



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 6 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 beberapa kali 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);
9. Peraturan Bupati Magelang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
7. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Pendidikan Nonformal adalah Layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan ketrampilan dan pelatihan kerja,

pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.

10. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah UPTD pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang menyelenggarakan pendidikan non formal.
11. Kepala Sanggar adalah Kepala SKB.
12. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
13. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung tugas organisasi induknya.
14. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Jabatan Pelaksana adalah jabatan administrasi pada instansi pemerintah jenjang paling rendah setara jabatan struktural eselon V dan jabatan fungsional umum.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Sanggar Kegiatan Belajar.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) SKB merupakan bagian dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang penyelenggaraan pendidikan nonformal.
- (2) SKB dipimpin oleh Kepala Sanggar yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (3) SKB merupakan UPTD berbentuk satuan pendidikan nonformal.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi SKB meliputi:
 - a. Kepala Sanggar;
 - b. Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Bagan Susunan Organisasi SKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Tempat kedudukan SKB berada di Daerah dan wilayah kerjanya meliputi seluruh kecamatan di Daerah.

Pasal 5

Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sanggar.

Pasal 6

- (1) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c terdiri dari sejumlah tenaga profesional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (2) Kelompok jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sanggar melalui Kepala Urusan Tata Usaha.
- (3) Jumlah, jenis, dan jenjang jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemenuhan kebutuhan jabatan fungsional dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan, dan penyesuaian jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penempatan pejabat fungsional pada SKB ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dan pola hubungan kerja jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Disamping jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c pada SKB terdapat jabatan pelaksana.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Tata Usaha.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Penempatan pejabat pelaksana dalam SKB ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Pembinaan terhadap kelompok jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelaksanaan tugas jabatan Pelaksana dan pola hubungan kerja jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas SKB

Pasal 8

- (1) SKB mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis

penunjang di bidang penyelenggaraan pendidikan nonformal serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SKB menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran SKB;
 - b. penyusunan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis penyelenggaraan pendidikan nonformal;
 - c. pelaksanaan pengembangan kurikulum dan bahan belajar muatan lokal program pendidikan nonformal;
 - d. penyelenggaraan program pendidikan nonformal;
 - e. penyelenggaraan program percontohan pendidikan nonformal;
 - f. pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan nonformal;
 - g. pelaksanaan dan pembinaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - h. pelaksanaan program pengabdian masyarakat di bidang pendidikan nonformal;
 - i. pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi bidang pendidikan nonformal.
 - j. pelaksanaan ketatausahaan;
 - k. pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada SKB.
 - l. pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD.
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Tugas Kepala SKB

Pasal 9

- (1) Kepala SKB mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas SKB yang meliputi pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendidikan nonformal.
- (2) Uraian Tugas Kepala SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran SKB;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal SKB;
 - d. melaksanakan penyelenggaraan pendidikan nonformal;
 - e. menyelenggarakan program percontohan pendidikan nonformal;
 - f. melaksanakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan nonformal;
 - g. melaksanakan dan membina hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - h. melaksanakan program pengabdian masyarakat di bidang pendidikan nonformal;
 - i. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - j. melaksanakan fasilitasi dan pelayanan di bidang penyelenggaraan pendidikan nonformal;
 - k. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang penyelenggaraan pendidikan nonformal;
 - l. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan;
 - m. melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada SKB;

- n. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas SKB; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Tugas Urusan Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Urusan Tata Usaha SKB mempunyai tugas pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada SKB serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha yang meliputi perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Uraian Tugas Kepala Urusan Tata Usaha SKB meliputi:
 - a. menyusun konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran SKB;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang ketatausahaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan surat menyurat;
 - e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan dan aset/barang milik daerah;
 - h. melaksanakan pengelolaan kerjasama dan kehumasan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
 - j. melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - k. memfasilitasi pelayanan di bidang pendidikan nonformal;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - m. melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang ketatausahaan;
 - n. melaksanakan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
 - o. memfasilitasi pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada SKB;
 - p. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Urusan Tata Usaha SKB; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tugas Jabatan Fungsional

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan tugas masing-masing Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Kepala Sanggar menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (2) Seluruh pejabat pada SKB wajib menyusun analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit organisasi pada SKB wajib menerapkan prinsip konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan internal organisasi, antar organisasi dalam Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi pada SKBD dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sesuai bidangnya masing-masing.
- (5) Setiap pejabat pada SKB wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing untuk terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (6) Setiap pimpinan unit organisasi pada SKB wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan, bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (7) Setiap pimpinan unit organisasi pada SKB wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Setiap pimpinan unit organisasi pada SKB wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (9) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi pada SKB dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (10) Dalam penyampaian laporan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (11) Kepala Sanggar wajib mengadakan rapat berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan untuk membangun sinergi, konsolidasi, integrasi dan sinkronisasi internal unit organisasi.
- (12) Kepala Sanggar dalam melaksanakan tugasnya di wilayah kecamatan, di samping berkoordinasi dengan pimpinan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan juga berkoordinasi dengan Camat setempat.

Pasal 13

- (1) Untuk memperjelas tata kerja organisasi, Kepala Sanggar wajib menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sanggar wajib menyusun standar pelayanan dan melaksanakan survei kepuasan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Guna meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas, agar menggunakan dan mengembangkan teknologi informasi yang terintegrasi di lingkup internal SKB, dengan unit organisasi lain di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maupun lingkup pemerintah daerah.

BAB VII KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Pengangkatan, pemberhentian pejabat, dan pegawai dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar kompetensi sesuai bidang urusan yang ditangani SKB.

Bagian Kedua Jabatan

Pasal 15

- (1) Kepala Sanggar dijabat oleh pejabat Fungsional Pamong Belajar yang diberikan tugas tambahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha dijabat oleh pejabat Pelaksana yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Urusan Tata Usaha.
- (3) Jenjang jabatan Fungsional dan jabatan Pelaksana menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Magelang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang, khusus yang mengatur Sanggar Kegiatan Belajar; dan

b. Peraturan Bupati Magelang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Magelang, khusus yang mengatur Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural pada Sanggar Kegiatan Belajar;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 15 Januari 2018
BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 15 Januari 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

EKO TRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2018 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

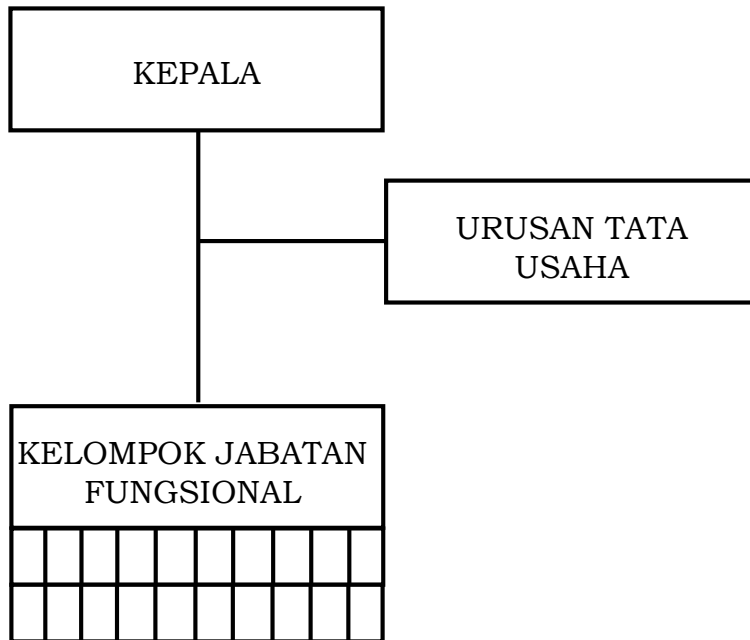
SARIFUDIN, S.H.

Penata Tk I

NIP. 196702121993121001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA SANGGAR KEGIATAN
BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

SARIFUDIN, S.H.
Penata Tk I
NIP. 196702121993121001

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN