



BUPATI MAHAKAM ULU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KABUPATEN MAHAKAM ULU
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang tepat, efektif dan efisien, perlu diatur mengenai pedoman pelaksanaannya;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 15 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penggunaan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Daerah/Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan Kabupaten Mahakam Ulu, sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Mahakam Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mahakam Ulu.
6. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah program bantuan operasional yang diberikan Pemerintah Daerah sebagai pengganti biaya pendaftaran siswa

baru (PSB) dan pengganti biaya sumbangan penyelenggaraan pendidikan (SPP) dalam rangka untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan PG/TK/RA, SD/MI, SMP/MTs dan Swasta di Daerah.

7. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap satuan kerja perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
8. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
9. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah (BUD) berdasarkan SPM.
11. Playgroup/Kelompok bermain yang selanjutnya disingkat PG adalah satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan non formal yang menyelenggarakan pendidikan bagi anak usia 2 - 4 tahun.
12. Taman Kanak Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah jenjang pendidikan formal pertama yang memasuki anak usia 4-6 tahun, sampai memasuki pendidikan dasar.
13. Raudhatul Athfal yang selanjutnya disingkat RA adalah jenjang pendidikan formal pertama yang memasuki anak usia 4-6 tahun dengan memperkenalkan pula dasar-dasar ajaran agama Islam kepada anak didiknya sampai memasuki pendidikan dasar.
14. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
15. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disebut MI adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan ke khasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar, didalam binaan Menteri Agama
16. 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.
17. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI atau bentuk lain yang sederajat, didalam binaan Menteri Agama.

BAB II PENGANGGARAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan BOSDA untuk memenuhi kebutuhan dana penyelenggaraan operasional pendidikan jenjang PG/TK/RA, SD/MI, SMP/MTs dan swasta.
- (2) Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada DPA-SKPD:
 - a. belanja tidak langsung BPKAD; untuk satuan pendidikan swasta; dan
 - b. belanja langsung Dinas untuk sekolah negeri.

BAB III ALOKASI BOSDA

Pasal 3

Besaran dana dan satuan pendidikan penerima dana BOSDA diberikan berdasarkan jumlah siswa pada satuan pendidikan dengan rincian:

- a. biaya sumbangan penyelenggaraan pendidikan per siswa:
 1. PG/TK/RA Negeri/Swasta sebesar Rp 35.000,-(tiga puluh lima ribu rupiah)/siswa/bulan;
 2. SD/MI Negeri/Swasta sebesar Rp 40.000,-(empat puluh ribu rupiah)/siswa/bulan; dan
 3. SMP/MTs Negeri/swasta sebesar Rp 50.000,-(lima puluh ribu rupiah)/siswa/bulan.
- b. biaya pendaftaran siswa baru per siswa:
 1. PG/TK/RA Negeri/Swasta sebesar Rp 50.000,-(lima puluh ribu rupiah)/siswa;
 2. SD/MI Negeri/Swasta sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) /siswa; dan
 3. SMP/MTs Negeri/Swasta sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) /siswa.

BAB IV PENGELOLA

Pasal 4

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan penyaluran BOSDA dibentuk tim pengendali dan panitia pelaksana kegiatan yang bertugas:
 - a. meminta dan menerima data jumlah satuan pendidikan, data jumlah siswa dan data jumlah pegawai;

- b. menetapkan satuan pendidikan penerima dana BOSDA dan besaran dana yang akan diterima melalui Surat Keputusan Bupati;
 - c. mendistribusikan Surat Keputusan Bupati kepada satuan pendidikan penerima dana BOSDA;
 - d. menerima dan melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana (permohonan pencairan dana) dari satuan pendidikan;
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi sistem penyaluran dan pengelolaan dana BOSDA;
 - f. memberikan laporan kepada Bupati secara periodik tentang penyaluran dan pengelolaan dana BOSDA; dan
 - g. membuat blanko surat pernyataan bahwa data siswa dan data pegawai yang diberikan adalah benar.
- (2) Tim pengendali dan panitia pelaksana kegiatan BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (3) Dana BOSDA di satuan pendidikan dikelola secara transparan oleh kepala satuan pendidikan dan bendahara.
 - (4) Kepala satuan pendidikan harus mengangkat bendahara yang berstatus pegawai negeri sipil kecuali satuan pendidikan swasta yang pegawai negeri sipil.
 - (5) Biaya administrasi Tim Pengendali dan Panitia Pelaksana Kegiatan BOSDA dianggarkan pada DPA-SKPD Dinas pada Kelompok Belanja Langsung.

BAB V PENERIMA DANA BOSDA

Pasal 5

- (1) Penerima dana BOSDA terdiri atas satuan pendidikan tingkat PG/TK/RA, SD/MI, SMP/MTs dan Swasta yang telah memiliki Surat Keputusan Pendirian Satuan Pendidikan Pendirian Sekolah.
- (2) Satuan pendidikan Penerima dana BOSDA berkewajiban:
 - a. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah;
 - b. membuka rekening giro Pemerintah Daerah pada Bank Kaltim cabang Long Bagun atas nama satuan pendidikan Rekening Giro BOSDA dan tidak digabung dengan dana lain;
 - c. memberikan data siswa dan data guru;
 - d. menggunakan dana BOSDA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. menggunakan dana BOSDA dengan transparan dan bertanggungjawab;
 - f. mempertanggungjawabkan penggunaan dana BOSDA; dan
 - g. menandatangani surat pernyataan bahwa data siswa dan data pegawai yang diberikan adalah benar.

BAB VI
MEKANISME PENYALURAN

Pasal 6

- (1) Mekanisme penyaluran dana BOSDA meliputi:
 - a. pendataan satuan pendidikan, siswa dan pegawai oleh pihak satuan pendidikan;
 - b. validasi data oleh Panitia Pelaksana Kegiatan BOSDA;
 - c. perhitungan dan penetapan jumlah dana BOSDA tiap satuan pendidikan oleh Panitia Pelaksana Kegiatan BOSDA;
 - d. penyaluran dana BOSDA ke rekening giro satuan pendidikan;
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban satuan pendidikan penerima BOSDA kepada Tim Pengendali dan Panitia Pelaksana Kegiatan BOSDA dengan melampirkan:
 1. daftar data siswa dan data pegawai;
 2. rincian;
 3. surat Setoran Pajak (SSP) / Surat Setoran Elektronik (SSE);
 4. nomor rekening giro Bank Kaltim Cabang Long Bagun atas nama satuan pendidikan;
 5. surat keputusan pendirian sekolah;
 6. surat keputusan pengangkatan bendahara;
 7. surat keputusan panitia pelaksana kegiatan;
 8. surat keputusan pengangkatan kepala satuan pendidikan;
 - dan
 9. buku kas umum.
 - f. pelaporan dan pertanggungjawaban Panitia Pelaksana Kegiatan BOSDA kepada Bupati.
- (2) Penyaluran dana BOSDA ke rekening giro satuan pendidikan dilakukan oleh BPKAD;
- (3) Pengambilan dana pada Bank Kaltim Cabang Long Bagun dilakukan oleh bendahara yang diketahui oleh kepala satuan pendidikan.
- (4) Pembayaran dana BOSDA dilakukan setiap semester dengan melakukan pengajuan SPP langsung (SPP-LS).
- (5) Prosedur pembayaran dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. satuan pendidikan mengajukan permohonan pencairan dana kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan Dinas dengan melampirkan rencana anggaran pendapatan belanja sekolah, rekening giro sekolah, surat keputusan pendirian sekolah bagi sekolah swasta, data siswa dan data Pegawai untuk diverifikasi;
 - b. setelah berkas pengajuan dari satuan pendidikan diverifikasi oleh pejabat pelaksanaan teknis kegiatan Dinas maka dibuatkan rekapan pengajuan pencairan dana secara kolektif ke BPKAD; dan
 - c. pengajuan pencairan dana ke BPKAD dalam bentuk SPP langsung (SPP – LS) dengan melampirkan:
 1. Surat Permohonan Pencairan Dana dari Dinas;

2. Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah; dan
 3. Surat Keputusan Penetapan Jumlah Siswa yang mendapat BOSDA.
- (6) Dalam hal permohonan pencairan dana BOSDA sudah memenuhi persyaratan, Dinas membuat surat pengantar permohonan penerbitan SPP, SPM dan SP2D kepada Bupati Cq. Kepala BPKAD.
 - (7) Dana BOSDA yang telah diterima disalurkan ke masing-masing rekening giro satuan pendidikan pada Bank Kaltim Cabang Long Bagun dengan sistem pemindahbukuan rekening.
 - (8) Dalam hal dana BOSDA telah disalurkan ke rekening giro satuan pendidikan, maka satuan pendidikan membuat laporan pertanggungjawaban dana BOSDA yang diterima dengan melampirkan bukti penerimaan dan penarikan dana dari masing – masing rekening giro satuan pendidikan, bukti penggunaan dana BOSDA dan penyetoran pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (9) Laporan pertanggungjawaban dana BOSDA dibuat dalam 5 (lima) rangkap dengan masing – masing stempel asli/stempel basah, dan diserahkan ke Dinas dan BPKAD.

BAB VII PENGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 7

- (1) Satuan pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai dengan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah yang telah disusun.
- (2) Kegiatan atau program operasional satuan pendidikan tidak diperkenankan untuk dibiayai oleh lebih dari satu sumber pendanaan.
- (3) Penggunaan dana BOSDA meliputi:
 - a. pendaftaran siswa baru (PSB); dan
 - b. sumbangan penyelenggaraan pendidikan.
- (4) Untuk sekolah negeri dana BOSDA tidak boleh untuk belanja modal /belanja aset.
- (5) Dana BOSDA tidak diperbolehkan tumpang tindih penggunaannya dengan dana lainnya.
- (6) Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibebankan kepada dana satuan pendidikan yang bersangkutan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Penggunaan dana BOSDA:
 - a. sebesar 80% (delapan puluh persen) dialokasikan untuk kesejahteraan guru baik sekolah negeri maupun swasta, meliputi:
 1. honor mengajar;

2. honor remedial;
 3. honor guru kelompok belajar PAUD/TK/RA;
 4. honor guru kelas SD/MI;
 5. honor wali kelas (SMP/MTs);
 6. kegiatan ulangan umum
 7. honor memegang jabatan struktural (kepala tata usaha, pustakawan);
 8. honor tugas tambahan di sekolah (bendahara, koordinator bidang); dan/atau
 9. honor kelebihan jam mengajar (khusus SMP/MTs dan swasta yang tidak dibiayai oleh dana bantuan lainnya).
- b. sebesar 10% (sepuluh persen) dialokasikan untuk mendukung kegiatan:
1. kesiswaan/organisasi kesiswaan;
 2. perbaikan ringan;
 3. kegiatan komite sekolah; dan/atau
 4. kegiatan praktikum.
- c. sebesar 10% (sepuluh persen) dialokasikan untuk administrasi umum seperti:
1. alat tulis kantor;
 2. belanja barang;
 3. konsumsi berupa konsumsi rapat guru, makanan tambahan untuk siswa PG/TK;
 4. untuk PAUD/TK/RA dan SD/MI Negeri/Swasta, SMP/MTs, Swasta dapat digunakan untuk biaya daya dan jasa seperti rekening air, listrik, telepon dan internet;
 5. untuk SMP/MTs tidak diperbolehkan untuk membayar biaya daya dan jasa karena sudah dibayar dari dana rutin;
 6. untuk PAUD/TK/RA dipergunakan untuk biaya perjalanan dinas; dan/atau
 7. kegiatan pelaporan.
- d. untuk sekolah swasta, komposisi penggunaan BOSDA sebesar 90% (sembilan puluh persen) untuk kesejahteraan pegawai dan 10% (sepuluh persen) untuk kegiatan kesiswaan dan administrasi umum.
- (8) Dana PSB dipergunakan untuk:
- a. honor panitia PSB;
 - b. biaya masa orientasi siswa (MOS);
 - c. konsumsi panitia; dan
 - d. Pembelian alat tulis kantor yang dibutuhkan selama proses PSB.
- (9) Dana PSB tidak boleh dipergunakan untuk:
- a. dipinjamkan kepada pihak lain;
 - b. membangun gedung atau ruangan baru;
 - c. belanja modal berupa barang selain alat tulis kantor; dan

- d. diinvestasikan dalam bentuk apapun dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan.
- (10) Ketentuan khusus meliputi:
- a. penggunaan dana BOSDA hanya dialokasikan untuk mengganti biaya SPP/pengganti uang komite dan biaya pendaftaran siswa baru, yang penggunaannya telah diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a sampai dengan huruf c;
 - b. khusus sekolah swasta dalam hal dana yang bersumber dari BOSDA belum dapat memenuhi kebutuhan operasional, sekolah bersama manajemen sekolah dan orang tua murid bermusyawarah dan mufakat untuk mendanai kekurangan tersebut; dan
 - c. bentuk dan mekanisme melibatkan orang tua murid dalam pendanaan operasional sekolah diatur sendiri oleh komite dan manajemen sekolah.

Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat sisa dana BOSDA tahun anggaran sebelumnya, sekolah tetap dapat menggunakan sisa dana bosda sesuai dengan petunjuk teknis BOSDA tahun anggaran berjalan.
- (2) Penggunaan sisa dana BOSDA sebagai dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan telah dicatatkan dalam rencana kerja dan anggaran sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 9

- (1) Pengawasan penggunaan dana BOSDA dapat dilakukan oleh :
 - a. Perguruan Tinggi;
 - b. Kepolisian Republik Indonesia (POLRI);
 - c. unsur masyarakat seperti Dewan Pendidikan, Komite Sekolah, LSM Pendidikan maupun organisasi kemasyarakatan/pendidikan lainnya;
 - d. instansi pengawasan seperti Inspektorat (Provinsi dan Kabupaten), BPKP dan BPK; dan
 - e. Tim Pengelola/Tim Pengendali kegiatan BOSDA.
- (2) Pelaporan dan pertanggungjawaban penyaluran dan penggunaan dilakukan oleh 2 pihak :
 - a. Tim pengelola BOSDA meliputi pertanggungjawaban dalam hal statistic penerimaan, hasil penyerapan dana, hasil monitoring dan evaluasi dan penanganan pengaduan kepada masyarakat: dan

- b. Satuan pendidikan, meliputi pertanggungjawaban dalam hal nama-nama siswa, jumlah dana yang dikelola dan catatan penggunaannya.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh tim pengelola BOSDA disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan pelaporan dan pertanggungjawaban oleh satuan pendidikan disampaikan kepada TIM Pengelola BOSDA.
- (4) Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh satuan pendidikan diberikan setiap akhir semester, dan dana BOSDA semester selanjutnya hanya dapat dicairkan setelah pelaporan dan pertanggungjawaban semester sebelumnya diterima dan disetujui oleh tim pengelola BOSDA.

BAB IX SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 10

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan atau satuan pendidikan akan diberikan kepada kepala satuan pendidikan dan bendahara satuan pendidikan oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk:

- a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- c. penerapan proses hukum;
- d. pemblokiran dan atau penghentian penyaluran dana BOSDA untuk periode berikutnya; dan
- e. sanksi administratif yaitu sanksi yang dikenakan kepada institusi ataupun kepada personil pegawai yang melakukan kelalaian dalam menegakkan aturan (pedoman) ini namun tidak sampai menyebabkan kerugian materi.

BAB X PEMBIAYAAN

Pasal 11

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan melalui Dinas.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, 32 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Mahakam Ulu Nomor 15 Tahun

2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penggunaan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Daerah/Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan Kabupaten Mahakam Ulu (Berita Daerah Kabupaten Mahakam Ulu Tahun 2019 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 5 Mei 2021

BUPATI MAHAKAM ULU,

ttd

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang
pada tanggal 5 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU,

ttd

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2021 NOMOR 10

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum,


ARSENIUS LUHAN, SE.M.Hum
NIP. 19820402 201001 1 016