



**KABUPATEN TANAH DATAR
PROVINSI SUMATERA BARAT**

PERATURAN BUPATI TANAH DATAR
NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH DATAR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, menjelaskan pada Dinas atau Badan Daerah dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017, menjelaskan selain UPTD sebagaimana dimaksud dalam huruf a terdapat UPTD dibidang Pendidikan berupa Satuan Pendidikan Daerah berbentuk satuan pendidikan non formal;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Pada Dinas Pendidikan dan Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan serta peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Datar tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9);
6. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
3. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang merupakan kewenangan daerah.
4. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tanah Datar.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
6. Kelompok Jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.
7. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.

8. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPT Satuan Pendidikan Non Formal.
- (2) UPT Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sanggar Kegiatan Belajar yang ada di Daerah.

Pasal 3

- (1) UPT Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
 - a. UPT Sanggar Kegiatan Belajar I; dan
 - b. UPT Sanggar Kegiatan Belajar II.
- (2) UPT Sanggar Kegiatan Belajar I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan wilayah kerja meliputi :
 - a. Kecamatan Lima Kaum;
 - b. Kecamatan Rambatan;
 - c. Kecamatan Tanjung Emas;
 - d. Kecamatan Padang Ganting;
 - e. Kecamatan Lintau Buo;
 - f. Kecamatan Lintau Buo Utara; dan
 - g. Kecamatan Sungayang.
- (3) UPT Sanggar Kegiatan Belajar II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan wilayah kerja meliputi :
 - a. Kecamatan Sungai Tarab;
 - b. Kecamatan Salimpaung;
 - c. Kecamatan Tanjung Baru;
 - d. Kecamatan Pariangan;
 - e. Kecamatan Batipuh;
 - f. Kecamatan Batipuh Selatan; dan
 - g. Kecamatan X Koto.

BAB III KEDUDUKAN DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 4

- (1) UPT Satuan Pendidikan Non Formal merupakan unsur pelaksana fungsi teknis kegiatan belajar dan melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
- (2) Kepala UPT Satuan Pendidikan Non Formal merupakan jabatan fungsional guru/pamong belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala UPT Satuan Pendidikan Non Formal berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Uraian Tugas

Pasal 5

- (1) UPT Satuan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan belajar dan mengajar di wilayah kecamatan yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (2) Kepala UPT Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
 - a. mengoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan dan menyelenggarakan UPT sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi UPT;
 - b. menyusun program kegiatan UPT Satuan Pendidikan Non Formal 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 karir;
 - g. melakukan koordinasi teknis dalam penyusunan perencanaan kegiatan kependidikan non formal;
 - h. melakukan pengintegrasian dan sinkronisasi kegiatan sektoral dalam bidang pendidikan non formal;
 - i. mengadakan penyusunan pembuatan layanan informasi kegiatan dan percontohan program pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan non formal;
 - j. memotivasi kemauan belajar masyarakat menjadi tenaga pendidik dalam melaksanakan azas saling membelajarkan;
 - k. menyediakan sarana dan fasilitas belajar serta sarana belajar muatan lokal
 - l. melaksanakan pendidikan dan pelatihan non formal;
 - m. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana pendidikan non formal;
 - n. menyelenggarakan kegiatan keuangan/perengkapan dan administrasi umum pada UPT;
 - o. menyiapkan dan menyusun pedoman serta petunjuk tatalaksana administrasi sebagai pedoman bagi bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - p. meneliti konsep umum/ perengkapan/keuangan/kepegawaian dari bawahan dengan berpedoman pada program kerja agar tercapai keserasian kerja;
 - q. memeriksa, meneliti dan menandatangani konsep yang diajukan oleh bawahan sesuai dengan petunjuk kerja agar tercapainya kebenaran dokumen;
 - r. melaporkan kegiatan UPT sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - s. menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya; dan
 - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 6

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

Pasal 7

- (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 V
TATA KERJA

Pasal 8

Kepala UPT dan kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Kepala UPT mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta menyampaikan laporan tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPT dapat menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lain 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

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Satuan Pendidikan Non Formal sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati dilaksanakan mulai tahun 2018.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan UPT Satuan Pendidikan Non Formal pada Dinas dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 1 Seri D); dan
2. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2017 Nomor 1),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16 .d

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar
pada tanggal 27 November 2017
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar
pada tanggal 27 November 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2017 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPKA BAGIAN HUKUM
SETDA. KAB. TANAH DATAR, 



JASRINARDI, SH, S.Sos
NIP. 19671130 199202 1 002