



BUPATI BULELENG

PROVINSI BALI

PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR 39 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KABUPATEN BULELENG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULELENG,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (3), Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Buleleng;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah - Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);  
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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
6. Peraturan Direktur Jendral Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 13);
9. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 75);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KABUPATEN BULELENG.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buleleng.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buleleng.
7. Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang

selanjutnya disingkat SPNF-SKB adalah UPTD yang berada di bawah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Buleleng.

8. Kepala adalah Kepala SPNF-SKB Kabupaten Buleleng
9. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat 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. Pendidikan Masyarakat yang selanjutnya disebut DIKMAS adalah Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi dan Tata Kerja SPNF-SKB Kabupaten Buleleng.

## BAB III KEDUDUKAN

### Pasal 3

- (1) SPNF-SKB, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah berada dibawah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) SPNF SKB, dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

## BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi SPNF SKB terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan Struktur, Susunan Organisasi dan Tata Kerja SPNF-SKB, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 5

- (1) SPNF-SKB mempunyai tugas untuk menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Dikmas.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, SPNF-SKB memiliki fungsi:
  - a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
  - b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
  - c. pembimbing program PAUD dan Dikmas;
  - d. pengembang kurikulum, bahan ajar dan media belajar muatan lokal;
  - e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
  - f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
  - g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Dikmas;
  - h. pelaksanaan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
  - i. pelaksanaan administrasi SPNF-SKB.

## BAB VI URAIAN TUGAS

### Pasal 6

- (1) Kepala SPNF-SKB, mempunyai tugas dan fungsi:
  - a. memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal dilingkungan SPNF-SKB;
  - b. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi SPNF-SKB;
  - c. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi SPNF-SKB;
  - d. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan tujuan SPNF-SKB;
  - e. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SPNF-SKB;
  - f. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SPNF-SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
  - g. menyusun rencana program dan jadwal pelaksanaan kegiatan SPNF-SKB per semester dan tahunan;
  - h. melaksanakan pengembangan organisasi, pengelolaan perubahan SPNF-SKB sesuai dengan kebutuhan menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
  - i. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SPNF-SKB;

- j. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SPNF-SKB;
  - k. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
  - l. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
  - m. melaksanakan program percontohan dan bimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
  - n. melaksanakan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
  - o. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
  - p. melaksanakan pengelolaan keuangan SPNF-KB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan keuangan yang akuntabel, transparan dan efisien;
  - q. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SPNF-SKB;
  - r. melaksanakan pengelolaan sistem informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SPNF-SKB;
  - s. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat dan dewan pendidikan;
  - t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan dan tugasnya kepada atasan; dan
  - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas dan fungsi:
- a. melaksanakan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja SPNF-SKB;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran SPNF-SKB;
  - d. melaksanakan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran SPNF-SKB;
  - e. melaksanakan urusan kepegawaian, pengembangan dan pengelolaan data dan informasi pegawai dilingkungan SPNF-SKB;
  - f. melaksanakan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
  - g. melaksanakan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - h. melaksanakan kerjasama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
  - i. melaksanakan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, kearsipan, publikasi dan dokumentasi dilingkungan SPNF-SKB;

- j. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik Negara/Daerah dilingkungan SPNF-SKB;
  - k. melaksanakan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan dilingkungan SPNF-SKB;
  - l. melaksanakan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana dilingkungan SPNF-SKB;
  - m. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen SPNF-SKB;
  - n. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan dan tugasnya kepada atasan;
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam menunjang tugas dan fungsi SPNF-SKB sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan perundang-undangan.
  - (4) Jumlah, jenjang dan jenis jabatan fungsional dilingkungan SPNF-SKB ditetapkan oleh Bupati sesuai kebutuhan, kemampuan keuangan daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
TATA KERJA  
Pasal 7

- (1) Kepala SPNF-SKB, dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SPNF-SKB.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SPNF-SKB melalui Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Kepala SPNF-SKB, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerjasama, baik internal maupun eksternal sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (5) Kepala SPNF-SKB, wajib melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungannya.
- (6) Kepala SPNF-SKB bertanggung jawab memimpin, mengawasi mengkoordinasikan serta memberikan pengarahan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (7) Kepala SPNF-SKB, dalam pelaksanaan tugasnya melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (8) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan oleh Kepala SPNF-SKB.

BAB VIII  
JABATAN  
Pasal 8

- (1) Kepala SPNF-SKB adalah merupakan jabatan fungsional pamong belajar.
- (2) Kepala Sub Bagian Tatausaha adalah merupakan jabatan Fungsional.

BAB IX  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 9

Kepala SPNF-SKB, Kepala Sub Bagian Tatausaha dan Kelompok Jabatan Fungsional, diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati setelah mendapat masukan dan pertimbangan dari Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

BAB X  
PEMBIAYAAN  
Pasal 10

SPNF-SKB dalam melaksanakan operasional pembiayaannya bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD Kabupaten);
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD Provinsi)
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- d. Bantuan pihak lain dan masyarakat yang tidak mengikat dan sah;

BAB XI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 11

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Buleleng Nomor 21 Tahun 2008, tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaraja  
pada tanggal, 13 Juli 2018  
BUPATI BULELENG,

ttd.

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja  
pada tanggal, 13 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

ttd.

DEWA KETUT PUSPAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2018 NOMOR 39

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum,

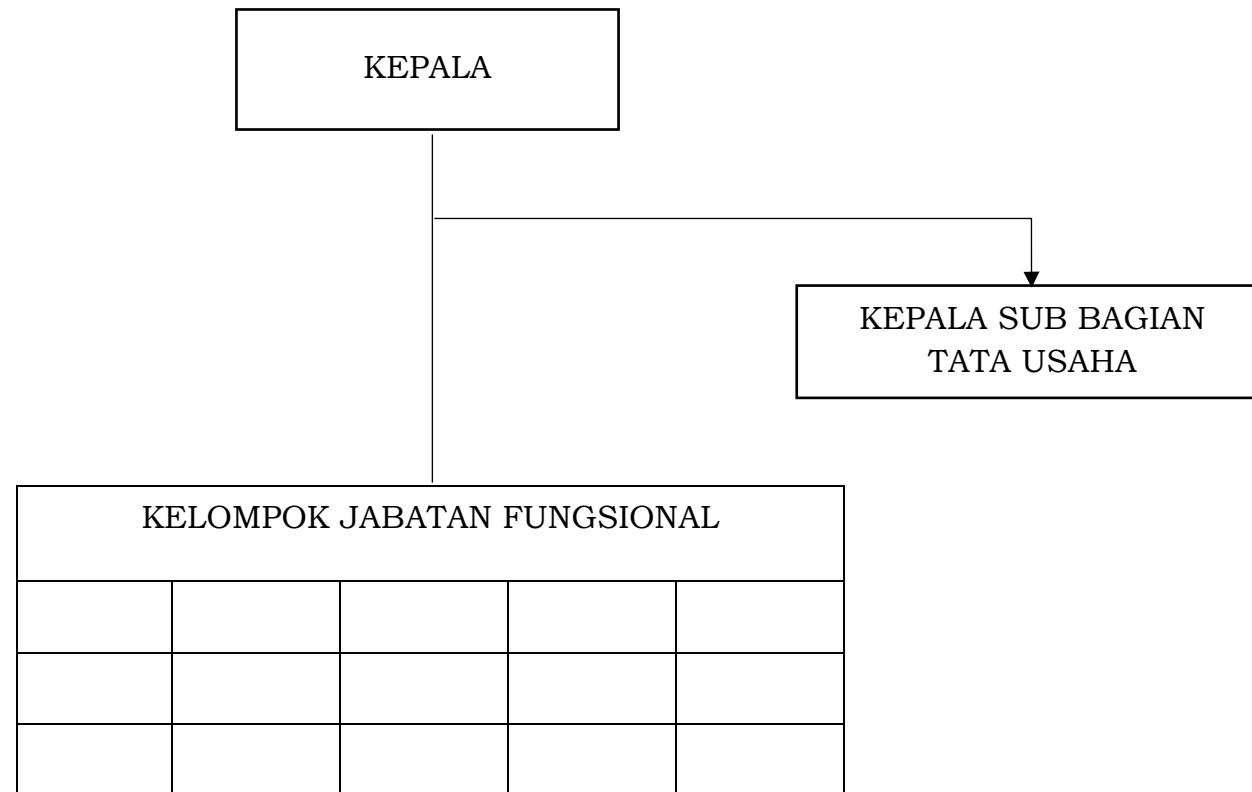
ttd

Made Bayu Waringin, S.H., M.H.

NIP. 19810716 200803 1001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BULELENG  
NOMOR : 39 TAHUN 2018  
TANGGAL : 13 JULI 2018  
TENTANG : PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI DAN TATA KERJA SATUAN  
PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR  
KEGIATAN BELAJAR KABUPATEN  
BULELENG

---



BUPATI BULELENG,  
ttd.

PUTU AGUS SURADNYANA

[jdih.bulelengkab.go.id](http://jdih.bulelengkab.go.id)