BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 900/574 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN, 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 900/7419/2023 tanggal 4 Desember 2023 tentang Usulan Perubahan Pejabat Pengelola Keuangan, maka Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 900/563 Tahun 2023 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, 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 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 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 900/563 Tahun 2023 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 5 Desember 2023

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 : 900/574 TAHUN 2023
Tanggal : 5 Desember 2023

PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN, 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<br>19650927 199203 1 007<br>Pembina Utama Muda (IV/c) | a. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang<br>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar<br>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban | | - |
| 2 | SOLIS HARIYANA<br>19791010 201406 1 001<br>Pengatur (II/c) | Bendahara Pengeluaran | | - |
| 3 | RUSMINI, S.Sos, MM<br>19730606 199503 2 002<br>Pembina (IV/a) | a. Kuasa Pengguna Anggaran<br>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)<br>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban | | Sekretariat :<br>a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah<br>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah<br>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD<br>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD<br>5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD<br>6. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD<br>7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah<br>b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah<br>1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD<br>2. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD<br>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD<br>4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD<br>5. Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran<br>c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah<br>Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada SKPD<br>d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah<br>1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya<br>2. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian<br>3. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 4. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi<br>5. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan<br>6. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan<br>e. Administrasi Umum Perangkat Daerah<br>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor<br>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor<br>3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor<br>4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan<br>5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan<br>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu<br>7. Penyelenggaraan Rapt Koordinasi dan Konsultasi SKPD<br>f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah<br>1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan<br>2. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya<br>g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah<br>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat<br>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik<br>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah<br>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan<br>2. Pemeliharaan Mebel<br>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya<br>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya<br>i. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar<br>1. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar<br>2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar<br>j. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>1. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama<br>2. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama |
| 4 | BUDIARTI, SE<br>19660826 199412 2 003<br>Pembina (IV/a) | a. Kuasa Pengguna Anggaran<br>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)<br>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban | | Bidang Pembinaan Sekolah Dasar<br>a. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar<br>1. Penambahan Ruang Kelas Baru<br>2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah<br>3. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas<br>4. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 5. Pengadaan Mebel Sekolah<br>6. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa<br>7. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik<br>8. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa<br>9. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah<br>b. Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar<br>Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar |
| 5 | ZAINAL KHOIRI, SE, M.Si<br>19720921 199903 1 005<br>Pembina (IV/a) | a. Kuasa Pengguna Anggaran<br>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)<br>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban | | Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama<br>a. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>1. Penambahan Ruang Kelas Baru<br>2. Pembangunan Laboratorium<br>3. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah<br>4. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah<br>5. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah<br>6. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah<br>7. Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium<br>8. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | 9. Pengadaan Mebel Sekolah<br>10. Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah<br>11. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa<br>12. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik<br>13. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>14. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa<br>15. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah |
| 6 | WARSINI, S.Sos, MM<br>19700407 199001 2 001<br>Pembina (IV/a) | a. Kuasa Pengguna Anggaran<br>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)<br>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban | | Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal<br>a. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)<br>1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD<br>2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD<br>3. Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD<br>4. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD<br>5. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD<br>6. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD<br>7. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 8. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD<br>9. Pengelolaan Dana BOP PAUD<br>b. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan<br>1. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan<br>2. Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraa<br>3. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan<br>4. Pengadaan Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan<br>5. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan<br>6. Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan<br>7. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan<br>8. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan<br>9. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan<br>c. Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal<br>1. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 2. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal |
| 7 | SUNARYO, SE, MM<br>19690626 199102 1 002<br>Pembina (IV/a) | a. Kuasa Pengguna Anggaran<br>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)<br>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban | | Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan<br>a. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar<br>1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar<br>2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar<br>b. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama<br>c. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)<br>1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD<br>2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD<br>d. Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan<br>2. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan |
| 8 | Yohanes Sri Raharjo, S.Sen<br>19670429 199412 1 006<br>Penata Tingkat I (III/d) | a. Kuasa Pengguna Anggaran<br>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)<br>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban | | Bidang Kebudayaan<br>a. Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota<br>1. Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan<br>2. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga dan Pranata Kebudayaan<br>b. Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota<br>Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya<br>c. Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota<br>1. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Adat |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat<br>d. Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota<br>Penetapan Cagar Budaya<br>e. Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota<br>Perlindungan Cagar Budaya<br>f. Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1(satu) Daerah Kabupaten/Kota<br>Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah |
| 9 | DYAH WIDI HARJANTI, SE<br>19770626 200903 2 003<br>Penata Muda Tingkat I (III/b) | Bendahara Pengeluaran Pembantu | | Sekretariat |
| 10 | JUMARI<br>19800113 201406 1 001<br>Pengatur (II/c) | Bendahara Pengeluaran Pembantu | | Bidang Pembinaan Sekolah Dasar |
| 11 | JOKO RAHARJO<br>19761123 201406 1 001<br>Pengatur (II/c) | Bendahara Pengeluaran Pembantu | | Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama |
| 12 | MULYANI, SE<br>19750425 199903 2 005<br>Penata Tingkat I (III/d) | Bendahara Pengeluaran Pembantu | | Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal |
| 13 | DEWI ANDRIANI<br>19830823 201406 2 003<br>Pengatur (II/c) | Bendahara Pengeluaran Pembantu | | Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|
| 14 | MIA ADIATI AL FITROH, SS<br>19811222 200903 2 003<br>Penata Tingkat I (III/d) | Bendahara Pengeluaran Pembantu | | Bidang Kebudayaan |

BUPATI SUKOHARJO,

ETIK SURYANI