



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN ANGGARAN 2022**





**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANTUL
TAHUN ANGGARAN 2022**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan kepada stakeholder, mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan. Penyusunan Laporan Keuangan ini juga merupakan wujud pelaksanaan kewajiban dalam melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan dalam rangka:

- Akuntabilitas pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan, dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- Membantu para pengguna laporan keuangan, untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul selama satu periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana yang dikelola Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul untuk kepentingan masyarakat;
- Transparansi dalam memberikan informasi keuangan kepada seluruh masyarakat, berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak



Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022

untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan;

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022, adalah:

- Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul;
- Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai entitas akuntansi serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- Menyediakan informasi mengenai bagaimana Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai entitas akuntansi mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
- Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.



1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Pelaporan Keuangan Bagian Organisasi diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, yaitu:

- a. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- e. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- k. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.



1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, yang dibagi ke dalam tujuh bab sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi penjelasan mengenai maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD

Bab ini memuat penjelasan mengenai asumsi makro ekonomi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, perubahan anggaran yang dilakukan pada Bagian Organisasi, realisasi keuangan dibandingkan periode sebelumnya, dan penjelasan mengenai pencapaian target kinerja Bagian Organisasi.

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Bab ini memuat ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, berupa gambaran realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan serta kendala dan hambatan dalam pencapaian kinerja tersebut.

Bab IV Kebijakan Akuntansi

Bab ini memuat informasi mengenai entitas akuntansi pelaporan keuangan daerah, informasi mengenai basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, informasi mengenai penerapan kebijakan



Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022

basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul, dan informasi tentang kebijakan akuntansi yang telah diterapkan dan kebijakan akuntansi yang belum diterapkan atas pos-pos laporan keuangan Bagian Organisasi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

Bab ini memuat rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

Bab VI Penjelasan atas Informasi-Informasi non Keuangan

Bab ini berisi informasi tentang hal-hal yang belum diinformasikan dalam bagian manapun dari laporan keuangan.

Bab VII Penutup

Memuat uraian penutup yang dapat berupa simpulan-simpulan penting tentang laporan keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

2.1 Ekonomi Makro

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Dokumen Pelaksanaan Anggaran/DPA) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2022 sejumlah Rp 995.323.252,00 dan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA) mengalami perubahan anggaran sebesar Rp. 1.269.713.252,00 Realisasi anggaran belanja daerah pada Bagian Organisasi berupa Belanja Langsung dari anggaran Rp 1.269.713.252,00 sampai dengan



Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022

bulan Desember 2022 dapat terealisasi sebesar Rp 1.259.007.688,00 sehingga ada efisiensi sebesar Rp 10.705.564,00

2.2 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan yang ditetapkan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul pada tahun 2022 juga dilaksanakan oleh Bagian Organisasi sebagai entitas akuntansi, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- Pengelolaan Keuangan Daerah mengacu pada azas umum pengelolaan keuangan yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung-jawab dengan memperhatikan azas keadilan dan kepatutan;
- Jumlah yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap jenis Belanja;
- Semua transaksi keuangan daerah baik penerimaan daerah maupun pengeluaran daerah dilaksanakan melalui kas daerah;

2.3 Pencapaian Target Kinerja APBD

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul merupakan salah satu unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul yang mempunyai visi "*Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bantul, Tata Kerja, Metode Kerja dan Prosedur Kerja Yang Efektif, Efisien, dan Professional*".

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul berada di bawah koordinasi Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai bagian dari fungsi Pemerintahan Daerah berusaha agar dapat mewujudkan target kinerja sebagai berikut:

- a. Semakin terwujudnya ketepatan, kecepatan, efektifitas, dan transparansi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi;
- b. Meningkatnya perbaikan kinerja birokrasi;



Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022

- c. Semakin terwujudnya birokrasi yang mengarah kepada *good governance* dan *clean government*;
- d. Semakin terwujudnya birokrasi yang profesional, efektif, efisien dengan budaya kerja yang mengutamakan pelayanan pada masyarakat;
- e. Menurunnya berbagai temuan auditor pada pelaksanaan APBD 2022 dengan mengoptimalkan kinerja pembuatan laporan keuangan terkait;
- f. Meningkatnya tolok ukur kinerja dengan berorientasi bukan hanya output kegiatan tetapi sampai pada manfaat dan dampak;
- g. Meningkatnya fungsi regulasi, fasilitasi, pelayanan, pengendalian, dan pengawasan.

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.

Pencapaian target kinerja keuangan pada Bagian Organisasi tahun anggaran 2022 dapat diuraikan sebagai berikut:

Secara garis besar komposisi anggaran belanja di Bagian Organisasi dalam APBD Kabupaten Bantul Tahun 2022 hanya terdapat Belanja Langsung dari anggaran Rp 1.269.713.252,00 terealisasi Rp 1.259.007.688,00 sedangkan Belanja tersebut didalamnya meliputi anggaran Belanja Operasi Rp 1.255.713.252,00 dan Belanja Modal Rp 14.000.000 Realisasi untuk masing-masing komponen Belanja Operasi Rp 1.245.092.688,00 atau 99.16 % dan Belanja Modal terrealisasi Rp 13.915.000,00 atau 99.39 %.



BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas pelaporan yang wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang berupa Laporan Keuangan, sedangkan Bagian Organisasi sebagai bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di wilayah Pemerintah Kabupaten Bantul merupakan entitas akuntansi yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

4.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan

Basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan Bagian Organisasi Pemerintah Kabupaten Bantul adalah sebagai berikut:

a. Kas dan Setara Kas

Kas di Bendahara Pengeluaran adalah kas dalam pengelolaan Bendahara Pengeluaran yang masih harus dipertanggungjawabkan kepada Bendahara Umum Daerah. Kas dicatat sebesar nilai nominal dan dinyatakan dalam nilai rupiah.



b. Belanja

Belanja Daerah adalah semua pengeluaran Kas Daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi beban daerah.

Basis pengakuan biaya adalah basis kas yaitu biaya diakui pada saat terjadi pengeluaran dan diukur sebesar kas yang dikeluarkan.

4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan

Penerapan kebijakan akuntansi yang belum mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan terutama menyangkut penulaian aset tetap yang belum sepenuhnya berdasarkan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat perolehan serta belum dilakukannya penyusutan terhadap aset tetap.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Berdasarkan PP 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Pasal 100, Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pemerintah Daerah terdiri dari: (a) Laporan Realisasi APBD, (b) Neraca Daerah; dan (c) Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi APBD merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Bagian Organisasi pemerintah daerah yang memuat perbandingan antara realisasi pelaksanaan APBD dengan rencana yang tertuang dalam APBD. Dalam hal ini menghitung selisih antara realisasi pendapatan dengan anggaran pendapatan, realisasi pengeluaran dengan anggaran pengeluaran, serta menghitung selisih antara realisasi penerimaan daerah dan realisasi pengeluaran daerah pada pos pembiayaan.

Struktur APBD Tahun Anggaran 2022 pada Bagian Organisasi hanya meliputi komponen Belanja karena bukan merupakan SKPD Penghasil Pendapatan. Alokasi



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

Belanja terdiri dari belanja aparatur dan belanja publik. Belanja pada Bagian Organisasi dari anggaran sebesar Rp 1.269.713.252,00 terrealisasi sebesar Rp 1.259.007.688,00 Selanjutnya guna memperoleh gambaran secara umum mengenai penjelasan Laporan Realisasi APBD pada Bagian Organisasi Tahun Anggaran 2022 dapat disampaikan sebagai berikut:

5.1. Perincian dan Penjelasan Pos-Pos Realisasi APBD

5.1.1 REALISASI BELANJA DAERAH

Dari Rencana Belanja Daerah pada Bagian Organisasi yang tertuang dalam APBD Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 1.269.713.252,00 realisasinya mencapai Rp 1.259.007.688,00 atau 99.16 % dan masih tersisa sebesar Rp 10.705.564,00 atau 0.84 %, Adapun perincian dari realisasi belanja daerah pada Bagian Organisasi adalah sebagai berikut:

1) Belanja Operasi

Belanja operasi terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa. Secara keseluruhan Belanja Operasi dari anggaran sebesar Rp 1.269.713.252,00 terealisasi sebesar Rp 1.259.007.688,00 atau 99.16 %, dengan masih tersisa sebesar Rp 10.705.564,00 atau 0,84 %. Anggaran belanja operasi digunakan untuk membiayai kegiatan operasi yang terdiri dari:

Uraian	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Daerah	1.269.713.252,00	1.259.007.688,00	99.16
1. Belanja Pegawai	56.160.000,00	56.160.000,00	100.00
2. Belanja Barang Jasa	1.199.553.252,00	1.188.932.688,00	99.11
3. Belanja Modal	14.000.000,00	13.915.000,00	99.39



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

2) Belanja Modal

Belanja modal merupakan belanja yang dipakai untuk membeli asset Pemerintah Kabupaten pada Bagian Organisasi dari rencana anggaran sebesar Rp 14.000.000,00 realisasi sebesar Rp 13.915.000,00 atau 99.39 % terserap.

Dengan rincian sebagai berikut:

NO	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga	Perolehan
1	Notebok/Laptop	1	Unit	13.915.000	13.915.000	APBD 2022
	Jumlah				13.915.000	

5.2. Perincian dan Pejelasan Pos-pos Neraca

5.2.1 Aset

	31 Desember 2021	31 Desember 2022
1). Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp 0,00	Rp 0,00

Jumlah tersebut merupakan saldo kas di Bendahara pengeluaran Pembantu pada Bagian Organisasi per 31 Desember 2022

	31 Desember 2021	31 Desember 2022
2). Persediaan	Rp 1.374.200	Rp 320.700

Jumlah tersebut adalah persediaan habis pakai yang masih tersisa per 31 Desember 2022.



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

	31 Desember 2021	31 Desember 2022
a. Alat Tulis Kantor	Rp 1.374.200	Rp 320.700
b. Materai	Rp 0	Rp 0
Jumlah	Rp 1.374.200	Rp 320.700

	31 Desember 2021	31 Desember 2022
3). Peralatan dan Mesin	Rp 1.519.148.614	Rp 871.859.114

Jumlah tersebut merupakan nilai peralatan dan mesin per 31 Desember 2022 dengan rincian sebagai berikut;

- a. Nilai peralatan dan Mesin Per 1 Januari 2022 Rp 1.519.148.614
- b. Penambahan dalam Tahun 2022 Rp 22.398.000
- c. Pengurangan dalam Tahun 2022 Rp 669.687.500
- d. Ekstra Compitable Tahun 2022 Rp 6.714.500

	31 Desember 2021	31 Desember 2022
4). Aset Tetap lainnya	Rp 8.740.832,96	Rp 8.740.832,96

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset Tetap lainnya (Buku-buku peraturan perundang-undangan) per 31 Desember 2022 dengan rincian sebagai berikut;

- a. Nilai Aset Tetap lainnya Per 1 Januari 2022 Rp 8.740.833
- b. Penambahan dalam Tahun 2022 Rp 0,00
- c. Pengurangan dalam Tahun 2022 Rp 0,00

	31 Desember 2021	31 Desember 2022
5). Aset lainnya	Rp 80.310.000	Rp 65.115.850

Jumlah tersebut merupakan nilai Aset lainnya (Software/aplikasi) per 31 Desember 2022 dengan rincian sebagai berikut :



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

a. Nilai Aset Tetap lainnya Per 1 Januari 2022	Rp	80.310.000
b. Penambahan dalam Tahun 2022	Rp	39.665.850
c. Pengurangan dalam Tahun 2022	Rp	54.860.000

Bab VI

Informasi Non Keuangan

A. DASAR HUKUM PEMBENTUKAN

Bagian Organisasi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 15 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bantul.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Organisasi Kabupaten Bantul terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu : Sub Bag Kelembagaan, Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Standarisasi, dan Sub Bag Analisa Jabatan dan Aparatur. Masing-masing Sub Bagian mempunyai ketugasan tersendiri sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2007 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul sebagai berikut :

1. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan kerja;



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas evaluasi dan penataan kelembagaan;
- d. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka evaluasi susunan organisasi dan tata kerja kelembagaan di lingkungan Pemerintah Daerah;
- f. menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan dan penataan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- g. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- h. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh atasan; dan
- j. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

2. Subkoordinator Kelompok Substansi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas ketatalaksanaan dan standarisasi;



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

- d. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- e. menyiapkan bahan dalam rangka evaluasi tatalaksana Perangkat Daerah;
- f. melaksanakan penyusunan standar operating prosedur (SOP);
- g. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembakuan prosedur dan sistem kerja;
- h. mengumpulkan, menyusun, menganalisa dan melaporkan administrasi pengawasan melekat;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketatalaksanaan dan standarisasi,
- j. menyiapkan bahan pembinaan pelayanan umum;
- k. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- l. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh atasan; dan
- n. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

3. Subkoordinator Kelompok Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan;
- b. menyiapkan bahan kerja;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas analisis jabatan;



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

- d. melaksanakan analisis jabatan dan beban kerja;
- e. menyiapkan dan melaksanakan penyusunan formasi jabatan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis analisis jabatan;
- g. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil analisis jabatan;
- h. memberikan saran dan atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
- i. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan permasalahan sesuai bidang tugasnya;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh atasan; dan
- k. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas.

Meskipun masing-masing sub bagian mempunyai tugas pokok tersendiri, namun ketugasan Sub Bagian satu dengan sub bagian yang lain saling berkaitan dan saling mendukung. Hal ini sangat berpengaruh dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program kegiatan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul.

Dengan kegiatan evaluasi dan penataan kembali kelembagaan dan ketatalaksanaan serta analisis jabatan secara efektif dan efisien sesuai kebutuhan dan kemampuan bagi Aparatur Pemerintah Daerah dalam rangka pelaksanaan budaya tertib, budaya bersih, dan budaya kerja maka diharapkan secara bertahap terdapat peningkatan kinerja kelembagaan Perangkat Daerah guna mendukung suksesnya visi dan misi Kabupaten Bantul.



Catatan Atas Laporan Keuangan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran 2022

Bab VII

Penutup

Dari penjelasan pos-pos laporan keuangan Pemerintah Daerah dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Realisasi Belanja:

Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah SPJ	%	Sisa Pagu Anggaran	%
1	2	3	4	5	6	7
4.01	SEKRETARIAT DAERAH					
5-4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5,612,000.00	5,612,000	100.00	0	0
		5,612,000.00	5,612,000	100.00	0	0
4.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	2,400,000.00	2,067,000	86.13	333,000	13.88
		2,400,000.00	2,067,000	86.13	333,000	13.88
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	222,572,000.00	216,212,636	97.14	6,359,364	2.86
		0.00	0	0	0	
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9,750,000.00	9,225,000	94.62	525,000	5.38
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	192,762,000.00	186,837,636	96.93	5,834,364	3.03
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	20,150,000.00	20,150,000	100.00	0	0
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0.00	0	0	0	0
5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0.00	0	0	0	0
		0.00	0	0	0	0
Sub Jumlah DPA		230,584,000.00	223,891,636	97.10	6,692,364	2.90
5-4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
4.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	500,000.00	500,000	100.00	0	0
		500,000.00	500,000	100.00	0	0
4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	24,553,600.00	24,468,600	99.65	85,000	0.35
		8,012,000.00	8,012,000	100.00	0	0
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	2,541,600.00	2,541,600	100.00	0	0

SEPAK@T
BPPT



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah SPJ	%	Sisa Pagu Anggaran	%
1	2	3	4	5	6	7
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	0,00	0	0	0	0
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	0,00	0	0	0	0
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	0,00	0	0	0	0
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	14.000.000,00	13.915.000	99,39	85.000	0,61
4.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	56.160.000,00	56.160.000	100,00	0	0
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	56.160.000,00	56.160.000	100,00	0	0
Sub Jumlah DPA		81.213.600,00	81.128.600	99,90	85.000	0,10
5-4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
4.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	58.260.000,00	58.183.500	99,87	465.000	0,80
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	37.325.000,00	37.325.000	100,00	0	0
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	1.900.000,00	1.823.500	95,97	76.500	4,03
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	10.760.000,00	10.760.000	100,00	0	0
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	8.275.000,00	8.275.000	100,00	0	0
4.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.880.000,00	8.880.000	100,00	0	0
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	0,00	0	0	0	0
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	2.430.000,00	2.430.000	100,00	0	0
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	2.070.000,00	2.070.000	100,00	0	0
5.1.02.03.02.0406	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Komputer Unit Lainnya	4.380.000,00	4.380.000	100,00	0	0
Sub Jumlah DPA		67.140.000,00	67.063.500	99,89	76.500	0,11
5-4.01.01.2.13	Penataan Organisasi					
4.01.01.2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan					
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	161.048.152,00	160.158.406	99,45	889.746	0,55
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.075.736,00	2.072.000	99,82	3.736	0,18
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	6.783.000,00	6.783.000	100,00	0	0
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	18.375.000,00	18.300.000	99,59	75.000	0,41
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	40.000.000,00	39.825.000	99,56	175.000	0,44
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	14.250.000,00	14.000.000	98,25	250.000	1,75
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	6.400.000,00	6.400.000	100,00	0	0
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	23.164.416,00	23.112.556	99,78	51.860	0,22

#DIV/0!

SEPAK@T
BPPT



Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022

Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah SPJ	%	Sisa Pagu Anggaran	%
1	2	3	4	5	6	7
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	0,00	0		0	0
5.1.02.02.01.0046	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	40.000.000,00	39.665.850	99,16	334.150	0,84
5.1.02.02.01.0048	Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	10.000.000,00	10.000,000	100,00	0	0
4.01.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	64.365.000,00	63.662.500	98,91	70.250	0,11
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.800.000,00	2.800,000	100,00	0	0
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	4.440.000,00	4.440,000	100,00	0	0
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.375.000,00	6.325,000	99,22	50,000	0,78
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	40.800.000,00	40.797,500	99,99	2,500	0,01
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	9.950.000,00	9.300,000	93,47	650,000	6,53
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	0,00	0	-	0	0
4.01.01.2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	110.972.500,00	109.235,000	98,43	1.737,500	1,57
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	955.000,00	955,000	100,00	0	0
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	17.392.500,00	17.392,500	100,00	0	0
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	18.375.000,00	18.250,000	99,32	25,000	0,14
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	11.400.000,00	11.387,500	99,89	12,500	0,11
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12.150.000,00	10.450,000	86,01	1.700,000	13,99
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	50.800.000,00	50.800,000	100,00	0	0
Sub Jumlah DPA		336.385.652,00	333.055.906	99,01	3.329,746	0,99
5-4.01.04.2.01	Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan					0
4.01.04.2.01.06	Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Bantul	409.030.000,00	408.749,750	99,93	280,250	0,07
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.750.000,00	2.750,000	100,00	0	0
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.659.000,00	3.659,000	100,00	0	0
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14.790.000,00	14.775,000	99,90	15,000	0,10
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	2.310.000,00	2.295,000	99,35	15,000	0,65
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.800.000,00	4.800,000	100,00	0	0
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	324.380.000,00	324.380,000	100,00	0	0
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	0	0	0	0
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	0,00	0	0	0	0
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	50.341.000,00	50.090,750	99,50	250,250	0,50
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	6.000.000,00	6.000,000	100,00	0	0
5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	0,00	0	0	0	0

SEPAK@T
BPPT



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah SPJ	%	Sisa Pagu Anggaran	%
1	2	3	4	5	6	7
4.01.04.2.01.11	Perumusan Kebijakan Analisis Jabatan dan Pengembangan Kinerja Jabatan					
		30,000,000.00	29,940,000	99.80	60,000	0.20
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1,863,000.00	1,863,000	100.00	0	0
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,102,000.00	3,102,000	100.00	0	0
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14,535,000.00	14,535,000	100.00	0	0
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	2,100,000.00	2,040,000	97.14	60,000	2.86
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2,800,000.00	2,800,000	100.00	0	0
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0,00	0	0	0	0
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5,600,000.00	5,600,000	100.00	0	0
Sub Jumlah DPA		439,030,000.00	438,689,750	99.92	340,250	0.08
5-4.01.04.2.02	Peningkatan Budaya Pemerintahan					0
4.01.04.2.02.04	Implementasi Budaya Pemerintahan Bantul					
		115,360,000.00	115,178,296	99.84	181,704	0.16
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,399,000.00	2,399,000	100.00	0	0
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,969,000.00	3,969,000	100.00	0	0
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	3,900,000.00	3,900,000	100.00	0	0
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26,112,000.00	26,055,000	99.78	57,000	0.22
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	9,450,000.00	9,450,000	100.00	0	0
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	23,760,000.00	23,760,000	100.00	0	0
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	5,400,000.00	5,400,000	100.00	0	0
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14,720,000.00	14,720,000	100.00	0	0
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	3,500,000.00	3,500,000	100.00	0	0
5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	22,150,000.00	22,025,296	99.44	124,704	0.56
Sub Jumlah DPA		115,360,000.00	115,178,296	99.84	181,704	0.16
Jumlah		1,269,713,252.00	1,259,007,688	99.16	10,705,564	0.84

SEPAK@T
BPPT



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

2. Neraca

Aset

Aset terdiri dari aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya. Adapun penambahan dan pengurangan Aset tetap, dan aset lainnya Tahun 2021 sebagai berikut:

1. Rincian Penambahan Aset:

NO	INFORMASI DARI BENDAHARA PENGELUARAN		INFORMASI DARI PENGURUS BARANG			Keterangan
	Nama Pengadaan	Nilai Aset LRA	Nama Aset Tetap	Belanja Modal Intra Comptable	Aset Hbah/Mutasi dr OPD Lain	
1	2	3	4	5	6	7
1	TANAH	0				
2	PERALATAN & MESIN	22.398.000,00				
	Notebok/Laptop	1	Uhit	13.915.000	13.915.000	APED 2022
	AC	1	Uhit	7.666.000	7.666.000	HBAH 2022
	Layar Triport Screen	1	Uhit	817.000	817.000	HBAH 2022
3	GEDUNG & BANGUNAN	0				
4	JALAN IIRIGASI & JARINGAN	0				
5	ASET TETAP LAINNYA	0				
	JUMLAH	22.398.000,00				



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

2. Rincian Pengurangan Aset:

NO	INFORMASI DARI BENDAHARA PENGELUARAN	Nama Aset Tetap	INFORMASI DARI PENGURUS BARANG	Jumlah
	Nama Pengadaan		Mutasi ke OPD Lain/ Pihak Ketiga/ Penghapusan	
1	2	3	4	5
1	TANAH			
2	PERALATAN & MESIN	669.687.500		
		Mesin Presensi	Mutasi ke BKPSDM	623.212.500
		Aplikasi Mesin Absensi	Mutasi ke BKPSDM	30.000.000
		Laptop	Penghapusan	8.000.000
		AC	Penghapusan	7.600.000
		Overhead Proyektor	Penghapusan	9.700.000
		LCD Proyektor	Penghapusan	10.000.000
		Lemari Buku Perpustakaan	Penghapusan	93.500
		Headmachine Besar	Penghapusan	196.000
		Mesin Ketik Manual	Penghapusan	535.500
		Meja Tamu Biasa	Penghapusan	420.000
3	GEDUNG & BANGUNAN			
4	JALAN IRIGASI & JARINGAN			
5	ASET TIDAK BERUJUD	Aplikasi Mesin Absensi	Mutasi ke BKPSDM	30.000.000
		Penyempurnaan SIM Presensi Online	Mutasi ke BKPSDM	24.860.000
	JUMLAH			



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

REKAPITULASI LAPORAN ASET TETAP TAHUN 2022

Nb	Nama Inventaris	Saldo Awal	Mutai		Saldo Akhir
			Tambah	Berkurang	
1	2	3	4	5	6
1	TANAH				
2	PERALATAN & MESIN	1.519.148.614,00	22.398.000,00	669.687.500,00	871.859.114,00
	Intra Comptable	1.512.144.614,00	22.398.000,00	669.398.000,00	865.144.614,00
	Extra Comtable	7.004.000,00	0,00	289.500,00	6.714.500,00
3	GEDUNG & BANGUNAN	0,00			
4	JALAN IIRIGASI, BANGUNAN	0,00			
5	ASET TETAP LAINNYA	8.740.832,96			8.740.832,96
6	KDP				
7	ATB	80.310.000,00	39.665.850,00	54.860.000,00	65.115.850,00
	JUMLAH	1.608.199.446,96	62.063.850,00	724.547.500,00	945.715.796,96

Catatan Tambahan :

- 1) Penyetoran ke KASDA Rp. 12.413.398,00 dengan rincian :
 - a. Penyetoran sisa UP Rp. 6.579.034,00
 - b. Penyetoran sisa TU Rp. 5.834.364,00



**Catatan Atas Laporan Keuangan
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bantul
Tahun Anggaran 2022**

Demikian Laporan Keuangan sampai Akhir Desember Tahun Anggaran 2022 Bagian Organisasi Setda Kabupaten Bantul sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan pada Bagian Organisasi dan dijadikan sebagai laporan konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bantul.

Bantul, 31 Desember 2022

Kepala Bagian Organisasi
Setda Kabupaten Bantul

Agus Sriyana, SH

NIP. 196704211996031002