



BUPATI MAJALENGKA  
PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA  
NOMOR PK.03/KEP.731-DISDIK/2022  
TENTANG  
FORUM KOMUNIKASI IMPLEMENTASI PROGRAM KESIAPAN BERSEKOLAH  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN SEKOLAH DASAR

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung persiapan anak memasuki jenjang pendidikan yang lebih tinggi secara lebih baik, maka perlu menciptakan masa transisi yang baik dengan menciptakan lingkungan belajar yang selaras antara satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- b. dalam rangka mensinergikan program kesiapan bersekolah Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar, maka perlu dibentuk Forum Komunikasi Implementasi Program Kesiapan Bersekolah Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk Forum Komunikasi Implementasi Program Kesiapan Bersekolah Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang ..... 2

- tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
  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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  6. Undang-Undang ..... 3

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601 sebagaimana telah diubah 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));
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);

12. Peraturan ..... 4

12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1679);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Penyediaan Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 654);
14. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum Dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12);
16. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 64 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini Satu Tahun Pra Sekolah Dasar di Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2021 Nomor 64);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Forum Komunikasi Implementasi Program Kesiapan Bersekolah Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar dengan susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;

KEDUA : ..... 5

- KEDUA : Uraian Tugas Forum sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 5 September 2022



BUPATI MAJALENGKA,

ARNA SOBAHI

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA  
Nomor : PK.03/KEP.731-DISDIK/2022  
Tanggal : 5 September 2022  
Tentang : FORUM KOMUNIKASI IMPLEMENTASI  
PROGRAM KESIAPAN BERSEKOLAH  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN  
SEKOLAH DASAR.

SUSUNAN DAN PERSONALIA FORUM KOMUNIKASI IMPLEMENTASI  
PROGRAM KESIAPAN BERSEKOLAH PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
DAN SEKOLAH DASAR

1. Penasihat : Bunda PAUD Kabupaten Majalengka
2. Pembina : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka
3. Ketua : Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka
4. Sekretaris : 1. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat pada Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka;  
2. Kepala Bidang Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka.
5. Bendahara : 1. Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini pada Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka;  
2. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter pada Bidang Sekolah Dasar Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka.
6. Ketua Bidang Humas dan Kerjasama : Ketua Ikatan Guru Taman kanak-kanak Indonesia (IGTKI) Kabupaten Majalengka  
Anggota : 1. Kepala Sekolah TK Budi Asih IV Kecamatan Banjaran;  
2. Kepala Sekolah TK Insan Mutiara Kecamatan Cigasong;

3. Kepala Sekolah TK Islam Al-Mufti Kecamatan Cikijing;
  4. Kepala Sekolah SDN Cigasong I Kecamatan Cigasong;
  5. Kepala Sekolah SDN Sukamukti II Kecamatan Cikijing;
  6. Ketua Komite Sekolah TK Budi Asih IV Kecamatan Cigasong.
7. Ketua Bidang Sosial : Neneng Ucu Ismalia, M.Pd., Kelompok Kerja Bunda PAUD Kabupaten Majalengka
- Anggota : 1. Kepala Sekolah TK. Al-Hikmah Kecamatan Jatiwangi;
2. Kepala Sekolah TK. Al-Muwahhidin Kecamatan Kasokandel;
  3. Kepala Sekolah TK. Budi Asih III Kecamatan Majalengka;
  4. Kepala Sekolah SDN Burujul Kulon III Kecamatan Jatiwangi;
  5. Kepala Sekolah SDN Gunungsari Kecamatan Kasokandel;
  6. Kepala Sekolah SDN Tonjong I Kecamatan Majalengka.
8. Ketua Bidang Diklat : Ading, M.Pd., Ketua Kelompok Kerja Kepala Sekolah/Kepala Sekolah SDN Banjaran
- Anggota : 1. Kepala Sekolah TK Budi Asih Kartini Kecamatan Jatitujuh;
2. Kepala Sekolah TK Al Huda Kecamatan Ligung;
  3. Kepala Sekolah TK Pratama Bina Warga Kecamatan Palasah;
  4. Kepala Sekolah SDN Panongan I Kecamatan Jatitujuh;
  5. Kepala Sekolah SDN Leuweung Hapit Kecamatan Ligung;
  6. Kepala Sekolah SDN Karamat I Kecamatan Palasah;

7. Ketua Komite Sekolah SD Banjaran I Kecamatan Banjaran.
9. Ketua Bidang Sumber Daya Anggota : Euis Nurelah, S.Pd., Pengawas TK pada Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka
- : 1. Eni Sustini, S.Pd., M.Pd., Pengawas TK pada Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka;
2. Drs. Kusnadi, Pengawas SD pada Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka;
3. Ketua Ikatan Penilik Kabupaten Majalengka;
4. Hj. Salimah, M.Pd., Penilik Pendidikan Anak Usia Dini;
5. Maman Abdul Rohman, S.Pd., M.Pd., Penilik Pendidikan Anak Usia Dini.





LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI MAJALENGKA  
Nomor : PK.03/KEP.731-DISDIK/2022  
Tanggal : 5 September 2022  
Tentang : FORUM KOMUNIKASI IMPLEMENTASI  
PROGRAM KESIAPAN BERSEKOLAH  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN  
SEKOLAH DASAR.

URAIAN TUGAS FORUM KOMUNIKASI IMPLEMENTASI PROGRAM  
KESIAPAN BERSEKOLAH PENDIDIKAN ANAK USIA DINI  
DAN SEKOLAH DASAR.

1. Penasehat

- a. memberikan nasehat, 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; dan
- c. melakukan pengawasan dan penilaian atas sistem 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. mengoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan forum dan program kerjanya serta 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 program forum; dan
- h. 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

- a. mengoordinasikan 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 dibidang 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 dan tata kerja;

- h. 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; dan
- k. memajemen konflik yang representative.

#### 5. Bendahara

- a. mengoordinasikan seluruh aktifitas 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 forum dibidang keuangan forum, menghadiri rapat-rapat forum, dan rapat-rapat lainnya; dan
- g. memfasilitasi kebutuhan pembiayaan program kerja dan roda forum.

#### 6. Ketua Bidang Humas dan Kerjasama

- a. mengoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan aktifitas 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 system dan mekanisme pelaksanaan program kerja bidang hubungan masyarakat dan kerja sama sesuai dengan tujuan forum;
- c. merumuskan dan mengusulkan program berikut anggaran kegiatan setiap tahunnya untuk disetujui oleh RPP;
- d. mendata dan menginvetarisir aktifitas hubungan masyarakat dan kerjasama;
- e. menyelenggarakan aktifitas publikatif dalam rangka memperkenalkan organisasi dengan berbagai program dan perspektif hingga mampu membentuk opini publik yang menguntungkan organisasi;

- f. membangun hubungan kerjasama kemitraan dengan pihak lain untuk mengembangkan aktifitas hubungan masyarakat dan kerjasama kemitraan; dan
- 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; dan
- c. memunculkan kesepakatan, kesepahaman dalam bekerjasama dengan pihak lain; masyarakat, civitas perguruan tinggi, organisasi perangkat daerah, organisasi-organisasi pendidikan, organisasi masyarakat/perusahaan/pengusaha (stakeholder).

#### 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; dan
- 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; dan
- c. memunculkan kegiatan bakti sosial kesatuan pendidikan/masyarakat yang terkena musibah dan bencana alam.

#### 8. Ketua Bidang Diklat

- a. mengoordinasikan dan mengorganisasikan seluruh penyelenggaraan aktifitas program kerja berkaitan dengan peningkatan mutu SDM civitas PAUD-SD dalam orang tua dan pelaksanaan kebijakan forum dalam menyelenggarakan program;
- b. menyelenggarakan segala aktifitas 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 aktifitas 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; dan
- h. menyelenggarakan kegiatan yang sudah menjadi agenda dalam forum.

Anggota Bidang Diklat

- 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; dan
- d. menghimpun dan merumuskan satuan pendidikan untuk mengikuti bimbingan teknis, sosialisasi kesiapan bersekolah secara periodik dilaporkan kepada ketua bidang.

#### 9. Ketua Bidang Sumber Daya

- a. merencanakan dan mengoordinasikan tenaga kerja perusahaan yang hanya memperkerjakan karyawan yang berbakat;
- b. menjadi penghubung antara manajemen dan karyawannya;
- c. melakukan pelayanan karyawan ;
- d. memberi masukan pada manajer mengenai kebijakan perusahaan, seperti kesempatan yang sama pada karyawan atau apabila terjadi pelecehan seksual;
- e. mengkoordinasi dan mengawasi pekerjaan para pegawai khusus dan staf pendukung;
- f. mengawasi proses perekrutan, wawancara kerja, seleksi, dan penempatan karyawan baru; dan
- g. menangani isu-isu ketenagakerjaan, seperti mediasi pertikaian dengan mengarahkan prosedur kedisiplinan.

Anggota Bidang Sumber Daya

- a. membantu ketua bidang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya;

- b. berkoordinasi dengan anggota forum, satuan pendidikan dan masyarakat;
- c. melaporkan semua kegiatan kepada ketua forum; dan
- d. menghimpun dan mencari informasi dari Kementerian dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan Provinsi, BPMP dan Perguruan Tinggi untuk dapat terdaftar sebagai peserta/mengikuti peningkatan SDM anggota forum dan satuan pendidikan PAUD-SD.

BUPATI MAJALENGKA,  
  
KARINA SOBAHI