

SALINAN
NOMOR 52/2016

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 52 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
8. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Malang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan.
6. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
7. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan.
8. Pendidikan keaksaraan adalah pendidikan bagi warga masyarakat yang buta aksara latin agar mereka dapat membaca, menulis, berhitung, berbahasa Indonesia dan berpengetahuan dasar, yang memberikan peluang untuk aktualisasi potensi diri.
9. Pendidikan kesetaraan adalah program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD, SMP dan SMA yang mencakupi program Paket A, Paket B, dan Paket C serta pendidikan kejuruan setara SMK yang berbentuk Paket C kejuruan.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pendidikan.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan.

BAB III
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 3

- (1) SKB merupakan UPT yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Pendidikan di bidang Pendidikan Nonformal.
- (2) SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala SKB yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, khususnya untuk pelaksanaan teknis Pendidikan Nonformal.
- (3) Kepala SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijabat oleh pejabat fungsional Pamong Belajar yang diberikan tugas tambahan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKB berkewajiban mengoordinasikannya dengan Dinas Pendidikan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi SKB terdiri dari:
 - a. Kepala SKB;
 - b. Kepala Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin Kepala Subbagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SKB.
- (3) Bagan susunan organisasi SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

- (4) Pada SKB dapat dibentuk struktur pembagian tugas internal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.
- (5) Struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan jabatan non struktural yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala SKB.
- (6) Besarnya struktur pembagian tugas internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disesuaikan dengan kebutuhan.

Bagian Ketiga Uraian Tugas

Pasal 5

- (1) SKB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKB mempunyai tugas:
 - a. memimpin SKB dalam rangka mendayagunakan sumber daya secara optimal untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan;
 - b. mengendalikan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan SKB untuk berbagai tingkatan perencanaan;
 - c. merencanakan, menyelenggarakan dan melaksanakan penilaian pendidikan dan pelatihan keterampilan bagi anak-anak putus sekolah, anak-anak terlantar dan anak jalanan, masyarakat prasejahtera dan pekerja seks komersial;
 - d. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi tutor, sumber belajar dan penyelenggara kegiatan Pendidikan Nonformal;
 - e. menyusun modul, buku paket muatan lokal, pembuatan sarana belajar penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Nonformal;
 - f. membuat model dan pembentukan program percontohan pendidikan luar sekolah meliputi keaksaraan fungsional, Paket A, paket B, paket C, magang dan Kelompok Belajar Usaha;
 - g. melaksanakan analisa masalah pengelolaan manajemen sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku;
 - h. melaksanakan koordinasi teknis di bidang Pendidikan Nonformal;

- i. mendistribusikan tugas kepada Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. membimbing Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- k. memeriksa hasil kerja Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pejabat Fungsional/Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian SKB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Subbagian Tata Usaha berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan kegiatan SKB;
 - c. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka menyiapkan bahan pelaksanaan urusan administrasi umum meliputi ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;

- d. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan;
- f. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyiapan bahan penatausahaan administrasi untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di SKB;
- g. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelayanan pengaduan masyarakat;
- h. memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengumpulan dan penyusunan bahan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan SKB;
- i. mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas subbagian;
- j. membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- k. memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
- m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, terdiri dari pegawai yang memangku jabatan fungsional sesuai kelompok jabatan fungsional masing-masing.
- (2) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala SKB, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun antara satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala SKB dan Kepala Subbagian Tata Usaha berkewajiban memberikan petunjuk, bimbingan dan mengawasi pekerjaan Pelaksana/Bawahan yang berada dalam lingkungannya.
- (3) Pejabat Fungsional pada SKB secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara teknis operasional berada dibawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala SKB.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 22 - 12 - 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 22 - 12 - 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

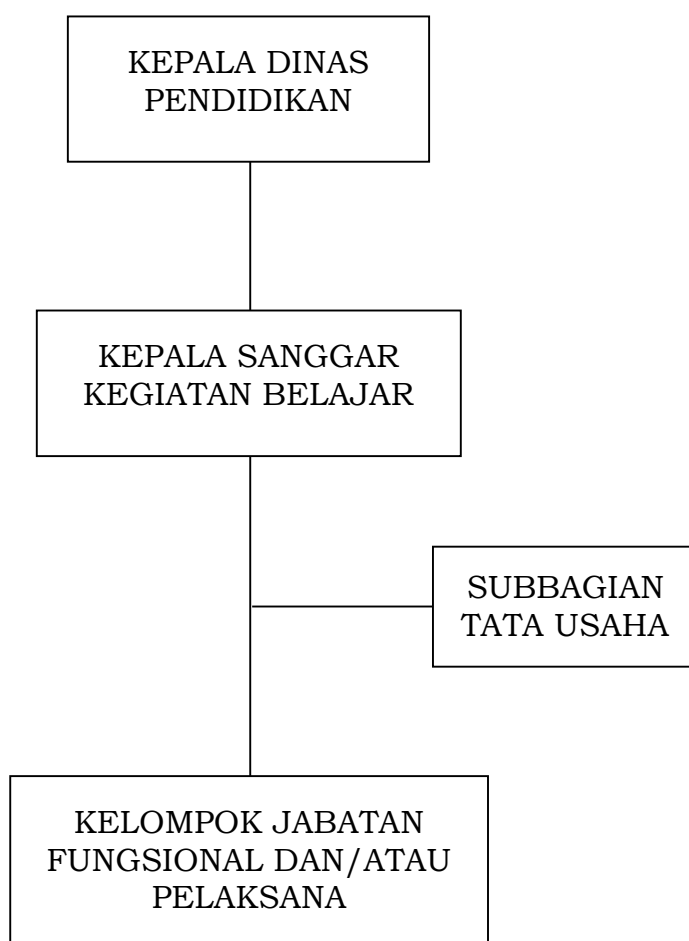
BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 52

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR : 52 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN TATA KERJA
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA
DINAS PENDIDIKAN.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WALIKOTA MALANG,

ttd.

TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019

MOCH. ANTON