



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 189 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN
PENDIDIKAN NONFORMAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan NonFormal maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1679);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2017 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 234).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENDIRIAN SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ngawi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Ngawi.
6. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
7. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat satuan PAUD adalah Taman Kanak-Kanak, Taman Kanak-kanak Luar Biasa, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, dan Satuan PAUD Sejenis.
8. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk Satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
9. Taman Kanak-kanak Luar Biasa yang selanjutnya disingkat TKLB adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) dan 6 (enam) tahun.
10. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk Satuan PAUD jalur PNF yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 2 (dua) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 3 (tiga) dan 4 (empat) tahun.
11. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak sejak lahir sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas sejak lahir sampai dengan usia 4 (empat) tahun.

12. Pendidik PAUD adalah guru, tutor, guru pendamping, tutor pendamping, guru pendamping muda, tutor pendamping muda, dan/atau pengasuh pada satuan PAUD yang bertugas merencanakan, melaksanakan proses pembelajaran, dan menilai hasil pembelajaran, serta melakukan pembimbingan, pengasuhan, dan perlindungan anak didik.
13. Tenaga kependidikan PAUD adalah pengawas atau penilik, kepala, tenaga administrasi, petugas keamanan, dan/atau petugas kebersihan pada satuan PAUD yang menjamin kelancaran, keamanan, dan kenyamanan penyelenggaraan PAUD.
14. Pendidikan Non Formal yang selanjutnya disingkat PNF adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
15. Satuan Pendidikan Non Formal selanjutnya disingkat satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan non formal.
16. Orang Perseorangan adalah warga Negara Indonesia yang cakap hukum berdasarkan peraturan perundang-undangan.
17. Kelompok Orang adalah 2 (dua) orang atau lebih Warga Negara Indonesia mempunyai tujuan yang sama.
18. Badan Hukum adalah organisasi atau perkumpulan yang didirikan dengan akta yang otentik dan dalam hukum diperlakukan sebagai orang yang memiliki hak dan kewajiban.
19. Hari adalah hari kerja.

BAB II

TATA CARA PENDIRIAN SATUAN PAUD DAN SATUAN PNF

Pasal 2

- (1) Satuan PAUD dapat didirikan oleh:
 - a. pemerintah daerah;
 - b. pemerintah desa;
 - c. orang perseorangan;
 - d. kelompok orang; atau
 - e. badan hukum.
- (2) Satuan PNF dapat didirikan oleh:
 - a. orang perseorangan;
 - b. kelompok orang; dan/atau
 - c. badan hukum.

Pasal 3

Kelompok orang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d dan ayat (2) huruf b, harus mencantumkan kesepakatan kelompok orang secara tertulis atau akte pendirian persekutuan perdata untuk mendirikan satuan PAUD atau satuan PNF sebagai tujuan kelompok orang yang bersangkutan.

Pasal 4

Badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c, bersifat nirlaba yang berbentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis.

Bagian Kesatu Mekanisme Pendirian

Pasal 5

Mekanisme pendirian satuan PAUD dan satuan PNF melalui:

- a. permohonan izin pendirian; dan
- b. permohonan izin operasional.

Paragraf 1 Permohonan Izin Pendirian

Pasal 6

Pendirian satuan PAUD yang diselenggarakan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Permohonan izin pendirian Satuan PAUD atau Satuan PNF oleh pemerintah desa, orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum, dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. pemohon mengajukan permohonan izin pendirian satuan PAUD atau satuan PNF kepada Kepala Dinas setelah mendapatkan Nomor Induk Berusaha yang diperoleh secara online melalui aplikasi *Online Single Submission Risk Based Approach*;
 - b. Dinas membentuk Tim verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
 - c. Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan;
 - d. dalam hal terdapat kekurangan persyaratan atas permohonan izin pendirian satuan PAUD atau satuan PNF, maka berkas dikembalikan kepada pemohon dan pemohon melengkapi kekurangan persyaratan paling lama 2 (dua) hari;
 - e. dalam hal berkas telah lengkap dan benar, maka Tim verifikasi melakukan tinjauan lapangan ke lokasi Lembaga;
 - f. hasil verifikasi dan validasi berkas permohonan serta hasil tinjauan lapangan oleh Tim verifikasi, dituangkan dalam berita acara; dan
 - g. berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf f merupakan dasar bagi Tim verifikasi untuk memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan izin pendirian satuan PAUD atau satuan PNF.
- (2) Dalam hal rekomendasi tim verifikasi berupa penolakan, maka rekomendasi tersebut harus disertai dengan alasan penolakan.

- (3) Dalam hal rekomendasi tim verifikasi berupa persetujuan, maka Kepala Dinas mengeluarkan surat izin pendirian satuan PAUD atau satuan PNF.
- (4) Dalam hal rekomendasi tim verifikasi berupa penolakan, maka Kepala Dinas menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon.

Pasal 8

Izin pendirian satuan PAUD dan satuan PNF berlaku selama kegiatan PAUD dan PNF masih aktif diselenggarakan.

Paragraf 2

Permohonan Izin Operasional

Pasal 9

- (1) Permohonan izin operasional Satuan PAUD atau Satuan PNF oleh pemerintah desa, orang perseorangan, kelompok orang, atau badan hukum, dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut:
 - a. permohonan izin operasional satuan PAUD atau satuan PNF diajukan kepada Kepala Dinas secara online melalui website: siezop.kabngawi.id;
 - b. Kepala Dinas memerintahkan kepada Penilik atau Pengawas TK untuk melakukan verifikasi dan validasi berkas permohonan;
 - c. dalam hal terdapat kekurangan persyaratan atas permohonan izin operasional satuan PAUD atau satuan PNF, maka berkas dikembalikan kepada pemohon dan pemohon melengkapi kekurangan persyaratan paling lama 2 (dua) hari;
 - d. dalam hal berkas telah lengkap dan benar, maka Penilik atau Pengawas TK melakukan tinjauan lapangan ke lokasi Lembaga;
 - e. hasil verifikasi dan validasi berkas permohonan serta hasil tinjauan lapangan oleh Penilik atau Pengawas TK, dituangkan dalam berita acara; dan
 - f. berita acara sebagaimana dimaksud pada huruf e merupakan dasar bagi Penilik atau Pengawas TK untuk memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan terhadap permohonan izin operasional satuan PAUD atau satuan PNF.
- (2) Dalam hal rekomendasi Penilik atau Pengawas TK berupa penolakan, maka rekomendasi tersebut harus disertai dengan alasan penolakan.
- (3) Dalam hal rekomendasi Penilik atau Pengawas TK berupa persetujuan, maka Kepala Dinas mengeluarkan surat izin operasional satuan PAUD atau satuan PNF.
- (4) Dalam hal rekomendasi Penilik atau Pengawas TK berupa penolakan, maka Kepala Dinas menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada pemohon.

Pasal 10

Izin operasional satuan PAUD atau satuan PNF berlaku selama 3 (tiga) tahun dan selanjutnya melakukan permohonan perpanjangan izin operasional sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

Bagian Kedua Persyaratan Paragraf 1 PAUD

Pasal 11

- (1) Persyaratan permohonan izin pendirian satuan PAUD terdiri atas:
 - a. persyaratan administratif; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan permohonan izin operasional satuan PAUD terdiri atas:
 - a. melampirkan surat izin pendirian; dan/atau
 - b. melampirkan surat izin operasional yang lama untuk yang melakukan perpanjangan.

Pasal 12

- (1) Persyaratan administratif pendirian satuan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, terdiri atas:
 - a. Nomor Induk Berusaha;
 - b. foto copy identitas pemohon;
 - c. surat keterangan domisili Lembaga dari kepala desa atau lurah setempat;
 - d. struktur atau susunan pengurus dan rincian tugas;
 - e. pengantar dari Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan;
 - f. rekomendasi dari Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan;
 - g. surat permohonan dari lembaga, nomor dan tanggal harus tercantum;
 - h. surat pernyataan menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
 - i. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai dari lembaga; dan
 - j. Surat keterangan naungan bagi Lembaga dibawah yayasan.
- (2) Persyaratan teknis pendirian satuan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, terdiri atas:
 - a. surat keterangan status tanah;
 - b. foto copy akta notaris dan kemenkumham;
 - c. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pembelajaran paling sedikit untuk 1 (satu) tahun;
 - d. visi dan misi;
 - e. kurikulum dan rencana jadwal kegiatan pembelajaran;
 - f. data peserta didik paling sedikit 20 (dua puluh) anak;

- g. data pendidik dan tenaga kependidikan dilampiri foto copy ijazah terakhir dan kartu tanda penduduk;
- h. sarana dan prasarana;
- i. daftar inventaris atau perlengkapan lembaga;
- j. profil lembaga secara lengkap;
- k. denah lokasi;
- l. peraturan dan tata tertib;
- m. sudah berjalan paling singkat 1 (satu) tahun;
- n. foto sebagai pendukung;
- o. pembiayaan;
- p. pengelolaan;
- q. peran serta masyarakat;
- r. rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun.
- s. rencana pencapaian standar penyelenggaraan untuk TK/TKLB paling lama 3 (tiga) tahun; dan
- t. rencana pencapaian standar penyelenggaraan KB/TPA paling lama 5 (lima) tahun.

**Paragraf 2
PNF**

Pasal 13

- (1) Persyaratan permohonan pendirian satuan PNF terdiri atas:
 - a. persyaratan administratif; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (3) Persyaratan permohonan izin operasional satuan PNF terdiri atas:
 - a. melampirkan surat izin pendirian; dan/atau
 - b. melampirkan surat izin operasional yang lama untuk yang melakukan perpanjangan.

Pasal 14

- (1) Persyaratan administratif pendirian satuan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a, terdiri atas:
 - a. Nomor Induk Berusaha;
 - b. foto copy identitas pemohon;
 - c. struktur organisasi atau susunan pengurus dan rincian tugasnya;
 - d. surat keterangan domisili Lembaga dari kepala desa atau lurah setempat;
 - e. keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;
 - f. foto copy akta notaris dan kemenkumham;
 - g. pengantar dari Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan;
 - h. rekomendasi dari Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan;

- i. surat permohonan dari lembaga, nomor dan tanggal harus tercantum; dan
 - j. Surat keterangan naungan bagi Lembaga dibawah yayasan.
- (2) Persyaratan teknis pendirian satuan PNF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, terdiri atas:
- a. profil lembaga secara lengkap;
 - b. visi dan misi;
 - c. surat pernyataan menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
 - d. kurikulum dan rencana jadwal kegiatan pembelajaran;
 - e. data peserta didik;
 - f. data pendidik dan tenaga kependidikan dilampiri foto copy ijazah terakhir dan ktp;
 - g. sarana dan prasarana;
 - h. denah lokasi;
 - i. peraturan dan tata tertib;
 - j. surat keterangan status tanah;
 - k. daftar inventaris dan perlengkapan lembaga; dan
 - l. foto pendukung.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, berupa dokumen Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.

BAB III PERUBAHAN

Pasal 15

Perubahan satuan PAUD atau satuan PNF berupa:

- a. perubahan nama;
- b. perubahan bentuk;
- c. perubahan pendiri antar masyarakat;
- d. perubahan status; dan/atau
- e. perubahan lokasi.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi perubahan nama, bentuk, pendiri antar masyarakat dan/atau status satuan PAUD atau satuan PNF, maka pendiri satuan PAUD atau satuan PNF mengajukan permohonan izin pendirian dan izin operasional sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Pasal 11, dan Pasal 13.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan lokasi satuan PAUD atau satuan PNF, maka pendiri harus melaporkan kepada Kepala Dinas surat keterangan domisili satuan PAUD atau satuan PNF yang baru dari Kepala Desa atau Lurah setempat.

BAB IV PENUTUPAN

Pasal 17

- (1) Penutupan satuan PAUD atau satuan PNF dapat dilakukan apabila:
 - a. satuan PAUD atau satuan PNF sudah tidak menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar selama 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - b. satuan PAUD atau satuan PNF tidak melakukan input data di aplikasi Dapodik selama 2 (dua) tahun berturut-turut; dan/atau
 - c. satuan PAUD atau satuan PNF tidak memenuhi standar pendidikan.
- (2) Penutupan Satuan PAUD atau satuan PNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a dan huruf b, diikuti dengan:
 - a. penyaluran atau pemindahan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan; dan
 - b. penyerahan aset milik Satuan PAUD atau satuan PNF yang berasal dari hibah yang bersumber dari APBD, APBD Provinsi, dan/atau APBN kepada Dinas.
- (3) Penutupan Satuan PAUD atau satuan PNF dilakukan oleh Kepala Dinas dengan mencabut izin pendirian dan izin operasional Satuan PAUD atau satuan PNF.

BAB V PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan pendirian Satuan PAUD dan Satuan PNF.
- (2) Pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan PAUD dan Satuan PNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilakukan oleh Penilik dan/atau Pengawas TK.
- (3) Pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan PAUD dan Satuan PNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. koordinasi;
 - b. fasilitasi;
 - c. bimbingan; dan
 - d. monitoring dan evaluasi.
- (4) Pembinaan terhadap Satuan PAUD dan Satuan PNF dilakukan dalam rangka peningkatan kapasitas kelembagaan.
- (5) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan Kepala Dinas, Penilik dan Pengawas TK.
- (6) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan dengan kegiatan peningkatan mutu pendidikan untuk satuan PAUD dan Satuan PNF.

- (7) Bimbingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan kegiatan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Penilik, Pengawas TK, Pendidik dan Tenaga Kependidikan di satuan PAUD dan Satuan PNF.
- (8) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, dilakukan secara berkala paling sedikit 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

- (1) Satuan PAUD dan Satuan PNF yang telah memiliki Izin pendirian dan/atau Izin operasional yang dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sampai dengan masa berlaku izin pendirian dan izin operasional berakhir.
- (2) Pemberlakuan izin pendirian dan izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama tidak ada perubahan, pencabutan dan/atau penutupan oleh Kepala Dinas.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 30 Oktober 2022

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 30 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH ~~KABUPA~~TEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 109