



**BUPATI SLEMAN**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
PERATURAN BUPATI SLEMAN  
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SLEMAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 42 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, selain unit pelaksana teknis daerah kabupaten/kota, terdapat unit pelaksana teknis dinas kabupaten/kota di bidang pendidikan berupa satuan pendidikan daerah kabupaten/kota berbentuk satuan pendidikan formal dan nonformal;
- b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan program pendidikan nonformal perlu dibentuk satuan pendidikan nonformal;
- c. bahwa untuk melaksanakan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman, ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPT pada dinas dan UPT pada badan diatur dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sanggar Kegiatan Belajar;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 11);
5. Peraturan Bupati Sleman Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan; (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sleman.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sleman.
3. Bupati adalah Bupati Sleman.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
7. Satuan Pendidikan Nonformal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
8. Sanggar Kegiatan Belajar adalah Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
9. Kepala Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut Kepala SKB adalah Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
10. Satuan organisasi adalah urusan dan kelompok jabatan fungsional lingkup Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.
11. Kepala satuan organisasi adalah kepala satuan organisasi lingkup Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman.

BAB II  
PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Kabupaten Sleman membentuk Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar merupakan satuan pendidikan nonformal pada Dinas Pendidikan.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh Kepala SKB yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
- (3) Sanggar Kegiatan Belajar dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Sanggar Kegiatan Belajar;
  - b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan program pendidikan nonformal;
  - c. pelaksanaan program pendidikan nonformal;
  - d. pelaksanaan percontohan pendidikan nonformal;
  - e. pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan nonformal;
  - f. pelaksanaan pengembangan kurikulum dan bahan belajar muatan lokal bagi program pendidikan nonformal;
  - g. pelaksanaan pengabdian masyarakat bidang pendidikan nonformal;
  - h. pelaksanaan ketatausahaan; dan
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar terdiri dari:
  - a. Kepala SKB;
  - b. Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Urusan Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SKB.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional yang ditunjuk dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala SKB.
- (4) Bagan susunan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Urusan Tata Usaha

##### Pasal 5

Urusan Tata Usaha mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan urusan umum, urusan kepegawaian, urusan keuangan, urusan perencanaan dan evaluasi.

##### Pasal 6

Urusan Tata Usaha dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Urusan Tata Usaha;
- b. perumusan kebijakan teknis ketatausahaan;
- c. pengelolaan persuratan, kearsipan, perlengkapan, keamanan, kebersihan, dokumentasi dan informasi;
- d. penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai;
- e. pelayanan administrasi pegawai dan pengelolaan tata usaha kepegawaian;
- f. pelaksanaan perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan;
- g. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sanggar Kegiatan Belajar;
- h. pengoordinasian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Sanggar Kegiatan Belajar; dan
- i. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Urusan Tata Usaha.

Bagian Kedua  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Sanggar Kegiatan Belajar terdiri dari jabatan fungsional dan/atau jabatan pelaksana atau sebutan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan ketrampilan/keahlian.
- (3) Jenis dan jumlah jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 8

- (1) Kepala SKB dalam melaksanakan tugas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala SKB menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas secara berkala melalui Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas setiap satuan organisasi berdasarkan arahan Kepala SKB, dan wajib menyampaikan laporan secara berkala.

Pasal 10

- (1) Setiap kepala satuan organisasi bertugas memimpin, mengoordinasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Setiap kepala satuan organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap bawahan dapat memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya mengenai langkah pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi masing-masing.

#### Pasal 11

- (1) Setiap kepala satuan organisasi, pejabat pelaksana, dan pejabat fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab, dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh atasan dapat diolah dan dipergunakan sebagai bahan evaluasi dan pelaporan kinerja
- (3) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sleman Nomor 67 Tahun 2009 tentang Pembentukan Sanggar Kegiatan Belajar (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2009 Nomor 49 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sleman.  
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO

Diundangkan di Sleman.  
pada tanggal 2 Desember 2016

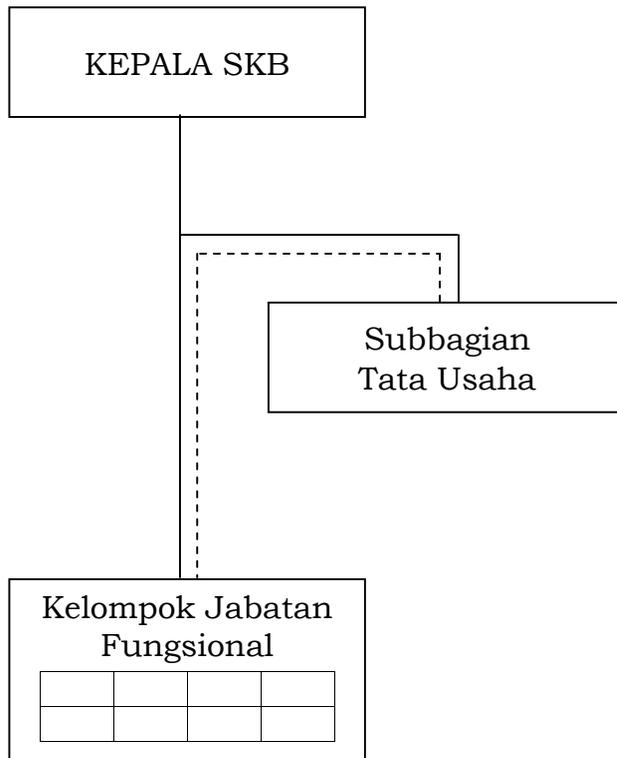
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SLEMAN,

(cap/ttd)

ISWOYO HADIWARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SLEMAN TAHUN 2016 NOMOR 51

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



————— : Garis Komando  
- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI SLEMAN,

(cap/ttd)

SRI PURNOMO