



**PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Maninjau Nomor 16-18 Telp/Fax (0285) 421878-Pekalongan-521128

Website: <http://www.dindik.pekalongankota.go.id> E-

mail: dindik@pekalongankota.go.id

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKALONGAN
NOMOR : 400.3.1/0048**

**TENTANG
PEMBENTUKAN FORUM KOMUNIKASI PENDIDIKAN
ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR
KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA PEKALONGAN**

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka Penguatan Transisi Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar maka perlu membentuk forum komunikasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dikeluarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekalongan tentang Pembentukan Forum Komunikasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar di Kota Pekalongan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
 4. 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);
 5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Karya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

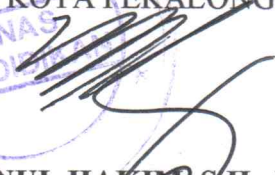
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762); dan
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.
10. Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah Nomor 0759/C/HK.04.01/2023 tanggal 28 Januari 2023 tentang Penguatan Transisi PAUD ke Sekolah Dasar Kelas Awal, maka dalam pelaksanaan penguatan Transisi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) ke Sekolah Dasar (SD) kelas awal, kami minta Saudara memastikan praktik sebagai berikut sebagai bagian dari kegiatan belajar mengajar di satuan PAUD dan SD kelas awal:

Memutuskan :

- Menetapkan :
- Kesatu : Membentuk Forum Komunikasi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Sekolah Dasar (SD) di Kota Pekalongan;
- Kedua : Forum Komunikasi Pendidikan Anak Usia Dini-Sekolah Dasar sebagaimana dimaksud diktum Kesatu mempunyai susunan keanggotaan Sebagaimana tercantum Lampiran I Keputusan ini;
- Ketiga : Forum Komunikasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar melaksanakan fungsi dan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di : Kota Pekalongan
Pada tanggal : 8 Maret 2023

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA PEKALONGAN


ZAINUL HAKIM S.H., M.Hum.
Pembina Utama Muda
NIP.19650214 199403 1 005

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
Kota Pekalongan
Nomor :
Tentang : Pembentukan Forum Komunikasi Pendidikan
Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar
Kota Pekalongan

**SUSUNAN KEANGGOTAAN FORUM KOMUNIKASI
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)-SEKOLAH DASAR (SD)
KOTA PEKALONGAN**

NO	KEDUDUKAN DALAM FORUM	NAMA	JABATAN
1	Penasihat	Inggit Soraya, S.Sn	Bunda PAUD
2	Pembina	Zaenul Hakim, SH, M.Hum	Kepala Dinas Pendidikan
3	Ketua I	Unang Suharyogi, S.Pd, MM	Kabid SD
4	Ketua II	Sherly Imanda H, S.Psi	Kabid PAUD dan PNF
5	Ketua III	Ahmad Husni, S.Kom, M.Eng	Kabid PTK
6	Sekretaris I	Karyono, M.Pd	Kasi Peserta Didik dan Kurikulum SD
7	Sekretaris II	Alfiah, S.E	Kasi Peserta Didik dan Kurikulum PAUD dan PNF
BIDANG DIKLAT			
1	Ketua	Tri Martiningsih, M.Pd	Pengawas SD
2	Anggota	Walinah, S.Pd	Kepala SD
3	Anggota	Trisnawati, S.Pd	Ketua K3SD
4	Anggota	Anna Diana Shanty, S.Pd Aud	Ketua K3 TK
5	Anggota	Nuraeni, S.Pd	Pelaksana Bidang SD
6	Anggota	Tjandarawati Lubis, S.Pd	Kepala SD
BIDANG HUMAS DAN KERJASAMA			
1	Ketua	Abdul Kholiq, S.Pd	Pengawas TK
2	Anggota	Kunduri, S.Pd	Ketua PKG
3	Anggota	Bambang Dwiatmoko, SH	Kepala PAUD
4	Anggota	Musbikhin, S.Pd	Kepala SD
5	Anggota	Sutini, S.Pd	Kepala PAUD
6	Anggota	Marini Lastuti	Forum komunikasi orang tua PAUD

KETUA BIDANG SOSIAL			
1	Ketua	Sisca Wahyu Dwiningsih, S.Psi	Kepala TK
2	Anggota	Barokah Al Fitri	IGTKI
3	Anggota	Fitriyah, S.Pd Aud	Ketua PKG
4	Anggota	Yeni Fisnani, M.Pd.	Kepala SD
5	Anggota	Suwartini, S.Pd	Kepala SD
6	Anggota	Triyana Ayu	Forum Komunikasi Orang tua SD
7	Anggota	Qonita Rosidi, S,KM	Forum Komunikasi Orang tua Tk
KETUA BIDANG SUMBER DAYA			
1	Ketua	Suharto,S.Pd., M.Pd	Pengawas SD
2	Anggota	Siti Nurniyati, S.Pd	Penilik PAUD
3	Anggota	Mohammad Syaifuddin, S.Pd.SD	Kepala SD
4	Anggota	Ikmal Kholis, S.Pd.I	Kepala SD
5	Anggota	Elok Fitriyah, S.Pd	Ketua Himpaudi
6	Anggota	Immay Novi	Forum Komunikasi Orang Tua SD

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA PEKALONGAN



ZAINUL HAKIM, S.H., M.Hum.

Pembina Utama Muda

NIP.19650211 199403 1 005

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekalongan

Nomor :

Tentang : Pembentukan Forum Komunikasi Pendidikan Anak Usia Dini Sekolah Dasar

**URAIAN TUGAS FORUM KOMUNIKASI
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI-SEKOLAH DASAR DINAS PENDIDIKAN KOTA
PEKALONGAN**

NO	KEDUDUKAN DALAM FORUM	URAIAN TUGAS
1	Penasihat	<ul style="list-style-type: none">a Memberikan nasihat, petunjuk, bimbingan dan intervensi yang dianggap perlu atas pengelolaan dan pelaksanaan forum komunikasib Membina dan membimbing pembina, ketua forum, pengurus dan anggota forum komunikasi PAUD – SDc Melakukan pengawasan dan penilaian atas sistem pengendalian, pengelolaan dan pelaksanaan pada seluruh kegiatan forum komunikasi dan memberikan saran-saran perbaikannya.
2	Pembina	<ul style="list-style-type: none">a Melindungi dan membina forum komunikasi PAUD - SDb 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 Penasihat.
3	Ketua	<ul style="list-style-type: none">a Mengkoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan forum dan program kerjanya dan mempertanggungjawabkan secara internal kepada Rapat Pengurus Forum dan Forum Komunikasi PAUD–SD, pada akhir masabaktinyab 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 forumd Mewakili forum untuk membuat persetujuan/ kesepakatan dengan pihak lain setelah mendapatkan kesepakatan dalam rapat forume Mewakili forum untuk menghadiri acara tertentu atau agendalainnyaf Bersama-sama Sekretaris menandatangani surat- surat yang berhubungan dengan sikap dan kebijakan forum, baik bersifat kedalam maupun keluar.g Bersama-sama Sekretaris merancang agenda mengupayakan pencarian dan penggalan sumber dana bagi aktifitas operasional dan program forumh Memberikan pokok-pokok pikiran yang merupakan strategi dan kebijakan forum dalam rangka pelaksanaan program kerja maupun dalam menyikapi reformasi diseluruh tatanan kehidupan demi pencapaian cita-cita dan tujuan forum dan Memelihara keutuhan dan kekompakan seluruh pengurus forum

4	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> a Mengordinasikan seluruh penyelenggaraan roda forum komunikasi bidang administrasi dan tata kerja forum dan mempertanggungjawabkan 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 di bidang administrasi dan tata kerja forum untuk menjadi kebijakan forum g Mengawasi seluruh penyelenggaraan aktifitas forum di bidang 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
5	Ketua Bidang Diklat	<ul style="list-style-type: none"> a Mengkoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan aktivitas program kerja berkaitan dengan peningkatan mutu SDM civitas Paud-SD dalam orang tua dan pelaksanaan kebijakan forum dalam penyelenggaraan Program Transisi PAUD dan SD b Menyelenggarakan segala aktivitas forum pengembangan yang berhubungan dengan Transisi PAUD dan SD c Merumuskan dan mengusulkan segala peraturan forum tentang sistem dan mekanisme pelaksanaan program kerja Bidang Kegiatan dan Pelaksanaan Transisi PAUD SD sesuai dengan visi dan misi forum untuk menjadi kebijakan forum. d Merumuskan dan mengusulkan program kegiatan berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya 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.
6	Anggota Bidang Diklat	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu tugas ketua bidang 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 masa transisi PAUD SD secara periodik dilaporkan ke ketua bidang

7	Ketua Bidang Humas dan Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> a Mengkoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan aktivitas program kerja dan pelaksanaan kebijakan organisasi dalam bidang hubungan masyarakat dan kerjasama serta mempertanggung jawabkan kepada 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. d Mendata dan menginventarisir aktivitas hubungan masyarakat dan kerjasama. e Menyelenggarakan aktivitas publik aktif f Dalam rangka memperkenalkan organisasi dengan berbagai program dan perspektif hingga mampu membentuk opini publik yang menguntungkan organisasi. g Membangun hubungan kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktivitas hubungan masyarakat dan kerjasama kemitraan. h Bertindak selaku juru bicara forum yang berwenang menjembatani kepentingan organisasi dengan pihak luar.
8	Anggota Bidang Humas dan Kerjasama	<ul style="list-style-type: none"> a Membantu tugas ketua bidang Humas dan Kerjasama sesuai fungsi dan tugasnya b Berkoordinasi dengan anggota forum dan masyarakat c Memuculkan kesepakatan, kesepahaman dalam berkerjasama dengan pihak lain; masyarakat, civitas perguruan tinggi, Organisasi Perangkat Daerah, Organisasi-organisasi pendidikan, organisasi masyarakat/ perusahaan / pengusaha (<i>steakholder</i>)
9	Ketua Bidang Sosial	<ul style="list-style-type: none"> 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
10	Anggota Bidang Sosial	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu tugas ketua bidang social sesuai fungsi dan tugasnya b Berkoordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat c Memenuculkan kegiatan bakti sosial kesatuan pendidikan/ masyarakat yang terkena musibah dan bencana alam
11	Anggota Bidang Sosial	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu tugas ketua bidang social sesuai fungsi dan tugasnya b. Berkoordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat c. Memenuculkan kegiatan bakti sosial kesatuan pendidikan/masyarakat yang terkena musibah dan bencana alam
12	Ketua Bidang Sumber Daya	<ul style="list-style-type: none"> a Merencanakan dan mengkoordinasikan tenaga kerja perusahaan yang hanya mempekerjakan karyawan yang berbakat b Menjadi penghubung antara Manajemen dengan karyawan c Melakukan pelayanan karyawan d Memberi masukan pada 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

		<p>f Mengawasi proses perekrutan, wawancara kerja, seleksi, dan penempatan karyawan baru.</p> <p>g Menangani isu-isu ketenagakerjaan, seperti me mediasi pertikaian dan mengarahkan prosedur kedisiplinan.</p>
13	Anggota Bidang Sumber Daya	<p>a Membantu ketua bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya</p> <p>b Berkoordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat</p> <p>c Melaporkan semua kegiatan ke ketua forum</p> <p>d Menghimpun dan mencari informasi dari kementriandikbud, Dinas Pendiidkan provinsi, PaudDikmas, Perguarauan Tinggi untuk bisa terdaftar sebgai peserta /mengikuti peningkatan SDM anggota forum dan Satuan pendidikan Paud-SD</p>
14	Anggota Bidang Sumber Daya	<p>a Membantu ketua bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya</p> <p>b Berkoordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat</p> <p>c Melaporkan semua kegiatan ke ketua forum</p>