WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 42 TAHUN 2015

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA KOTA LHOKSEUMAWE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang :

a. bahwa untuk menindaklanjuti surat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Nomor 1085/C.C4.1/PR/2015 tanggal 3 Juli 2015 perihal Permohonan Perubahan Status UPTD SKB menjadi Satuan Pendidikan Nonformal, status UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Lhokseumawe;

b. bahwa Keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor 016 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar di Lingkungan Dinas Pendidikan dan KebudayaanKota Lhokseumawe sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan dan perlu disesuaikan lagi;

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Lhokseumawe.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

WALIKOTA LHOKSEUMAWE
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR TAHUN 2015

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
KOTA LHOKSEUMAWE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan surat Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, Nomor 1085/C.C4.1/PR/2015 tanggal 3 Juli 2015 perihal Permohonan Perubahan Status UPTD SKB menjadi Satuan Pendidikan Nonformal, status UPTD Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Lhokseumawe;

b. bahwa keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor 016 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan Peraturan Perundang-undangan dan perlu disesuaikan lagi.

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Lhokseumawe tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kota Lhokseumawe.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4109);

3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pemberlakuan secara Efektif Undang–Undang Nomor 2 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4239);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA LHOKSEUMAWE.

3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 00;

6. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2002 tentang Pembentukan secara Efektif Undang-Undang Nomor 2 Tahun [illegible] tentang Pembentukan Kota Lhokseumawe (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23 dan tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA LHOKSEUMAWE.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing- masing;
2. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota;
3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe;
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kota Lhokseumawe;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe;
7. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
9. Satuan Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut SPNF adalah Pusat Layanan Pendidikan Nonformal yang dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang di Lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
10. Kepala SPNF adalah Jabatan Fungsional Pamong Belajar pada Satuan Pendidikan Nonformal di Lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
11. Wakil Urusan SPNF adalah Tenaga Fungsional Pamong Belajar yang diberi wewenang/tugas oleh kepala SPNF;
12. Kepala Tata Usaha adalah Kepala Kepala Tata Usaha pada Satuan Pendidikan Nonformal di Lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
13. Petugas Administrasi adalah Tenaga Pelaksana di Lingkungan SPNF Kota Lhokseumawe;
14. Kelompok Tenaga Fungsional Pamong Belajar adalah Kelompok Petugas yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian/profesinya dalam rangka kelancaran tugas di Satuan Pendidikan Nonformal;
15. Tenaga Pendidikan Nonformal adalah masyarakat yang memiliki keahlian/profesional atau yang bergerak di bidang pendidikan nonformal terdiri dari instruktur dan nara sumber;
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disebut APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Kota sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing- masing;
2. Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota;
3. Walikota adalah Walikota Lhokseumawe;
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Lhokseumawe;
5. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut SETDA adalah Sekretariat Daerah Kota Lhokseumawe;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut SEKDA adalah Sekretaris Daerah Kota Lhokseumawe;
7. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
9. Satuan Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut SPNF adalah Pusat Layanan Pendidikan Nonformal yang dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang di Lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
10. Kepala SPNF adalah Jabatan Fungsional Pamong Belajar pada Satuan Pendidikan Nonformal di Lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
11. Wakil Unsur SPNF adalah Tenaga Fungsional Pamong Belajar yang diberi wewenang/tugas oleh kepala SPNF;
12. Kepala Tata Usaha adalah Kepala Tata Usaha pada Satuan Pendidikan Nonformal di Lingkungan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe;
13. Petugas Administrasi adalah Tenaga Pelaksana di Lingkungan SPNF Kota Lhokseumawe;
14. Kelompok Tenaga Fungsional Pamong Belajar adalah Kelompok Petugas yang diberi tugas untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian/profesinya dalam rangka kelancaran tugas di Satuan Pendidikan Nonformal;
15. Tenaga Pendidikan Nonformal adalah masyarakat yang memiliki keahlian/profesional atau yang bergerak di bidang pendidikan nonformal terdiri dari instruktur dan para sumber;
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota yang selanjutnya disebut APBK adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Lhokseumawe.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk SPNF pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Lhokseumawe.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi
Pasal 3

(1) SPNF adalah unsur pelaksana tugas teknis di bidang Pendidikan Luar Sekolah pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang mempunyai wilayah kerja Kota Lhokseumawe.
(2) SPNF dipimpin oleh seorang Kepala dari tenaga fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SPNF.
(3) Kepala SPNF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga.

Pasal 4

Pendidikan Nonformal mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan Pendidikan Nonformal, membina Satuan Pendidikan Nonformal lainnya, pelayanan pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan Masyarakat (Dikmas) dan pengabdian pada masyarakat.

Pasal 5

Untuk menyelesaikan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SPNF menyelenggarakan fungsi;

a. pelaksanaan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
b. pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan SPNF lainnya;
c. pendampingan bagi satuan pendidikan lain yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
d. percontohan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
e. pengembangan kurikulum dan bahan belajar muatan lokal bagi program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
f. penyelenggaraan penilaian program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
g. pelaksanaan pengabdian masyarakat; dan
h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk SPNF pada Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Kota Lhokseumawe.

BAB III
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi
Pasal 3

(1) SPNF adalah unsur pelaksana tugas teknis di bidang Pendidikan luar Sekolah pada Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Kota Lhokseumawe.

(2) SPNF dipimpin oleh seorang Kepala dan tenaga fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SPNF.

(3) Kepala SPNF sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan Kota.

Pasal 4

Pendidikan Nonformal mempunyai tugas dan kewajiban melaksanakan Pendidikan Nonformal, meliputi Satuan Pendidikan Nonformal lainnya, pelayanan pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Pendidikan Masyarakat (Dikmas) dan pengabdian pada masyarakat.

Pasal 5

Untuk menyelesaikan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, SPNF menyelenggarakan fungsi:

a. pelaksanaan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

b. pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan SPNF lainnya;

c. pendampingan bagi satuan pendidikan lain yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

d. pengembangan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;

e. pengembangan kurikulum dan bahan belajar muatan lokal bagi program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

f. penyelenggaraan penilaian program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

g. pelaksanaan pengabdian masyarakat; dan

h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

(1) Susunan Organisasi SPNF terdiri dari;
   a. Kepala SPNF;
   b. Wakil Urusan terdiri dari:
      1. Wakil Urusan Layanan Pembelajaran;
      2. Wakil Urusan Pembinaan;
      3. Wakil Urusan Pengabdian Masyarakat;
      4. Wakil Urusan Sarana dan Prasarana.
   c. Tata Usaha;
   d. Kelompok Tenaga Fungsional;
   e. Tenaga Pendidikan Non Formal.

(2) Struktur Organisasi SPNF sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Paragraf 1
Kepala SPNF
Pasal 7

Kepala SPNF mempunyai tugas memimpin SPNF, membantu tugas-tugas Kepala Dinas, melakukan koordinasi, evaluasi, integrasi dan sinkronisasi, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan bawahan serta melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas melalui kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Kepala SPNF mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan-kebijakan yang berkenaan dengan program-program kegiatan yang dilaksanakan di lembaga SPNF;
b. pengaturan pelaksanaan tugas-tugas dari pamong belajar dan tenaga fungsional;
c. pengkoordinasian dengan instansi terkait;
d. pelaksanaan tugas pada SPNF;
e. pelaksanaan laporan pertanggungjawaban kepada atasan serta kepada lembaga vertikal; dan
f. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Wakil Urusan SPNF
Pasal 9

Wakil Kepala SPNF mempunyai tugas membantu Kepala SPNF dalam melaksanakan tugas-tugas SPNF.

Pasal 10

Wakil Urusan Pelayanan Pembelajaran mempunyai fungsi:

a. penyusunan progam pembelajaran SPNF;
b. penyusunan pembagian tugas pamong belajar SPNF;
c. penyusunan jadwal pembelajaran SPNF;
d. pengawasan kehadiran Pamong Belajar dalam proses pembelajaran pada setiap jam pelajaran pada SPNF;
e. penggantian pamong yang berhalangan hadir dalam proses pembelajaran dengan cara menghadirkan invaler berserta tugasnya pada SPNF;
f. pengaturan pengadaan dan pengelolaan daftar hadir pamong dalam proses pembelajaran pada SPNF;
g. penetapan kriteria persyaratan naik/tidak naik kelas pada SPNF;
h. penyusunan jadwal evaluasi belajar dan jadwal pelaksanaan ujian akhir pada SPNF;
i. pembuatan penerimaan/pemberian Buku Raport dan STTB pada SPNF;
j. pengkoordinasian dan pengarahan penyusunan Silabus Pembelajaran SPNF;
k. pengadaan administrasi pamong yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan urusan kurikulum SPNF;
l. penyediaan Buku Absen dan Buku Kemajuan Kelas pada SPNF;
m. pengaturan pengadaan bahan laporan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan urusan kurikulum SPNF;
n. pengumpulan dan pendistribusian informasi mengenai segala sesuatu yang perlu diketahui dan atau dilaksanakan dalam penyelenggaraan proses pembelajaran dan atau pelaksanaan kurikulum;
o. persiapan penyusunan laporan bagian dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran; dan
p. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Wakil Urusan Pembinaan mempunyai fungsi:

a. persiapan penyusunan rencana kerja bagian dan penyusunan rencana dan program kerja pembinaan SPNF;
b. pelaksanaan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan warga belajar dalam rangka menegakkan disiplin dan tertib SPNF;
c. pengawasan terhadap pelaksanaan disiplin dan tata tertib warga belajar serta menanggulangi segala kendalanya pada SPNF;
d. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan dan kekeluargaan pada SPNF:

Pasal 10

Wakil Urusan Pelayanan Pembelajaran mempunyai tugas:

a. penyusunan program pembelajaran SPNF;
b. penyusunan perhitungan tugas mengajar pendidik SPNF;
c. penyusunan jadwal pembelajaran SPNF;
d. pengawasan kehadiran Pamong Belajar dalam proses pembelajaran pada setiap jam pelajaran pada SPNF;
e. penggantian pamong yang berhalangan hadir dalam proses pembelajaran dengan cara mengkondisikan invalet bersetra rujukannya pada SPNF;
f. pengaturan pengadaan dan pengelolaan daftar hadir pamong dalam proses pembelajaran pada SPNF;
g. penetapan kriteria persyaratan naik/tidak naik kelas pada SPNF;
h. penyusunan jadwal evaluasi belajar dan jadwal pelaksanaan ujian akhir pada SPNF;
i. pembuatan penerimaan/pembayaran Buku Rapor dan STTB pada SPNF;
j. pengkoordinasian dan pengarahan penyusunan Silabus Pembelajaran SPNF;
k. pengadaan administrasi pamong yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan urusan kurikulum SPNF;
l. penyediaan Buku Absen dan Buku Kemajuan Kelas pada SPNF;
m. pengaturan pengadaan bukan laporan mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan urusan kurikulum SPNF;
n. pengumpulan dan pendistribusian informasi mengenai segala sesuatu yang perlu diketahui dan atau dilaksanakan dalam pembelajaran proses pembelajaran dan atau pelaksanaan kurikulum;
o. penisapan penyusunan laporan bagian dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pembelajaran; dan
p. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Wakil Urusan Pembinaan mempunyai tugas:

a. penyiapan penyusunan rencana kerja bagian dan penyusunan rencana dan program kerja pembinaan SPNF;
b. pelaksanaan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan warga belajar dalam rangka menegakkan disiplin dan tertib SPNF;
c. pengawasan terhadap pelaksanaan disiplin dan tata tertib warga belajar serta mengevaluasi segala kendalanya pada SPNF;
d. pembinaan dan pelaksanaan koordinasi kerjasama, kebersihan, keterlibatan, keindahan dan kekeluargaan pada SPNF;

e. pemberian pengarahan dan pemilihan pengurus organisasi pada SPNF;
f. pembinaan dan pembimbingan pengurus organisasi serta memantau realisasi kegiatan SPNF;
g. penyusunan program dan jadwal pembinaan SPNF secara berkala dan insidental;
h. pengadaan pemilihan/penunjukkan warga belajar, pendidik serta pengelola untuk mewakili SPNF dalam kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh daerah dan nasional;
i. persiapan penyusunan laporan bagian dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala; dan
j. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Wakil Urusan Pengabdian Masyarakat mempunyai fungsi:
a. persiapan penyusunan rencana kerja bagian dan penyusunan rencana dan program kerja pengabdian pada masyarakat;
b. pengumpulan, pengolahan dan penganalisisan data/sasaran pengabdian pada masyarakat;
c. pelaksanaan penyusunan program pengabdian pada masyarakat;
d. pelaksanaan urusan pengelolaan barang perlengkapan;
e. pelaksanaan evaluasi dan publikasi hasil pelaksanaan, kegiatan pengabdian pada masyarakat;
f. persiapan penyusunan laporan bagian dan penyusunan laporan kegiatan secara berkala; dan
g. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Wakil Urusan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
a. persiapan penyusunan rencana kerja bagian dan penyusunan rencana dan program kerja Sarana dan Prasarana SPNF;
b. pengumpulan, dan penganalisaan data lingkup sarana dan prasarana SPNF;
c. pelaksanaan urusan pengelolaan barang peralatan dan perlengkapan sarana dan prasarana SPNF;
d. persiapan penyusunan laporan bagian dan penyusunan laporan kegiatan secara berkala; dan
e. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 14

(1) Sub Bagian Tata Usaha adalah unsur pembantu Kepala SPNF di bidang administrasi dan urusan Tata Usaha.

(2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala SPNF.

Pasal 15

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan koordinasi dan melaksanakan pengendalian administrasi umum, pelayanan ketatausahaan, pengelola urusan umum, perlengkapan, penyusunan program, keuangan dan kepegawaian serta pelayanan administrasi.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Satuan Pendidikan Nonformal;
b. pelaksanaan, pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan naskah Satuan Pendidikan Nonformal;
c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (mutasi, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
d. pelaksanaan pengelolaan administrasi sertifikasi Pamong Belajar dan peningkatan kualifikasi Pamong Belajar.
e. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian; dan
f. pelaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas-tugas SPNF sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi:

a. menyusun konsep perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kursus, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan;
b. menyusun program kerja, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan;
c. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan;
d. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;

(2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SPNF.

Pasal 15

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan melaksanakan pengendalian administrasi umum, pelayanan ketatausahaan, pengelola umum, perlengkapan, penyusunan program, keuangan dan kepegawaian serta pelayanan administrasi.

Pasal 16

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

a. pengelolaan urusan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Satuan Pendidikan Nonformal;

b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan masksb Satuan Pendidikan Nonformal;

c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi pengurusan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (mutasi, kenaikan gaji berkala, cuti, disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);

d. pelaksanaan pengelolaan administrasi sertifikasi Pamong Belajar dan pendayakan kualifikasi Pamong Belajar.

e. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian dan

f. pelaksanaan tugas lainbalan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Bagian 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas SPNF sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas:

a. merencanakan kegiatan pertanusan kehijakan teknis di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kursus, Kelembagaan, Kepemudaan dan Kesolahragaan;

b. melaksanakan program kerja, laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Kesolahragaan;

c. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Kesolahragaan;

d. memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan;

e. memelihara dan meningkatkan kerjasama antara instansi pemerintah dan organisasi yang bergerak di bidang Satuan Pendidikan Nonformal lainnya;
f. mendorong dan membina kegiatan pemberdayaan lembaga Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan;
g. mengendalikan, mengevaluasi dan menilai pelaksanaan kegiatan pemberdayaan lembaga Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan;
h. mengoordinasikan pembinaan karier dan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan;
i. melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan;dan
j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4
Tenaga Kependidikan Nonformal
Pasal 19

Tenaga Kependidikan Nonformal mempunyai tugas sebagai tenaga pengajar, pelatih dan pembinaan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 20

Tenaga Kependidikan Nonformal mempunyai fungsi:
a. pengajaran, pelatihan dan pembinaan pada Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, Kelembagaan, Kepemudaan dan Keolahragaan pada SPNF;
b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
Kepegawaian
Pasal 21

(1) Kepala SPNF diangkat dari Pamong Belajar melalui proses seleksi dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang.
(2) Unsur-unsur lain di lingkungan SPNF diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 22

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 23

Kepala SPNF ditetapkan non Eselon

BAB V
TATA KERJA
Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala SPNF dan pejabat Fungsional wajib menerapkan koordinasi, integrasi, singkronisasi dan simplikasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Kepala SPNF dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 25

Segala pembiayaan yang dibutuhkan untuk operasional dan pelaksanaan kegiatan SPNF dibebankan pada APBK Lhokseumawe serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor 016 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Kota Lhokseumawe.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal, 21 Desember 2015

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

Pasal 23

Kepala SPNF ditetapkan non Eselon

BAB V
TATA KERJA
Pasal 24

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala SPNF dan pejabat Fungsional wajib menerapkan koordinasi integrasi, singkronisasi dan simplikasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing.

(2) Kepala SPNF dalam melaksanakan tugasnya melakukan koordinasi vertikal dan horizontal dengan instansi terkait.

BAB VI
PEMBIAYAAN
Pasal 25

Segala pembiayaan yang dibutuhkan untuk operasional dan pelaksanaan kegiatan SPNF dibebankan pada APBK Lhokseumawe serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Keputusan Walikota Lhokseumawe Nomor 016 Tahun 2004 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lhokseumawe dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Kota Lhokseumawe.

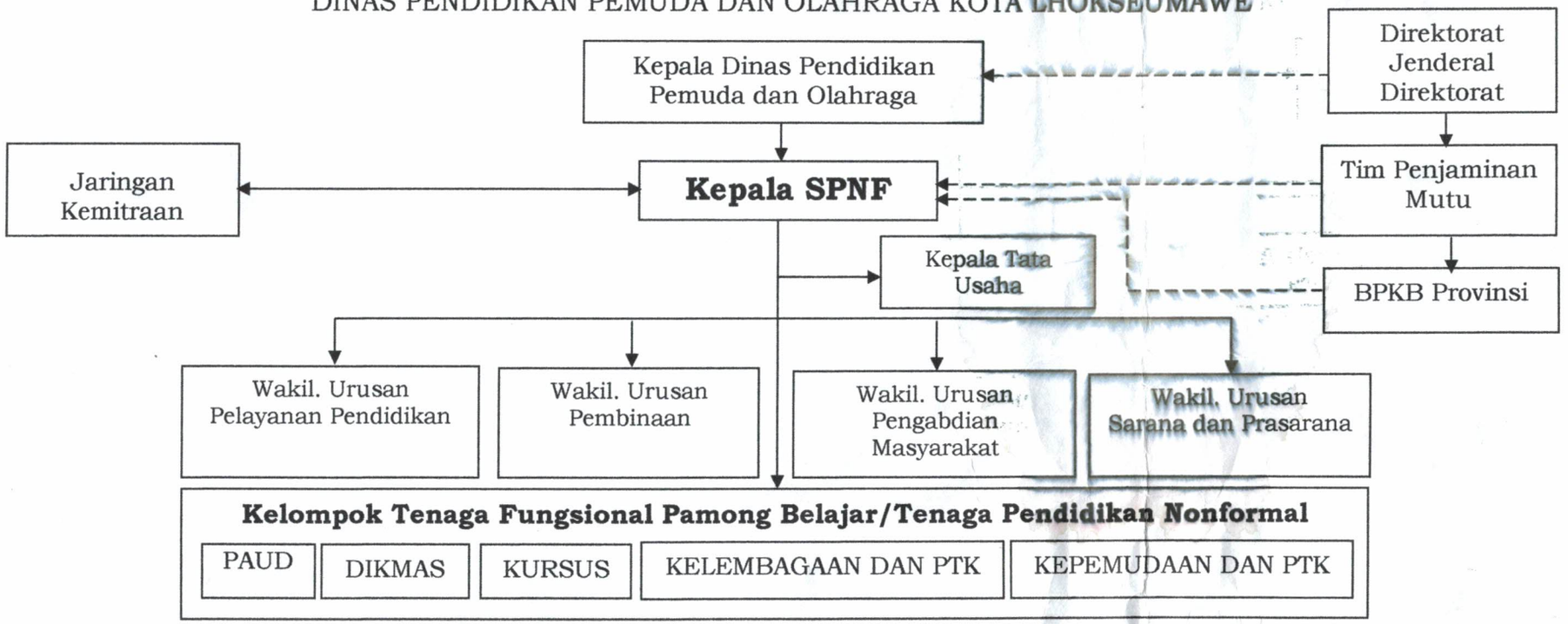
Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal, 2015

WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA LHOKSEUMAWE
NOMOR 42 TAHUN 2015
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN
NON FORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
KOTA LHOKSEUMAWE

STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA LHOKSEUMAWE



WALIKOTA LHOKSEUMAWE,

SUAIDI YAHYA