



BUPATI KLATEN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TENTANG

PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR  
KEGIATAN BELAJAR KLATEN PADA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan Pasal 4 Peraturan Bupati Klaten Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Klaten Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

3. 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);
4. 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);
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 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);
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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

- 5
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  13. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138);
  15. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
  16. Peraturan Bupati Klaten Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KLATEN PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KLATEN.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional tertentu pada Dinas Pendidikan.
9. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD pada Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
10. Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Klaten yang selanjutnya disebut Satuan PNF SKB Klaten adalah satuan pendidikan nonformal pada Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.
11. Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Klaten yang selanjutnya disebut Kepala adalah Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Klaten.
12. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah Pendidikan Anak Usia Dini adalah upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rancangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
13. Pendidikan Masyarakat yang selanjutnya disingkat Dikmas atau pendidikan luar sekolah adalah pendidikan yang diselenggarakan di luar sekolah baik dilembagakan maupun tidak.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN**  
**Pasal 2**

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Satuan PNF SKB Klaten.
- (2) Satuan PNF SKB Klaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 3**

- (1) Satuan PNF SKB Klaten merupakan unsur pelaksana kegiatan teknis operasional di bidang pendidikan nonformal.
- (2) Satuan PNF SKB Klaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan UPTD yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, secara teknis melalui Kepala Bidang terkait, dan secara administrasi melalui Sekretaris.

**BAB IV**  
**SUSUNAN ORGANISASI**  
**Pasal 4**

- (1) Susunan Organisasi Satuan PNF SKB Klaten terdiri dari:
  - a. Kepala;
  - b. Kepala Urusan Tata Usaha; dan
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (4) Bagan Organisasi Satuan PNF SKB Klaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**ESELON, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**  
**Pasal 5**

- (1) Kepala merupakan pejabat fungsional pamong belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan PNF SKB Klaten.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha merupakan jabatan struktural Eselon IVb atau jabatan pengawas.

**Pasal 6**

Kepala dan Kepala Urusan Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Pasal 7**

Satuan PNF SKB Klaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat dibidang PAUD dan Dikmas.

**Pasal 8**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Satuan PNF SKB Klaten menyelenggarakan fungsi:

- a. Pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Dikmas;
- b. Penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- c. Pembimbing program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
- d. Pengembang Kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
- e. Penyelenggara evaluasi pembelajaran Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- f. Penyelenggara Program Percontohan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- g. Penyelenggara Desa Binaan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- h. Pelaksana Pengabdian masyarakat di bidang Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- i. Pelaksana hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. Pelaksana administrasi Satuan PAUD dan PNF SKB Klaten.

7

**BAB VII**  
**RINCIAN TUGAS**  
**Bagian Kesatu**

Kepala

Pasal 9

- (1) Kepala Satuan PNF SKB Klaten mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan PAUD dan Satuan PNF SKB Klaten.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi Sanggar Kegiatan Belajar Klaten;
  - b. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan Misi Sanggar Kegiatan Belajar Klaten;
  - c. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan Sanggar Kegiatan Belajar Klaten;
  - d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan Sanggar Kegiatan Belajar Klaten;
  - e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran Sanggar Kegiatan Belajar Klaten berdasarkan rencana kerja menengah;
  - f. menyusun rencana program Sanggar Kegiatan Belajar Klaten;
  - g. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar Klaten per semester dan tahunan;
  - h. melaksanakan pengembangan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar Klaten sesuai dengan kebutuhan;
  - i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan Sanggar Kegiatan Belajar menuju organisasi pembelajaran yang efektif;
  - j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan Sanggar Kegiatan Belajar Klaten dalam rangka pemanfaatan sumber daya manusia secara optimal;
  - k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana Sanggar Kegiatan Belajar Klaten dalam rangka pemanfaatan sumber daya manusia secara optimal;
  - l. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;

- m. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- n. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- o. melaksanakan bimbingan program nonformal di masyarakat;
- p. melaksanaan program desa binaan;
- q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- r. melaksanakan pengelolaan keuangan Sanggar Kegiatan Belajar Klaten sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- s. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Sanggar Kegiatan Belajar Klaten;
- t. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Sanggar Kegiatan Belajar Klaten dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB Klaten;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar Klaten;
- v. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat serta dewan pendidikan;
- w. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Bagian Kedua  
 Kepala Urusan Tata Usaha  
 Pasal 10

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan di Satuan PNF SKB Klaten.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja Sanggar Kegiatan Belajar;

- b. melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran Sanggar Kegiatan Belajar;
- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran Sanggar Kegiatan Belajar;
- d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai dilingkungan Sanggar Kegiatan Belajar;
- e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
- f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar;
- g. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- h. melakukan kerjasama di bidang pengembangan, pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kerasipan di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar;
- j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, pemghapusan dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar;
- l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar;
- m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar;
- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan Sanggar Kegiatan Belajar;
- p. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan atasan;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

Paragraf 3

Jabatan Fungsional

Pasal 11

- (1) Jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jabatan fungsional dikoordinasikan oleh Kepala dan secara administratif dikoordinasikan oleh Kepala Urusan Tata Usaha.

Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang keahliannya, diangkat dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati diantara tenaga fungsional yang ada.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

TATA KERJA

Pasal 13

Kepala dan Kepala Urusan tata Usaha dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, kepala menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.

Pasal 15

Kepala melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungan masing-masing.

**Pasal 16**

Kepala bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

**Pasal 17**

Kepala melaksanakan tugas untuk melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 18**

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 25 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2008 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 14 September 2017

PL. BUPATI KLATEN,  
SRI MULYANI



Diundangkan di Klaten

pada tanggal 14 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,



BAGAN ORGANISASI SATUAN SATUAN PNF  
SKB KLATEN PADA DINAS PENDIDIKAN

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 33 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEMBENTUKAN KEDUDUKAN SUSUNAN  
ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA SATUAN  
PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR  
KEGIATAN BELAJAR KLATEN  
PADA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN  
KLATEN

