

**PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR 44 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
PADA DINAS PENDIDIKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOGOR,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 27 ayat (3) Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Dinas Pendidikan, perlu membentuk Peraturan Bupati Bogor tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

5. 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);

6. Undang-Undang....

6. 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 beberapa kali 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4911);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
13. Peraturan....

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 56);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);
20. Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 45);

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor.
6. Sanggar....

6. Sanggar Kegiatan Belajar adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan di daerah yang berbentuk satuan pendidikan nonformal.
7. Satuan Pendidikan Nonformal adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
8. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
9. Program Pendidikan Nonformal yang selanjutnya disebut Program PNF adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kecakapan hidup, pendidikan anak usia dini, pendidikan kepemudaan, pendidikan pemberdayaan.
10. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
11. Pendidikan Masyarakat yang selanjutnya disebut Dimas adalah layanan pendidikan yang diperuntukan bagi masyarakat tanpa melihat perbedaan tingkat pendidikan, usia, status sosial, ekonomi, agama, suku dan kondisi mental fisiknya, yang mempunyai keinginan untuk menambah dan atau meningkatkan kompetensi untuk meningkatkan kesejahteraan hidupnya.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan.

## **BAB III**

### **NOMENKLATUR, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Nomenklatur**

#### **Pasal 3**

Nomenklatur Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Sanggar Kegiatan Belajar.

**Bagian....**

**Bagian Kedua**

**Kedudukan**

**Pasal 4**

Sanggar Kegiatan Belajar adalah Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

**Bagian Ketiga**

**Tugas dan Fungsi**

**Pasal 5**

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas menyelenggarakan Program PNF, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai fungsi :
  - a. pembentukan rombongan belajar program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - b. penyelenggara pembelajaran Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - c. bimbingan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di Masyarakat;
  - d. pengembangan kurikulum, bahan ajar, dan media belajar muatan lokal;
  - e. penyelenggaraan evaluasi pembelajaran dan percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - f. penyelenggaraan desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - g. pelaksanaan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - h. pelaksana hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
  - i. pelaksana administrasi sanggar kegiatan belajar; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan sesuai bidang tugasnya.

**BAB IV**

**ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Unsur Organisasi**

**Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Sanggar Kegiatan Belajar, terdiri dari Kepala, Urusan Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan....

- (2) Bagan Struktur Organisasi Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**

**Tugas Unsur Organisasi**

**Paragraf 1**

**Kepala**

**Pasal 7**

- (1) Sanggar Kegiatan Belajar dipimpin oleh seorang Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan Sanggar Kegiatan Belajar.
- (3) Uraian tugas Kepala Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:
- a. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi dan misi Sanggar Kegiatan Belajar;
  - b. merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan Sanggar Kegiatan Belajar;
  - c. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan Sanggar Kegiatan Belajar;
  - d. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran Sanggar Kegiatan Belajar berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
  - e. menyusun rencana program Sanggar Kegiatan Belajar;
  - f. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar per semester dan tahunan;
  - g. melaksanakan pengembangan organisasi Sanggar Kegiatan Belajar sesuai dengan kebutuhan;
  - h. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan Sanggar Kegiatan Belajar menuju organisasi pembelajar yang efektif;
  - i. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan Sanggar Kegiatan Belajar dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal;
  - j. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana Sanggar Kegiatan Belajar dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
  - k. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
  - l. melaksanakan....

- l. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- m. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- n. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di masyarakat;
- o. melaksanakan program desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- p. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- q. melaksanakan pengelolaan keuangan Sanggar Kegiatan Belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- r. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Sanggar Kegiatan Belajar;
- s. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Sanggar Kegiatan Belajar dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen Sanggar Kegiatan Belajar;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Sanggar Kegiatan Belajar;
- u. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan Dewan Pendidikan;
- v. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Pendidikan.

## **Paragraf 2**

### **Urusan Tata Usaha**

#### **Pasal 8**

- (1) Urusan tata usaha dilaksanakan oleh fungsional umum dan/atau fungsional tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Urusan tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar dalam melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan.
- (3) Uraian tugas urusan tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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....

- c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran Sanggar Kegiatan Belajar;
- d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan 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 kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan, dan kearsipan 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, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara/daerah 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 kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh Kepala Sanggar Kegiatan Belajar; dan
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

### **Paragraf 3**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 9**

- (1) Kelompok jabatan fungsional Sanggar Kegiatan Belajar terdiri atas Pamong Belajar dan Pejabat Fungsional lainnya.
- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja yang diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendidikan.

(3) Uraian....

- (3) Uraian tugas kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - b. melaksanakan administrasi pembelajaran;
  - c. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - d. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
  - e. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
  - f. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
  - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar.

## **BAB V**

### **TATA KERJA**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

##### **Pasal 10**

- (1) Dalam Penyelenggaraan Sanggar Kegiatan Belajar, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar secara teknis administrasi bertanggungjawab kepada Kepala Dinas pendidikan, dan secara teknis edukatif dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas, Kepala Sanggar Kegiatan Belajar wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar melaksanakan sistem pengendalian internal dan bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

#### **Bagian Kedua**

##### **Pelaporan**

##### **Pasal 11**

- (1) Kepala Sanggar Kegiatan Belajar wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Pendidikan tepat pada waktunya.
- (2) Urusan tata usaha menyusun dan menyampaikan laporan sesuai bidang tugasnya kepada Kepala Sanggar Kegiatan Belajar tepat pada waktunya.

(3) Dalam....

- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada unsur organisasi lain pada Dinas dan Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Bagian Ketiga**

#### **Hal Mewakili**

##### **Pasal 12**

Dalam hal Kepala Sanggar Kegiatan Belajar berhalangan, maka Kepala Sanggar Kegiatan Belajar dapat menunjuk unsur organisasi lain untuk mewakili, dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya.

### **BAB VI**

#### **KEPEGAWAIAN**

##### **Pasal 13**

Kepala Sanggar Kegiatan Belajar diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

### **BAB VII**

#### **PEMBIAYAAN**

##### **Pasal 14**

Pembiayaan Sanggar Kegiatan Belajar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bogor.

### **BAB VIII**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 15**

Untuk menjaga kesinambungan penyelenggaraan Program PNF, maka dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sanggar Kegiatan Belajar harus disertai penataan aspek Personil, Pembiayaan, Peralatan dan Dokumentasi (P3D) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IX**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 16**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bogor Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 48), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 17....**

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong

Pada tanggal 25 Agustus 2017

**BUPATI BOGOR,**

**NURHAYANTI**

Diundangkan di Cibinong

Pada tanggal 25 Agustus 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,**

**ADANG SUPTANDAR**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR**

**TAHUN 2017 NOMOR 44**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOGOR**

**NOMOR :**

**TANGGAL :**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR  
PADA DINAS PENDIDIKAN**

---

---



**BUPATI BOGOR,**

**NURHAYANTI**

Keterangan :

————— : Garis Instruktif

## **NOTA DINAS**

Kepada : Yth. Bupati Bogor  
D a r i : Sekretaris Daerah  
Nomor : /Nota/Per-UU/VIII/2017  
Tanggal : Agustus 2017  
Perihal : Permohonan Penandatanganan Naskah Peraturan Bupati tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan

---

Bersama ini disampaikan Naskah Peraturan Bupati tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan.

Pertimbangan disampaikannya Naskah Peraturan ini adalah untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 27 ayat (3) Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata kerja Dinas Pendidikan, perlu membentuk Peraturan Bupati Bogor tentang Pembentukan Satuan Pendidikan Nonformal pada Dinas Pendidikan.

Demikian, apabila Ibu berkenan Naskah Peraturan terlampir dapat ditandatangani.

**SEKRETARIS DAERAH,**

**Drs. ADANG SUPTANDAR, Ak.,MM**

Pembina Utama Madya  
NIP. 196009041989031005