



**BUPATI HULU SUNGAI UTARA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA
NOMOR 41 TAHUN 2017**

TENTANG

**ALIH FUNGSI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SEJENIS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang No. 3 Drt .Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3485);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5105);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan dan Penutupan Sekolah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 12);
12. Peraturan Bupati Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah

Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALIH FUNGSI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SEJENIS.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Kepala SKB adalah Kepala SKB di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya di singkat SKB adalah Unit pelaksana teknis daerah yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk satuan pendidikan non formal sejenis.
8. Satuan Pendidikan Non formal Sejenis yang selanjutnya di sebut Satuan PNF Sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan non formal.
9. Program Pendidikan Non formal yang selanjutnya di sebut 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.
10. Program Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya di sebut Program PAUD adalah program pendidikan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki lebih lanjut.

BAB II
ALIH FUNGSI DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu
Alih Fungsi

Pasal 2

- (1) SKB di lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara di alih fungsikan menjadi Satuan PNF Sejenis.

- (2) SKB tetap digunakan sebagai nomenklatur Satuan PNF Sejenis.

Bagian Kedua
Kedudukan

Pasal 3

- (1) SKB berkedudukan di bawah Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Utara dan menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
- (2) SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan secara teknis berkoordinasi dengan Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Utara.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi SKB terdiri atas:
- a. Kepala;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala SKB dijabat oleh jabatan fungsional Pamong Belajar.
- (3) Urusan Tata Usaha dilaksanakan oleh seorang pelaksana sebagai koordinator.
- (4) Urusan Tata Usaha menjalankan tugas urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas Pamong Belajar dan jabatan fungsional lainnya.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Pasal 5

- (1) SKB sebagai Satuan PNF Sejenis mempunyai tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKB sebagai Satuan PNF Sejenis mempunyai fungsi:
- a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;

- c. pembimbing program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di masyarakat;
- d. pengembangan 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 SKB.

(3) Uraian tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), 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 pangelolaan 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 Pendidikan Masyarakat;
- o. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat dimasyarakat;
- 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 pengawasan (*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.

Pasal 6

- (1) Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja SKB;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran SKB;
 - c. melaksanakan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran SKB;
 - d. melaksanakan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan SKB;
 - e. melaksanakan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
 - f. melaksanakan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SKB;
 - g. melaksanakan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. melaksanakan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. melaksanakan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan SKB;
 - j. melaksanakan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SKB;
 - k. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan SKB;
 - l. melaksanakan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan di lingkungan SKB;
 - m. melaksanakan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SKB;
 - n. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
 - o. melaksanakan 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 mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas SKB sesuai keahlian dan kebutuhan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala SKB.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional di lingkungan SKB wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan kerja/unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (4) Dalam upaya meningkatkan efektivitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

BAB VI PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 9

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKB ditetapkan oleh Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat fungsional dan pelaksana pada Urusan Tata Usaha SKB dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 10

Pembiayaan SKB dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara serta sumber pendapatan lain yang sah dan bersifat tidak mengikat.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis-Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2013 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai
pada tanggal 07 November 2017

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

CAP / TTD

H. ABDUL WAHID HK

Diundangkan di Amuntai
pada tanggal 07 November 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA,**

CAP / TTD

H. S U Y A D I

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
TAHUN 2017 NOMOR 42



SALINAN SESUAI ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19660110 198602 1003

*Perbup Kab. HSU Tahun 2017 Nomor 41 ttg
Alih Fungsi Kegiatan Sanggar Belajar
Hlm 8 dari 8*