



WALIKOTA PONTIANAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 52 TAHUN 2017

TENTANG

ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PONTIANAK MENJADI  
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
KOTA PONTIANAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis, menyatakan bahwa Sanggar Kegiatan Belajar dialih fungsikan menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan mutu pendidikan oleh Pemerintah Kota Pontianak perlu dilakukan alih fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar Kota Pontianak menjadi Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar Kota Pontianak;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kota Pontianak;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3412) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3763 );
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2010 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
13. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2009 Nomor 9 Seri E Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pelayanan Publik Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2010 Nomor 3 Seri E Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 4 Seri E Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);
17. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PONTIANAK MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA PONTIANAK.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pontianak.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Pontianak.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan pada Kota Pontianak yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.
9. Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis yang selanjutnya disebut Satuan PNF Sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
10. Program Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Program PNF adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
11. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
12. Pendidikan Masyarakat yang selanjutnya disebut Dikmas adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi, dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh, dan untuk masyarakat.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Walikota ini adalah sebagai arah dan pedoman dalam melaksanakan Alih Fungsi UPTD SKB Pada Dinas Pendidikan Kota Pontianak diubah fungsinya menjadi Satuan Pendidikan Nonformal SKB Kota Pontianak.

### Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Walikota ini adalah memberikan pedoman pelaksanaan Alih Fungsi UPTD SKB Pada Dinas Pendidikan Kota Pontianak menjadi Satuan Pendidikan Nonformal SKB Kota Pontianak agar dapat:

- a. memperoleh Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional;
- b. memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional;
- c. memperoleh pembinaan dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat;
- d. menyelenggarakan ujian nasional pendidikan kesetaraan dan/atau uji kompetensi peserta didik Program PNF sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- e. menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi bagi peserta didik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini adalah:

- a. kedudukan;
- b. struktur organisasi;
- c. tugas pokok, fungsi dan uraian tugas;
- d. tata kerja;
- e. ketentuan peralihan; dan
- f. ketentuan penutup.

## BAB III KEDUDUKAN

### Pasal 5

- (1) Satuan PNF SKB merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis penunjang tugas Dinas dalam bidang pendidikan nonformal.
- (2) Satuan PNF SKB dipimpin seorang Kepala Satuan Pendidikan Nonformal yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## BAB IV STRUKTUR ORGANISASI

### Pasal 6

- (1) Struktur Organisasi Satuan PNF SKB, terdiri atas:
  - a. Kepala Satuan PNF SKB;
  - b. Kepala Urusan Tata Usaha;
  - c. Wakil Kepala, terdiri atas:
    1. Wakil Kepala Urusan Pembelajaran;
    2. Wakil Kepala Urusan Pembinaan; dan
    3. Wakil Kepala Urusan Pengabdian Masyarakat.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Satuan PNF SKB adalah unsur organisasi non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota serta berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Satuan PNF SKB.
- (4) Struktur organisasi Satuan PNF SKB adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS  
Bagian Kesatu  
PNF SKB  
Pasal 7

Satuan PNF SKB memiliki tugas pokok untuk menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Dikmas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Satuan PNF SKB dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi:

- a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
- b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- c. pembimbing program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- d. pengembang kurikulum, bahan ajar dan media belajar muatan lokal;
- e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- g. penyelenggara kelurahan binaan PAUD dan Dikmas;
- h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- i. pelaksana hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksana administrasi Sanggar Kegiatan Belajar.

Bagian Kedua  
Kepala Satuan PNF SKB  
Pasal 9

Kepala Satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasikan program kerja Satuan PNF SKB yaitu merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada di bawahnya agar tugas berjalan efisien dan efektif.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Kepala Satuan PNF SKB mempunyai fungsi:

- a. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi SKB;
- b. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi SKB;
- c. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan SKB;
- d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SKB;
- e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
- f. menyusun rencana program SKB;
- g. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan SKB per semester dan tahunan;
- h. melaksanakan pengembangan organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan;
- i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;

- j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SKB dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- l. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
- m. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- n. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- o. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- p. melaksanakan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
- q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- s. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SKB;
- t. melaksanakan pengelolaan sistem informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB;
- u. melaksanakan pemantauan (monitoring), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SKB;
- v. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
- w. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh wakil kepala satuan pendidikan nonformal SKB.

Bagian Ketiga  
Kepala Urusan Tata Usaha  
Pasal 11

Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melakukan administrasi kurikulum peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SKB;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran SKB;
- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran SKB;
- d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan SKB;
- e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SKB;
- g. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;

- h. melakukan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan SKB;
- j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SKB;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan SKB;
- l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SKB;
- m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SKB;
- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan SKB;
- p. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

Bagian Keempat  
Wakil Kepala Urusan Pembelajaran  
Pasal 13

Wakil Kepala Urusan Pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas pokok pembentuk rombongan belajar, penyelenggara pembelajaran, pengembang kurikulum, bahan ajar dan media belajar muatan local dan penyelenggaraevaluasi pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Wakil Kepala Urusan Pembelajaran mempunyai fungsi :

- a. melakukan pendataan / pemetaan kelompok sasaran;
- b. melakukan seleksi calon pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. menyiapkan sarana dan prasarana pembelajaran;
- d. melakukan koordinasi dengan pemangku kepentingan;
- e. pembentukan rombongan belajar PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- f. menyusun laporan pembentukan rombongan belajar PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- g. menyiapkan rencana program pembelajarn;
- h. menyiapkan materi, media dan peraga pembelajaran;
- i. melaksanakan proses, administrasi dan motivasi pembelajaran;
- j. menyusun draf kurikulum muatan lokal, bahan ajar pendukung dan media belajar muatan lokal;
- k. uji coba draf, analisa dan revisi;
- l. pemanfaatan dan perbaikan secara berkelanjutan;
- m. menyusun butir soal berdasarkan kisi – kisi;
- n. analisis butir soal penilaian;
- o. uji coba soal penilaian;
- p. revisi / perbaikan soal penilaian;
- q. pelaksanaan penilaian untuk program yang diselenggarakan SKB atau Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat yang diselenggarakan masyarakat; dan
- r. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan.



Bagian Kelima  
Wakil Kepala Urusan Pembinaan  
Pasal 15

Wakil Kepala Urusan Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas pokok penyelenggara program percontohan, pembimbing program dan penyelenggaraan desa binaan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Wakil Kepala Urusan Pembinaan mempunyai fungsi :

- a. melakukan pemetaan mutu program yang diselenggarakan SKB berdasarkan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan;
- b. melakukan perbaikan untuk memenuhi 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan;
- c. melakukan verifikasi ketercapaian Standar Nasional Pendidikan;
- d. mengajukan akreditasi;
- e. melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan pengelola satuan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- f. melakukan kerjasama dengan pemangku kepentingan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- g. memberikan bimbingan / supervise dan fasilitasi ke satuan pendidikan;
- h. melakukan verifikasi pemecahan masalah pembelajaran;
- i. melakukan pemetaan / pendataan;
- j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas terkait dan desa;
- k. menyusun program PAUD dan Pendidikan Masyarakat sesuai dengan kondisi desa;
- l. memberikan bimbingan / supervise dan fasilitasi ke satuan pendidikan;
- m. membuat nota kesepahaman (MoU);
- n. menyelenggarakan program bersama masyarakat;
- o. melakukan penilaian ketercapaian program;
- p. menyusun pelaporan pelaksanaan desa binaan; dan
- q. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam  
Wakil Kepala Urusan Pengabdian Masyarakat  
Pasal 17

Wakil Kepala Urusan Pengabdian Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas pokok pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Wakil Kepala Urusan Pengabdian Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. melakukan sosialisasi ke masyarakat tentang program pengabdian program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- b. menyiapkan menu – menu layanan pengabdian;
- c. membangun kerjasama dengan lembaga organisasi, dunia usaha, dinas dan pemangku kepentingan;
- d. melaksanakan layanan pengabdian masyarakat;
- e. melakukan evaluasi dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan kegiatan program PAUD dan Dikmas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 19, Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi:

- a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program PAUD dan Dikmas;
- b. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
- d. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
- f. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Dikmas;
- g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 21

Pejabat Struktural Kepala UPTD dan Kepala Tata Usaha UPTD SKB beserta jajarannya yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Pendidikan Non Formal SKB Kota Pontianak sampai dilakukannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Nomor 80 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 80) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 22 September 2017

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak  
pada tanggal 22 September 2017

PJ. SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

ttd

ZUMYATI

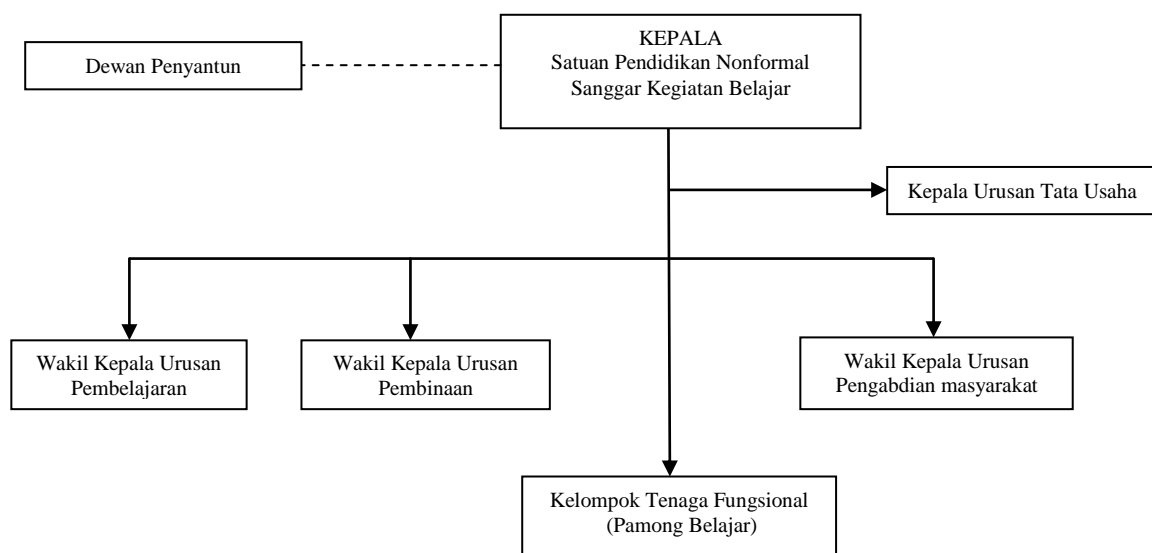
BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2017 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ZETMAWATI, SH, MH  
Pembina Tk. I  
NIP. 19620811 198607 2 002

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 52 TAHUN 2017  
TENTANG ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS  
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA PONTIANAK  
MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
KOTA PONTIANAK

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
KOTA PONTIANAK



WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI