



SALINAN

BUPATI BULUNGAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 6 TAHUN 2020

TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH KABUPATEN BULUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BULUNGAN,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi dan perkembangan saat ini sehingga perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bulungan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan;
- 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);

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 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);
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 136);
5. Peraturan Bupati Bulungan Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2018 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bulungan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2019 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 14 TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK TEKNIKIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN BULUNGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam 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 dengan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2019 Nomor 1) diubah sebagai berikut:

1. Lampiran diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

Untuk mendapatkan bantuan dana BOSDA, sekolah harus memenuhi dan melengkapi persyaratan administrasi sekolah sebagai berikut:

- a. telah memiliki izin pendirian lembaga atau sekolah dari instansi terkait;
- b. telah memiliki izin operasional dari instansi terkait;
- c. telah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
- d. telah terdata dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik);
- e. telah terakreditasi;
- f. memiliki rencana kegiatan dan anggaran sekolah;
- g. fotokopi rekening bank atas nama sekolah;
- h. peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) paling sedikit 12 (dua belas) siswa;
- i. laporan pertanggungjawaban penggunaan dana semester sebelumnya; dan
- j. tidak melakukan pengembalian dana dikarenakan faktor keterlambatan penarikan dana di bank dan/tidak melakukan pencairan dana bantuan.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Tanjung Selor
pada tanggal 17 Maret 2020

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Diundangkan di Tanjung Selor
pada tanggal 17 Maret 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,

ttd

SYAFRIL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2020 NOMOR 6

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



JOTAM.L.SALLATA, SH.MM
Pembina Tk.I/IVb
Nip.19630506 199203 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BULUNGAN
NOMOR 6 TAHUN 2020
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI NOMOR 14
TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENGGUNAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH KABUPATEN BULUNGAN

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 6 ayat (1) menyebutkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 (tujuh sampai dengan lima belas) tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 34 ayat (2) menyebutkan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat (3) menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh siswa pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta sekolah lain yang sederajat.

Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan yang merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional, mendorong Pemerintah Daerah perlu melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas. Salah satu bentuk tindakan nyata Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan adalah membantu satuan pendidikan mulai jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), SD/MI dan SMP/MTs/SATAP Negeri di Kabupaten Bulungan melalui penyediaan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang bertujuan

memberikan kesempatan kepada seluruh masyarakat terutama yang tidak mampu secara ekonomi untuk mendapatkan layanan pendidikan.

B. Penerima Dana BOSDA

1. Yang berhak menerima dana BOSDA dari Pemerintah Kabupaten Bulungan melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan:
 - a. Kelompok Bermain (PAUD Non Formal);
 - b. Taman kanak-Kanak (TK) dan Raudatul Athfal (RA) Negeri/Swasta;
 - c. Sekolah Dasar (SD), dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Negeri/Swasta;
 - d. Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Satu Atap (SATAP) Negeri/Swasta;
 - e. Bagi lembaga/sekolah/ madrasah swasta yang menerima harus terdaftar pada Dinas Pendidikan maupun Kementerian Agama yang ditandai dengan telah terbitnya SK Pendirian/ Ijin Operasional dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) atau Nomor Statistik Sekolah (NSS).
2. Sekolah/ Madrasah Negeri wajib menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah, sedangkan Sekolah/ Madrasah swasta berhak untuk tidak menerima dana BOSDA namun wajib membebaskan peserta didik dari biaya operasional sekolah. Sekolah swasta yang memungut biaya pendidikan harus mengikuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan dan Sumbangan Biaya Pendidikan pada Sekolah Dasar.
3. Bagi sekolah/madrasah yang menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah, maka satuan pendidikan tersebut wajib bersedia untuk diaudit atau diperiksa seluruh penggunaan keuangan yang digunakan satuan pendidikan tersebut baik dana BOSDA Kabupaten, dana bantuan APBN, dana rutin, dan dana sumbangan lainnya.
4. Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI, dan SMP/MTs/SATAP yang menerima dana BOSDA tidak diperkenankan menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada murid/siswa. Karena selain dana BOSDA sekolah juga menerima dana BOS Pusat.
5. Satuan Pendidikan Kelompok Bermain (PAUD Non Formal) dan TK/RA diperbolehkan menarik iuran dari masyarakat.
6. Jumlah iuran wajib murid/siswa yang dapat diperkenankan untuk dibebankan sebagaimana dimaksud dalam ayat 5 tidak terlalu memberatkan masyarakat.
7. Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA tidak diperkenankan menghimpun dana dalam bentuk apapun dari siswa/murid yang berasal dari keluarga tidak mampu (miskin).

BAB II KETENTUAN KHUSUS

- A. Tim Manajemen BOSDA Sekolah mengikuti ketentuan sebagai berikut:
1. Bendahara yang ditunjuk adalah tenaga Pendidik atau Kependidikan yang berstatus PNS atau Guru yang berstatus PNS, kecuali di sekolah yang bersangkutan tidak tersedia tenaga pendidik atau kependidikan yang berstatus PNS, maka Tenaga Honorer dapat ditunjuk sebagai Bendahara;
 2. Komite sekolah harus berperan aktif dalam penyelenggaraan program sekolah; dan
 3. Kepala Sekolah bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dana BOSDA yang diterima oleh sekolah.
- B. Ketentuan Alokasi
1. Pengalokasian dana BOSDA jenjang Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, Satuan PAUD Sejenis yang telah Terakreditasi B sebesar Rp25.000.000,00 (Dua puluh lima juta rupiah) perlembaga pertahun;
 2. Pengalokasian dana BOSDA jenjang Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, Satuan PAUD Sejenis yang telah Terakreditasi C sebesar Rp19.000.000,00 (Sembilan Belas Juta rupiah) perlembaga pertahun;
 3. Pengalokasian dana BOSDA jenjang TK/RA, dihitung berdasarkan standar minimal 50 siswa berdasarkan Dapodik yang telah Terakreditasi B sebesar Rp510.000,00 (Lima ratus sepuluh ribu rupiah) persiswa pertahun.
 4. Pengalokasian dana BOSDA jenjang TK/RA, dihitung berdasarkan standar minimal 50 siswa berdasarkan Dapodik yang telah Terakreditasi C sebesar Rp500.000,00 (Lima ratus ribu rupiah) persiswa pertahun;
 5. Pengalokasian dana BOSDA jenjang SD/MI Negeri dan Swasta dihitung berdasarkan standar minimal 70 siswa dengan alokasi Rp370.000,00 (Tiga ratus tujuh puluh ribu rupiah) persiswa pertahun.
 6. Pengalokasian dana BOSDA jenjang SMP/MTs/SATAP Negeri dan Swasta dihitung berdasarkan standar minimal 90 siswa dengan Alokasi Rp420.000,00 (Empat ratus dua puluh ribu rupiah) persiswa pertahun.
 7. Pengalokasian BOSDA disesuaikan dengan pagu dana yang diterima oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.

BAB III PENGUNAAN DANA BOSDA

- A. Ketentuan Penggunaan Dana BOSDA di Sekolah
1. Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.
 2. Satu kegiatan/program sekolah tidak diperkenankan untuk dibiayai dengan pembiayaan ganda.
 3. Sumber Pendanaan yang dimaksud angka 2 adalah dana APBN, dana Bantuan Provinsi, dana rutin, serta dana lain, maupun sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
 4. Dana BOSDA hanya diperkenankan untuk dipergunakan bagi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pembelian atau pengadaan buku teks pelajaran;
 - b. Pembelian buku Literasi (buku non pelajaran yang menarik minat baca siswa) minimal 5 buah judul buku bagi sekolah yang jumlah siswanya ≤ 70 untuk Sekolah Dasar dan ≤ 90 untuk Sekolah Menengah Pertama, bagi sekolah yang jumlah siswanya > 70 untuk Sekolah Dasar dan > 90 untuk Sekolah Menengah Pertama maka dapat membeli lebih yang disesuaikan kemampuan anggaran, dan pembelian buku berdasarkan kriteria buku literasi yang direkomendasikan oleh Tim Satuan Tugas Gerakan Literasi Sekolah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.
 - c. Membiayai Kegiatan Pendidikan Keluarga dan Program Literasi.
 - d. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, pengandaan formulir, administrasi pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (untuk fotokopi, konsumsi dan atau transportasi panitia).
 - e. Pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa (dalam bentuk transportasi).
 - f. Pembiayaan untuk transportasi dan akomodasi dalam rangka mengikuti lomba yang tidak didanai oleh panitia lomba.
 - g. Penyelenggaraan ulangan umum meliputi pengandaan soal, penyusunan soal ujian, (misalnya pengadaan bahan/ peralatan yang dibutuhkan).

- h. Pembelian barang habis pakai meliputi pembelian ATK, pembelian bahan praktikum, Barang perlengkapan kantor, dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah.
- i. Biaya langganan daya dan jasa meliputi biaya listrik, telepon, internet, air, koran, perangko, materai, ongkos kirim, dan biaya daya dan jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Khusus sekolah yang tidak ada jaringan listrik dan sekolah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di sekolah, maka diperkenankan untuk membeli genset/ panel surya dan biaya operasionalnya (bahan bakar genset).
- j. Biaya perawatan ringan seperti biaya perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang/kantor, pengecatan, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran.
- k. Pembayaran honorarium bulanan meliputi honorarium guru honorer/staf tata usaha/ laboran/instruktur (yang diangkat sekolah dan belum dibiayai oleh lembaga tertentu).
- l. Pembiayaan Pengembangan peningkatan kompetensi Guru meliputi KKG/MGMP, KKKS/MKKS, inhouse training untuk meningkatkan proses pembelajaran, dan pembiayaan pramuka (ATK, pengadaan bahan/peralatan yang dibutuhkan, transportasi dan konsumsi kegiatan).
- m. Pemberian bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi biaya transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil, beasiswa prestasi, dan bantuan sosial lainnya (siswa tidak mampu yang tidak menerima bantuan PIP).
- n. Pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti supervisi kelas, perangkat PBM, pembuatan media/alat pembelajaran sederhana, peningkatan administrasi kelas (yang dibiayai adalah pengadaan bahan/peralatan yang dibutuhkan, bukan honor atau transportasi Penyusun/Guru).
- o. Pembelian desktop/laptop untuk kegiatan belajar siswa, maksimum 1 (satu) set untuk SD/MI, dan 2 (dua) set untuk SMP/MTs. Desktop/laptop yang dibeli tersebut harus berada di sekolah untuk digunakan dalam proses pembelajaran dan administrasi sekolah.

- p. Kegiatan persiapan pelaksanaan OSN, O2SN, FLS2N, OLSN, Gala Siswa Jenjang SMP, Kuis Ki Hajar dan UKS tingkat sekolah, tingkat kecamatan dan tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi dan tingkat Nasional (konsumsi, pendaftaran lomba dan transportasi lomba).
5. Kepala Sekolah atau calon Kepala Sekolah yang belum memiliki sertifikat Penguatan Kepala Sekolah wajib mengalokasikan anggaran transportasi dan akomodasi sesuai kemampuan keuangan BOSDA sekolah apabila tidak didanai dari APBN dan APBD.
6. Penggunaan dana BOSDA untuk operasional Sekolah Negeri dan Swasta (TK/RA, SD/MI, SMP/MTs/SATAP) terbagi dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu:
 - a. Belanja Pegawai sebesar 30 % (Tiga Puluh Persen);
 - b. Belanja Barang dan Jasa sebesar 50 % (Lima Puluh Persen); dan
 - c. Belanja Modal sebesar 20 % (Dua Puluh Persen).
7. Penggunaan dana BOSDA untuk operasional Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Sekolah PAUD Sejenis terbagi dalam 2 (dua) jenis belanja, yaitu:
 - a. Belanja Barang dan Jasa sebesar 70 % (Tujuh Puluh Persen);
 - b. Belanja Modal sebesar 30 % (Tiga Puluh Persen).
8. Penggunaan dana BOSDA di sekolah harus didasarkan pada Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana BOSDA.
9. Seluruh pembiayaan kegiatan yang menggunakan dana BOSDA wajib menggunakan standarisasi biaya yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bulungan maupun Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.
10. Penggunaan dana BOSDA untuk kegiatan diluar sebagaimana yang dimaksud angka 4, harus dikonsultasikan dengan Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Bulungan secara tertulis untuk dapat dipertimbangkan dan dipertanggung jawabkan.
11. Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan sebagaimana maksud angka 4, dibebankan kepada dana BOSDA tersebut.

BAB IV MONITORING

A. Monitoring oleh Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan

1. Monitoring yang dilaksanakan Tim Manajemen BOSDA Kabupaten dapat ditujukan untuk memantau pencairan dan penyaluran dana, atau pengelolaan dan penggunaan dana di sekolah, atau tindak lanjut penanganan dan pelayanan pengaduan masyarakat;
2. Dalam setiap pelaksanaan monitoring, sasaran responden yang dilibatkan adalah pemangku kepentingan yang terkait dengan tujuan monitoring. Responden tersebut dapat terdiri dari lembaga penyalur, atau pengelola sekolah, komite atau warga sekolah;
3. Disesuaikan dengan tujuan, pelaksanaan monitoring dapat dilakukan dengan berbagai cara. Monitoring dapat dilakukan melalui kunjungan lapangan, atau koordinasi melalui media komunikasi;
4. Disesuaikan dengan tujuan dan mekanisme, monitoring dapat dilaksanakan pada saat persiapan penyaluran dana, atau pada saat penyaluran dana, atau pasca penyaluran dana, atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan;
5. Kegiatan monitoring yang dilaksanakan di oleh Tim BOSDA Kabupaten menggunakan anggaran pada DPA Dinas Pendidikan Kabupaten yang bersumber dari APBD, dan atau sumber dana lain yang tersedia;
6. Selain Tim Manajemen BOSDA Kabupaten, monitoring dapat melibatkan lintas sektoral Perangkat Daerah terkait;
7. Frekuensi pelaksanaan, sasaran dan jumlah sasaran yang dilibatkan, responden dan jumlah responden yang dilibatkan, mekanisme dan waktu pelaksanaan monitoring disesuaikan dengan tujuan, kebutuhan, serta ketersediaan anggaran dan SDM. Monitoring BOSDA juga dapat disinergikan pelaksanaannya dengan monitoring program lainnya. Untuk itu pelaksanaan monitoring juga dapat melibatkan pengawas sekolah yang kredibel dan bertanggungjawab secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh pengawas sekolah.

BAB V

PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BOSDA

- A. Pengawasan penggunaan dana BOSDA dapat dilakukan oleh berbagai lembaga diantaranya:
 - a. Instansi pengawasan seperti Inspektorat tingkat Provinsi dan Kabupaten dan BPKP.
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.
- B. Dalam menghimpun keluhan dan pengaduan masyarakat, Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan membuka sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan yang kemudian akan direspon, diteliti, dan ditindak lanjuti.
- C. Pelaporan dan Pertanggungjawaban penyaluran dan penggunaan dana BOSDA dilakukan oleh 2 pihak:
 - a. Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Bulungan meliputi pertanggungjawaban dalam hal statistik penerimaan, distribusi dana, monitoring dan evaluasi, serta penanganan pengaduan kepada masyarakat.
 - b. Satuan Pendidikan, meliputi pertanggung jawaban dalam pengajuan jumlah siswa dan nama- nama siswa, jumlah dana yang dikelola, pengelolaan dan laporan penggunaan dana.
 - c. Pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan dan penggunaan dana oleh satuan pendidikan disampaikan kepada Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Bulungan untuk ditindak lanjuti.
 - d. Pencairan dana BOSDA Kabupaten Bulungan perSemester. Pencairan dana BOSDA Semester I dapat dilakukan apabila RKAS satuan pendidikan yang bersangkutan telah diterima dan disetujui oleh Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Bulungan. Pencairan dana BOSDA Semester II dapat dilakukan apabila laporan pertanggungjawaban dana BOSDA Semester I telah diterima dan disetujui oleh Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Bulungan sesuai dengan petunjuk teknis yang berlaku.
 - e. Satuan Pendidikan menyampaikan RKAS paling lambat 2 (dua) minggu setelah sosialisasi BOSDA.
 - f. Satuan Pendidikan melaporkan Pertanggungjawaban dana BOSDA (SPJ) Semester 1 paling lambat minggu ke dua bulan juli tahun anggaran berjalan. Sedangkan penyampaian Pertanggungjawaban

dana BOSDA (SPJ) Semester 2 paling lambat minggu kedua bulan Desember tahun anggaran berjalan.

- g. Pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan Dana BOSDA Kabupaten per semester, sehingga mempermudah pencairan berikutnya.

BUPATI BULUNGAN,

ttd

SUDJATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

