



**SALINAN**

**BUPATI SITUBONDO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SITUBONDO**

**NOMOR 88 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SITUBONDO**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SITUBONDO,**

- Menimbang :**
- a. bahwa sebagai pelaksanaan 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 dan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo serta Pasal 32 Peraturan Bupati Situbondo Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo dapat dilakukan alih fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis sebagai pelaksanaan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 beberapa kali 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 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 164);

8. 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 beberapa kali diubah 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 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6);
13. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 39 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SITUBONDO.**

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

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo;
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.
7. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT, adalah unsur pelaksana di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kepala UPT adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.
9. Satuan Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan nonformal.
10. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan nonformal sejenis.
11. Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis yang selanjutnya disebut Satuan PNF Sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
12. 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 ketrampilan dan pelatihan kerja serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.

13. Kelompok Jabatan Fungsional, adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Situbondo.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Pasal 3**

- (1) UPT Satuan PNF SKB merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis penunjang tugas Dinas dalam bidang pendidikan non formal.
- (2) UPT Satuan PNF SKB dipimpin oleh seorang Kepala Satuan PNF yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### **Pasal 4**

- (1) UPT Satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan Program PNF.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Satuan PNF SKB menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan pelayanan informasi kegiatan pendidikan nonformal;
  - b. pelaksanaan sosialisasi program pendidikan nonformal kepada masyarakat;
  - c. pelaksanaan pelatihan dalam rangka peningkatan ketrampilan masyarakat;
  - d. pelaksanaan fasilitasi dan pendidikan kecakapan hidup bagi masyarakat;
  - e. pelaksanaan pendidikan kesetaraan;
  - f. pelaksanaan pendidikan keaksaraan;

- g. pelaksanaan pelayanan pendidikan anak usia dini antara lain taman penitipan anak, kelompok bermain dan taman kanak-kanak;
- h. pelaksanaan kegiatan taman bacaan masyarakat;
- i. penyiapan dan pelaksanaan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan kesetaraan;
- j. pelaksanaan program percontohan pendidikan nonformal;
- k. pelaksanaan kegiatan kerjasama dengan lembaga, organisasi mitra dan masyarakat;
- l. pelaksanaan fasilitasi uji kompetensi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan program pendidikan nonformal;
- m. pelaksanaan kegiatan ujian penempatan peserta didik (*placement test/testing center*) Pendidikan Nonformal dan Informal;
- n. pelaksanaan pengabdian masyarakat;
- o. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **BAB IV**

#### **SUSUNAN ORGANISASI**

##### **Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPT Satuan PNF SKB, terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT Satuan PNF SKB dijabat oleh Pejabat Fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala UPT Satuan PNF.
- (3) Urusan Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT Satuan PNF.
- (4) Bagan Susunan Organisasi UPT Satuan PNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**PENJABARAN TUGAS**

**Bagian Pertama**

**Kepala UPT**

**Pasal 6**

Kepala UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, melakukan koordinasi dan pengendalian dalam menyelenggarakan kegiatan di bidang penyelenggaraan pendidikan non formal.

**Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala UPT menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kebijakan dan program kerja untuk mencapai visi, misi dan tujuan UPT Satuan PNF SKB;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain terkait dengan ketugasan UPT Satuan PNF SKB;
- c. pendistribusian tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada para bawahan;
- d. pemberian petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan;
- e. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan Program PNF pada UPT Satuan PNF SKB;
- f. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program serta kegiatan UPT Satuan PNF SKB;
- g. penyampaian dan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan UPT Satuan PNF SKB;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**

**Urusan Tata Usaha**

**Pasal 8**

Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan pelaksanaan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Urusan Tata Usaha;

- c. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- e. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- f. memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- g. melaksanakan kebersihan, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- h. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/ pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana/ prasarana kantor;
- i. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- j. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- k. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- l. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- m. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- n. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- o. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- p. mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;
- q. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi pada Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Satuan PNF SKB.

**Bagian Ketiga**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terdiri dari :
  - a. Pamong Belajar;
  - b. Jabatan Fungsional lain yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelaksana tugas bersifat mandiri.
- (3) Penetapan kelompok jabatan fungsional dengan memperhatikan keperluan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
- (4) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil ke dalam kelompok jabatan fungsional ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai formasi yang telah ditetapkan.
- (5) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**

**TATA KERJA**

**Pasal 10**

- (1) Kepala UPT melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan Sekretariat dan Bidang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Pembinaan Teknis Fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala UPT berkewajiban memimpin bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPT wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala kepada atasannya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan disampaikan kepada pejabat lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Kepala UPT wajib membimbing, memberi petunjuk dan mengawasi bawahannya serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila dalam pelaksanaan tugasnya terjadi penyimpangan.

**Pasal 11**

Kepala UPT dan Kepala Urusan Tata Usaha bukan merupakan jabatan struktural.

**BAB VII**

**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

**DALAM JABATAN**

**Pasal 12**

- (1) Kepala UPT dan Kepala Urusan Tata Usaha adalah jabatan non struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepangkatan dan Jabatan Kepala UPT ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Apabila Kepala UPT berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat untuk mewakilinya.

**BAB VIII**

**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 13**

Pejabat Struktural Kepala UPT dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT SKB beserta jajarannya yang diangkat sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsi UPT SKB sampai dilakukannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 14**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 16 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Situbondo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 15**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 30 Desember 2016

**BUPATI SITUBONDO,**

ttd

**DADANG WIGIARTO**

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 30 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO,**

ttd

**SYAIFULLAH**

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ANNA KUSUMA, S.H., M.Si  
Pembina (IV/a)  
19831221 200604 2 009

**BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2016 NOMOR**

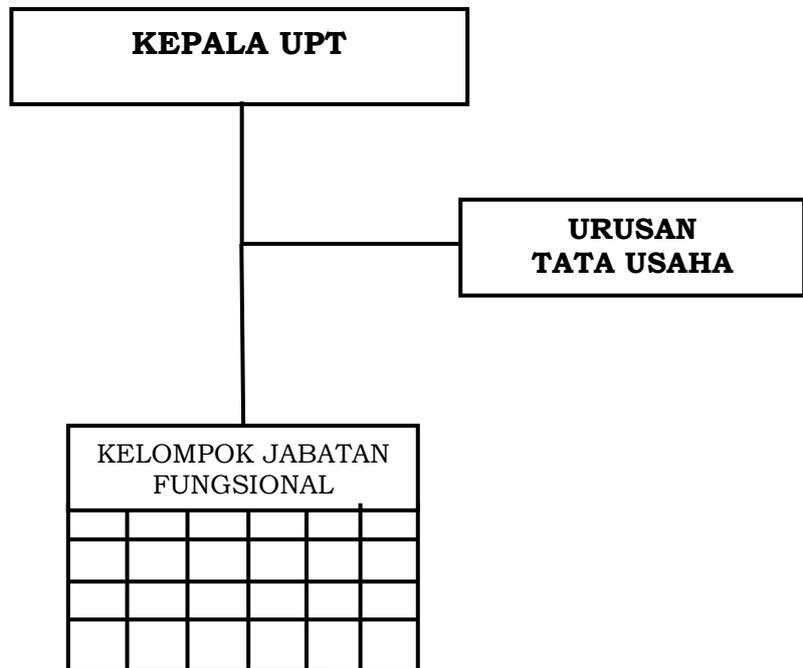
**LAMPIRAN** Peraturan Bupati Situbondo

Tanggal :

Nomor : \_\_\_\_\_ Tahun 2016

**STRUKTUR ORGANISASI**

**UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN SITUBONDO**



**BUPATI SITUBONDO,**

**DADANG WIGIARTO**