



BUPATI PESISIR SELATAN  
PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI PESISIR SELATAN  
NOMOR : 900/ ~~12~~ /Kpts/BPT-PS/2023

TENTANG

PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN,  
BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN ANGGARAN 2023

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 dan berdasarkan surat dari Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 420/3311/DPK-Sekretariat.I/2022, tanggal 29 Desember 2022, perihal Usulan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara perlu ditunjuk dan ditetapkan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tahun Anggaran 2023;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun-Bangko Dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
10. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 161 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN :

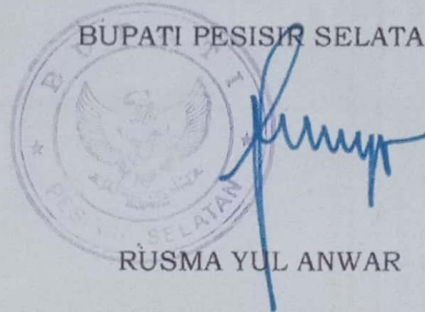
- Menetapkan :  
 KESATU : Menetapkan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2023, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Apabila Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU berhalangan, maka yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat tertentu untuk menandatangani

Surat Perintah Membayar.

- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2023, Dokumen Pelaksanaan Anggaran pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Painan  
Pada tanggal 2 Januari 2023

BUPATI PESISIR SELATAN,

The block contains a circular official stamp of Kabupaten Pesisir Selatan, featuring a Garuda emblem in the center and the text 'KABUPATEN PESISIR SELATAN' around the perimeter. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in blue ink.

RUSMA YUL ANWAR

## LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI PESIIR SELATAN

NOMOR 900/ 12 /Kpts/BPT-PS/2023

TANGGAL 2 JANUARI 2023

## TENTANG

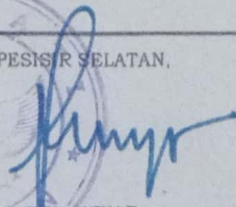
PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, BENDAHARA PENGELUARAN DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAHUN ANGGARAN 2023

| No | NAMA/NIP                                                    | JABATAN                                   | JABATAN DALAM<br>PENGELOLAAN KEUANGAN | KEGIATAN YANG DIKELOLA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                           | 3                                         | 4                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1  | SALIM MUHAJIMIN, S.Pd., M.Si.<br>NIP. 19701107 199702 1 003 | Kepala Dinas Pendidikan<br>dan Kebudayaan | Pengguna Anggaran                     | <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</p> <p>I. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>II. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p>III. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5. Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> </ol> <p>IV. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>V. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> |

| 1 | 2                                                    | 3                                                      | 4                       | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | YUSMARDI, S.Pd., M.Pd.<br>NIP. 19650329 198410 1 001 | Sekretaris Dinas<br>Pendidikan dan<br>Kebudayaan       | Kuasa Pengguna Anggaran | <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</p> <p>I. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dukungan Pelatihan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ul> <p>II. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ul> <p>III. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>2. Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>3. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>4. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | SUDIRMAN, S.Pd., M.Pd.<br>NIP. 19710924 199802 1 001 | Kepala Bidang<br>Pembinaan Sekolah<br>Menengah Pertama | Kuasa Pengguna Anggaran | <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>I. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penambahan Ruang Kelas Baru</li> <li>2. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU</li> <li>3. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah</li> <li>4. Pembangunan Laboratorium</li> <li>5. Pembangunan Rumah dinas Kepala sekolah/guru/penjaga Sekolah</li> <li>6. Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Sekolah</li> <li>7. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>8. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</li> <li>9. Pengadaan Mebel Sekolah</li> <li>10. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama</li> <li>11. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</li> <li>12. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik</li> <li>13. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>14. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah</li> <li>15. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama</li> <li>16. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama</li> </ol> |
| 4 | LENDRA, S.Pd.<br>NIP. 19760101 199811 1 001          | Kepala Bidang<br>Pembinaan Sekolah Dasar               | Kuasa Pengguna Anggaran | <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>I. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penambahan Ruang Kelas Baru</li> <li>2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</li> <li>3. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 1 | 2                                                 | 3                                                                 | 4                       | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                   |                                                                   |                         | 4. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/kepala sekolah/TU<br>5. Rehabilitas sedang/berat ruang unit kesehatan sekolah<br>6. Rehabilitas Sedang/Berat Perpustakaan sekolah<br>7. Pengadaan Mebel sekolah<br>8. Pengadaan Perlengkapan Sekolah<br>9. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar<br>10. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik<br>11. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar<br>12. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa<br>13. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah<br>14. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar,<br>15. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar<br>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM<br>I. Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar<br>Sub Kegiatan :<br>- Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar<br>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN<br>I. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar<br>Sub Kegiatan :<br>1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar<br>2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar<br>II. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>Sub Kegiatan :<br>1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>III. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)<br>Sub Kegiatan :<br>1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi satuan Pendidikan PAUD<br>2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD<br>3. Pengembangan Karier Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Non Formal / Kesetaraan. |
| 5 | ISWANDI, S.Pd.SD.<br>NIP. 19721225 199112 1 001   | Kepala Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan                  | Kuasa Pengguna Anggaran |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6 | IRAL MAFITRI, S.Pd.<br>NIP. 19820919 200501 1 009 | Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat | Kuasa Pengguna Anggaran | PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN<br>I. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)<br>Sub Kegiatan :<br>1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD<br>2. Rehabilitas Sedang/Berat Gedung/Ruang Guru Paud<br>3. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD<br>4. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD<br>5. Pengelolaan Dana BOP PAUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| 1  | 2                                                       | 3                        | 4                                                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                          |                                                                                                                                                                                       | II. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan<br>Sub Kegiatan :<br>1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Non Formal/Kesetaraan<br>2. Rehabilitas Sedang/Berat Gedung/Ruang Guru Pendidikan Non Formal/Kesetaraan<br>3. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Non Formal/kesetaraan<br>4. Penyelenggaraan Proses Belajar Non Formal/Kesetaraan<br>5. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan<br><br>PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN<br>I. Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota<br>Sub Kegiatan :<br>- Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga dan Pranata Kebudayaan<br>II. Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota<br>Sub Kegiatan :<br>- Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya<br><br>PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA<br>I. Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota<br>Sub Kegiatan :<br>- Pelindungan Cagar Budaya |
| 7  | ZAINAL ABIDIN, S.Pd., SD.<br>NIP. 19740103 199912 1 001 | Kepala Bidang Kebudayaan | Kuasa Pengguna Anggaran                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8  | RIKA SANDRA DEWI<br>NIP. 19821013 201001 2 021          | Staf                     | Bendahara Pengeluaran                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9  | TRINI YUNIS<br>NIP. 19840916 201407 2 002               | Staf                     | Bendahara Pengeluaran Pembantu<br>1. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar<br>2. Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan<br>3. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pembinaan Masyarakat |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10 | MEFRI YONIF<br>NIP. 19820403 201001 1 020               | Staf                     | Bendahara Pengeluaran Pembantu<br>1. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama<br>2. Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan<br>3. Bidang Budaya                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

  
 BUPATI PESISIR SELATAN,  
  
 RUSMA YUL ANWAR