



**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 52 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
NOMOR 14 TAHUN 2019 TENTANG PENGELOLAAN DAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURWOREJO,**

**Menimbang:** bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 13 ayat (3), Pasal 15 ayat (3), Pasal 16 ayat (3), Pasal 23 ayat (3), Pasal 24 ayat (3), Pasal 34 ayat (3), Pasal 35 ayat (5), Pasal 43 ayat (5), Pasal 44 ayat (5), Pasal 52 ayat (3), Pasal 56 ayat (2), Pasal 57 ayat (2), Pasal 68 ayat (3), Pasal 69 ayat (6), Pasal 71 ayat (4), Pasal 72 ayat (3), dan Pasal 74 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

**Mengingat:**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 14 TAHUN 2019 TENTANG PENGELOLAAN DAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas dan fungsi menangani urusan pendidikan.
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
7. Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
8. Pendidikan Nonformal adalah jalur pendidikan di luar Pendidikan Formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
9. Pendidikan Informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
10. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur Pendidikan Formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah yang diselenggarakan pada Satuan Pendidikan berbentuk Sekolah Dasar (SD) atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau bentuk lain yang sederajat.

11. Sekolah Dasar yang selanjutnya disebut SD adalah salah satu bentuk satuan Pendidikan Formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar.
12. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut SMP adalah salah satu bentuk satuan Pendidikan Formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar sebagai lanjutan dari sekolah dasar, madrasah ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat dari hasil belajar yang diakui sama atau setara Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah.
13. Dana Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.
14. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk pengelolaan Satuan Pendidikan Dasar.
15. Sumbangan adalah penerimaan biaya Pendidikan baik berupa uang dan/atau barang/jasa yang diberikan oleh Peserta Didik, orang tua/wali, perseorangan atau Lembaga lainnya kepada Satuan Pendidikan Dasar yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan oleh Satuan Pendidikan Dasar baik jumlah maupun jangka waktu pemberiannya.
16. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan Pendidikan.
18. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang Penyelenggaraan Pendidikan.
19. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan tertentu.
20. Kurikulum Muatan Lokal adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran pada satuan pendidikan yang berisi muatan dan proses pembelajaran tentang potensi dan keunikan lokal.
21. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan sekolah satu tahun ke depan yang disusun berdasarkan Rencana Kerja Sekolah untuk mengatasi kesenjangan yang ada antara kenyataan dengan yang diharapkan menuju terpenuhinya Standar Nasional Pendidikan.

22. Dewan Pendidikan adalah lembaga mandiri yang beranggotakan berbagai unsur masyarakat yang peduli pendidikan.
23. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali Peserta Didik, komunitas sekolah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
24. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

## BAB II

### PERSYARATAN, TATA CARA PENDIRIAN, DAN PENCABUTAN SATUAN PENDIDIKAN FORMAL

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 2

- (1) Pendirian Satuan Pendidikan Dasar formal merupakan pembukaan Satuan Pendidikan Dasar formal baru.
- (2) Pendirian Satuan Pendidikan Dasar formal negeri dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pendirian Satuan Pendidikan Dasar formal yang diselenggarakan dan dikelola oleh Masyarakat dan/atau lembaga pendidikan asing wajib memperoleh izin Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (4) Izin pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang memenuhi standar pelayanan minimal sampai dengan Standar Nasional Pendidikan, diberikan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua Persyaratan Pendirian Satuan Pendidikan Dasar Formal

##### Pasal 3

- (1) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) meliputi:
  - a. hasil studi kelayakan;
  - b. isi pendidikan;
  - c. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - d. sarana dan prasarana pendidikan;
  - e. pembiayaan pendidikan;
  - f. sistem evaluasi dan sertifikasi;
  - g. manajemen dan proses Pendidikan; dan
  - h. memiliki Nomor Induk Berusaha.

- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendirian Satuan Pendidikan Dasar harus melampirkan:
- a. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;
  - b. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian satuan pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;
  - c. data mengenai perimbangan antara jumlah satuan pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;
  - d. data mengenai perkiraan jarak satuan pendidikan yang diusulkan di antara gugus satuan pendidikan formal sejenis;
  - e. data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan satuan pendidikan formal sejenis yang ada;
  - f. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan
  - g. data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah, atau badan penyelenggara.
- (3) Persyaratan pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal harus memenuhi Standar Pelayanan Minimal.

#### Pasal 4

- (1) Pendirian Satuan Pendidikan Dasar formal yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan/atau lembaga pendidikan asing dilakukan dengan terlebih dahulu membentuk badan penyelenggara berbadan hukum.
- (2) Badan penyelenggara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berprinsip nirlaba sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Persyaratan pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dituangkan dalam rencana induk pengembangan satuan pendidikan.

- (2) Rencana induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pedoman dasar pengembangan satuan pendidikan untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) Rencana induk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. visi dan misi;
  - b. kurikulum;
  - c. Peserta Didik;
  - d. pendidik dan tenaga kependidikan;
  - e. sarana dan prasarana;
  - f. pendanaan;
  - g. organisasi;
  - h. manajemen satuan pendidikan; dan
  - i. peran serta masyarakat.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar Formal

##### Pasal 6

- (1) Pemberian izin Satuan Pendidikan Dasar formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar formal yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan/atau Lembaga asing diberikan oleh Bupati.
- (3) Permohonan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.
- (4) Izin pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) satuan pendidikan pada 1 (satu) lokasi.
- (5) Tata cara pemberian izin pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
  - a. badan penyelenggara mengajukan permohonan izin pendirian satuan pendidikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1);
  - b. kepala Perangkat Daerah Teknis menugaskan kepada tim penilai untuk menelaah usul pendirian satuan pendidikan;
  - c. tim penilai sebagaimana dimaksud pada huruf b merupakan tim yang dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah Teknis;

- d. kepala Perangkat Daerah Teknis paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima usul rencana pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada huruf a, menerbitkan surat keputusan tentang izin pendirian satuan pendidikan atau pemberitahuan penolakan pendirian satuan pendidikan; dan
  - e. izin pendirian sebagaimana dimaksud pada huruf d berlaku untuk 1 (satu) satuan pendidikan pada 1 (satu) lokasi.
- (6) Izin kerja sama penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan oleh Masyarakat dan/atau lembaga asing dengan lembaga pendidikan di Indonesia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

#### Pencabutan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Dasar Formal

#### Pasal 7

- (1) Pencabutan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar formal dilakukan apabila:
- a. satuan pendidikan sudah tidak memenuhi persyaratan pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
  - b. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan; dan/atau
  - c. satuan pendidikan sudah tidak menyelenggarakan kegiatan pembelajaran.
- (2) Pencabutan izin pendirian terhadap Satuan Pendidikan Dasar formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setelah ada pembinaan dari Kementerian terkait.
- (3) Pencabutan izin pendirian terhadap Satuan Pendidikan Dasar formal yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan/atau lembaga asing yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan setelah ada pembinaan dari Pemerintah Daerah selama 3 (tiga) tahun.
- (4) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati berdasarkan usul atau rekomendasi kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (5) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diikuti dengan:
- a. penghentian kegiatan, penghapusan, dan/atau penutupan Satuan Pendidikan Dasar formal;
  - b. penyaluran/pemindahan Peserta Didik kepada satuan pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama;

- c. penyerahan aset milik negara dan dokumen lainnya yang dikelola oleh satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah kepada kepala perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
- d. penyerahan aset milik satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh badan penyelenggara satuan pendidikan tersebut; dan
- e. penyerahan arsip milik satuan pendidikan kepada pengelola arsip Daerah setempat.

#### Pasal 8

Ketentuan mengenai Pencabutan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berlaku secara mutatis mutandis terhadap persyaratan dan tata cara pengenaan sanksi administratif berupa pencabutan izin.

#### Pasal 9

Bupati melaporkan pendirian dan/atau pencabutan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar formal di Daerah kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal terkait untuk menjadi bahan perhatian.

### BAB III

#### TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 10

Sanksi administratif yang dikenakan terhadap pelanggaran Perda berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. pencabutan status/ penghargaan; dan/atau
- c. pencabutan izin.

#### Pasal 11

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diberikan dengan ketentuan:
  - a. Satuan Pendidikan Dasar formal maupun nonformal melakukan pelanggaran Perda;
  - b. teguran tertulis diberikan sebanyak 3 (tiga) kali, dengan jangka waktu masing-masing teguran selama 7 (tujuh) hari kerja;
  - c. teguran tertulis diberikan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan; dan
  - d. setiap pemberian teguran tertulis dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh petugas yang menyampaikan teguran tertulis dan satuan Pendidikan yang melakukan Pelanggaran terhadap Perda.

- (2) Satuan Pendidikan Dasar formal dan nonformal yang mendapat teguran tertulis harus menindaklanjuti dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Jangka waktu pemberian teguran tertulis ke 2 (dua) dan ke 3 (tiga) berdasarkan hasil evaluasi dari teguran tertulis ke 1 (satu).
- (4) Pelanggar yang menolak menandatangani tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dianggap telah menerima pengenaan teguran tertulis.
- (5) Penolakan penandatanganan tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara.

#### Pasal 12

- (1) Pencabutan status/penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dikenakan terhadap Satuan Pendidikan Dasar formal apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman teguran tertulis ke 3 (tiga), satuan pendidikan tidak mengindahkan teguran tersebut.
- (2) Usul pencabutan status/penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Perangkat Daerah Teknis kepada lembaga akreditasi yang berwenang.
- (3) Pencabutan status/penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh lembaga akreditasi yang berwenang sebelum berakhirnya masa berlaku akreditasi.

### BAB IV

#### PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGINTEGRASIAN SATUAN PENDIDIKAN DASAR FORMAL

#### Pasal 13

Ketentuan mengenai persyaratan dan tata cara pengintegrasian Satuan Pendidikan Dasar formal diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB V

### PERSYARATAN, TATA CARA PENDIRIAN, DAN PENCABUTAN SATUAN PENDIDIKAN NONFORMAL

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 14

- (1) Pendirian satuan Pendidikan nonformal merupakan pembukaan Satuan Pendidikan Dasar nonformal baru.
- (2) Pendirian Satuan Pendidikan Dasar nonformal yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pendirian Satuan Pendidikan Dasar nonformal yang diselenggarakan dan dikelola oleh Masyarakat dan/atau lembaga pendidikan asing wajib memperoleh izin Pemerintah Daerah.
- (4) Izin pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang memenuhi standar pelayanan minimal sampai dengan Standar Nasional Pendidikan, diberikan oleh Bupati.

#### Bagian Kedua Persyaratan Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal

##### Pasal 15

- (1) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) meliputi:
  - a. persyaratan administratif; dan
  - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pendiri;
  - b. susunan pengurus dan rincian tugas;
  - c. surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah;
  - d. keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran selama 3 (tiga) tahun;
  - e. memiliki nomor induk berusaha;
  - f. dalam hal Pendiri adalah badan hukum, Pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa dokumen Rencana Pengembangan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan.

- (4) Persyaratan pendirian satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah Teknis.

### Bagian Ketiga

#### Tata Cara Pemberian Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal

##### Pasal 16

- (1) Izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar nonformal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar nonformal yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan/atau Lembaga asing diberikan oleh Bupati.
- (3) Pendiri mengajukan surat permohonan pendirian Satuan Pendidikan Dasar nonformal dengan melampirkan persyaratan administratif dan teknis kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (4) Kepala Perangkat Daerah Teknis melakukan verifikasi berkas administratif dan teknis.
- (5) Kepala Perangkat Daerah Teknis memberi persetujuan atau penolakan pendirian Satuan Pendidikan Dasar nonformal paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja, sejak permohonan diterima.
- (6) Kepala Perangkat Daerah Teknis menerbitkan izin pendirian Satuan Pendidikan Dasar nonformal.

##### Pasal 17

Satuan Pendidikan nonformal yang telah mendapatkan izin pendirian diberi Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nonformal dengan berpedoman peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keempat

#### Pencabutan Izin Pendirian Satuan Pendidikan Nonformal

##### Pasal 18

- (1) Pencabutan izin pendirian Satuan Pendidikan nonformal dilakukan apabila:
  - a. satuan pendidikan sudah tidak memenuhi persyaratan pendirian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
  - b. melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pendidikan; dan/atau

- c. satuan pendidikan sudah tidak menyelenggarakan program Pendidikan selama 3 (tiga) tahun berturut turut.
- (2) Pencabutan izin pendirian terhadap Satuan Pendidikan Dasar nonformal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan melanggar ketentuan ayat (1) huruf b dilakukan setelah ada pembinaan dari Kementerian terkait.
  - (3) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan/atau Lembaga asing dilakukan oleh Bupati berdasarkan usul kepala Perangkat Daerah Teknis.
  - (4) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan/atau Lembaga asing ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah Teknis atas usulan badan penyelenggara satuan pendidikan dan/atau atas hasil evaluasi oleh tim yang dibentuk oleh kepala Perangkat Daerah Teknis.
  - (5) Pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diikuti dengan:
    - a. penghentian kegiatan, penghapusan, dan/atau penutupan Satuan Pendidikan Dasar nonformal;
    - b. penyaluran/pemindahan Peserta Didik kepada satuan pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama;
    - c. penyerahan aset milik Daerah dan dokumen lainnya yang dikelola oleh satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah Daerah kepada kepala perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan;
    - d. penyerahan aset milik satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh badan penyelenggara satuan pendidikan tersebut; dan
    - e. penyerahan arsip milik satuan pendidikan kepada perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

#### Pasal 19

Bupati melaporkan pendirian dan/atau pencabutan izin pendirian satuan pendidikan nonformal di Daerah kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan ditembuskan kepada Direktur Jenderal terkait untuk menjadi bahan perhatian.

## BAB VI

### KURIKULUM MUATAN LOKAL

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 20

- (1) Kurikulum Muatan Lokal terdiri dari:
  - a. bahasa jawa; dan
  - b. sejarah dan budaya Daerah.
- (2) Pembelajaran Kurikulum Muatan Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan:
  - a. terintegrasi dengan mata pelajaran lain;
  - b. mengintegrasikan ke dalam tema proyek penguatan profil pelajar Pancasila; dan/atau
  - c. mengembangkan mata pelajaran yang berdiri sendiri.

#### Bagian Kedua Kerangka Kurikulum Muatan Lokal

##### Pasal 21

- (1) Kerangka Kurikulum Muatan Lokal meliputi:
  - a. nama mata pelajaran; dan
  - b. capaian pembelajaran.
- (2) Untuk rencana melaksanakan Kurikulum Muatan Lokal disusun perangkat pembelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. alur tujuan pembelajaran;
  - b. modul ajar/rencana pelaksanaan pembelajaran;
  - c. lembar kerja siswa;
  - d. instrumen penilaian;
  - e. buku siswa/bahan ajar; atau
  - f. media/alat bantu pembelajaran.

#### Bagian Ketiga Perencanaan dan Penetapan

##### Pasal 22

- (1) Setiap Satuan Pendidikan menyusun rancangan Kurikulum Muatan Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) guna menentukan skala prioritas dan ciri khas Satuan Pendidikan.
- (2) Penyusunan rancangan Kurikulum Muatan Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan.

- (3) Rancangan Kurikulum Muatan Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan sumber daya pendidikan pada Satuan Pendidikan serta tidak bertentangan dengan:
  - a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta Peraturan Perundang-undangan;
  - b. norma dan adat istiadat Daerah; dan
  - c. ajaran agama.
- (4) Rancangan Kurikulum Muatan Lokal yang telah disusun oleh Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan diusulkan kepada Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Daerah untuk ditetapkan.
- (5) Rancangan Kurikulum Muatan Lokal yang telah disusun oleh Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah.

#### Pasal 23

- (1) Usulan rancangan Kurikulum Muatan Lokal dari Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dibahas oleh Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Daerah.
- (2) Hasil pembahasan rancangan Kurikulum Muatan Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.

#### Bagian Keempat Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal

#### Pasal 24

- Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal dibentuk pada tingkat:
- a. Satuan Pendidikan; dan
  - b. Daerah.

#### Pasal 25

- (1) Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a beranggotakan:
  - a. Kepala Sekolah;
  - b. Pendidik/Tenaga kependidikan pada Satuan Pendidikan;
  - c. Komite Sekolah;
  - d. Pemerhati Pendidikan;
  - e. Pemerhati budaya; dan/atau
  - f. Praktisi budaya.

- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan meliputi:
  - a. Kepala Sekolah sebagai Penanggungjawab;
  - b. Pendidik sebagai ketua;
  - c. Pendidik atau tenaga kependidikan sebagai sekretaris;
  - d. Komite sekolah, pendidik, atau tenaga kependidikan sebagai anggota;
  - e. Pemerhati Pendidikan sebagai anggota; dan/atau
  - f. Praktisi budaya sebagai anggota.
- (3) Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan bertugas:
  - a. mengidentifikasi potensi muatan lokal sesuai kebutuhan Daerah pada Satuan Pendidikan;
  - b. menyusun rancangan Kurikulum Muatan Lokal pada Satuan Pendidikan; dan
  - c. mengusulkan rancangan Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan kepada Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Daerah.
- (4) Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

#### Pasal 26

- (1) Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b beranggotakan:
  - a. unsur Perangkat Daerah Teknis;
  - b. unsur Dewan Pendidikan;
  - c. pemerhati Pendidikan;
  - d. pemerhati budaya; dan/atau
  - e. praktisi budaya.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Daerah meliputi:
  - a. kepala Perangkat Daerah Teknis sebagai penanggungjawab;
  - b. kepala bidang yang menangani kurikulum sebagai ketua;
  - c. unsur Perangkat Daerah Teknis sebagai sekretaris;
  - d. Dewan Pendidikan sebagai anggota;
  - e. pemerhati Pendidikan sebagai anggota;
  - f. pemerhati budaya sebagai anggota;
  - g. praktisi budaya sebagai anggota; dan/atau
  - h. anggota sesuai kebutuhan.
- (3) Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Daerah bertugas:
  - a. menyiapkan Standar Kelulusan, Standar Isi, Standar Proses, standar penilaian, dan capaian pembelajaran yang menjadi pedoman penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Satuan Pendidikan;

- b. menganalisis usulan rencana Kurikulum Mutan Lokal sesuai kebutuhan Daerah untuk ditetapkan menjadi Kurikulum Muatan Lokal pada setiap Satuan Pendidikan; dan
  - c. melakukan evaluasi Kurikulum Mutan Lokal pada setiap Satuan Pendidikan.
- (4) Tim Pengembang Kurikulum Muatan Lokal Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis.

**Bagian Kelima  
Evaluasi, Pembinaan, dan Pengawasan**

**Pasal 27**

- (1) Evaluasi penyelenggaraan Kurikulum Muatan Lokal dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan.

**Pasal 28**

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Kurikulum Muatan Lokal.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. penyusunan Kurikulum Muatan Lokal;
  - b. pelaksanaan Kurikulum Muatan Lokal; dan
  - c. pengembangan Kurikulum Muatan Lokal.

**BAB VII**

**PENDIDIKAN KARAKTER**

**Pasal 29**

Ketentuan mengenai Pendidikan karakter diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB VIII

### TATA CARA EVALUASI KINERJA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

#### Bagian Kesatu Tata Cara Evaluasi Kinerja Pendidik

##### Pasal 30

- (1) Dalam rangka penilaian kinerja Pendidik, kepala sekolah melakukan evaluasi kinerja Pendidik yang berkualifikasi sebagai guru di lingkungan Satuan Pendidikan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala Sekolah dapat membentuk tim penilai kinerja yang membantu melakukan evaluasi kinerja Pendidik yang terdiri atas guru pada Satuan Pendidikan yang dipimpinnya sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Dalam rangka penilaian kinerja kepala sekolah, kepala Perangkat Daerah Teknis melakukan evaluasi kinerja kepala sekolah.
- (4) Kepala Perangkat Daerah Teknis dapat membentuk tim penilai kinerja yang membantu melakukan evaluasi kinerja kepala sekolah yang terdiri atas pengawas sekolah sesuai dengan penugasan pada setiap Satuan Pendidikan.

##### Pasal 31

- (1) Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan untuk mendukung peningkatan kompetensi dan pengembangan karier guru dan kepala sekolah dengan berbasis sistem merit.
- (2) Evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap hasil kerja dan perilaku kerja.
- (3) Penilai Kinerja memberikan catatan dan/ atau rekomendasi dalam dokumen evaluasi kinerja untuk perbaikan pada periode berikutnya.
- (4) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara periodik dan tahunan.
- (5) Evaluasi kinerja secara periodik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setiap:
  - a. paling lambat 30 Juni untuk periode Januari - Juni tahun berkenaan; dan
  - b. paling lambat 31 Desember untuk periode Juli - Desember tahun berkenaan.

- (6) Evaluasi kinerja secara tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lambat bulan Januari tahun berikutnya dengan mempertimbangkan hasil Evaluasi Kinerja periodik.

#### Pasal 32

- (1) Penilai kinerja menetapkan predikat kinerja guru dan kepala sekolah dengan mempertimbangkan capaian kinerja satuan pendidikan.
- (2) Predikat kinerja guru dan kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen evaluasi kinerja.

#### Pasal 33

- (1) Evaluasi kinerja guru dan kepala sekolah ditindak lanjuti dengan:
  - a. pelaporan kinerja guru dan kepala sekolah;
  - b. keberatan;
  - c. pemeringkatan kinerja guru dan kepala sekolah;
  - d. penghargaan; dan/atau
  - e. sanksi.
- (2) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan secara berjenjang oleh penilai kinerja kepada pimpinan unit organisasi yang membidangi pendidik dan tenaga kependidikan dengan mencantumkan sasaran kerja pegawai dan hasil evaluasi kinerja.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diajukan beserta alasannya kepada atasan pejabat penilai kinerja secara berjenjang paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya dokumen evaluasi kinerja.
- (4) Pemeringkatan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan melalui proses penetapan:
  - a. predikat kinerja guru pada satuan pendidikan; atau
  - b. predikat kinerja kepala sekolah pada Perangkat Daerah Teknis.
- (5) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat berupa:
  - a. rekomendasi untuk diprioritaskan mengikuti Pendidikan dan pelatihan peningkatan kompetensi dan profesionalitas guru dan kepala sekolah;
  - b. menjadi narasumber dalam forum peningkatan kompetensi di bidang Pendidikan; dan/atau
  - c. rekomendasi perpanjangan masa kerja kepala sekolah.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat berupa:

- a. mutasi kepegawaian; dan/atau
- b. pemutusan perjanjian kerja.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Evaluasi Tenaga Kependidikan**

**Pasal 34**

- (1) Dalam rangka penilaian kinerja Tenaga Kependidikan, kepala sekolah melakukan evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan.
- (2) Evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. hasil kerja; dan
  - b. perilaku kerja.
- (3) Evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. evaluasi kinerja bulanan; dan
  - b. evaluasi kinerja tahunan.

**Pasal 35**

- (1) Evaluasi Kinerja bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) huruf a dilakukan paling lambat setiap akhir bulan pada tahun berkenaan.
- (2) Evaluasi Kinerja secara tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (3) huruf b dilakukan paling lambat bulan Januari - tahun berikutnya dengan mempertimbangkan hasil Evaluasi Kinerja bulanan.
- (3) Penilai Kinerja dapat memberikan catatan dan/atau rekomendasi atas predikat kinerja bulanan Tenaga Kependidikan pada dokumen evaluasi kinerja bulanan Tenaga Kependidikan untuk perbaikan pada bulan berikutnya.

**Pasal 36**

- Evaluasi kinerja tenaga kependidikan ditindak lanjuti dengan:
- a. pelaporan kinerja Tenaga Kependidikan;
  - b. keberatan;
  - c. pemeringkatan kinerja Tenaga Kependidikan;
  - d. penghargaan; dan/atau
  - e. sanksi.

**Pasal 37**

- (1) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a dilakukan secara berjenjang oleh Penilai Kinerja kepada Pimpinan unit kerja yang membidangi pendidik dan Tenaga Kependidikan.

- (2) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk dokumen evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b dapat diajukan oleh Tenaga Kependidikan disertai alasan keberatan atas hasil evaluasi kinerja Tenaga Kependidikan kepada atasan langsung.
- (4) Pemingkatan kinerja Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c dilakukan melalui proses penetapan predikat kinerja Tenaga Kependidikan.
- (5) Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d berupa pemberian prioritas dalam melaksanakan tugas kedinasan atau penugasan tambahan.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf e berupa pembinaan oleh atasan langsung.

## BAB IX

### PEMENUHAN HAK PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

#### Pasal 38

- (1) Pemenuhan hak Pendidik dan Tenaga Kependidikan dilakukan terkait dalam pelaksanaan tugas utamanya.
- (2) Pemenuhan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tugas:
  - a. Pemerintah Daerah;
  - b. Satuan Pendidikan; dan/atau
  - c. organisasi profesi.
- (3) Dalam melaksanakan pemenuhan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pemerintah Daerah, Satuan Pendidikan, dan organisasi profesi sesuai dengan kewenangannya bertugas:
  - a. menyediakan sumber daya; dan
  - b. menyusun mekanisme pemenuhan hak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 39

Dalam melaksanakan pemenuhan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 Pemerintah Daerah dapat berkoordinasi dengan Satuan Pendidikan, organisasi profesi, dan/atau pihak terkait lainnya.

## BAB X

### PENERIMAAN PESERTA DIDIK

#### Pasal 40

Ketentuan mengenai penerimaan Peserta Didik diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## BAB XI

### MUTASI PESERTA DIDIK

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 41

- (1) Peserta Didik mutasi sekolah karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan orang tua; atau
  - c. dimutasi oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Mutasi Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

#### Pasal 42

- (1) Peserta Didik dapat dimutasi atas permintaan orang tua atau oleh Satuan Pendidikan karena:
  - a. melanggar tata tertib sekolah dan tidak menjaga nama baik sekolah;
  - b. melanggar surat pernyataan yang dibuat saat mendaftar di Satuan Pendidikan;
  - c. tidak dapat bersekolah lagi karena kesehatan fisik maupun kesehatan mental dibuktikan dengan surat keterangan atau surat rekomendasi dari Dokter;
  - d. pada waktu mendaftar sekolah dengan sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar; dan/atau
  - e. Peserta Didik melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana kurungan/ penjara, Satuan Pendidikan dapat memutasikan Peserta Didik setelah ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- (2) Mutasi Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.

#### Pasal 43

- (1) Setiap Peserta Didik yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib Satuan Pendidikan diberikan sanksi dengan tahapan:

- a. peringatan/teguran, terdiri atas:
    1. peringatan/teguran lisan; dan/atau
    2. peringatan/teguran tertulis;
  - b. pembinaan belajar di rumah;
  - c. dimutasikan dari Satuan Pendidikan.
- (2) Peringatan/teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 diberikan paling banyak 3 (tiga) kali.
  - (3) Pemberian peringatan/teguran lisan dituangkan dalam Berita Acara dan dihadiri serta di tanda tangani oleh Peserta Didik yang menerima peringatan/teguran lisan, orang tua/wali Peserta Didik dan Kepala Sekolah.
  - (4) Peringatan/teguran lisan ditindak lanjuti dengan pernyataan oleh Peserta Didik yang menerima peringatan/teguran.
  - (5) Peringatan/teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 diberikan paling banyak 3 (tiga) kali.
  - (6) Pemberian peringatan/teguran tertulis dibuktikan dengan tanda terima dan diberikan kepada orang tua/wali Peserta Didik.
  - (7) Pembinaan belajar di rumah diberikan paling banyak 3 (tiga) kali dengan diketahui oleh orang tua/wali Peserta Didik.
  - (8) Pembinaan belajar di rumah pertama sebanyak 1 (satu) hari.
  - (9) Pembinaan belajar di rumah kedua sebanyak 2 (dua) hari.
  - (10) Pembinaan belajar di rumah ketiga sebanyak 3 (tiga) hari.
  - (11) Dalam hal Peserta Didik sudah dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b namun tidak ada perbaikan perilaku, Satuan Pendidikan dapat mengambil tindakan memutasikan Peserta Didik.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Mutasi Peserta Didik Atas Permintaan Orang Tua dan**  
**Oleh Satuan Pendidikan**

**Pasal 44**

- (1) Tata cara mutasi Peserta Didik atas permintaan orang tua dengan memenuhi syarat:
  - a. adanya permohonan orang tua/wali Peserta Didik yang ditujukan kepada kepala Satuan Pendidikan;
  - b. kepala Satuan Pendidikan melaporkan permohonan orang tua/wali Peserta Didik kepada Perangkat Daerah Teknis;
  - c. kepala Perangkat Daerah Teknis membentuk tim adhoc untuk memeriksa dan mengkaji laporan permohonan orang tua/wali; dan/atau

- d. kepala Perangkat Daerah Teknis memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengkajian dari tim adhoc.
- (2) Tim adhoc terdiri dari:
- a. sekretaris Perangkat Daerah Teknis selaku ketua;
  - b. Kepala Sekolah dari satuan Pendidikan Peserta Didik berasal sebagai sekretaris merangkap anggota;
  - c. Pendidik sebagai anggota;
  - d. Unsur perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang membidangi pemberdayaan Perempuan dan perlindungan anak sebagai anggota.
- (3) Hasil rekomendasi kepala Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dijadikan dasar bagi kepala Satuan Pendidikan untuk menetapkan Keputusan mutasi Peserta Didik.

#### Pasal 45

- (1) Tata cara mutasi Peserta Didik oleh satuan Pendidikan dengan memenuhi syarat:
- a. kepala sekolah melaporkan hasil evaluasi Peserta Didik yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 di Satuan Pendidikan asalnya kepada Perangkat Daerah Teknis;
  - b. kepala Perangkat Daerah Teknis membentuk tim adhoc untuk memeriksa dan mengkaji laporan dari kepala satuan pendidikan; dan
  - c. kepala Perangkat Daerah Teknis memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pemeriksaan dan pengkajian dari tim adhoc.
- (2) Tim adhoc terdiri dari:
- a. sekretaris Perangkat Daerah Teknis selaku ketua;
  - b. Kepala Satuan Pendidikan dari Peserta Didik berasal sebagai sekretaris merangkap anggota;
  - c. Pendidik sebagai anggota;
  - d. Unsur perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang membidangi pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak sebagai anggota.
- (3) Hasil rekomendasi kepala Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dijadikan dasar bagi kepala Satuan Pendidikan untuk menetapkan Keputusan mutasi Peserta Didik.

## BAB XII

### DEWAN PENDIDIKAN DAN KOMITE SEKOLAH

#### Bagian Kesatu Dewan Pendidikan

##### Pasal 46

- (1) Dewan Pendidikan menjalankan fungsinya secara mandiri dan profesional.
- (2) Dewan Pendidikan bertugas menghimpun, menganalisis, dan memberikan rekomendasi kepada Bupati terhadap keluhan, saran, kritik, dan aspirasi masyarakat terhadap pendidikan.
- (3) Dewan Pendidikan melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Masyarakat dapat melalui media cetak, elektronik, laman, pertemuan, dan/atau bentuk lain sejenis sebagai pertanggungjawaban publik.

##### Pasal 47

- (1) Anggota Dewan Pendidikan terdiri atas tokoh yang berasal dari:
  - a. pemerhati Pendidikan;
  - b. penyelenggara pendidikan;
  - c. pengusaha;
  - d. organisasi profesi;
  - e. pendidikan berbasis kekhasan agama atau sosial-budaya; dan/atau
  - f. organisasi sosial kemasyarakatan.
- (2) Anggota Dewan Pendidikan ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Bupati memilih dan menetapkan anggota Dewan Pendidikan atas dasar usulan dari panitia pemilihan anggota Dewan Pendidikan Daerah yang dibentuk oleh Bupati.
- (4) Panitia pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengusulkan kepada Bupati paling banyak 22 (dua puluh dua) orang calon anggota Dewan Pendidikan Daerah setelah mendapatkan usulan dari:
  - a. organisasi profesi pendidik;
  - b. organisasi profesi lain; atau
  - c. organisasi kemasyarakatan.
- (5) Rekrutmen calon anggota dewan pendidikan dilaksanakan melalui pengumuman di media cetak, elektronik, dan laman.
- (6) Masa jabatan keanggotaan dewan pendidikan adalah 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

## Pasal 48

- (1) Anggota Dewan Pendidikan dapat diberhentikan apabila:
  - a. mengundurkan diri;
  - b. meninggal dunia;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan tetap; atau
  - d. dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (2) Susunan kepengurusan Dewan Pendidikan minimal terdiri atas ketua dewan dan sekretaris.
- (3) Anggota Dewan Pendidikan berjumlah ganjil, paling banyak 11 (sebelas) orang.
- (4) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipilih dari dan oleh para anggota secara musyawarah mufakat atau melalui pemungutan suara.
- (5) Pendanaan Dewan Pendidikan dapat bersumber dari:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Daerah;
  - c. masyarakat; dan/atau
  - d. bantuan pihak asing atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

## Bagian Kedua Komite Sekolah

### Pasal 49

- (1) Komite Sekolah menjalankan fungsinya secara gotong royong, demokratis, mandiri, profesional, dan akuntabel.
- (2) Komite Sekolah berfungsi dan bertugas dalam peningkatan mutu pelayanan Pendidikan dengan memberikan pertimbangan, arahan, dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta melakukan pengawasan pengelolaan pendidikan dan penyelenggaraan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.
- (3) Komite Sekolah memperhatikan dan menindaklanjuti terhadap keluhan, saran, kritik, dan aspirasi masyarakat terhadap satuan Pendidikan.
- (4) Komite Sekolah melaporkan hasil pelaksanaan fungsi dan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada rapat orang tua/wali Peserta Didik yang diselenggarakan dan dihadiri kepala sekolah dan dewan guru.

- (5) Komite sekolah dibentuk untuk 1 (satu) satuan pendidikan atau gabungan satuan pendidikan formal pada jenjang Pendidikan dasar.
- (6) Satuan pendidikan yang memiliki Peserta Didik kurang dari 200 (dua ratus) orang dapat membentuk komite sekolah gabungan dengan satuan pendidikan lain yang sejenis.
- (7) Komite sekolah berkedudukan di satuan pendidikan.

#### Pasal 50

- (1) Anggota Komite Sekolah berjumlah paling banyak 15 (lima belas) orang, terdiri atas unsur:
  - a. orang tua/wali Peserta Didik paling banyak 50% (lima puluh persen);
  - b. tokoh masyarakat paling banyak 30% (tiga puluh persen); dan
  - c. pakar pendidikan yang relevan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (2) Masa jabatan keanggotaan Komite Sekolah adalah 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan.
- (3) Anggota Komite Sekolah dapat diberhentikan apabila:
  - a. mengundurkan diri;
  - b. meninggal dunia;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas karena berhalangan tetap; atau
  - d. dijatuhi pidana karena melakukan tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- (4) Susunan kepengurusan Komite Sekolah terdiri atas ketua komite dan sekretaris.
- (5) Anggota Komite Sekolah dipilih oleh rapat orangtua/wali Peserta Didik satuan pendidikan.
- (6) Ketua dan sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipilih dari dan oleh anggota secara musyawarah mufakat atau melalui pemungutan suara.
- (7) Anggota, sekretaris, dan ketua Komite Sekolah ditetapkan oleh kepala sekolah.

#### Pasal 51

Pendanaan Komite Sekolah dapat bersumber dari:

- a. Pemerintah;
- b. pemerintah Daerah;

- c. masyarakat; dan/atau
- d. bantuan pihak asing, sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

### Bagian Ketiga Larangan

#### Pasal 52

Dewan Pendidikan dan/atau Komite Sekolah, baik perseorangan maupun kolektif dilarang:

- a. menjual buku pelajaran, bahan ajar, perlengkapan bahan ajar, pakaian seragam, atau bahan pakaian seragam di satuan pendidikan;
- b. melakukan pungutan dari Peserta Didik atau orang tua/walinya;
- c. mencederai integritas evaluasi hasil belajar Peserta Didik secara langsung atau tidak langsung;
- d. mencederai integritas hasil seleksi penerimaan Peserta Didik baru secara langsung atau tidak langsung;
- e. melaksanakan kegiatan lain yang mencederai integritas satuan Pendidikan secara langsung atau tidak langsung;
- f. mengambil atau menyiasati keuntungan ekonomi dari pelaksanaan kedudukan, tugas dan fungsi Dewan Pendidikan/ Komite Sekolah;
- g. memanfaatkan aset Satuan Pendidikan untuk kepentingan pribadi/kelompok;
- h. melakukan kegiatan politik praktis di Satuan Pendidikan; dan/atau
- i. mengambil keputusan atau tindakan melebihi kedudukan, tugas, dan fungsi Dewan Pendidikan/ Komite Sekolah.

#### Pasal 53

- (1) Anggota Dewan Pendidikan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Bupati.
- (2) Anggota Komite Sekolah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh kepala sekolah.
- (3) Anggota Dewan Pendidikan yang dalam menjalankan tugas melampaui tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Bupati.
- (4) Anggota Komite Sekolah yang dalam menjalankan tugas melampaui tugas Komite Sekolah sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 49 ayat (2) dan ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis oleh Kepala Sekolah.

- (5) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diberikan sebanyak 1 (satu) kali dibuktikan dengan tanda terima teguran tertulis dan pernyataan kesanggupan melaksanakan perintah dalam teguran tertulis.
- (6) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) tidak dilaksanakan, anggota Dewan Pendidikan atau Komite Sekolah dapat diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XIII

#### PENDANAAN PENDIDIKAN DASAR

##### Pasal 54

- (1) Pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, transparansi, kecukupan, dan keberlanjutan.
- (2) Prinsip keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berarti bahwa besarnya pendanaan pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah Daerah, dan masyarakat disesuaikan dengan kemampuan masing-masing.
- (3) Prinsip transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berarti bahwa pendanaan Pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah Daerah, dan masyarakat harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka.
- (4) Prinsip kecukupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berarti bahwa pendanaan pendidikan cukup untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan.
- (5) Prinsip keberlanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berarti bahwa pendanaan pendidikan dapat digunakan secara berkesinambungan untuk memberikan layanan pendidikan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan.

##### Pasal 55

- (1) Pendanaan Pendidikan dasar di Daerah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dapat bersumber dari:
  - a. anggaran pendapatan dan belanja negara;
  - b. anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
  - c. sumbangan dari Peserta Didik atau orang tua/walinya;
  - d. sumbangan dari pemangku kepentingan pendidikan dasar di luar Peserta Didik atau orang tua/walinya; dan/atau
  - e. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

- (2) Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat dapat bersumber dari:
  - a. bantuan dari penyelenggara atau Satuan Pendidikan yang bersangkutan;
  - b. pungutan dan/atau sumbangan dari Peserta Didik atau orang tua/walinya;
  - c. bantuan dari Masyarakat di luar Peserta Didik atau orang tua/walinya;
  - d. bantuan Pemerintah;
  - e. bantuan Pemerintah Daerah;
  - f. hasil usaha penyelenggaraan atau Satuan Pendidikan; dan/atau
  - g. bantuan lembaga, pihak asing, dan/atau sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (3) Anggaran pendidikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah setiap tahun anggaran minimal dialokasikan 20% (dua puluh persen) dari belanja Daerah.
- (4) Anggaran pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk mendanai urusan pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Anggaran pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk mendukung pendanaan urusan pendidikan di luar kewenangan Daerah sepanjang urusan pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah telah terpenuhi.

#### Pasal 56

- (1) Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya dapat memberi bantuan biaya pendidikan atau beasiswa kepada Peserta Didik yang orang tua/walinya tidak mampu membiayai pendidikannya.
- (2) Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya dapat memberi beasiswa kepada Peserta Didik yang berprestasi.
- (3) Peserta Didik yang menerima bantuan biaya pendidikan atau beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperuntukan bagi Peserta Didik dengan prioritas sasaran:
  - a. pemegang Kartu Indonesia Pintar;
  - b. Peserta Didik dari keluarga miskin/rentan miskin dan/atau dengan pertimbangan khusus seperti:
    1. Peserta Didik dari keluarga peserta program keluarga harapan;
    2. Peserta Didik dari keluarga pemegang kartu keluarga sejahtera;
    3. Peserta Didik yang berstatus yatim piatu/yatim/piatu dari sekolah/panti sosial/panti asuhan;
    4. Peserta Didik yang terkena dampak bencana alam;

5. Peserta Didik yang tidak bersekolah yang diharapkan kembali bersekolah;
  6. Peserta Didik yang mengalami kelainan fisik, korban musibah, dari orang tua yang mengalami pemutusan hubungan kerja, di Daerah konflik, dari keluarga terpidana, berada di Lembaga Pemasyarakatan, memiliki lebih dari 3 (tiga) saudara yang tinggal serumah; atau
  7. Peserta Didik pada lembaga kursus atau satuan pendidikan nonformal lainnya.
- (4) Anak yang termasuk dalam prioritas sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diusulkan oleh Satuan Pendidikan, pusat kegiatan belajar masyarakat, lembaga kursus, lembaga pelatihan, atau pemangku kepentingan.
- (5) Peserta Didik yang menerima beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan sertifikat atau piagam penghargaan atas prestasi yang dicapai.

#### BAB XIV

#### PENGELOLAAN SUMBER DANA PENDIDIKAN

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 57

- (1) Sumber dana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) di kelola oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pendidikan.
- (2) Sumber dana Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) dikelola oleh penyelenggara satuan Pendidikan.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah atau bantuan keuangan kepada Pemerintah untuk kepentingan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah atau bantuan keuangan kepada Masyarakat atau sebaliknya, untuk kepentingan pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 58

- (1) Masyarakat di luar penyelenggara dan Satuan Pendidikan Dasar yang didirikan masyarakat, serta Peserta Didik atau orang tua/walinya dapat memberikan sumbangan pendidikan kepada Satuan Pendidikan Dasar.

- (2) Penggunaan sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
- a. pembiayaan kegiatan peringatan hari besar Daerah, nasional dan agama;
  - b. pembiayaan kegiatan pembelajaran diluar kelas;
  - c. pembiayaan guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap yang belum dapat dibiayai oleh Pemerintah dan pemerintah Daerah;
  - d. pembiayaan pengembangan kompetensi siswa, meliputi lomba atau ekstrakurikuler;
  - e. pembiayaan kegiatan purna siswa;
  - f. pembiayaan program/kegiatan terkait peningkatan mutu Sekolah yang tidak dianggarkan meliputi pembiayaan computer, laptop, lcd; dan/atau
  - g. pembangunan indoor.
- (3) Penggunaan sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 59

Sumbangan tidak boleh:

- a. dikenakan kepada Peserta Didik atau orang tua/walinya yang terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial di Daerah;
- b. dikaitkan dengan persyaratan akademik untuk penerimaan Peserta Didik, penilaian hasil belajar Peserta Didik, dan/atau kelulusan Peserta Didik dari satuan pendidikan;
- c. digunakan untuk kesejahteraan anggota komite sekolah atau Lembaga representative pemangku kepentingan Satuan Pendidikan baik langsung maupun tidak langsung.

### Bagian Kedua Tata Cara Penerimaan Sumbangan

#### Pasal 60

- (1) Tata cara penerimaan Sumbangan yang berasal dari orang tua/wali Peserta Didik, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Satuan pendidikan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya dibahas dalam rapat Komite;
  - b. Satuan Pendidikan menyelenggarakan rapat umum Rencana Kerja dan Anggaran yang melibatkan Komite bersama orang tua/wali Peserta Didik;
  - c. Rencana Kerja dan Anggaran yang telah disepakati Komite bersama orang tua/wali Peserta Didik, selanjutnya disahkan oleh Komite Sekolah dan diketahui oleh Perangkat Daerah Teknis;

- d. Satuan Pendidikan melaksanakan sosialisasi Rencana Kerja dan Anggaran kepada orang tua/wali Peserta Didik dan masyarakat;
  - e. berdasarkan tahapan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai huruf d ditetapkan sumbangan orang tua/wali Peserta Didik hanya satu jenis sumbangan setiap tahun pelajarannya; dan
  - f. Sumbangan kepada satuan pendidikan wajib dicatat/dibukukan pada rekening bersama antara Komite Sekolah dan Sekolah serta dilaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara penerimaan Sumbangan yang berasal dari pihak lain, dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Komite dalam menerima Sumbangan dari pihak lain wajib berkoordinasi dengan Satuan Pendidikan;
  - b. Satuan Pendidikan dan pihak lain wajib menyusun perjanjian kerjasama; dan
  - c. Sumbangan kepada Satuan Pendidikan wajib dicatat/dibukukan dan dilaporkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tata cara penerimaan Sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis.

### Bagian Ketiga Pembinaan dan Pelaporan

#### Pasal 61

- (1) Pembinaan terhadap penggunaan dana Sumbangan orang tua/wali Peserta Didik kepada Satuan Pendidikan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Teknis sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengawasan terhadap penggunaan dana Sumbangan orang tua/wali Peserta Didik kepada satuan pendidikan dilaksanakan secara internal oleh Komite Sekolah dan eksternal oleh Perangkat Daerah Teknis dan orang tua/wali Peserta Didik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan terhadap penggunaan Sumbangan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat kepada Satuan Pendidikan dilaksanakan oleh pemberi bantuan dan Perangkat Daerah Teknis baik secara internal dan eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang.

**Bagian Keempat  
Pelaporan**

**Pasal 62**

- (1) Komite Sekolah dan/ atau Satuan Pendidikan wajib menyusun dokumen laporan setiap semester dan tahunan atas penggunaan dana Sumbangan yang berasal dari orang tua/ wali Peserta Didik.
- (2) Komite Sekolah dan/atau Satuan Pendidikan harus menyampaikan dokumen laporan secara periodik atau sewaktu-waktu apabila diperlukan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Komite Sekolah dan/atau Satuan Pendidikan harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana sumbangan kepada orang tua/wali Peserta Didik.
- (4) Komite Sekolah dan/atau Satuan Pendidikan menyusun dan menyampaikan laporan atas penggunaan bantuan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat kepada pemberi bantuan dan Perangkat Daerah Teknis.

**BAB XV**

**PEMBAGIAN ANGGARAN PENDIDIKAN**

**Pasal 63**

Ketentuan mengenai pembagian anggaran Pendidikan diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

**BAB XVI**

**PEMBERIAN PENGHARGAAN**

**Pasal 64**

- (1) Penghargaan diberikan kepada Satuan Pendidikan, Pendidik, Tenaga Kependidikan, Peserta Didik, dan Masyarakat yang berjasa atau berprestasi di bidang Pendidikan.
- (2) Jenis prestasi pada Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. lomba sekolah sehat untuk SD dan SMP;
  - b. lomba perpustakaan untuk SD dan SMP;
  - c. lomba karnaval untuk SD dan SMP;

- d. lomba pengelolaan arsip; dan
  - e. lomba lain yang diselenggarakan oleh pemerintah Daerah.
- (3) Jenis prestasi Pendidik/Tenaga Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. lomba Pendidik / Tenaga Kependidikan berprestasi;
  - b. lomba inovasi pembelajaran untuk Pendidik; dan
  - c. lomba lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah Daerah.
- (4) Jenis prestasi Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. lomba mata pelajaran
  - b. olah raga;
  - c. gebyar/ seni;
  - d. keterampilan;
  - e. pramuka;
  - f. karya ilmiah;
  - g. olimpiade; dan
  - h. prestasi bidang lainnya yang mendukung bidang pendidikan.
- (5) Jenis prestasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. lomba penulisan buku sejarah lokal; dan
  - b. lomba lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah Daerah.

#### Pasal 65

- (1) Pemberian penghargaan kepada Pendidik dan Tenaga Kependidikan berupa kenaikan pangkat, tanda jasa, dan promosi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian Penghargaan berupa uang diberikan sesuai standar harga satuan kegiatan pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian Penghargaan berupa uang diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

#### BAB XVII

#### PENUTUP

#### Pasal 66

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo  
Pada tanggal 16 Agustus 2024

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

YULI HASTUTI

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 16 Agustus 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

R. ACHMAD KURNIAWAN KADIR

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2024 NOMOR 52 SERI E NOMOR 48



SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM

PUGUH TRIHATMOKO, SH, MH

Pembina Tk.I

NIP 19750829 199903 1 005