



WALIKOTA PAGARALAM

PROVINSI SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN WALIKOTA PAGAR ALAM

NOMOR 156 TAHUN 2021

TENTANG

TIM PELAKSANA PENYELENGGARAAN PROGRAM PAKET C SETARA SEKOLAH MENENGAH ATAS TAHUN 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM,

- Menimbang** : a. bahwa untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Penyelenggaraan Program Paket C setara Sekolah Menengah Atas Kota Pagar Alam, perlu dibentuk Tim pelaksana penyelenggaraan Program Paket C setara Sekolah Menengah Atas Kota Pagar Alam Tahun 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Pagar Alam;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4115);
2. 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);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor

- 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi untuk Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 Tahun 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Kesetaraan Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
 9. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 08 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2020 Nomor 08);
 10. Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 52 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2020 Nomor 52), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 52 Tahun 2020

- tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pagar Alam Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2020 Nomor 8);
11. Keputusan Walikota Pagar Alam Nomor 272 Tahun 2021 tentang Penunjukan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran Penggunaan di Lingkup Pemerintah Daerah Kota Pagar Alam Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Tim Pelaksana Penyelenggaraan Program Paket C setara Sekolah Menengah Atas Kota Pagar Alam tahun 2021, dengan susunan tim sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum pada lampiran II keputusan ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Pagar Alam Tahun Anggaran 2021.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pagar Alam
pada tanggal 3 Juni 2021
WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI

Lampiran I Keputusan Walikota Pagar Alam
 Nomor : 156 TAHUN 2021
 Tentang : TimPelaksana Penyelenggaraan
 Program Paket C setara Sekolah
 Menengah Atas Tahun 2021
 Tanggal : 3 JUNI 2021

**TIM PELAKSANA PENYELENGGARAAN PAKET C SETARA
 SEKOLAH MENENGAH ATAS TAHUN 2021**

A. Tenaga Kependidikan

NO	NAMA	KECAMATAN	JABATAN	SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
1.	Riza Martha	Pagar Alam Selatan	Ketua	PKBM MENTARI
	Gusman	Pagar Alam Selatan	Sekretaris	
	Neva Sulistiani, S.Pd	Pagar Alam Selatan	Bendahara	
2.	Elvi Susanti, SE	Dempo Utara	Ketua	PKBM DEMPO JAYA
	Rudia Hidayati, SE.I	Dempo Utara	Sekretaris	
	Ade Anggilia, S.Pd	Dempo Utara	Bendahara	
3.	Eftita, SE	Dempo Tengah	Ketua	PKBM SERUNTING
	Ari Faisalidiansyah, S.Pd	Dempo Tengah	Sekretaris	
	Noviani	Dempo Tengah	Bendahara	
4.	Sri Nova Handayani, SE	Dempo Selatan	Ketua	PKBM LEMATANG INDAH
	Titin Agustriani, S.Pd	Dempo Selatan	Sekretaris	
	Lika Listriani, S.Pd	Dempo Selatan	Bendahara	
5.	Aprianto Saleh, S.Pd	Pagar Alam Utara	Ketua	SPNF SKB
	Yarliana, S.Pd	Pagar Alam Utara	Sekretaris	
	Yanatul Firdaus, SE	Pagar Alam Utara	Bendahara	

B. Tenaga Pendidik

NO	NAMA	SATUAN PENDIDIKAN	JABATAN
1.	Marwan Kurnia, S.Pd	PKBM MENTARI	Tutor
2.	Ein Kusnita, S.Pd	PKBM MENTARI	Tutor
3.	Gunawan	PKBM MENTARI	Tutor

NO	NAMA	SATUAN PENDIDIKAN	JABATAN
4.	Sahabudin	PKBM MENTARI	Tutor
5.	Sri Yuliasti, S.Pd	PKBM MENTARI	Tutor
6.	Yulia Ramdani, S.Pd	PKBM MENTARI	Tutor
7.	Melhia Aspipin	PKBM MENTARI	Tutor
8.	Andi Firmansyah	PKBM MENTARI	Tutor
9.	Hendi Periza, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
10.	Indah Widia N, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
11.	Yulia Septiyani, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
12.	Amy Mayang Sari, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
13.	Erna Cahya A, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
14.	Wiwin Puspita Sari, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
15.	Susila Widarni, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
16.	Herma Yunita, S.Pd	PKBM Dempo Jaya	Tutor
17.	Rudli, S.Pd	PKBM Lematang Indah	Tutor
18.	Sartiman, S.Pd	PKBM Lematang Indah	Tutor
19.	Devita Rahmadani, S.Pd	PKBM Lematang Indah	Tutor
20.	Delta Trimasakti, S. Pd	PKBM Lematang Indah	Tutor
21.	Riza Marwini, S.Pd	PKBM Lematang Indah	Tutor
22.	Tri Oktarina, S.Pd	PKBM Lematang Indah	Tutor
23.	Nyimas Fatimah, S.Pd	PKBM Lematang Indah	Tutor
24.	Fitriani, SE	PKBM Lematang Indah	Tutor
25.	Desmawati, SE	PKBM Lematang Indah	Tutor
26.	Sri Utami, S.Pd	PKBM SERUNTING	Tutor
27.	Nelly Hartati, S.Pd.I	PKBM SERUNTING	Tutor
28.	Ria Maryenny	PKBM SERUNTING	Tutor
29.	Heru David M, S.Pd	PKBM SERUNTING	Tutor
30.	Novi Alpiansyah, S.Pd	PKBM SERUNTING	Tutor

NO	NAMA	SATUAN PENDIDIKAN	JABATAN
31.	Erna Anggriani, S.Pd	PKBM SERUNTING	Tutor
32.	Juanda, S.Pd	PKBM SERUNTING	Tutor
33.	Izudin, S.Pd	PKBM SERUNTING	Tutor
34.	Septa Merina, S.Pd	SPNF SKB	Tutor
35.	Febriansyah, S.Pd	SPNF SKB	Tutor
36.	Dimi Irawanah, S.Pd	SPNF SKB	Tutor
37.	Adept Mudyah, S.Pd	SPNF SKB	Tutor
38.	Neni Susanti, S.Pd	SPNF SKB	Tutor
39.	Ropika Ratu, S.Pd	SPNF SKB	Tutor
40.	Yandari Pirliansyah, S.Pd	SPNF SKB	Tutor
41.	Hairul Amri, S.Pd	SPNF SKB	Tutor

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI

Lampiran II Keputusan Walikota Pagar Alam
 Nomor : 156 TAHUN 2021
 Tentang : Tim Pelaksana Penyelenggaraan
 Program Paket C setara Sekolah
 Menengah Atas Tahun 2021
 Tanggal : 3 JUNI 2021

URAIAN TUGAS TIM PELAKSANA PENYELENGGARAAN PAKET C
 SETARA SEKOLAH MENENGAH ATAS TAHUN 2021

No.	Jabatan dalam Tim	Uraian Tugas
1.	Ketua	<p>a. Memimpinjalannya PKBM sesuai visi dan misi, AD/ART, Membina, mengarahkan pengurus dan anggota serta menjalin hubungan dengan Instansi Pemerintahan PKBM/Lembaga/Organisasi lain.</p> <p>b. Merencanakan hal/kegiatan yang akan dilakukan, Mengorganisir (mengatur dan membagi tugas dan tanggungjawab /pendelegasian kepada bawahan), Mengontrol (mengecek atau meminta laporan kemajuan kegiatan pembelajaran dan kegiatan), serta mengoordinasi, membagi tugas dan kerjasama antar para pengurus dan tutor dalam kegiatan diluar maupun saat-saat rapat.</p> <p>c. Penanggung jawab seluruh kegiatan yang ada di lembaga PKBM, menentukan dan menetapkan kebijakan pokok yang dilakukan oleh Lembaga PKBM secara proporsional, mengevaluasi serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pihak terkait secara berkala tentang seluruh kegiatan program yang berlangsung di Lembaga PKBM.</p> <p>d. Memberikan teguran dan arahan kepada para anggota dan tutor yang ada di dalam jajaran strukturan Lembaga PKBM apabila tidak menjalankan tugas.</p>
2.	Sekretaris	<p>a. Membantu tugas-tugas Ketua dalam hal pengembangan lembaga PKBM</p> <p>b. Menyusun program kerja, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang, Membuat Surat Keputusan yang dikeluarkan Ketua.</p> <p>c. Membuat Surat Permohonan Bantuan Dana (proposal)</p>

		<p>d. Memfasilitasi ruang dan waktu untuk kepentingan lembaga.</p> <p>e. Membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan.</p> <p>f. Bertanggung jawab terhadap segala sesuatu/kegiatan yang telah di programkan.</p> <p>g. Berkoordinasi dengan Ketua untuk merumuskan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan Satuan Program Yang Diselenggarakan dan kesejahteraan anggota serta system informasi PKBM yang berbasis Teknologi Informasi.</p>
3.	Bendahara	<p>a. Membukukan segala pengeluaran, menerima, mencatat tanggal uang masuk beserta sumber dan jumlah dana</p> <p>b. Meminta persetujuan ketua sebelum mengeluarkan uang, dan berkoordinasi langsung dengan anggota.</p> <p>c. Membuat laporan secara berkala terkait dengan biaya pengeluaran yang dilakukan pada saat penyelenggaraan Kegiatan Belajar Mengajar sesuai dengan program kerja.</p>
4.	Tutor	<p>a. Memberikan materi/bahan ajar kepada warga belajar sesuai dengan kurikulum yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal dan Informal (PAUDNI).</p> <p>b. Membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) harian, mingguan dan bulanan.</p> <p>c. Membuat Program Semester (Prosem) kegiatan pembelajaran selama satu tahun.</p> <p>d. Membuat laporan pelaksanaan pembelajaran secara berkala.</p> <p>e. Membuat jadwal pembelajaran.</p> <p>f. Menyiapkan daftar hadir warga belajar.</p>

WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

ALPIAN MASKONI