



WALIKOTA KUPANG
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR ~~12~~ **12**A TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL RUMAH PINTAR
KOTA KUPANG

WALIKOTA KUPANG,

- Menimbang : a. bahwa jalur pendidikan adalah wahana yang dilalui peserta didik untuk mengembangkan potensi diri dalam satu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan;
- b. bahwa pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang;
- c. bahwa satuan pendidikan nonformal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan nonformal;
- d. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal Rumah Pintar Kota Kupang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Non Formal;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KUPANG TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL RUMAH PINTAR KOTA KUPANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Rumah Pintar selanjutnya disingkat (Rumpin) adalah Lembaga Satuan Pendidikan Non Formal di bawah Dinas Pendidikan Kota Kupang.
2. Pimpinan Rumah Pintar yang selanjutnya disebut Pengelola Rumah Pintar adalah Penanggung jawab Operasional Lembaga dan koordinator Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Nonformal (PTK PNF) di Rumah Pintar.
3. Pendidik adalah tenaga fungsional Pendidikan Nonformal yang melaksanakan tugas di Rumah Pintar.
4. Wilayah Kerja Rumah Pintar adalah Wilayah Kota Kupang.
5. Pengelola adalah tenaga Pegawai Negeri Sipil yang ditugaskan untuk mengelola Rumah Pintar Sonaf Soet Hinef.
6. Daerah adalah Kota Kupang.
7. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Kupang.
8. Walikota adalah Walikota Kupang.
9. Sekretaris Daerah Kota adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang yang selanjutnya disebut dengan Sekda Kota Kupang.
10. Rumah Pintar adalah Satuan Pendidikan Non Formal di Kota Kupang.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Kupang.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota Kupang ini dibentuk Satuan Pendidikan Nonformal Rumah Pintar Sonaf Soet Hinef.
- (2) Rumah Pintar Sonaf Soet Hinef secara administratif berkedudukan di Kelurahan Naioni, Kecamatan Alak Kota Kupang.

BAB III
SUSUNAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Rumah Pintar Sonaf Soet Hinef terdiri dari :

- a. Pengelola Rumah Pintar;
- b. Urusan Tata Usaha;
- c. Pengasuh Sentra Buku;
- d. Pengasuh Sentra Sains;
- e. Pengasuh Sentra Kriya;
- f. Pengasuh Sentra Bermain;
- g. Pengasuh Sentra Komputer;
- h. Pengasuh Sentra Audio Visual dan Panggung;
- i. Pengasuh Sentra Ketahanan Pangan;

(2) Bagan Struktur Rumah Pintar, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini, merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 4

Rumah Pintar dipimpin oleh seorang Pengelola yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Kupang melalui Bidang Pendidikan Luar Sekolah (PLS).

Pasal 5

- (1) Tugas Pengelola Rumah Pintar adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program dan rencana kerja Rumah Pintar;
 - b. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program Rumah Pintar;
 - c. Mewakili Rumah Pintar untuk melakukan kerja sama dengan pihak lain yang menguntungkan dan tidak mengikat;
 - d. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap semua program Rumah Pintar;
 - e. Melakukan pembinaan terhadap pendidik dan tenaga kependidikan Rumah Pintar;
 - f. Membuat laporan pelaksanaan tugas secara berkala; dan
 - g. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Kupang.
- (2) Fungsi Pengelola Rumah Pintar adalah sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinir pendidik untuk melaksanakan proses pembelajaran di Rumah Pintar Sonaf Soet Hinef ;
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pendampingan bagi kelompok belajar usaha;
 - c. Meningkatkan kemampuan kepemimpinan managerial;

Pasal 6

Urusan Tata Usaha Rumah Pintar Mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. Membantu Pengelola dalam Bidang Administrasi;
- b. Membantu Pengelola dalam menyusun program dan rencana kerja Rumah Pintar;
- c. Membantu Pengelola dalam menyusun dan menyampaikan laporan secara berkala; dan
- d. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pengelola Rumah Pintar.

Pasal 7

Pengasuh Sentra Buku Mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di sentra buku;
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada pengelola;
- c. Memberikan layanan literasi kepada masyarakat;
- d. Melakukan penyuluhan dan peningkatan minat baca masyarakat;
- e. Bertanggung jawab terhadap sarana/prasarana sentra buku;
- f. Membuat laporan kegiatan sentra kepada pengelola; dan
- g. Melaksanakan tugas lain dari pengelola;

Pasal 8

Pengasuh Sentra Sains Mempunyai Tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di sentra sains;
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada pengelola;
- c. Melaksanakan proses pembelajaran sains bagi kelompok binaan dan masyarakat pengunjung umum;
- d. Bertanggung jawab terhadap sarana/prasaran sentra sains;
- e. Membuat laporan kegiatan sentra kepada pengelola; dan
- f. Melaksanakan tugas lain dari pengelola;

Pasal 9

Pengasuh Sentra Kriya mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di sentra kriya;
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada pengelola;
- c. Melaksanakan proses pembelajaran keterampilan bagi masyarakat pengunjung
- d. Melakukan penyuluhan dan membentuk kelompok-kelompok keterampilan bagi masyarakat;
- e. Melaksanakan kursus dan pelatihan keterampilan kepada masyarakat melalui pembentukan kelompok-kelompok usaha keterampilan;
- f. Bertanggung jawab terhadap sarana/prasaran sentra kriya;
- g. Membuat laporan kegiatan sentra kepada pengelola; dan
- h. Melaksanakan tugas lain dari pengelola;

Pasal 10

Pengasuh Sentra Bermain mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di sentra bermain;
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada pengelola;
- c. Menyelenggarakan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) di Rumah Pintar;
- d. Memberikan penyuluhan PAUD bagi orang tua dan masyarakat;
- e. Bertanggung jawab terhadap sarana/prasarna sentra bermain;
- f. Membuat laporan kegiatan sentra kepada pengelola; dan
- g. Melaksanakan tugas lain dari pengelola;

Pasal 11

Pengasuh Sentra Komputer mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di sentra komputer;
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada pengelola;
- c. Memberikan layanan pengenalan dan pemanfaatan komputer bagi anak-anak
- d. Memberikan kursus komputer gratis bagi masyarakat dewasa;
- e. Bertanggung jawab terhadap sarana/prasarna sentra komputer;
- f. Membuat laporan kegiatan sentra kepada pengelola; dan
- g. Melaksanakan tugas lain dari pengelola;

Pasal 12

Pengasuh Sentra Audio Visual dan Panggung mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di sentra Audio Visual dan Panggung;
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada pengelola;
- c. Melaksanakan kegiatan olah vokal dan musik
- d. Melaksanakan proses pembelajaran/pelatihan secara visual;
- e. Melaksanakan kegiatan seni tari, seni peran dan seni panggung;
- f. Bertanggung jawab terhadap sarana/prasarna sentra Audio Visual dan Panggung;
- g. Membuat laporan kegiatan sentra kepada pengelola; dan
- h. Melaksanakan tugas lain dari pengelola

Pasal 13

Pengasuh Sentra Ketahanan Pangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di sentra ketahanan pangan;
- b. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kepada pengelola;

- c. Mengusahakan dan memanfaatkan potensi sumber daya alam di Rumah pintar dan sekitarnya;
- d. Melaksanakan kegiatan budaya dan pengolahan dibidang pertanian, peternakan dan perikanan;
- e. Bertanggung jawab terhadap sarana/prasarna sentra ketahanan pangan;
- f. Membuat laporan kegiatan sentra kepada pengelola; dan
- g. Melaksanakan tugas lain dari pengelola;

BAB V
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Pengelola Rumah Pintar Sonaf Soet Hinef bertanggungjawab untuk memimpin, mengkoordinasi, memberi petunjuk dan arahan kepada masing-masing bawahannya dalam melaksanakan tugas sehari-hari.
- (2) Pengelola Rumah Pintar Sonaf Soet Hinef wajib membina dan mengawasi bawahannya masing-masing didalam melaksanakan tugasnya sehari-hari dan bila terjadi penyimpangan, agar segera melakukan pembinaan dan tindakan yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Dalam menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Kupang, maka Pengelola Rumah Pintar wajib menyampaikan tembusan laporan kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 27 Juni 2016

WALIKOTA KUPANG,

JONAS SALEAN

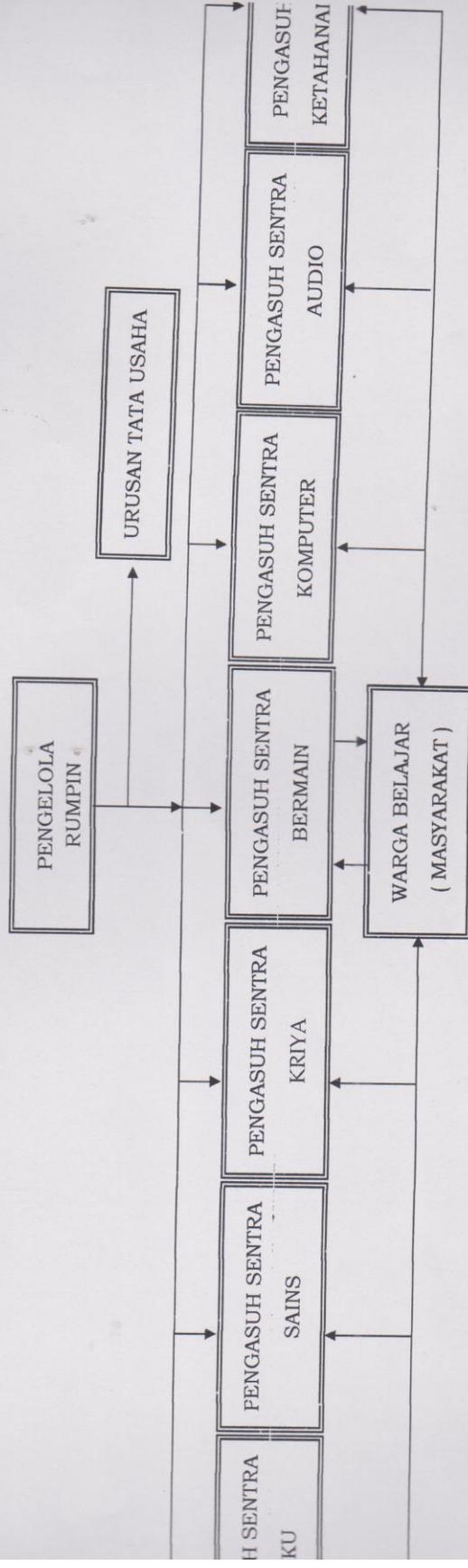
Diundangkan di Kupang
pada tanggal 28 Agustus 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTA KUPANG,

BERNADUS BENU

AMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KUPANG
NOMOR 12A TAHUN 2016
TANGGAL 27 JUNI 2016

STRUKTUR ORGANISASI RUMAH PINTAR
SONAF SOET HINEF



WALIKOTA KUPANG
JONAS SALEAN