



SALINAN

WALI KOTA MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KOTA MAGELANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk memperluas akses masyarakat dalam memperoleh pendidikan, mengembangkan kemampuan dan membentuk watak/ karakter peserta didik, meningkatkan Indek Pembangunan Manusia Kota Magelang, dan mencerdaskan kehidupan bangsa berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 dan berlandaskan Pancasila;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan angka harapan lama sekolah dan rerata lama sekolah, perlu adanya fasilitas pendidikan nonformal yang terkelola dengan baik bagi anak putus sekolah atau anak tidak sekolah yang tidak dapat mengikuti pendidikan formal;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pendidikan nonformal kepada masyarakat, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja unit pelaksana teknis satuan pendidikan nonformal sanggar kegiatan belajar pada dinas pendidikan dan kebudayaan kota magelang;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 55) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Magelang Nomor 121);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 541);
6. Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2021 Nomor 69) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 45 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Magelang Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang (Berita Daerah Kota Magelang Tahun 2023 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA MAGELANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Magelang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Magelang.
7. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan.
9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
11. Program Pendidikan Nonformal 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.
12. Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis yang selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan Program PNF.
13. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk satuan pendidikan nonformal.

14. Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut UPT SPNF SKB adalah Unit Pelaksana Teknis yang menyelenggarakan Pendidikan Nonformal.
15. Kepala UPT adalah Kepala UPT SPNF SKB pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang.
16. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu satuan organisasi.
17. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Pamong Belajar adalah pendidik dengan tugas utama melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan pengembangan model Pendidikan Nonformal dan Informal pada Unit Pelaksana Teknis dan Satuan Pendidikan Nonformal dan informal.
21. Program Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disebut PAUD adalah program pendidikan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan tingkat lanjut.
22. Pendidikan keaksaraan adalah pendidikan bagi warga masyarakat yang buta aksara latin agar mereka dapat membaca, menulis, berhitung, berbahasa Indonesia dan berpengetahuan dasar, yang memberikan peluang untuk aktualisasi potensi diri.
23. Pendidikan kesetaraan adalah program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD, SMP, dan SMA yang mencakupi program paket A, paket B, dan paket C.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Wali Kota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) UPT SPNF SKB merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu dalam pengelolaan Program PNF.
- (2) UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kepala UPT;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (5) Bagan Susunan Organisasi UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 5

- (1) UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan pendidikan masyarakat.
- (2) UPT SPNF SKB dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyelenggara dan pelayanan pembelajaran Program Pendidikan Nonformal;
 - b. pembentuk rombongan belajar Program Pendidikan Nonformal;
 - c. pembimbing Program Pendidikan Nonformal di masyarakat;
 - d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal pembelajaran Program Pendidikan Nonformal;
 - e. penyelenggara evaluasi pembelajaran Pendidikan Nonformal;

- f. penyelenggara program percontohan Program Pendidikan Nonformal;
 - g. penyelenggara desa binaan Pendidikan Nonformal;
 - h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan Program Pendidikan Nonformal;
 - i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua, peserta didik, dan masyarakat;
 - j. pelaksana administrasi pada UPT SPNF SKB; dan
 - k. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan Nonformal.
- (3) Penjabaran tugas dan fungsi UPT SPNF SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 6

- (1) Kepala UPT SPNF SKB menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas secara berkala dan/atau apabila dibutuhkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, pejabat pada UPT SPNF SKB wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam lingkungan internal organisasi, antarunit kerja dalam Dinas.
- (3) Pejabat pada UPT SPNF SKB menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 7

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai UPT SPNF SKB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar mempertimbangkan standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan yang ditangani UPT SPNF SKB.

Pasal 8

- (1) Kepala UPT merupakan jabatan fungsional.
- (2) Urusan Tata Usaha merupakan jabatan fungsional.

Pasal 9

- (1) Selain pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1, pada UPT SPNF SKB terdapat Jabatan Pelaksana.

- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana serta jabatan fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 10

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2024.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota Magelang ini dalam Berita Daerah Kota Magelang.

Ditetapkan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ

Digunakan di Magelang
pada tanggal 28 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH
KOTA MAGELANG,

ttd.

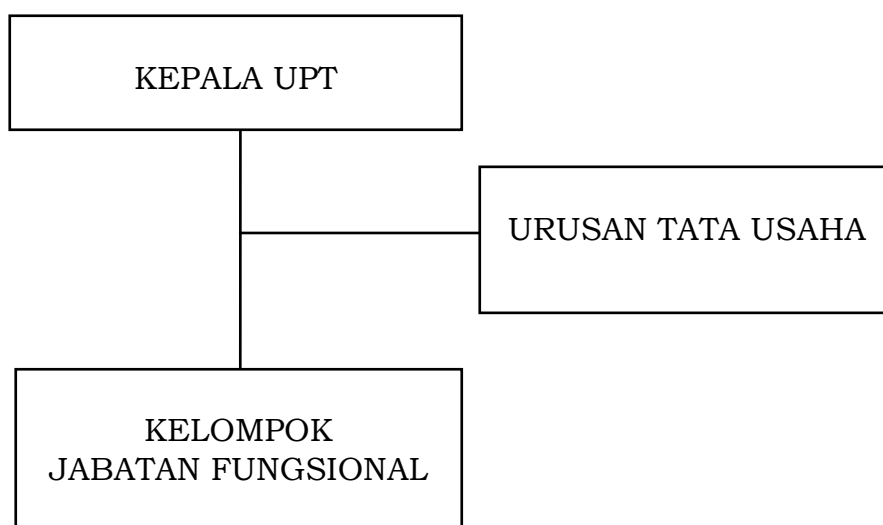
HAMZAH KHOLIFI

BERITA DAERAH KOTA MAGELANG TAHUN 2023 NOMOR 64

Salinan sesuai dengan aslinya,

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS SATUAN PENDIDIKAN
NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN
BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KOTA MAGELANG

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS SATUAN
PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMMAD NUR AZIZ

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG
NOMOR 64 TAHUN 2023
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS SATUAN
PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR
KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA MAGELANG

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI
UPT SPNF SKB

A. KEPALA UPT

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Kepala UPT bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta sub urusan manajemen pendidikan dan kurikulum yang bersifat pelaksanaan dari Dinas yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah dilingkup Program PNF, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya, melaksanakan sistem pengendalian internal, memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

2. URAIAN TUGAS:

- a. menetapkan rencana kebijakan untuk mencapai visi, misi dan tujuan UPT SPNF SKB;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi lain terkait dengan tugas pokok dan fungsi UPT SPNF SKB;
- c. mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada para bawahan;
- d. memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan;
- e. melaksanakan koordinasi dan penyelenggaraan Program PNF pada UPT SPNF SKB;
- f. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan program serta kegiatan UPT SPNF SKB;
- g. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional dan keuangan UPT SPNF SKB; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

B. URUSAN TATA USAHA

1. TUGAS DAN FUNGSI:

Urusan Tata Usaha pada UPT SPNF SKB bertugas melaksanakan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan.

2. URAIAN TUGAS:

- a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan dengan pelaksanaan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan umum, kepegawaian, keuangan, akuntansi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- d. memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;
- e. melaksanakan kebersihan, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- f. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon, dan sarana/prasarana kantor;
- g. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- h. membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- i. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan, dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- j. melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- k. menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- l. menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi pada Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT SPNF SKB.

WALI KOTA MAGELANG,

ttd.

MUCHAMAD NUR AZIZ