



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 900/146 Tahun 2024
TENTANG

PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SUKOHARJO

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Surat Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo Nomor 900/5343/2024 tanggal 30 Agustus 2024 tentang Usulan Penggantian Surat Keputusan Pejabat Pengelola Keuangan, maka Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 900/277 Tahun 2024 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo, perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);
11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 80 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 80);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo, dengan nama dan contoh tanda tangan (*specimen*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 900/277 Tahun 2024 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 2 SEPTEMBER 2024

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI

TEMBUSAN : Keputusan ini dikirim
kepada Yth. :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 5. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 6. Inspektur Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 7. Kepala Badan/Dinas/Bagian terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo.
-

Lampiran : Keputusan Bupati Sukoharjo
Nomor : 900 / 796 Tahun 2024
Tanggal : 2 September 2024

PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG
MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI
WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN,
BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN,
KUASA PENGGUNA ANGGARAN, DAN BENDAHARA
PENGELUARAN PEMBANTU PADA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN SUKOHARJO

No	Nama, NIP Pangkat/Golongan	Jabatan Pengelola Keuangan	Contoh tanda tangan (Specimen)	Keterangan
1	2	3	4	5
1	HERU INDARJO, SH, M.Hum 19650927 199203 1 007 Pembina Utama Muda (IV/c)	a. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		-
2	DEDI PRASETYO, A.Md 19851229 201001 1 019 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Penerimaan		
3	SOLIS HARIYANA 19791010 201406 1 001 Pengatur (II/c)	Bendahara Pengeluaran		-
4	RUSMINI, S.Sos, MM 19730606 199503 2 002 Pembina (IV/a)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)		Sekretariat : a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

1

1	2	3	4	5
		c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD 6. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD 5. Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

1	2	3	4	5
				Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya 2. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian 3. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 4. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 5. Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan 6. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- undangan e. Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu

1	2	3	4	5
				7. Penyelenggaraan Rapt Koordinasi dan Konsultasi SKPD f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pengadaan Mebel 4. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

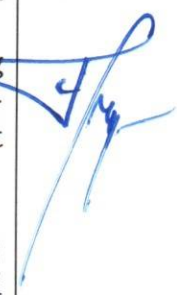
1	2	3	4	5
				i. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar 1. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar 2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar j. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 1. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama 2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
5	SULISTYO BUDI WIJOYO, S.Kom 19801005 200903 1 006 Penata Tingkat I (III/d)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bidang Pembinaan Sekolah Dasar a. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar 1. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 2. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 3. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah 4. Pengadaan Mebel Sekolah 5. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 6. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 7. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah 8. Penambahan Ruang Kelas Baru

1	2	3	4	5
				9. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 10. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik 11. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah b. Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
6	ZAINAL KHOIRI, SE, M.Si 19720921 199903 1 005 Pembina (IV/a)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama a. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 1. Pembangunan Kantin Sekolah 2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 3. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 4. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah 5. Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium 6. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula 7. Rehabilitasi Sedang/Berat Fasilitas Parkir

1	2	3	4	5
				8. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 9. Pengadaan Mebel Sekolah 10. Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah 11. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 12. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 13. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah 14. Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan 15. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik 16. Penambahan Ruang Kelas Baru 17. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
7	WARSINI, S.Sos, MM 19700407 199001 2001 Pembina (IV/a)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal a. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) 1. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD 2. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD

1	2	3	4	5
				3. Pengadaan Mebel PAUD 4. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD 5. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD 6. Pengelolaan Dana BOP PAUD 7. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD 8. Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan 9. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 10. Penambahan Ruang Kelas Baru 11. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah b. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan 1. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan 2. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan 3. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan 4. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium 5. Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik 6. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah c. Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

/

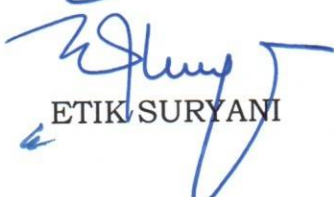
1	2	3	4	5
				1. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal 2. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
8	SUNARYO, SE, MM 19690626 199102 1 002 Pembina (IV/a)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan a. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar 1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar 2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar 3. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan 4. Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan b. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 3. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan 4. Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1	2	3	4	5
				c. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) 1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD 2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD 3. Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan 4. Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan d. Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan 1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan 2. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan
9	Yohanes Sri Raharjo, S.Sen 19670429 199412 1 006 Penata Tingkat I (III/d)	a. Kuasa Pengguna Anggaran		Bidang Kebudayaan a. Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota

1	2	3	4	5
		b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		1. Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan 2. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga dan Pranata Kebudayaan b. Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya c. Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota 1. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Adat 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat d. Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota Penetapan Cagar Budaya e. Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota Perlindungan Cagar Budaya f. Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1(satu) Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah

1	2	3	4	5
10	DYAH WIDI HARJANTI, SE 19770626 200903 2 003 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Sekretariat
11	JUMARI 19800113 201406 1 001 Pengatur (II/c)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
12	JOKO RAHARJO 19761123 201406 1 001 Pengatur (II/c)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
13	MULYANI, SE 19750425 199903 2 005 Penata Tingkat I (III/d)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
14	DEWI ANDRIANI 19830823 201406 2 003 Pengatur (II/c)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
15	MIA ADIATI AL FITROH, SS 19811222 200903 2 003 Penata Tingkat I (III/d)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Bidang Kebudayaan

BUPATI SUKOHARJO,


ETIK SURYANI