



**WALIKOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**KEPUTUSAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 420 – 273 TAHUN 2017**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA GUNUNGSITOLI**

WALIKOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kota Gunungsitoli, petunjuk teknis penyelenggaraan satuan pendidikan nonformal sanggar kegiatan belajar diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Walikota tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah 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 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 53, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Nonformal;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
13. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
14. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 4 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Gunungsitoli;
16. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli;
17. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 29 Tahun 2017 tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kota Gunungsitoli;



MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kota Gunungsitoli sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari ditetapkannya Keputusan ini bersumber pada Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Gunungsitoli, serta bantuan pihak lain yang tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada saat ditetapkan.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 24 Juli 2017

 **WALIKOTA GUNUNGSITOLI,**

LAKHOMIZARO ZEBUA

Tembusan Yth:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI
c.q. Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI di Jakarta;
2. Menteri Keuangan RI di Jakarta;
3. Gubernur Sumatera Utara
c.q. Kepala Dinas Pendidikan Sumatera Utara di Medan;
4. Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli;
5. Kepala Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli;
6. Kepala BAPPEDA Kota Gunungsitoli;
7. Kepala BKPSDM Kota Gunungsitoli;
8. Kepala BPKPD Kota Gunungsitoli.

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALIKOTA GUNUNGSITOLI

NOMOR : 420 – 273 TAHUN 2017

TANGGAL : 24 JULI 2017

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA
GUNUNGSITOLI

**PETUNJUK TEKNIS PENYELENGGARAAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA GUNUNGSITOLI**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Pada tahun 1981 Pemerintah Indonesia menghadapi masalah kemiskinan dan buta aksara. Penduduk miskin melebihi 15% dari jumlah penduduk Indonesia (sumber: Badan Pusat Statistik) dan penduduk buta aksara mencapai angka 31% (sumber: paparan LPM UNY, 2011). Kondisi tersebut menjadi hambatan utama dalam pembangunan di segala bidang. Angka statistik tersebut mendorong Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda dan Olahraga (Ditjen Diklusepora), Departemen Pendidikan dan Kebudayaan membangun Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) sebagai Unit Pelaksana Teknis Ditjen Diklusepora di setiap kabupaten/kota. Tujuan pendirian SKB di setiap kabupaten/kota adalah untuk melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengembangan pembelajaran program pendidikan luar sekolah serta pemuda dan olahraga dalam bentuk program pemberantasan buta aksara. Karena SKB saat itu cukup berhasil dalam membantu program-program Diklusepora termasuk pemberantasan buta aksara, di beberapa kabupaten/kota dikembangkan lebih dari satu SKB.

Seiring dengan perubahan sistem pemerintahan di Indonesia dari pemerintahan sentralistis ke pemerintahan otonomi daerah, keberadaan SKB yang sebelumnya adalah tanggung jawab pemerintah pusat menjadi tanggung jawab pemerintah daerah kabupaten/kota. Dengan perubahan itu, status SKB adalah sebagai unit pelaksana teknis (UPT) di bawah dinas pendidikan kabupaten/kota yang bertugas melaksanakan program percontohan dan tugas tambahan yang spesifik sesuai dengan kebutuhan daerah. Untuk Kota Gunungsitoli dinamakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Nonformal dan Informal (UPTD-PNFI) yang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 29 Tahun 2012 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli (Berita Daerah Kota Gunungsitoli Tahun 2012 Nomor 59). Kondisi UPTD-PNFI di Kota Gunungsitoli masih belum menunjukkan prestasi yang menggembirakan. Hal ini disebabkan beberapa hal, yaitu: (1) status UPTD-PNFI masih sebagai unit pelaksana teknis belum sebagai satuan pendidikan nonformal sehingga sulit berkembang dan sulit memperoleh dukungan; (2) tugas dan fungsi UPTD-PNFI bersinggungan bahkan sebagian besar sama dengan kepala bidang, kepala seksi, dan penilik di jajaran Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli; (3) UPTD-PNFI tidak mampu menunjukkan fungsi sebagai pembuat percontohan, dan juga belum mampu melaksanakan program pendidikan nonformal; dan (4) dukungan pendidik dan tenaga kependidikan, pendanaan, dan sarana prasarana sangat rendah.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab I Pasal 1 ayat (10) menyatakan bahwa satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan. Dalam Pasal 52 ayat (1) dinyatakan bahwa pengelolaan satuan

pendidikan nonformal dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat. Berdasarkan amanat UU Nomor 20 Tahun 2003 tersebut, UPTD-PNFI perlu diubah fungsinya menjadi satuan pendidikan agar menjadi kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini (PAUD) dan pendidikan nonformal (PNF). Beberapa keuntungan UPTD-PNFI menjadi Satuan PNF SKB sesuai dengan amanat UU Nomor 20 Tahun 2003, di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Bab XI Pasal 41 ayat (3), pemerintah dan pemerintah daerah wajib memfasilitasi satuan pendidikan dengan pendidik dan tenaga kependidikan yang diperlukan untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu.
2. Berdasarkan Pasal 89 ayat (2), dana pendidikan dari pemerintah dan pemerintah daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Berdasarkan Pasal 60 ayat (1), akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan; dan berdasarkan Pasal 60 ayat (2), akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik.

Dengan demikian, apabila UPTD-PNFI menjadi Satuan PNF SKB, pemerintah atau pemerintah daerah wajib memberikan pemenuhan jumlah pamong belajar dan tenaga fungsional umum yang cukup, anggaran yang memadai, sarana dan prasarana, serta pembinaan untuk mencapai standar nasional pendidikan (terakreditasi).

B. DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam petunjuk teknis penyelenggaraan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 49 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Nonformal;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
9. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar.
10. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 4 Tahun 2011 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Gunungsitoli; dan

12. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli.

C. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya petunjuk teknis struktur organisasi dan tata kerja SKB di Kota Gunungsitoli adalah sebagai acuan dasar dalam pembentukan dan penataan SKB sebagai satuan pendidikan agar SKB dapat:

1. menata struktur organisasi internal semakin solid dan sesuai dengan dinamika kebutuhan di masyarakat;
2. menyelenggarakan dan melayani masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal agar semakin berkualitas sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta kebutuhan masyarakat;
3. melakukan koordinasi internal dan eksternal dalam rangka peningkatan layanan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
4. menyiapkan sumber daya manusia dan dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan sebagai satuan pendidikan; dan
5. menyusun rencana kerja yang tepat dan terukur di SKB sebagai satuan pendidikan.

BAB II RUANG LINGKUP

A. PENGERTIAN SKB SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN

Sanggar Kegiatan Belajar Gunungsitoli adalah sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis. Artinya, SKB merupakan kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal. Dengan status sebagai kelompok layanan, SKB memiliki hak dan kewenangan untuk:

1. mengubah organisasi UPTD-PNFI sesuai dengan kebutuhan sebagai satuan pendidikan, di antaranya Kepala UPTD-PNFI menjadi Kepala SKB adalah pejabat fungsional non-struktural, Kepala Sub Bagian Tata Usaha menjadi Kepala Urutan Tata Usaha adalah pejabat struktural eselon IVb, dan pamong belajar adalah pejabat fungsional bertugas membentuk dan melaksanakan pembelajaran (guru nonformal);
2. menyelenggarakan program pendidikan luar sekolah (pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal) 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;
3. memperoleh fasilitasi sarana dan prasarana, pendidik dan tenaga kependidikan, serta anggaran operasional yang memadai; dan
4. memperoleh pembinaan hingga dapat mencapai standar nasional pendidikan dan terakreditasi.

B. KEDUDUKAN

SKB adalah satuan pendidikan nonformal sejenis di bawah Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli. SKB secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli, dan secara teknis edukatif dibina oleh kepala bidang yang bertanggung jawab pada pelaksanaan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal di Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli. Secara nasional SKB dibina oleh Ditjen Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, sedangkan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan di SKB dibina oleh Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

C. PENGAKUAN SKB SEBAGAI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

SKB dapat diakui sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis apabila minimal memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. ditetapkan dengan keputusan/peraturan Walikota Gunungsitoli;
2. memiliki struktur organisasi SKB yang relevan sebagai satuan pendidikan;
3. memiliki tugas dan fungsi minimal terdiri atas fungsi pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian;
4. mempunyai Nomor Pokok Satuan Pendidikan (NPSN) yang diterbitkan oleh Kemdikbud RI melalui Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli sebagai satuan pendidikan nonformal;
5. peserta didik SKB memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), Kemdikbud RI melalui Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli sebagai peserta didik di satuan pendidikan nonformal;
6. memiliki pamong belajar, sarana dan prasarana, serta anggaran rutin; dan
7. menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta memiliki desa binaan.

SKB yang telah memenuhi persyaratan minimal tersebut akan mendapat dukungan dari Ditjen PAUD-Dikmas Kemdikbud RI berupa fasilitasi, pendanaan program, dan pembinaan oleh UPT PAUD-Dikmas, Ditjen PAUD-Dikmas Kemdikbud RI untuk mencapai standar nasional pendidikan (SNP) agar memperoleh status terakreditasi.

D. TUGAS DAN FUNGSI

1. Tugas SKB

SKB sebagai satuan pendidikan sejenis memiliki tugas untuk menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2. Fungsi SKB

Dalam melaksanakan tugasnya, SKB memiliki fungsi sebagai:

- a. pembentuk rombongan belajar program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyelenggara pembelajaran program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. pembimbing program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal di masyarakat;
- d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
- e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. penyelenggara program percontohan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. penyelenggara desa binaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksana administrasi Sanggar Kegiatan Belajar.

3. Perincian Tugas dan Fungsi SKB

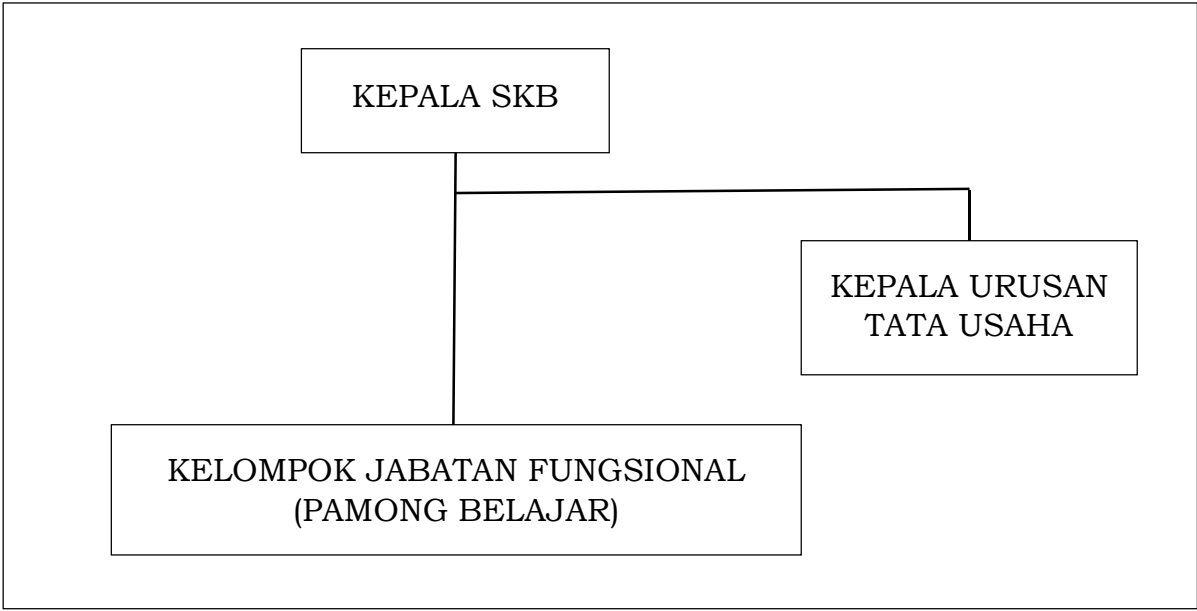
A. Tugas Layanan Pembelajaran Program PAUD dan PNF			
No.	Fungsi	Perincian Tugas	Keterangan
1.	Pembentuk Rombongan Belajar Program PAUD dan PNF	<ol style="list-style-type: none">melakukan pendataan/pemetaan kelompok sasaranmelakukan seleksi calon pendidik dan tenaga kependidikanmenyiapkan sarana dan prasarana pembelajaranmelakukan koordinasi dengan pemangku kepentinganpembentukan rombongan belajar PAUD dan PNFmenyusun laporan pembentukan rombongan belajar PAUD dan PNF	Rombongan belajar adalah sekelompok warga belajar dalam proses pembelajaran di setiap program PAUD dan PNF
2.	Penyelenggara Pembelajaran Program PAUD dan PNF	<ol style="list-style-type: none">menyiapkan rencana program pembelajaran (RPP)menyiapkan materi, media, dan peraga pembelajaranmelaksanakan proses pembelajaranmelaksanakan administrasi pembelajaranmelaksanakan motivasi pembelajaran	SKB berfungsi sebagai penyelenggara program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal
3.	Pengembang Kurikulum, Bahan Ajar, dan Media Muatan Lokal	<ol style="list-style-type: none">menyiapkan data dan informasimenyusun draf kurikulum muatan lokal, bahan ajar pendukung, dan media belajar muatan lokaluji coba draf, analisis, dan revisiPemanfaatan dan perbaikan secara berkelanjutan	
4.	Penyelenggara Evaluasi Pembelajaran Program PAUD dan PNF	<ol style="list-style-type: none">menyusun butir soal berdasarkan kisi-kisianalisis butir soal penilaianuji coba soal penilaianrevisi/perbaikan soal penilaianpelaksanaan penilaian untuk program yang diselenggarakan SKB dan atau program PAUD dan PNF yang diselenggarakan masyarakat	SKB dapat dimanfaatkan sebagai pusat penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal (<i>testing center</i>)
B. Tugas Pembinaan			
No.	Fungsi	Perincian Tugas	Keterangan
5.	Penyelenggara Program	<ol style="list-style-type: none">melakukan pemetaan mutu program yang	Program PAUD dan

	Percontohan Program PAUD dan PNF	<p>diselenggarakan SKB berdasarkan 8 standar nasional pendidikan (SNP)</p> <ol style="list-style-type: none">2. melakukan perbaikan untuk memenuhi delapan SNP3. melakukan verifikasi ketercapaian SNP4. mengajukan akreditasi PAUD dan PNF	PNF yang diselenggarakan di SKB wajib memenuhi norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Kemdikbud
6.	Pembimbing Program PAUD dan PNF di Masyarakat	<ol style="list-style-type: none">1. melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan pengelola satuan pendidikan PAUD dan PNF2. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan PAUD dan PNF3. memberikan bimbingan/supervisi dan fasilitasi ke satuan pendidikan4. melakukan verifikasi pemecahan masalah pembelajaran	SKB dapat memberikan bimbingan ke satuan pendidikan lain yang dikendalikan oleh pejabat di Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli
7.	Penyelenggara Desa Binaan PAUD dan PNF	<ol style="list-style-type: none">1. melakukan pemetaan/pendataan2. melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan dinas terkait dan desa3. menyusun program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai dengan kondisi desa4. membuat nota kesepahaman (MoU)5. menyelenggarakan program bersama masyarakat6. melakukan penilaian ketercapaian program7. menyusun pelaporan pelaksanaan desa binaan	SKB dapat memiliki lebih dari satu desa binaan
C. Tugas Pengabdian Masyarakat			
No.	Fungsi	Perincian Tugas	Keterangan
8.	Pelaksana Pengabdian Masyarakat yang Terkait dengan Program PAUD dan PNF	<ol style="list-style-type: none">1. melakukan sosialisasi ke masyarakat tentang program pengabdian PAUD dan PNF2. menyiapkan menu-menu layanan pengabdian3. membangun kerja sama dengan lembaga, organisasi, dunia usaha, dinas, dan pemangku kepentingan4. melaksanakan layanan pengabdian masyarakat	SKB berfungsi pengabdian masyarakat, khususnya saat bencana dan masyarakat sangat membutuhkan

		5. melakukan evaluasi dan pelaporan	
D. Tugas Manajemen SKB			
No.	Fungsi	Perincian Tugas	Keterangan
9.	Pelaksana Hubungan Kerja Sama dengan Orang Tua Peserta Didik dan Masyarakat	1. menyusun bahan hubungan kerja sama 2. menganalisis data dan informasi bahan hubungan kerja sama 3. menyusun konsep bahan pemantauan pelaksanaan hubungan kerja sama 4. mengidentifikasi masalah hubungan kerja sama 5. merumuskan konsep saran pemecahan masalah hubungan kerja sama 6. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi hubungan kerja sama 7. menyusun konsep proyeksi hubungan kerja sama 8. melakukan penyajian dan pelayanan masyarakat	SKB melaksanakan salah satu fungsi pada Permendikbud Nomor 4 Tahun 2016, yaitu melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat
10.	Pelaksana Administrasi Sanggar Kegiatan Belajar	1. melaksanakan urusan kepegawaian 2. melaksanakan urusan keuangan 3. melaksanakan urusan sarana dan prasarana 4. melaksanakan urusan tata laksana	Urusan layanan pendukung

E. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi SKB sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis adalah sebagai berikut:



Kepala SKB adalah pamong belajar SKB yang diberi tugas tambahan sebagai kepala. Kepala SKB bertanggung jawab kepada Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli. Dalam melaksanakan kegiatan, Kepala SKB dikoordinasi oleh kepala bidang yang membidangi pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal di Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli. Kepala SKB mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan SKB.

Perincian tugas Kepala SKB adalah sebagai berikut:

- 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 SKB per semester dan tahunan;
- h. melaksanakan pengembangan organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan;
- i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
- j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
- k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SKB 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 pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- o. melaksanakan pembimbingan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal di masyarakat;
- p. melaksanakan program desa binaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- s. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SKB;
- t. melaksanakan pengelolaan sistem informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB;
- u. melaksanakan pemantauan (monitoring), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SKB;
- 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.

2. Kepala Urusan Tata Usaha

Urusan tata usaha dipimpin oleh kepala urusan yang diberi jabatan eselon IVb. Kepala urusan tata usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan. Perincian tugas Kepala Urusan Tata Usaha SKB adalah sebagai berikut:

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SKB;
- b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran SKB;
- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan 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 di bidang 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. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

3. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional SKB adalah pejabat fungsional pamong belajar. Pejabat fungsional adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diangkat dalam jabatan fungsional SKB. Ruang lingkup tugas Pamong Belajar SKB di antaranya adalah:

- a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. melaksanakan pembelajaran program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
- d. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;

- f. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.

F. PENDIDIK

Pendidik utama di SKB adalah pamong belajar yang memiliki tugas pembentukan rombongan belajar, pembelajaran, pembimbingan, dan pengabdian. Pamong belajar adalah PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional tertentu. Apabila SKB membutuhkan tenaga pendidik spesifik yang tidak dimiliki oleh pamong belajar SKB, Kepala SKB dapat memanfaatkan tenaga masyarakat yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan. Keberadaan tenaga tersebut bersifat kontrak bukan PNS, bukan tenaga tetap SKB, dan bersifat pengabdian. Tenaga tersebut direkrut untuk menjadi pendidik dan pengelola di program-program SKB yang diselenggarakan di kampus dan atau di masyarakat. Sumber anggaran pendidik dan tenaga kependidikan tersebut dapat diambil dari dukungan masyarakat, pihak ketiga atau dukungan pemerintah dan/atau pemerintah daerah. Jenis-jenis tenaga pendidik tersebut di antaranya adalah sebagai berikut:

1. pengasuh PAUD bagi yang mengasuh dan mendidik di Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis;
2. instruktur kursus dan pelatihan bagi yang melakukan pendidikan dan pelatihan pada program kursus, pelatihan, dan kewirausahaan; dan
3. tutor keaksaraan dan kesetaraan bagi yang melakukan pembelajaran di rombongan belajar keaksaraan dan kesetaraan.

Selain tenaga tersebut, SKB dapat menerima tenaga pengabdian dari dinas instansi yang memiliki pengetahuan dan keterampilan spesifik yang dibutuhkan oleh SKB.

G. SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana SKB wajib dipenuhi oleh pemerintah dan pemerintah daerah. Sesuai dengan kebutuhan SKB, sarana dan prasarana minimal yang wajib terpenuhi adalah sebagai berikut:

1. tanah yang sah dimiliki oleh pemerintah daerah minimal 5.000 m²;
2. perkantoran SKB yang mampu menampung kepala, wakil kepala, urusan tata usaha dengan staf sekurang-kurangnya 7 orang, tenaga fungsional SKB sebanyak 20 orang, ruang tamu, MCK, dan ruang teknologi informasi. Ukuran minimal ruang kantor SKB kurang lebih 500 m²;
3. ruang kelas minimal berjumlah lima dengan ukuran 6x6 m² untuk pembelajaran program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, lengkap dengan perangkat mebel dan sarana pembelajaran;
4. ruang praktik lengkap berjumlah minimal tiga dengan alatnya; di antaranya kursus otomotif, komputer, menjahit, tata kecantikan, dan elektronika;
5. ruang perpustakaan;
6. alat transportasi; dan
7. sambungan internet dan listrik.

H. PEMBIAYAAN

SKB dalam melaksanakan operasional dan pembiayaan program yang diselenggarakan wajib didanai oleh pemerintah dan pemerintah daerah. Hal ini sesuai dengan amanat UU Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 89 ayat (2) bahwa dana pendidikan dari pemerintah dan pemerintah daerah untuk satuan pendidikan diberikan dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jenis sumber anggaran SKB di antaranya adalah sebagai berikut:

1. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
2. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
3. bantuan pihak lain yang tidak mengikat; dan
4. dukungan masyarakat yang membutuhkan layanan pendidikan di SKB.

I. PROGRAM KEGIATAN

Sesuai dengan UU Nomor 20 Tahun 2003, program pendidikan nonformal mencakup 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.

Program-program utama yang wajib diselenggarakan oleh SKB adalah:

1. program pemberantasan buta aksara/program keaksaraan;
2. program kesetaraan yang meliputi Paket A Setara, Paket B Setara dan Paket C Setara;
3. program kursus dan pelatihan kerja dengan berbagai macam kursus keterampilan, baik terstruktur (sesuai dengan KKNI) maupun tidak terstruktur sesuai dengan kebutuhan daerah berdasarkan muatan lokal dan masyarakat setempat;
4. program kewirausahaan untuk memberikan kemampuan usaha mandiri masyarakat;
5. program pendidikan anak usia dini, seperti Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis;
6. program pembinaan keluarga/pendidikan keorangtuaan;
7. pembentukan taman bacaan masyarakat; dan
8. program pendidikan kewanitaan.

Dalam melaksanakan program tersebut, SKB wajib memenuhi delapan standar nasional pendidikan dan terakreditasi sehingga dapat menjadi program percontohan. Selain itu, SKB juga diharapkan menyelenggarakan program pendukung, di antaranya:

1. program pengarusutamaan gender pendidikan;
2. program pendidikan berkelanjutan;
3. program pengembangan berbagai perangkat pembelajaran di antaranya kurikulum muatan lokal, bahan ajar, dan media muatan lokal;
4. data dan informasi tentang program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
5. desa binaan SKB; dan
6. program-program lain yang dibutuhkan oleh masyarakat setempat.

BAB III INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator keberhasilan SKB sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis adalah sebagai berikut:

A. INDIKATOR KEBERHASILAN KELEMBAGAAN

Secara kelembagaan, indikator keberhasilan SKB sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis adalah:

1. dimilikinya nomor pokok satuan pendidikan (NPSN) di Dapodik Kemendikbud;
2. dibentuknya struktur organisasi sesuai dengan petunjuk teknis dan berjalan dengan baik;
3. terpenuhinya kelengkapan kelembagaan;

4. terbentuknya dewan penyantun dan telah melaksanakan tugas;
5. terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional PAUD-Dikmas;
6. tertatanya pengaturan sarana dan prasarana; dan
7. berjalannya koordinasi dan pelaporan SKB ke Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli dan Ditjen PAUD-Dikmas Kemdikbud.

B. INDIKATOR KEBERHASILAN PELAKSANAAN PROGRAM

Berdasarkan pelaksanaan program, indikator keberhasilan SKB sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis adalah sebagai berikut.

1. Semakin banyak program pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal diselenggarakan di SKB dan/atau di masyarakat sebagai binaan SKB.
2. Program yang dibentuk memenuhi delapan SNP.
3. SKB memiliki desa binaan khusus.
4. SKB melaksanakan pembinaan ke satuan pendidikan lain.
5. SKB melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
6. Semua dokumen kerja teradministrasi dengan baik.
7. Data dan informasi program tersajikan dengan bagus dan lengkap.
8. Hubungan dengan pemangku kepentingan berjalan dengan baik.
9. Memperoleh dukungan dari berbagai pihak.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. PEMBINAAN SKB

Pembinaan SKB dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Teknis edukatif dibina oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kemdikbud RI.
2. Teknis administrasi SKB dibina oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli.
3. Teknis operasional dibina oleh kepala yang membidangi pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal di Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kemdikbud RI.
4. Untuk pencapaian standar nasional pendidikan, SKB dibina oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) PAUD-Dikmas Ditjen PAUD-Dikmas Kemdikbud RI.
5. Dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari, Dewan Penyantun memberikan bimbingan dalam upaya untuk memperoleh akses dan mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
6. SKB wajib melakukan kerja sama dengan organisasi perangkat daerah dan pemangku kepentingan di Kota Gunungsitoli.

B. PENGAWASAN SKB


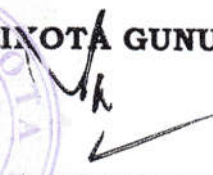
Pengawasan SKB dilakukan oleh pihak sebagai berikut.

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kemdikbud RI.
2. Kepala Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli;
3. Inspektorat Kota Gunungsitoli.
4. Aparat hukum, yaitu kepolisian, kejaksaan, inspektorat, BPK, dan BPKP.
5. Organisasi masyarakat dan masyarakat.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis ini disusun guna menjadi acuan dalam pengelolaan dan pembinaan SKB sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis. Dengan petunjuk teknis ini, SKB dapat melakukan penyesuaian. Dalam hal terdapat urusan lain yang belum dimuat dalam petunjuk teknis ini akan diatur dalam petunjuk teknis khusus. Petunjuk teknis khusus tersebut bertujuan untuk mengatur komponen-komponen lebih terperinci yang tidak termuat dalam petunjuk teknis ini.

 **WALIKOTA GUNUNGSITOLI,**

LAKHOMIZARO ZEBUA