



WALIKOTA METRO
PROVINSI LAMPUNG
PERATURAN WALIKOTA METRO
NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

**ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
KOTA METRO MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL
SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA METRO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016, tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Nonformal Sejenis dan untuk meningkatkan mutu pelaksanaan pendidikan nonformal, maka dipandang perlu menetapkan Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar dengan perubahan alih fungsi menjadi Satuan Pendidikan Non Formal;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Alih Fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar menjadi Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar Kota Metro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Dati II Way Kanan, Kabupaten Dati II Lampung Timur dan Kotamadya Dati II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
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 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 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3461);
7. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. 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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Alih Fungsi Sanggar Kegiatan Belajar Menjadi Satuan Pendidikan Non Formal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 330);
11. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat Nomor 1453 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar;
12. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 37);
13. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 24);
14. Peraturan Walikota Metro Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah Kota Metro (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ALIH FUNGSI UNIT PELAKSANA TEKNIS SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA METRO MENJADI SATUAN PENDIDIKAN NON FORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR KOTA METRO.

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Metro.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Metro.
3. Walikota adalah Walikota Metro.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Metro.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.
7. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disebut SKB adalah unit pelaksana teknis dinas yang menangani urusan pendidikan yang berbentuk Satuan Pendidikan Non Formal.
8. Satuan Pendidikan Non Formal yang selanjutnya di Satuan PNF adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan program pendidikan non formal.
9. Kepala Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) adalah Kepala Satuan Pendidikan Non Formal di Kota Metro.
10. Program Pendidikan Non Formal 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 Ketrampilan dan Pelatihan Kerja, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga, serta pendidikan lain yang ditujukan untuk mengembangkan kemampuan peserta didik guna melanjutkan kejenjang pendidikan yang lebih tinggi dan atau menjadi tenaga kerja yang mampu membuka usaha mandiri dan tenaga kerja di Dunia Usaha, serta penyedia layanan kebutuhan belajar lainnya yang tidak tersedia di jalur pendidikan formal.
11. Pendidik di Satuan Program Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) adalah Pamong Belajar, Tutor, Fasilitator atau sebutan lain yang relevan yang memiliki tugas utama melakukan kegiatan pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan.
12. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu.
13. Tenaga Kependidikan di Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) adalah tenaga administrasi, pustakawan, laboran, teknisi serta penata teknik informasi.

BAB II **ALIH FUNGSI**

Bagian Pertama **Pembentukan**

Pasal 2

- (1) Alih fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar Kota Metro menjadi Satuan Pendidikan Non Formal dengan sebutan Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro.

- (2) Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro bertempat di Jl. Sutan Syahrir Nomor 150 Kelurahan Mulyojati, Kecamatan Metro Barat, Kota Metro.
- (3) Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro dibentuk berdasarkan potensi, karakteristik dan beban kerja.
- (4) Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak :
 - a. Memperoleh Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional;
 - b. Memperoleh akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional; dan
 - c. Memperoleh pembinaan dari Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat.
- (5) Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat :
 - a. Menyelenggarakan ujian nasional pendidikan kesetaraan dan/atau uji kompetensi peserta didik program Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Menerbitkan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi bagi peserta didik Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) sesuai dengan peraturan perundang undangan.

Bagian Kedua **Kedudukan, Tugas dan Fungsi**

Pasal 3

Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.

Pasal 4

Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro menyelenggarakan tugas program Pendidikan Nonformal (PNF).

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro sebagai satuan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- b. Melaksanakan program pendidikan keaksaraan;
- c. Melaksanakan program pendidikan kesetaraan : Kejar Paket A (setara SD), Kejar Paket B (setara SMP) dan Kejar Paket C (setara SMA);
- d. Melaksanakan program kursus dan pelatihan;
- e. Melaksanakan program pendidikan keluarga;
- f. Melakukan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan non formal lainnya;
- g. Melakukan pendampingan bagi satuan pendidikan nonformal lainnya yang menyelenggarakan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;

- h. Membuat percontohan program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- i. Mengembangkan dan uji coba model program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- j. Mengembangkan kurikulum dan bahan ajar muatan lokal bagi program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- k. Sebagai pusat penyelenggaraan penilaian program pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- l. Melaksanakan pengabdian masyarakat;
- m. Melaksanakan pengendalian mutu program Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- n. Melaksanakan pengelolaan administrasi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat Kepala Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar

Pasal 7

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pendidikan nonformal di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro;
- (2) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabat oleh jabatan fungsional guru atau pamong belajar sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Merumuskan, menetapkan dan mengembangkan Visi, Misi dan Tujuan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
 - b. Menyusun rencana kerja jangka menengah yang menggambarkan tujuan yang seharusnya dicapai dalam rangka mendukung peningkatan mutu lulusan Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);

- c. Menyusun rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) berdasarkan rencana kerja jangka menengah;
- d. Menyusun rencana program Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- e. Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) per semester dan tahunan;
- f. Melaksanakan pengembangan organisasi Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) sesuai dengan kebutuhan;
- g. Melaksanakan pengelolaan perubahan dan pengembangan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) menuju organisasi pembelajar yang efektif;
- h. Melaksanakan pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) dalam rangka pendayaan sumberdaya manusia secara optimal;
- i. Melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) dalam pendayagunaan secara optimal;
- j. Melaksanakan pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional;
- k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- l. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan orang tua peserta didik, masyarakat dan dewan pendidikan;
- m. Melaksanakan pengelolaan keuangan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) sesuai dengan aturan yang berlaku dengan prinsip akuntabel, transparan dan efisien;
- n. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB); dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kepala Urusan Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan administrasi kurikulum, peserta didik, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana, hubungan masyarakat, surat menyurat dan pengarsipan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Urusan Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan program kerja Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
 - b. Melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
 - c. Melakukan urusan pembukuan, verifikasi, penghitungan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);

- d. Melakukan urusan kepegawaian dan pengembangan pegawai di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- e. Melakukan pengelolaan data dan informasi pegawai di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- f. Melakukan fasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- g. Melakukan kerja sama di bidang pengembangan dan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- h. Melakukan urusan publikasi dan dokumentasi di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- i. Melakukan pengaturan penggunaan sarana dan prasarana di lingkungan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
- j. Melakukan penyusunan laporan urusan tata usaha dan konsep laporan Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB); dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta melakukan koordinasi pengelolaan Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melakukan sosialisasi dan inisiasi terbentuknya program-program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) pada Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
 - b. Melaksanakan pembelajaran program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) pada Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
 - c. Melaksanakan administrasi pembelajaran Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB);
 - d. Melaksanakan pengembangan perangkat pembelajaran program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS);
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis program pada satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS);
 - f. Pengevaluasian dan melaporkan pelaksanaan tugas serta fungsi kepada Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB); dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
PEMBIAYAAN, KETENAGAAN DAN SARANA PRASARANA

Bagian Kesatu
Pembiayaan

Pasal 10

- (1) Pembiayaan Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) bersumber dari :
 - a. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Metro;
 - b. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Lampung;
 - c. Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN); dan
 - d. Bantuan pihak lain yang tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besarnya pembiayaan berdasarkan peraturan yang berlaku dan disesuaikan dengan jenis dan jumlah program yang dilaksanakan.

Bagian Kedua
Ketenagaan

Pasal 11

- (1) Ketenagaan Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) terdiri dari Fungsional pamong belajar dan tenaga Administrasi.
- (2) Jumlah fungsional pamong belajar dan tenaga administrasi di Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) ditentukan oleh peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Kualifikasi dan kompetensi pamong belajar dan tenaga Administrasi di Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Pengangkatan dan penempatan tenaga fungsional pamong belajar dan tenaga administrasi di Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) dilakukan oleh Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Metro atas usul Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan analisis jabatan.

Bagian Ketiga
Sarana dan Prasarana

Pasal 12

- (1) Sarana dan prasarana Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) sesuai dengan program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) yang diselenggarakan.
- (2) Jenis, kecukupan dan kualitas sarana dan prasarana Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) disesuaikan dengan standar sarana dan prasarana pendidikan.

Bagian Keempat
Pengangkatan Dan Pemberhentian Dalam Jabatan

Pasal 13

- (1) Kepala Satuan Pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar (PNF SKB) Kota Metro diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan usulan dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Urusan Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan usulan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Belajar dan tenaga administrasi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan usulan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pejabat Struktural pada Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar (UPT SKB) yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini tetap melaksanakan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Sanggar Kegiatan Belajar (UPT SKB) sampai dengan dilakukannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

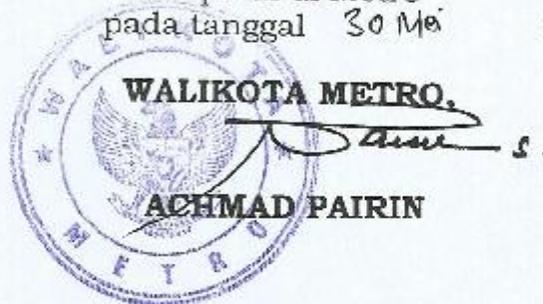
Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Kota Metro Nomor 40 Tahun 2010 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Perangkat Daerah Kota Metro khususnya yang berkaitan dengan Unit Pengelola Teknis Dinas Sanggar Kegiatan Belajar (UPTD SKB) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Metro Nomor 9 Tahun 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Metro.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 30 Mei 2017



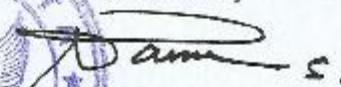
Diundangkan di Metro
pada tanggal 30 Mei 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

A. Nasir At
A. NASIR AT

Lampiran : Peraturan Walikota Metro
Nomor : 14 Tahun 2017
Tanggal : 30 Mei 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL SANGGAR KEGIATAN BELAJAR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA METRO**



WALIKOTA METRO,

ACHMAD PAIRIN