



**BUPATI TAKALAR  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

---

**PERATURAN BUPATI TAKALAR  
NOMOR 22 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAKALAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana teknis Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Satuan pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;

Mengingat : 1. 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);

2. 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);

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan pendidikan Nonformal;
8. 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, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 451);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Takalar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Takalar Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7);
10. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Takalar.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Takalar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Takalar.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Takalar.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Takalar.
9. Kepala UPT adalah Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar.
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT, dijabat oleh pamong belajar yang diberikan tugas tambahan.
- (3) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **BAB III**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi UPT terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS**

**Pasal 4**  
**Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar**

- (1) Kepala UPT Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan non formal di lingkungan UPT.
- (2) Kepala UPT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan teknis pelaksanaan pelayanan pengelolaan Satuan pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan belajar;
  - b. pelaksanaan teknis pelayanan pengelolaan Satuan pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan belajar.
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pengelolaan Satuan pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan belajar.
  - d. pelaksanaan administrasi UPT; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan UPT untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan program Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
  - g. melaksanakan program percontohan pendidikan nonformal;
  - h. melaksanakan program pengabdian masyarakat di bidang pendidikan nonformal;
  - i. melaksanakan pengelolaan administrasi lingkup UPT;
  - j. melaksanakan ujian nasional pendidikan kesetaraan dan/atau uji kompetensi program PNF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi bagi peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan penjaminan mutu pendidikan nonformal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. melaksanakan pembinaan dan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
  - n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 5**  
**Kepala Urusan Tata Usaha**

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan UPT.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - c. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan UPT sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - d. melaksanakan menyiapkan bahan penyusunan program UPT;
  - e. melaksanakan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi umum;
  - g. melaksanakan pelayanan kepegawaian dan hukum;
  - h. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
  - i. melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
  - j. melaksanakan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
  - k. melaksanakan urusan kerumahtanggaan;
  - l. melaksanakan kegiatan kehumasan;
  - m. melaksanakan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**BAB V**  
**JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 6**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada UPT dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 7**

- (1) Kepala UPT dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala UPT, Kepala Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan seluruh personil pada UPT melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektivitas dan efisiensi.

**Pasal 8**

- (1) Kepala UPT, Kepala Tata Usaha dan seluruh personil dalam lingkungan UPT wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai 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 perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis UPT.
- (3) Kepala UPT dan Kepala Tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (4) Kepala UPT mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UPT.

**BAB VII**

**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

**Pasal 9**

Pengangkatan dan pemberhentian jabatan Kepala UPT dan Kepala Tata Usaha, dilaksanakan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**

**PEMBIAYAAN**

**Pasal 10**

Pembiayaan untuk mendukung Unit Pelaksana Teknis dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Takalar dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 11**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Pusat Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Takalar Nomor 09.a Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Takalar serta Uraian Tugas dan Fungsinya pada Pasal 3 huruf a, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilantiknya pejabat pada Unit Pelaksana Teknis Daerah berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Pelaksanaan pelantikan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat akhir bulan Januari 2018.

**BAB X**  
**KETENTUAN LAIN - LAIN**

**Pasal 12**

- (1) Dalam rangka mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar serta untuk mendukung kegiatan kepegawaian Kepala UPT dapat membentuk satuan tugas/ unit kerja, kepengurusan, pengelola, dan/atau nama lainnya dalam UPT dengan Keputusan Kepala UPT.
- (2) Pembentukan satuan tugas/ unit kerja, kepengurusan, pengelola, dan/atau nama lainnya dalam UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan kepada Kepala UPT wilayah masing-masing.

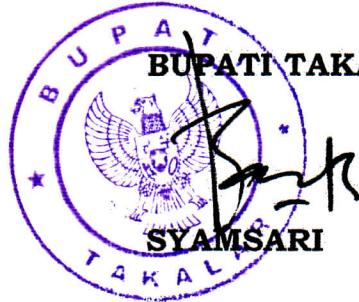
**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 13**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Takalar Nomor 09.a Tahun 2014 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Takalar serta Uraian Tugas dan Fungsinya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 14**

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

Ditetapkan di Takalar  
pada tanggal 3 Januari 2018



Diundangkan di Takalar  
pada tanggal 3 Januari 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAKALAR,**

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nirwan", is written over the text of the Secretary of the Region.

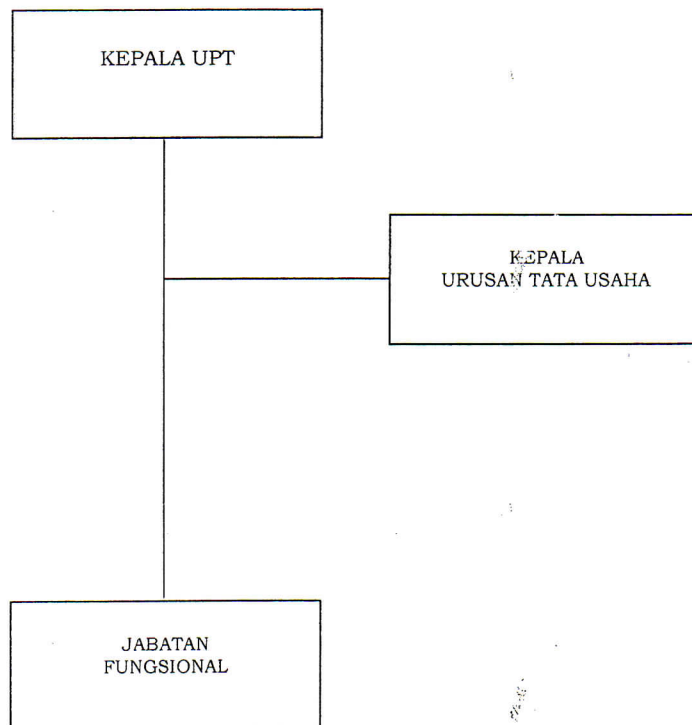
**NIRWAN**


BERITA DAERAH KABUPATEN TAKALAR TAHUN 2018 NOMOR 3



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TAKALAR  
NOMOR : 22 Tahun 2018  
TANGGAL : 3 Januari 2018  
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
PADA DINAS PENDIDIKAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN TAKALAR



**BUPATI TAKALAR,**  
  
**SYAMSARI**

