



PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 34 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA
TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN
BELAJAR DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PAUD PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIJUNJUNG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, Pembentukan UPTD Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal SKB dan Unit Pelaksana Teknis Satuan PAUD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana maksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar dan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Anak Usia Dini pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Non Formal;
 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR DAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PAUD PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sijunjung.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sijunjung.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan yang merupakan kewenangan daerah.
5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sijunjung.
6. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sijunjung.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.
8. Satuan Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disebut SPNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan Non Formal.
9. Program Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut Program PAUD adalah program pendidikan yang ditujukan kepada anak sejak lahir

sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.

10. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah Satuan Pendidikan Non Formal dibawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
11. Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disingkat PNF adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara berjenjang dan terstruktur.
12. Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SPNF SKB adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan Non Formal.
13. Satuan PAUD adalah Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan program Pendidikan Anak Usia Dini.
14. Tugas teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sijunjung.
16. Kepala UPTD SPNF SKB adalah Kepala UPT SPNF SKB Kabupaten Sijunjung.
17. Kepala UPTD Satuan PAUD adalah Kepala Satuan PAUD Negeri di Kabupaten Sijunjung.

BAB II PEMBENTUKAN Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk :

- a. UPT SPNF SKB; dan
- b. UPT Satuan PAUD.

Pasal 3

- (1) UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 menyelenggarakan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat dibawah pembinaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (2) Program PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Taman Kanak-Kanak;
 - b. Kelompok Bermain;
 - c. Taman Penitipan Anak; dan
 - d. Satuan PAUD Sejenis.
- (3) Pendidikan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pendidikan kecakapan hidup;
 - b. pendidikan kepemudaan;
 - c. pendidikan pemberdayaan perempuan;
 - d. pendidikan keaksaraan;
 - e. pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja; dan
 - f. pendidikan kesetaraan Paket A, Paket B dan Paket C serta pendidikan lain yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan peserta didik keaksaraan fungsional dan pendidikan kecakapan hidup.

Pasal 4

- (1) UPTD Satuan PAUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 meliputi :
 - a. Taman Kanak-kanak Negeri ; dan
 - b. PAUD Negeri Percontohan.

1

- (2) UPT Satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan program Pendidikan Anak Usia Dini dibawah pembinaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Program PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Taman Kanak-kanak;
 - b. Kelompok Bermain;
 - c. Taman Penitipan Anak; dan
 - d. Satuan PAUD Sejenis.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 5

- (1) UPT SPNF SKB merupakan unsur pelaksana fungsi teknis kegiatan belajar dan melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas dalam bentuk Pendidikan Non Formal.
- (2) Kepala UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT SPNF SKB bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 6

- (1) UPT Satuan PAUD merupakan unsur pelaksana fungsi teknis kegiatan belajar dan melaksanakan kegiatan teknis operasional dinas dalam bentuk Pendidikan Non Formal.
- (2) Kepala UPT Satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan fungsional guru/tenaga pendidik PAUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala UPTD Satuan PAUD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPT SPNF SKB, terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjalankan tugas memimpin dan mengelola UPT;
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha dimaksud pada ayat (1) huruf b menjalankan tugas administrasi SPNF SKB yang diberi jabatan Eselon IV b.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar, melakukan pembinaan, pendampingan, pembuatan percontohan, pengkajian program, pengembangan model dan penilaian pada pendidikan non formal.

- (5) Struktur organisasi UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi UPT Satuan PAUD, terdiri dari:
 - a. kepala UPT Satuan PAUD;
 - b. kelompok jabatan fungsional; dan
 - c. kelompok jabatan pelaksana.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjalankan tugas memimpin dan mengelola UPT Satuan PAUD;
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pendidik/guru/pengasuh dalam menjalankan program UPT Satuan PAUD;
- (4) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menjalankan tugas administrasi Satuan PAUD;
- (5) Struktur organisasi UPT Satuan PAUD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI SERTA URAIAN TUGAS

Pasal 9

- (1) Kepala UPT SPNF SKB mempunyai tugas pokok menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat dibidang PAUD dan PNF.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT SPNF SKB, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pembentukan rombongan belajar program PAUD dan PNF;
 - b. penyelenggaraan pembelajaran program PAUD dan PNF;
 - c. pengembangan kurikulum, bahan ajar dan media belajar muatan lokal;
 - d. penyelenggaraan evaluasi pembelajaran program PAUD dan PNF;
 - e. penyelenggaraan program percontohan PAUD dan PNF;
 - f. pelaksanaan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan PNF;
 - g. penyelenggaraan desa binaan PAUD dan PNF;
 - h. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik; dan
 - i. pelaksanaan administrasi UPT SPNF SKB.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPT SPNF SKB, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi UPT SPNF SKB;
 - b. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi UPT SPNF SKB;
 - c. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan tujuan UPT SPNF SKB;
 - d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan;
 - e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
 - f. menyusun rencana program UPT SPNF SKB;
 - g. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan per semester dan tahunan;
 - h. melaksanakan pengembangan organisasi sesuai dengan kebutuhan;
 - i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
 - j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;

- k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
- l. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
- m. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- n. melaksanakan program percontohan program PAUD dan PNF;
- o. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan PNF di masyarakat;
- p. melaksanakan program desa binaan PAUD dan PNF;
- q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan PNF;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien;
- s. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan;
- t. melaksanakan pengelolaan sistem informasi dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen;
- u. melaksanakan pemantauan (monitoring), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan;
- v. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orangtua peserta didik, masyarakat, dan dewan pendidikan;
- w. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

- (4) Kepala Urusan Tata Usaha UPT SPNF SKB mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan dengan dengan rincian sebagai berikut :
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
 - b. melakukan penyusunan rencana program dan anggaran;
 - c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran;
 - d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai;
 - e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
 - f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai;
 - g. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. melakukan kerja sama dibidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan dan kearsipan;
 - j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi;
 - k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara;
 - l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lingkungan;
 - m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana;
 - n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
 - o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan;
 - p. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;

- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala UPTD SPNF SKB.

Pasal 10

- (1) Kepala UPT Satuan PAUD mempunyai tugas pokok menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat dibidang PAUD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT Satuan PAUD, menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. pembentukan rombongan belajar program PAUD;
 - b. penyelenggaraan pembelajaran program PAUD;
 - c. pengembangan kurikulum, bahan ajar dan media belajar muatan lokal;
 - d. penyelenggaraan evaluasi pembelajaran program PAUD;
 - e. pelaksanaan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik; dan
 - f. pelaksanaan administrasi UPT Satuan PAUD.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala UPT Satuan PAUD, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan UPT Satuan PAUD sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi UPT;
 - b. menyusun program kegiatan UPT Satuan PAUD dengan berpedoman kepada kegiatan yang telah ditetapkan serta program kerja Dinas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
 - d. memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar tidak terjadi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai dengan tugasnya sebagai bahan untuk peningkatan karier;
 - g. melakukan koordinasi teknis dalam penyusunan perencanaan kegiatan PAUD;
 - h. menyediakan sarana dan fasilitas belajar serta sarana belajar muatan lokal;
 - i. menyelenggarakan kegiatan keuangan, perlengkapan dan administrasi umum pada UPT Satuan PAUD;
 - j. menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi sebagai pedoman bagi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. melaporkan kegiatan UPT Satuan PAUD sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - l. menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V HAK DAN KEWAJIBAN Pasal 11

- (1) Satuan Pendidikan Non Formal (SPNF) SKB, berhak:
 - a. memperoleh Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional;
 - b. memperoleh Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional; dan

λ

- c. memperoleh pembinaan dan pendanaan dari Pemerintah Daerah serta pihak lain yang tidak mengikat.
- (2) Satuan Pendidikan Non Formal (SPNF) SKB, dapat:
 - a. menyelenggarakan Ujian Nasional pendidikan kesetaraan dan/atau uji kompetensi program pendidikan non formal sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi bagi peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Satuan Pendidikan Non Formal (SPNF) SKB, wajib melaksanakan penjaminan mutu pendidikan non formal sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat(1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 14

Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 15

Kepala UPT dalam melaksanakan tugas memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 16

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan bawahannya.
- (2) Kepala UPT melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungannya.
- (3) Kepala UPT bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi dibawahnya.

Pasal 17

- (1) Kepala UPT mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta menyampaikan laporan tepat waktu kepada Kepala Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT dapat menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain dilingkup Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala UPT dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 18

UPT SPNF SKB yang ada saat ini tetap menjalankan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru pada UPT yang dibentuk dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN Pasal 19

Pembinaan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF SKB) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Teknis edukatif dibina oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah melalui Direktorat Pendidikan Anak Usia Dini dan Direktorat Pendidikan Masyarakat dan Pendidikan Khusus;
- b. Teknis administrasi dibina oleh kepala Dinas;
- c. Teknis operasional dibina oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan PNF Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Sijunjung sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kemendikbud;
- d. Untuk pencapaian Standar Nasional Pendidikan, Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF SKB) dibina oleh BP Paud Dikmas Sumatera Barat;
- e. Dalam kegiatan sehari-hari, dewan penyantun memberikan bimbingan dalam upaya untuk memperoleh akses dan mutu PAUD dan PNF; dan
- f. Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF SKB) melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah dan pemangku kepentingan melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 20

Pengawasan Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (SPNF SKB) dilakukan oleh pihak sebagai berikut :

- a. Direktorat Jendral Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Kemendikbud;
- b. Dinas;
- c. Inspektorat Daerah; dan
- d. Organisasi masyarakat lainnya.

BAB IX PEMBIAYAAN Pasal 21

Pembiayaan UPT SPNF SKB dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar dan Pendidikan Anak Usia Dini pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Sijunjung Tahun 2017 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal, 10 Agustus 2020

BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Diundangkan di Muaro Sijunjung
pada tanggal, 10 Agustus 2020

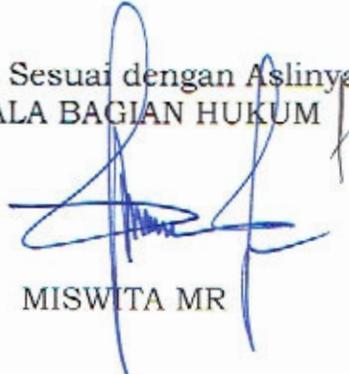
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIJUNJUNG,

ttd

ZEFNIHAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIJUNJUNG TAHUN 2020 NOMOR ...³⁵

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA MR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON
FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS SATUAN PAUD PADA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN
NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN



BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MISWITA MR

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIJUNJUNG
NOMOR 34 TAHUN 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON
FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR DAN UNIT
PELAKSANA TEKNIS SATUAN PAUD PADA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PAUD PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



BUPATI SIJUNJUNG,

ttd

YUSWIR ARIFIN

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MISWITA MR