



**BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 29 SERI E**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 29 TAHUN 2013

TENTANG

PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

Menimbang :a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara, maka Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1268 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara perlu disesuaikan;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati Banjarnegara tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
9. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 14 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 106);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banjarnegara (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2013 Nomor 11 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2013 Nomor 162);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA PADA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Perangkat daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara.
7. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.

8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
10. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

BAB II
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
DPPKAD

Pasal 2

- (1) DPPKAD mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DPPKAD mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
 - c. pembinaan dan fasilitasi bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;

- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. pelaksanaan tugas di bidang pendapatan, anggaran dan perbendaharaan, akuntansi dan kasda, dan aset daerah;
- f. pengawasan intern penyelenggaraan tugas bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah
- h. penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan BPHTB dan PBB-P2;
- i. pendataan, penilaian dan penetapan PBB-P2;
- j. pengolahan data dan informasi BPHTB dan PBB-P2;
- k. pelayanan BPHTB dan PBB-P2;
- l. penagihan BPHTB dan PBB-P2;
- m. pengawasan dan penyelesaian sengketa pemungutan BPHTB dan PBB-P2;
- n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.
- o. pelaksanaan kesekretariatan dinas; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, membawahi :
 - a. Sekretariat;
 - b. Bidang Anggaran dan Perbendaharaan;
 - c. Bidang Akuntansi dan Kasda;
 - d. Bidang Aset Daerah;
 - e. Bidang Pendapatan Daerah Lainnya;

- f. Bidang PBB dan BPHTB; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
 - (3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
 - (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai koordinator kelompok dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas kesekretariatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Pasal 5

- (1) Sekretaris memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1
Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 6

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, meliputi koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan sistem informasi di lingkungan dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, kehumasan, organisasi dan ketatalaksanaan, ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan di lingkungan dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Bagian Keempat
Bidang Anggaran dan Perbendaharaan

Pasal 9

- (1) Bidang Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan anggaran dan perbendaharaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Anggaran dan Perbendaharaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan anggaran;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perbendaharaan;

- c. pengawasan intern penyelenggaraan tugas bidang anggaran dan perbendaharaan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan Anggaran; dan
 - b. Seksi Perbendaharaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan.

Paragraf 1 Seksi Perencanaan Anggaran

Pasal 11

Seksi Perencanaan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan anggaran, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Perencanaan Anggaran berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. penyiapan penetapan analisa standar belanja daerah kabupaten;

- c. perencanaan anggaran penanganan urusan pemerintahan kabupaten; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2
Seksi Perbendaharaan

Pasal 12

Seksi Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang perbendaharaan, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Perbendaharaan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. penyusunan draf raperda tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah termasuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan system dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- e. penyiapan anggaran kas dan penyusunan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- f. pelaksanaan verifikasi dan pengawasan terhadap pengendalian belanja daerah;

- g. penelitian, pengkajian, penelaahan dan penganalisaan laporan pertanggungjawaban fungsional;
- h. penyiapan dan penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran;
- i. penyiapan bahan, menginventarisir dan melaporkan permasalahan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR) serta menyiapkan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
- j. penelitian dan verifikasi pencairan dana;
- k. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Bagian Kelima
Bidang Akuntansi dan Kasda

Pasal 13

- (1) Bidang Akuntansi dan Kasda mempunyai tugas pokok perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang akuntansi dan pengelolaan kasda.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Akuntansi dan Kasda mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang Akuntansi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Kasda;

- c. pengawasan intern penyelenggaraan tugas bidang akuntansi dan kasda; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Akuntansi dan Kasda memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, membawahi:
 - a. Seksi Akuntansi; dan
 - b. Seksi Pengelolaan Kasda.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Kasda.

Paragraf 1 Seksi Akuntansi

Pasal 15

Seksi Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Akuntansi, meliputi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Akuntansi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. penetapan kebijakan tentang sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan daerah kabupaten;

- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pencatatan dan pelaporan transaksi keuangan daerah;
- d. penyusunan laporan keuangan daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2
Seksi Pengelolaan Kasda

Pasal 16

Seksi Pengelolaan Kasda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Kasda, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Pengelolaan Kasda berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pembuatan laporan posisi kas daerah secara rutin dan berkala;
- c. penghimpunan dan penganalisaan data dan informasi yang berhubungan dengan kasda;
- d. penelitian, penganalisaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kasda;
- e. pelaksanaan pemantauan dana yang diperlukan untuk keperluan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- f. pengendalian penempatan uang daerah serta mengelola penatausahaan investasi;
- g. pemantauan, pengendalian dan pengevaluasian pengelolaan kasda; dan

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Bagian Keenam
Bidang Aset Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan merumuskan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pendataan, pengadaan, distribusi aset, pemberdayaan aset dan pengamanan aset.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pendataan, pengadaan, dan distribusi aset;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan aset;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengamanan aset;
 - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas bidang aset daerah; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Aset Daerah memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, membawahi :
 - a. Seksi Perencanaan, Pendataan dan Distribusi Aset;
 - b. Seksi Pemberdayaan Aset; dan
 - c. Seksi Pengamanan Aset.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Aset Daerah.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan, Pendataan dan Distribusi Aset

Pasal 19

Seksi Perencanaan, Pendataan dan Distribusi Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan, pengadaan, pendataan dan distribusi aset, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Perencanaan, Pendataan, Pengadaan, dan Distribusi Aset berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pelaksanaan pengelolaan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendataan, penyimpanan dan pendistribusian aset daerah;
- c. pelaksanaan pengendalian dan pengawasan pengelolaan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendataan, penyimpanan dan pendistribusian aset daerah;

- d. penginventarisasian aset dan perbekalan perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. fasilitasi perencanaan, pengadaan, pendataan, dan distribusi aset; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2
Seksi Pemberdayaan Aset

Pasal 20

Seksi Pemberdayaan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan aset, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Pemberdayaan Aset berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pengelolaan administrasi, penghimpunan data dan informasi terkait aset daerah;
- c. penyiapan bahan pengkajian, pemanfaatan dan pemeliharaan aset;
- d. pengawasan pengelolaan pemberdayaan aset;
- e. fasilitasi pemberdayaan aset; dan
- f. penyiapan penetapan standar satuan harga; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3
Seksi Pengamanan Aset

Pasal 21

Seksi Pengamanan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengamanan aset, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Pengamanan Aset berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pelaksanaan pengamanan aset;
- c. penyiapan telaahan perubahan status hukum dan penghapusan aset daerah;
- d. pengawasan pengelolaan pengamanan aset; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Bagian Ketujuh
Bidang Pendapatan Daerah Lainnya

Pasal 22

- (1) Bidang Pendapatan Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penilaian, penetapan, pengolahan data, informasi, penagihan dan penerimaan pendapatan daerah lainnya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan Daerah Lainnya mempunyai fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penilaian dan penetapan pendapatan daerah lainnya;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan data dan informasi pendapatan daerah lainnya;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan dan penerimaan pendapatan daerah lainnya;
 - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas bidang pendapatan daerah lainnya; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Pasal 23

- (1) Kepala Bidang Pendapatan Daerah Lainnya memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, membawahi :
 - a. Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan;
 - b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi; dan
 - c. Seksi Penagihan dan Penerimaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Daerah Lainnya.

Paragraf 1
Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan

Pasal 24

Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penilaian dan penetapan pendapatan daerah lainnya, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pelaksanaan pengelolaan pendataan, penilaian, dan penetapan pendapatan daerah lainnya;
- c. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan perhitungan, verifikasi dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pengisian dan pemeliharaan kartu data wajib pajak daerah;
- f. pelaksanaan penyusunan, penetapan, penyimpanan dan pemeliharaan Data Induk Wajib Pajak Daerah dan dokumen Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- g. pelaksanaan penyampaian dan/atau menerima kembali Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
- h. pelaksanaan penghitungan, penetapan, penerbitan dan penyampaian surat ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2
Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Pasal 25

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan Data dan Informasi Pendapatan Daerah Lainnya, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Pengolahan Data dan Informasi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pendapatan daerah lainnya;
- c. pelaksanaan pengelolaan, penyajian data dan informasi penerimaan dan mutasi data pendapatan daerah lainnya;
- d. pelaksanaan perekaman, pelaporan, penetapan dan pemeliharaan data pendapatan daerah lainnya;
- e. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah;
- f. pelaksanaan pemeliharaan dan penyempurnaan jaringan, sistem backup data dan sistem pembentukan basis data pendapatan daerah lainnya;
- g. penyusunan rencana kebutuhan benda berharga dan melakukan monitoring, pengawasan serta evaluasi penggunaan benda berharga; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3
Seksi Penagihan dan Penerimaan

Pasal 26

Seksi Penagihan dan Penerimaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang Penagihan dan Penerimaan Pendapatan Daerah Lainnya, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Penagihan dan Penerimaan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pelaksanaan penagihan, penerimaan, pembinaan dan pengendalian teknis pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah terkait dalam pengelolaan dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan administrasi penerbitan dokumen penagihan, pelayanan keberatan dan pengendalian permohonan restitusi pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan analisis dan evaluasi penentuan objek dan subjek pemeriksaan pajak daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Bagian Kedelapan
Bidang PBB dan BPHTB

Pasal 27

- (1) Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penilaian dan penetapan, pengolahan data dan informasi, penagihan dan penerimaan PBB dan BPHTB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang pendataan, penilaian dan penetapan PBB dan BPHTB;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengolahan data dan informasi PBB dan BPHTB;
 - c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan dan penerimaan PBB dan BPHTB;
 - d. pengawasan intern penyelenggaraan tugas bidang PBB dan BPHTB; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Pasal 28

- (1) Kepala Bidang PBB dan BPHTB memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, membawahi :
 - a. Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan;
 - b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi; dan
 - c. Seksi Penagihan dan Penerimaan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB.

Paragraf 1

Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan

Pasal 29

Seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan PBB dan BPHTB, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Pendataan, Penilaian dan Penetapan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak dan objek pajak;

- c. pelaksanaan verifikasi dan evaluasi data wajib pajak dan objek pajak;
- d. pelaksanaan penilaian, penghitungan, dan penetapan objek pajak;
- e. pelaksanaan pelayanan mutasi objek dan subjek PBB;
- f. pelaksanaan pengkoordinasian dalam rangka penyusunan langkah strategis dalam pencapaian penerimaan PBB dan BPHTB; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 2
Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Pasal 30

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB dan BPHTB, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Pengolahan Data dan Informasi berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. pelaksanaan pelayanan pembetulan dan pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
- c. pelaksanaan pengolahan data dan informasi objek pajak dan wajib pajak;
- d. pelaksanaan inventarisasi permasalahan dan penyelesaian pengolahan data dan informasi;

- e. pelaksanaan perekaman data PBB;
- f. pelaksanaan pelaporan dan pemeliharaan data potensi PBB serta basis data PBB;
- g. pelaksanaan penerbitan ketetapan sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data PBB dan BPHTB;
- h. pelaksanaan pemeliharaan dan penyempurnaan jaringan, sistem backup data dan sistem pembentukan basis data PBB dan BPHTB;
- i. pelaksanaan penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT), Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP), dan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) yang rusak/hilang/belum diterima oleh wajib pajak;
- j. pelaksanaan pengkoordinasian dalam rangka penyusunan langkah strategis dalam pencapaian penerimaan PBB dan BPHTB; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

Paragraf 3
Seksi Penagihan dan Penerimaan

Pasal 31

Seksi Penagihan dan Penerimaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan tugas di bidang Penagihan dan Penerimaan PBB dan BPHTB, meliputi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan penyusunan program kegiatan seksi Penagihan dan Penerimaan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. pelaksanaan identifikasi dan inventarisasi data tunggakan PBB dan BPHTB;
- c. pelaksanaan penagihan kepada wajib pajak yang telah jatuh tempo;
- d. pelaksanaan pelayanan permohonan keberatan, pengurangan, pembatalan dan banding;
- e. pelaksanaan penetapan denda dan sanksi administratif sesuai aturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan penatausahaan dan rekonsiliasi penerimaan PBB dan BPHTB;
- g. pelaksanaan restitusi dan kompensasi kelebihan pembayaran pajak terhutang;
- h. pelaksanaan penghapusan piutang PBB dan BPHTB; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan secara berjenjang.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang tugas pokok DPPKAD.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

- (2) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pembinaan terhadap pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 34

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 35

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian dalam melaksanakan tugasnya memperhatikan prinsip-prinsip manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 36

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horisontal baik kedalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintahan daerah serta instansi lain sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian bertanggungjawab dalam memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 38

Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Pejabat Fungsional menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan berdasarkan hal tersebut Kepala Dinas menyusun laporan berkala kepada Bupati.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 1268 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- (2) Sebelum Peraturan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan, agar Rancangan Peraturan dimaksud dikonsultasikan terlebih dahulu dengan Sekretaris Daerah u.p. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Pasal 41

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 5-8-2013
BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
1SUTEDJO SLAMET UTOMO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 5-8-2013
SEKRETARIS DAERAH,
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
TAHUN 2013 NOMOR 29 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Daerah,

Drs. Fahrudin Slamet Susiadi,MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19600519 198510 1 001