



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG PANJANG
NOMOR 42 TAHUN 2024

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 2024 tentang Kota Padang Panjang di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6975);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri B.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Padang Panjang.
3. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat dengan ASN adalah ASN yang bekerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Padang Panjang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
6. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang Panjang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang Panjang.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit organisasi yang melaksanakan...

melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang Panjang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang pembinaan kebudayaan, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 - c. bidang pembinaan pendidikan dasar;
 - d. bidang sarana dan prasarana pendidikan; dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahi subbagian umum dan kepegawaian;
- (4) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh kepala subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d masing-masing dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Pada Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Bidang sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan/atau pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (7) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dipimpin oleh kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Wali Kota ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, kebudayaan dan bidang sarana prasarana pendidikan;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, kebudayaan dan bidang sarana prasarana pendidikan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, kebudayaan dan bidang sarana prasarana pendidikan;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas;
 - f. pengelolaan manajemen bidang pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, kebudayaan dan bidang sarana prasarana pendidikan;
 - g. pelaksanaan proses perizinan bidang pendidikan dan kebudayaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, kebudayaan, bidang sarana dan prasara pendidikan serta tugas pembantuan di bidnag pendidikan dan kebudayaan;
 - b. pengelolaan...

- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta bidang sarana dan prasarana pendidikan;
- c. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, kebudayaan serta bidang sarana dan prasarana pendidikan;
- e. pelaksanaan urusan organisasi, pengelolaan kepegawaian, dan tata laksana;
- f. penyusunan bahan pelaksanaan urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan dasar, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan dasar, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- g. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- h. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, kebudayaan serta bidang sarana dan prasarana pendidikan;
- i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- j. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- l. penyelenggaraan pengarahannya pelaksanaan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian.

(2) Untuk...

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), subbagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan perencanaan kegiatan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan;
 - d. penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset;
 - e. pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional;
 - f. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. penyiapan bahan penyusunan analisis jabatan dan beban kerja;
 - h. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian umum dan kepegawaian;
 - j. pelaksanaan fasilitasi kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi;
 - k. pelaksanaan fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat;
 - l. pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - m. fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
 - n. pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - o. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Kebudayaan, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Pasal 8

- (1) Bidang pembinaan kebudayaan, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal serta pembinaan peserta didik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan kebudayaan, pendidikan...

pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pelestarian komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, museum, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pelestarian komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam Daerah;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
- j. penyusunan bahan fasilitasi serta pemantauan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, pembinaan kesenian serta tenaga kebudayaan;
- k. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Daerah, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pembinaan kesenian dan tenaga kebudayaan;
- l. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- m. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- n. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- o. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- p. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- q. pelaporan...

- q. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- r. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Pasal 9

- (1) Bidang pembinaan pendidikan dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pembinaan pendidikan dasar menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan dan sarana serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - d. pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - f. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - g. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - h. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - i. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan, serta peserta didik...

- didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah;
 - k. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - l. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - m. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Kelima
Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pasal 10

- (1) Bidang sarana dan prasarana pendidikan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas penyelenggaraan program dan kegiatan, menjabarkan kebijakan teknis dan melakukan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang sarana dan prasarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan program pembangunan sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini, taman kanak-kanak dan sekolah dasar;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembangunan sarana dan prasarana sekolah dasar, sekolah menengah pertama, kebudayaan dan pendidikan non formal;
 - c. penyiapan bahan analisis kebutuhan sarana prasarana sekolah berdasarkan kebutuhan pendidikan;
 - d. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program rehabilitasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pada bidang kebudayaan, pendidikan anak

usia...

usia dini dan pendidikan nonformal, serta bidang pembinaan pendidikan dasar termasuk pengelolaan dan pembangunan sarana dan prasarana taman kanak-kanak, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal;

- f. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 11

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 12

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan Dinas maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 13

- (1) Setiap kepala unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Setiap kepala unit organisasi berkewajiban mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.
- (3) Setiap kepala unit organisasi berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Padang Panjang Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Padang Panjang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Padang Panjang.

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. WALI KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

SONNY BUDAYA PUTRA

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 27 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

ttd.

WINARNO

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2024 NOMOR 42