



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 111 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI, SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purworejo.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya di sebut DINDIKBUD adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purworejo.
6. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya di sebut Kepala DINDIKBUD adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purworejo.
7. Satuan Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disingkat SPNF, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada DINDIKBUD yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang pendidikan nonformal.

8. Kepala Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Kepala Satuan Pendidikan, adalah kepala unit kerja pada DINDIKBUD yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk SPNF pada DINDIKBUD.
- (2) SPNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPT tipe A.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) SPNF berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala DINDIKBUD.
- (2) SPNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala yang dijabat oleh Pamong Belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Tugas

Pasal 4

SPNF mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada DINDIKBUD di bidang pendidikan nonformal.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SPNF menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan pendidikan nonformal;

- b. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- c. pelaksanaan administrasi pada SPNF; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala DINDIKBUD sesuai bidang tugas dan fungsi.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi SPNF terdiri dari:
 - a. Kepala ;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Organisasi SPNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Kepala

Pasal 7

Kepala sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi SPNF sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga Urusan Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Urusan Tata Usaha berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SPNF.
- (2) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Urusan.

Pasal 9

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan administrasi kurikulum;
- b. melaksanakan urusan administrasi peserta didik;

- c. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan administrasi keuangan;
- e. melaksanakan urusan administrasi sarana dan prasarana;
- f. melaksanakan urusan administrasi hubungan masyarakat;
- g. melaksanakan urusan administrasi persuratan;
- h. melaksanakan urusan administrasi pengarsipan;
- i. melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi pelaporan;
- j. melaksanakan urusan rumah tangga;
- k. melaksanakan urusan tata usaha;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala.

Bagian Keempat Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional pada Satuan Pendidikan Nonformal.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Jabatan Pengawas.
- (3) Kedudukan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembinaan terhadap Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 12

Kepala SPNF, Kepala Urusan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 13

Kepala SPNF, Kepala Urusan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala SPNF dan Kepala Urusan Tata Usaha wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup SPNF yang bersangkutan maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Sehubungan dengan penerapan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud ayat (1), penyelenggaraan tugas SPNF dibawah koordinasi DINDIKBUD.

Pasal 15

- (1) Kepala SPNF dan Kepala Urusan Tata Usaha bertanggung jawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
- (2) Kepala SPNF dan Kepala Urusan Tata Usaha wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (3) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SPNF dan Kepala Urusan Tata Usaha dapat menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala SPNF dan Kepala Urusan Tata Usaha dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 16

Kepala Urusan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala SPNF, dan berdasarkan laporan tersebut Kepala urusan Tata Usaha menyusun laporan berkala Kepala SPNF kepada Kepala DINDIKBUD.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Kepala SPNF, Kepala Urusan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 91 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 91 Seri D Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di : Purworejo
pada tanggal : 24 September 2021


BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 24 September 2021

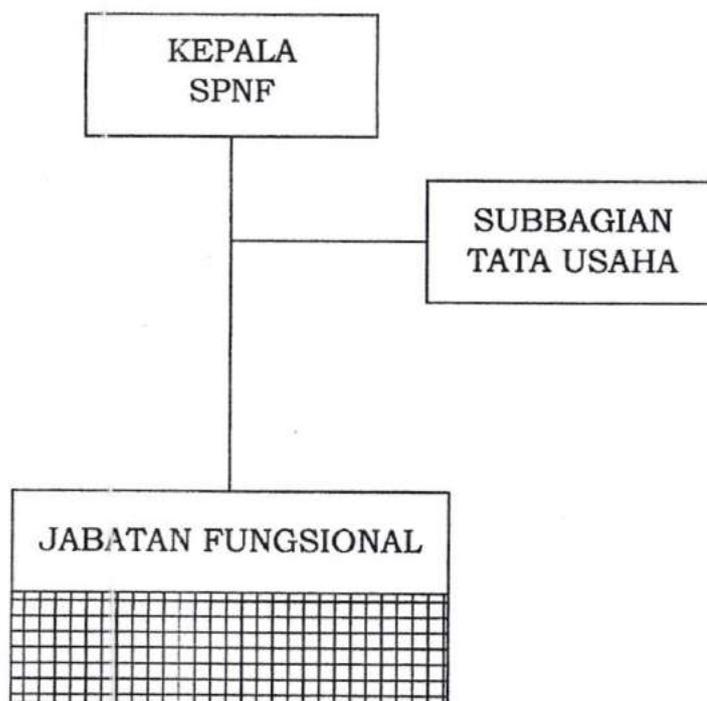

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

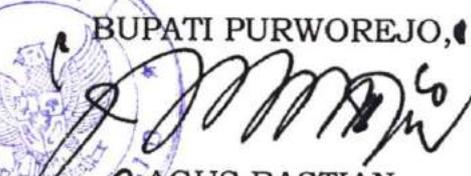
SAIB ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 111 SERI D NOMOR 58

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 111 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NON
FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN PURWOREJO

BAGAN ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN PURWOREJO



BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN

8

G. Breman

DJAWATAN
PENDIDIKAN MASJARAKAT
KEMENTERIAN P.P. dan K.
DJAKARTA

KUTIPAN dari daftar surat putusan Menteri
Pendidikan, Pengajaran dan Ke-
budayaan.

No.	60/A.
Tanggal	19 MARET 1959
Asisten	

No. 1623/T.U./7/V/59

Djakarta, 23 Pebruari 1959.-

Handwritten signature and date: 9/3/59

KEPALA DJAWATAN PENDIDIKAN MASJARAKAT
KEMENTERIAN P.P. dan K.

- MEMBATJA : Nota Kepala Urusan Pendidikan Tenaga dan Kader untuk P.M.D. tanggal 20 Pebruari 1959 tentang perlunya membuka sebuah lagi P.L.P.M. di Propinsi Djawa Tengah, yakni didaerah Kabupaten Purworedjo.
- MENIMBANG : 1. Bahwa guna mentjaba membulatkan usaha2 pendidikan masyarakat perlu membuka sebuah P.L.P.M. lagi di Propinsi Djawa Tengah.
2. Bahwa daerah jeng ada kemungkinan untuk pertjobaan itu adalah kabupaten Purworedjo.
3. Bahwa pembukaan P.L.P.M. ini adalah sebagai tambahan dan bersifat khusus.
- MENGINGAT : S.P. Menteri P.P. dan K. tanggal 12 September 1957 No. 87868/S tentang pembukaan P.L.P.M.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : Terhitung dari tanggal 1 Djanuari 1959, membuka sebuah P.L.P.M. di, Asistenan Kutoardjo, Kab. Purworedjo Djawa Tengah.

Kepala Djawatan Pendidikan Masyarakat
Kementerian P.P. dan K.

Handwritten signature: (S. Soetarmen)

SALINAN : disampaikan kepada :

1. Kabinet Presiden.
2. Kabinet Perdana Menteri.
3. Sekretariat Dewan Menteri.
4. Semua Kementerian.
5. Thesauri Negara Kementerian Keuangan.
6. Perwakilan Dewan Pengawas Keuangan di Jogjakarta.
7. Dewan Pengawas Keuangan di Bogor.
8. Sekretariat Seksi E. D.P.R.
9. Djawatan Perbendaharaan dan Kas2 Negeri.
10. Semua Kantor Pusat Perbendaharaan.
11. Djawatan Perdjalanan dan Tjabang2nja.
12. Kantor Urusan Pegawai di Djakarta.
13. Semua Gubernur Bupati dan Walikota.
14. Semua Perwakilan P.P. dan K. Propinsi.
15. Kepala Daerah Istimewa Jogjakarta.
16. Semua Djawatan, Biro, Dinas, Lembaga dan Bagian Pusat Kem. P.P. dan K.
17. Semua Kantor Inspeksi Pendidikan Masyarakat Kabupaten.
18. Direktur K.P.P.M. Jogjakarta.
19. Pemimpin Kursus Pembimbing Pendidikan Masyarakat Medan, Tjandjur, Jogja dan Makassar.
20. Semua P.L.P.M.
21. Semua Tjamat didaerah P.L.P.M.