



BUPATI BOMBANA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI BOMBANA
NOMOR 2 TAHUN 2017
TENTANG
ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
LINGKUP DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BOMBANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOMBANA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal perlu menetapkan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal, dimungkinkan perubahan Status Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bombana sebagai penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Bombana Nomor 02 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Bombana, dipandang sudah tidak sesuai dengan tuntutan Peraturan Perundang-Undangan sehingga perlu diganti dan dilakukan penyesuaian;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bombana;
- Mengingat** :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Kabupaten Bombana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);

3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3461);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23 dan 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);
7. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 593);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Spesialis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
14. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1453 Tahun 2015;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana (Lembaran Daerah Kabupaten Bombana Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BOMBANA TENTANG ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR LINGKUP DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BOMBANA.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Kabupaten Bombana.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bombana.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bombana.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bombana.
7. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Bombana.
8. Sanggar Kegiatan Belajar yang Selanjutnya disingkat SKB adalah Sanggar Kegiatan Belajar pada Satuan Pendidikan Nonformal Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bombana.
9. Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar adalah Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Bombana.
10. Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut PNF adalah Jalur Pendidikan diluar Pendidikan Formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
11. Program 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 Keterampilan dan Pelatihan Kerja, Pendidikan Kesetaraan, serta Pendidikan Lain yang ditujukan untuk mengembangkan Kemampuan Peserta Didik.
12. Program Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disebut Program PAUD adalah Program Pendidikan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (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.
13. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, Wewenang dan Hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi yang dalam Pelaksanaan Tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat Mandiri.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bombana.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

SKB adalah Satuan Pendidikan Nonformal pada lingkup Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bombana.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi
Pasal 3

SKB sebagai Satuan Pendidikan Nonformal memiliki tugas untuk menyelenggarakan Program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat dibidang PAUD dan Pendidikan Masyarakat.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Satuan Pendidikan Nonformal SKB memiliki fungsi sebagai:

- a. pembentuk rombongan belajar program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- b. penyelenggara pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- c. pembimbing program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di masyarakat;
- d. pengembang kurikulum, bahan Ajar, dan media belajar muatan lokal;
- e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan Program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
- i. pelaksana hubungan Kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksana administrasi Sanggar Kegiatan Belajar.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Nonformal SKB, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala;
 - d. Kelompok Tenaga fungsional; dan
 - e. Dewan Penyantun.
- (2) Kepala Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Pamong Belajar.
- (3) Kepala Sub bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Pegawai Negeri Sipil yang memiliki Kompetensi Teknis.
- (4) Wakil Kepala Sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah Pamong belajar terdiri dari:
 - a. Wakil Kepala Bidang Pembelajaran;

- b. Wakil Kepala Bidang Pembinaan; dan
 - c. Wakil Kepala Bidang Pengabdian.
- (5) Kelompok Tenaga Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah Kelompok Pamong Belajar;
 - (6) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah organisasi yang memiliki tugas relevan dengan SKB minimal 3 Orang.
 - (7) Bagan Organisasi Satuan Pendidikan Nonformal SKB Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bombana, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan Penyelenggaraan Pendidikan Nonformal di Lingkungan SKB;
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB, dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan Fungsi:
 - a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi, misi dan tujuan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - b. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung mutu lulusan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - c. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan Nonformal SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
 - d. menyusun rencana program SKB;
 - e. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Satuan Pendidikan Nonformal SKB persemester dan tahunan;
 - f. melaksanakan pengembangan organisasi Satuan Pendidikan Nonformal SKB sesuai dengan kebutuhan;
 - g. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan Satuan Pendidikan Nonformal SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
 - h. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - i. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam rangka pendayagunaan secara optimal;
 - j. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru serta penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik;
 - k. melaksanakan pengelolaan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
 - l. melaksanakan program percontohan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - m. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat di masyarakat;
 - n. melaksanakan program desa binaan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - o. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;

- p. melaksanakan pengelolaan keuangan Satuan Pendidikan Nonformal SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan dan efisien;
- q. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
- r. melaksanakan pengelolaan sistem informasi Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
- t. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, masyarakat dan dewan pendidikan;
- u. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan sub bagian administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja Satuan Pendidikan Nonformal SKB, serta penyusunan rencana program dan anggaran Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - b. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - c. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - d. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;
 - e. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - f. melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - g. melakukan kerjasama dibidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - h. melakukan urusan pengelolaan persuratan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - i. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - j. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik negara di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - k. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - l. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - m. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen sub bagian tata usaha;

- n. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
- o. melaksanakan hubungan kerjasama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB.

Pasal 8

- (1) Wakil Kepala mempunyai tugas pokok mengkoordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pendidikan Nonformal SKB dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
- (2) Wakil Kepala sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengkoordinasikan kegiatan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
 - b. mengkoordinasi administrasi data dan informasi pelaksanaan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian;
 - c. melakukan kerjasama dengan pemangku kepentingan dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
 - d. mengkoordinir pengadaan serta pengelolaan data dan informasi terkait dengan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian; dan
 - e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat.

Pasal 9

- (1) Kelompok tenaga fungsional Satuan Pendidikan Nonformal SKB adalah pejabat fungsional pamong belajar yang diangkat dalam jabatan fungsional Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
- (2) Kelompok tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program - program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
 - d. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Pendidikan Masyarakat;
 - g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB.

Pasal 10

- (1) Dewan Penyantun bertugas sebagai partner/mitra Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam merancang, melaksanakan dan tindak lanjut;

- (2) Dewan penyantun sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
- a. membantu mencari peluang-peluang bagi program di Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - b. memberikan dukungan akses dan jejaring bagi program Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - c. membantu Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam upaya memperoleh dukungan pendanaan, sarana prasarana dan tenaga pendidik;
 - d. memberikan saran, arahan dan pembinaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Satuan Pendidikan Nonformal SKB sekaligus meningkatkan peran Satuan Pendidikan Nonformal SKB;
 - e. memberikan pendampingan bagi Satuan Pendidikan Nonformal SKB dalam melaksanakan tugas; dan
 - f. memberikan solusi apabila Satuan Pendidikan Nonformal SKB menghadapi permasalahan dalam melaksanakan tugas.

TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB, Sub bagian Tata Usaha, Wakil Kepala dan Kelompok Tenaga Fungsional serta Dewan Penyantun menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi secara vertikal dan horisontal sesuai tugas pokok dan fungsi masing – masing, maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah;
- (2) Setiap penanggungjawab sub bagian bertanggung jawab kepada atasannya dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh kepala SKB dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan laporan dan evaluasi maupun perumusan kebijakan.

Pasal 12

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Bupati melalui kepala Dinas.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB berkewajiban memberi petunjuk, membina, membimbing, dan mengawasi pekerjaan unsur-unsur pembantu dan pelaksana yang berada dalam lingkup kerjanya.
- (3) Dalam hal berhalangan menjalankan tugas dan atau keluar daerah, Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB dapat menunjuk koordinator sub bagian tata usaha dan atau salah satu seorang koordinator pamong belajar sebagai pelaksana sementara.

BAB IV
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN
Pasal 13

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, melalui Sekretaris Daerah;

- (2) Kepala Sub bagian Tata Usaha bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB diangkat dan diberhentikan oleh Bupati melalui Sekretaris daerah atas usul Kepala SKB melalui Kepala Dinas;
- (3) Wakil Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB adalah pamong belajar yang ditunjuk oleh Kepala SKB berdasarkan kompetensi yang dimiliki.

BAB V
ESELON
Pasal 14

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB adalah jabatan Non Struktural;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh kepala sub bagian yang diberi jabatan eselon IVb.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 15

- (1) Kelompok tenaga fungsional adalah sejumlah Tenaga Pamong Belajar dalam jenjang jabatan fungsional sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok tenaga fungsional dikoordinir oleh seorang pamong belajar senior yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB Kabupaten Bombana.
- (3) Jumlah tenaga fungsional pamong belajar lingkup Satuan Pendidikan Nonformal SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban Kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bombana Nomor 02 Tahun 2006 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis Dinas SKB Kabupaten Bombana dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.






Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita daerah Kabupaten Bombana.

Ditetapkan di Rumbia
pada tanggal 6 JANUARI 2017

Pj. BUPATI BOMBANA



Hj. SITTI SALEHA

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekda	
2	Plt. ASST. ADMINISTRASI umum	
3	Kadis Pkbud	
4	Kabag. Hukum	
5	Ka. UPD SKB	

Diundangkan di Rumbia
pada tanggal 11 JANUARI 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOMBANA



H. BURHANUDDIN A. HS NOY,

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2017 NOMOR 2

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR : 2 TAHUN 2017

TANGGAL : 6-1-2017

TENTANG : ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR LINGKUP DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN BOMBANA

**STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR**



Pj. BUPATI BOMBANA

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekda	[Signature]
2	Plt. Asst. Adm dan Umum	[Signature]
3	Kadis Pilebud	[Signature]
4	Kabag Hukum	[Signature]
5	ka. UPTD SKB	[Signature]

Hj. SITTI SALEHA,