



BUPATI KOTABARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI KOTABARU
NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

ALIH FUNGSI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN
PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
KABUPATEN KOTABARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTABARU,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan non formal oleh Pemerintah Daerah dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Kotabaru ;
- Mengingat : 1. 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) 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 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 Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Nasional (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 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan 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 Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. 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);

8. Peraturan Daerah Kabupaten Kotabaru Nomor 25 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotabaru (Lembaran Daerah Kabupaten Kotabaru Tahun 2013 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ALIH FUNGSI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KABUPATEN KOTABARU

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kotabaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kotabaru;
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru;
6. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah sebagai Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru;
7. Kepala SKB adalah Kepala Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru;
8. Satuan Pendidikan Non Formal adalah Unit Organisasi dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru yang melaksanakan tugas Teknis Operasional di bidang Pendidikan Non Formal;
9. Pamong Belajar adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggungjawab, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar, melakukan pembinaan, pendampingan, pembuatan percontohan, pengembangan kurikulum, pengkajian program dan penilaian Pendidikan Non Formal serta pengabdian masyarakat.
10. Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal yang selanjutnya disingkat PAUDNI adalah bidang yang merencanakan, melaksanakan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati dilakukan alih fungsi SKB menjadi Satuan Pendidikan Non Formal dengan nama "Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru".
- (2) SKB dibentuk berdasarkan potensi, karakteristik, dan beban kerja.

Bagian Kedua Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) SKB berkedudukan sebagai Satuan Pendidikan Non Formal pada lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru;
- (2) SKB dipimpin oleh tenaga fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SKB yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 4

SKB mempunyai tugas pokok mengelola, menyelenggarakan, membina dan mendampingi pelaksanaan program pendidikan non formal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 SKB sebagai Satuan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja;
- b. menyelenggarakan Pendidikan Non Formal;
- c. melaksanakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Satuan Pendidikan Non Formal;
- d. melakukan pendampingan bagi Satuan Pendidikan lain yang menyelenggarakan Pendidikan Non Formal;
- e. membuat percontohan program Pendidikan Non Formal;
- f. mengembangkan kurikulum dan bahan belajar muatan lokal bagi program Pendidikan Non Formal;
- g. melakukan pengkajian program Pendidikan Non Formal;
- h. melaksanakan pengabdian masyarakat;
- i. pengelolaan, Pengawasan dan Pengendalian teknis atas segala kegiatan belajar mengajar Satuan Pendidikan Non Formal;
- j. memberikan layanan informasi kegiatan Pendidikan Non Formal;
- k. melakukan Pengelolaan Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan Sanggar Kegiatan Belajar sebagai Satuan PNF;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan/ pimpinan

Bagian Ketiga
Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi SKB adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala SKB;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Tenaga Fungsional Pamong Belajar.
- (2) Bagan dan Struktur Organisasi SKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Kepala SKB adalah Tenaga Fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SKB.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga SKB.

Pasal 9

Jabatan Fungsional yang ada pada Sanggar Kegiatan Belajar disebut Pamong Belajar dengan klasifikasi sebagai berikut :

- a. Pamong Belajar Pertama, dengan tugas :
 1. mengidentifikasi penyelenggaraan program PAUDNI sebagai anggota;
 2. melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan pembelajaran/ pelatihan/ pembimbingan sebagai anggota;
 3. menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai anggota;
 4. menyusun silabus pembelajaran;
 5. menyusun silabus pelatihan;
 6. menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
 7. menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
 8. melaksanakan pembelajaran;
 9. melaksanakan pelatihan;
 10. menyusun instrument penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
 11. menyusun instrument penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
 12. menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
 13. menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
 14. menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
 15. menganalisis hasil penilaian pelatihan;
 16. melaksanakan perbaikan dan pengawasan pembelajaran/pelatihan

17. melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran/ pelatihan/ pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
18. menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
19. menyusun instrument pengkajian program sebagai anggota;
20. memvalidasi instrument pengkajian program sebagai anggota;
21. melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota;
22. melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
23. menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PAUDNI anggota; dan
24. melaksanakan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PAUDNI anggota.

b. Pamong Belajar Muda, dengan tugas :

1. mengidentifikasi penyelenggaraan program PAUDNI sebagai ketua;
2. melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan pembelajaran/ pelatihan/pembimbingan sebagai ketua;
3. menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai anggota;
4. menyusun silabus pembelajaran;
5. menyusun silabus pelatihan;
6. melaksanakan rencana pelaksanaan pembelajaran;
7. melaksanakan rencana pelaksanaan pelatihan;
8. melaksanakan pembelajaran;
9. melaksanakan pelatihan;
10. menyusun instrument penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
11. menyusun instrument penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
12. menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
13. menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampuhnya/disampaikan;
14. menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
15. menganalisis hasil penilaian pelatihan;
16. melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran/ pelatihan/pembimbingan;
17. melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran/pelatihan /pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
18. menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
19. menyusun instrument pengkajian program sebagai anggota;
20. memvalidasi instrument pengkajian program sebagai anggota;
21. melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota;
22. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
23. menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PAUDNI anggota; dan
24. melaksanakan pengembangan model program dan/atau model

Pasal 10
Bagian Keempat
Ketenagaan

Pasal 11

SKB mempunyai tenaga Administrasi paling sedikit 6 (enam) orang dan tenaga fungsional (Pamong Belajar) paling sedikit 15 (lima belas) orang.

Pasal 12

Apabila Kepala SKB berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk seseorang pelaksana tugas dengan memperhatikan senioritas kepangkatan untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab selaku Kepala Satuan Pendidikan Non Formal SKB Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kotabaru.

Bagian Kelima
Kepangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan

Pasal 13

- (1) Kepala SKB diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usulan dari Kepala Dinas;
- (2) Staf pada SKB diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala SKB;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

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

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kotabaru Nomor 71 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan Kabupaten Kotabaru (Berita

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotabaru.

Ditetapkan di Kotabaru
pada tanggal 8 Agustus 2016.



Di Undangkan di Kotabaru
pada tanggal 8 Agustus 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTABARU,



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTABARU
TAHUN 2016 NOMOR 66