



**PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA**

Alamat : Baleharjo Wonosari 55801 Kotak Pos 135 (0274) 391191

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

NOMOR 421.9/ D 2 d /KPTS/2015

**TENTANG
IJIN OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT
(PKBM)**

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Membaca : Surat dari Pengelola Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat SIDO MAKMUR Melikan, Rongkop Nomor 010/PKBM/II/20150, tanggal, 4 Februari 2015 tentang permohonan perpanjangan ijin operasional.

Memimbang : 1. Bawa dalam upaya meningkatkan layanan pendidikan terhadap masyarakat yang memerlukan layanan melalui jalur Pendidikan Nonformal, diperlukan bekerjasama dengan Penyelenggara Satuan Pendidikan Nonformal/Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).
2. Bawa atas dasar pertimbangan sebagaimana tersebut pada butir 1 tersebut di atas dipandang perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul tentang Perpanjangan Ijin Operasional Satuan Pendidikan Nonformal/Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM).

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 1999 tentang peran serta masyarakat dalam Pendidikan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Satuan Pendidikan Nonformal;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 tahun 2008 tentang urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 tahun 2008;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 20 tahun 2011 tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-Dinas- Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
KESATU : Memberikan ijin Operasional Penyelenggaraan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

Nama Lembaga : SIDO MAKMUR
Pimpinan Lembaga : SUWARDI, S.Pd.
Alamat Lembaga : Melikan, Rongkop
Masa berlaku : 1 januari 2015 s.d. 31 Desember 2018

KEDUA : Penyelenggara Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) berkewajiban untuk :

1. Memberikan layanan pendidikan terhadap masyarakat yang membutuhkan, melalui jalur pendidikan Nonformal dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta dalam upaya mendukung pendidikan sepanjang hayat;
2. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan Nonformal yang dipercayakan oleh Pemerintah, maupun Pemerintah Daerah;
3. Tidak melakukan hal-hal yang bertentangan dengan norma-norma hukum/perundang-undangan yang berlaku;
4. Membuat laporan secara berkala kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul Cq. Kepala Bidang PAUDNI minimal 3 bulan sekali;
5. Melaksanakan program pendidikan Nonformal yang relevan dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Gunungkidul;
6. Mengajukan permohonan perpanjangan izin selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum masa berlaku berakhir;

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Wonosari
Pada Tanggal : 2 januari 2016



Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Gunungkidul
Drs. SUDODO, M.M.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19591024 198403 1 007

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Bupati Gunungkidul
2. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY
3. Pengelola PKBM yang bersangkutan
4. Pertinggal.

AKTA

TANGGAL : 16 Februari 2007

NOMOR : 015



AKTA PENDIRIAN
PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT
(PKBM) SIDO MAKMUR



NOTARIS

NY. KRISNA MAHATMI PARAMARTA, S.H.

SK Menteri Hukum & HAM RI No: C-789 H.T. 03.01-2004 Tgl. 31 - 12 - 2004

DAN

PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH
SK Ka.BPN No. 14-X.A-2005 Tgl. 21-07-2005

DI
WONOSARI
GUNUNGKIDUL

ALAMAT :

KANTOR : Munggi Pasar, 05 / 31 Semanu,
Gunungkidul, Yogyakarta 55893
Telp. (0274) 392872

AKTA PENDIRIAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT
(PKBM) SIDO MAKMUR

Pada hari ini, Jum'at, tanggal Enambelas Pebruari Duaribu tujuh (16-02-2007) pukul 13.30 WIB. —————

Menghadap kepada saya, Ny KRISNAMAHATMI PARAMARTA, Sarjana Hukum, Notaris di Gunungkidul, Yogyakarta dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan yang nama-namanya akan disebut dibagian akhir akta ini; —————

1. **Tuan SUWARDI**, Sarjana Pendidikan, lahir di Gunungkidul, tanggal 17-02-1954 (Tujuhbelas Pebruari Seribu sembilanratus limapuluh empat), Guru, Kawin, Warga Negara Indonesia, beralamat di Gebang Kulon, Rukun Tetangga 04, Rukun Warga 14, Desa Melikan, Kecamatan Rongkop, Kabupaten Gunungkidul, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. —————
Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 00020/170254. —————
2. **SUTINO**, lahir di Gunungkidul, tanggal 31-12-1949 (Tigapuluh satu Desember Seribu sembilanratus empatpuluh sembilan), Guru, kawin, Warga Negara Indonesia, beralamat di Mujing, Rukun Tetangga 04, Rukun Warga 19, Desa Melikan, Kecamatan Rongkop, Kabupaten Gunungkidul, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. —————
Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 02258/311249. —————
3. **SITI AMINAH**, lahir di Gunungkidul, tanggal 17-01-1963 (Tujuhbelas Januari Seribu sembilanratus enampuluh tiga), Ibu Rumah Tangga, Kawin, Warga Negara Indonesia, beralamat di Gebang Kulon, Rukun Tetangga 01, Rukun Warga 14, Desa Melikan, Kecamatan Rongkop, Kabupaten Gunungkidul, Propinsi daerah Istimewa Yogyakarta. —————
Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 00270/170163. —————

Akta ini telah terdaftar dalam daftar untuk maksud
itu yang berada di Pengadilan Negeri
Gunungkidul / ABH / LSN / XI/2013 / PN - WNS



✓

WNS

Masing – masing dan berturut – turut selaku Ketua, Sekretaris, dan Bendahara Perkumpulan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat “PKBM SIDO MAKMUR” yang berkantor di Desa Melikan, Kecamatan Rongkop, Kabupaten Gunungkidul, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.-----

Para Penghadap telah diperkenalkan kepada saya, Notaris oleh penghadap lainnya. Para Penghadap dalam kedudukannya tersebut diatas secara bersama – sama terlebih dahulu menerangkan dan selanjutnya menyatakan dalam akta ini untuk mendirikan suatu perkumpulan dengan peraturan – peraturan dan Anggaran Dasar sebagai berikut :-----

BAB I

PENGERTIAN DAN BENTUK ORGANISASI

Pasal 1

PENGERTIAN

1. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat merupakan wadah kegiatan belajar dari seluruh masyarakat untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan masyarakat di sekitarnya.-----
2. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat adalah suatu Lembaga Swadaya Masyarakat yang dibangun dan dikelola oleh masyarakat setempat yang secara khusus berorientasi untuk mengelola usaha - usaha pembelajaran, dan pemberdayaan pembangunan masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat dengan prinsip dari oleh dan untuk masyarakat dengan Visi sebagai berikut :-----
 - a. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan yang diintegrasikan dengan norma – norma agama.-----
 - b. Melaksanakan pembelajaran dengan efektif. -----
 - c. Melaksanakan pembelajaran dengan memberdayakan potensi alam sekitar.-----

*W. KRISHNAM
NOTARIS DI*

Pasal 2

BENTUK ORGANISASI

1. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat **SIDO MAKMUR** beranggotakan seluruh masyarakat Desa Melikan, yang mempunyai kesamaan Visi dan Misi **SIDO MAKMUR**.
 2. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat **SIDO MAKMUR** dipimpin oleh seorang pengelola yang sekaligus sebagai ketua, yang dibantu oleh pengurus harian.
 3. Bentuk Organisasi Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat **SIDO MAKMUR** diatur dalam Anggaran Rumah Tangga.
-

Pasal 3

TATA CARA PENGANGKATAN

DAN PEMBERHENTIAN ANGGOTA

1. Syarat anggota :
 - a. Warga masyarakat Rongkop dan sekitar yang bersedia bergabung dengan aktifitas **PKBM SIDO MAKMUR**.
 - b. Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga **PKBM SIDO MAKMUR**.
 2. Anggota dinyatakan berhenti bila :
 - a. Melanggar Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga **PKBM SIDO MAKMUR** secara de jure.
 - b. Menyatakan keluar dari aktifitas **PKBM SIDO MAKMUR**.
 - c. **PKBM SIDO MAKMUR** berhenti.
-

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN ANGGOTA

1. Setiap anggota mempunyai hak :
 - a. Dipilih dan memilih menjadi pengurus **PKBM SIDO MAKMUR**.
 - b. Bersuara dan berbicara dalam rapat.

2. Kewajiban anggota :
- Memelihara nama baik dan kehormatan **PKBM SIDO MAKMUR** -----
 - Mematuhi Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga **PKBM SIDO MAKMUR** -----
 - Memenuhi undangan rapat-rapat -----
 - Mengelola dana bergulir yang diterima -----

BAB II

Pasal 5

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

- Perkumpulan ini bernama Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat “**PKBM SIDO MAKMUR**” yang disingkat **PKBM SIDO MAKMUR**, berkedudukan dan berkantor pusat di Desa Melikan, Kecamatan Rongkop, Kabupaten Gunungkidul, Propinsi Daerah istimewa Yogyakarta -----
- PKBM SIDO MAKMUR** dapat membuka kantor cabang atau perwakilan ditempat lain yang dipandang perlu berdasarkan keputusan Pengurus dengan persetujuan Pembina. -----

BAB III

Pasal 6

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud Dan Tujuan **PKBM SIDO MAKMUR** adalah turut mendukung, memajukan kesejahteraan umum dan ikut mencerdaskan bangsa, melalui Pusat Kegiatan Belajar Mengajar yang mandiri dan maju serta berpegang teguh pada prinsip kebersamaan, serta untuk membina dan memberdayakan potensi masyarakat, sehingga terwujud masyarakat yang MANDIRI, CERDAS dan TERAMPIL. -----

- Untuk mewujudkan tujuan tersebut **PKBM SIDO MAKMUR** menyelenggarakan program pembelajaran dan ketrampilan sesuai dengan kebutuhan masyarakat antara lain :-----

- a. Program Pendidikan kesetaraan.
- b. Pemberantasan Buta Aksara melalui Program Keaksaraan Fungsional.
- c. Program pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).
- d. Program Bea Siswa.
- e. Program pelatihan ketrampilan dan Life Skill.
- f. Program Taman Bacaan masyarakat.
- g. Program lain yang relevan dengan visi dan misi **PKBM SIDO MAKMUR**.

Dengan cara menyalurkan dan memperjuangkan aspirasi masyarakat untuk lebih maju dan mandiri, membantu masyarakat dalam memperoleh ketrampilan dalam kegiatan home industri serta membantu Kegiatan Kelompok Belajar usaha, dalam hal manajemen, permodalan, dan aktifitas yang menunjang tumbuhnya kelompok belajar usaha.

BAB IV

Pasal 7

JANGKA WAKTU

1. **PKBM SIDO MAKMUR** didirikan untuk waktu yang tidak ditentukan lamanya dan didirikan pada tanggal Satu April Seribu Sembilanratus Sembilanpuluh sembilan (01 – 04 – 1999).

BAB V

Pasal 8

KEKAYAAN

PKBM SIDO MAKMUR mempunyai kekayaan yang berupa :

1. Barang inventaris yang berupa : Peralatan kantor. Selain kekayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) kekayaan **PKBM SIDO MAKMUR** juga diperoleh dari :
 - a. Sumbangan pihak lain yang tidak mengikat.

- b. Perolehan lain yang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar PKBM
SIDO MAKMUR dan atau peraturan perundangan – undangan yang berlaku.
2. Semua kekayaan **PKBM SIDO MAKMUR** harus dipergunakan untuk mencapai maksud dan tujuan **PKBM SIDO MAKMUR**.

BAB VI

Pasal 9

AZAS

Perkumpulan **PKBM SIDO MAKMUR** berazaskan :

- a. Pancasila.
- b. Undang – Undang Dasar 1945.

BAB VII

Pasal 10

ORGAN PERKUMPULAN

Organ Perkumpulan **PKBM SIDO MAKMUR** terdiri dari : Rapat Anggota, Pembina, dan Pengurus.

Pasal 11

RAPAT

- Rapat merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam perkumpulan.
- Rapat Pengurus dilakukan setiap sebulan sekali.
- Rapat insidentil dilakukan sesuai kebutuhan dari **PKBM SIDO MAKMUR**.

Pasal 12

PEMBINA

- Pembina adalah seseorang yang memenuhi syarat dan memiliki kemampuan untuk diberi tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pembinaan.
- Melaksanakan tugas memberikan informasi atau penerangan tentang adanya program PKBM kepada masyarakat, lintas sektoral, pengusaha,

yayasan, tokoh masyarakat, dan tokoh agama, serta LSM yang bergerak di
bidang pendidikan.-----

- Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.-----
- Menerima tembusan laporan pelaksanaan.-----

Pasal 13

TUGAS DAN WEWENANG PEMBINA

1. Pembina bertindak untuk dan atas nama Pembina PKBM SIDO MAKMUR-----
2. Kewenangan Pembina meliputi :-----
 - a. Keputusan mengenai Perubahan Anggaran Dasar.-----
 - b. Penetapan kebijakan umum **PKBM SIDO MAKMUR** berdasarkan Anggaran Dasar **PKBM SIDO MAKMUR**.-----
 - c. Pengesahan program kerja dan rancangan anggaran tahunan **PKBM SIDO MAKMUR**.-----
 - d. Penetapan keputusan mengenai penggabungan atau pembubaran **PKBM SIDO MAKMUR**.-----
 - e. Pengesahan laporan tahunan.-----
 - f. Penunjukan likuidator dalam hal **PKBM SIDO MAKMUR** dibubarkan.-----
 - g. Memberikan bimbingan teknis pada pusat kegiatan belajar masyarakat di wilayahnya.-----
 - h. Melaksanakan fungsi pengawasan dan pengendalian terhadap **PKBM SIDO MAKMUR**.-----
 - i. Melakukan pembinaan, supervisi, evaluasi dan monitoring kepada **PKBM SIDO MAKMUR** secara berkala dan berkesinambungan.-----
 - j. Meminta laporan pelaksanaan program secara berkala dari lembaga.-----
3. Dalam hal hanya ada seorang anggota Pembina, maka segala tugas dan wewenang Pembina ditentukan dan disahkan sendiri oleh pembina yang bersangkutan.-----

2. Dalam rapat tahunan, Pembina melakukan : _____
- Evaluasi tentang harta kekayaan, hak dan kewajiban **PKBM SIDO MAKMUR** tahun yang lampau sebagai dasar pertimbangan bagi perkiraan mengenai perkembangan **PKBM SIDO MAKMUR** untuk tahun yang akan datang _____
 - Pengesahan Laporan Tahunan yang diajukan Pengurus. _____
 - Penetapan kebijakan umum **PKBM SIDO MAKMUR**. _____
 - Pengesahan program kerja dan rancangan anggaran Tahunan **PKBM SIDO MAKMUR**. _____
3. Pengesahan Laporan Tahunan oleh Pembina dalam Rapat Tahunan, berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Pengurus atas pengurusan yang telah dijalankan selama satu tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan. _____

BAB X

Pasal 26

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

- Perubahan Anggaran Dasar dilakukan berdasarkan musyawarah yang dihadiri sekurang – kurangnya setengah dari jumlah anggota ditambah satu. _____
- Usul perubahan Anggaran Dasar diterima oleh musyawarah apabila disetujui oleh sekurang – kurangnya setengah dari jumlah anggota yang hadir ditambah satu. _____
- Anggota yang hadir dalam musyawarah minimal setengah dari seluruh anggota ditambah satu. _____
- Perubahan Anggaran Dasar dilakukan dengan akta Notaris dan dibuat dalam bahasa indonesia. _____
- Perubahan Anggaran Dasar dimungkinkan kecuali perubahan mengenai maksud dan tujuan perkumpulan. _____

2. Pengangkatan anggota Pembina **PKBM SIDO MAKMUR**, Pengurus **PKBM SIDO MAKMUR** tersebut telah diterima oleh masing – masing yang bersangkutan dan harus disahkan dalam Rapat pembina pertama kali diadakan, setelah Akta Pendirian ini mendapat pengesahan atau didaftarkan pada Instansi yang berwenang.-----
3. Pengurus **PKBM SIDO MAKMUR** dan Pembina baik bersama – sama maupun sendiri – sendiri dengan hak untuk memindahkan kekuasaan ini pada orang lain dikuasakan untuk memohon pengesahan dan atau pendaftaran Anggaran Dasar ini kepada instansi yang berwenang dan untuk membuat pengubahan dan atau tambahan-tambahan dalam bentuk yang bagaimanapun juga yang diperlukan untuk memperoleh pengesahan tersebut dan untuk mengajukan serta menandatangani semua permohonan dan dokumen lainnya untuk memilih tempat kedudukan dan untuk melaksanakan tindakan lain yang mungkin diperlukan.-----

Dalam segala hal yang berhubungan dengan **PKBM SIDO MAKMUR** ini dan segala akibat-akibat hukumnya serta pelaksanaannya, maka para penghadap telah memilih tempat kediaman hukum yang umum dan tetap di kantor Panitera Pengadilan Negeri Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta -----

Para pihak menyatakan dengan ini menjamin akan kebenaran identitas para pihak sesuai tanda pengenal yang disampaikan kepada saya, Notaris, dan bertanggungjawab sepenuhnya atas hal tersebut dan selanjutnya para pihak juga menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini.-----

DEMIKIAN AKTA INI

Dibuat dan ditandatangani untuk menjadi bukti yang sah dan diresmikan di Wonosari, Gunungkidul, Yogyakarta, pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagai berikut: -----
tersebut pada permulaan akta ini dengan dihadiri : -----

1. Endang Karuniatiningsih, lahir di Gunungkidul, tanggal 11-08-198 (Sebelas Agustus Seribu sembilanratus delapanpuluh tiga), karyawan

Notaris di Wonosari, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Munggi Wareng, Rukun Tetangga 03, Rukun Warga 20, Desa Semanu, Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunungkidul, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta-----

Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 00182/110883-----

2. Widanarti, lahir di Bandung, tanggal 25-01-1978 (duapuluhanlima Januari Seribu sembilanratus tujuhpuluh delapan), karyawan Notaris di Wonosari, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Trengguno Wetan, Rukun Tetangga 02, Rukun Warga 13, Kelurahan Sidorejo, Kecamatan Ponjong, Kabupaten Gunungkidul, Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta-----

Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 00007/250178-----

Keduanya pegawai Notaris / PPAT di Gunungkidul-----

Akta ini sesudah saya, Notaris bacakan kepada para Penghadap dan saksi-saksi, maka pada seketika itu juga akta ini ditandatangani oleh Para Penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris-----

Dilangsungkan dengan tanpa perubahan-----

Minuta akta ini telah ditandatangani dengan sempurna-----

Diberikan sebagai salinan

yang sama bunyinya

