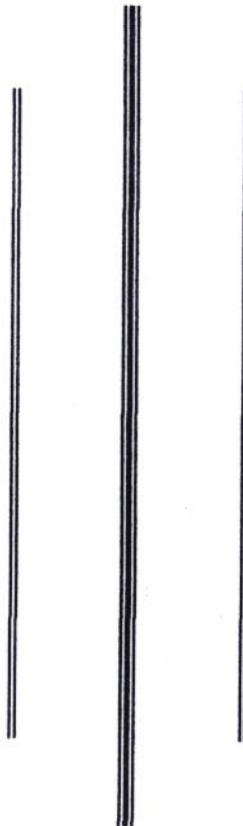




**PERATURAN BUPATI TANA TORAJA
NOMOR 31 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN**



**BAGIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA
TAHUN 2017**



**BUPATI TANA TORAJA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR 31 TAHUN 2017

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TORAJA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);
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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 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 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;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Toraja Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten TanaToraja.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan bidang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati TanaToraja.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tana Toraja.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tana Toraja.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Tana Toraja.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tana Toraja.
8. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB merupakan kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
9. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut UPT adalah organisasi yang

melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan.

10. Kepala UPT adalah Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan.
11. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
13. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB, yang merupakan jabatan fungsional guru dan pamong belajar yang diberikan tugas tambahan.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), secara teknis administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB, terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Urusan Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala Bidang Pembelajaran, Bidang Pembinaan, dan Bidang Pengabdian;
 - d. Jabatan Fungsional; dan
 - e. Dewan Penyantun.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Kepala UPT

Pasal 4

- (1) Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Sanggar Kegiatan Belajar;
- (2) Kepala UPT Satuan Pendidikan nonformal SKB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan Sanggar Kegiatan Belajar;
 - c. pelaksanaan administrasi SKB; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan SKB sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan SKB untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan /atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan SKB;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan Sanggar Kegiatan Belajar;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan Sanggar Kegiatan Belajar;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan proses kegiatan belajar mengajar;
 - j. mengoordinasikan pelaksanaan administrasi kegiatan belajar mengajar;
 - k. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan terkait pelaksanaan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
 - l. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan proses kegiatan belajar mengajar;
 - m. mengoordinasikan dan melaksanakan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. mengoordinasikan dan menata administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kesiswaan, ketenagaan, keuangan, kurikulum, serta sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pendidikan

- o. mengoordinasikan, mengatur pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler;
- p. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan instansi terkait dan masyarakat;
- q. mengoordinasikan dan mengatur pelaksanaan kegiatan dan bimbingan diluar jam sekolah;
- r. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis pengelolaan Sanggar Kegiatan Belajar;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi SKB;
- t. menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Tugas dan Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Urusan Tata usaha dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha yang mempunyai tugas membantu kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan dalam lingkungan UPT.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Urusan Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Urusan Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan SKB sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program SKB;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
 - j. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;

- k. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
- l. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan ketatausahaan;
- m. mengoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pelaksanaan bidang kerumahtanggaan;
- o. mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Tugas dan Uraian Tugas Wakil Kepala Bidang Pembelajaran, Bidang Pembinaan dan Bidang Pengabdian

Pasal 6

- (1) Wakil Kepala Bidang Pembelajaran, Pembinaan dan Pengabdian sebagaimana yang dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Wakil Kepala Bidang Pembelajaran, Pembinaan dan Pengabdian mempunyai tugas membantu kepala UPT dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Satuan Pendidikan nonformal SKB;
- (2) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. mengoordinasikan kegiatan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
 - b. mengoordinasi administrasi data dan informasi pelaksanaan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian;
 - c. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian masyarakat;
 - d. mengoordinasikan pengadaan serta pengelolaan data dan informasi terkait dengan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian;
 - e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian masyarakat.

Bagian Keempat

Tugas dan Uraian Tugas Dewan Penyantun

Pasal 7

- (1) Dewan penyantun sebagaimana dimaksud pasal 3 ayat (1) huruf e adalah sebagai partner Sanggar Kegiatan Belajar dalam merancang, melaksanakan dan tindak lanjut.
- (2) Fungsi dewan penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diuraikan sebagai berikut :
 - a membantu mencari peluang-peluang bagi program di UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - b memberikan dukungan akses dan jejaring bagi program UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - c membantu UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam upaya memperoleh dukungan pendanaan, sarana prasarana, dan tenaga pendidik;
 - d memberikan saran, arahan, dan pembinaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB sekaligus meningkatkan peran SKB;
 - e memberikan pendampingan bagi UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam melaksanakan tugas; dan
 - f memberikan solusi apabila UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB menghadapi permasalahan dalam melaksanakan tugas.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu

Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat dan pegawai UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang Pemerintahan yang ditangani.

Bagian Kedua

Jabatan

Pasal 10

Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB, Urusan Tata Usaha, Wakil Kepala Bidang Pembelajaran, Bidang Pembinaan dan Bidang Pengabdian serta Jabatan fungsional merupakan jabatan fungsional guru/pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 11

- (1) Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPT Satuan Pendidikan Nonformal SKB Sanggar Kegiatan Belajar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tana Toraja Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) pada

Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Tana Toraja Tahun 2012 Nomor 02), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Makale
pada tanggal 28 Desember 2017



BUPATI TANA TORAJA,

NICODEMUS BIRINGKANAE

Diundangkan di Makale
pada tanggal 28 Desember 2017



Pt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA,

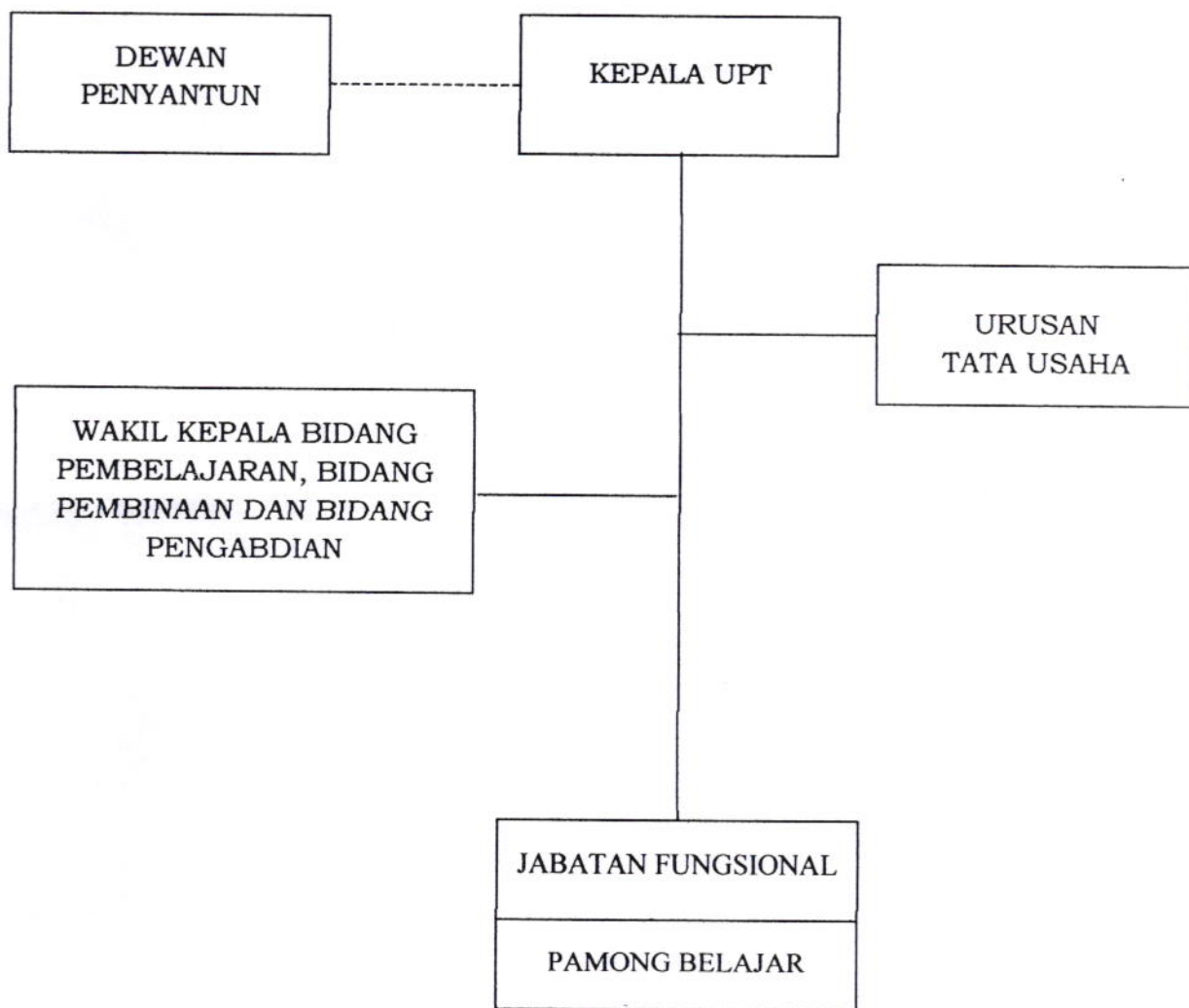
SEMUEL TANDE BURA

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TORAJA TAHUN 2017 NOMOR 31

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANA TORAJA

NOMOR : 31 TAHUN 2017

TANGGAL : 28 DESEMBER 2017

TENTANG : PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN
BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKANBAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR
KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKANBUPATI TANA TORAJA, 
NICODEMUS BIRINGKANAE