



BUPATI TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
NOMOR 70 TAHUN 2021
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (3) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis dan Pasal 94 ayat (3) Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), 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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. 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);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
9. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 3);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 3);
13. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 39);
14. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 51 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 51);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
2. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
3. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tasikmalaya.
6. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah UPTD yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten yang berbentuk satuan pendidikan nonformal sejenis.

7. Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis yang selanjutnya disebut Satuan PNF Sejenis adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan nonformal.
8. 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 perempuan, pendidikan keaksaraan, pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja, pendidikan kesetaraan, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik.
9. Program Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut 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.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tasikmalaya.

BAB III KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 3

- (1) SKB adalah Satuan Pendidikan Nonformal sejenis di bawah Dinas.
- (2) SKB dipimpin oleh Kepala SKB yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala SKB adalah Pamong Belajar SKB yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala.
- (4) Kepala Urusan Tata Usaha pada SKB dijabat oleh jabatan pelaksana dan bertanggung jawab kepada Kepala SKB.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi SKB, terdiri atas:
 - a. Kepala SKB;
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha;
 - c. Wakil Kepala SKB, terdiri atas:
 1. Wakil Kepala SKB Bidang Pembelajaran;
 2. Wakil Kepala SKB Bidang Pembinaan; dan
 3. Wakil Kepala SKB Bidang Pengabdian.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Dewan Penyantun.

- (2) Ketentuan mengenai susunan organisasi SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas

Pasal 5

SKB sebagai satuan pendidikan sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas menyelenggarakan program, memberikan bantuan teknis, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang PAUD dan pendidikan masyarakat.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas, SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai 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 PAUD dan Dikmas;
- f. Penyelenggara program percontohan program PAUD dan Dikmas;
- g. Penyelenggara desa binaan program 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 Sanggar Kegiatan Belajar.

BAB V RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Pertama

Kepala SKB

Pasal 6

- (1) Kepala SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan SKB.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan visi SKB;
 - b. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan misi SKB;
 - c. Merumuskan, menetapkan, dan mengembangkan tujuan SKB;
 - d. Menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan SKB;

- e. Menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran SKB berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
- f. Menyusun rencana program SKB;
- g. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan SKB per semester dan tahunan;
- h. Melaksanakan pengembangan organisasi SKB sesuai dengan kebutuhan;
- i. Melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan 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 SKB dalam rangka pendayagunaan 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 SKB sesuai dengan aturan yang berlaku dan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien;
- s. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan SKB;
- t. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi SKB dalam memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen SKB;
- u. Melaksanakan pemantauan (*monitoring*), evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan SKB;
- v. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat, dan dewan pendidikan;
- w. Melaksanakan sistem pengendalian internal;
- x. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas; dan
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Kedua
Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja;
 - b. Melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
 - c. Melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran, dan pertanggungjawaban anggaran;

- d. Melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai;
- e. Melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
- f. Melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai;
- 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;
- j. Melakukan urusan publikasi dan dokumentasi;
- k. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, dan pendistribusian barang milik negara;
- l. Melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan skb;
- m. Melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana;
- n. Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen urusan tata usaha;
- o. Melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan 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 SKB.

Bagian Ketiga
Wakil Kepala SKB

Pasal 8

- (1) Wakil Kepala SKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c adalah pamong belajar yang ditunjuk oleh Kepala SKB berdasarkan kompetensi yang dimiliki.
- (2) Jabatan Wakil Kepala SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penugasan yang disertai tanggung jawab mengoordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi SKB.
- (3) Wakil Kepala SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala SKB.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Wakil Kepala SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai rincian tugas meliputi:
 - 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 mendukung 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.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional SKB adalah pejabat fungsional Pamong Belajar.
- (2) Rincian tugas Pamong Belajar SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - 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 Dikmas;
 - g. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat; dan
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala SKB.
- (3) Penetapan Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian kelima
Dewan Penyantun

Pasal 10

- (1) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e berkedudukan sebagai mitra dengan Sanggar Kegiatan Belajar.
- (2) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas.
- (3) Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kriteria:
 - a. Memiliki ketua organisasi yang mempunyai tugas relevan dengan tugas SKB;
 - b. Memiliki kemampuan dan kemauan dalam memberikan dukungan kepada SKB;
 - c. Tidak bersifat partisan; dan
 - d. berjumlah minimal 3 (tiga) orang.
- (4) Unsur yang dapat menjadi Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua Himpunan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini;
 - b. Ketua Dewan Pendidikan;
 - c. Ketua Dewan Kerajinan Nasional Daerah;
 - d. Ketua Himpunan Penyelenggaraan Pelatihan dan Kursus Indonesia;
 - e. Ketua Kamar Dagang Indonesia;
 - f. Ketua Himpunan Pengusaha Muda Indonesia.
- (5) Rincian tugas Dewan Penyantun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Membantu mencari peluang-peluang bagi program di SKB;
 - b. Memberikan dukungan akses dan jejaring bagi program SKB;

- c. Membantu SKB dalam upaya memperoleh dukungan pendanaan, sarana prasarana, dan tenaga pendidik;
- d. Memberikan saran, arahan, dan pembinaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKB sekaligus meningkatkan peran SKB;
- e. Memberikan pendampingan bagi SKB dalam melaksanakan tugas; dan
- f. Memberikan solusi apabila SKB menghadapi permasalahan dalam melaksanakan tugas.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 11

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Satuan Pendidikan Nonformal SKB merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD Satuan Pendidikan Nonformal SKB serta kegiatan operasionalnya dilaksanakan oleh jabatan fungsional dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala SKB berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap pegawai di lingkungan UPTD Satuan Pendidikan Nonformal SKB berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala SKB.
- (5) Dalam melaksanakan tugas setiap pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus menegakkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal maupun horizontal.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 12

- (1) Kepala SKB harus memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat pada waktunya kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap pegawai di lingkungan UPTD Satuan Pendidikan Nonformal SKB harus mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala SKB serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan dari bawahan yang diterima oleh Kepala SKB, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 13

Dalam hal Kepala SKB berhalangan, Kepala SKB dapat menunjuk Wakil Kepala SKB.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan Sanggar Kegiatan Belajar dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna
pada tanggal 4 Oktober 2021

BUPATI TASIKMALAYA,

ADE SUGIANTO

Diundangkan di Singaparna
pada tanggal 4 Oktober 2021

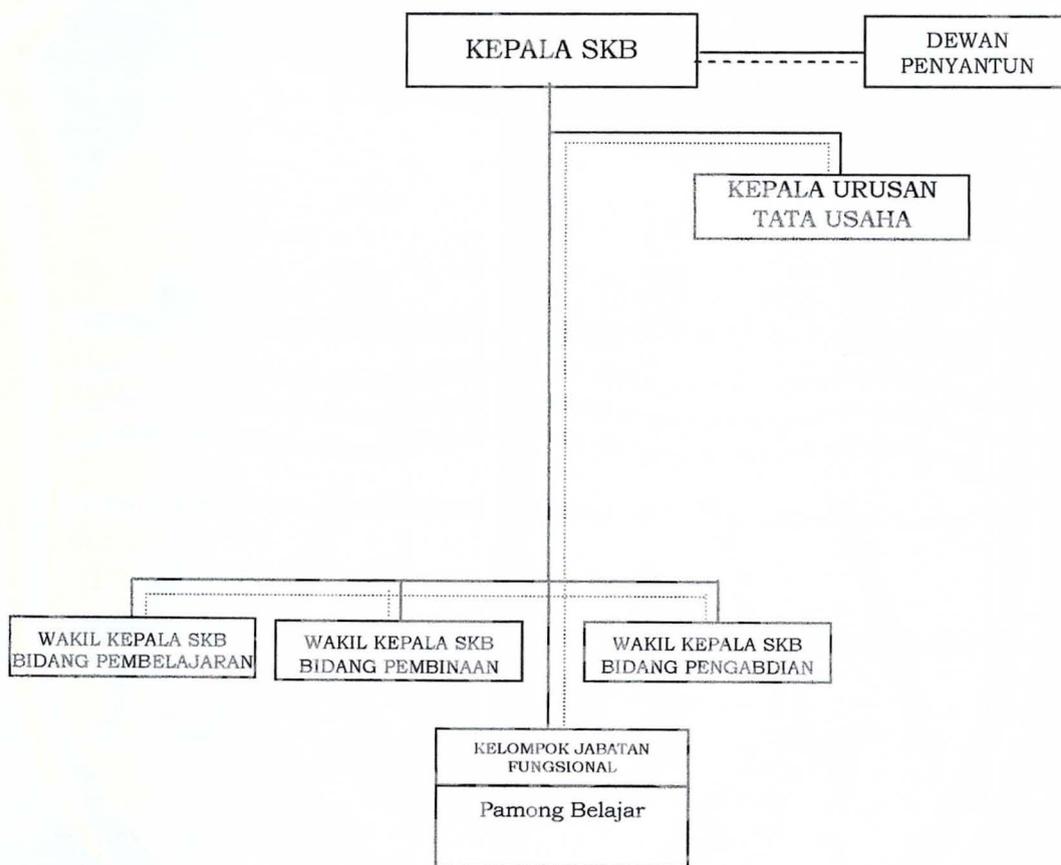
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TASIKMALAYA,


MOHAMAD ZEN

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 70

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA
 NOMOR : 70 TAHUN 2021
 TENTANG : PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
 SANGGAR KEGIATAN NONFORMAL PADA DINAS PENDIDIKAN
 DAN KEBUDAYAAN.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL
 SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
 PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN TASIKMALAYA



Keterangan :

- = Garis komando
 = Garis koordinasi
 - - - - = Garis kemitraan

BUPATI TASIKMALAYA,

ADE SUGIANTO