



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 31 TAHUN 2022

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN, PENGGUNAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa upaya peningkatan mutu Pendidikan menjadi salah satu prioritas pembangunan nasional, sehingga pemerintah daerah perlu melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas;
- b. bahwa untuk membantu satuan pendidikan mewujudkan peningkatan mutu pendidikan dan meringankan beban biaya pendidikan bagi masyarakat untuk mendapatkan pendidikan yang berkualitas, maka pemerintah daerah mengalokasikan dana bantuan operasional sekolah daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan sebagaimana

telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan saat ini sehingga perlu diganti;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pemberian, Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
 3. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN, PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulungan.
2. Bupati adalah Bupati Bulungan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Bulungan.
4. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah salah satu bentuk layanan Pendidikan formal berupa program layanan Taman Kanak-Kanak (TK) dan Raudhatul Atfhal (RA) dan Pendidikan non formal berupa program layanan Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), Satuan PAUD Sejenis (SPS) yang semuanya menyelenggarakan layanan Pendidikan bagi anak usia dini.
5. Peserta Didik adalah anggota masyarakat Kabupaten Bulungan yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar.

6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.
7. Kepala Sekolah adalah kepala sekolah pada satuan pendidikan.
8. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua atau wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
9. Masyarakat adalah kelompok warga negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
10. Satuan Pendidikan adalah sekelompok pelayanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.
12. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah bantuan operasional sekolah pada pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan untuk memenuhi kekurangan bantuan operasional sekolah dari Pemerintah.
13. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan Pendidikan, Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan, dan substansi Pendidikan yang datanya bersumber dari Satuan Pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara online.

14. *Education Management Information System* yang selanjutnya disingkat EMIS adalah sistem pendataan Pendidikan yang dikelola oleh kementerian agama.
15. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
16. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal setara dengan SD yang pengolaannya dilakukan oleh kementerian agama.
17. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
18. Sekolah Satu Atap yang selanjutnya disebut Satap adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang terintegrasi antara SD dan SMP.
19. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang setara dengan SMP yang pengelolaannya dilakukan oleh kementerian agama.
20. Pendidik adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat.
21. Tenaga Kependidikan adalah anggota Masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan Pendidikan.
22. Literasi adalah kemampuan dan/atau kualitas melek huruf atau aksara yang di dalamnya meliputi kemampuan membaca dan menulis.
23. Program Literasi adalah program yang bertujuan meningkatkan dan membangun budaya membaca siswa Sekolah Dasar dan Menengah dengan mengedepankan kebutuhan siswa.

24. Buku Literasi adalah buku nonpelajaran yang menarik minat dan budaya baca untuk membangun karakter positif Peserta Didik.
25. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.
26. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang berbagai aspek yang relevan dalam pelaksanaan sistem Pendidikan nasional dan harus dipenuhi oleh penyelenggara dan/atau Satuan Pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan acuan atau pedoman bagi Satuan Pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOSDA.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. meringankan beban Masyarakat terhadap pembiayaan lembaga PAUD;
- b. meringankan beban Masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 (sembilan) tahun yang bermutu, serta pencapaian SNP;
- c. membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/MI Negeri dan SMP/MTs/Satap Negeri dan swasta terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan;
- d. memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional Satuan Pendidikan yang telah dialokasikan dana operasional pusat; dan
- e. membiayai kegiatan operasional Satuan Pendidikan yang tidak dibiayai oleh dana bantuan operasional sekolah pusat.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini diselenggarakan berdasarkan asas:

- a. efisien, yaitu dana harus digunakan untuk mencapai sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan;
- b. efektif, yaitu penggunaan dana harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan Masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan dana BOSDA;
- d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggung jawabkan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional;
- f. manfaat, yaitu pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi Satuan Pendidikan;
- g. ekonomis, yaitu penggunaan dana BOSDA harus digunakan secara hati-hati, cermat, dan hemat; dan
- h. tertib, yaitu pelaksanaan program atau kegiatan dilaksanakan tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran.

BAB II

PEMBERIAN BOSDA

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah memberikan BOSDA bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah atau Masyarakat di Daerah yang memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. izin pendirian lembaga atau sekolah;
- b. izin operasional sekolah dari Dinas;
- c. nomor pokok sekolah nasional;
- d. terdata dalam Dapodik/EMIS;
- e. memiliki RKAS;
- f. memiliki rekening bank atas nama sekolah; dan
- g. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bagi sekolah yang sudah menerima pada tahun sebelumnya

BAB III PENERIMA BOSDA

Pasal 6

- (1) Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
 - a. PAUD formal dan non formal;
 - b. SD/MI; dan
 - c. SMP/MTs/SATAP.
- (2) PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki paling sedikit 12 (dua belas) Peserta Didik pada setiap jenjang.
- (3) Satuan Pendidikan penerima BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diperkenankan menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada Peserta Didik.

BAB IV ALOKASI DANA BOSDA

Pasal 7

- (1) Besaran alokasi dana BOSDA untuk masing-masing jenjang Satuan Pendidikan diberikan dengan ketentuan:
 - a. PAUD, dihitung berdasarkan jumlah Peserta Didik pada Satuan Pendidikan dikalikan satuan biaya dana BOSDA PAUD, dengan rincian:
 1. PAUD terakreditasi A sebesar Rp700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah)/orang/tahun;
 2. PAUD terakreditasi B sebesar Rp650.000,00 (enam ratus lima puluh ribu

rupiah)/orang/tahun;

3. PAUD terakreditasi C sebesar Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) /orang/tahun.

b. SD negeri:

1. Peserta Didik berjumlah kurang dari 100 (seratus) orang, sebesar Rp370.000,00 (tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah)/orang/tahun;
2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, sebesar Rp350.000,00 (tiga ratus lima puluh ribu rupiah)/orang/tahun; dan
3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp325.000,00 (tiga ratus dua puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun.

c. SD/MI negeri/swasta:

1. Peserta Didik berjumlah kurang dari 100 (seratus) orang, sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/orang/tahun;
2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, sebesar Rp175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun; dan
3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah)/orang/tahun.

d. SMP/SATAP negeri:

1. Peserta Didik berjumlah kurang dari 100 (seratus) orang diberikan sebesar Rp430.000,00 (empat ratus tiga puluh

- ribu rupiah)/orang/tahun;
2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, sebesar Rp410.000,00 (empat ratus sepuluh ribu rupiah)/orang/tahun; dan
 3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp380.000,00 (tiga ratus delapan puluh ribu rupiah)/orang/tahun.
- e. SMP/MTs negeri/ swasta:
1. Peserta Didik kurang dari 100 (seratus) orang sebesar Rp250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah)/orang/tahun;
 2. Peserta Didik berjumlah 101 (seratus satu) sampai dengan 200 (dua ratus) orang, sebesar Rp225.000,00 (dua ratus dua puluh lima ribu rupiah)/orang/tahun; dan
 3. Peserta Didik berjumlah lebih dari atau sama dengan 201 (dua ratus satu) orang, sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah)/orang/tahun.
- (2) Pengalokasian dana BOSDA tahun anggaran berkenaan disesuaikan dengan pagu Dinas dan kemampuan keuangan Daerah.
 - (3) Rincian besaran dan penerima alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PENGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 8

- (1) Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana secara transparan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.
- (2) Penggunaan dana BOSDA didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Satuan Pendidikan dalam rangka percepatan 8 (delapan) SNP meliputi:
 - a. standar isi;
 - b. standar kompetensi lulusan;
 - c. standar proses;
 - d. standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - e. standar sarana dan prasarana;
 - f. standar pengelolaan;
 - g. standar penilaian; dan
 - h. standar pembiayaan.

Pasal 9

- (1) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diklasifikasikan menjadi komponen belanja yang terdiri atas:
 - a. belanja barang dan jasa; dan
 - b. belanja modal.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk belanja jasa tenaga Pendidikan dan belanja barang jasa lainnya paling banyak 80% (delapan puluh persen) dari alokasi anggaran dalam setahun.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebesar 20 % (dua puluh persen) dari alokasi anggaran dalam setahun.
- (4) Rincian penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pembelian atau pengadaan buku teks pelajaran;

- b. pembelian Buku Literasi/buku dongeng (buku nonpelajaran yang isi ceritanya menarik bagi siswa) untuk PAUD paling sedikit 5 (lima) buah buku;
- c. pembelian Buku Literasi (buku nonpelajaran yang menarik minat baca siswa) dengan ketentuan:
 - 1. SD:
 - a) Peserta Didik berjumlah kurang dari atau sama dengan 100 (seratus) orang, 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku;
 - b) Peserta Didik berjumlah lebih dari 100 (seratus) orang, lebih dari 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku;
 - 2. SMP:
 - a) Peserta Didik berjumlah kurang dari atau sama dengan 90 (sembilan puluh) orang, 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku; dan
 - b) Peserta Didik berjumlah lebih dari 90 (sembilan puluh) orang, lebih dari 7 (tujuh) judul tiap 1 judul 5 (lima) buah buku.
- d. pembiayaan kegiatan pendidikan keluarga dan Program Literasi;
- e. pembiayaan penerimaan Peserta Didik baru;
- f. pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa;
- g. pembiayaan penyelenggaraan sekolah pembelajaran tatap muka dan/atau pembelajaran jarak jauh;
- h. pembiayaan perjalanan dinas dalam Daerah;
- i. pembiayaan dalam rangka Peserta Didik

mengikuti lomba mulai tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten, provinsi dan nasional;

- j. pembiayaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
- k. pembiayaan pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar;
- l. pembiayaan kegiatan sekolah penggerak;
- m. pembiayaan kegiatan akreditasi, tim penjaminan mutu pendidikan sekolah, dan kegiatan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan yang tidak dibiayai oleh Dinas atau lembaga lainnya;
- n. pembelian alat pembelajaran, bahan/alat praktikum, peralatan/perlengkapan kantor dan barang habis pakai lainnya;
- o. pembiayaan langganan daya dan jasa meliputi biaya listrik, telepon, internet, air, koran, ongkos kirim, retribusi kebersihan sekolah, dan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan;
- p. pembelian genset dan panel surya bagi Satuan Pendidikan yang belum ada jaringan listrik;
- q. pembiayaan perawatan/pemeliharaan ringan;
- r. pembiayaan kendaraan Dinas meliputi pajak dan bahan bakar untuk operasional kendaraan sekolah;
- s. pembelian perahu dan/atau mesin ketinting untuk sarana transportasi bagi Satuan Pendidikan di Daerah yang melalui akses air dan /atau tidak memiliki akses darat;
- t. pembayaran gaji guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap;

- u. pembiayaan pengembangan peningkatan kompetensi guru meliputi Gugus PAUD, pusat kegiatan gugus, ikatan guru taman kanak-kanak seluruh Indonesia, himpunan pendidikan anak usia dini indonesia, kelompok kerja guru, musyawarah guru mata pelajaran, kelompok kerja kepala sekolah, musyawarah kerja kepala sekolah, dan inhouse training;
 - v. pembiayaan bantuan khusus untuk Peserta Didik seperti beasiswa prestasi dan bantuan sosial untuk Peserta Didik tidak mampu (tidak menerima bantuan program indonesia pintar), dan Peserta Didik korban bencana/musibah;
 - w. penyediaan alat multimedia pembelajaran;
 - x. pembiayaan kegiatan penguatan Kepala Sekolah dan/atau seleksi calon Kepala Sekolah; dan
 - y. pembelian alat kesehatan dan perlengkapan usaha kesehatan sekolah.
- (5) Pemenuhan belanja dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
- a. kebutuhan riil Satuan Pendidikan;
 - b. kemampuan Satuan Pendidikan;
 - c. jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - d. jumlah Peserta Didik.
- (6) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara efektif dan efisien dengan memperhatikan prinsip kepatutan dan kewajaran.

Pasal 10

Dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tidak diperkenankan untuk:

- a. disimpan dengan maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. menanamkan saham;
- d. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi *tour*, karya wisata, atau sejenisnya;
- e. membiayai kegiatan yang diselenggarakan dan sudah dibiayai oleh pihak lain;
- f. membayar bonus, honor, dan transportasi rutin untuk guru, Kepala Sekolah, maupun pegawai yang sudah didanai dari sumber lain;
- g. membeli pakaian/ seragam bagi guru/ siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah);
- h. digunakan untuk rehabilitasi sedang/ berat;
- i. membangun gedung/ruangan/taman baru;
- j. membeli bahan/barang/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
- k. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana lain dari pemerintah pusat ataupun Pemerintah Daerah secara penuh atau wajar, misalnya gaji/tunjangan pegawai negeri sipil, guru bantu/kontrak, transportasi dan uang saku pelatihan, dan sebagainya; dan
- l. membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah.

BAB VI

PENGELOLA BOSDA

Pasal 11

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan penyaluran BOSDA dibentuk tim pengelola.
- (2) Tim pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan; dan
- b. tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan.

Pasal 12

- (1) Tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. pengarah;
 - b. penanggungjawab;
 - c. ketua;
 - d. wakil ketua;
 - e. sekretaris; dan
 - f. anggota.
- (3) Tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan pembinaan kepada tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOSDA;
 - b. membimbing dan mengarahkan tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan untuk memasukan data Peserta Didik kedalam sistem pendataan;
 - c. melakukan sosialisasi dan/ atau pelatihan terkait petunjuk teknis BOSDA kepada tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan;
 - d. melakukan verifikasi terhadap RKAS Satuan Pendidikan;
 - e. melakukan verifikasi Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA;
 - f. mengumpulkan dan merekapitulasi Laporan realisasi penggunaan dana BOSDA;
 - g. melakukan kerja sama dan koordinasi dengan lembaga penyalur bantuan BOSDA; dan
 - h. melaporkan realisasi penggunaan dana BOSDA kepada Bupati.

Pasal 13

Tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan tidak diperkenankan:

- a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada sekolah;
- b. melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOSDA;
- c. mendorong sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOSDA; dan
- d. bertindak sebagai distributor atau pengecer dalam pengadaan buku.

Pasal 14

- (1) Tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Satuan Pendidikan.
- (2) Susunan keanggotaan tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Penanggungjawab : Kepala Satuan Pendidikan;
 - b. Bendahara : Pendidik/Tenaga Kependidikan yang berstatus pegawai negeri sipil bagi sekolah negeri dan Pendidik/Tenaga Kependidikan tetap yang aktif di sekolah bagi sekolah swasta; dan
 - c. Komite Sekolah
- (3) Tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. mengisi, mengirim dan melakukan pemutakhiran data pokok Pendidikan secara lengkap sesuai batas waktu yang ditentukan;

- b. membuat RKAS;
 - c. mengelola dana BOSDA secara bertanggungjawab dan transparan;
 - d. membuat pembukuan kas umum, pembantu kas, buku pajak, buku bank, buku panjar dana BOSDA secara tertib dan tepat waktu;
 - e. menyampaikan Laporan penggunaan dana BOSDA per semester kepada Kepala Dinas melalui tim pelaksana BOSDA Kabupaten; dan
 - f. melaporkan hasil pembelian barang yang menjadi aset sekolah kepada pengurus barang sekolah.
- (4) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dana BOSDA yang diterima oleh sekolah.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan menandatangani surat pernyataan pertanggung jawaban mutlak di atas materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dan dibubuhi stempel sekolah.
- (6) Dalam hal terjadi pergantian Kepala Sekolah, dibuat surat pelimpahan/serah terima tanggung jawab kepada Kepala Sekolah yang baru dengan tembusan kepada Dinas.
- (7) Tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan melalui tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan.
- (8) Pergantian Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dalam hal pada Satuan Pendidikan tidak terdapat Pendidik atau Tenaga Kependidikan yang berstatus pegawai negeri sipil, Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh guru kontrak/honorer yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 15

- (1) Tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan tidak diperkenankan:
 - a. melakukan transfer dana BOSDA ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana BOSDA;
 - b. membungakan dana BOSDA untuk kepentingan pribadi ataupun sekolah;
 - c. meminjamkan dana BOSDA kepada pihak lain;
 - d. menggunakan dana BOSDA untuk membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan;
 - e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
 - f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah;
 - g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
 - h. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris sekolah;
 - i. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh pemerintah pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
 - j. menggunakan dana BOSDA untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu;
 - k. mengurangi atau memotong dana BOSDA; dan
 - l. melakukan keterlambatan penyelesaian administrasi dan penyerahan Laporan pertanggungjawaban dana BOSDA.

- (2) Dalam hal tim pengelola BOSDA Satuan Pendidikan melakukan keterlambatan penyelesaian administrasi dan penyerahan Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k, sekolah yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. penangguhan pencairan dana; dan
 - b. penghentian pencairan dana.

BAB VII

PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA BOSDA

Pasal 16

- (1) Penyaluran dana BOSDA oleh tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan meliputi tahapan:
 - a. pendataan Peserta Didik;
 - b. validasi data;
 - c. perhitungan dana penetapan jumlah alokasi dana BOSDA tiap Satuan Pendidikan;
 - d. Kepala Satuan Pendidikan melakukan penandatanganan kwitansi pengajuan pencairan dana ke Badan Keuangan dan Aset Daerah melalui Dinas.
 - e. penyaluran dana BOSDA secara langsung ke rekening Satuan Pendidikan setelah surat perintah pencairan dana Satuan Pendidikan diterima dan diproses oleh Dinas;
 - f. penggunaan dana BOSDA oleh Satuan Pendidikan penerima; dan
 - g. pelaporan dan pertanggungjawaban Satuan Pendidikan penerima BOSDA kepada tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan sesuai jadwal.

- (2) Penyaluran dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan ketentuan:
 - a. penyaluran dana BOSDA semester I, RKAS Satuan Pendidikan penerima telah diterima dan disetujui oleh tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan; dan
 - b. penyaluran dana BOSDA semester II, Laporan pertanggungjawaban dana BOSDA Semester I telah diterima dan disetujui oleh tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan.
- (3) Penyaluran dana BOSDA ke rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (4) Pengambilan dana BOSDA yang telah disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Satuan Pendidikan selaku penanggung jawab Satuan Pendidikan.
- (5) Dalam hal Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berhalangan, pengambilan dana dapat dilakukan oleh bendahara sekolah atau guru yang diberi mandat secara langsung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan oleh Satuan Pendidikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan bimbingan teknis BOSDA dan disetujui oleh Tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan.

BAB VIII

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 17

- (1) Pelaporan pelaksanaan BOSDA dilakukan secara berjenjang, dari tingkat Satuan Pendidikan dan tingkat kabupaten.
- (2) Satuan Pendidikan melaporkan pertanggungjawaban dana BOSDA dengan ketentuan:
 - a. semester I, paling lambat minggu ke dua Bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan
 - b. semester II, paling lambat minggu ketiga Bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. rekapitulasi penggunaan dana BOSDA;
 - b. rekapitulasi penyaluran dana BOSDA; dan
 - c. rekapitulasi Laporan pertanggungjawaban dana BOSDA.

BAB IX

PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 18

- (1) Dalam rangka menghimpun keluhan dan pengaduan Masyarakat terkait pelaksanaan BOSDA, tim pelaksana BOSDA Kabupaten Bulungan membuka sekretariat pengaduan pada Dinas.
- (2) Tata cara penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

1. Bupati melalui Dinas dan Inspektorat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan dana BOSDA pada Satuan Pendidikan.
2. Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk sosialisasi, fasilitasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta penelitian dan pengembangan.
3. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk audit, reviu, evaluasi, pemantauan, bimbingan teknis, dan bentuk pengawasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2018 Nomor 14) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2021 Nomor 3), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 28 Februari 2022

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SYARWANI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 28 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2022 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,



HAMRAN, SH
Pembina IV/a
NIP. 197011302002121004