



BUPATI CIANJUR

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 44 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
BALAI PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIANJUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur, telah terjadi perubahan bagan struktur organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur;
- b. bahwa dalam rangka optimalisasi pelayanan kepada masyarakat di bidang peningkatan mutu pendidikan nonformal dan informal, perlu menata kembali pembentukan Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Non Formal dan Informal yang menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Nonformal dan Informal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2013 Nomor 9);
8. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 42 Tahun 2013 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Organisasi di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2013 Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN NONFORMAL DAN INFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIANJUR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cianjur.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Sekretaris Daerah selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cianjur.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur.
7. Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Nonformal dan Informal pada Dinas Pendidikan selanjutnya disingkat BPMPNFI adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan yang bertugas dan memiliki wilayah kerja seluruh Kecamatan di lingkungan Kabupaten Cianjur.
8. Kepala Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Nonformal dan Informal pada Dinas Pendidikan selanjutnya disebut Kepala BPMPNFI adalah Kepala Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Nonformal dan Informal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur.
9. Kepala Sub Bagian Tata Usaha selanjutnya disebut Kasubbag TU adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Nonformal dan Informal pada Dinas Pendidikan.
10. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
11. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi BPMPNFI pada Dinas Pendidikan Kabupaten Cianjur.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk BPMPNFI.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) BPMPNFI adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang peningkatan mutu pendidikan nonformal dan informal.

- (2) BPMPNFI sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) BPMPNFI mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dibidang penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan pendidikan non formal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPMPNFI mempunyai fungsi :
- a. penetapan penyusunan rencana kegiatan BPMPNFI sesuai dengan program dan kegiatan Dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi perumusan program dan kegiatan dinas di bidang pelatihan dan pengembangan pendidikan non formal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelatihan tenaga kependidikan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. pelaksanaan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan non formal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan model pendidikan non formal informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, arsip dan ketatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan laporan kegiatan BPMPNFI sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur Organisasi

Pasal 5

Unsur organisasi BPMPNFI terdiri atas :

1. unsur pimpinan adalah Kepala;
2. unsur pembantu pimpinan adalah Kasubbag TU;
3. unsur pelaksana adalah Jabatan Fungsional Umum, Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Susunan organisasi BPMPNFI, terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Jabatan Fungsional Umum;
 - d. Seksi Pelatihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - e. Seksi Pengembangan;
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
- (2) Bagan struktur organisasi BPMPNFI sebagaimana dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS POKOK DAN FUNGSI UNIT ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kepala

Pasal 7

- (1) BPMPNFI dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan di bidang pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal dan informal, pengembangan model pendidikan nonformal dan informal serta memimpin, mengkoordinasikan seluruh kegiatan BPMPNFI sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPMPNFI mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan program kerja BPMPNFI;
 - b. penyiapan bahan penyusunan kebijakan umum daerah dibidang penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan Dinas di bidang pelayanan penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal;
 - d. penetapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana untuk operasional penyelenggaraan kegiatan BPMPNFI;
 - e. pelaksanaan operasional penyelenggaraan pelatihan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- g. pelaksanaan penelitian dan pengembangan model pendidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan operasional pelatihan dan pengembangan pendidikan nonformal dan informal;
- i. pelaksanaan penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja untuk bahan pembuatan sasaran kerja pegawai;
- j. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan BPMPNFI; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok menyusun, mengkoordinasikan, melaksanakan, dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan BPMPNFI sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kasubbag TU mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. penyiapan dan penyusunan rencana kerja BPMPNFI;
 - c. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, rumah tangga dan hubungan masyarakat BPMPNFI;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi dan dukungan administrasi pengelolaan kepegawaian BPMPNFI;
 - e. penyiapan dan penyusunan bahan pembinaan pegawai di lingkungan BPMPNFI;
 - f. pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan;
 - g. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan BPMPNFI;
 - h. pelaksanaan penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja untuk bahan pembuatan Sasaran Kerja Pegawai;
 - i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Jabatan Fungsional Umum

Pasal 9

- (1) Jabatan Fungsional Umum menjalankan tugas pokok dan fungsi sesuai keahlian dan/atau keterampilan yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi BPMPNFI.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jabatan Fungsional Umum berada di bawah Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Nomenklatur Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat

Seksi Pelatihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 10

Seksi Pelatihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 10, Seksi Pelatihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan Seksi Pelatihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan rencana kegiatan BPMPNFI;
- b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang penyelenggaraan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan teknis penyelenggaraan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. pengumpulan dan pengolahan data pendidik dan tenaga kependidikan dan pelaksanaan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dengan unit organisasi di lingkungan BPMPNFI, dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan bidang tugas Seksi Pelatihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan BPMPNFI di bidang pelaksanaan pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan nonformal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelatihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan kepada Kepala BPMPNFI.
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPMPNFI berdasarkan peraturan perundang-undang.

Bagian Kelima
Seksi Pengembangan

Pasal 12

Seksi Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan model pendidikan nonformal informal sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Seksi Pengembangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan Seksi Pengembangan sesuai dengan rencana kegiatan BPMPNFI;
- b. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan teknis dinas di bidang penyelenggaraan pengembangan model pendidikan nonformal dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan pengembangan model pendidikan non formal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- d. pelaksanaan koordinasi, konsultasi unit organisasi di lingkungan BPMPNFI, dinas dan/atau lembaga lain yang terkait dengan tugas Seksi Pengembangan;
- e. penyiapan bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan BPMPNFI di bidang pengembangan pendidikan non formal dan informal sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan kepada Kepala BPMPNFI;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala BPMPNFI berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi BPMPNFI sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Setiap Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala BPMPNFI.
- (4) Jenis, jumlah dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, Kepala BPMPNFI wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi secara vertikal maupun horizontal.
- (2) Kepala BPMPNFI wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan, pengendalian, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- (3) Kepala BPMPNFI wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal dan horizontal.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 16

- (1) Kepala BPMPNFI wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala BPMPNFI dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan, tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili
Pasal 17

Dalam hal Kepala BPMPNFI berhalangan, Kepala BPMPNFI menunjuk Kasubbag TU dan/atau jabatan fungsional sesuai dengan bidang tugasnya dengan memperhatikan senioritas kepegangannya;

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 18

Pembiayaan BPMPNFI berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cianjur serta sumber pembiayaan lainnya yang sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala BPMPNFI dan Kasubbag TU diangkat dan diberhentikan oleh Bupati Cianjur atas usul Kepala Dinas.
- (2) Kepala BPMPNFI berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Kepala Dinas di bidang kepegawaian.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pembentukan Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Non Formal Dan Informal Pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 17);
- b. Peraturan Bupati Cianjur Nomor 18 Tahun 2010 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Peningkatan Mutu Pendidikan Non Formal Dan Informal Pada Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2010 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

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

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2014
BUPATI CIANJUR,

Ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIANJUR,



OPING ZAENAL MUTAQIN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI CIANJUR
 NOMOR : 44 TAHUN 2014
 TENTANG : PEMBENTUKAN,
 SUSUNAN ORGANISASI DAN
 TATA KERJA BALAI
 PENINGKATAN MUTU
 PENDIDIKAN NONFORMAL
 DAN INFORMAL PADA DINAS
 PENDIDIKAN KABUPATEN
 CIANJUR

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BPMPNF



Ditetapkan di Cianjur
 pada tanggal 23 Desember 2014
 BUPATI CIANJUR,

Ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH