



BUPATI MUNA BARAT  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT  
NOMOR 11a TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, STRUKTUR ORGANISASI  
DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL  
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa satuan pendidikan nonformal sanggar kegiatan belajar merupakan layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan anak usia dini (PAUD) dan pendidikan masyarakat (Dikmas);
  - b. bahwa agar efektif dan efisien pelaksanaan pendidikan nonformal sanggar kegiatan belajar, perlu membentuk satuan pendidikan nonformal sanggar kegiatan belajar;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Muna Barat;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5561);
  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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
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 Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 84 Tahun 2014 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1279);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
8. 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Barat Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Muna Barat;

## **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA BARAT TENTANG PEMBENTUKAN, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

**Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :**

- 1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat.**
- 2. Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Eksekutif Daerah Kabupaten Muna Barat.**
- 3. Bupati adalah Bupati Muna Barat.**
- 4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Muna Barat.**
- 5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.**
- 6. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Muna Barat.**
- 7. Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Muna Barat yang selanjutnya disingkat SKB adalah satuan pendidikan nonformal sejenis di bawah Dinas Pendidikan Kabupaten Muna Barat.**
- 8. Kepala SKB Kabupaten Muna Barat adalah pamong belajar SKB yang diberi tugas tambahan sebagai kepala.**
- 9. Wakil Kepala SKB Kabupaten Muna Barat adalah pamong belajar yang ditunjuk oleh Kepala SKB berdasarkan kompetensi yang dimiliki.**
- 10. Pejabat fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional SKB.**
- 11. Dewan Penyantun adalah partner SKB dalam merancang, melaksanakan dan tindak lanjut penyelenggaraan SKB.**

### **BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SANGGAR KEGIATAN BELAJAR Bagian Kesatu Kedudukan**

#### **Pasal 2**

- (1) SKB Kabupaten Muna Barat secara teknis administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Muna Barat.
- (2) SKB Kabupaten Muna Barat secara teknis edukatif dibina oleh Kepala Bidang PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Muna Barat.
- (3) SKB Kabupaten Muna Barat secara nasional dibina oleh Ditjen PAUD dan Dikmas.
- (4) Dalam hal peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan SKB Kabupaten Muna Barat dibina oleh Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Dikmas.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Sanggar Kegiatan Belajar**

**Pasal 3**

- (1) SKB Kabupaten Muna Barat sebagai satuan pendidikan sejenis mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan program;
  - b. memberikan bantuan teknis; dan
  - c. memberikan pengabdian kepada masyarakat.
- (2) Pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada bidang Pendidikan Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

**Bagian Ketiga**  
**Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar**

**Pasal 4**

Dalam melaksanakan tugas, SKB Kabupaten Muna Barat 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 PAUD dan Dikmas;
- h. pelaksana pengabdian masyarakat yang terkait dengan program PAUD dan Dikmas;
- i. pelaksanaan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik dan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan administrasi Sanggar Kegiatan Belajar.

**BAB III**  
**STRUKTUR DAN TATA KERJA ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan struktur organisasi SKB Kabupaten Muna Barat sebagai satuan pendidikan nonformal sejenis terdiri dari:
  - a. Kepala SKB;
  - b. Wakil Kepala SKB;
  - c. Kepala Urusan Tata Usaha;
  - d. Kelomok Jabatan Fungsional; dan
  - e. Dewan Penyantun.
- (2) Struktur organisasi SKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua**  
**Tata Kerja Organisasi**  
**Paragraf Kesatu**  
**Kepala SKB**

**Pasal 6**

- (1) Kepala SKB Kabupaten Muna Barat dipimpin oleh seorang Kepala SKB yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupetn Muna Barat.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan Kepala SKB berkoordinasi dengan kepala bidang yang membidangi PAUD dan Dikmas pada Dinas Pendidikan Kabuapen Muna Barat.
- (3) Secara garis besar tugas Kepala SKB yaitu memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal pada lingkup SKB.
- (4) Dalam hal perincian tugas Kepala SKB terdiri dari:
  - 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 kerja 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 pendidikan 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 system 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; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dikmas.

Paragraf Kedua  
Wakil Kepala

Pasal 7

- (1) Jabatan wakil kepala SKB merupakan penugasan yang disertai tanggung jawab mengordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi SKB.
- (2) Jabatan wakil kepala SKB dibagi menjadi bidang meliputi:
  - a. wakil kepala bidang pembelajaran;

- b. wakil kepala bidang pembinaan; dan
  - c. wakil kepala bidang pengabdian.
- (3) Secara garis besar tugas wakil kepala SKB adalah sebagai berikut:
- a. mengordinasi kegiatan pembelajaran, pembinaan dan pengabdian masyarakat;
  - b. mengordinasi 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. mengordinir 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.

**Paragraf Ketiga**  
**Kepala Urusan Tata Usaha**

**Pasal 8**

- (1) Dalam urusan tata usaha SKB dipimpin oleh kepala urusan tata usaha.
- (2) Urusan tata usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberi jabatan eselon IVb.
- (3) Kepala urusan tata usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, persuratan, dan pengarsipan.
- (4) Dalam hal perincian tugas kepala urusan tata usaha SKB meliputi:
  - a. melakukan penyampaian bahan penyusunan program kerja SKB;
  - b. melakukan penyusunan rencana, program, dan anggaran SKB;
  - c. melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran SKB;
  - d. melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai dilingkungan SKB;
  - e. melakukan urusan pembayaran belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan pembayaran lainnya;
  - f. melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan 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 SKB;

- j. melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan SKB;
- k. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan dan pendistribusian barang milik Negara di lingkungan SKB;
- l. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan SKB;
- m. melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan SKB;
- 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.

Paragraf Keempat  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional SKB adalah pejabat fungsional pamong belajar .
- (2) Pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pegawai negeri sipil (PNS) yang diangkat dalam jabatan fungsional SKB.
- (3) Pamong belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai ruang lingkup tugas terdiri dari:
  - 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.



**Paragram Kelima  
Dewan Penyantun**

**Pasal 10**

- (1) Dalam upaya untuk memudahkan akses dan dukungan, setiap SKB wajib memiliki dewan penyantun.
- (2) Dewan penyantun sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Muna Barat atas usulan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Muna Barat.
- (3) Kriteria dewan penyantun meliputi:
  - a. memiliki ketua organisasi yang mempunyai tugas relevan dengan SKB;
  - b. memiliki kemampuan dan kemauan dalam memberikan dukungan kepada SKB;
  - c. tidak bersifat partisipan; dan
  - d. berjumlah minimal tiga orang.
- (4) Dalam menjalankan tugas dewan penyantun mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. membantu mencari peluang-peluang bagi program SKB;
  - b. memberikan dukungan akses dan jejaringan bagi program;
  - c. membantu SKB dalam upaya memperoleh dukungan pendanaan, sarana prasarana, dan tenaga pendidik;
  - d. memberikan saran, arahan, dan pembinaan untuk melaksanakan tugas dan fungsi sekaligus meningkatkan peran SKB;
  - e. memberikan pendampingan bagi SKB dalam melaksanakan tugas; dan
  - f. memberikan solusi apabila SKB menghadapi permasalahan dalam melaksanakan tugas.

**BAB IV  
PENDIDIK DAN PROGRAM KEGIATAN SKB  
Bagian Kesatu  
Pendidik SKB**

**Pasal 11**

- (1) Pendidik utama yang ada pada SKB adalah pamong belajar yang memiliki tugas dalam pembentukan rombongan belajar, pembelajaran, pembimbingan, dan pengabdian.
- (2) Pamong belajar sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah PNS yang diangkat dalam jabatan fungsional tertentu.
- (3) Apabila SKB membutuhkan tenaga pendidik spesifik yang tidak dimiliki oleh pamong belajar SKB, maka kepala SKB dapat

- memanfaatkan tenaga masyarakat yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan.
- (4) Kedudukan tenaga pendidik spesifik sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) bersifat kontrak bukan PNS.
  - (5) Kedudukan tenaga pendidik spesifik sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) tersebut tidak bersifat tetap, namun hanya sebatas pengabdian.
  - (6) Jenis-jenis tenaga pendidik tersebut terdiri dari:
    - a. pengasuh PAUD bagi yang mengasuh dan mendidik di kelompok bermain, taman penitipan anak, dan PAUD sejenis;
    - b. instruktur khusus dan pelatih bagi yang melakukan pendidikan dan pelatihan pada program kursus, pelatihan dan kewirausahaan; dan
    - c. tutor keaksaraan dan kesetaraan bagi yang melakukan pembelajaran di rombongan belajar keaksaraan dan kesetaraan.
  - (7) Selain tenaga tersebut sebagaimana dimaksud dalam ayat (6), SKB dapat menerima tenaga pengabdian dari dinas/instansi yang memiliki pengetahuan dan keterampilan spesifik yang dibutuhkan oleh SKB.

Bagian Kedua  
Program Kegiatan SKB

Pasal 12

- (1) Program-program utama yang wajib diselenggarakan oleh 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 sesuai dengan kebutuhan daerah berdasarkan muatan lokal dan masyarakat setempat;
  - d. program kewirausahaan untuk memberikan kemampuan usaha mandiri masyarakat;
  - e. program pengabdian anak usia dini, seperti kelompok bermain, taman penitipan anak, dan satuan PAUD sejenis;
  - f. program pembinaan keluarga/pendidikan keorangtuaan;
  - g. pembentukan taman bacaan masyarakat; dan
  - h. program pendidikan kewanitaan.
- (2) Dalam melaksanakan program-program sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tersebut, SKB wajib memenuhi delapan standar nasional pendidikan dan terakreditasi.
- (3) Dalam melaksanakan program-program sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), SKB juga dapat menyelenggarakan program pendukung yang terdiri dari:
  - a. program pengarusutamaan gender pendidikan;

- b. program pendidikan berkelanjutan;
- c. program pengembangan berbagai perangkat pembelajaran diantaranya kurikulum muatan lokal, bahan ajar, dan media muatan lokal;
- d. data dan informasi tentang program PAUD dan Dikamas;
- e. desa binaan SKB; dan
- f. program-program lain yang dibutuhkan oleh masyarakat setempat.

## BAB V

### SARANA DAN PRASARANA SKB

#### Pasal 13

- (1) Sarana dan prasarana dalam penyenggaraan SKB wajib dipenuhi oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah Kabupaten Muna Barat.
- (2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) minimal meliputi:
  - a. tanah yang sah dimiliki oleh Pemerintah Daerah minimal 5.000 m<sup>2</sup>;
  - b. perkantoran SKB yang mampu menampung kepala, wakil kepala, urusan tata usaha dengan staf sekurang-kurangnya 7 orang, tenaga fungsional SKB sebanyak 20 orang, ruang tamu, MCK dan ruang teknologi informasi. Ukuran minimal ruang kantor SKB kurang lebih 500 m<sup>2</sup>;
  - c. ruang kelas minimal berjumlah lima ruangan dengan ukuran 6x5 m<sup>2</sup> untuk pembelajaran program PAUD dan Dikmas, lengkap dengan perangkat mebel dan sarana pembelajaran;
  - d. ruang praktik lengkap berjumlah minimal tiga ruangan dengan alat-alat praktik, diantaranya ruang kursus otomotif, ruang komputer, ruang menjahit, ruang tata kecatatan, dan ruang elektronik.
  - e. ruang perpustakaan;
  - f. ruang alat transportasi; dan
  - g. sambungan internet dan listrik.

## BAB VI

### PEMBIAYAAN SKB

#### Pasal 14

- (1) SKB dalam melaksanakan operasional dan pembiayaan program yang diselenggarakan wajib didanai oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Jenis sumber anggaran SKB diantaranya adalah sebagai berikut:
  - a. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
  - b. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN);
  - c. Bantuan pihak yang tidak terikat; dan

- d. dukungan masyarakat yang membutuhkan layanan pendidikan di SKB

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 15

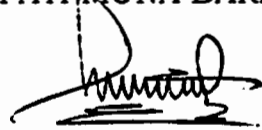
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 137 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Muna Barat di cabut dan tidak berlaku lagi.

### Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Laworo  
pada tanggal 6 - 3 - 2018  
BUPATI MUNA BARAT,



LA ODE M. RAJIUN TUMADA

Diundangkan di Laworo  
pada tanggal 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT,

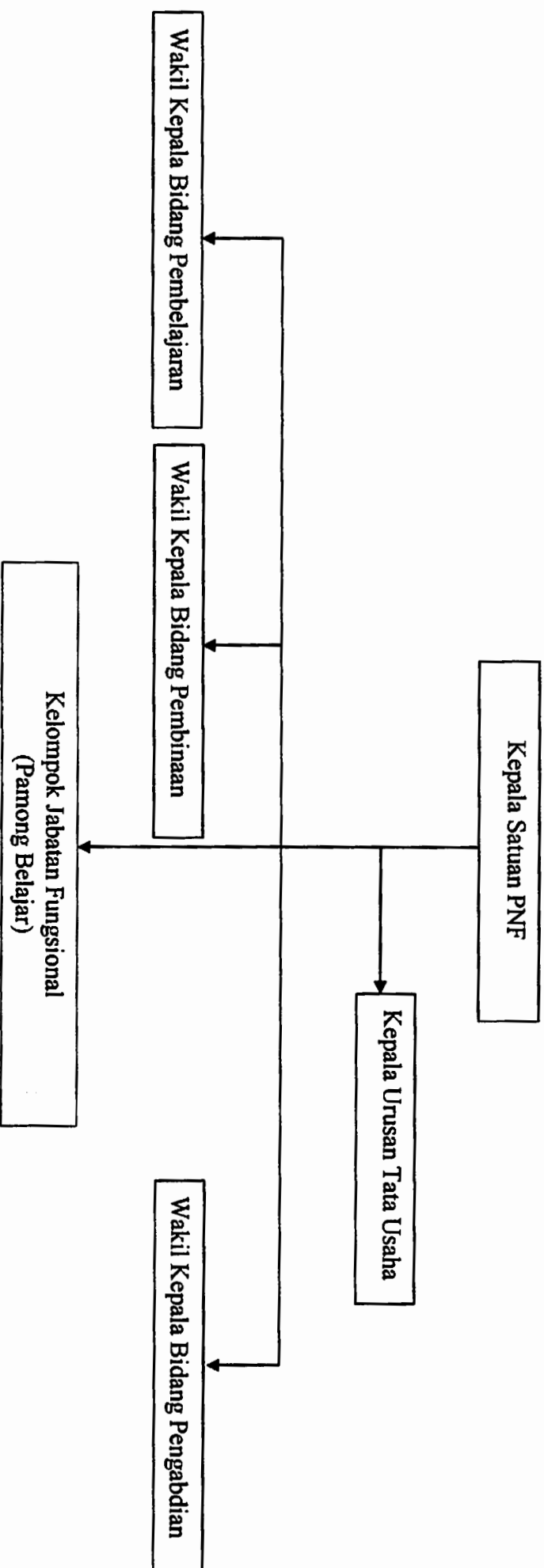



LM. HUSEIN TALİ

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT TAHUN 2018 NOMOR .....

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI MUNA BARAT  
NOMOR : 11a TAHUN 2018  
TANGGAL : 6 - 3 - 2018

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar



BUPATI MUNA BARAT,  
  
LA ODE M. RAJUN TUMADA