



GUBERNUR SULAWESI SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR 2 TAHUN 2018

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA CABANG DINAS PENDIDIKAN PADA DINAS
PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (5) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka dalam rangka melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan, perlu membentuk Cabang Dinas Pendidikan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, telah dilakukan konsultasi tertulis dan telah terbit Surat Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 061/10832/Otda Tanggal 15 Desember 2017 Hal Rekomendasi Pembentukan Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 451);
7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA CABANG DINAS PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
5. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
8. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendidikan pada Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan.
10. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.

11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari uraian tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini, dibentuk Cabang Dinas Pendidikan, masing-masing:
 - a. Cabang Dinas Wilayah I, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Maros yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Maros dan Kota Makassar bagian utara;
 - b. Cabang *Dinas* Wilayah II, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Gowa yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Maros dan Kota Makassar bagian selatan;
 - c. Cabang Dinas Wilayah III, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Bone yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Bone dan Kabupaten Sinjai;
 - d. Cabang Dinas Wilayah IV, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Wajo yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Wajo dan Kabupaten Soppeng;
 - e. Cabang Dinas Wilayah V, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Bantaeng yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Bantaeng dan Kabupaten Bulukumba;
 - f. Cabang Dinas Wilayah VI, Kelas A berkedudukan di Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Kepulauan Selayar;
 - g. Cabang Dinas Wilayah VII, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Jeneponto yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Jeneponto dan Kabupaten Takalar;
 - h. Cabang Dinas Wilayah VIII, Kelas A berkedudukan di Kota Parepare yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kota Parepare, Kabupaten Barru, dan Kabupaten Sidenreng Rappang;
 - i. Cabang Dinas Wilayah IX, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan;
 - j. Cabang Dinas Wilayah X, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Pinrang yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Pinrang, Kabupaten Enrekang, dan Kabupaten Tana Toraja; k. Cabang Dinas Wilayah XI, Kelas A berkedudukan di Kota *Palopo* yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kota Palopo, Kabupaten Luwu, dan Kabupaten Toraja Utara; dan
 - k. Cabang Dinas Wilayah XII, Kelas A berkedudukan di Kabupaten Luwu Timur yang meliputi wilayah kerja pelayanan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Luwu Utara.
- (2) Cabang Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan

bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal3

- (1) Susunan organisasi Cabang Dinas, terdiri dari:
 - a. Kepala Cabang Dinas;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dan Fasilitasi Pendidikan Dasar, Pendidikan Masyarakat Dan Pendidikan Tinggi;
 - d. Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Dan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS CABANG DINAS

Bagian Kesatu Tugas, Fungsi, Dan Uraian Tugas Kepala Cabang Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Cabang Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur berdasarkan wilayah kerja.
- (2) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi dan pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
 - b. koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
 - c. koordinasi dan pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Cabang Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Cabang Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan, kepegawaian, dalam lingkungan Cabang Dinas berdasarkan wilayah kerja;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
- f. melaksanakan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
- g. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Cabang Dinas;
- i. menilai kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Cabang Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- k. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Tugas dan Uraian Tugas Kepala Subbagian Tata Usaha

Pasal 5

- (1) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Kepala UPT dalam mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan dalam lingkungan Cabang Dinas.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Tata Usaha sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Tata Usaha untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Cabang Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. melakukan koordinasi serta menyiapkan bahan penyusunan program Cabang Dinas;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi umum;
 - j. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan kepegawaian dan hukum;
 - k. mengoordinasikan dan melakukan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan administrasi pelayanan organisasi dan tatalaksana;
 - n. mengoordinasikan dan melakukan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan;
 - o. mengoordinasikan dan melakukan kegiatan kehumasan;
 - p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Tata Usaha dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Tugas dan Uraian Tugas Kepala Seksi

Pasal 6

- (1) Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dan Fasilitasi Pendidikan Dasar, Pendidikan Masyarakat Dan Pendidikan Tinggi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Cabang Dinas dalam mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan kebijakan teknis sebagian urusan pemerintahan bidang Pendidikan terkait pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter, teknis kelembagaan serta sarana dan prasarana, teknis kurikulum dan penilaian, sebagai bagian dari urusan pemerintahan bidang pendidikan menengah atas dan fasilitasi pendidikan anak usia dini, Pendidikan dasar, pendidikan masyarakat dan pendidikan tinggi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dan Fasilitasi Pendidikan Dasar, Pendidikan Masyarakat Dan Pendidikan Tinggi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dan Fasilitasi Pendidikan Dasar, Pendidikan Masyarakat Dan Pendidikan Tinggi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
 - g. melakukan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Atas Dan Fasilitasi Pendidikan Dasar, Pendidikan Masyarakat Dan Pendidikan Tinggi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Dan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Cabang Dinas dalam mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan kebijakan teknis sebagian urusan pemerintahan bidang pendidikan terkait pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter, teknis kelembagaan serta sarana prasarana, teknis kurikulum dan penilaian, sebagai bagian dari urusan pemerintahan bidang Pendidikan Menengah Kejuruan dan PKPLK Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Dan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Dan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan dan program sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
 - g. melakukan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya, berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Gubernur;
 - h. melaksanakan koordinasi pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup bidang tugas dan wilayah kerjanya;
 - i. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pembinaan

Sekolah Menengah Kejuruan Dan Pendidikan Khusus Dan Pendidikan Layanan Khusus dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB VI JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 8

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Cabang Dinas dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 9

- (1) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, dengan unit organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menangani Urusan Pemerintahan yang sama maupun dengan organisasi Perangkat Daerah dan instansi lain yang terkait di daerah.
- (2) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala Cabang Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala Cabang Dinas dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 10

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan Cabang Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 11

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional di lingkungan Cabang Dinas, dilaksanakan oleh Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Ditetapkan di Makassar
Pada tanggal 19 Januari 2018

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

ttd

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.

Diundangkan di Makassar
Pada tanggal 19 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,

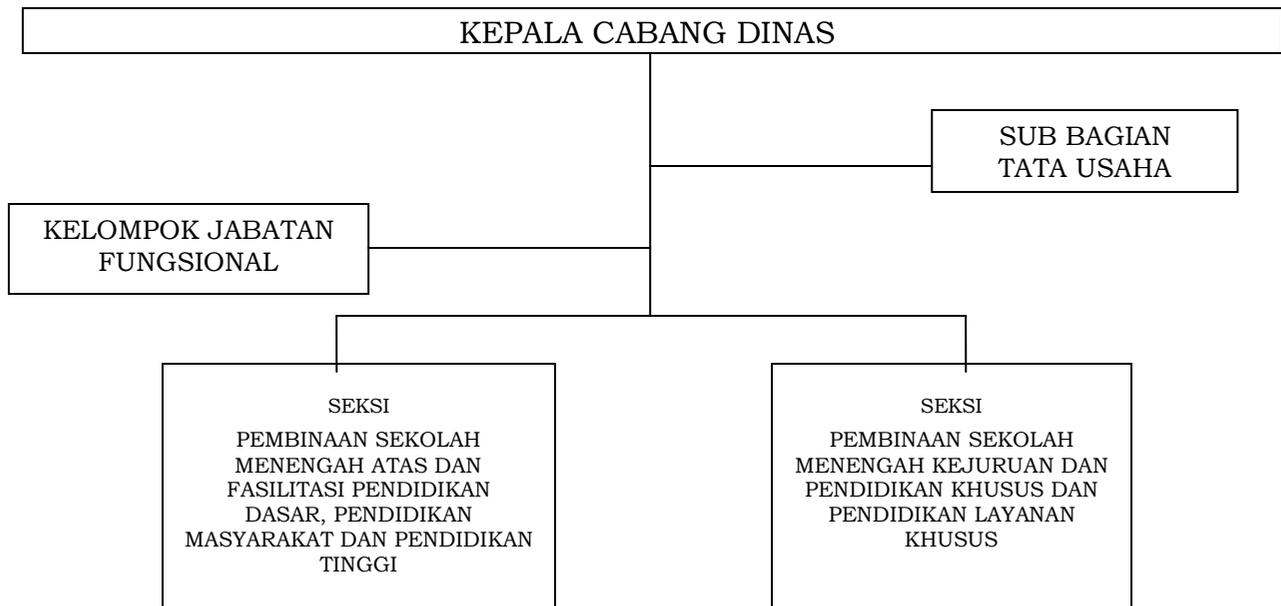
ttd

Ir. H. ABDUL LATIF, M.Si., M.M.

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2018 NOMOR 2

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN
NOMOR : TAHUN 2018
TANGGAL : 19 Januari 2018
TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA CABANG DINAS
PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN

BAGAN STRUKTUR
CABANG DINAS PENDIDIKAN PADA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SULAWESI SELATAN



GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

ttd

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.