



SALINAN

**WALIKOTA MAKASSAR
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR
NOMOR 55 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN
NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MAKASSAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 dan Pasal 44 Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang mengamanahkan unit pelaksana teknis dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota, maka perlu mengatur pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Makassar.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 224, 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 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1971 tentang Perubahan Batas-batas Daerah Kotamadya Makassar dan Kabupaten Gowa, Maros dan Pangkajene dan Kepulauan dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 2970);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 1999 tentang Perubahan Nama Kota Ujung Pandang menjadi Kota Makassar dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia 1999 Nomor 193);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Makassar Tahun 2016 Nomor 8);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA MAKASSAR TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Makassar.
2. Kota adalah Kota Makassar.
3. Walikota adalah Walikota Makassar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Makassar.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Makassar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Makassar.
7. Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis yang selanjutnya disebut Satuan PNF Sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
8. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah unit pelaksana teknis yang menangani urusan pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.
9. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat UPT PNF SKB adalah UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan.

10. Kepala UPT adalah Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan.
11. 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 keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
12. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional pada Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Formal Sekolah Dasar yang terdiri dari sejumlah tenaga fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasinya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPT Satuan PNF SKB pada Dinas Pendidikan, yang terdiri atas:

- a. UPT Satuan PNF SKB Biringkanaya; dan
- b. UPT Satuan PNF SKB Ujung Pandang.

Bagian Kedua

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPT Satuan PNF SKB merupakan unit pelaksana teknis satuan pendidikan nonformal pada Dinas Pendidikan.
- (2) UPT Satuan PNF SKB masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai kepala UPT dan berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada kepala dinas.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Satuan PNF SKB, terdiri atas:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Urusan Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur organisasi UPT Satuan PNF SKB pada Dinas Pendidikan tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu
UPT Satuan PNF SKB

Pasal 5

- (1) UPT Satuan PNF SKB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dalam penyelenggaraan operasional pendidikan nonformal.
- (2) UPT Satuan PNF SKB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelayanan pendidikan nonformal;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orangtua peserta didik dan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan administrasi pada UPT Satuan PNF SKB.
- (3) Berdasarkan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), UPT Satuan PNF SKB mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi, misi dan tujuan UPT Satuan PNF SKB;
 - b. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SKB;
 - c. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran UPT Satuan PNF SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
 - d. menyusun rencana program Satuan PNF SKB;
 - e. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Satuan PNF SKB per semester dan tahunan;
 - f. melaksanakan pengembangan organisasi UPT Satuan PNF SKB sesuai dengan kebutuhan;
 - g. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan UPT Satuan PNF SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
 - h. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga pendidikan SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - i. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana UPT Satuan PNF SKB dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
 - j. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
 - k. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
 - l. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
 - m. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
 - n. melaksanakan program binaan PAUD dan Dikmas;
 - o. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
 - p. melaksanakan pengelolaan keuangan Satuan PNF SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
 - q. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Satuan PNF SKB;
 - r. melaksanakan pengelolaan sistem informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB;
 - s. melaksanakan pemantauan (monitoring), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Satuan PNF SKB;

- t. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat dan dewan pendidikan;
- u. melaksanakan sistem pengendalian internal;
- v. melaksanakan ketatausahaan dan kerumatanggaan Satuan PNF SKB, dan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Urusan Tata Usaha

Pasal 6

- (1) Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Urusan Tata Usaha mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja sekolah;
 - b. melakukan penyusunan rencanam program dan anggaran sekolah;
 - c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaram sekolah;
 - d. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang dan pembayaran lainnya;
 - e. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SKB;
 - f. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. melakukan kerjasama dibidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga pendidikan;
 - h. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan dan kearsipan dilingkungan sekolah;
 - i. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan sekolah;
 - j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik daerah/negara di lingkungan sekolah;
 - k. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan di lingkungan sekolah;
 - l. melakukan pengaturan penggunaan saran dan prasarana di lingkungan sekolah;
 - m. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
 - n. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan sekolah;
 - o. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala UPT.

Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar, melakukan pembinaan, pendampingan, pembuatan percontohan, pengembangan kurikulum dan bahan ajar, pengkajian program dan penilaian Pendidikan Nonformal serta pengabdian masyarakat.

- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai uraian tugas :
- a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program PAUD dan Dikmas;
 - b. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Dikmas;
 - e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis program dan Satuan PAUD dan Dikmas;
 - g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT Satuan PNF SKB;
 - i. Melaksanakan pembuatan model pendidikan Nonformal.
- (3) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Urusan Tata Usaha merupakan jabatan non struktural.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan tugas teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Kepala UPT, Kepala Urusan Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (4) Kepala UPT wajib memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta membina dan menilai kinerja bawahan.
- (5) Apabila kepala UPT berhalangan melaksanakan tugasnya, maka kepala UPT dapat menunjuk kepala Urusan Tata Usaha untuk mewakili.

BAB V KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Pejabat struktural pada SKB tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantikannya pejabat berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Makassar Nomor 130 Tahun 2016 tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal 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 Makassar.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2017

WALIKOTA MAKASSAR.

TTD

MOH. RAMDHAN POMANTO

Diundangkan di Makassar
pada tanggal 28 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA MAKASSAR,

TTD

BASO AMIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA MAKASSAR NOMOR 55 TAHUN 2017