



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS NOMOR 15 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK KOMPENSASI BAGI SEKRETARIS DESA YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN UNTUK DIANGKAT SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa untuk Kompensasi Bagi Sekretaris Desa yang tidak memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

✓

5. 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) ;
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4745);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 50 Tahun 2007 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2007 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Desa Menjadi Pegawai Negeri Sipil;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 3 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH DESA UNTUK KOMPENSASI BAGI SEKRETARIS DESA YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN SEBAGAI PEGAWAI NEGERI SIPIL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah DPPKAD Kabupaten Banyumas.
6. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Bagian Pemerintahan Setda adalah Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Inspektur adalah Inspektur Kabupaten Banyumas.
8. Camat adalah Camat di Kabupaten Banyumas
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Bendahara Umum Daerah Kabupaten Banyumas.
11. Desa adalah desa di Kabupaten Banyumas.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
13. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan dan pembangunan serta pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
14. Pegawai Negeri Sipil, selanjutnya disingkat PNS adalah mereka yang setelah memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas-tugas dalam suatu jabatan negeri atau diserahi tugas Negara lainnya yang ditetapkan berdasarkan suatu peraturan perundang-undangan dan digaji menurut peraturan perundang-undangan.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
16. Bantuan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa Untuk Kompensasi Bagi Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan adalah anggaran belanja bantuan keuangan yang bersifat khusus, yang bersumber dari APBD Kabupaten yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten kepada Pemerintah Desa dalam rangka pemberian kompensasi bagi Sekretaris Desa yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil diberhentikan oleh Bupati setelah habis masa jabatannya atau mengundurkan diri.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tata cara pengajuan permohonan bantuan keuangan, penyaluran dan pencairan dana, penyerahan bantuan keuangan, pertanggungjawaban dan pelaporan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pemberian.

BAB III

ASAS PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

Pengelolaan Bantuan Keuangan dilaksanakan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, tertib, disiplin anggaran dan dapat dipertanggungjawabkan baik secara administratif, teknis, manfaat dan hukum.

BAB IV

MAKSUD DAN TUJUAN PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 4

Pemberian Bantuan Keuangan dimaksudkan untuk memberikan penghargaan atas pengabdian Sekretaris Desa yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

BAB V

SUMBER DANA DAN JENIS KEGIATAN YANG DIDANAI

Pasal 5

- (1) Sumber dana Bantuan Keuangan berasal dari Belanja Bantuan Keuangan yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyumas.
- (2) Bantuan Keuangan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah Bantuan Keuangan berupa kompensasi untuk Sekretaris Desa yang tidak memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil, diberhentikan oleh Bupati setelah habis masa jabatannya atau mengundurkan dari jabatannya.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa yang diberhentikan atau mengundurkan diri dari jabatannya sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (2) diberikan Kompensasi.
- (2) Kompensasi sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan dalam bentuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.



- (3) Kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. masa kerja 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun diberikan sebesar Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
 - b. masa kerja lebih dari 5 (lima) tahun dihitung sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per tahun dan jumlah kompensasi secara komulatif paling tinggi sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).

BAB VI

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 7

Permohonan Bantuan Keuangan diajukan dalam bentuk usulan dan dilampiri persyaratan administrasi dalam rangkap 3 (tiga), yang terdiri atas:

- a. surat rekomendasi Camat;
- b. pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Foto copy Keputusan Bupati Banyumas tentang Pemberhentian dari Jabatan Sekretaris Desa.

Pasal 8

Usulan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 diajukan oleh Kepala Desa secara tertulis kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Setda.

Pasal 9

- (1) Terhadap usulan Bantuan Keuangan yang diajukan oleh Kepala Desa, Camat melakukan langkah-langkah:
 - a. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi dan mengesahkan usulan;
 - b. memberikan rekomendasi atas usulan Bantuan Keuangan yang diajukan.
- (2) Bupati memerintahkan Kepala Bagian Pemerintahan Setda melalui Sekretaris Daerah untuk mengkaji usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Berdasarkan kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Pemerintahan Setda memberikan rekomendasi kepada Bupati atas usulan Bantuan Keuangan.

Pasal 10

Berdasarkan rekomendasi Kepala Bagian Pemerintahan Setda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), Bupati memerintahkan Kepala Bagian Pemerintahan Setda untuk melakukan koordinasi dengan Desa untuk mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan.

BAB VII

PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA

Pasal 11

- (1) Kepala Bagian Pemerintahan Setda memberitahukan kepada Desa untuk menyampaikan permintaan pencairan Bantuan Keuangan.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Pemerintahan Setda, dengan kelengkapan persyaratan administrasi dalam rangkap 3 (tiga), yang terdiri atas:
- a. surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan;
 - b. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala desa;
 - c. salinan/fotocopy rekening Kas Umum Desa;
 - d. kwitansi rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Desa serta dicantumkan nama lengkap kepala desa;
 - e. pakta integritas bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Desa dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Kepala Bagian Pemerintahan Setda menguji kelengkapan dan kebenaran persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Bagian Pemerintahan Setda memberikan rekomendasi dan meneruskan permohonan pencairan dana Bantuan Keuangan kepada Kepala DPPKAD.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan rekomendasi Kepala Bagian Pemerintahan Setda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), Kepala DPPKAD selaku PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (2) SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada PPKD melalui PPK-SKPKD, dilengkapi dengan:
 - a. persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2);
 - b. rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4);
 - c. Keputusan Bupati tentang Pemberhentian Sekretaris Desa;
 - d. draft surat pernyataan tanggung jawab belanja;
 - e. draft risalah persyaratan administrasi pencairan bantuan keuangan.
- (3) PPK-SKPKD melakukan pengujian kelengkapan dan substansi SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, PPK-SKPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani oleh Kepala DPPKAD selaku PPKD.

Pasal 13

- (1) SPM yang telah diterbitkan oleh Kepala DPPKAD selaku PPKD diajukan kepada Kuasa BUD dengan dilampiri:
 - a. persyaratan administrasi pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2);
 - b. keputusan bupati tentang Pemberhentian Sekretaris Desa;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab belanja yang ditandatangani PPKD;
 - d. risalah persyaratan administrasi pencairan yang ditandatangani PPKD.
- (2) Kuasa BUD menerbitkan SP2D setelah melakukan pengujian substantif dan formal atas SPM-LS yang diajukan oleh PPKD.
- (3) Pencairan Bantuan Keuangan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Kas Umum Desa.



Pasal 14

- (1) Dokumen persyaratan administrasi pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) merupakan arsip pengguna anggaran.
- (2) Penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) sampai dengan ayat (4) serta penerbitan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).

BAB VIII

PENYERAHAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 16

Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan wajib menyerahkan Bantuan Keuangan kepada Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

BAB IX

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab terhadap penyerahan Bantuan Keuangan kepada Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan penyerahan Bantuan Keuangan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Keuangan yang diterima telah diserahkan kepada Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
 - c. Fotokopi kwitansi penyerahan Bantuan Keuangan.

- (3) Penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan pertanggungjawaban Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Penerima Bantuan Keuangan selaku obyek pemeriksaan wajib menyimpan pertanggungjawaban bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pertanggungjawaban pemberi Bantuan Keuangan meliputi:
 - a. permohonan dari calon penerima Bantuan Keuangan kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang Pemberhentian Sekretaris Desa;
 - c. pakta integritas permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf e;
 - d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian Bantuan Keuangan.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh Kepala DPPKAD.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 20

- (1) Kepala Desa penerima Bantuan Keuangan menyampaikan laporan Bantuan Keuangan yang terdiri atas:
 - a. laporan penyerahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, dan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Bagian Pemerintahan Setda paling lambat 15 (lima belas) hari setelah dana diterima oleh Penerima Bantuan Keuangan.

- (3) Sistematika laporan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas paling sedikit:
- a. pendahuluan;
 - b. pelaksanaan penyerahan Bantuan Keuangan;
 - c. penutup.

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terintegrasi dalam laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang disampaikan kepada Bupati.
- (2) Mekanisme pengelolaan Bantuan Keuangan yang diterima oleh Pemerintah Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengelolaan keuangan desa.

BAB X

PEMBINAAN, MONITORING, DAN EVALUASI

Pasal 22

- (1) Pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap penyerahan Bantuan Keuangan dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah, PPKD, Kepala Bagian Pemerintahan Setda, serta Camat.
- (2) Pembinaan, monitoring, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan.
- (3) Hasil pembinaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur.
- (4) Inspektur melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Bantuan Keuangan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Sekretaris Daerah atas nama Bupati mengirimkan surat tagihan.

- (2) Dalam surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan batas waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan Keuangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimaknya surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila dalam waktu 3 (hari) hari setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Sekretaris Daerah atas nama Bupati mengirimkan surat tagihan kedua.
- (4) Dalam surat tagihan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dicantumkan batas waktu penyampaian laporan penggunaan Bantuan Keuangan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah diterimaknya surat tagihan kedua.
- (5) Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan, Sekretaris Daerah menyampaikan permintaan kepada Inspektur untuk dilakukan pemeriksaan kepada penerima Bantuan Keuangan.

Pasal 24

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) diduga terdapat penggunaan Bantuan Keuangan yang tidak sesuai dengan peruntukannya, Bupati memerintahkan Inspektur untuk melakukan pemeriksaan khusus.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

Permohonan Bantuan Keuangan untuk kompensasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) yang telah diajukan oleh Kepala Desa sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dan belum diberikan kepada desa yang bersangkutan dinyatakan telah memenuhi mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 03 FEB 2014

BUPATI BANYUMAS,


ACHMAD HUSEIN

