



**BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
NOMOR ~ TAHUN 2017**

TENTANG

**ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
MENJADISATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur tentang alih fungsi UPTD Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

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 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
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 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);

5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 877);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. 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);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

**PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
TENTANG ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) sebutan lainnya selanjutnya disebut Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
2. Dinas Pendidikan atau sebutan lainnya selanjutnya disebut Dinas Pendidikan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan;
3. Kepala Dinas Pendidikan adalah Pimpinan Dinas Pendidikan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
4. Sanggar Kegiatan Belajar atau sebutan lainnya selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
6. Satuan Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan Nonformal;
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah SKB selanjutnya disebut Kepala UPTD SKB adalah Kepala UPTD SKB pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
8. Kepala Satuan Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut Kepala Satuan PNF adalah Kepala Satuan PNF Alih Fungsi dari SKB Definitif;
9. Kelompok Jabatan Fungsional atau pendidik SKB selanjutnya disebut Pamong Belajar Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
10. Program Pendidikan Nonformal selanjutnya disebut Program PNF adalah layanan pendidikan yang diselenggarakan untuk memberdayakan masyarakat melalui pendidikan kependidikan 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;
11. 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.

Pasal 2

- (1) Mengalihfungsikan UPTDSanggar Kegiatan Belajar yang terdiri dari
 - a. UPTDSanggar Kegiatan Belajar Kecamatan Tutuyan; dan
 - b. UPTDSanggar Kegiatan Belajar Kecamatan Modayag;menjadi Satuan Pendidikan Nonfonnal.
- (2) Alih fungsi SKB menjadi satuan PNF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. SKB tetap digunakan sebagai nomenklatur Satuan PNF yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
 - b. tugas SKB sebagai UPTD diubah menjadi tugas Satuan PNF;
 - c. kepala SKB sebagai jabatan struktural UPTD diubah menjadi jabatan fungsional Pamong Belajar yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan PNF alih fungsi dari SKB;
 - d. Kasubag tata usaha SKB sebagai jabatan struktural UPTD diubah menjadi Kepala urusan tata usaha; dan
 - e. sarana dan prasarana yang dimiliki SKB sebagai UPTD diubah menjadi sarana dan prasarana satuan PNF;
- (3) Program-program utama yang wajib diselenggarakan oleh Satuan PNF alih fungsi dari SKB adalah:
 - a. program pemberantasan buta aksara/program keaksaraan;
 - b. program kesetaraan yang meliputi Paket A setara, Paket B setara dan Paket C setara;
 - c. program kursus dan pelatihan kerja dengan berbagai macam kursus keterampilan, baik terstruktur (sesuai dengan KKNI) maupun tidak terstruktur (muatan lokal);
 - d. program kewirausahaan untuk memberikan kemampuan usaha mandiri masyarakat;
 - e. program pendidikan anak usia dini, seperti kelompok bennain, taman penitipan anak dan Satuan PAUD sejenis;
 - f. program pembinaan keluarga/ pendidikan keorangtuaan;
 - g. pembentukan taman bacaan masyarakat; dan
 - h. program pendidikan kewanitaan.

Pasal 3

- (1) Satuan PNF alih fungsi dari SKB memiliki tugas untuk menyelenggarakan Program, memberikan bantuan teknis dan pengabdian kepada masyarakat di Bidang PAUD dan Dikmas;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan PNF 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 belajar dan media belajar muatan lokal;

- e. penyelenggara evaluasi pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
- f. penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- g. penyelenggara desa binaan PAUD dan Dikmas;
- h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- i. pelaksana hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksana administrasi pada Satuan PNF alih fungsi dari SKB.

Pasal 4

- (1) Satuan PNF alih fungsi dari SKB, berhak:
 - a. memperoleh Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN);
 - b. memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional; dan
 - c. memperoleh Nomor Induk Siswa Nasional (NISN).
- (2) Satuan PNF alih fungsi dari SKB, dapat:
 - a. menyelenggarakan ujian nasional pendidikan kesetaraan dan/ atau uji kompetensi program PNF sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. menerbitkan ijazah dan/ atau sertifikat kompetensi bagi peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Satuan PNF alih fungsi dari SKB wajib melaksanakan penjaminan mutu pendidikan nonformal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (4) Satuan PNF alih fungsi dari SKB wajib melakukan kerja sama dengan Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD);
- (5) Pembinaan Satuan PNF alih fungsi dari SKB dilakukan oleh:
 - a. teknis edukatif dibina oleh Direktorat Jenderal Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. teknis administrasi dibina oleh kepala dinas pendidikan;
 - c. teknis operasional dibina oleh kepala Bidang PAUD dan Dikmas dinas pendidikan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan criteria (NSPK yang diterbitkan oleh Ditjen PAUD dan Dikmas Kemendikbud;
 - d. untuk pencapaian standar nasional pendidikan, Satuan PNF alih fungsi dari SKB dibina oleh Unit Pelaksana Teknis (UPf) PAUD dan Dikmas Kemendikbud.
- (6) Pengawasan Satuan PNF alih fungsi dari SKB dilakukan oleh:
 - a. Direktorat Jenderal Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. Kepala dinas pendidikan dan Inspektorat Daerah;
 - c. Aparat Hukum; dan
 - d. Organisasi masyarakat dan masyarakat.

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Satuan PNF alih fungsi dari SKB terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Dewan Penyantun;
- (2) Kepala Satuan PNF alih fungsi dari SKB adalah Pamong Belajar SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberi tugas tambahan sebagai kepala yang menjalankan tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal dilingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
- (3) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjalankan tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan dan pengarsipan;
- (4) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah pamong belajar yang ditunjuk oleh kepala SKB yang diserahi tanggung jawab mengoordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi SKB;
- (5) Kelompok Jabatan fungsional pada ayat (1) huruf d memiliki tugas pembentukan rombongan belajar, pembelajaran, pembimbingan dan pengabdian;
- (6) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah sebagai partner SKB dalam merancang, melaksanakan dan tindak lanjut;
- (7) Kedudukan dan struktur organisasi Satuan PNF alih fungsi dari SKB sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan PNF alih fungsi dari SKB sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a dengan rincian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan visi SPNF alih fungsi dari SKB;
 - b. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan misi SPNF alih fungsi dari SKB;
 - c. merumuskan, menetapkan dan mengembangkan tujuan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - d. menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung mutu lulusan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - e. menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SPNF alih fungsi dari SKB berdasarkan rencana kerjajangka menengah;

- f. menyusun rencana program SPNF alih fungsi dari SKB;
 - g. menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan SPNF alih fungsi dari SKB per semester dan tahunan;
 - h. melaksanakan pengembangan organisasi SPNF alih fungsi dari SKB sesuai dengan kebutuhan;
 - i. melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan SPNF alih fungsi dari SKB menuju organisasi pembelajar yang efektif;
 - j. melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - k. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana SPNF alih fungsi dari SKB dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal;
 - l. melaksanakan pengelolaan peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru 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 Dikmas;
 - o. melaksanakan pembimbingan program PAUD dan Dikmas di masyarakat;
 - p. melaksanakan program desa binaan PAUD dan Dikmas;
 - q. melaksanakan pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
 - r. melaksanakan pengelolaan keuangan SPNF alih fungsi dari SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang alir, transparan dan efisien;
 - s. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - t. melaksanakan pengelolaan system informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SPNF alih fungsi dari SKB;
 - u. melaksanakan pemantauan (*monitoring*), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - v. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
 - w. melaksanakan system pengendalian internal; dan
 - x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf b menjalankan tugas dengan rincian sebagai berikut:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja SPNF alih fungsi dari SKB;
 - b. melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran SPNF alih fungsi dari SKB;
 - c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggungjawaban SPNF alih fungsi dari SKB;
 - d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan dilingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan pembayaran lainnya;

- f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - 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 SPNF alih fungsi dari SKB;
 - j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik Negara di lingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
 - o. melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan di lingkungan SPNF alih fungsi dari SKB;
 - p. melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Satuan PNF alih fungsi dari SKB.
- (3) Wakil Kepala sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf c menjalankan tugas dengan rincian sebagai berikut:
- a. mengoordinasikan kegiatan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
 - b. mengoordinasi administrasi data dan informasi pelaksanaan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian;
 - c. melakukan kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
 - d. mengkoordinir pengadaan serta pengelolaan data dan informasi terkait dengan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian;
 - e. memberikan bimbingan kepada para pamong belajar dalam melaksanakan pembelajaran, pembinaan, dan pengabdian masyarakat.
- (4) Kelompok Jabatan fungsional pada Pasal 5 ayat (1) huruf d menjalankan tugas dengan rincian sebagai berikut:
- a. melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program PAUD dan Dikmas;
 - b. melaksanakan pembelajaran program PAUD dan Dikmas;
 - c. melaksanakan administrasi pembelajaran;
 - d. melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program PAUD dan Dikmas;

- e. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
 - f. melaksanakan bimbingan teknis program dan satuan PAUD dan Dikrnas;
 - g. melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala Satuan PNF alih fungsi dari SKB.
- (5) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) huruf e memiliki fungsi dengan rincian sebagai berikut:
- a. membantu mencari peluang-peluang bagi program di SPNF alih fungsi dari SKB;
 - b. memberikan dukungan akses dan jejaring bagi program SPNF alih fungsi dari SKB;
 - c. membantu SPNF alih fungsi dari SKB dalam upaya memperoleh dukungan pendanaan, sarana prasarana, dan tenaga pendidik;
 - d. memberikan saran, arahan, dan pembinaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SPNF alih fungsi dari SKB sekaligus meningkatkan peran SPNF alih fungsi dari SKB;
 - e. memberikan pendampingan bagi SPNF alih fungsi dari SKB dalam melaksanakan tugas; dan
 - f. memberikan solusi apabila SPNF alih fungsi dari SKB menghadapi permasalahan dalam melaksanakan tugas.

Pasal 7

Satuan PNF alih fungsi dari SKB dalam melaksanakan operasional dan pembiayaan program yang diselenggarakan dibiayai oleh pemerintah, pemerintah daerah dan sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat dalam bentuk hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Sanggar Kegiatan Belajar dialihfungsikan menjadi Satuan PNF.
- (2) Untuk pertama kalinya berdiri sebagai Satuan PNF alih fungsi SKB, Kepala Satuan PNF alih fungsi dijabat oleh Kepala UPTD SKB sampai ditetapkan Kepala satuan PNF alih fungsi dari SKB difinitif sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penetapan Kepala Satuan PNF alih fungsi dari SKB dilakukan oleh Kepala dinas Pendidikan.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

ditetapkan di Tutuyan
pada tanggal : ~ ,U.A... 2017

BUPAT BOLAANG MONGONDOW TIMUR

Diundangkan di Tutuyan
pada tanggal : ?, ju~; 2017

~AR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR**

**Ir. Hi. MUHAMMAD ASSAGAF
Pembina Utama Madya
NIP. 19590813 198503 1 010**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR TAHUN 2017
NOMOR**

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

----- sb;
**SAHIFUDIN UMAR, SH
NIP. 19640630 1993031009**

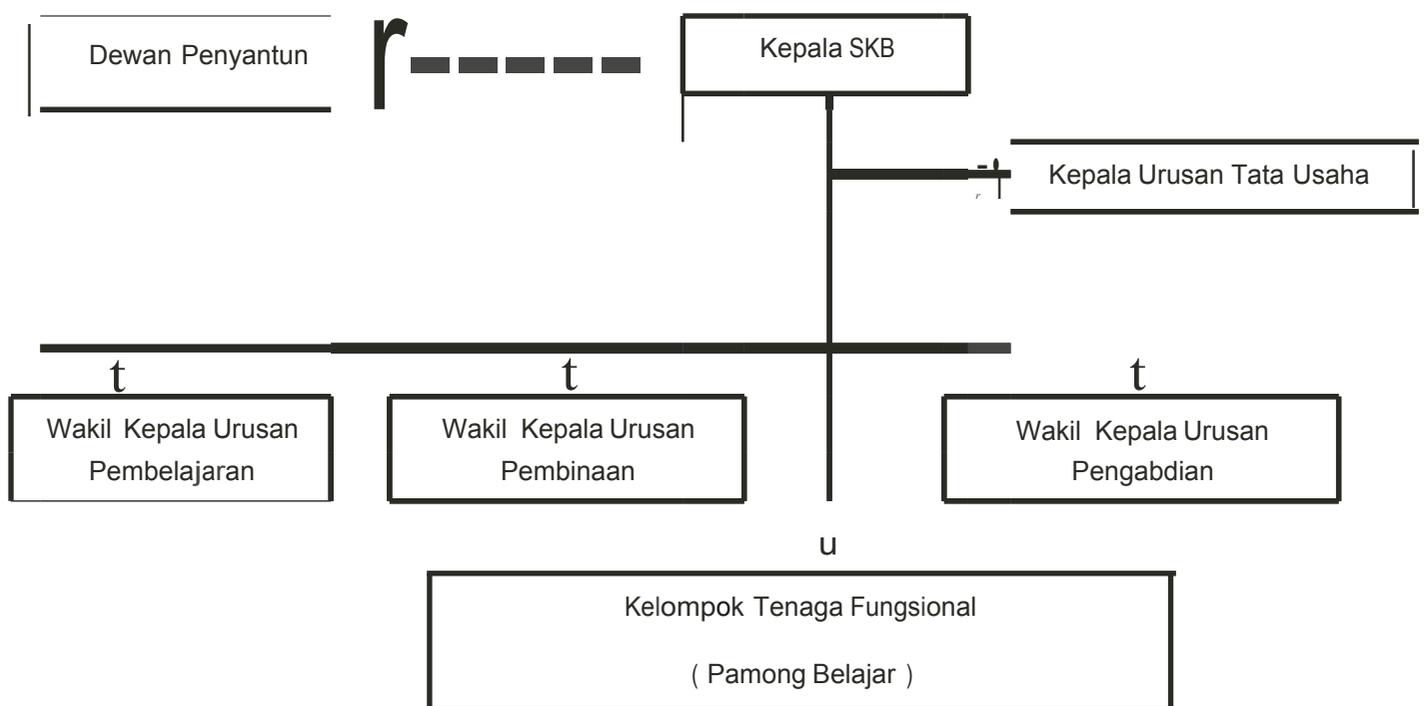
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR

NOMOR TAHUN 2017

TANGGAL 2017

TENTANG PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR
TENTANG ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR MENJADI SATUAN
PENDIDIKAN NONFORMAL.

STRUKTUR ORGANISASI
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR



BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR, t

SEHAN LANDJAR