



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2018 NOMOR 22**

PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR 22 TAHUN 2018

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN
PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BANTAENG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTAENG

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) dan (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng;
 - b. bahwa berdasarkan Rekomendasi Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 061.1/7461/B.Ort tentang Rekomendasi Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - c. bahwa untuk memenuhi maksud tersebut pada huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :**
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 4. 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);
 5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal sejenis;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 10. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantaeng (Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Nomor 5 Tahun 2016; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2016 Nomor 6).

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantaeng;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Bantaeng;
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng.
6. Unit Pelaksana Teknis yang disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng.
7. UPT adalah UPT Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bantaeng yang menyelenggarakan pendidikan non formal dan sejenis.
8. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/ Kota yang berbentuk satuan pendidikan non formal sejenis.
9. Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis yang selanjutnya disebut Satuan PNF sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan non formal.
10. Program Pendidikan Non Formal 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.
11. Pendidik adalah tenaga professional yang bertugas merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
12. PAUD adalah Pendidikan Anak Usia Dini.
13. Dikmas adalah Pendidikan Masyarakat.
14. Kepala UPTD adalah Kepala SKB.
15. Kepala Sub Bagian adalah kepala sub bagian pada SKB.
16. Wakil Kepala Bidang adalah wakil kepala urusan pada SKB.
17. Kelompok jabatan fungsional adalah kelompok jabatan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
18. Kelompok jabatan pelaksana adalah kelompok jabatan pelaksana sesuai peraturan perundang-undangan.
19. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
20. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
21. Uraian Tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan Non Formal sejenis.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berkedudukan sebagai unit yang membantu Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional yang menangani urusan pendidikan yang berbentuk satuan pendidikan Non Formal sejenis.
- (2) SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh seorang Kepala yang secara teknis administrasi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas dan secara teknis edukatif dibina oleh Kepala Bidang yang bertanggung jawab pada pelaksanaan program PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengaturan dan pelaksanaan tugas SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh kepala dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi SKB Satuan Pendidikan Non Formal Sejenis terdiri dari:
 - a. Kepala SKB;
 - b. Wakil Kepala SKB;
 - c. Urusan Tata Usaha; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional atau Pamong Belajar.
- (2) Bagan Susunan Organisasi SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV WEWENANG, TUGAS DAN FUNGSI SKB

Bagian Kesatu Wewenang

Pasal 5

- (1) SKB sebagai satuan pendidikan non formal sejenis memiliki hak dan wewenang, yaitu :
 - a. mengubah organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan sebagai satuan pendidikan, diantaranya Kepala SKB adalah pejabat fungsional non struktural dan pamong belajar adalah pejabat fungsional bertugas membentuk dan melaksanakan pembelajaran (guru non formal);
 - b. menyelenggarakan program pendidikan luar sekolah (PAUD dan Dikmas) yakni 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;
 - c. memperoleh fasilitas sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta anggaran operasional yang memadai; dan

- d. memperoleh pembinaan hingga dapat mencapai standar nasional pendidikan dan terakreditasi.
- (2) SKB sebagai Satuan Pendidikan Non Formal dalam melaksanakan operasional dan pembiayaan program yang diselenggarakan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) SKB sebagai satuan pendidikan non formal sejenis mempunyai tugas membantu Dinas dalam menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan pendidikan masyarakat (Dikmas) atau menyelenggarakan program pendidikan non formal (PNF) yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKB mempunyai fungsi, meliputi :
- a. pelayanan pendidikan Non Formal;
 - b. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan administrasi.
- (3) Uraian fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
 - b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - c. pembimbing program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
 - d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan local;
 - e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
 - g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Dikmas;
 - h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
 - i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
 - j. pelaksana administrasi Sanggar Kegiatan Belajar.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi dan uraian tugas Kepala SKB dan pejabat lainnya sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Kepala SKB

Pasal 7

- (1) SKB sebagai Satuan Pendidikan Non Formal sejenis dipimpin oleh seorang Kepala SKB adalah pamong belajar SKB yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SKB yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan non formal di lingkungan SKB yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala SKB mempunyai fungsi, meliputi :

- a. penyusunan kebijakan teknis;
 - b. penyelenggaraan program dan kegiatan UPT;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan tugas pejabat struktural dan non struktural di lingkup UPT;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan; dan
 - e. pelaksanaan administrasi SKB;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (3) Uraian tugas Kepala SKB, meliputi :
- a. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi SKB;
 - b. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi SKB;
 - c. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan SKB;
 - d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SKB;
 - e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
 - f. menyusun rencana program 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 pembelajar 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 Dikmas;
 - o. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
 - p. melaksanakan program Desa Binaan PAUD dan Dikmas;
 - q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
 - 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 SKB;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan;
 - v. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
 - w. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
 - x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Wakil Kepala SKB

Pasal 8

Wakil Kepala Bidang Pembelajaran mempunyai tugas membantu Kepala SKB

dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SKB dibidang pembelajaran, pembinaan dan pengabdian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan garis besar tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
- b. mengkoordinir administrasi data dan informasi pelaksanaan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian;
- c. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
- d. mengkoordinir pengadaan serta pengelolaan data dan informasi terkait dengan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian;
- e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat.

Bagian Ketiga Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 9

Urusan Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala SKB dalam melaksanakan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dengan uraian tugas, meliputi :

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SKB;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran SKB;
- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, perhitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran SKB;
- d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan SKB;
- e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SKB;
- 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 di lingkungan SKB;
- j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SKB;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik Negara di lingkungan SKB;
- l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SKB;
- m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SKB;
- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan SKB;
- p. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala SKB; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional SKB adalah pejabat fungsional pamong belajar.
- (2) Pejabat fungsional adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diangkat dalam jabatan fungsional SKB.
- (3) Ruang lingkup tugas Pamong Belajar SKB, meliputi :
 - a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program PAUD dan Dikmas;
 - b. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
 - d. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Dikmas;
 - g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

BAB VI
JABATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Jabatan

Pasal 11

- (1) Kepala SKB adalah dijabat oleh Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SKB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Urusan Tata Usaha adalah jabatan fungsional pamong belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Wakil Kepala SKB adalah pamong belajar yang ditunjuk oleh Kepala SKB berdasarkan kompetensi yang dimiliki dan merupakan penugasan yang disertai tanggung jawab mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi SKB
- (4) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat dikembangkan dan/atau diisi dengan jabatan pelaksana sesuai kebutuhan pada SKB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Dan Pemberhentian

Pasal 12

Pengangkatan dan pemberhentian Kepala SKB dan Kepala Urusan Tata Usaha, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) dan ayat (4), diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENDIDIK

Pasal 13

- (1) Pendidik utama di SKB, adalah pamong belajar yang memiliki tugas, yaitu:
 - a. pembentukan rombongan belajar;
 - b. pembelajaran;
 - c. pembimbingan; dan
 - d. pengabdian.
- (2) Pamong belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional dan/atau fungsional tertentu.
- (3) Kepala SKB dapat mengangkat tenaga pendidik spesifik yang tidak dimiliki oleh pamong belajar SKB dengan memanfaatkan tenaga masyarakat yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan.
- (4) Keberadaan tenaga masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat kontrak dan pengabdian yang direkrut untuk menjadi pendidik dan pengelola di program-program SKB.
- (5) Sumber penganggaran pendidik dan tenaga kependidikan dapat diambil dari dukungan masyarakat, pihak ketiga atau dukungan pemerintah dan/atau pemerintah daerah, dan sumber lainnya yang sah sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Jenis-jenis tenaga pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4), antara lain sebagai berikut :
 - a. pengasuh Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) bagi yang mengasuh dan mendidik di Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan PAUD Sejenis;
 - b. instruktur kursus dan pelatihan bagi yang melakukan pendidikan dan pelatihan pada program kursus, pelatihan, dan kewirausahaan; dan
 - c. tutor keaksaraan dan kesetaraan bagi yang melakukan pembelajaran di rombongan belajar keaksaraan dan kesetaraan.
- (2) Selain tenaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKB dapat menerima tenaga pengabdian dari SKPD/Instansi yang memiliki pengetahuan dan keterampilan spesifik yang dibutuhkan oleh SKB.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang terkait dengan pendidik dan tenaga kependidikan pada SKB berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis Satuan Pendidikan Non Formal SKB.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Kepala SKB dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas, serta menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan SKB.
- (2) Kepala SKB, Wakil Kepala SKB, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan Seluruh Aparatur Sipil Negara pada SKB, melaksanakan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip khierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

Pasal 16

- (1) Kepala SKB, Wakil Kepala SKB, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan seluruh Aparatur Sipil Negara wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan atau sesuai dengan kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan dalam pelaksanaan kebijakan teknis SKB.
- (3) Kepala SKB, Wakil Kepala SKB dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pembinaan, pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi terhadap satuan organisasi di bawahnya serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala SKB mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi SKB.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan Status UPTD Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Bantaeng Menjadi Satuan Pendidikan Belajar Bantaeng (Berita Daerah Kabupaten Bantaeng Tahun 2015 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

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

Ditetapkan di Bantaeng
Pada Tanggal 2 Januari 2018

BUPATI BANTAENG
Cap/ttd.
M. NURDIN ABDULLAH

Diundangkan di Bantaeng
Pada Tanggal 3 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTAENG



ABDUL WAHAB

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANTAENG
TAHUN 2018 NOMOR 22**

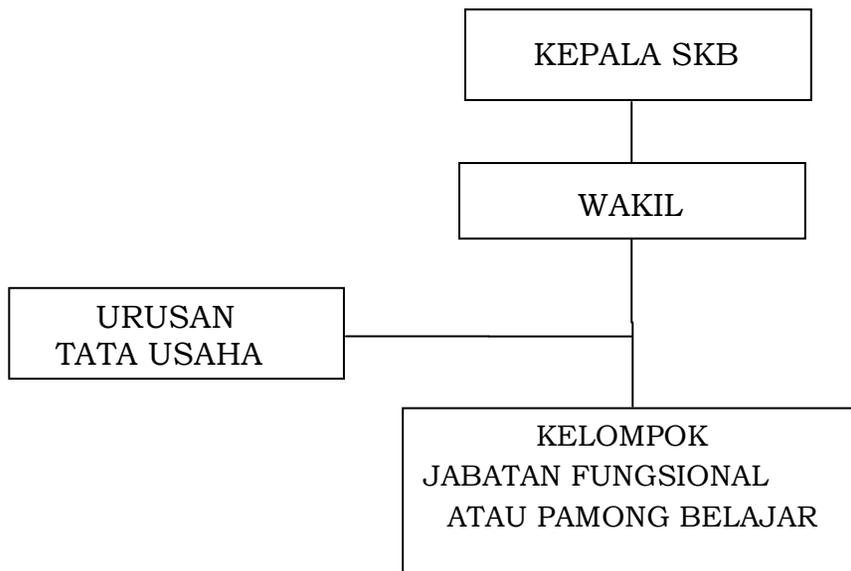
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BANTAENG

NOMOR : 22 TAHUN 2018

TANGGAL : 2 JANUARI 2018

**TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN
PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN
BANTAENG**

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



BUPATI BANTAENG

M. NURDIN ABDULLAH