



## **BUPATI POLEWALI MANDAR**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 42 TAHUN 2013

TENTANG

### **PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 17 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, setiap Pegawai Negeri Sipil diangkat dalam jabatan dan pangkat tertentu;
- b. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar, selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk Jabatan Fungsional Umum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Jabatan Fungsional Umum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Analisis Jabatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 8 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2009 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR.

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

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
6. Calon Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat CPNS adalah CPNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

7. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah PNS di lingkungan Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
8. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang PNS dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
10. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang PNS dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.
11. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan dibawah eselon IV.

## **Pasal 2**

- (1) Setiap CPNS dan PNS di lingkungan Sekretariat Daerah diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (2) Pengangkatan CPNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

## **BAB II TUJUAN**

### **Pasal 3**

Jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk memberikan kejelasan tugas dan fungsi CPNS dan PNS yang tidak memangku jabatan struktural dan jabatan fungsional tertentu, dalam membantu pelaksanaan tugas dan fungsi eselon terendah pada Sekretariat Daerah;

## **BAB III PEMBENTUKAN JABATAN FUNSIONAL UMUM**

### **Pasal 4**

- (1) Pembentukan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
- (2) Daftar jabatan fungsional umum di lingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana tercantum dalam lampiran I.
- (3) Susunan jabatan fungsional umum dalam organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.
- (4) Informasi jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**  
**FORMASI JABATAN**

**Pasal 5**

- (1) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menjadi dasar formasi jabatan di lingkungan Sekretariat Daerah.
- (2) Jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun ke dalam Peta Jabatan Sekretariat Daerah.

**BAB V**  
**PENGANGKATAN, PEMINDAHAN DAN PEMBERHENTIAN**

**Pasal 6**

- (1) Setiap PNS di lingkungan Sekretariat Daerah yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
- (2) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian PNS dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 7**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 11 Nopember 2013

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ALI BAAL MASDAR**

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 11 Nopember 2013

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

**ISMAIL, AM**

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2013 NOMOR 42

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : NOPEMBER 2013

**DAFTAR JABATAN FUNGSIONAL UMUM  
DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

**A. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum**

- a. Sub Bagian Pengawasan dan Tugas Pembantuan, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  - 1. Pengadministrasi Pengawasan Pemerintahan Kelurahan dan Urusan Tugas Pembantuan; dan
  - 2. Pengelola Administrasi Pengawasan Pemerintahan Kecamatan, Penyusunan LPPD dan LKPJ.
- b. Sub Bagian Ketentraman, Ketertiban, Perlindungan Masyarakat, Kesatuan Bangsa dan Politik, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  - 1. Pengelola Administrasi. Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat; dan
  - 2. Pengelola Administrasi Kesatuan Bangsa dan Politik.
- c. Sub Bagian Kependudukan, Agraria dan Kerjasama dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  - 1. Pengelola Administrasi Kependudukan dan Penanganan Sengketa Pertanahan;
  - 2. Pengelola Administrasi Pengadaan Tanah dan Pensertifikatan Tanah;
  - 3. Pengelola Administrasi Pemanfaatan dan Tata guna Tanah; dan
  - 4. Pengelola Administrasi Kependudukan dan Kerjasama Pemerintah Daerah.

**B. Bagian Administrasi Kemasyarakatan dan Kesejahteraan Rakyat**

- a. Sub Bagian Pendidikan, Kesehatan, Pemuda dan Olah raga, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut:
  - 1. Pengadministrasi Pendidikan;
  - 2. Pengadministrasi Kesehatan; dan
  - 3. Pengadministrasi Kepemudaan dan Olahraga.
- b. Sub Bagian Sosial, Agama dan Penanggulangan Bencana, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  - 1. Pengadministrasi Sosial dan Penanggulangan Bencana;
  - 2. Pengadministrasi Agama.
- c. Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan, Keluarga Berencana, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  - 1. Pengadministrasi Pemberdayaan Masyarakat;
  - 2. Pengadministrasi Keluarga Berencana;
  - 3. Pengadministrasi Pemberdayaan dan Perlindungan Anak; dan
  - 4. Pengadministrasi Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

**C. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol**

- a. Sub Bagian Pemberitaan, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  - 1. Pengelola Bahan Pemberitaan Daerah;
  - 2. Pengelola Website;
  - 3. Fotografer;

4. Pengelola Klipping Pemberitaan Pemerintahan dan Pembangunan; dan
  5. Pengelola Pelayanan Pengaduan Masyarakat.
- b. Sub Bagian Protokol, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengelola Administrasi Agenda Pimpinan;
  2. Pengelola Acara Bupati Dalam dan Luar Daerah;
  3. Pengelola Acara Wakil Bupati Dalam dan Luar Daerah.
- c. Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengelola Persandian;
  2. Pengadministrasi Telekomunikasi 1; dan
  3. Pengadministrasi Telekomunikasi 2.

#### **D. Bagian Administrasi Pembangunan**

- a. Sub Bagian Perencanaan Pembangunan, Litbang dan Statistik, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengadministrasi Perencanaan Pembangunan; dan
  2. Pengadministrasi Litbang dan Statistik.
- b. Sub Bagian Perhubungan, Kebudayaan dan Pariwisata, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut:
1. Pengadministrasi Perhubungan; dan
  2. Pengadministrasi Kebudayaan dan Pariwisata.
- c. Sub Bagian Pekerjaan Umum, Tata Ruang dan Pemukiman dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengadministrasi Pekerjaan Umum; dan
  2. Pengadministrasi Tata Ruangdan Pemukiman.

#### **E. Bagian Administrasi Sumber Daya Alam**

- a. Sub Bagian Tanaman Pangan dan Hortikultura, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut:
1. Pengadministrasi Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
  2. Pengadministrasi Pertanian.
- b. Sub Bagian Peternakan, Kelautan dan Perikanan Jabatan Fungsional Umum terdiri dari:
1. Pengadministrasi Peternakan; dan
  2. Pengadministrasi Kelautan dan Perikanan.
- c. Sub Bagian Kehutanan, Perkebunan, Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengadministrasi Kehutanan;
  2. Pengadministrasi Kehutanan dan Perkebunan; dan
  3. Pengadministrasi Pertambangan, Energi, dan Lingkungan Hidup.

#### **F. Bagian Administrasi Perekonomian**

- a. Sub Bagian Koperasi dan UKM, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengadministrasi Koperasi; dan
  2. Pengadministrasi UKM.
- b. Sub Bagian Perindustrian dan Perdagangan, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengadministrasi Perindustrian;

2. Pengadministrasi Perdagangan.
- c. Sub Bagian Penanaman Modal dan Badan Usaha Daerah, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengadministrasi Penanaman Modal; dan
  2. Pengadministrasi Badan Usaha Daerah.

#### **G. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan**

- a. Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan dan Dokumentasi Hukum, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengelola Adm. Program Legislasi Daerah;
  2. Pengelola Adm. Peraturan Daerah;
  3. Pengelola Adm. Produk Hukum Daerah; dan
  4. Pengelola Adm. Dokumentasi Hukum.
- b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengadministrasi Bantuan Hukum; dan
  2. Pengadministrasi Laporan Panitia RANHAM Kabupaten Polewali Mandar.
- c. Sub Bagian Tindak Lanjut, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengadministrasi Tindak Lanjut Pengawasan Internal;
  2. Pengadministrasi Tindak Lanjut Pengawasan Eksternal.

#### **H. Bagian Organisasi dan Tatalaksana**

- a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengelola Analisis Jabatan dan ABK;
  2. Pengelola Kelembagaan; dan
  3. Pengelola Akuntabilitas Kinerja.
- b. Sub Bagian Ketatalaksanaan, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengelola Standar Administrasi Pemerintahan;
  2. Pengelola Standar Pelayanan Publik;
  3. Pengelola Standar Pelayanan Minimal; dan
  4. Pengelola Standar Operasional Prosedur.
- c. Sub Bagian Sumber Daya Manusia Aparatur, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengelola Zona Integritas;
  2. Pengelola Monitoring Pendayagunaan Aparatur; dan
  3. Pengelola Administrasi Kepegawaian.

#### **I. Bagian Umum Dan Perlengkapan:**

- a. Sub Bagian Tata Usaha, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
  1. Pengadministrasi Umum Ruang Kerja Bupati;
  2. Pengadministrasi Umum Ruang Kerja Wakil Bupati;
  3. Pengadministrasi Umum Ruang Kerja Sekretaris Daerah;
  4. Pengadministrasi Umum Ruang Kerja Staf Ahli Bupati;
  5. Pengadministrasi Umum Ruang Kerja Asisten Pemerintahan dan Kesra;
  6. Pengadministrasi Umum Ruang Kerja Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
  7. Pengadministrasi Umum Ruang Kerja Asisten Administrasi Umum;

8. Pengadministrasi Perencanaan dan Pelaporan;
  9. Pengadministrasi Akuntansi dan Pelaporan;
  10. Pengelola Surat Menyurat 1;
  11. Pengelola Surat Menyurat 2;
  12. Pengelola Surat Menyurat 3;
  13. Bendahara Penerimaan Pengeluaran;
  14. Bendahara Penerimaan;
  15. Bendaharan Pengeluaran Bupati dan Wakil Bupati;
  16. Petugas Verifikasi 1;
  17. Petugas Verifikasi 2;
  18. Petugas Pembukuan;
  19. Petugas Dokumen;
  20. Petugas SPM;
  21. Pengelola Gaji 1;
  22. Pengelola Gaji 2;
  23. Pengadministrasi Tugas-Tugas Kedinasan 1;
  24. Pengadministrasi Tugas-Tugas Kedinasan 2; dan
  25. Pengadministrasi Alat Tulis Kantor.
- b. Sub Bagian Rumah Tangga, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengelola Rumah Jabatan Bupati;
  2. Pengelola Rumah Jabatan Wakil Bupati;
  3. Pengelola Rumah Dinas Sekretaris Daerah;
  4. Pramuwisma Rujab Bupati;
  5. Pramuwisma Rujab Wakil Bupati;
  6. Pramuwisma Rumah Dinas Sekretaris Daerah;
  7. Petugas Kebersihan Rumah Jabatan Bupati;
  8. Petugas Kebersihan Rumah Jabatan Wakil Bupati; dan
  9. Petugas Kebersihan Rumah Dinas Sekretaris Daerah.
- c. Sub Bagian Perlengkapan dan Pemeliharaan, dibantu oleh Jabatan Fungsional Umum sebagai berikut :
1. Pengadministrasi Aset Daerah;
  2. Pengurus Barang Sekretariat Daerah;
  3. Penyimpan Barang;
  4. Pengadministrasi Standar Harga Barang;
  5. Pengelola Kebersihan Kantor;
  6. Petugas Kebersihan;
  7. Pengelola Pemeliharaan Gedung Kantor;
  8. Pengelola Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor;
  9. Pengelola Pemeliharaan Peralatan Kendaraan Dinas;
  10. Tekhnisi Mesin;
  11. Tekhnisi Listrik, AC dan Telepon;
  12. Tekhnisi Bangunan; dan
  13. Sopir.

**J. Bagian Pengelola Keuangan:**

- a. Sub Bagian Anggaran;

1. Pengadministrasi Kebijakan Penganggaran 1;
  2. Pengadministrasi Kebijakan Penganggaran 2;
  3. Pengadministrasi Penganggaran SKPD; dan
  4. Pengelola Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- b. Sub Bagian Verifikasi dan Perbendaharaan;
1. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 1;
  2. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 2;
  3. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 3;
  4. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 4;
  5. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 5;
  6. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 6;
  7. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 7;
  8. Petugas Verifikasi Administrasi Keuangan SKPD 8;
  9. Pengadministrasi SP2D;
  10. Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Gaji;
  11. Pengadministrasi Belanja Tidak Langsung Non Gaji;
  12. Pengadministrasi KAS Daerah 1;
  13. Pengadministrasi KAS Daerah 2;
  14. Pengadministrasi KAS Daerah 3;
  15. Pengadministrasi Perbendaharaan 1;
  16. Pengadministrasi Perbendaharaan 2;
  17. Pengelola Sistem Informasi Pengolahan Gaji PNS Daerah 1;
  18. Pengelola Sistem Informasi Pengolahan Gaji PNS Daerah 2; dan
  19. Pengelola Sistem Informasi Pengolahan Gaji PNS Daerah 3.
- c. Sub Bagian Akuntansi Dan Pelaporan.
1. Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan KAS 1;
  2. Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan KAS 2;
  3. Pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran KAS 1;
  4. Pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran KAS 2;
  5. Pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran KAS 3;
  6. Pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran KAS 4;
  7. Pengadministrasi Pelaporan 1;
  8. Pengadministrasi Pelaporan 2; dan
  9. Pengadministrasi Pelaporan 3.

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

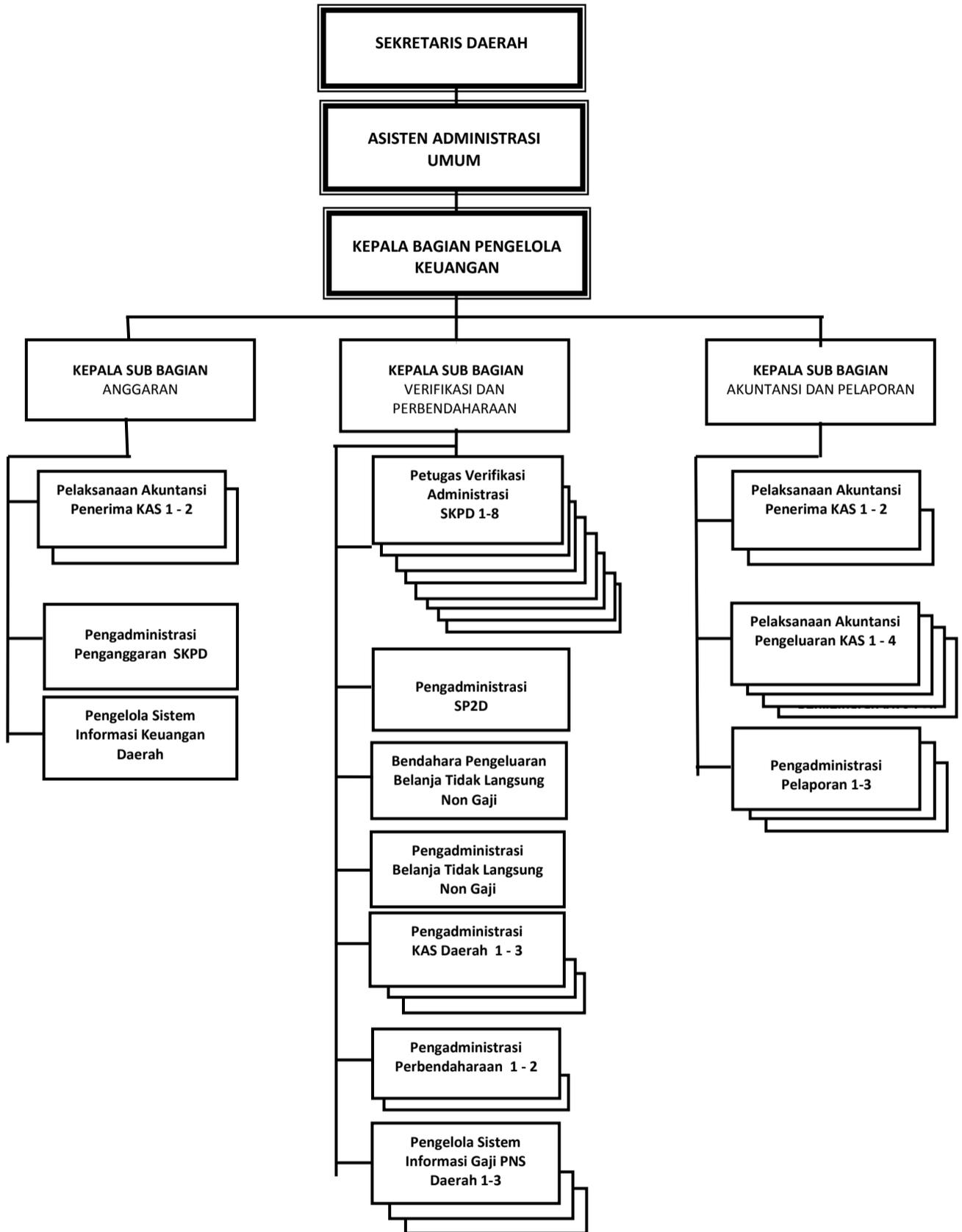
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

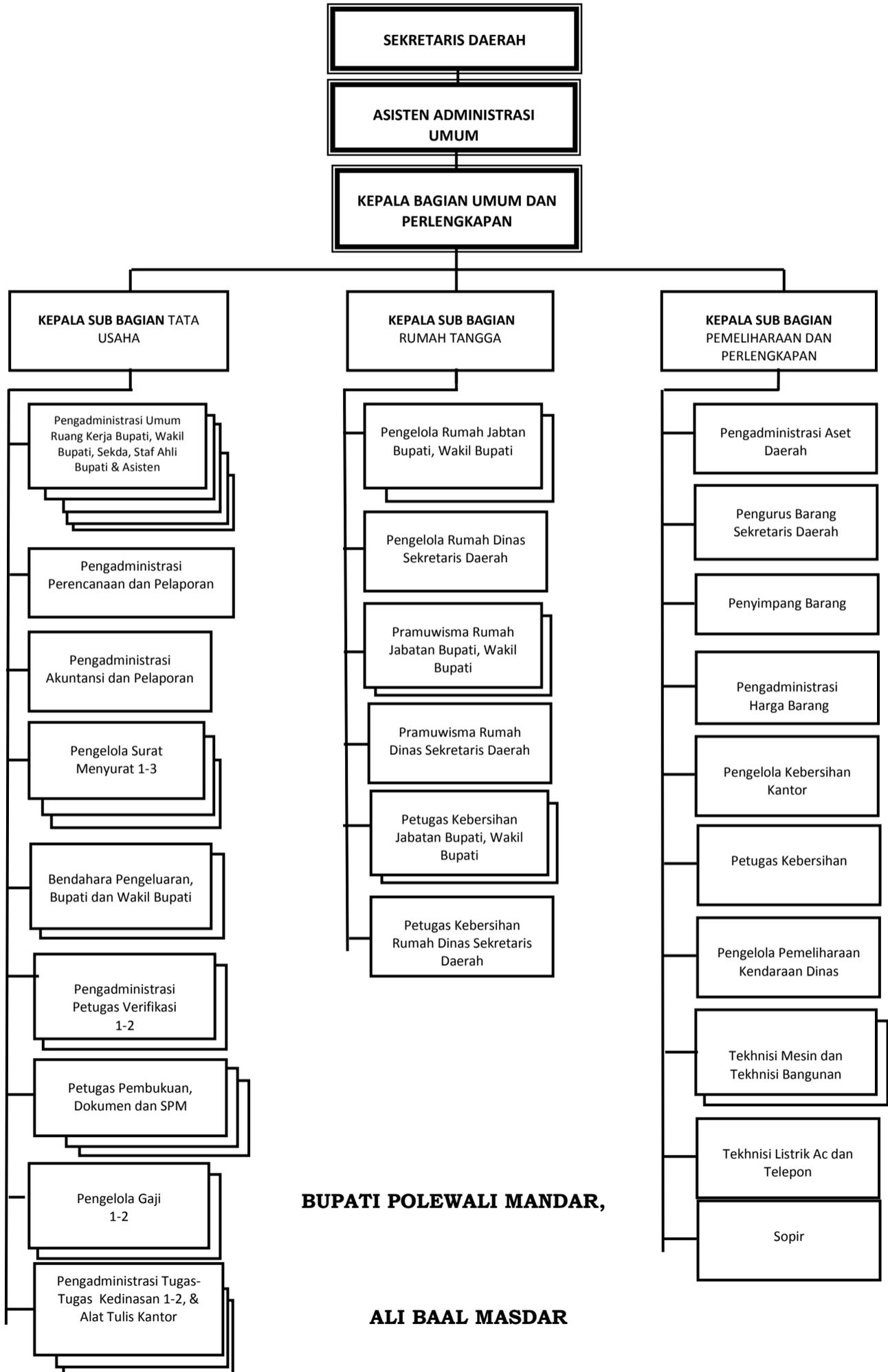
**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM  
PADA BAGIAN PENGELOLA KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ALI BAAL MASDAR**

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM  
PADA BAGIAN UMUM DAN PERLENGKAPAN SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

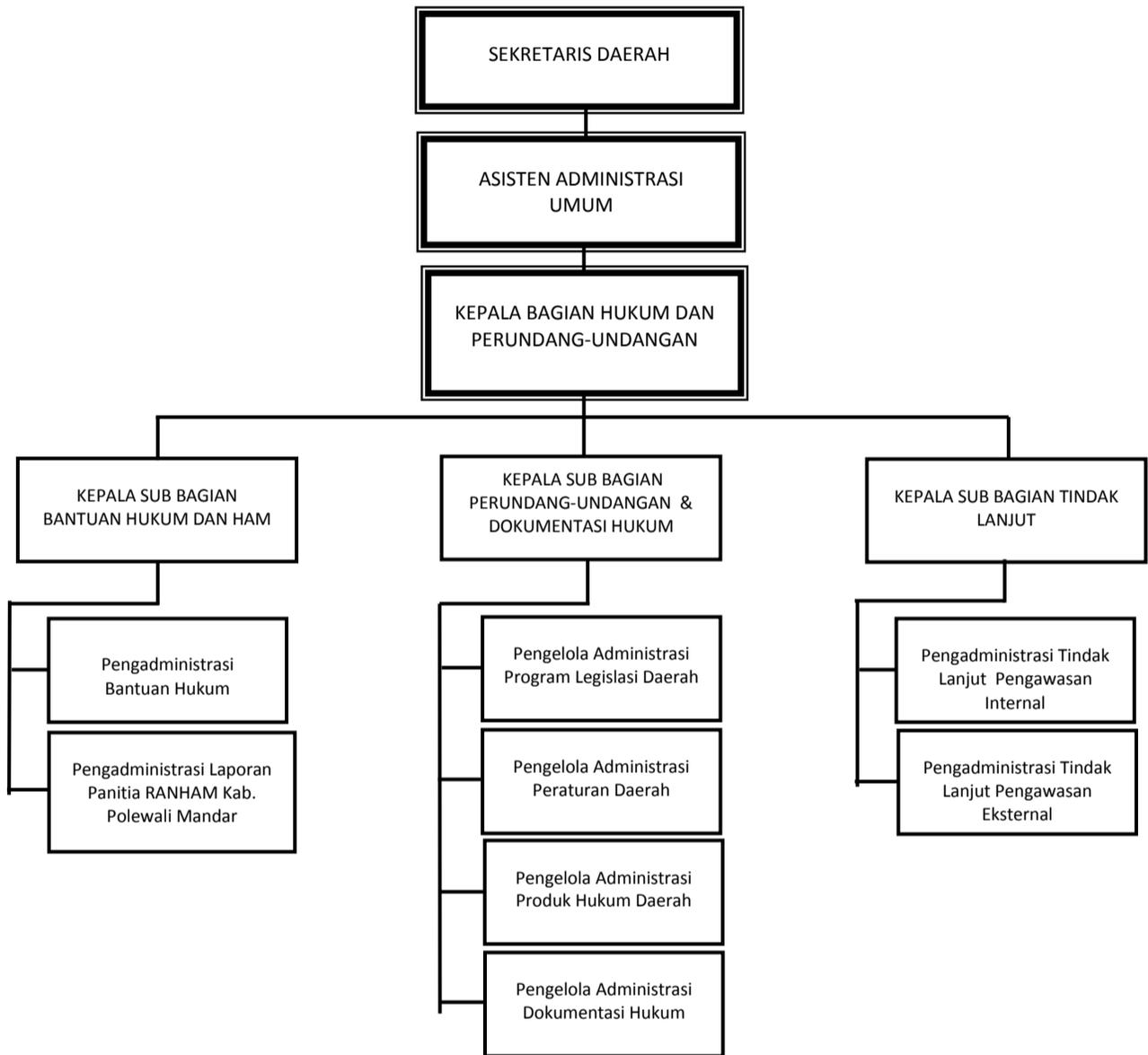


LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA  
BAGIAN HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

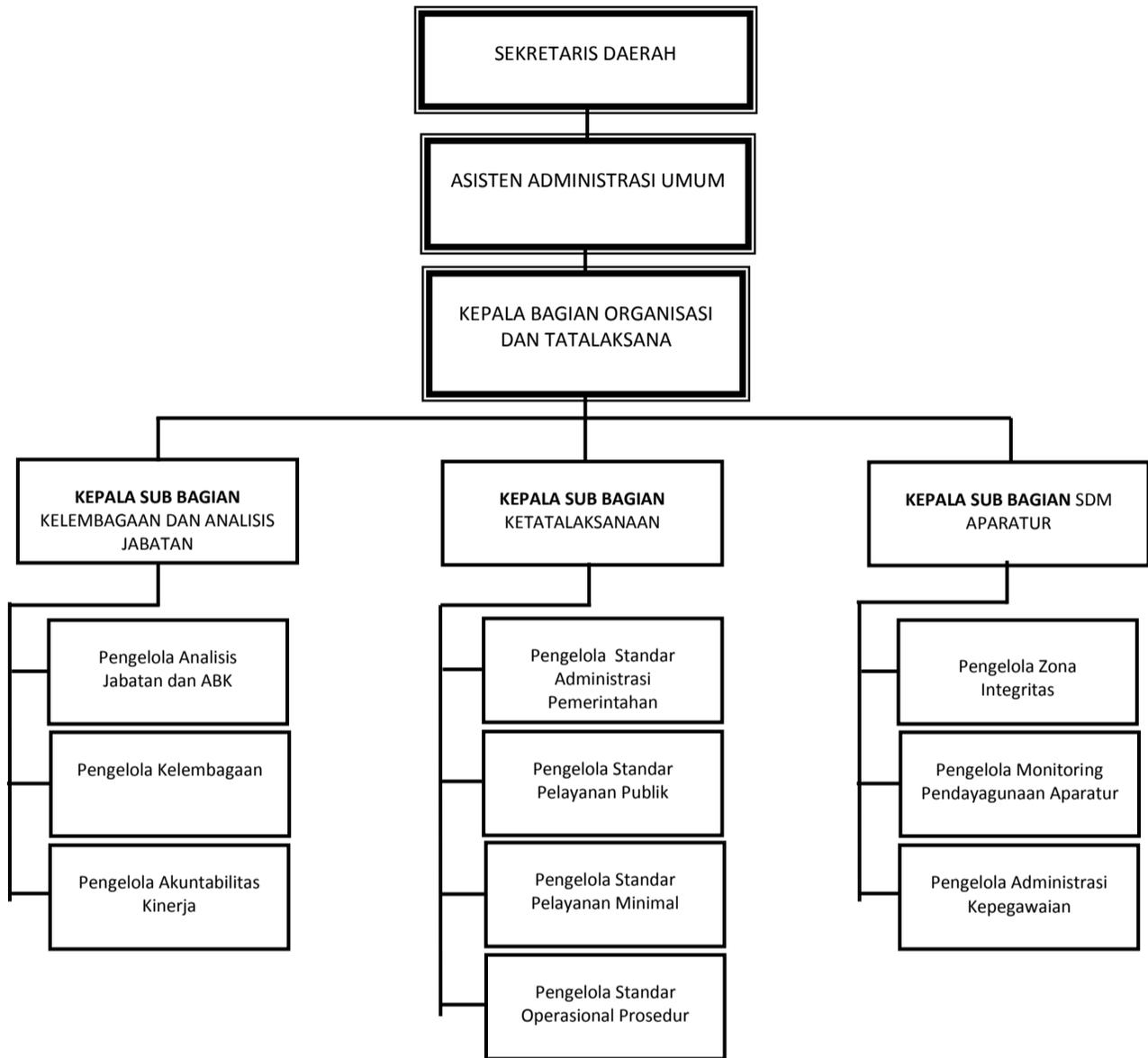
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN XI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNGSIONAL UMUM PADA  
BAGIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

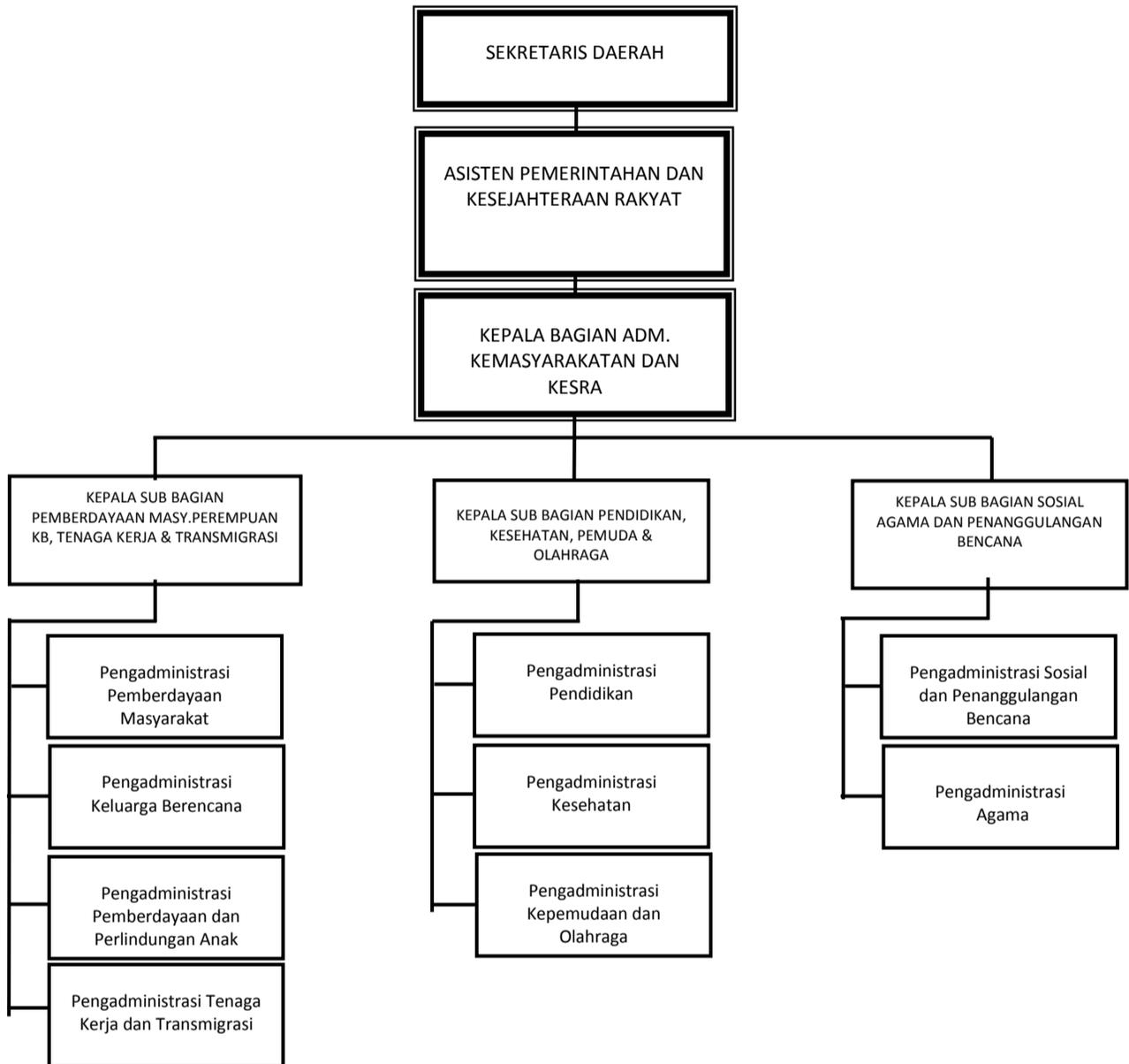
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM PADA  
BAGIAN ADMINISTRASI KEMASYARAKATAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

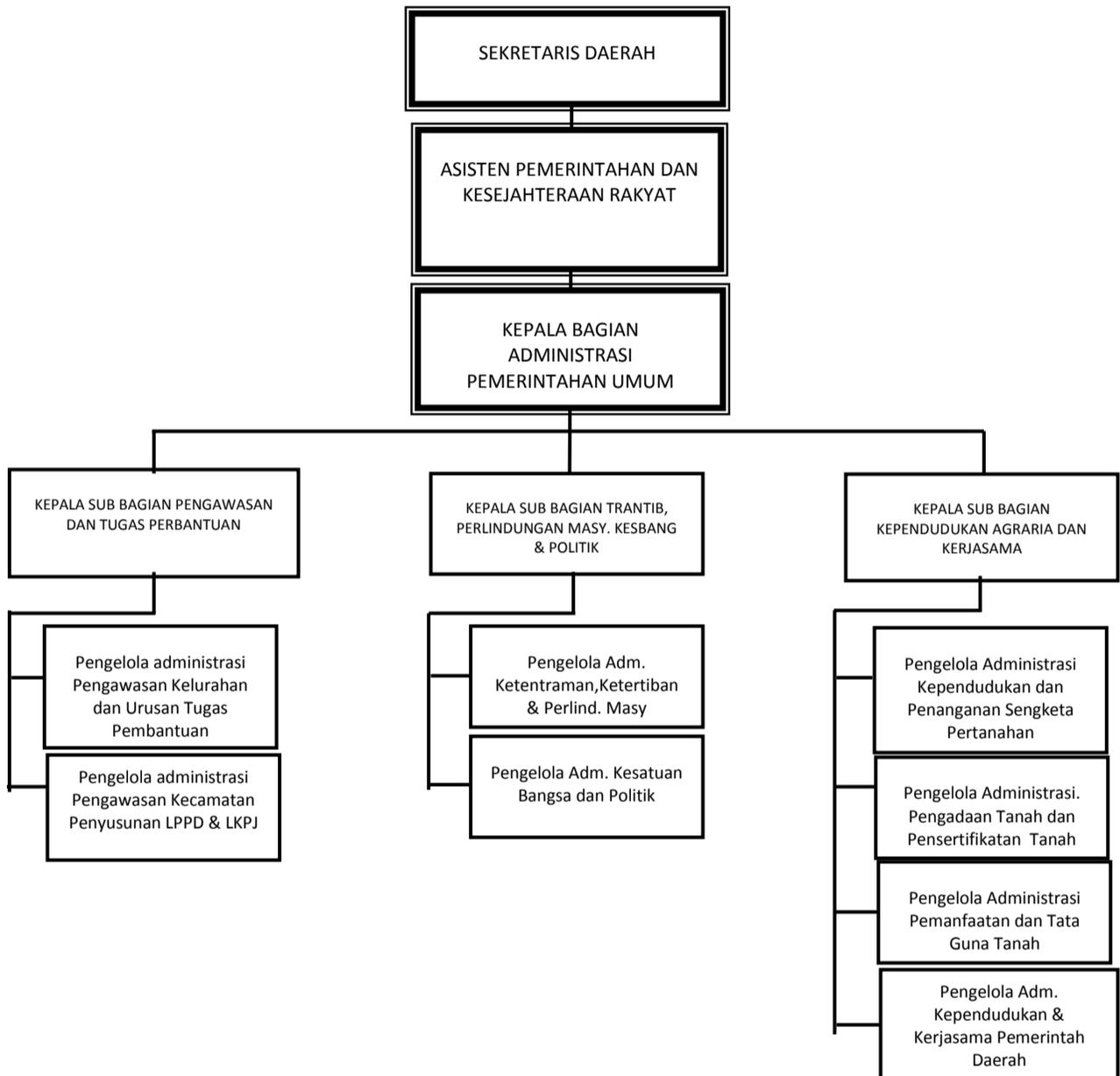
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM  
PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

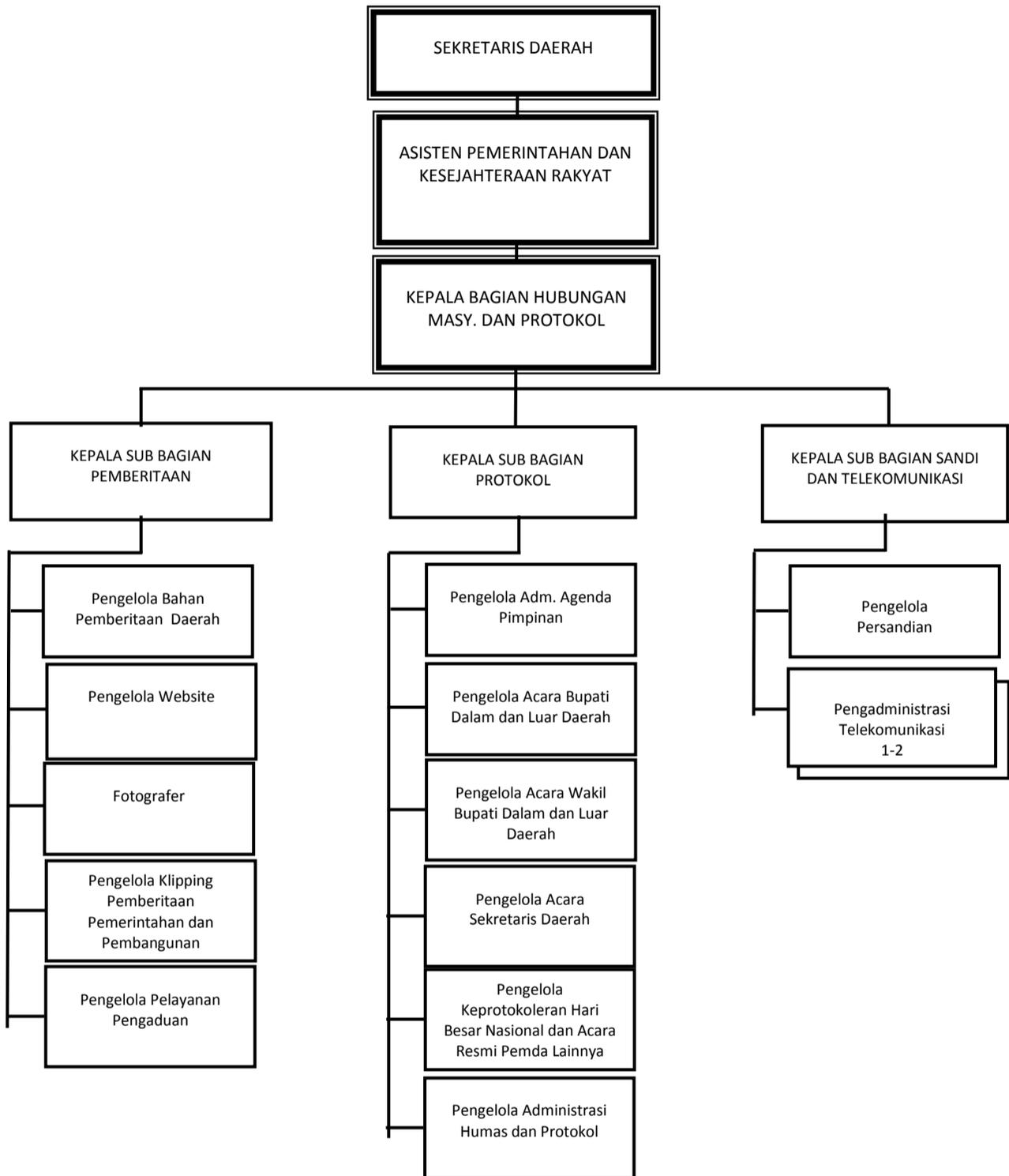
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM  
PADA BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT DAN PROTOKOL  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

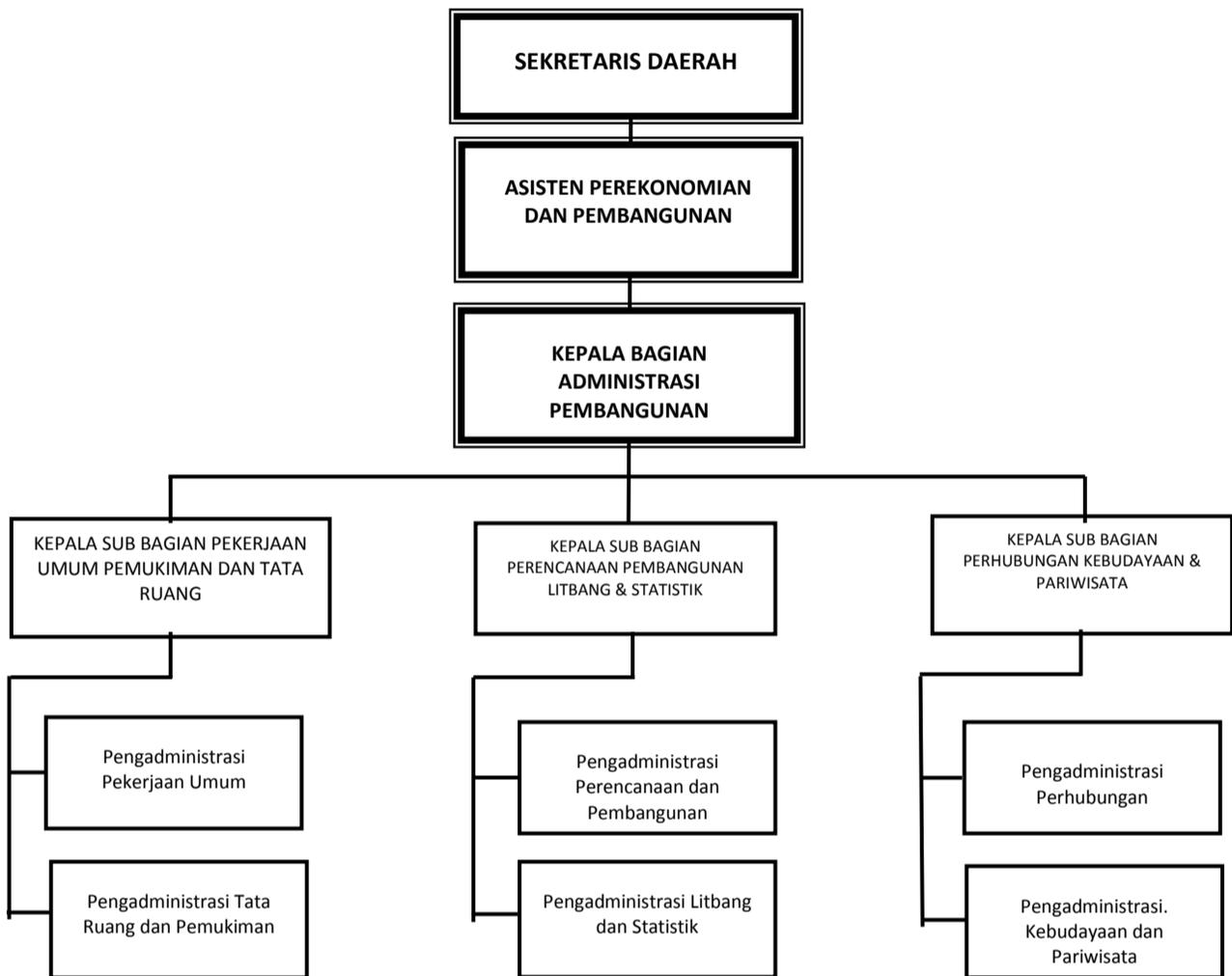
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM  
PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

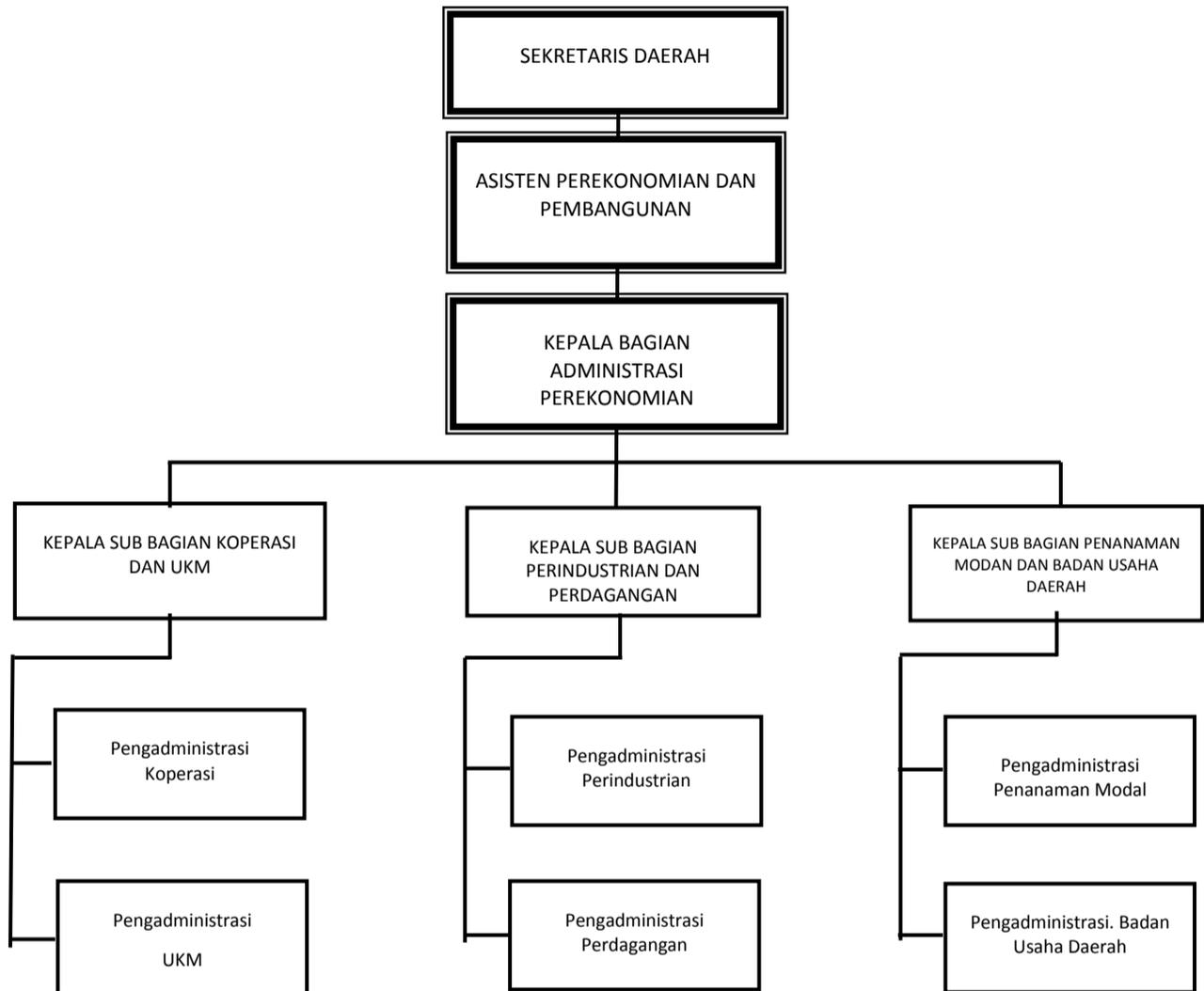
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM  
PADA BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

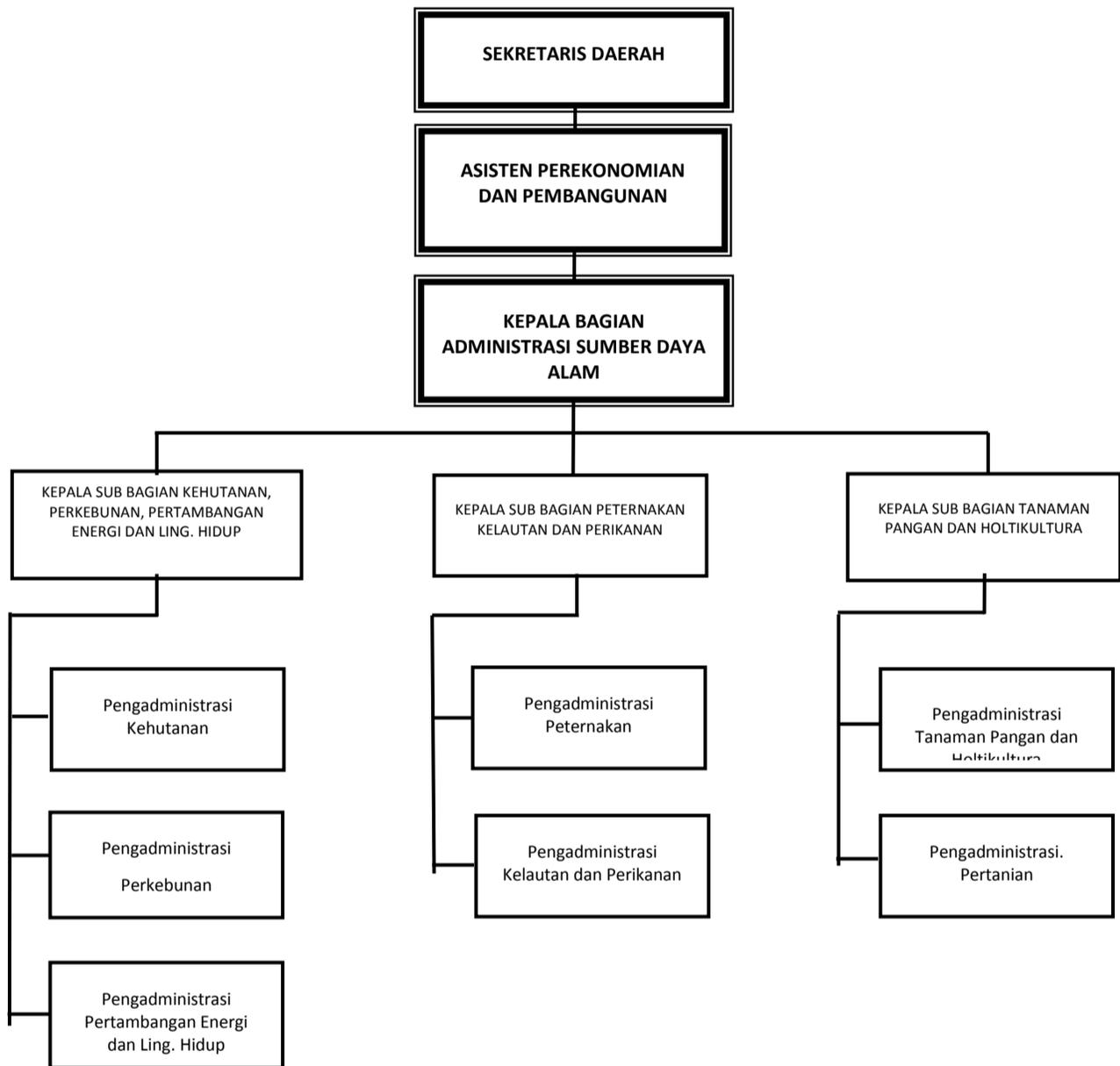
**ALI BAAL MASDAR**

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR

NOMOR : TAHUN 2013

TANGGAL : 11 NOPEMBER 2013

**BAGAN STRUKTUR JABATAN FUNSIONAL UMUM  
PADA BAGIAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA ALAM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**



**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ALI BAAL MASDAR**