



**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 34 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN  
NONFORMAL DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,**

- Menimbang: a. bahwa Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) merupakan syarat warga belajar untuk mengikuti ujian nasional, sehingga keberadaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Banggai Kepulauan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dalam penyelenggaraan pendidikan kesetaraan mengalami kendala dalam memperoleh Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
- b. bahwa dalam penyelenggaraan pendidikan kesetaraan tidak mengalami kendala dalam memperoleh NPSN dan NISN, dipandang merubah status Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Banggai Kepulauan menjadi Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal;
- c. bahwa untuk melakukan penataan terhadap Satuan Pendidikan Nonformal, perlu dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Kabupaten Banggai Kepulauan melalui Peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Non Formal Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 179 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
  4. Undang-Undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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);
  5. 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);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 17 tahun 2008 tentang pembagian urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Banggai Kepulauan ( Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2008 Nomor 17).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Banggai Kepulauan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Banggai Kepulauan
7. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.
8. Pendidikan nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik

Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.

9. Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.
10. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
11. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
12. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
13. Jalur pendidikan adalah wahana yang dilalui peserta didik untuk mengembangkan potensi diri dalam suatu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan.
14. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.
15. Jenis pendidikan adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususan tujuan pendidikan suatu satuan pendidikan.
16. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
17. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan diluar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
18. Satuan pendidikan nonformal adalah satuan pendidikan nonformal Kabupaten Banggai Kepulauan.
19. Kepala satuan pendidikan nonformal adalah Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Kabupaten Banggai Kepulauan.
20. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Satuan Pendidikan Nonformal Kabupaten Banggai Kepulauan.
21. Kelompok 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 dan bersifat mandiri.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Satuan Pendidikan Nonformal Kabupaten Banggai Kepulauan.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**Pasal 3**

Satuan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

**Pasal 4**

Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang dibidang Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal di Kabupaten Banggai Kepulauan.

**Pasal 5**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada pasal 4 Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan Pendidikan Nonformal sejenis sesuai kurikulum yang berlaku;
- b. Pelaksanaan Program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- c. Melakukan pembinaan Pendidik dan Tenaga kependidikan satuan Pendidikan Nonformal lainnya;
- d. Melakukan pendampingan bagi satuan Pendidikan lain yang menyelenggarakan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- e. Membuat percontohan program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat;
- f. Mengembangkan kurikulum dan bahan belajar muatan lokal bagi program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat;
- g. Sebagai Pusat Penyelenggara penilaian program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat;L dan
- h. Melaksanakan pengabdian masyarakat.

**BAB IV**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Non Formal terdiri dari :
  - a. Kepala Satuan Pendidikan Non Formal;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Pendidikan Nonformal.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Tenaga fungsional tertentu sebagai Koordinator Pamong Belajar dan bertanggungjawab kepada Kepala Satuan Pendidikan Nonformal
- (4) Bagan Organisasi Satuan Pendidikan Nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kepala Satuan Pendidikan Nonformal**

**Pasal 7**

Kepala Satuan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pembinaan terhadap Pamong Belajar dan tenaga administrasi guna memberdayakan satuan pendidikan Nonformal sebagai suatu organisasi.

**Bagian Kedua**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 8**

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. Menyelenggarakan dan mengolah urusan rumah tangga, administrasi kantor
- d. Melaksanakan surat-menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- e. Membina dan mengembangkan serta mengolah administrasi kepegawaian;
- f. Melakukan koordinasi penyusunan program kerja dan laporan sertapelaksanaan evaluasi dan pengendalian; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Fungsional Pamong Belajar**

**Pasal 9**

- (1) Fungsional Pamong Belajar mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan kegiatan belajar mengajar, pengkajian program, dan Pengembangan model Pendidikan Nonformal.
- (2) Rincian tugas kegiatan Pamong Belajar sebagai berikut :
  - a. Pamong Belajar Pertama, yaitu :
    - 1) Mengidentifikasi penyelenggaraan program PNFI sebagai anggota;
    - 2) Melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan pembelajaran pelatihan/pembimbingan sebagai anggota;
    - 3) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai anggota;
    - 4) Menyusun silabus pembelajaran;
    - 5) Menyusun silabus pelatihan;
    - 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
    - 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
    - 8) Melaksanakan pembelajaran;
    - 9) Melaksanakan pelatihan;
    - 10) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/ materi yang disampaikan

- 11) Menyusun instrumen penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
- 12) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran materi yang disampaikan;
- 13) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
- 14) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
- 15) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
- 16) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran/pelatihan pembimbingan;
- 17) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajara /pelatihan pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
- 18) Menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
- 19) Menyusun instrumen pengkajian program sebagai anggota;
- 20) Memvalidasi instrumen pengkajian program sebagai anggota;
- 21) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota;
- 22) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
- 23) Menyusun rancangan pengembangan model program dan atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai anggota; dan
- 24) Melaksanakan pengembangan model program dan atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai anggota.

b. Rincian Kegiatan Pamong Belajar Muda, yaitu :

- 1) Mengidentifikasi penyelenggaraan program PNFI sebagai ketua;
- 2) Melaksanakan pemantapan persiapan kegiatan pembelajaran/pelatihan/pembimbingan sebagai ketua;
- 3) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai anggota;
- 4) Menyusun silabus pembelajaran;
- 5) Menyusun silabus pelatihan;
- 6) Menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
- 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
- 8) Melaksanakan pembelajaran;
- 9) Melaksanakan pelatihan;
- 10) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
- 11) Menyusun instrumen penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
- 12) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/ materi yang disampaikan;
- 13) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
- 14) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
- 15) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
- 16) Melaksanakan diskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran/pelatihan/pembimbingan;
- 17) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran/pelatihan pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus

- 18) Menyusun desain pengkajian program sebagai anggota;
  - 19) Menyusun instrumen pengkajian program sebagai anggota;
  - 20) Memvalidasi instrumen pengkajian program sebagai anggota;
  - 21) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai anggota;
  - 22) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis, serta pelaporan pengkajian program sebagai anggota;
  - 23) Menyusun rancangan pengembangan model program dan atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai anggota; dan
  - 24) Melaksanakan pengembangan model program dan atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai anggota.
- c. Rincian kegiatan Pamong belajar Madya, yaitu :
- 1) Menganalisis hasil identifikasi penyelenggaraan program PNFI;
  - 2) Menyusun desain penyelenggaraan kegiatan belajar mengajar sebagai ketua;
  - 3) Menyusun silabus pembelajaran;
  - 4) Menyusun silabus pelatihan;
  - 5) Menyusun silabus pembimbingan;
  - 6) menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran;
  - 7) Menyusun rencana pelaksanaan pelatihan;
  - 8) menyusun rencana pelaksanaan pembimbingan;
  - 9) Melaksanakan pembelajaran;
  - 10) Melaksanakan pelatihan;
  - 11) Melaksanakan pembimbingan;
  - 12) Menyusun instrumen penilaian hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
  - 13) Menyusun instrumen penilaian hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
  - 14) Menyusun instrumen penilaian hasil pembimbingan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
  - 15) Menilai dan mengevaluasi hasil pembelajaran sesuai mata pelajaran/ materi yang disampaikan;
  - 16) Menilai dan mengevaluasi hasil pelatihan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
  - 17) Menilai dan mengevaluasi hasil pembimbingan sesuai mata pelajaran/materi yang disampaikan;
  - 18) Menganalisis hasil penilaian pembelajaran;
  - 19) Menganalisis hasil penilaian pelatihan;
  - 20) Menganalisis hasil penilaian pembimbingan;
  - 21) Melaksanakandiskusi terfokus hasil penilaian pembelajaran/pelatihan/pembimbingan;
  - 22) Melaksanakan perbaikan dan pengayaan pembelajaran/ pelatihan/pembimbingan berdasarkan hasil diskusi terfokus;
  - 23) Menyusun desain pengkajian program sebaga ketua;
  - 24) Menyusun instrumen pengkajian program sebaga ketua;
  - 25) Memvalidasi instrumen pengkajian program sebagai ketua;
  - 26) Melaksanakan orientasi petugas pengumpul data pengkajian program sebagai ketua;

- 27) Melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis serta pelaporan pengkajian program sebagai ketua;
- 28) Menyusun rancangan pengembangan model program dan atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai ketua; dan
- 29) Melaksanakan pengembangan model program dan atau model pembelajaran/pelatihan/pembimbingan PNFI sebagai ketua.

## **BAB VII TATA KERJA**

### **Pasal 11**

Kepala Satuan Pendidikan Nonformal, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pamong belajar dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan dan perundang – undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati

### **Pasal 12**

Kepala Satuan Pendidikan Nonformal, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Pamong belajar dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip – prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing.

### **Pasal 13**

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Satuan Pendidikan Nonformal dan Kepala Subbagian Tata Usaha wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Satuan Penyelenggara Pendidikan Nonformal maupun satuan organisasi sesuai dengan tugas masing – masing.

### **Pasal 14**

Kepala Satuan Pendidikan Nonformal dan Kepala Subbagian Tata Usaha wajib mengelola laporan dan menggunakan laporan dari bawahannya sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 15**

- (1) Dalam menyelenggarakan Satuan Pendidikan Nonformal, memperoleh sumber Dana yang memadai.
- (2) Sumber dana sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dapat berasal dari :
  - a. Anggaran Pendapatan Belanja Negara
  - b. Anggaran pendapat Regional;
  - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi;
  - d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
- (3) Sumber dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipergunakan untuk membiayai :
  - a. Gaji Pegawai;

- b. Kegiatan Peningkatan Mutu Pamong Belajar;
- c. Kegiatan-kegiatan kursus dan pelatihan;
- d. Kegiatan Taman Bacaan masyarakat (TBM);
- e. Biaya Oprasional;
- f. Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Peningkatan kompetensi Pamong belajar;
- g. Kegiatan Pengelolaan Paket A, Paket B, dan Paket C; dan
- h. Biaya lainya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 16**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 64 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar ( SKB) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Banggai Kepulauan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 17**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan  
pada tanggal 29 September 2015

**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,**

  
**LANIA LAOSA**

Diundangkan di Salakan  
pada tanggal 30 September 2015

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,**

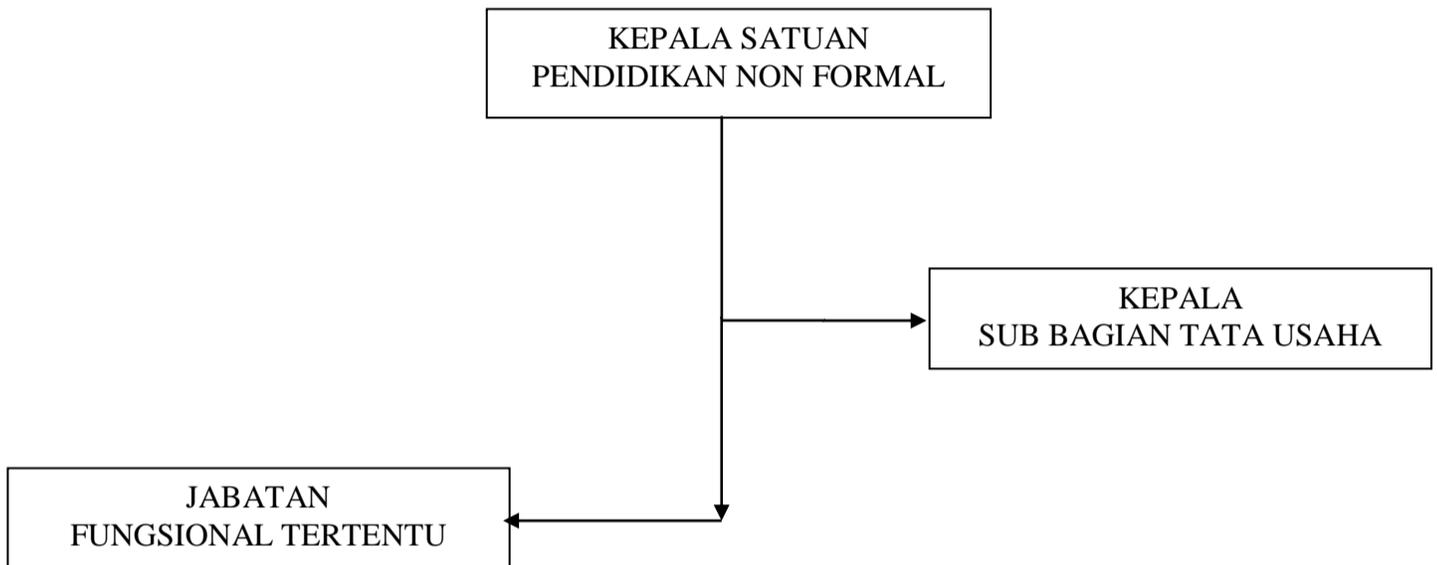


**SUDIRMAN SALOTAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN  
TAHUN 2015 NOMOR 34**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN  
NOMOR 34 TAHUN 2015  
TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN,  
TUGAS POKOK, FUNGSI, SUSUNAN  
ORGANISASI DAN TATA KERJA SATUAN  
PENDIDIKAN NONFORMAL KABUPATEN  
BANGGAI KEPULAUAN**

**STRUKTUR ORGANISASI  
SATUAN PENYELENGGARA PENDIDIKAN NON FORMAL  
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN**



**BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,**

  
**LANIA LAOSA**