



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 18 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PENDAMPING PADA
JENJANG SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
TAHUN ANGGARAN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi pendanaan penyelenggaraan satuan pendidikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal sehingga dapat sesuai dengan standar nasional pendidikan yang merupakan tanggungjawab Pemerintah Daerah Kabupaten Kendal sesuai ketentuan Pasal 73 ayat (1) *juncto* Pasal 76 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Kendal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Kendal, maka perlu menyediakan pendanaan melalui skema Bantuan Operasional Sekolah Pendamping pada Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2022;
 - b. bahwa agar pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Pendamping pada Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal dapat berjalan efektif, tepat sasaran, tertib dan akuntabel, maka perlu disusun Peraturan Bupati yang mengatur Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Pendamping pada Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2022;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Pendamping pada Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2022;

- 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 Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 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 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang

- Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 10 Tahun 2017 tentang Perlindungan Bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 356);
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 683);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2012 Nomor 10 Seri E No. 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 102) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 177);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 14 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun

Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 14);

18. Peraturan Bupati Kendal Nomor 97 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 97);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PENDAMPING PADA JENJANG SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL TAHUN ANGGARAN 2022.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kendal.
5. Bantuan Operasional Sekolah Pendamping Tahun Anggaran 2022 yang selanjutnya disebut BOS Pendamping adalah alokasi pendanaan biaya pada satuan pendidikan di lingkungan Pemerintah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi kekurangan biaya operasi satuan pendidikan dalam rangka memenuhi standar pelayanan minimal pendidikan.
6. Biaya Operasi Satuan Pendidikan adalah nilai rupiah yang disediakan dan/atau diperlukan untuk kegiatan operasional satuan pendidikan yang meliputi biaya operasi personalia dan biaya operasi nonpersonalia.
7. Biaya Operasi Personalia adalah biaya operasi yang harus dikeluarkan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah untuk membayar jasa layanan pendidikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus non pegawai negeri sipil dan telah memenuhi persyaratan tertentu untuk melaksanakan tugas sesuai dengan surat perjanjian kerja.
8. Biaya Operasi Nonpersonalia adalah biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama 1 (satu) tahun anggaran sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan agar satuan pendidikan dapat melakukan kegiatan pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai dengan standar nasional pendidikan.

9. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
11. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
12. Sekolah kecil adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan berdiri sendiri untuk memenuhi kebutuhan pendidikan suatu kelompok masyarakat dengan jumlah peserta didik minimal 3 (tiga) orang.
13. Pendidikan layanan khusus adalah pendidikan bagi peserta didik di daerah terpencil atau terbelakang, masyarakat adat yang terpencil, dan/atau mengalami bencana alam, bencana sosial, dan yang tidak mampu dari segi ekonomi.
14. Pendidik adalah guru pada satuan pendidikan dasar SD dan SMP.
15. Tenaga Kependidikan adalah pengelola satuan pendidikan, penilik, pengawas, peneliti, pengembang, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi sumber belajar, tenaga administrasi, psikolog, pekerja sosial, terapis, tenaga kebersihan dan keamanan.
16. Data Pokok Pendidikan selanjutnya disebut Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara *online*.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud pedoman teknis BOS Pendamping yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. merupakan pedoman dalam pengelolaan pelaksanaan kegiatan penyediaan alokasi anggaran BOS Pendamping untuk SD dan SMP yang diselenggarakan Pemerintah Daerah sehingga dapat tepat sasaran, tertib, dan akuntabel; dan
- b. merupakan acuan dalam penyusunan perencanaan, pengorganisasian, penyaluran, pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan BOS Pendamping.

Pasal 3

Tujuan pedoman teknis BOS Pendamping yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. untuk mewujudkan dukungan Pemerintah Daerah dalam meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun yang bermutu;
- b. mendukung penyelenggaraan pendidikan dasar bebas pungutan pada SD dan SMP yang diselenggarakan Pemerintah Daerah, dengan tidak serta merta menghilangkan tanggung jawab masyarakat dalam memberikan sumbangan pembiayaan SD dan SMP sesuai dengan kemampuan dan kesadaran bersama serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. memenuhi kekurangan biaya operasi SD dan SMP dalam rangka melaksanakan pemenuhan standar pelayanan minimal pendidikan dan standar nasional pendidikan; dan
- d. memberikan penghargaan atas pengabdian dan pengorbanan pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil pada SD dan SMP dalam memberikan pelayanan pendidikan melalui pemenuhan biaya operasi personalia satuan pendidikan.

BAB III

PRINSIP PENGELOLAAN BOS PENDAMPING

Pasal 4

Pengelolaan anggaran BOS Pendamping dilaksanakan berdasarkan prinsip :

- a. efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan sesuai dengan waktu yang ditentukan dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. efektif, yaitu harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan warga sekolah untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang penggunaan dana BOS Pendamping;
- d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari BOS Pendamping dapat dipertanggungjawabkan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional;
- f. tertib, yaitu penggunaan dana BOS Pendamping harus dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- g. taat pada peraturan perundang-undangan, yaitu penggunaan dana BOS Pendamping harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan; dan

- h. manfaat, yaitu penggunaan dana BOS Pendamping diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan sekolah dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan yang berorientasi pada tujuan pembangunan pendidikan nasional di sekolah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

BAB IV RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu Alokasi BOS Pendamping

Pasal 5

- (1) BOS Pendamping dialokasikan untuk SD dan SMP di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) SD dan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Besaran dan sekolah penerima BOS Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Lingkup Penggunaan BOS Pendamping

Pasal 6

Lingkup penggunaan BOS Pendamping untuk SD di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi :

- a. pemenuhan biaya operasi personalia pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat dan ketentuan alokasi anggaran BOS Pendamping;
- b. pemenuhan biaya operasi nonpersonalia melalui alokasi anggaran BOS Pendamping; dan
- c. untuk pengembangan sekolah kecil/sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus dalam rangka menjamin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sesuai standar nasional pendidikan dapat diberikan alokasi tambahan biaya operasi nonpersonalia sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 7

Lingkup penggunaan BOS Pendamping untuk SMP di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi :

- a. pemenuhan biaya operasi personalia pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang telah memenuhi syarat dan ketentuan alokasi anggaran BOS Pendamping;
- b. pemenuhan biaya operasi nonpersonalia melalui alokasi anggaran BOS Pendamping; dan
- c. untuk pengembangan satuan pendidikan satu atap/sekolah kecil/sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus dalam rangka menjamin pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan sesuai standar nasional

pendidikan dapat diberikan alokasi tambahan biaya operasi nonpersonalia sesuai kemampuan keuangan daerah.

BAB V
PENGELOLAAN BOS PENDAMPING

Bagian Kesatu
BOS Pendamping SD

Paragraf 1
Pengelolaan BOS Pendamping untuk
Biaya Operasi Personalia
Pasal 8

- (1) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia pada SD di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk memenuhi biaya operasi personalia berupa jasa pelayanan pendidikan yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus non pegawai negeri sipil.
- (2) Biaya Operasi Personalia yang berupa jasa pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pendidik non pegawai negeri sipil yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. terdaftar di Dapodik;
 - b. memiliki surat perjanjian kerja;
 - c. berusia minimal 22 tahun dan maksimal 60 tahun;
 - d. memiliki ijazah pendidikan minimal S1/D4 pendidikan guru SD (PGSD), psikologi, atau program studi lain sesuai mata pelajaran yang diajarkan/diampunya, kecuali bagi yang belum memiliki ijazah pendidikan tersebut, maka yang bersangkutan wajib membuat surat pernyataan bersedia untuk menempuh pendidikan S1/D4 atau surat pernyataan sedang menempuh pendidikan S1/D4;
 - e. memiliki surat tugas pembagian jam mengajar paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam pelajaran per minggu untuk guru kelas dan 18 (delapan belas) jam pelajaran per minggu untuk guru mata pelajaran, dikecualikan untuk pendidik non pegawai negeri sipil pada sekolah kecil/sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus disesuaikan dengan analisis kebutuhan pendidik;
 - f. tidak berstatus sebagai Pendidik Non Pegawai Negeri Sipil yang honor setiap bulannya sudah dibayarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. tidak berstatus sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau menduduki jabatan politik, atau sebagai perangkat desa dan/atau menduduki jabatan kepala desa, atau sebagai karyawan yang berpenghasilan tetap pada instansi pemerintah/swasta;
 - h. diusulkan kepada Kepala Dinas oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan; dan
 - i. melengkapi dokumen persyaratan pencairan anggaran.

- (3) Biaya Operasi Personalia yang berupa jasa pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang ditugaskan sebagai tenaga administrasi pada sekolah dan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. terdaftar di Dapodik;
 - b. memiliki surat perjanjian kerja;
 - c. diusulkan kepada Kepala Dinas oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan;
 - d. berusia minimal 18 tahun dan maksimal 58 tahun;
 - e. memiliki ijazah pendidikan minimal setara SMP/MTs/ sederajat, kecuali bagi yang belum memiliki ijazah pendidikan tersebut, maka yang bersangkutan wajib membuat surat pernyataan bersedia untuk menempuh pendidikan minimal setara SMP/MTs/ sederajat atau surat pernyataan sedang menempuh pendidikan minimal setara SMP/MTs/ sederajat;
 - f. tidak berstatus sebagai Tenaga Kependidikan Non Pegawai Negeri Sipil yang honor setiap bulannya sudah dibayarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. tidak berstatus sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau menduduki jabatan politik, atau sebagai perangkat desa dan/atau menduduki jabatan kepala desa, atau sebagai karyawan yang berpenghasilan tetap pada instansi pemerintah/swasta; dan
 - h. melengkapi dokumen persyaratan pencairan anggaran.
- (4) Biaya Operasi Personalia yang berupa jasa pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang ditugaskan sebagai tenaga keamanan dan/atau merangkap tenaga kebersihan pada sekolah dan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. terdaftar di Dapodik;
 - b. diusulkan kepada Kepala Dinas oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan;
 - c. berusia minimal 18 tahun dan maksimal 58 tahun;
 - d. memiliki ijazah pendidikan minimal setara SD/MI/ sederajat, kecuali bagi yang belum memiliki ijazah pendidikan tersebut, maka yang bersangkutan wajib membuat surat pernyataan bersedia untuk menempuh pendidikan minimal setara SD/MI/ sederajat atau surat pernyataan sedang menempuh pendidikan minimal setara SD/MI/ sederajat;
 - e. memiliki surat perjanjian kerja;
 - f. tidak berstatus sebagai Tenaga Kependidikan Non Pegawai Negeri Sipil yang honor setiap bulannya sudah dibayarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. tidak berstatus sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau menduduki jabatan politik, atau sebagai

- perangkat desa dan/atau menduduki jabatan kepala desa, atau sebagai karyawan yang berpenghasilan tetap pada instansi pemerintah/swasta; dan
- h. melengkapi dokumen persyaratan pencairan anggaran.
- (5) Biaya Operasi Personalia yang berupa jasa pelayanan pendidikan yang diberikan kepada tenaga administrasi dan tenaga keamanan dan/atau merangkap tenaga kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dengan ketentuan :
- a. hanya dapat dibayarkan kepada 1 (satu) orang tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang ditugaskan sebagai tenaga administrasi sekolah; dan
 - b. hanya dibayarkan kepada 1 (satu) orang tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang ditugaskan sebagai tenaga keamanan dan/atau merangkap tenaga kebersihan.
- (6) Biaya Operasi Personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diberikan untuk 8 (delapan) bulan.
- (7) Ketentuan mengenai berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

Besaran alokasi jasa pelayanan pendidikan bagi setiap pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil dalam BOS Pendamping pada SD di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. menambah honorarium bulanan bagi yang telah mendapatkan honorarium yang bersumber dari BOS yang dianggarkan dalam APBN sehingga secara akumulatif dapat mencapai/mendekati jumlah Upah Minimum Kabupaten (UMK) yang ditetapkan pada tahun berkenaan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan sekolah masing-masing; atau
- b. memberikan jasa layanan pendidikan bulanan bagi yang belum mendapatkan honorarium yang bersumber dari BOS yang dianggarkan dalam APBN.

Pasal 10

BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia pada SD yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah harus dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

Paragraf 2

Pengelolaan BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia

Pasal 11

- (1) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia pada SD di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk memenuhi kekurangan bantuan operasional sekolah yang

dianggarkan pada APBN dan/atau APBD Provinsi Jawa Tengah dalam rangka memenuhi standar minimal pendidikan dan standar nasional pendidikan.

- (2) Alokasi BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 12

- (1) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia pada SD yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah harus dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
- (2) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk belanja barang dan jasa.
- (3) Kepala Sekolah selaku penanggungjawab penggunaan anggaran BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia wajib mengatur penggunaan dana sehingga tidak terjadi dobel penganggaran.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

BOS Pendamping SMP

Paragraf 1

Pengelolaan BOS Pendamping untuk

Biaya Operasi Personalia

Pasal 13

- (1) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia pada SMP di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk memenuhi biaya operasi personalia berupa jasa pelayanan pendidikan yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus non pegawai negeri sipil.
- (2) Biaya Operasi Personalia yang berupa jasa pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pendidik non pegawai negeri sipil yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. terdaftar di Dapodik;
 - b. berusia minimal 22 tahun dan maksimal 60 tahun;
 - c. memiliki ijazah pendidikan minimal S1/D4 program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan/diampunya atau mengajar dengan keahlian khusus yang diperlukan oleh sekolah;
 - d. memiliki surat perjanjian kerja;
 - e. memiliki surat tugas pembagian jam mengajar paling sedikit 18 (delapan belas) jam pelajaran per minggu atau memiliki surat tugas membimbing paling sedikit 75 (tujuh puluh lima) peserta didik bagi guru Bimbingan dan

- Konseling, dikecualikan untuk pendidik non pegawai negeri sipil pada satuan pendidikan satu atap/sekolah kecil/sekolah yang menyelenggarakan pendidikan layanan khusus disesuaikan dengan analisis kebutuhan pendidik;
- f. tidak berstatus sebagai Pendidik Non Pegawai Negeri Sipil yang honor setiap bulannya sudah dibayarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. tidak berstatus sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau menduduki jabatan politik, atau sebagai perangkat desa dan/atau menduduki jabatan kepala desa, atau sebagai karyawan yang berpenghasilan tetap pada instansi pemerintah/swasta;
 - h. diusulkan kepada Kepala Dinas oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan; dan
 - i. melengkapi dokumen persyaratan pencairan anggaran.
- (3) Biaya Operasi Personalia yang berupa jasa pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang ditugaskan sebagai tenaga administrasi pada sekolah dan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. terdaftar di Dapodik;
 - b. memiliki surat perjanjian kerja;
 - c. diusulkan kepada Kepala Dinas oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan;
 - d. berusia minimal 18 tahun dan maksimal 58 tahun;
 - e. memiliki ijazah pendidikan minimal setara SMP/MTs/ sederajat, kecuali bagi yang belum memiliki ijazah pendidikan tersebut, maka yang bersangkutan wajib membuat surat pernyataan bersedia untuk menempuh pendidikan minimal setara SMP/MTs/ sederajat atau surat pernyataan sedang menempuh pendidikan minimal setara SMP/MTs/ sederajat;
 - f. tidak berstatus sebagai Tenaga Kependidikan Non Pegawai Negeri Sipil yang honor bulannya sudah dibayarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. tidak berstatus sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau menduduki jabatan politik, atau sebagai perangkat desa dan/atau menduduki jabatan kepala desa, atau sebagai karyawan yang berpenghasilan tetap pada instansi pemerintah/swasta; dan
 - h. melengkapi dokumen persyaratan pencairan anggaran.
- (4) Biaya Operasi Personalia yang berupa jasa pelayanan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang ditugaskan sebagai tenaga keamanan dan/atau merangkap tenaga kebersihan pada sekolah dan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. terdaftar di Dapodik;
 - b. diusulkan kepada Kepala Dinas oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan;
 - c. berusia minimal 18 tahun dan maksimal 58 tahun
 - d. memiliki ijazah pendidikan minimal setara SD/MI/ sederajat, kecuali bagi yang belum memiliki ijazah pendidikan tersebut, maka yang bersangkutan wajib membuat surat pernyataan bersedia untuk menempuh pendidikan minimal setara SD/MI/ sederajat atau surat pernyataan sedang menempuh pendidikan minimal setara SD/MI/ sederajat;
 - e. memiliki surat perjanjian kerja;
 - f. tidak berstatus sebagai Tenaga Kependidikan Non Pegawai Negeri Sipil yang honor setiap bulannya sudah dibayarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - g. tidak berstatus sebagai anggota/pengurus partai politik dan/atau menduduki jabatan politik, atau sebagai perangkat desa dan/atau menduduki jabatan kepala desa, atau sebagai karyawan yang berpenghasilan tetap pada instansi pemerintah/swasta; dan
 - h. melengkapi dokumen persyaratan pencairan anggaran.
- (5) Biaya Operasi Personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diberikan untuk 8 (delapan) bulan.
- (6) Ketentuan mengenai berkas persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Besaran alokasi jasa pelayanan pendidikan bagi setiap pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil dalam BOS Pendamping pada SMP di lingkungan Pemerintah Daerah diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. menambah honorarium bulanan bagi yang telah mendapatkan honorarium yang bersumber dari BOS yang dianggarkan dalam APBN sehingga secara akumulatif dapat mencapai/mendekati jumlah Upah Minimum Kabupaten (UMK) yang ditetapkan pada tahun berkenaan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan sekolah masing-masing; atau
- b. memberikan jasa layanan pendidikan bulanan bagi yang belum mendapatkan honorarium yang bersumber dari BOS yang dianggarkan dalam APBN.

Pasal 15

BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia pada SMP yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah harus dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

Paragraf 2
Pengelolaan BOS Pendamping untuk
Biaya Operasi Nonpersonalia

Pasal 16

- (1) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia pada SMP di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk memenuhi kekurangan bantuan operasional sekolah yang dianggarkan pada APBN dan/atau APBD Provinsi Jawa Tengah dalam rangka memenuhi standar minimal pendidikan dan standar nasional pendidikan.
- (2) Alokasi BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 17

- (1) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia pada SMP yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah harus dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
- (2) BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat digunakan untuk belanja barang dan jasa.
- (3) Kepala Sekolah selaku penanggungjawab penggunaan anggaran BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia wajib mengatur penggunaan dana sehingga tidak terjadi dobel penganggaran.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Larangan Penggunaan Dana BOS Pendamping pada SD dan
SMP di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pasal 18

BOS Pendamping pada SD dan SMP di lingkungan Pemerintah Daerah dilarang digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

- a. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh sumber dana lainnya, misalnya dana dari bantuan operasional sekolah yang bersumber dari APBN atau APBD Provinsi Jawa Tengah, Komite Sekolah, Sumbangan, dan/atau dana lainnya yang menjadi pendapatan sah sekolah;
- b. membiayai kegiatan studi banding, karya wisata, piknik dan sejenisnya;
- c. membiayai kegiatan yang tidak direncanakan atau belum dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah;

- d. membiayai belanja personalia bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak diatur dalam ketentuan ini;
- e. membangun gedung baru;
- f. membiayai pemeliharaan untuk gedung sekolah yang rusak sedang/berat;
- g. belanja modal atau membeli barang-barang yang nilainya dihitung menjadi aset.
- h. dipinjamkan ke pihak lain;
- i. disimpan dengan maksud dibungakan;
- j. membeli software atau aplikasi yang harga perolehannya dihitung sebagai belanja modal; dan
- k. membiayai honorarium guru/tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang tidak sesuai dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam Peraturan ini.

Bagian Keempat

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Yang Dibiayai BOS Pendamping

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas melaksanakan verifikasi dan validasi data pendidik dan tenaga kependidikan penerima BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalialia sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, termasuk pengendalian penerbitan surat perjanjian kerja pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil, melalui bidang pembinaan ketenagaan.
- (2) Daftar nama-nama pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang memenuhi persyaratan dan mendapatkan jasa pelayanan pendidikan yang bersumber dari BOS Pendamping, ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Besaran alokasi anggaran BOS Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing sekolah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas melaksanakan verifikasi dan validasi data sekolah penerima BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalialia sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, melalui bidang teknis sesuai dengan jenjang pendidikan masing-masing.
- (2) Besaran alokasi anggaran BOS Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk masing-masing sekolah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kelima

Penyaluran BOS Pendamping

Pasal 21

- (1) Dana BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalialia disalurkan dalam 4 (empat) tahap ke rekening bank atas nama sekolah.

- (2) Dana BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Nonpersonalia disalurkan sekaligus sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan ke rekening bank atas nama sekolah.
- (3) Rekening Bank atas nama sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah 1 (satu) rekening bank khusus diperuntukkan dana BOS Pendamping yang terpisah dengan rekening lainnya.
- (4) Rekening Bank atas nama sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 22

- (1) Sekolah menerima alokasi dana BOS Pendamping dari Kas Umum Daerah melalui Bendahara Pengeluaran pada Dinas.
- (2) BOS Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
- (3) Dalam hal BOS Pendamping disalurkan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah pada tahun pelajaran yang bersangkutan ditetapkan, maka Kepala Sekolah melakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
- (4) Sekolah penerima BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia wajib membayarkan biaya operasi personalia non pegawai negeri sipil sesuai dengan nama-nama penerima yang telah ditetapkan, maksimal 3 (tiga) hari setelah dana BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia masuk ke rekening sekolah.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai penyaluran Dana BOS Pendamping diatur Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Kewajiban Pendidik dan Tenaga Kependidikan Penerima BOS Pendamping

Pasal 24

- (1) Pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil yang menerima dana BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia, wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan tugas yang telah menjadi kewajibannya serta mematuhi ketentuan peraturan kepegawaian dan peraturan perundang-undangan;
 - b. menandatangani perjanjian kerja untuk 1 (satu) tahun pelajaran dan dievaluasi di akhir semester dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan;
 - c. menyusun laporan kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan non pegawai negeri sipil penerima dana BOS Pendamping untuk Biaya Operasi Personalia, setiap bulan dan disampaikan setiap akhir semester kepada Kepala Dinas melalui bidang yang menangani pembinaan ketenagaan, sesuai dengan format-format yang akan diatur oleh Kepala Dinas.

- (2) Pendidik dan tenaga kependidikan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenai sanksi dan/atau diproses sesuai dengan perjanjian kerjanya.

Bagian Ketujuh
Kewajiban Sekolah Penerima BOS Pendamping

Pasal 25

- (1) Sekolah penerima BOS Pendamping wajib membuat pembukuan penggunaan dana sesuai dengan ketentuan penatausahaan keuangan daerah.
- (2) Dana BOS Pendamping dibukukan terpisah dengan sumber anggaran lainnya.
- (3) Buku yang digunakan dalam pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit adalah :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu Kas;
 - c. Buku Pembantu Bank; dan
 - d. Buku Pembantu Pajak.
- (4) Buku Kas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditutup setiap bulan dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah.
- (5) Sebelum melakukan penutupan buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Sekolah melakukan *opname* kas dengan menghitung jumlah kas, baik yang ada di sekolah (kas tunai) maupun kas yang ada di bank (buku tabungan).
- (6) Hasil dari *opname* kas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), selanjutnya dibandingkan dengan saldo akhir Buku Kas Umum pada bulan berkenaan.
- (7) Dalam hal setelah hasil dari *opname* kas dibandingkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terjadi perbedaan, maka harus dijelaskan penyebab perbedaannya.
- (8) Setelah melakukan *opname* kas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah menandatangani berita acara pemeriksaan kas.
- (9) Ketentuan mengenai perpajakan dalam penggunaan dana BOS Pendamping berpedoman pada ketentuan perpajakan.
- (10) Ketentuan pertanggungjawaban keuangan dalam penggunaan dana BOS Pendamping harus disertai dengan kelengkapan dan bukti pengeluaran sesuai dengan ketentuan terkait pengelolaan keuangan daerah.
- (11) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembukuan/ penatausahaan BOS Pendamping diatur oleh Kepala Dinas.

BAB VI
MONITORING, EVALUASI, PENGAWASAN, DAN
PENGADUAN MASYARAKAT TERKAIT
PENGELOLAAN BOS PENDAMPING

Bagian Kesatu
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas melaksanakan monitoring dan evaluasi yang meliputi pemantauan, pembinaan, dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan kegiatan BOS Pendamping dan melaporkan kepada Bupati.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. monitoring untuk memantau penyaluran dana, penyerapan dana, dan penggunaan dana di tingkat sekolah;
 - b. responden terdiri dari sekolah, pendidik/tenaga kependidikan dan peserta didik dan/atau orang tua peserta didik;
 - c. monitoring dilaksanakan pada saat penyaluran dana dan pasca penyaluran dana;
 - d. monitoring dapat dilakukan secara terpadu dengan program lain selain program BOS Pendamping;
 - e. monitoring dapat melibatkan pengawas sekolah secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya oleh pengawas sekolah;
 - f. monitoring dilakukan melalui kunjungan lapangan; dan
 - g. monitoring dapat melibatkan pengawas sekolah yang kredibel dan bertanggung jawab untuk membantu melakukan monitoring atau melekat pada sekolah binaan pengawas sekolah masing-masing.

Bagian Kedua
Pengawasan Pelaksanaan BOS Pendamping

Pasal 27

Pengawasan dana BOS Pendamping dilaksanakan melalui pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat.

Bagian Ketiga
Pengaduan Masyarakat

Pasal 28

- (1) Sekolah penerima BOS Pendamping wajib membuka layanan informasi dan pengaduan masyarakat terkait dengan kegiatan yang dibiayai BOS Pendamping.
- (2) Pengaduan masyarakat, kritik, dan saran terkait dengan pengelolaan BOS Pendamping wajib dicatat oleh sekolah dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Informasi, pertanyaan, atau pengaduan masyarakat terhadap kegiatan pengelolaan BOS Pendamping dapat disampaikan secara langsung kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas wajib membuka layanan informasi dan pengaduan masyarakat terkait dengan kegiatan BOS Pendamping.
- (3) Pengaduan masyarakat, kritik, dan saran terkait dengan pengelolaan BOS Pendamping wajib dicatat oleh Kepala Dinas dan ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 23 Maret 2022

BUPATI KENDAL,
cap ttd

DICO M GANINDUTO

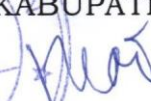
Diundangkan di Kendal
pada tanggal 23 Maret 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

cap ttd

SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2022 NOMOR 18

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KENDAL,

NUR FUAD, S.H., M.H.
Pembina Tk I
NIP. 19700215 199003 1 006

