



BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 74 TAHUN 2017

TENTANG

TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mempercepat reformasi birokrasi dan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan berbasis teknologi informasi, perlu menerapkan tata naskah dinas elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Kebumen dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. Peraturan Presiden 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas Elektronik di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Naskah Dinas Elektronik Arsip Nasional Republik Indonesia;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA NASKAH DINAS ELEKTRONIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam system dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Kebumen.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kebumen.
8. Badan Usaha Milik Daerah selanjutnya disebut BUMD adalah Badan Usaha yang seluruh atau sebagian sahamnya dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang terdiri dari Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kabupaten Kebumen, Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Kebumen, Perusahaan Daerah Apotek Luk Ulo Kabupaten Kebumen, PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah, Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Kebumen Kabupaten Kebumen dan Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Sruweng Kabupaten Kebumen atau sebutan lain setelah penggabungan PD BKK se Jawa Tengah.
9. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat dan/atau dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
10. Naskah Dinas Eksternal adalah naskah dinas yang dibuat oleh Perangkat Daerah yang ditujukan untuk instansi lain di luar Pemerintah Daerah.
11. Naskah Dinas Internal adalah Naskah Dinas yang dibuat oleh suatu unit kerja yang ditujukan untuk unit kerja lain dalam Perangkat Daerah yang sama dan/atau Perangkat Daerah dalam lingkungan Pemerintah Daerah.
12. Naskah Dinas Elektronik adalah informasi yang terekam dalam media elektronik sebagai alat komunikasi kedinasan, yang dibuat dan/atau diterima oleh pejabat/pimpinan yang berwenang di lingkungan instansi pemerintah.
13. Tata Naskah Dinas adalah pengelolaan informasi tertulis yang meliputi pengaturan jenis, format, penyiapan, pengamanan, pengabsahan, distribusi dan penyimpanan naskah dinas serta media yang digunakan dalam komunikasi kedinasan.
14. Tata Naskah Dinas Elektronik yang selanjutnya disebut TNDE adalah pengelolaan naskah dinas secara elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk kecepatan dan kemudahan dalam proses pengambilan keputusan.

15. Aplikasi TNDE adalah suatu sistem pengelolaan naskah dinas yang dibangun dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang bersifat legal.
16. Informasi Elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, elektronik data interchange (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, teleks, telecopy atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol, atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
17. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik.
18. Pengirim adalah subjek hukum yang mengirimkan Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik.
19. Penerima adalah subjek hukum yang menerima Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dari Pengirim.
20. Infrastruktur adalah kelengkapan sistem TNDE berupa perangkat lunak (software) dan perangkat keras (*hardware*), antara lain peladen (*server*), jaringan komputer pribadi/personal (proposal computer/PC), pemindai (*scanner*) dan piranti elektronik lainnya.
21. Suprastruktur adalah kelengkapan sistem TNDE, selain infrastruktur antara lain kebijakan, kelembagaan, dan ketatalaksanaan.
22. Proses bisnis adalah sekumpulan aktivitas atau pekerjaan terstruktur yang saling terkait untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu atau yang menghasilkan produk atau layanan demi meraih tujuan tertentu yaitu terimplementasikannya TNDE di Pemerintah Kabupaten Kebumen.
23. Template/borang acuan adalah format suratbaku yang disusun secara elektronik.
24. Agenda surat dalam sistem kearsipan dikenal dengan pengendalian surat adalah pencatatan indeks data induk surat yang meliputi tanggal, nomor, hal, pengirim, tujuan dan ringkasan.
25. Kode *Quick Response* yang selanjutnya disebut Kode QR adalah suatu jenis kode matriks atau kode batang dua dimensi dengan fungsionalitas utama yaitu dapat dengan mudah dibaca oleh pemindai QR yang sesuai dengan tujuannya adalah untuk menyampaikan informasi dengan cepat dan mendapatkan respons yang cepat pula.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya TNDE yaitu untuk memberikan landasan hukum dan petunjuk pelaksanaan dalam menggunakan TNDE antar Perangkat Daerah dan/atau BUMD.
- (2) Tujuan disusunnya TNDE untuk menciptakan keterpaduan dan keseragaman pengelolaan TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pelaksanaan TNDE meliputi:

- a. Media Perekaman Naskah Dinas;
- b. Struktur Naskah Dinas sesuai yang diatur dalam Peraturan Bupati Kebumen Nomor 63 Tahun 2014 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen terdiri dari :
 - a) Bentuk; dan
 - b) Susunan Naskah Dinas
- c. Penyiapan Naskah Dinas
 - a) Naskah Dinas Eksternal, yaitu
 - 1) Surat Masuk beserta alur disposisinya; dan
 - 2) Surat Keluar;
 - b) Naskah Dinas Internal, yaitu
 - 1) Surat Masuk beserta alur disposisinya; dan
 - 2) Surat Keluar;
 - c) Manajemen Template/Borang Acuan(*Template management*)
Pembuatan konsep surat menggunakan template/borang acuan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Daerah;
- d. Pengabsahan dan Otentikasi;
- e. Pengamanan; dan
- f. Pengiriman yaitu mekanisme pengiriman naskah dinas elektronik.

BAB IV MANFAAT DAN SASARAN

Pasal 4

Manfaat aplikasi TNDE yaitu :

- a. terwujudnya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara elektronik (*e-Government*);
- b. terwujudnya efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. terwujudnya percepatan reformasi birokrasi;
- d. terciptanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi antar Perangkat Daerah;
- e. kemudahan pengelolaan dokumen naskah dinas dan penggunaannya; dan
- f. terwujudnya percepatan terhadap penyajian potensi data yang diperlukan.

Pasal 5

Sasaran TNDE adalah :

- a. tercapainya kesamaan pengertian dan pemahaman tentang penyelenggaraan TNDE pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. terwujudnya efektifitas dan efisiensi komunikasi, khususnya yang terkait pemanfaatan naskah dinas elektronik pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. terwujudnya keterpaduan TNDE pada seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
- d. terwujudnya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi secara optimal di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB V PENGELOLAAN APLIKASI TNDE

Pasal 6

- (1) Aplikasi TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika.
- (2) Kebijakan ketatalaksanaan aplikasi TNDE dikelola oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (3) Kebijakan kearsipan aplikasi TNDE dikelola oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kebumen.
- (4) Teknis pelaksanaan pengelolaan infrastruktur dan penjaminan kelancaran operasional sumber daya aparatur dan sarana prasarana aplikasi TNDE pada Perangkat Daerah menjadi tanggungjawab masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Teknis pelaksanaan pengelolaan aplikasi TNDE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) yaitu :
 - a. memantau dan menjaga kestabilan aplikasi TNDE;
 - b. memastikan perangkat jaringan telah tersedia dan aktif pada Perangkat Daerah dan/atau BUMD;
 - c. melakukan perbaikan terhadap kerusakan pada aplikasi TNDE;
 - d. melakukan *back-up database* TNDE secara berkala sehingga *database* dapat terpelihara dan terhindar dari resiko kehilangan/kerusakan data; dan
 - e. mengembangkan dan/atau menyempurnakan aplikasi TNDE.
- (2) Teknis pelaksanaan pengelolaan kebijakan ketatalaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) yaitu :
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan teknis dan proses bisnis ketatalaksanaan pada aplikasi TNDE;
 - b. menerima, merekapitulasi dan menyusun laporan permasalahan penggunaan aplikasi TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersifat teknis;
 - c. melaporkan permasalahan yang bersifat aplikatif kepada Dinas Komunikasi dan Informatika untuk ditindaklanjuti;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi terhadap aplikasi TNDE pada perangkat daerah dan BUMD; dan

- e. melaporkan hasil monitoring evaluasi secara berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Teknis pelaksanaan pengelolaan arsip aplikasi TNDE sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilaksanakan sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- (4) Teknis pelaksanaan pengelolaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) mempunyai tugas :
 - a. mengelola naskah dinas secara elektronik pada masing-masing perangkat daerah untuk semua koordinasi antar perangkat daerah dan/atau Perusahaan Daerah milik Pemerintah Daerah;
 - b. melakukan penjaminan kelancaran operasional naskah dinas secara elektronik; dan
 - c. melaporkan permasalahan apabila terjadi kesalahan dan kerusakan terhadap aplikasi.

Pasal 8

Pengguna TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah yaitu :

- a. Pengelola aplikasi TNDE adalah Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. Admin aplikasi TNDE adalah Bagian Organisasi Sekretariat Daerah;
- c. Operator Perangkat Daerah adalah Aparatur Sipil Negara yang ditunjuk dan diberikan tugas untuk mengelola aplikasi TNDE pada masing-masing Perangkat Daerah; dan
- d. User adalah semua pengguna aplikasi TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 9

Etika dalam pengelolaan aplikasi TNDE sebagai berikut :

- a. Etika Pengelola aplikasi TNDE yaitu :
 - 1) menjaga konteks kerahasiaan naskah dinas mulai dari isi, visualisasi dan digitalisasi pada naskah dinas bersifat rahasia;
 - 2) bersedia memberikan pelayanan dengan respon cepat terhadap kerusakan pada jaringan maupun aplikasi TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai prosedur;
 - 3) menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI) misalnya pencantuman *url website* yang menjadi referensi tulisan baik di media cetak maupun elektronik;
 - 4) menggunakan fasilitas teknologi informatika untuk melakukan hal yang bermanfaat;
 - 5) tidak memasuki sistem informasi Perangkat Daerah dan/atau User lain secara ilegal; dan
 - 6) tidak melakukan pelanggaran Perundang-undangan ITE.
- b. Etika Admin aplikasi TNDE yaitu :
 - 1) memberikan pedoman bagi Operator Perangkat Daerah tentang profesionalitas sesuai peraturan yang berlaku;
 - 2) sebagai sarana kontrol pelaksanaan aplikasi TNDE bagi Operator Perangkat Daerah;
 - 3) menjaga konteks kerahasiaan naskah dinas mulai dari isi, visualisasi dan digitalisasi pada naskah dinas bersifat rahasia;

- 4) menggunakan fasilitas teknologi informatika untuk melakukan hal yang bermanfaat;
 - 5) tidak memasuki sistem informasi Perangkat Daerah dan/atau User lain secara ilegal;
 - 6) tidak memberikan *ID User* dan *password* kepada Perangkat Daerah dan/atau User lain untuk masuk ke dalam sistem;
 - 7) tidak diperkenankan menggunakan *ID User* dan *password* orang lain untuk masuk ke dalam sistem;
 - 8) tidak mengganggu dan/atau merusak sistem informasi Perangkat Daerah dan/atau User dengan cara apapun;
 - 9) menggunakan alat pendukung teknologi informasi dengan bijaksana dan merawat dengan baik;
 - 10) tidak menggunakan tenaga informasi dalam melakukan perbuatan yang melanggar hukum dan norma norma yang berlaku di masyarakat;
 - 11) menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI) misalnya pencantuman *url website* yang menjadi referensi tulisan kita baik di media cetak maupun elektronik; dan
 - 12) tetap bersikap sopan dan santun walaupun tidak bertatap muka secara langsung.
- c. Etika Operator Perangkat Daerah yaitu :
- 1) menjaga konteks kerahasiaan naskah dinas mulai dari isi, visualisasi dan digitalisasi pada naskah dinas bersifat rahasia;
 - 2) menggunakan fasilitas teknologi informatika untuk melakukan hal yang bermanfaat;
 - 3) tidak memasuki sistem informasi Perangkat Daerah dan/atau *User* lain secara ilegal;
 - 4) tidak memberikan *ID user* dan/atau *password* kepada orang lain untuk masuk ke dalam sistem;
 - 5) tidak diperkenankan menggunakan *ID user* dan *password* Perangkat Daerah dan/atau User lain untuk masuk ke dalam sistem;
 - 6) tidak mengganggu dan/atau merusak sistem informasi Perangkat Daerah dan/atau User lain dengan cara apapun;
 - 7) menggunakan alat pendukung teknologi informasi dengan bijaksana dan merawat dengan baik;
 - 8) tidak menggunakan tenaga informasi dalam melakukan perbuatan yang melanggar hukum dan norma-norma yang berlaku di masyarakat;
 - 9) menjunjung tinggi hak atas kekayaan intelektual (HAKI) misalnya pencantuman *url website* yang menjadi referensi tulisan baik di media cetak maupun elektronik; dan
 - 10) tetap bersikap sopan dan santun walaupun tidak bertatap muka secara langsung.
- d. Etika *User* yaitu :
- 1) mengirimkan surat elektronik dengan menggunakan bahasa yang sopan, santun dan sesuai dengan ketentuan penggunaan bahasa yang berlaku;
 - 2) menjaga harkat dan martabat Pemerintah Daerah; dan
 - 3) tidak menggunakan aplikasi TNDE untuk kepentingan pribadi dalam bentuk apapun.

BAB VI KEAMANAN, PENGABSAHAN DAN OTENTIKASI

Pasal 10

- (1) Aplikasi TNDE dilengkapi dengan keamanan yang menjamin kerahasiaan dan keabsahan naskah dinas.
- (2) Jaminan keamanan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menggunakan user id *password*, pencadangan/*backup*, pemulihan/*recovery* dan ketersediaan jaringan.
- (3) Aplikasi TNDE hanya dapat diakses oleh pengguna yang telah terdaftar pada aplikasi dan terotentikasi.

Pasal 11

- (1) Keabsahan dan Otentikasi Naskah Dinas meliputi pemeriksaan dan persetujuan (*approvement*), Kode QR dan penomoran otomatis.
- (2) Penggunaan Kode QR mewakili penandatanganan dan stempel dinas.

BAB VII PELAKSANAAN

Pasal 12

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib memanfaatkan aplikasi TNDE untuk semua koordinasi antar Perangkat Daerah dan/atau BUMD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menunjuk personil sebagai operator aplikasi TNDE.
- (3) Operator aplikasi TNDE ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Operator aplikasi TNDE menggunakan aplikasi *web browser*.
- (5) User TNDE dapat menggunakan Aplikasi *web browser* dan aplikasi android minimal versi 5.0 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Aplikasi TNDE hanya dapat diakses oleh *User* maupun Operator Perangkat Daerah yang telah terotentikasi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3).
- (2) *User* dan Operator Perangkat Daerah hanya dapat mengakses menu yang menjadi kewenangannya dalam mengoperasikan aplikasi TNDE sesuai dengan kebijakan masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 14

Pelaksanaan aplikasi TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan secara bertahap dimulai pada Tahun 2018.

Pasal 15

Pedoman umum TNDE di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 16

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 29 Desember 2017

BUPATI KEBUMEN,
ttd.

MOHAMMAD YAHYA FUAD

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 29 Desember 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN
INSPEKTUR,
ttd.

MAHMUD FAUZI

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2017 NOMOR 74

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
ttd.
AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H
Pembina Tingkat I
NIP. 19720723 199803 1 006