



# **WALIKOTA PADANG PANJANG PROVINSI SUMATERA BARAT**

---

## **PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 16 TAHUN 2017**

### **TENTANG**

### **ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SEJENIS PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis, perlu menetapkan Peraturan Walikota Padang Panjang tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 9 Seri B.1);
9. Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga (Berita Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 32 Seri D.4).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SEJENIS PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
4. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Padang Panjang.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat UPTD SKB adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga Kota Padang Panjang.
6. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan pada Daerah yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.
7. Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis yang selanjutnya disebut Satuan PNF Sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.

8. 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.
9. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut PAUD adalah pendidikan anak usia dini di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kota Padang Panjang.

## **BAB II ALIH FUNGSI**

### **Pasal 2**

- (1) Dengan peraturan walikota ini dilakukan alih fungsi UPTD SKB menjadi Satuan PNF Sejenis.
- (2) Alih fungsi SKB menjadi Satuan PNF Sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. SKB tetap digunakan sebagai nomenklatur Satuan PNF Sejenis yang diselenggarakan oleh Daerah;
  - b. Tugas SKB diubah menjadi tugas satuan PNF Sejenis; dan
  - c. Kepala SKB dijabat oleh Pamong Belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB III KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

### **Pasal 3**

- (1) Satuan PNF Sejenis dipimpin oleh seorang Kepala yang merupakan jabatan fungsional pamong belajar yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Satuan PNF Sejenis mempunyai tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat.
- (3) Satuan PNF Sejenis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - 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 Pendidikan Masyarakat;
  - f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;

- g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksana administrasi Sanggar Kegiatan Belajar.

## **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi Satuan PNF Sejenis terdiri atas:
  - a. Kepala Satuan Pendidikan;
  - b. Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dijabat oleh pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan Pendidikan
- (3) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang diberi jabatan eselon IV/b.
- (4) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas pamong belajar dan jabatan fungsional lainnya.
- (5) Bagan Susunan Organisasi Satuan PNF Sejenis adalah sebagaimana tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini.

### **Pasal 5**

- (1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) memiliki tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan SKB.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. pelayanan pendidikan nonformal;
  - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
  - c. pelaksanaan administrasi Satuan PNF Sejenis; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - 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 penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
- m. melaksanakan pengelolaan pengembangan kapasitas peserta didik;
- n. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- o. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di masyarakat;
- p. melaksanakan program desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- 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 Walikota.

### **Pasal 6**

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) menjalankan tugas administrasi Satuan PNF Sejenis.
- (2) Kepala urusan tata usaha dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyelenggaraan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan; dan
  - b. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas kepala urusan tata usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut:
- 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 dilingkungan SKB;
  - e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
  - f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai dilingkungan SKB;
  - g. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - h. melakukan kerja sama dibidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
  - i. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan SKB;
  - j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi dilingkungan SKB;
  - k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara dilingkungan 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.

### **Pasal 7**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Satuan PNF Sejenis adalah pegawai negeri sipil yang diangkat dalam jabatan fungsional SKB dengan tugas sebagai pamong belajar SKB.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - b. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
  - d. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
  - f. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan

- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

### **Pasal 8**

Kepala Satuan PNF Sejenis dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dikoordinasikan secara administratif oleh Sekretaris Dinas dan secara teknis operasional oleh Kepala Bidang Kebudayaan, Pembinaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

## **BAB V HAK DAN KEWAJIBAN**

### **Pasal 9**

- (1) Satuan PNF Sejenis berhak :
- 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;
  - e. menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi bagi peserta didik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Satuan PNF Sejenis wajib melaksanakan penjaminan mutu pendidikan nonformal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Pasal 10**

Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Satuan PNF Sejenis ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 11**

Peraturan walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di Padang Panjang  
pada tanggal 22 Mei 2017

**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

Diundangkan di Padang Panjang  
pada tanggal 22 Mei 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

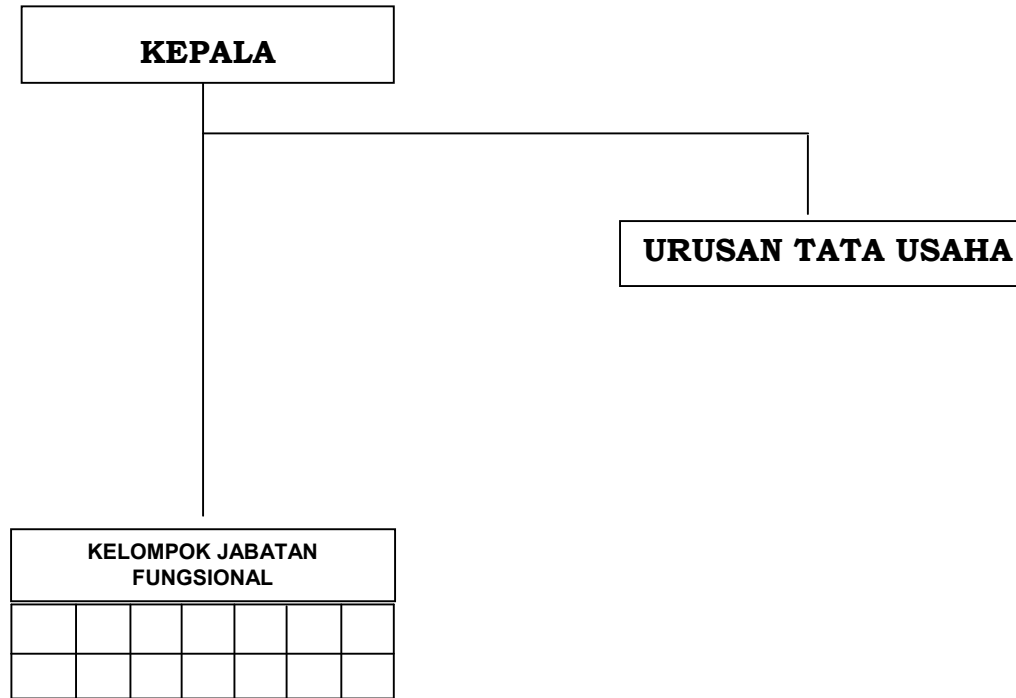
**INDRA GUSNADY**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2017 NOMOR 16**



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG NOMOR 16 TAHUN 2017  
TENTANG PEMBENTUKAN DAN ALIH FUNGSI SANGGAR KEGIATAN  
BELAJAR MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS  
PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SATUAN PNF SKB  
PADA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAH RAGA**



**WALIKOTA PADANG PANJANG,**

**dto**

**HENDRI ARNIS**

