



WALI KOTA SOLOK  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK  
NOMOR 14 TAHUN 2024

TENTANG  
TATA CARA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SOLOK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil di lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);

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 Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan ( Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN NONFORMAL.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Dinas Pendidikan adalah satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dibidang pendidikan .
5. Pendirian Satuan pendidikan Nonformal adalah proses atau cara mendirikan satuan Pendidikan Nonformal sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan.
6. Satuan pendidikan Nonformal yang selanjutnya disingkat SPNF adalah jalur pendidikan diluar pendidikan Formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
7. Lembaga kursus dan pelatihan yang selanjutnya disingkat LKP adalah satuan pendidikan Nonformal yang diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan bekal pengetahuan, keterampilan, kecakapan hidup, dan sikap untuk mengembangkan diri, mengembangkan profesi, bekerja, usaha mandiri, dan/atau melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.
8. Pusat kegiatan belajar Masyarakat selanjutnya disingkat PKBM adalah satuan pendidikan Nonformal yang menyelenggarakan berbagai kegiatan belajar sesuai dengan kebutuhan masyarakat atas dasar prakarsa dari, oleh, dan untuk masyarakat.
9. Pemilik Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil sebagai tenaga teknis fungsional yang diberi tugas dan tanggung jawab oleh pejabat berwenang untuk melakukan kegiatan pengendalian mutu dan evaluasi dampak program pendidikan anak usia dini, pendidikan kesetaraan dan keaksaraan, dan pendidikan nonformal lainnya.

## BAB II LEMBAGA KURSUS DAN PELATIHAN DAN PUSAT KEGIATAN BELANJA MASYARAKAT Bagian Kesatu Penyelenggaraan

### Pasal 2

- (1) LKP dan PKBM diselenggarakan oleh:
  - a. Orang perseorangan;
  - b. Kelompok orang; dan/atau
  - c. Badan hukum
- (2) LKP dan PKBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan program yang meliputi:
  - a. Pendidikan keterampilan kerja;
  - b. Pendidikan kesetaraan;
  - c. Pengembangan budaya baca;
  - d. Pendidikan non formal lain yang diperlukan oleh masyarakat.

### Pasal 3

- (1) LKP dan PKBM diselenggarakan digedung atau tempat-tempat yang memenuhi kriteria:
  - a. Layak;
  - b. Aman;
  - c. Nyaman; dan
  - d. Tenang
- (2) LKP dan PKBM dapat menggunakan gedung sekolah atau gedung pemerintah/swasta/perorangan yang tidak digunakan lagi dengan jumlah ruangan paling sedikit 3 (tiga) lokal dan dapat digunakan setiap saat mudah dijangkau peserta didik.
- (3) LKP dan PKBM wajib diakreditasi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak berdirinya LKP dan PKBM.

### Bagian Kedua Persyaratan pengajuan izin Operasional

#### Pasal 4

- (1) Persyaratan administratif pengajuan izin operasional LKP dan PKBM adalah sebagai berikut :
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
  - b. nomor induk berusaha;
  - c. susunan pengurus dan rincian tugas;
  - d. surat keterangan domisili lembaga dari lurah;
  - e. keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran minimal selama 3 (tiga) tahun;
  - f. surat penetapan badan hukum penyelenggara LKP dari kementrian di bidang hukum;
  - g. nomor izin berusaha ;
  - h. denah lokasi;
  - i. surat keputusan pengangkatan pengelola dan pendidik dari yayasan;dan
  - j. surat permohonan.
- (2) LKP dan PKBM yang mengajukan izin operasional memiliki dokumen sebagai berikut :
  - a. dokumen kurikulum;
  - b. buku administrasi penyelenggaraan;
  - c. buku panduan kegiatan ;
  - d. dokumen penilaian warga belajar warga belajar;
  - e. pendidik dan tenaga kependidikan ;
  - f. warga belajar minimal 10 (sepuluh) orang;
  - g. sarana belajar mengajar yang memadai ;
  - h. air bersih dan toilet;
  - i. kegiatan sudah berjalan aktif selama 6 (enam) bulan terakhir;dan
  - j. sumber pembiayaan kegiatan.

## Bagian Ketiga Penyelenggaraan

### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan LKP dan PKBM harus memiliki izin operasional dari wali kota melalui dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dan Dinas Pendidikan.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah penyelenggara dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4
- (3) Penyelenggaraan LKP dan PKBM dapat dilaksanakan sebelum memperoleh izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dan ayat 2 (dua). Paling lambat 6 (enam) bulan setelah kegiatan pembelajaran dilakukan, penyelenggara wajib mengajukan izin operasional.

## Bagian Keempat Penamaan dan Penomoran

### Pasal 6

- (1) Nama LKP dan PKBM ditetapkan oleh penyelenggara.
- (2) Penetapan nama LKP dan PKBM sebagaimana dimaksud pada ayat(1) didaftarkan dalam permohonan izin operasional LKP dan PKBM.
- (3) Dinas Pendidikan dapat meminta perubahan atau penggantian nama LKP dan PKBM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila nama yang diusulkan telah dipergunakan oleh pihak lain di Daerah.
- (4) Dalam hal nama yang diusulkan adalah cabang dari LKP dan PKBM yang telah berdiri sebelumnya, nama diberi tambahan karakteristik angka setelah nama LKP dan PKBM.
- (5) Nomor induk LKP dan PBKM ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- (6) Penyelenggara LKP dan PBKM wajib memasang papan nama dan memiliki cap/stempel lembaga dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

## Bagian Kelima Pendidik dan Tenaga Kependidikan

### Pasal 7

- (1) Pendidik dan tenaga pendidik LKP dan PKBM memiliki kualifikasi sebagai berikut:
  - a. kualifikasi akademik dan kompetensi sesuai dengan bidang keterampilan yang diajarkan; dan
  - b. kemampuan melaksanakan pembelajaran pengetahuan, keterampilan, pengembangan sikap dan kepribadian terhadap peserta didik;
- (2) Tenaga Kependidikan LKP dan PKBM terdiri dari:
  - a. pengelola/pimpinan LKP dan PKBM; dan
  - b. tenaga administrasi.

Bagian Keenam  
Jadwal, Waktu dan Lama Pembelajaran

Pasal 8

- (1) Jadwal kegiatan LKP dan PKBM ditentukan oleh pengelola LKP dan PKBM disesuaikan dengan kegiatan/program yang telah dilaksanakan.
- (2) Pembelajaran LKP dan PKBM dilaksanakan selama 6 (enam) hari perminggu dan disesuaikan dengan jenis keterampilan yang dilaksanakan mengacu pada prinsip pengembangan kerangka kualifikasi nasional Indonesia dan standar nasional pendidikan
- (3) Selain mengacu pada prinsip pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga menyesuaikan dengan kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri.

Bagian Ketujuh  
Bahan Ajar

Pasal 9

- (1) Kurikulum dan bahan ajar LKP dan PKBM sesuai dengan keterampilan yang dilaksanakan dan mengacu pada standar kompetensi lulusan dan kurikulum berbasis kompetensi yang dikembangkan oleh direktorat jendral pendidikan vokasi dan direktorat pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan menengah
- (2) LKP dan PKBM yang belum memiliki kurikulum dapat menggunakan kurikulum dan LKP dan PKBM yang sudah memiliki kurikulum atau memodifikasi dari sumber lain sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

Bagian Kedelapan  
Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 10

- (1) Evaluasi program LKP dan PKBM dilakukan oleh:
  - a. Dinas Pendidikan; dan
  - b. Lembaga Sertifikasi Kompetensi.
- (2) LKP dan PKBM wajib melaporkan program/kegiatan kepada Dinas Pendidikan.
- (3) LKP dan PKBM yang tidak membuat Pelaporan diberikan sanksi administrasi berupa:
  - a. teguran lisa; dan
  - b. teguran tertulis.
- (4) Sanksi administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diberikan oleh pemilik sekolah.
- (5) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diberikan oleh penilik sekolah diketahui oleh kepala Bidang Pembinaan

### BAB III KELOMPOK BELAJAR

#### Pasal 11

- (1) Kelompok belajar diselenggarakan oleh:
  - a. orang perseorangan; dan
  - b. kelompok orang;
- (2) Kelompok belajar menyelenggarakan kegiatan untuk menampung dan memenuhi kebutuhan belajar sekelompok warga masyarakat yang ingin belajar melalui jalur pendidikan nonformal.
- (3) Pendidik dan tenaga kependidikan kelompok belajar disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik
- (4) Kurikulum yang digunakan disesuaikan dengan tujuan yang ingin dicapai.

### BAB IV MAJELIS TAKLIM

#### Pasal 12

- (1) Majelis taklim diselenggarakan oleh:
  - a. orang perseorang; dan
  - b. kelompok orang;
- (2) Majelis Taklim Menyenggarakan pembelajaran agama Islam untuk memenuhi berbagai kebutuhan belajar masyarakat pada jalur pendidikan nonformal.
- (3) Majelis taklim diselenggarakan di masjid atau mushola sesuai kebutuhan masyarakat.
- (4) Waktu penyelenggaraan majelis taklim ditentukan oleh penyelenggara.

### BAB V PROGRAM PENDIDIKAN KESETARAAN

#### Pasal 13

- (1) Program Pendidikan Kesetaraan diselenggarakan oleh:
  - a. PKBM; dan
  - b. satuan pendidikan nonformal sanggar kegiatan belajar.
- (2) Peserta didik Pendidikan Kesetaraan adalah anak usia sekolah dan dewasa yang belum mampu menyelesaikan sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas.
- (3) Pendidikan Kesetaraan merupakan bagian pendidikan nonformal yang memberikan layanan pendidikan, meliputi:
  - a. paket A setara sekolah dasar adalah masyarakat buta aksara atau masyarakat yang *droup out*SD;
  - b. paket B setara sekolah menengah pertama adalah masyarakat yang telah lulus paket A, sekolah dasar dan *droup out* sekolah menengah pertama; dan

- c. paket C setara sekolah menengah atas adalah masyarakat yang telah lulus paket B, sekolah menengah pertama atau sederajat, dan *droup out* sekolah menengah pertama.

## BAB VI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SEJENIS

### Pasal 14

- (1) Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis terdiri dari:
  - a. rumah pintar;
  - b. balai belajar bersama; dan
  - c. lembaga bimbingan belajar.
- (2) Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis diselenggarakan bagi masyarakat yang memerlukan layanan pendidikan yang berfungsi sebagai pengganti, penambah, dan/atau pelengkap pendidikan formal dalam rangka mendukung pendidikan sepanjang hayat.

## BAB VII PERAN PENTING MASYARAKAT

### Pasal 15

Peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan SPNF dalam bentuk :

- a. Penyediaan sumber daya pendidik;
- b. Pengawasan penyelenggaraan pendidikan;
- c. Pemberian pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berdampak pada penanggulangan kepentingan pendidikan pada umumnya; dan
- d. Pemberian bantuan fasilitas kepada layanan pendidikan masyarakat.

## BAB VIII PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

### Pasal 16

- (1) Pengawasan Satuan Pendidikan Nonformal dilakukan oleh pemilik sekolah.
- (2) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pembinaan dan evaluasi serta dilaporkan kepada Dinas Pendidikan.

### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas Pendidikan melakukan pembinaan SPNF dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan.
- (2) Pembinaan secara teknis dilakukan oleh Pinilik Sekolah

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, SPNF yang telah ada, agar menyesuaikan paling lambat 1 (satu) tahun setelah diundangkannya peraturan Wali Kota ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok  
pada tanggal 30 september 2024  
WALI KOTA SOLOK,

dot.

ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok  
pada tanggal 30 September 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

SYAIFUL A

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2024 NOMOR 14