



BUPATI PASER

PERATURAN BUPATI PASER NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN DANA BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dan dalam rangka program wajib belajar 12 (dua belas) tahun, maka Pemerintah Daerah mengalokasikan dana Biaya Operasional Sekolah Daerah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai pendamping alokasi dana BOS Bantuan Keuangan Provinsi maupun BOS Nasional/Pusat;
- b. bahwa dalam rangka meminimalisir permasalahan teknis penggunaan dana Biaya Operasional Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Pemerintah Daerah perlu mengatur secara komprehensif terkait penggunaan Biaya Operasional Sekolah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Paser.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (LN 37, TLN 4713) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3764);
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Non Personalia Tahun 2009 untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 004/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
7. Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Timur Nomor 03 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Propinsi Kalimantan Timur;
8. Peraturan Bupati Paser Nomor 39 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Paser Nomor 4 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Paser.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Paser.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

7. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
16. Biaya Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah alokasi dana yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Paser untuk Biaya Operasional Sekolah di Kabupaten Paser;
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
18. Sekolah Standar Nasional yang selanjutnya disebut SSN adalah Sekolah Standar Nasional yang ada di Kabupaten Paser; dan
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II
MAKSUD
Pasal 2

Pedoman Penggunaan BOSDA ditetapkan sebagai acuan/pedoman bagi satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (TK Negeri, SD/MI, SLB, SMP/MTs, SMA/MA/SMK) baik Negeri maupun Swasta penerima BOSDA.

BAB III
ALOKASI BIAYA DAN PENGANGGARAN
Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah memberikan biaya operasional untuk jenjang satuan pendidikan TK Negeri, SD/MI, SLB, SMP/MTs, SMA/MA/SMK Negeri dan Swasta.
- (2) Biaya operasional sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat 1, ditetapkan dalam APBD untuk satu tahun anggaran.
- (3) BOSDA diberikan kepada satuan pendidikan, berupa :
 - a. Alokasi dasar adalah 10 % dari jumlah Biaya Operasional Sekolah yang kemudian dibagi secara merata keseluruh sekolah;
 - b. Alokasi proporsional adalah 90 % dari jumlah Biaya Operasional Sekolah yang dibagi berdasarkan jumlah siswa 80 %, jumlah rombongan belajar 10 % dan status lokasi sekolah 10 %;
 - c. Dana Khusus Madrasah Negeri, yakni dana yang diberikan ke satuan-satuan pendidikan MA, MTs dan MI berkaitan dengan penambahan penghasilan guru PNS yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati Paser.
- (4) BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat 3, diatas dialokasikan oleh Pemerintah Daerah kepada Sekolah melalui DPA Dinas Pendidikan Kabupaten Paser dan/atau DPA Sekolah dan/atau DPA UPTD PSPD.
- (5) Dana BOSDA untuk sekolah negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan melalui DPA Dinas Pendidikan dan/atau DPA Sekolah dan/atau DPA UPTD PSPD.
- (6) Dana BOSDA untuk sekolah swasta dan sekolah negeri dibawah kementerian Agama Kabupaten Paser dianggarkan pada jenis belanja hibah melalui DPA PPKD.

BAB IV
PENERIMA DANA BOSDA
Pasal 4

- (1) Yang berhak menerima BOSDA adalah :
 - a. TK/RA Negeri, SD/MI/SLB negeri & swasta, SMP/MTS Negeri & Swasta, serta SMA/MA/SMK Negeri & Swasta; dan
 - b. Sekolah/Madrasah swasta yang terdaftar pada Dinas Pendidikan dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Paser ditandai oleh NSS dan/NPSN serta memiliki Surat Keterangan Terdaftar dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia (Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.Paser).
- (2) Sekolah Umum/Madrasah Negeri dan kejuruan swasta berhak untuk tidak menerima dana BOSDA.
- (3) Sekolah/madrasah penerima BOSDA wajib mempertanggungjawabkan dan bersedia untuk diaudit terhadap seluruh penggunaan keuangan BOSDA.
- (4) Satuan Pendidikan negeri yang menerima dana BOSDA, tidak diperkenankan menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada orangtua murid/siswa kecuali apabila terjadi :
 - a. keadaan defisit anggaran yang menyebabkan harus dilakukan penundaan, pengurangan/penghapusan alokasi dana BOSDA sehingga mengakibatkan penyelenggaraan pendidikan terganggu;
 - b. penetapan besaran iuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus berkonsultasi dan mendapat persetujuan dari Dinas Pendidikan; dan
 - c. adanya perubahan kebijakan pemerintah maupun Pemerintah Daerah yang memperbolehkan menarik iuran wajib dan sejenisnya.

- (5) Satuan Pendidikan Penerima dana BOSDA berkewajiban ;
- a. menyusun RAPBS;
 - b. membuka rekening pada Bank;
 - c. memberikan data siswa yang akurat;
 - d. menggunakan dana BOSDA sesuai dengan ketentuan;
 - e. menggunakan dana BOSDA dengan transparan dan bertanggungjawab;dan
 - f. mempertanggungjawabkan semua penggunaan dana, baik yang berasal dari dana BOSDA Kabupaten Paser, Bosda Bantuan Provinsi maupun Bos Nasional/pusat sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

BAB V

MEKANISME PENCAIRAN DAN PEMBAYARAN

Pasal 5

- (1) Pencairan dan pembayaran BOSDA dapat dilakukan dengan melalui mekanisme Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), SPP-GU UP, SPP-LS dan SPP-TU sesuai dengan Sistem Dan Prosedur Pelaksanaan, Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah serta berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan daerah yang berlaku.
- (2) Penyaluran dana hibah BOSDA ke sekolah penerima disalurkan langsung oleh PPKD ke rekening sekolah penerima Hibah berdasarkan ketentuan pemberian hibah.
- (3) Dinas pendidikan, pengelola keuangan dan Kepala Sekolah serta pihak terkait lainnya, tidak diperkenankan memotong atau mengurangi BOSDA yang diperuntukkan bagi satuan pendidikan dalam bentuk apapun dan dengan alasan apapun.

BAB VI

PENGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 6

- (1) Satuan pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai ketentuan yang berlaku dengan berpedoman pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan/atau Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD yang telah disetujui TAPD dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD.
- (2) Untuk belanja kegiatan biaya operasional sekolah tidak diperkenankan untuk melakukan dua kali pembiayaan pada obyek belanja yang sama.
- (3) Penggunaan dana BOSDA dapat dipergunakan untuk belanja sebagai berikut:
 - a. pengadaan buku pelajaran/buku penunjang perpustakaan;
 - b. peningkatan mutu guru meliputi : Pelatihan,workshop, kursus, magang;
 - c. pembelian alat-alat penunjang pembelajaran, seperti Komputer PC, laptop, LCD, Proyektor, dan media pembelajaran lainnya;
 - d. pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti: supervisi kelas, penyusunan silabus dan perangkat PBM, pembuatan media/alat pembelajaran sederhana peningkatan administrasi kelas;
 - e. penyelenggaraan ulangan umum dan ulangan harian meliputi : penggandaan bahan, penyusunan soal ulangan, analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum;
 - f. pembelian barang habis pakai meliputi : Pembelian ATK, pembelian bahan pratikum, pengadaan buku nilai, makan minum rapat, makan minum kegiatan, makan minum tamu, baterai, CD, disket, kaset, spidol, kapur, tinta komputer, pita mesin ketik, tinta stentil, biaya penerimaan tamu dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah;

- g. biaya perawatan ringan seperti : biaya perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang kantor, perawatan inventaris lainnya, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran;
 - h. biaya dana dan jasa meliputi : biaya listrik, telepon, air, koran, tugas keamanan, petugas kebersihan, biaya perjalanan dinas dan jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan sekolah;
 - i. honorarium meliputi : honorarium guru honorer/staf tata usaha/laboran/instruktur yang diangkat sekolah, kelebihan mengajar, tunjangan khusus dan honorarium lain untuk menunjang proses belajar mengajar;
 - j. biaya kegiatan kesiswaan meliputi : remedial dan pengayaan mata pelajaran, bahan ajar untuk remedial, persiapan UN/US, kegiatan kesiswaan lainnya yang sesuai dengan pendidikan dan pembelajaran di sekolah;
 - k. pemberian reward atas keberhasilan atau prestasi tertentu yang diperoleh, baik oleh siswa maupun guru;
 - l. bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi biaya transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil beasiswa prestasi, beasiswa tidak mampu, uang duka, serta bantuan sosial lainnya;
 - m. biaya kegiatan yang berhubungan dengan kesiswaan lainnya, seperti uji kompetensi, praktik industri, dll;
 - n. kontribusi kegiatan musyawarah kerja kepala sekolah (MKKS), kontribusi kegiatan musyawarah guru mata pelajaran (MGMP), kontribusi Kegiatan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), Kontribusi kegiatan kelompok Kerja Guru (KKG), Kontribusi kegiatan kelompok kerja guru agama (KKGA) dan Kontribusi kegiatan kelompok kerja guru olah raga (KKGA); dan
 - o. apabila seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l dan huruf m sudah terpenuhi, sekolah dapat melakukan rehab dan pembangunan ruang UKS, OSIS, taman dan WC. Setelah terlebih dahulu berkonsultasi dengan Kepala Dinas Pendidikan.
- (4) Belanja kegiatan Bosda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah mendapat persetujuan TAPD dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD.
 - (5) Acuan belanja dana Hibah, belanja BOSDA, belanja BOSDA Provinsi, dan belanja Bos pusat/nasional harus mengacu pada Standarisasi Honorarium maupun Standarisasi Harga barang dan jasa yang berlaku.
 - (6) Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan sebagaimana tersebut pada ayat (3), dibebankan kepada dana BOSDA tersebut.

BAB VII

PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Pertama

Penatausahaan Keuangan dan Barang

Pasal 7

- (1) Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna barang dan Kuasa Pengguna Anggaran/kuasa pengguna barang, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), orang atau Badan yang menerima atau menguasai uang/barang / kekayaan milik Negara atau Daerah wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan maupun penatausahaan barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku.

- (2) Pejabat dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab terhadap tugas-tugasnya sesuai dengan kewenangan masing-masing yang diatur oleh Peraturan Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku.
- (3) Penatausahaan pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (4) penatausahaan barang wajib dilakukan oleh Pengguna Barang/kuasa pengguna barang dan/atau Pengurus barang.
- (5) Bendahara Pengeluaran/ Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib mempertanggungjawabkan secara fungsional atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan system dan prosedur pelaksanaan, penatausahaan pengeluaran keuangan daerah yang berlaku.
- (6) Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam menatausahakan pengeluaran permintaan pembayaran mencakup:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. buku simpanan/bank;
 - c. buku pajak;
 - d. buku panjar dan
 - e. buku rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek
 - f. register SPP-UP/GU/TU/LS.
- (7) Penatausahaan pengeluaran keuangan maupun Penatausahaan barang dapat menggunakan system Aplikasi Komputer/alat Elektronik lainnya.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban dan Pelaporan
Pasal 8

Mekanisme Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan pelaporan keuangan mengacu kepada Peraturan Bupati Paser tentang system dan prosedur pelaksanaan, penatausahaan pengeluaran keuangan daerah serta berpedoman pada ketentuan Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah yang berlaku.

BAB VIII
Pengawasan
Pasal 9

- (1) Pengawasan penggunaan dana BOSDA dapat dilakukan oleh berbagai lembaga dan tidak terbatas pada :
 - a. DPRD;
 - b. Perguruan tinggi;
 - c. POLRI;
 - d. Unsur masyarakat, seperti Dewan Pendidikan, Komite Sekolah, LSM Pendidikan maupun organisasi kemasyarakatan/ kependidikan lainnya;
 - e. Instansi pengawasan seperti Inspektorat (Kabupaten dan Provinsi), BPKP; dan
 - f. Tim Monitoring BOSDA.
- (2) Masyarakat dapat memberikan pengaduan dan/atau mencari informasi tentang penggunaan dana BOSDA kepada Dinas Pendidikan.
- (3) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), wajib direspon dan ditindaklanjuti oleh Tim Pengelola BOSDA.

BAB IX
HIBAH
Pasal 10

- (1) Hibah BOS kepada sekolah swasta dikategorikan pada hibah kepada masyarakat yang diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang pendidikan.
- (2) Mekanisme penyaluran, penggunaan, pelaporan dan pertanggungjawaban hibah BOSDA ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Paser Nomor 12 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten Paser Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2012 Nomor 12), Peraturan Bupati Paser Nomor 21 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Paser Tahun 2012 (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2013 Nomor 21) dan Peraturan Bupati Paser Nomor 40 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2015 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal September 2016

BUPATI PASER,

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

HELMY LATHYF

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2016 NOMOR

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Kusnedi	Kasubag Produk Hukum Daerah	
2.	Andi Azis	Kepala Bagian Hukum	
3.	Heriansyah Idris	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	Helmy Lathyf	Sekretaris Daerah	

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser