



BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 188.45/ 406 /2022

TENTANG

PENETAPAN FORUM KOMUNIKASI KESIAPAN BERSEKOLAH
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR
KABUPATEN BARITO SELATAN
TAHUN 2022-2024

BUPATI BARITO SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka merealisasikan program kerja kesiapan bersekolah bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar di Kabupaten Barito Selatan Tahun 2022 diselenggarakan Bimbingan Teknis Implementasi Program Kesiapan Bersekolah bagi satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah dasar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Barito Selatan tentang Penetapan Forum Komunikasi Program Kesiapan Bersekolah bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar di Kabupaten Barito Selatan Tahun 2022-2024;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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;

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pendanaan Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 2022;
11. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Satuan Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan;
12. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 4060/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Nomor 8040/C/HK/2020 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;

Memperhatikan : Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan menengah Nomor 10986/C/DM.00.03/2021 tentang Penyelarasan Pembelajaran antara Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar Kelas Awal.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Forum Komunikasi Kesiapan Bersekolah Pendidikan Anak Usia Dini Dan Sekolah Dasar Kabupaten Barito Selatan Tahun 2022-2024, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Forum Komunikasi sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, memiliki tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Semua biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran berkenaan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 10 Agustus 2022
Pj. BUPATI BARITO SELATAN,


LISDA ARRIYANA

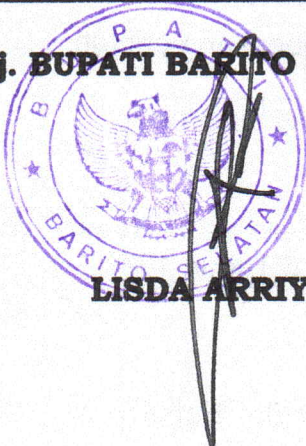
LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR : 188.45/ 406 /2022
TANGGAL : 30 Agustus
TENTANG : PENETAPAN FORUM KOMUNIKASI KESIAPAN BERSEKOLAH PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2022-2024.

SUSUNAN KEANGGOTAAN FORUM KOMUNIKASI KESIAPAN BERSEKOLAH PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2022-2024

NO	NAMA/JABATAN POKOK	JABATAN DALAM FORUM
1	Bunda Paud	Penasehat
2	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan	Pembina
3	Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan PNF pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan	Ketua
4	Kepala Bidang Sekolah Dasar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan	Sekretaris
5	Kepala Seksi Peserta Didik pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan	Bendahara
	BIDANG HUMAS DAN KERJA SAMA	
6	EPENDI,S.Pd,M.M.	Ketua
7	SRI MARNI,S.Pd	Anggota
8	HEWU ARAINI,S.Pd	Anggota
9	DARIANINGSIH,S.Pd	Anggota
10	FITRI WAHYUNINGSIH,S.Pd	Anggota
11	SRI WAHYUNI,S.Pd	Anggota
	BIDANG SOSIAL	
12	ABDI SETIANTO,S.Pd	Ketua
13	HASNI,S.Pd	Anggota
14	HAITI SIANI	Anggota
15	LIDIA PESIK,S.Pd	Anggota
16	WIDYA ANGGRAINI,S.Pd	Anggota
17	ZULSAIDAH,S.Pd	Anggota
18	YULITA,S.Pd	Anggota
	BIDANG PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
19	HANA MULYANI,S.Pd.AUD	Ketua
20	WANTO,S.Si,M.Pd	Anggota
21	RINAWATY,S.Pd	Anggota
22	TRIKARUNIA NINGSIH,SKM,M.Si	Anggota
23	AGUS DEWIYANTI,S.Pd.AUD	Anggota
24	EFFENTITANANI,S.Pd	Anggota

	BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA	
25	LILIS SURYANI,S.Pd	Ketua
26	ANDRIKENT,S.Pd	Anggota
27	TOMI KRISTIANTO,S.Pd	Anggota
28	FAUZIAH YUNIATI,S.Pd	Anggota
29	ATA SUHARTI,S.Pd	Anggota
30	NONILAWATI	Anggota

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,



LISDA ARRIYANA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 188.45/ 406 /2022

TANGGAL : 30 Agustus

**TENTANG : PENETAPAN FORUM KOMUNIKASI
PROGRAM KESIAPAN BERSEKOLAH
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
SEKOLAH DASAR KABUPATEN
BARITO SELATAN TAHUN 2022-2024**

**URAIAN TUGAS KEANGGOTAAN FORUM KOMUNIKASI KESIAPAN
BERSEKOLAH PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR
KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2022-2024**

1. Penasihat

- a. Memberikan nasihat, petunjuk, bimbingan dan intervensi yang dianggap perlu atas pengelolaan dan pelaksanaan forum komunikasi;
- b. Membina dan membimbing Pembina, ketua forum, pengurus dan anggota forum komunikasi PAUD-SD;
- c. Melakukan pengawasan dan penilaian atas system pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaan pada seluruh kegiatan forum komunikasi dan memberikan saran-saran perbaikannya.

2. Pembina

- a. Melindungi dan membina forum komunikasi PAUD-SD;
- b. Pembina mempunyai kewenangan mengesahkan program kerja dan rancangan anggaran tahunan forum;
- c. Pembina menetapkan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran forum;
- d. Rapat Pembina dapat memutuskan hal-hal lain yang telah diajukan oleh Pengurus dan atau Penasehat.

3. Ketua

- a. Mengkoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan forum dan program kerjanya dan mempertanggungjawabkan secara internal kepada Rapat Pengurus Forum (RPF) dan Forum Komunikasi PAUD-SD, pada akhir masa baktinya;
- b. Membuat dan mengesahkan seluruh keputusan-keputusan dan kebijakan-kebijakan forum yang bersifat strategis (politis) melalui kesepakatan dalam Rapat Pengurus Forum (RPF);
- c. Memimpin rapat-rapat pengurus maupun rapat umum yang diikuti seluruh anggota forum;
- d. Mewakili forum untuk membuat persetujuan/kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan kesepakatan dalam rapat forum;

- e. Mewakili forum untuk menghadiri acara tertentu atau agenda lainnya;
- f. Bersama-sama Sekretaris menandatangani surat-surat yang berhubungan dengan sikap dan kebijakan forum, baik bersifat kedalam maupun keluar;
- g. Bersama-sama Sekretaris dan Bendahara merancang agenda mengupayakan pencairan dan penggalian sumber dana bagi aktifitas operasional dan program forum;
- h. Memberikan pokok-pokok pikiran yang merupakan strategi dan kebijakan forum dalam rangka pelaksanaan program kerja maupun dalam menyikapi reformasi di seluruh tatanan kehidupan demi pencapaian cita-cita dan tujuan forum dan memelihara keutuhan dan kekompakan seluruh pengurus forum.

4. Sekretaris

- a. Mengordinasikan seluruh penyelenggaraan roda forum komunikasi bidang administrasi dan tata kerja forum dan pertanggungjawaban kepada ketua;
- b. Membuat dan mengesahkan keputusan dan kebijakan forum bersama-sama ketua dalam bidang administrasi dan penyelenggaraan forum;
- c. Bersama ketua membuat surat keputusan dan rencana kerja forum;
- d. Bersama ketua dan bendahara merupakan tim kerja keuangan (TKK) atau otorisator keuangan ditubuh pengurus;
- e. Bertanggungjawab untuk setiap aktifitas di bidang administrasi dan tata kerja forum;
- f. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan forum dibidang administrasi dan tata kerja forum untuk menjadi kebijakan forum;
- g. Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas forum dibidang administrasi;
- h. Dan tata kerja dan menghadiri rapat-rapat forum dan rapat-rapat lainnya;
- i. Memfasilitasi kebutuhan jaringan kerja internal forum antar bidang;
- j. Menjaga dan memelihara solidaritas kepengurusan melalui konsolidasi internal;
- k. Dan manajemen konflik yang respresentive.

5. Bendahara

- a. Mengkoordinasikan seluruh aktivitas pengelolaan keuangan dan kekayaan forum dan mempertanggungjawabkan kepada ketua;

- b. Membuat dan mengesahkan keputusan dan kebijakan forum bersama-sama ketua dalam hal keuangan dan kekayaan forum;
- c. Mewakili ketua apabila berhalangan hadir terutama untuk setiap aktifitas dibidang pengelolaan keuangan forum;
- d. Bersama ketua dan sekretaris merupakan tim kerja keuangan (TKK) atau otoritas keuangan ditubuh pengurus;
- e. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan forum dibidang pengelolaan keuangan forum untuk menjadi kebijakan forum;
- f. Memimpin rapat-rapat forum di bidang keuangan forum, menghadiri rapat-rapat forum, dan rapat-rapat lainnya;
- g. Memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda forum.

6. Ketua Bidang Humas dan Kerjasama

- a. Mengkoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan aktivitas program kerja dan pelaksanaan kebijakan organisasi dalam bidang hubungan masyarakat dan kerjasama serta pertanggungjawaban kepada wakil ketua;
- b. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan forum tentang sistem dan mekanisme pelaksanaan program kerja bidang hubungan masyarakat dan kerjasama sesuai dengan tujuan forum;
- c. Merumuskan dan mengusulkan program berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya untuk disetujui oleh RPP;
- d. Mendata dan menginvetarisir aktivitas hubungan masyarakat dan kerjasama;
- e. Menyelenggarakan aktivitas publikatif dalam rangka memperkenalkan organisasi dengan berbagai program dan perspektif hingga mampu membentuk opini public yang menguntungkan organisasi;
- f. Membangun hubungan kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktivitas hubungan masyarakat dan kerjasama kemitraan;
- g. Bertindak selaku guru bicara forum yang berwenang menjembatani kepentingan organisasi dengan pihak luar.

Anggota Bidang Humas dan Kerjasama

- a. Membantu tugas ketua bidang humas dan kerjasama sesuai fungsi dan tugasnya;
- b. Berkoordinasi dengan anggota forum dan masyarakat;
- c. Memunculkan kesepakatan, kesepahaman dalam kerjasama dengan pihak lain; masyarakat, civitas perguruan tinggi, organisasi perangkat daerah, organisasi-organisasi pendidikan, organisasi masyarakat/perusahaan/pengusaha (steakholder);

7. Ketua Bidang Sosial

- a. Melaporkan kepada ketua forum pekerjaan dan kegiatannya;
- b. Mengkonsultasikan setiap tindakan terkait kegiatan sosial kepada ketua forum;
- c. Berkoordinasi dengan anggota forum dan masyarakat;
- d. Menghimpun peduli kasih untuk masyarakat pendidikan;

Anggota Bidang Sosial

- a. Membantu tugas ketua bidang sosial sesuai fungsi dan tugasnya;
- b. Berkoordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat;
- c. Memunculkan kegiatan bakti sosial kesatuan pendidikan/masyarakat yang terkena musibah dan bencana alam.

8. Ketua Bidang Diklat

- a. Mengkoordinasi dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan aktivitas program kerja berkaitan dengan peningkatan mutu SDM civitas PAUD-SD dalam orang tua dan pelaksanaan kebijakan forum dalam menyelenggarakan program kesiapan bersekolah;
- b. Menyelenggarakan segala aktivitas forum pengembangan yang berhubungan dengan kegiatan kesiapan bersekolah;
- c. Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan forum tentang sistem dan mekanisme pelaksanaan program kerja bidang kegiatan dan pelaksanaan kesiapan bersekolah sesuai dengan visi dan misi forum untuk menjadi kebijakan forum;
- d. Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya untuk disetujui oleh RPF/RU;
- e. Mendata dan menginventarisir aktivitas dan kegiatan forum yang sudah ada untuk diteliti dan dikaji menjadi bahan pengembangan lebih lanjut;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pendampingan dalam rangka melalui aktivitas kegiatan forum;
- g. Membangun hubungan kerjasama setiap anggota forum;
- h. Menyelenggarakan kegiatan yang sudah menjadi agenda dalam forum.

Anggota Bidang Diklat

- a. Membantu tugas ketua diklat sesuai fungsi dan tugasnya;
- b. Berkoordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat;
- c. Melaporkan semua kegiatan bidang ke ketua forum;
- d. Menghimpun dan merumuskan satuan pendidikan untuk mengikuti bimbingan teknis, sosialisasi kesiapan bersekolah secara periodic dilaporkan ke ketua bidang.

9. Ketua Bidang Sumber Daya

- a. Merencanakan dan mengkoordinasikan tenaga kerja perusahaan yang hanya memperkerjakan karyawan yang berbakat;
- b. Menjadi penghubung antara manajemen dengan karyawannya;
- c. Melakukan pelayanan karyawan;
- d. Memberi masukan kepada manajer mengenai kebijakan perusahaan, seperti kesempatan yang sama pada karyawan atau apabila terjadi pelecehan seksual;
- e. Mengkoordinir dan mengawasi pekerjaan para pegawai khusus dan staf pendukung;
- f. Mengawasi proses perekrutan, wawancara kerja, seleksi, dan penempatan karyawan baru;
- g. Menangani isu-isu ketenagakerjaan, seperti memediasi pertikaian dan mengarahkan prosedur kedisiplinan;

Anggota Bidang Sumber Daya

- a. Membantu ketua bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;
- b. Berkordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat;
- c. Melaporkan semua kegiatan ke ketua forum;
- d. Menghimpun dan mencari informasi dari kementeriandikbud, Dinas Pendidikan Provinsi, BPMP, Perguruan Tinggi untuk bisa terdaftar sebagai peserta/mengikuti peningkatan SDM anggota forum dan satuan pendidikan PAUD-SD.

Pj. BUPATI BARITO SELATAN,



LISDA ARRIYANA