



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN MASJID AGUNG MADANIYAH KABUPATEN KARANGANYAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

Menimbang : a. bahwa Masjid Agung Madaniyah merupakan aset Pemerintah Kabupaten Karanganyar tidak hanya difungsikan sebagai rumah ibadah bagi umat Islam namun juga menjadi pusat kegiatan keagamaan, pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, sosial, dan pemberdayaan masyarakat;

b. bahwa untuk memakmurkan dan mengoptimalkan fungsi Masjid Agung Madaniyah sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu adanya pedoman dalam pengelolaannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Masjid Agung Madaniyah Kabupaten Karanganyar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. 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);

3. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 394 Tahun 2004 tentang Penetapan Status Masjid Wilayah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN MASJID AGUNG MADANIYAH KABUPATEN KARANGANYAR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Masjid Agung Madaniyah Kabupaten Karanganyar yang selanjutnya disebut Masjid Agung Madaniyah adalah bangunan masjid yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar.
6. Badan Pengelola adalah Lembaga Non Struktural yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah sebagai pelaksana pengelolaan Masjid Agung Madaniyah Kabupaten Karanganyar.
7. Idaroh adalah bagian dari manajemen pengelolaan masjid yang meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengadministrasian, keuangan, pengawasan dan pelaporan.
8. Imaroh adalah bagian dari manajemen pengelolaan masjid dalam rangka memakmurkan masjid yang meliputi kegiatan

peribadatan, pendidikan, kegiatan sosial dan peringatan hari besar Islam.

9. Ri'ayah adalah bagian dari manajemen pengelolaan masjid dalam rangka pemeliharaan yang meliputi kegiatan pemeliharaan bangunan, saran dan prasarana, peralatan, lingkungan, kebersihan, keindahan, keamanan dan penentuan arah kiblat.
10. Ziswah adalah instrumen ekonomi Islam yang merupakan bentuk ketaatan kepada Allah SWT sekaligus sebagai bentuk kewajiban berbagi kebaikan kepada sesama yang meliputi zakat, infaq, shodaqoh, wakaf dan hibah.
11. Lembaga Non Struktural adalah lembaga semi pemerintah yang dibentuk untuk menunjang pelaksanaan tugas, fungsi dan tujuan tertentu pemerintah daerah dengan melibatkan instansi pemerintah, organisasi perangkat daerah, Aparatur Sipil Negara, profesional dan masyarakat sipil.
12. Peringatan Hari Besar Islam yang selanjutnya disingkat PHBI adalah kegiatan yang dilaksanakan pada hari hari besar agama Islam.
13. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan yang sah.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Pengaturan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan masjid secara profesional, terpadu, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Pasal 3

Pengaturan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah ini bertujuan untuk mewujudkan kemakmuran Masjid Agung Madaniyah dalam fungsi sebagai rumah ibadah maupun pusat kegiatan keagamaan, pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan, sosial dan pemberdayaan masyarakat.

BAB II
ORGANISASI PENGELOLA

Pasal 4

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi Pengelolaan Masjid Agung Madaniyah yang merupakan Lembaga Non Struktural Pemerintah Daerah, yang terdiri dari :
 - a. Dewan Pembina;
 - b. Penasehat;
 - c. Pengawas; dan
 - d. Badan Pengelola.
- (2) Keanggotaan kepengurusan Organisasi Pengelola Masjid Agung Madaniyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Dewan Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a merupakan organ tertinggi dalam kepengurusan Masjid Agung Madaniyah yang bersifat kolektif kolegial yang melaksanakan fungsi perumusan kebijakan dan pembinaan terhadap Penasehat, Pengawas, dan Badan Pengelola terhadap kegiatan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah.
- (2) Penasehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Dewan Pembina yang bertugas membantu pelaksanaan tugas Dewan Pembina dalam memberikan pertimbangan dan masukan berkaitan dengan perumusan kebijakan dan operasional pengelolaan Masjid Agung Madaniyah.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Dewan Pembina yang bertugas membantu pelaksanaan tugas Dewan Pembina dalam melaksanakan fungsi pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah.
- (4) Badan Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Dewan Pembina yang bertugas menyusun kebijakan

Umum dan program kerja pengelolaan Masjid Agung Madaniyah,

- (5) Badan Pengelola dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Badan Pengelola menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan pelaksanaan penyelenggaraan peribadatan dan kegiatan keagamaan lainnya;
 - b. pengaturan pelaksanaan kegiatan administrasi;
 - c. pemeliharaan bangunan, serta seluruh perlengkapan pendukung;
 - d. penyelenggaraan kegiatan sosial dan pemberdayaan umat;
 - e. pengaturan jabaran tugas dan fungsi, tata kerja organisasi, sistem rekrutmen pegawai dan manajemen pengelolaan kepegawaian; dan
 - f. pemberian persetujuan terhadap kegiatan yang akan diselenggarakan di Masjid Agung Madaniyah.

Pasal 6

- (1) Badan Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Wakil Ketua 1 Bidang Idaroh;
 - c. Wakil Ketua 2 Bidang Imaroh;
 - d. Wakil Ketua 3 Bidang Ri'ayah;
 - e. Sekretaris; dan
 - f. Bendahara.
- (2) Wakil Ketua 1 Bidang Idaroh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi 3 (tiga) seksi, yaitu :
- a. Seksi Ziswah dan Layanan Sosial;
 - b. Seksi Humas dan Informasi; dan
 - c. Seksi Rumah Tangga.
- (3) Wakil Ketua 2 Bidang Imaroh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c membawahi 4 (empat) seksi, yaitu :
- a. Seksi Peribadatan;

- b. Seksi Dakwah dan PHBI;
 - c. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Sakinah;
dan
 - d. Seksi Pembinaan Kepemudaan.
- (4) Wakil Ketua 3 Bidang Ri'ayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d membawahi 3 (tiga) seksi, yaitu :
- a. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. Seksi Kesehatan; dan
 - c. Seksi Keamanan.
- (5) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris.
- (6) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dibantu oleh seorang Wakil Bendahara.

Pasal 7

- (1) Ketua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelola.
- (2) Wakil Ketua 1 Bidang Idaroh sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi dan pelaksanaan Ziswah dan Layanan Sosial, Humas dan Informasi, serta Rumah Tangga dengan fungsi meliputi :
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Idaroh;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang Idaroh;
 - c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan Ziswah dan Layanan Sosial, Humas dan Informasi, serta kerumahtanggaan Masjid Agung Madaniyah;
 - d. pemantauan pelaksanaan kegiatan bidang Ziswah dan Layanan Sosial, Humas dan Informasi, serta kerumahtanggaan Masjid Agung Madaniyah;
 - e. penyusunan rencana kebutuhan sumber daya manusia;
dan
 - f. penyusunan program kerja dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas secara berkala.

- (3) Wakil Ketua 2 Bidang Imaroh sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi dan pelaksanaan peribadatan, dakwah dan Peringatan Hari Besar Islam, Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Sakinah dan Pembinaan Kepemudaan dengan fungsi meliputi ;
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Imaroh;
 - b. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang Imaroh;
 - c. penyusunan petunjuk pelaksanaan peribadatan atau penyelenggaraan PHBI peribadatan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan badan atau lembaga pemerintah dan non pemerintah di bidang Imaroh;
 - e. pemberian pertimbangan dan persetujuan terhadap kegiatan bidang Imaroh;
 - f. pemantauan pelaksanaan kegiatan bidang Imaroh;
 - g. pengkoordinasian pelaksanaan penugasan khatib, penceramah, imam dan muadzin;
 - h. pemberian pembinaan dan pelatihan kepada para khatib, mubaligh, dan mubalighah;
 - i. penyusunan rencana dan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi kemaslahatan umat, mengkoordinir dan melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan pengajian, ceramah, majlis tklm, kursus-kursus, dan pendidikan dan pelatihan;
 - j. pemberian bimbingan dan pengendalian jemaah dan umat secara terprogram; dan
 - k. penyusunan program kerja dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas secara berkala.
- (4) Wakil Ketua 3 bidang Ri'ayah sebagaimana di maksud dalam pasal 6 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi dan pelaksanaan pemanfaatan sarana dan prasarana, pelayanan kesehatan, dan keamanan dan ketertiban dengan fungsi meliputi :

- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Ri'ayah;
- b. penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang Ri;ayah;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pengelolaan sarana prasarana, pelayanan kesehatan serta keamanan dan ketertiban baik dalam maupun di luar gedung Masjid Agung Madaniyah;
- d. pengkoordinasian pemanfaatan sarana dan prasarana serta fasilitas Masjid Agung Madaniyah;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan penjagaan keamanan aset masjid, keamanan jamaah serta keamanan sarana dan prasarana Masjid Agung Madaniyah;
- f. pelaksanaan pengamanan aset dan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaan Masjid Agung Madaniyah;
- g. pelaksanaan penyediaan bangunan serta sarana dan prasarana pendukung Masjid Agung Madaniyah; dan
- h. penyusunan program kerja dan penyiapan laporan pelaksanaan tugas secara berkala.

(5) Sekretaris sebagaimana dimaksud dala pasal 6 ayat (1) huruf e mempunyai tugas dan fungsi pengkoordinasian dan pelaksanaan dukungan teknis dan administratif pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Ketua Badan Pengelola dan Wakil Ketua Bidang yang meliputi :

- a. penyelenggaraan pelayanan administrasi, penyusunan rencana, program, dan anggaran dalam pengelolaan Masjid Agung Madaniyah;
- b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi rencana program dan anggaran; dan
- c. penyelenggaraan urusan administrasi sumber daya manusia;
- d. pelaksanaan penyediaan perlengkapan kantor, sarana mobilitas, dan pelaksanaan urusan kerumahtanggaan kantor;
- e. pembinaan dan penegakan disiplin serta penyelenggaraan urusan pegawai dan kesejahteraan;
- f. penyusunan laporan kinerja pengelola Masjid Agung Madaniyah; dan

- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Badan Pengelola.
- (6) Bendahara sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi pengkoordinasian dan pelaksanaan pelayanan administrasi keuangan dalam pengelolaan Masjid Agung Madaniyah yang meliputi :
- a. pelaksanaan penyelesaian permintaan pembayaran;
 - b. pelaksanaan proses akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
 - c. pengelola informasi keuangan, penanganan administrasi belanja pegawai, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran;
 - d. penyelenggaraan pelayanan administrasi, penyusunan rencana, program, dan anggaran dalam pengelolaan Masjid Agung Madaniyah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Badan Pengelola.

BAB III

RUANG LINGKUP PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

Ruang lingkup pengelolaan Masjid Agung Madaniyah meliputi :

- a. Perencanaan;
- b. Pendanaan;
- c. Pengelolaan; dan
- d. Pertanggungjawaban dan pelaporan.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 9

- (1) Perencanaan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah terdiri dari :
- a. Rencana Pengelolaan Jangka Menengah; dan
 - b. Rencana Kerja Tahunan
- (2) Rencana Pengelolaan Jangka Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan jabaran visi dan

Misi serta Arah Kebijakan Pengelola Masjid Agung Madaniyah selama kurun waktu 5 (lima) Tahun.

- (3) Rencana Pengelolaan Jangka Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh Badan Pengelola dan disahkan oleh Dewan Pembina sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan.
- (4) Badan Pengelola Masjid Agung Madaniyah menyusun Rencana Kerja Tahunan yang memuat program dan kegiatan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah untuk setiap tahunnya beserta pagu indikatif pembiayaannya.
- (5) Penyusunan Rencana Kerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh masing-masing Wakil Ketua Bidang dengan melibatkan seksi-seksi sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- (6) Rencana Kerja Tahunan yang telah disusun oleh masing-masing Wakil Ketua Bidang selanjutnya disampaikan kepada Ketua Badan Pengelola melalui Sekretaris untuk dihimpun menjadi Rencana Kerja Tahunan Pengelola Masjid Agung Madaniyah.
- (7) Rencana Kerja Tahunan Pengelola Masjid Agung Madaniyah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selanjutnya disampaikan kepada Ketua Badan Pengelola untuk dibahas dan mendapatkan persetujuan.
- (8) Rencana Kerja Tahunan Pengelolaan Masjid Agung Madaniyah yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (7), kemudian ditetapkan oleh Ketua Badan Pengelola dan selanjutnya disampaikan kepada Dewan Pembina untuk mendapatkan pengesahan.
- (9) Rencana Kerja Tahunan Pengelolaan Masjid Agung Madaniyah yang telah mendapatkan pengesahan selanjutnya dijabarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Kegiatan oleh Sekretaris Badan Pengelola.

Bagian Ketiga

Pendanaan

Pasal 10

Pendanaan pelaksanaan program dan kegiatan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah bersumber dari :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Hasil Kerjasama Pemanfaatan Aset;
- c. Hasil Usaha Mandiri;
- d. Infaq dan/ atau Sumbangan Pihak Ketiga; dan/atau
- e. Sumber pendapatan lain yang sah dan tidak mengikat.

Bagian Keempat

Pengelolaan

Pasal 11

- (1) Pengelolaan Masjid Agung Madaniyah dilaksanakan oleh Badan Pengelola dalam koordinasi dan pengawasan dari Penasehat dan Pengawas.
- (2) Pengelolaan Masjid Agung Madaniyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengelolaan aset/sarana dan prasarana, sumber daya manusia serta keuangan.

Pasal 12

- (1) Pengelolaan aset/sarana dan prasarana Masjid Agung Madaniyah dilaksanakan oleh Badan Pengelola dalam rangka mendukung kegiatan operasional dan pelayanan kepada umat dan masyarakat pada umumnya.
- (2) Aset/sarana dan prasarana Masjid Agung Madaniyah terdiri dari Barang Milik Daerah dan Barang Milik Masjid Agung Madaniyah.
- (3) Aset/saranastruktr dan Prasarana Masjid Agung Madaniyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. Tanah;
 - b. Bangunan dan infrastruktur pendukung; dan
 - c. Barang inventaris lainnya yang diginakan untuk mendukung kegiatan operasional masjid.

- (4) Pengelolaan aset/sarana dan prasarana Masjid Agung Madaniyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, serta pengawasan dan pengendalian.
- (5) Pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana Masjid Agung Madaniyah dibedakan menurut status penguasaan dan/atau kepemilikannya.
- (6) Pemanfaatan, pertanggungjawaban, dan pelaporan aset/sarana dan prasarana yang merupakan Barang Milik Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan di bidang pengelolaan Barang Milik daerah.
- (7) Pemanfaatan, pertanggungjawaban, dan pelaporan aset/sarana dan prasarana yang merupakan Barang Milik Masjid Agung Madaniyah dilaksanakan sesuai Peraturan Badan Pengelola.

Pasal 13

- (1) Pengelolaan keuangan dan sumber daya manusia Masjid Agung Madaniyah dilaksanakan secara tertib, transparan, efisien, efektif, dan akuntabel berdasarkan Peraturan Badan Pengelola setelah mendapat persetujuan Dewan pembina;
- (2) Pengelolaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara atau daerah.
- (3) Pengelolaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan kegiatan yang berasal dari sumber lain yang sah, tidak mengikat, dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dilaksanakan sesuai Peraturan Badan pengelola.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 14

- (1) Badan Pengelola bertanggung jawab atas seluruh kegiatan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah dan wajib

menyampaikan laporan kepada Dewan Pembina dengan tembusan kepada pengawas.

- (2) Seluruh pendanaan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah dicatat dan dipertanggungjawabkan penggunaannya sesuai dengan ketentuan penatausahaan keuangan yang baik dan akuntabel.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Laporan Semesteran; dan
 - b. Laporan Akhir Tahun.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembinaan

Pasal 15

- (1) Dewan Pembina melaksanakan pembinaan atas pengelolaan Masjid Agung Madaniyah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Penasehat dan Pengawas serta dapat melibatkan unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antar lain meliputi :
 - a. pelaksanaan pembinaan umum bagi Badan Pengelola;
 - b. pemberian petunjuk dan arahan dalam penyusunan rencana program dan kegiatan tahunan;
 - c. pemantauan dan pengendalian atas pengelolaan Masjid Agung Madaniyah; dan
 - d. penilaian/catatan evaluasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Badan Pengelola.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 16

- (1) Pengawasan pengelolaan Masjid Agung Madaniyah dilaksanakan oleh Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (3).
- (2) Hasil pelaksanaan tugas pengawasan dilaporkan kepada Dewan Pembina baik yang bersifat insidentil maupun secara berkala (semesteran dan tahunan).

BAB V

PENUTUP

Pasal 17

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 28 Maret 2022
BUPATI KARANGANYAR,

ttd

JULIYATMONO

Diundang di Karanganyar
pada tanggal 28 Maret 2022

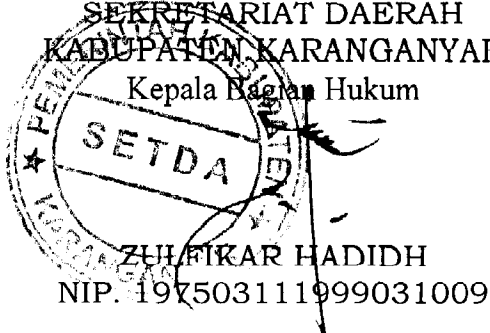
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,
ttd

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022 NOMOR 26



Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
Kepala Bagian Hukum



ZULFIKAR HADIDH
NIP. 197503111999031009