



SALINAN

BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR
NOMOR 46 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : bahwa untuk tertib pelaksanaan tugas dan fungsi susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati 21 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas Pokok dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
9. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 36);
 2. Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar (Berita Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : TUGAS POKOK DAN FUNGSI SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN 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. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar.
7. Jabatan adalah sekelompok jabatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional yang berada pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Polewali Mandar.
9. Koordinasi adalah pengaturan hubungan kerja dari beberapa satuan kerja atau unit kerja atau pejabat yang mempunyai tugas dan wewenang yang saling berhubungan dengan tujuan untuk percepatan pencapaian target dan penyelesaian permasalahan serta menghindari kesimpangsiuran dan duplikasi pelaksanaan tugas.
10. Pembinaan adalah upaya penyempurnaan proses dan hasil kerja yang lebih baik secara terus menerus sesuai ketentuan, standar, dan prosedur yang berlaku.
11. Penyelenggaraan adalah keseluruhan proses dan aktivitas manajerial dan administrasi untuk pencapaian tujuan organisasi sesuai standar kualitas dan kuantitas yang telah ditentukan secara efisien, efektif dan akuntabel.
12. Pengendalian adalah upaya untuk menjamin terpenuhi standar, prosedur, target secara efektif dan efisien dan sesuai ketentuan yang berlaku.
13. Pengawasan adalah kegiatan membandingkan apa yang sedang atau sudah dikerjakan dengan apa yang direncanakan sebelumnya serta kesesuaian dengan kriteria, norma, standar dan ukuran tentang hasil yang ingin dicapai, sehingga diperoleh informasi tentang penyimpangan, penyalahgunaan, kebocoran, pemborosan, dan penyelewengan yang dilakukan.
14. Fasilitasi adalah upaya untuk mempermudah dan mempercepat pencapaian tujuan melalui pemberian dukungan secara berkelanjutan kepada satuan kerja lainnya atau pihak lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
15. Pemantauan adalah kegiatan mengamati secara seksama suatu keadaan atau kondisi termasuk juga perilaku atau kegiatan tertentu terkait perkembangan dan kemajuannya, dengan tujuan agar semua data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan tersebut dapat menjadi landasan dalam mengambil tindakan selanjutnya yang diperlukan.
16. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan dan menilai realisasi masukan (input), keluaran (output), dan hasil (outcome) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan, menemukan kendala penyebab kegagalan dan faktor pendorong keberhasilan serta rekomendasi tindakan yang harus dilakukan pada masa selanjutnya untuk pencapaian hasil yang lebih baik.
17. Pelaporan adalah kegiatan penyampaian informasi dan data baik secara lisan maupun tertulis yang telah melalui proses pengolahan dan validasi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangan yang

diberikan.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
SUSUNAN ORGANISASI DINAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pendidikan dan Kebudayaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas membantu membantu Kepala Dinas dalam melakukan kegiatan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran, serta hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kesekretariatan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional kesekretariatan;
 - c. penyelenggaraan administrasi umum dan rumah tangga;
 - d. penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan dan administrasi aset;
 - f. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
 - g. penyelenggaraan administrasi keuangan;
 - h. penyelenggaraan administrasi pelaporan;
 - i. penyelenggaraan koordinasi dan hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat kerja terkait;
 - j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, perencanaan dan penganggaran,

- hubungan kerja di bidang administrasi dengan perangkat daerah terkait; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan penyusunan perencanaan dan dan pelaporan Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian perencanaan dan pelaporan;
 - c. Pengendalian penyusunan perencanaan strategis;
 - d. Pengendalian penyusunan rencana kerja tahunan;
 - e. Pengendalian penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
 - f. pengendalian penyusunan perencanaan kinerja berjenjang dan rencana aksi kegiatan;
 - g. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan serta pengukuran kinerja unit;
 - h. pengendalian penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
 - i. pengendalian penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan keuangan dan verifikasi Satuan Kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Verifikasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan keuangan dan verifikasi;
 - c. pengendalian administrasi keuangan;
 - d. pengendalian perbendaharaan;

- e. pengendalian verifikasi administrasi keuangan;
- f. pengendalian administrasi gaji, tunjangan dan tambahan penghasilan;
- g. pengendalian akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan dan verifikasi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengendalian pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengendalian administrasi ketatausahaan;
 - d. pengendalian pengelolaan perlengkapan;
 - e. pengendalian pengelolaan kerumahtanggaan;
 - f. pengendalian administrasi barang;
 - g. pengendalian pengelolaan informasi publik;
 - h. pengendalian pengelolaan pengaduan dan survei kepuasan;
 - i. pengendalian administrasi kepegawaian;
 - j. pengendalian ketaatan jam kerja dan peningkatan kinerja pegawai;
 - k. pengendalian pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pendidikan dan Pengajaran

Pasal 7

- (1) Bidang Pendidikan dan Pengajaran mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan dan Pengajaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan petunjuk teknis pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat;
- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat;
- c. penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;
- d. penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
- e. penyelenggaraan pengembangan bakat dan minat;
- f. penyelenggaraan koordinasi teknis pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat;
- g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pengajaran pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Dasar serta pengembangan bakat dan minat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 8

- (1) Seksi Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengendalian pengembangan dan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengendalian pendirian, perubahan, penutupan atau perpanjangan operasional satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kurikulum nasional pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengendalian pelaksanaan penerimaan peserta didik satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pengendalian sistem pembinaan, supervisi, dan evaluasi pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Menengah Pertama;

- i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 2

Seksi Sekolah Dasar

Pasal 9

- (1) Seksi Sekolah Dasar mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
 - c. pengendalian pengembangan dan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. pengendalian pendirian, perubahan, penutupan atau perpanjangan operasional satuan pendidikan sekolah dasar;
 - e. pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kurikulum nasional pada pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. pengendalian pelaksanaan penerimaan peserta didik satuan pendidikan Sekolah Dasar;
 - g. pengendalian sistem pembinaan, supervisi, dan evaluasi pada pendidikan Sekolah Dasar;
 - h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Sekolah Dasar; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Bakat dan Minat

Pasal 10

- (1) Seksi Pengembangan Bakat dan Minat mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan Pengembangan Bakat dan Minat peserta didik.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Bakat dan Minat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan bakat dan minat peserta didik;

- b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional Pengembangan Bakat dan Minat peserta didik;
- c. pengendalian pengembangan dan penetapan kurikulum pengembangan bakat dan minat;
- d. pengendalian inventarisasi bakat dan minat peserta didik;
- e. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan bakat dan minat;
- f. pengendalian kerjasama dengan pihak lain dalam pengembangan bakat dan minat peserta didik;
- g. pengendalian fasilitasi wahana penyaluran bakat dan minat peserta didik;
- h. pengendalian pembinaan prestasi bakat dan minat peserta didik;
- i. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pengembangan bakat dan minat peserta didik;
- j. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan bakat dan minat peserta didik; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Mutu Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. penyelenggaraan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - e. penyelenggaraan data dan informasi pendidikan;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pengembangan mutu pendidikan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama

Pasal 12

- (1) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan kompetensi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengendalian penyusunan standarisasi teknis, norma, kriteria dan prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pengendalian pelaksanaan penyetaraan, kualifikasi dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah menengah pertama;
 - g. pengendalian fasilitasi pelaksanaan seminar, workshop dan bimbingan teknis guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama
 - h. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. pengendalian fasilitasi pembinaan, pengawasan dan supervisi mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - j. pengendalian koordinasi teknis pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - k. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

Pasal 13

- (1) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan kompetensi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - d. pengendalian penyusunan standarisasi teknis, norma, kriteria dan prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - e. pengendalian pelaksanaan penyetaraan, kualifikasi dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - f. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan calon kepala Sekolah Dasar;
 - g. pengendalian fasilitasi pelaksanaan seminar, workshop dan bimbingan teknis guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - h. pengendalian fasilitasi pendidikan dan pelatihan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - i. pengendalian fasilitasi pembinaan, pengawasan dan supervisi mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - j. pengendalian koordinasi teknis pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - k. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan mutu guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Data dan Informasi

Pasal 14

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan dan pengembangan data dan informasi Pendidikan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan dan pengembangan data dan informasi Pendidikan;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan dan pengembangan data dan informasi Pendidikan;
 - c. pengendalian penyusunan profil pendidikan sesuai kewenangan daerah;
 - d. pengendalian pengolahan data pokok kependidikan;

- e. pengendalian pengelolaan nomor pokok sekolah nasional, nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan, dan nomor induk siswa nasional
- f. pengendalian pengelolaan dan validasi mutasi siswa;
- g. pengendalian back up database kependidikan;
- h. pengendalian peremajaan data kependidikan;
- i. pengendalian pemberian pelayanan data dan informasi kependidikan;
- j. pengendalian pengembangan teknologi dan sistem informasi pendidikan;
- k. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan dan pengembangan data dan informasi Pendidikan;
- l. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan dan pengembangan data dan informasi Pendidikan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Kelima

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - c. penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
 - d. penyelenggaraan pendidikan masyarakat;
 - e. penyelenggaraan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - f. penyelenggaraan koordinasi teknis pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
 - g. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

Pasal 16

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c. pengendalian penetapan kurikulum muatan lokasi pendidikan anak usia dini;
 - d. pengendalian pendirian, perubahan, penutupan atau perpanjangan operasional satuan pendidikan anak usia dini;
 - e. pengendalian pelaksanaan dan pengembangan kurikulum nasional pada pendidikan anak usia dini baik formal maupun informal;
 - f. pengendalian pelaksanaan penerimaan peserta didik satuan pendidikan anak usia dini;
 - g. pengendalian sistem pembinaan, supervisi, dan evaluasi pada pendidikan anak usia dini;
 - h. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini;
 - i. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pendidikan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pendidikan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pendidikan masyarakat;
 - c. pengendalian penerimaan peserta didik/ warga belajar pada pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - d. pengendalian pengelolaan program keaksaraan fungsional;
 - e. pengendalian pengelolaan program kesetaraan Paket A, B dan C;
 - f. pengendalian pengelolaan tenaga Pendidik dan Kependidikan program keaksaraan dan kesetaraan;
 - g. pengendalian standarisasi hasil belajar warga belajar pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - h. pengendalian pendirian, perubahan dan penutupan Lembaga pendidikan kursus dan pelatihan;

- i. pengendalian pemberdayaan Lembaga pendidikan kursus dan pelatihan;
- j. pengendalian pelaksanaan kurikulum nasional dan muatan lokal pada pendidikan kursus dan pelatihan;
- k. pengendalian standarisasi hasil belajar warga belajar pendidikan kursus dan pelatihan;
- l. pengendalian peningkatan kualitas dan pemberdayaan sumber daya manusia pengelola dan tenaga kependidikan lembaga kursus dan pelatihan;
- m. pengendalian standarisasi dan akreditasi lembaga kursus dan pelatihan;
- n. pengendalian pelaksanaan pendidikan keluarga dan kewirausahaan
- o. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pendidikan masyarakat;
- p. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendidikan masyarakat; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas mengendalikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - d. pengendalian analisis kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - e. pengendalian pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - f. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana

Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan

- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 17

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. penyelenggaraan sarana prasarana pendidikan anak usia dini;
 - d. penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Dasar;
 - e. penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - f. penyelenggaraan sarana prasarana Pendidikan Masyarakat;
 - g. penyelenggaraan koordinasi teknis pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - h. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dan pengajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar penyelenggaraan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas mengendalikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengendalian analisis kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Sekolah Menengah Pertama;
 - e. pengendalian pengadaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar

Pasal 19

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas mengendalikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan petunjuk teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. pengendalian analisis kebutuhan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - d. pengendalian analisis kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - e. pengendalian pengadaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. pengendalian pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;

- g. pengendalian koordinasi teknis pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
- h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengelolaan Aset

Pasal 20

- (1) Seksi Pengelolaan Aset mempunyai tugas mengendalikan pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - n. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - o. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - p. pengendalian pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Barang pada Satuan Pendidikan, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - q. pengendalian administrasi pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - r. pengendalian administrasi pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan Masyarakat;
 - s. pengendalian administrasi pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
 - t. pengendalian administrasi pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - u. pengendalian koordinasi teknis pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - v. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan barang pada Satuan Pendidikan, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
 - w. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Bagian Ketujuh

Bidang Kebudayaan

Pasal 21

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah;
 - c. penyelenggaraan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum;
 - d. penyelenggaraan pembinaan kesenian daerah;
 - e. penyelenggaraan koordinasi teknis pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah;
 - f. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum serta pembinaan kesenian daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Nilai-Nilai Budaya, Sejarah, Cagar Budaya dan Museum

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan Nilai-Nilai Budaya, Sejarah, Cagar Budaya dan Museum mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Nilai-Nilai Budaya, Sejarah, Cagar Budaya dan Museum menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum;
 - c. pengendalian pengembangan dan penanaman nilai-nilai budaya;
 - d. pengendalian pembinaan lembaga adat;
 - e. pengendalian pendataan situs dan pengelolaan cagar budaya;
 - f. pengendalian pengembangan dan pengelolaan museum;

- g. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum;
- h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan nilai-nilai budaya, sejarah, cagar budaya dan museum; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Kesenian Daerah

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan Kesenian Daerah mempunyai tugas mengendalikan pelaksanaan pembinaan kesenian daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan Kesenian Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan kesenian daerah;
 - b. penyusunan rencana kerja teknis dan operasional pelaksanaan pembinaan kesenian daerah;
 - a. pengendalian sistem informasi kesenian daerah;
 - b. pengendalian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan seni dan budaya daerah;
 - c. pengendalian pelaksanaan pagelaran seni dan budaya;
 - d. pengendalian pemberdayaan kelompok kesenian dan sanggar seni budaya;
 - e. pengendalian pemberdayaan sumber daya manusia pelaku seni dan budaya daerah;
 - f. pengendalian pelaksanaan misi kesenian daerah baik perseorangan maupun kelompok sebagai duta kesenian daerah;
 - g. pengendalian koordinasi teknis pelaksanaan pembinaan kesenian daerah;
 - h. pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan kesenian daerah; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (6) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari 2017.

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

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Polewali 24 Agustus 2017

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

Ditetapkan di Polewali
pada tanggal 23 Agustus 2017

BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

ANDI IBRAHIM MASDAR

Drs. RIJALUL GAIB, MM
Pangkat : Pembina TK. I
NIP : 196707271994031017

Diundangkan di Polewali
pada tanggal 24 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR,

ttd

ISMAIL, AM

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2017 NOMOR 46.