

**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BANDA ACEH**

**DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA
WALIKOTA BANDA ACEH,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis yang mengamankan Sanggar Kegiatan Belajar sebagai Satuan Pendidikan Nonformal ditetapkan dengan Peraturan Walikota, maka perlu menetapkan pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Banda Aceh tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. 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);

3. 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);

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...

5. 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)
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 294, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5603) sebagaimana telah diubah kedua kalinya 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 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247 ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5661);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23 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);
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);

14. Qanun.....

14. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Kota Banda Aceh Nomor 11;
15. 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.
16. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 40);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Kota Banda Aceh.
4. Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh;
7. Pendidikan Non Formal selanjutnya disingkat PNF adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
8. Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan non formal.
9. Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SPNF SKB adalah Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh.
10. Kepala SPNF SKB adalah Kepala SPNF Sanggar Kegiatan Belajar di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh.
11. Kepala Tata Usaha adalah Kepala Urusan Tata Usaha pada Satuan PNF SKB di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh.
12. Tenaga Fungsional adalah Tenaga Fungsional Pamong Belajar yang melaksanakan tugas pada satuan PNF SKB di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh.

BAB II.....

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini menetapkan SPNF SKB pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh.

BAB III
KEDUDUKAN
Pasal 3

- (1) SPNF SKB merupakan satuan pendidikan nonformal pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) SPNF SKB dipimpin oleh seorang tenaga fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala SPNF SKB yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Satuan SPNF SKB terdiri dari :
 - a. Kepala SPNF SKB;
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala Urusan Pembelajaran;
 - d. Wakil Kepala Urusan Pembinaan;
 - e. Wakil Kepala Urusan Pengabdian; dan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar.
- (2) Bagan Susunan Organisasi SPNF SKB tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN
Pasal 5

- (1) SPNF SKB sebagai satuan pendidikan sejenis memiliki tugas untuk menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Dikmas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPNF SKB mempunyai fungsi:
 - a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
 - b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - c. pembimbing program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
 - d. pengembang kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
 - e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
 - g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Dikmas;

h. pelaksana.....

- h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
 - i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
 - j. pelaksana administrasi Sanggar Kegiatan Belajar;
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), SPNF SKB mempunyai kewenangan:
- a. Penyelenggaraan program-program pendidikan anak usia dini, dan Masyarakat;
 - b. Penyelenggaraan pelatihan, tutor, fasilitator, Pembina, pelatih, dan instruktur dalam kegiatan pendidikan anak usia dini, dan masyarakat; dan
 - c. Penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tutor, fasilitator, Pembina, pelatih, dan instruktur dalam kegiatan pendidikan anak usia dini, dan masyarakat.

Bagian Kesatu
Kepala SPNF SKB
Pasal 6

- (1) Kepala SPNF SKB mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan SPNF SKB sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SPNF SKB mempunyai fungsi:
- a. perumusan, penetapan, dan pengembangan visi, misi dan tujuan SPNF SKB;
 - b. penyusunan rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SPNF SKB;
 - c. penyusunan rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SPNF SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
 - d. penyusunan rencana program SPNF SKB;
 - e. penyusunan jadwal pelaksanaan kegiatan SPNF SKB per semester dan tahunan;
 - f. pelaksanaan pengembangan organisasi SPNF SKB sesuai dengan kebutuhan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan perubahan dan pengembangan SPNF SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
 - h. pelaksanaan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SPNF SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - i. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana SPNF SKB dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
 - j. pelaksanaan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
 - k. pelaksanaan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;

i. penyusunan.....

- l. pelaksanaan program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- m. pelaksanaan pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- n. pelaksanaan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
- o. pelaksanaan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- p. pelaksanaan pengelolaan keuangan SPNF SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- q. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan SPNF SKB;
- r. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi SPNF SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SPNF SKB;
- s. pelaksanaan pemantauan (monitoring), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SPNF SKB;
- t. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
- u. pelaksanaan sistem pengendalian internal; dan
- v. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Kepala Urusan Tata Usaha
Pasal 7

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Urusan Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan program kerja SPNF SKB;
 - b. pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran SPNF SKB;
 - c. pelaksanaan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggung jawaban anggaran SPNF SKB;
 - d. pelaksanaan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan SPNF SKB;
 - e. pelaksanaan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SPNF SKB;
 - g. pelaksanaan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - i. pelaksanaan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan di lingkungan SPNF SKB;
 - j. pelaksanaan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SPNF SKB;
 - k. pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan

pendistribusian....

pendistribusian barang milik negara di lingkungan SPNF SKB;

1. pelaksanaan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SPNF SKB;
- m. pelaksanaan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SPNF SKB;
- n. pelaksanaan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. pelaksanaan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan SPNF SKB;
- p. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala SPNF SKB.

Bagian Ketiga
Wakil Kepala Urusan Pembelajaran
Pasal 8

Rincian tugas pokok Wakil Kepala Urusan Pembelajaran adalah:

- a. menyusun rencana, program dan pelaporan kegiatan yang berkaitan dengan pembelajaran (PAUD dan Dikmas);
- b. merumuskan pengembangan kurikulum, bahan ajar, dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional yang mengacu pada kearifan lokal;
- c. merumuskan dan membuat program percontohan PAUD dan Dikmas;
- d. menghimpun dan mengkoordinasi data dan informasi kegiatan pembelajaran PAUD dan Dikmas dengan lembaga dan satuan pendidikan nonformal lainnya serta instansi terkait;
- e. melakukan kerjasama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran PAUD dan Dikmas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala SPNF SKB.

Bagian Keempat
Wakil Kepala Urusan Pembinaan
Pasal 9

Rincian tugas pokok Wakil Kepala Urusan Pembinaan adalah:

- a. menyusun rencana, program dan pelaporan kegiatan pembinaan baik yang berkaitan dengan lembaga/satuan maupun Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK), PAUD dan Dikmas;
- b. merumuskan program/kegiatan unggulan dalam rangka pembinaan PAUD dan Dikmas;
- c. melakukan pemetaan terhadap gampong dan lembaga atau satuan pendidikan nonformal lainnya sebagai gampong binaan dan lembaga binaan SPNF SKB;
- d. melakukan kerjasama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembinaan program PAUD dan Dikmas;
- e. memberikan bimbingan dan arahan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan Pembinaan PAUD dan Dikmas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala SPNF SKB.

Bagian.....

Bagian Kelima
Wakil Kepala Urusan Pengabdian
Pasal 10

Rincian tugas pokok Wakil Kepala Urusan Pengabdian adalah:

- a. merumuskan dan menyusun program-program yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian PAUD dan Dikmas;
- b. melakukan pemetaan dan pendataan terhadap sasaran program/kegiatan pengabdian yang berkaitan dengan PAUD dan Dikmas;
- c. melakukan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat serta tokoh masyarakat dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian;
- d. menyusun laporan yang berkaitan dengan program pengabdian;
- e. memberikan bimbingan dan arahan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pengabdian; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Kepala SPNF SKB.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
PAMONG BELAJAR
Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar adalah jabatan tingkat keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Pamong Belajar dari yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi adalah:
 - a. Pamong Belajar Pertama;
 - b. Pamong Belajar Muda; dan
 - c. Pamong Belajar Madya
- (3) Rincian kegiatan pamong belajar sesuai dengan jenjang jabatan, sebagai berikut:
 - a. Pamong Belajar Pertama, yaitu:
 - 1) Mengidentifikasi penyelenggaraan program PNF sebagai anggota;
 - 2) Melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan Pembelajaran /pelatihan pembimbingan sebagai anggota;
 - 3) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai anggota;
 - 4) Menyusun silabus pembelajaran;
 - 5) Menyusun silabus pelatihan;
 - 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
 - 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
 - 8) Melaksanakan pembelajaran;
 - 9) Melaksanakan pelatihan;
 - 10) Menyusun instrument penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi/yang diampunya/disampaikan;
 - 11) Menilaidan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi/yang diampunya/disampaikan;
 - 12) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi/yang diampunya/disampaikan;

13) Menganalisis.....

- 13) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
- 14) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
- 15) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran /pelatihan/ pembimbingan;
- 16) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran /pelatihan /pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
- 17) Menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
- 18) Menyusun instrument pengkajian program sebagai anggota;
- 19) Memvalidasi instrument pengkajian program sebagai anggota;
- 20) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota;
- 21) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
- 22) Menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/ pembimbingan PNF sebagai anggota; dan
- 23) Melaksanakan pengembangan model program dan/ atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNF sebagai anggota.

b. Pamong Belajar Muda, yaitu:

- 1) Mengidentifikasi penyelenggaraan program PNF sebagai Ketua;
- 2) Melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan pembelajaran /pelatihan/ pembimbingan sebagai Ketua;
- 3) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai anggota;
- 4) Menyusun silabus pembelajaran;
- 5) Menyusun silabus pelatihan;
- 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
- 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
- 8) Melaksanakan pembelajaran;
- 9) Melaksanakan pelatihan;
- 10) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi/yang diampunya/disampaikan;
- 11) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 12) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/disampaikan;
- 13) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
- 14) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
- 15) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran /pelatihan /pembimbingan;
- 16) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran /pelatihan /pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
- 17) Menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
- 18) Menyusun instrument pengkajian program sebagai anggota;
- 19) Memvalidasi instrument pengkajian program sebagai anggota;

20) Melaksanakan.....

- 20) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota;
- 21) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
- 22) Menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/ pembimbingan PNF sebagai anggota; dan
- 23) Melaksanakan pengembangan model program dan/ atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNF sebagai anggota.

c. Pamong Belajar Madya, yaitu :

- 1) Menganalisis hasil identifikasi penyelenggaraan program PNF;
- 2) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai ketua;
- 3) Menyusun silabus pembelajaran;
- 4) Menyusun silabus pelatihan;
- 5) Menyusun silabus pembimbingan;
- 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
- 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
- 8) Menyusun rencana pelaksanaan pembimbingan;
- 9) Melaksanakan pembelajaran;
- 10) Melaksanakan pelatihan;
- 11) Melaksanakan pembimbingan;
- 12) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi/yang diampunya/ disampaikan;
- 13) Menyusun instrumen penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi/yang diampunya/ disampaikan;
- 14) Menyusun instrumen pembimbingan hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi/yang diampunya/ disampaikan;
- 15) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/diampaikan;
- 16) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/diampaikan;
- 17) Menilai dan mengevaluasi hasil pembimbingan sesuai mata pelajaran/materi yang diampunya/diampaikan;
- 18) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
- 19) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
- 20) Menganalisis hasil penilaian pembimbingan;
- 21) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran /pelatihan /pembimbingan;
- 22) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran /pelatihan /pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
- 23) Menyusun desain pengkajian program sebagai Ketua;
- 24) Menyusun instrument pengkajian program sebagai Ketua;
- 25) Memvalidasi instrument pengkajian program sebagai Ketua;
- 26) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai Ketua;
- 27) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai Ketua;

28) Menyusun.....

- 28) Menyusun rancangan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/ pembimbingan PNF sebagai Ketua; dan
- 29) Melaksanakan pengembangan model program dan/atau model pembelajaran/pelatihan/ pembimbingan PNF sebagai Ketua.

BAB VII DEWAN PENYANTUN

Pasal 12

- (1) Dewan penyantun ditetapkan dengan Keputusan Walikota dan atas usulan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Banda Aceh.
- (2) Kriteria dewan penyantun adalah:
 - a. memiliki ketua organisasi yang mempunyai tugas relevan dengan tugas SPNF SKB;
 - b. memiliki kemampuan dan kemauan dalam memberikan dukungan kepada SPNF SKB;
 - c. tidak bersifat partisan; dan
 - d. berjumlah minimal tiga orang. Beberapa unsur yang dapat menjadi dewan penyantun di antaranya Ketua Himpaudi/IGTK (Himpunan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini Indonesia/Ikatan Guru Taman Kanak-kanak), Ketua Dewan Pendidikan, Ketua Dewan Kerajinan Nasional (Dekranasda), Ketua Himpunan Penyelenggara Pelatihan dan Kursus Indonesia (HIPKI), Ketua Kamar Dagang Indonesia (KADIN), dan Ketua Himpunan Pengusaha Muda Indonesia (HIPMI).
- (3) Fungsi Dewan Penyantun SKB adalah:
 - a. membantu mencari peluang-peluang bagi program di SPNF SKB;
 - b. memberikan dukungan akses dan jejaring bagi program SPNF SKB;
 - c. membantu SPNF SKB dalam upaya memperoleh dukungan pendanaan, sarana prasarana, dan tenaga pendidik;
 - d. memberikan saran, arahan, dan pembinaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKB sekaligus meningkatkan peran SPNF SKB;
 - e. memberikan pendampingan bagi SPNF SKB dalam melaksanakan tugas; dan
 - f. memberikan solusi apabila SKB menghadapi permasalahan dalam melaksanakan tugas.

BAB VIII WILAYAH KERJA

Pasal 13

SPNF SKB berkedudukan di Kota Banda Aceh dengan wilayah Kerja meliputi seluruh Kecamatan yang ada dalam Kota Banda Aceh.

BAB IX.....

BAB IX KEPEGAWAIAN

Pasal 14

Kepala SPNF SKB, Kepala Urusan Tata Usaha dan Wakil Kepala Urusan diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas

Pasal 15

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Jabatan Kepala SPNF SKB merupakan Jabatan Fungsional Pamong Belajar yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha merupakan jabatan pengawas eselon IV.b.

BAB X TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala SPNF SKB, Kepala Urusan Tata Usaha dan Wakil Kepala Urusan serta Pejabat Kelompok Fungsional Pamong Belajar wajib menerapkan prinsip Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi dan Simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 18

Pimpinan satuan organisasi dilingkungan SPNF SKB, wajib mengawasi bawahan masing-masing dan jika terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkungan SPNF SKB, bertanggung jawab untuk membina, memimpin dan mengkoordinasikan serta memberikan pedoman, bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana tugas bawahan.

Pasal 20

Pimpinan satuan organisasi dilingkungan SPNF SKB wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk atasan serta tanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing secara berkala dan tepat waktunya.

Pasal.....

Pasal 21

Kepala Urusan Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala SPNF SKB.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kepala SPNF SKB tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Urusan Tata Usaha dan/atau salah seorang Wakil Kepala Urusan untuk melaksanakan tugas Kepala SPNF SKB.
- (2) Dalam hal Kepala Urusan Tata Usaha tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala SPNF SKB dapat menunjuk salah seorang Wakil Kepala Urusan untuk melaksanakan tugas Kepala Urusan Tata Usaha.
- (3) Dalam hal salah seorang Wakil Kepala Urusan tidak dapat melaksanakan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala SPNF SKB dapat menunjuk salah seorang Wakil Kepala Urusan untuk melaksanakan tugas Wakil Kepala Urusan yang berhalangan.

BAB XI PEMBIAYAAN

Pasal 23

- (1) SPNF SKB dalam melaksanakan operasional dan pembiayaan program yang diselenggarakan wajib didanai oleh pemerintah dan pemerintah daerah;
- (2) Jenis sumber anggaran SPNF SKB di antaranya adalah sebagai berikut:
 - a. Anggaran Pendapatan Belanja Kota;
 - b. Anggaran Pendapatan Belanja Aceh;
 - c. Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
 - d. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat; dan
 - e. Dukungan masyarakat yang membutuhkan layanan pendidikan di SKB.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 25 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Banda Aceh (Berita Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2010 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal.....

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah
Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 1 Maret 2018 M
13 Jumadil Akhir 1439 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMINULLAH USMAN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 1 Maret 2018 M
13 Jumadil Akhir 1439 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

BAHAGIA

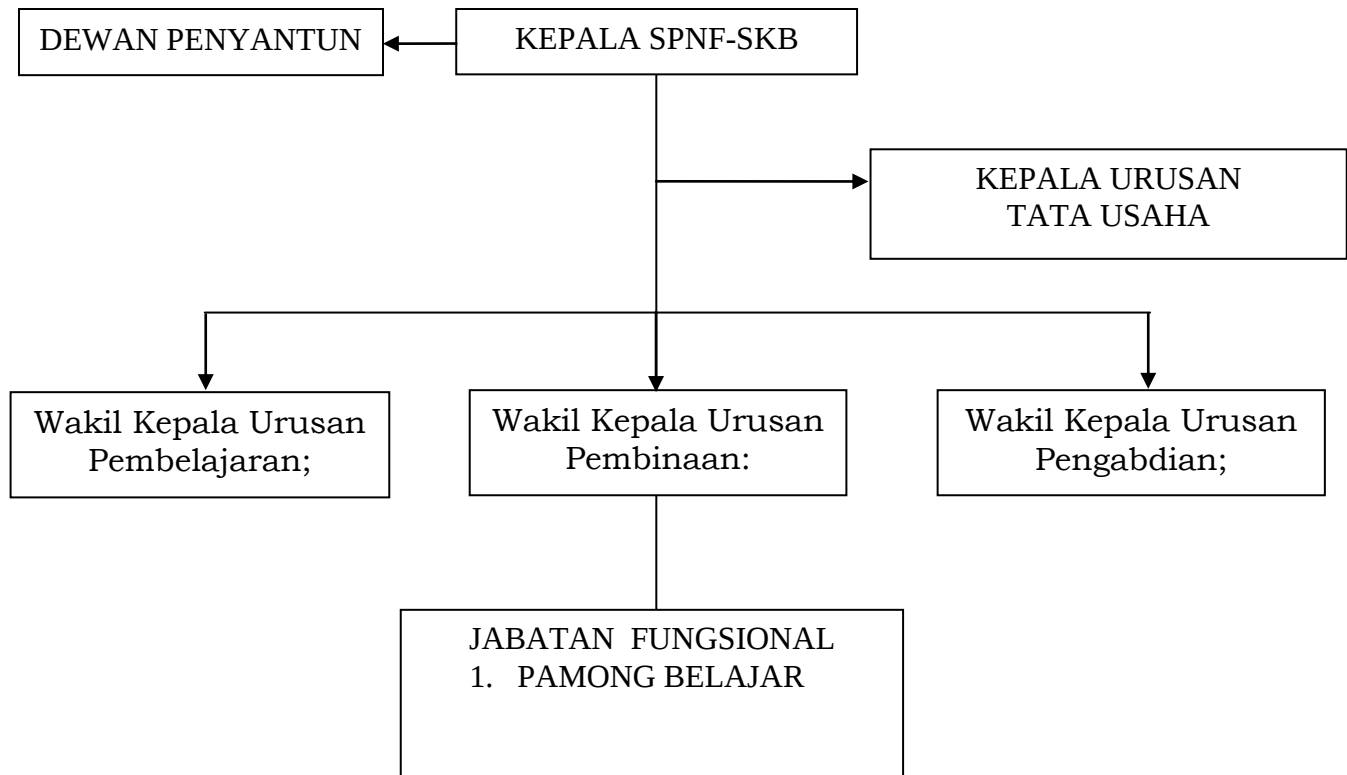
BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2018 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA,

AZMI, SH
PEMBINA
NIP. 19680824 199903 1 004

Nomor : 11 Tahun 2018
Tanggal : 1 Maret 2018 M
13 Jumadil Akhir 1439 H

**BAGAN : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN
PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA Banda Aceh**



WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

AMINULLAH USMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA,



AZMI, SH
PEMBINA

NIP. 19680824 199903 1 004