



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 72 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN KLATEN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi

- Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021, Nomor 546);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KLATEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan

Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan Dan Aset Daerah Kabupaten Klaten.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan Dan Aset Daerah Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan Dan Aset Daerah Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan Dan Aset Daerah Kabupaten Klaten.
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Badan beserta Pejabat Struktural yang ada di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan Dan Aset Daerah Kabupaten Klaten.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang Keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan di bidang keuangan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah bidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - d. Bidang Anggaran;
 - e. Bidang Perbendaharaan;
 - f. Bidang Aset Daerah;
 - g. Bidang Akuntansi; dan
 - h. Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan, meliputi perumusan kebijakan teknis perencanaan, pelaksanaan, pengendalian pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan, meliputi kebijakan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang keuangan, meliputi koordinasi pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan, meliputi evaluasi dan pelaporan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.
 - e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Badan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - c. pengoordinasian program penunjang urusan pemerintah daerah, meliputi kegiatan:
 1. perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan

2. administrasi keuangan Badan;
 3. administrasi barang milik daerah pada Badan;
 4. administrasi kepegawaian Badan;
 5. administrasi umum Badan;
 6. pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 7. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;
 8. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyusun dokumen perencanaan Badan;
 - b. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-Badan;
 - c. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-Badan;
 - d. melakukan koordinasi dan penyusunan DPA-Badan;
 - e. melakukan koordinasi dan penyusunan perubahan DPA- Badan;
 - f. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
 - g. melakukan evaluasi kinerja Badan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyiapkan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;

- b. menyiapkan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
- c. melakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Badan;
- d. melakukan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Badan;
- e. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Badan;
- f. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- g. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran Badan;
- h. menyusun laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
 - d. mengadakan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya;
 - e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
 - h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Badan;

- j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
- m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
- n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
- p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;
- q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
- r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
- s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
- t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;
- u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Badan;
- v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pendapatan Asli Daerah

Pasal 11

- (1) Bidang Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang pendapatan asli daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendapatan asli daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program kerja bidang pendapatan asli daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan asli daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendapatan asli daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pendapatan asli daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendapatan asli daerah;
 - f. pengoordinasian program pengelolaan pendapatan daerah, kegiatan pengelolaan pendapatan daerah; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Subkoordinator Pendataan;
 - b. Subkoordinator Penagihan; dan
 - c. Subkoordinator Pengembangan dan Pelayanan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 13

Subkoordinator Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan pendataan;
- b. melaksanakan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah;
- c. melaksanakan pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data pajak daerah;
- d. melaksanakan penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- e. melakukan penetapan wajib pajak daerah;
- f. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah;
- g. melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah; dan

h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 14

Subkoordinator Penagihan sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan penagihan;
- b. melaksanakan penagihan pajak daerah;
- c. melaksanakan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- d. melakukan penyelesaian keberatan pajak daerah;
- e. melaksanakan pencatatan pendapatan retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 15

Subkoordinator Pengembangan dan Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pengembangan dan pelayanan;
- b. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah;
- c. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah;
- d. melaksanakan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
- e. melaksanakan perencanaan pengelolaan pajak daerah;
- f. melaksanakan analisa dan pengembangan pajak daerah, serta penyusunan kebijakan pajak daerah; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Anggaran

Pasal 16

- (1) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang anggaran meliputi

koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah, serta penyusunan regulasi dan kebijakan anggaran.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan program kerja bidang anggaran;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang anggaran;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang anggaran;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang anggaran;
 - f. pengoordinasian program pengelolaan keuangan daerah, kegiatan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Subkoordinator Penyusunan Perencanaan Anggaran;
 - b. Subkoordinator Penyusunan Anggaran; dan
 - c. Subkoordinator Regulasi dan Kebijakan Anggaran.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Anggaran.

Pasal 18

Subkoordinator Penyusunan Perencanaan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan Penyusunan Perencanaan Anggaran;
- b. melaksanakan Koordinasi dan Penyusunan KUA PPAS;
- c. melaksanakan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 19

Subkoordinator Penyusunan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan penyusunan anggaran;
- b. melaksanakan koordinasi penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;

- c. melaksanakan koordinasi penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD;
- d. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD;
- e. melaksanakan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD.
- f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- g. melaksanakan koordinasi dan penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 20

Subkoordinator Regulasi dan Kebijakan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan regulasi dan kebijakan anggaran;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
- c. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan;
- d. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
- e. melaksanakan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
- f. melaksanakan pembinaan perencanaan penganggaran daerah Pemerintah Kabupaten; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Perbendaharaan

Pasal 21

- (1) Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program kerja bidang perbendaharaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang perbendaharaan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang perbendaharaan;
- f. pengoordinasian program pengelolaan keuangan daerah, kegiatan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Kas Daerah;
 - b. Subkoordinator Perbendaharaan I; dan
 - c. Subkoordinator Perbendaharaan II.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Perbendaharaan.

Pasal 23

Subkoordinator Kas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan kas daerah;
- b. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan kas daerah;
- c. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- d. melaksanakan koordinasi pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- e. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah.
- f. melaksanakan pengelolaan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 24

Subkoordinator Perbendaharaan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan perbendaharaan I;
- b. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan instansi terkait;
- c. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban.
- d. melaksanakan analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan.
- e. melaksanakan pengelolaan dana bagi hasil kabupaten.
- f. melaksanakan pengelolaan dana darurat dan mendesak.
- g. melaksanakan koordinasi pengelolaan belanja gaji dan tunjangan aparatur serta tambahan penghasilan pegawai; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 25

Subkoordinator Perbendaharaan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana subkegiatan perbendaharaan II;
- b. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan SPD;
- c. melaksanakan koordinasi dan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga (PFK);
- d. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah kabupaten;
- e. melaksanakan koordinasi, pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank;
- f. melaksanakan koordinasi pengelolaan belanja non gaji dan tunjangan aparatur serta tambahan penghasilan pegawai; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Aset Daerah
Pasal 26

- (1) Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan di bidang aset daerah meliputi pengadaan dan distribusi, pengamanan dan pemeliharaan serta inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program kerja bidang aset daerah;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang aset daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang aset daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang aset daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang aset daerah;
 - f. pengoordinasian program pengelolaan barang milik daerah, kegiatan pengelolaan barang milik daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi Bidang Aset Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f terdiri terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Perencanaan dan Distribusi Aset;
 - b. Subkoordinator Pengamanan dan Pemanfaatan Aset; dan
 - c. Subkoordinator Inventarisasi dan Penghapusan Aset.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Aset Daerah.

Pasal 28

Subkoordinator Perencanaan dan Distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan perencanaan dan distribusi;
- b. melaksanakan penyusunan standar satuan harga;

- c. melaksanakan penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;
- e. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah;
- f. melaksanakan pemindahtanganan barang milik daerah termasuk hibah dan mutasi barang milik daerah;
- g. melaksanakan sistem informasi manajemen persediaan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 29

Subkoordinator Pengamanan dan Pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pengamanan dan pemanfaatan;
- b. melaksanakan pengamanan barang milik daerah;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah;
- d. melakukan penilaian barang milik daerah;
- e. melaksanakan pengelolaan/pengaturan, pemberian rekomendasi atau ijin pemanfaatan aset daerah;
- f. melakukan penatausahaan dan pelaporan hasil pelaksanaan pemungutan sewa dan retribusi pemakaian kekayaan daerah;
- g. melaksanakan penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah;
- h. melaksanakan penatausahaan dan pelaporan hasil pelaksanaan pengamanan dan pemanfaatan aset daerah; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 30

Subkoordinator Inventarisasi dan Penghapusan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan inventarisasi dan penghapusan aset;
- b. melaksanakan optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- c. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah; dan

- d. melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah pemerintah kabupaten;
- e. melaksanakan inventarisasi barang milik daerah; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedelapan

Bidang Akuntansi

Pasal 31

- (1) Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang akuntansi meliputi koordinasi dan pelaksanaan akuntansi serta pelaporan keuangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan program kerja bidang akuntansi;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang akuntansi;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang akuntansi;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang akuntansi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang akuntansi;
 - f. pengoordinasian program pengelolaan keuangan daerah, kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 32

- (1) Susunan Organisasi Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subkoordinator Analisis Data Keuangan;
 - b. Subkoordinator Pelaporan; dan
 - c. Subkoordinator Pengembangan Akuntansi.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Akuntansi.

Pasal 33

Subkoordinator Analisis Data Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan analisis data keuangan;
- b. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan dan semesteran;
- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah;
- d. melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan BLUD kabupaten; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 34

Subkoordinator Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pelaporan;
- b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten;
- c. melaksanakan pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten;
- d. melaksanakan konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah;
- e. menyusun tahapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 35

(1) Subkoordinator Pengembangan Akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pengembangan akuntansi;
- b. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- c. menyusun kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kesembilan
Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

Paragraf 1

Umum

Pasal 36

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Jabatan Fungsional terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Paragraf 2

Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

Pasal 39

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Badan dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud di luar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Badan tersebut atau di luar Badan, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Badan yang membidangi.

Pasal 40

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Badan.
- (2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Badan secara berkala.
- (3) Kepala Badan sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dan Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 42

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

Pasal 45

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 46

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 47

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 48

Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 49

(1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai

Subkoordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 50

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Subkoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

Pasal 51

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 61) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 34), masih tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah: dan
- b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 34 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 34),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,
Cap
ttd
SRI MULYANI

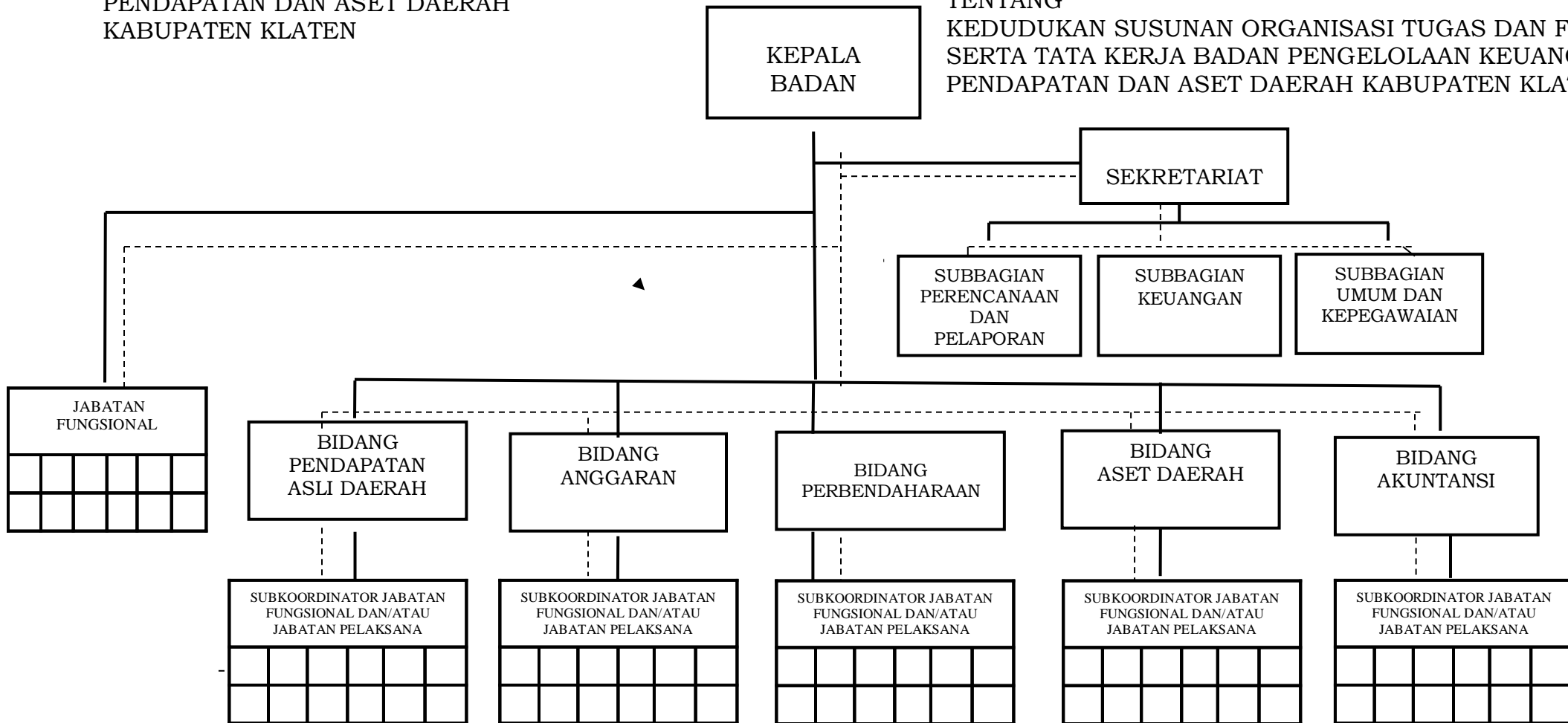
Diundangkan di Klaten
pada tanggal 28 Desember 2021

Plh SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,
Cap
ttd
RONNY ROEKMITO

Mengesahkan
Salinan Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001

BAGAN ORGANISASI
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN KLATEN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KLATEN
 NOMOR 72 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KLATEN



Keterangan :
 ————— : Garis Komando
 - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI KLATEN,
 Cap
 ttd
 SRI MULYANI

Mengesahkan
 Salinan Sesuai dengan Aslinya
 a.n SEKRETARIS DAERAH
 ASISTEN PEMERINTAHAN DAN
 KESEJAHTERAAN RAKYAT
 u.b
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 Cap
 ttd
 Sri Rahayu, SH, MHum
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700902 199903 2 001