



SALINAN

**BUPATI BULUNGAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
NOMOR 14 TAHUN 2018**

**TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH  
KABUPATEN BULUNGAN**

**BUPATI BULUNGAN,**

- Menimbang :
- a. bahwa upaya peningkatan mutu pendidikan merupakan 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 lebih berkualitas, maka Pemerintah daerah mengalokasikan dana bantuan operasional sekolah daerah;
  - c. bahwa untuk tertib administrasi, kelancaran pelaksanaan penggunaan dana dan pertanggungjawaban bantuan operasional sekolah daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Bulungan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4940);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4371);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157) ;
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
13. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 195);
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1072);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2117);

16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 30 Tahun 2017 tentang Pelibatan Keluarga Pada Penyelenggaraan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1378);
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 136);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Program Penyelenggaraan Pendidikan Gratis Pada Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2014 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Program Penyelenggaraan Pendidikan Gratis Pada Pendidikan Dasar dan Menengah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bulungan Nomor 26).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN BULUNGAN**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bulungan.
4. Pendidikan Anak Usia Dini 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. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs).
6. Peserta Didik adalah anggota masyarakat di daerah yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal pada jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau sebutan lain, selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Bulungan.
8. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan.
9. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua atau wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
10. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

11. Satuan Pendidikan adalah sekelompok Pelayanan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
12. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah selanjutnya disingkat RKAS.
13. Biaya pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta biaya pribadi peserta didik sesuai peraturan perundang-undangan.
14. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah bantuan operasional sekolah pada pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan untuk memenuhi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah dari Pemerintah.
15. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
16. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
17. Pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
18. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
19. Program Literasi adalah program yang bertujuan meningkatkan dan membangun budaya membaca siswa Sekolah Dasar dan Menengah dengan mengedepankan kebutuhan siswa.
20. Literasi adalah kemampuan dan / atau kualitas melek huruf atau aksara yang di dalamnya meliputi kemampuan membaca dan menulis.
21. Buku Literasi adalah buku non pelajaran yang menarik minat dan budaya baca untuk membangun karakter positif peserta didik.
22. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
23. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut 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.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

Petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOSDA dimaksudkan untuk memberikan acuan atau pedoman bagi satuan pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah.

**Pasal 3**

Program BOSDA bertujuan untuk :

- (1) Meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan lembaga pendidikan anak usia dini :
  - a. Lembaga PAUD formal meliputi Taman Kanak-kanak dan Raudatul Athfal;
  - b. Lembaga PAUD Non Formal meliputi Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Satuan PAUD Sejenis.
- (2) Program BOSDA bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, serta pencapaian Standar Nasional Pendidikan.

**Pasal 4**

Secara khusus program BOSDA bertujuan untuk:

- a. Membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/MI Negeri dan SMP/MTs/Satap Negeri terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan;
- b. Meringankan beban biaya operasional satuan pendidikan bagi peserta didik SD/MI dan SMP/MTs di satuan pendidikan swasta;
- c. Meringankan beban biaya Operasional bagi seluruh peserta didik Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini formal dan non formal terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan;

**BAB III**  
**PENGUNAAN DANA BOSDA**

**Pasal 5**

- (1) BOSDA dilaksanakan dengan menganut asas :
  - a. Efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan;

- b. Efektif, yaitu 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 sekolah;
- g. Ekonomis, yaitu penggunaan dana BOSDA harus digunakan secara hati-hati, cermat, dan hemat;
- h. Tertib, yaitu pelaksanaan program atau kegiatan dilaksanakan tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran.

#### **Pasal 6**

- (1) Dana BOSDA dipergunakan untuk :
  - a. memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional sekolah yang telah dialokasikan dana operasional pusat; dan
  - b. membiayai kegiatan operasional sekolah yang tidak dibiayai oleh dana bantuan operasional sekolah pusat.
- (2) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman pada peraturan perundang-undangan
- (3) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah dalam rangka percepatan 8 (delapan) standar nasional pendidikan 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.



- (4) Bentuk dan komponen kegiatan dalam rangka percepatan pemenuhan 8 (delapan) standar nasional pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat dalam program kegiatan dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 7**

- (1) Penggunaan Dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 diklasifikasikan menjadi komponen-komponen belanja yaitu:
- a. Belanja pegawai;
  - b. Belanja barang dan jasa; dan
  - c. Belanja modal.
- (2) Pemenuhan belanja dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan :
- a. Kebutuhan riil sekolah;
  - b. Kemampuan sekolah;
  - c. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan; dan
  - d. Jumlah peserta didik.
- (3) Untuk mengukur kebutuhan pelaksanaan kegiatan penggunaan dana BOSDA secara efektif dan efisien dengan memperhatikan prinsip-prinsip kepatutan dan kewajaran pada setiap pengeluaran.

#### **Pasal 8**

Dana BOSDA dilarang digunakan untuk hal-hal berikut :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Menanamkan saham;
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour, karya wisata, atau sejenisnya;
5. Membiayai kegiatan yang diselenggarakan dan sudah dibiayai oleh pihak lain;
6. Membayar bonus, honor, dan transportasi rutin untuk guru, kepala sekolah, maupun pegawai yang sudah didanai dari sumber lain.
7. Membeli pakaian/ seragam bagi guru/ siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah).
8. Digunakan untuk rehabilitasi sedang/ berat.

9. Membangun gedung/ ruangan/ taman baru.
10. Membeli bahan/ barang/ peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
11. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana lain dari pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah secara penuh atau wajar, misalnya Gaji/ Tunjangan PNS, guru bantu/ kontrak, transportasi dan uang saku pelatihan, dsb.
12. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah.

**BAB IV**  
**SASARAN**  
**Pasal 9**

Sasaran program BOSDA semua satuan pendidikan meliputi Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini formal dan non formal, SD/MI dan SMP/MTs/SATAP, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah atau masyarakat di Kabupaten Bulungan yang memenuhi persyaratan, sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan.

**BAB V**  
**ALOKASI DANA BOSDA**  
**Pasal 10**

- (1) Alokasi dana BOSDA tahun anggaran berkenaan ditetapkan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Besaran alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**BAB VI**  
**PENGELOLA BOSDA**  
**Pasal 11**

Pengelola BOSDA terdiri dari :

- a. Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan; dan
- b. Tim Manajemen BOSDA Sekolah.

**Pasal 12**

- (1) Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf a ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati Bulungan dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
  - a. Pembina;

- b. Penanggungjawab;
  - c. Koordinator;
  - d. Wakil Koordinator;
  - e. Ketua;
  - f. Sekretaris; dan
  - g. Anggota
    - 1. Bidang PAUD dan PNF
    - 2. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
- (2) Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
- a. Melakukan pembinaan kepada Tim Manajemen BOSDA sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOSDA;
  - b. Melatih, membimbing dan mendorong sekolah untuk memasukan data siswa kedalam sistim pendataan;
  - c. Melakukan sosialisasi dan/ atau pelatihan kepada Tim BOSDA sekolah mengenai BOSDA;
  - d. Melakukan revisi terhadap RKAS sekolah;
  - e. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA;
  - f. Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan dana BOSDA;
  - g. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan lembaga penyalur bantuan BOSDA; dan
  - h. Melaporkan realisasi penggunaan dana BOSDA kepada Kepala Dinas

### **Pasal 13**

- (1) Tim Manajemen BOSDA Sekolah sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 huruf b ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Sekolah dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :
- a. Penanggungjawab;
  - b. Bendahara; dan
  - c. Komite Sekolah.
- (2) Tim manajemen BOSDA Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut :
- a. Mengisi, mengirim melakukan pemutakhiran data pokok pendidik secara lengkap sesuai batas waktu yang ditentukan;
  - b. Membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah;
  - c. Mengelola dana BOSDA secara bertanggungjawab dan transparan;
  - d. Melakukan pembukuan secara tertib;

- e. Membuat laporan penggunaan dana BOSDA persemester untuk diserahkan kepada Kepala Dinas melalui Tim Manajemen BOSDA Kabupaten; dan
- f. Melaporkan hasil pembelian barang yang menjadi aset sekolah maupun aset Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 14**

Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan dilarang:

- 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 hal pengadaan buku.

### **BAB VII**

#### **PERSYARATAN DAN PENYALURAN DANA BOSDA**

#### **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. Memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah;
- f. Fotocopy rekening bank atas nama sekolah; dan
- g. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana semester sebelumnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Tahapan Penyaluran dana oleh Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan meliputi beberapa tahapan :
  - a. Pendataan siswa;
  - b. Validasi data oleh Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan;
  - c. Perhitungan dana penetapan jumlah alokasi dana BOSDA tiap sekolah oleh Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan;

- d. Pengajuan pencairan dana BOSDA ke BPKAD setelah RKAS/ laporan penggunaan dana BOSDA diterima dan diverifikasi oleh Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan;
  - e. Penyaluran dana BOSDA ke rekening sekolah/satuan pendidikan secara langsung setelah SP2D masing-masing satuan pendidikan diterima dan diproses oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan;
  - f. Penggunaan dana BOSDA oleh satuan pendidikan penerima;
  - g. Pelaporan dan pertanggungjawaban satuan Pendidikan penerima BOSDA kepada Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan sesuai jadwal;
- (2) Penyaluran dana BOSDA ke rekening satuan pendidikan sekolah negeri dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan berdasarkan perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana setelah SP2D sekolah yang bersangkutan diterbitkan;
  - (3) Penyaluran dana BOSDA ke rekening satuan pendidikan sekolah swasta dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bulungan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan berdasarkan perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana setelah SP2D sekolah yang bersangkutan diterbitkan;
  - (4) Untuk kasus atau keadaan khusus dimana Kepala Sekolah selaku penanggungjawab pada satuan pendidikan yang menerima BOSDA berhalangan, maka pengambilan dana dapat dilakukan oleh Bendahara sekolah atau Guru yang diberi mandat secara langsung sesuai dengan peraturan Bank yang berlaku.
  - (5) Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bulungan, Tim Manajemen BOSDA Sekolah serta pihak-pihak terkait lainnya, tidak diperkenankan memotong atau mengurangi dana BOSDA yang diperuntukan bagi Satuan Pendidikan dalam bentuk apapun dan dengan alasan apapun.

## **BAB VIII**

### **PELAPORAN**

#### **Pasal 17**

- (1) Pelaporan dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan tingkat satuan pendidikan hingga laporan tingkat kabupaten.

- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah;
  - b. Pembukuan;
  - c. Realisasi penggunaan dana;
  - d. Rekapitulasi penggunaan dana BOSDA;
  - e. Rekapitulasi penyaluran dana BOSDA;
  - f. Rekapitulasi realisasi laporan pertanggungjawaban dana BOSDA.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 18**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bulungan Nomor 7 Tahun 2017 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bulungan.

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Kepala Bagian Hukum,**

Ditetapkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 20 Maret 2018

**BUPATI BULUNGAN,**

**ttd**

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

**SUDJATI**

Diundangkan di Tanjung Selor  
pada tanggal 20 Maret 2018

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUNGAN,**

**ttd**

**SYAFRIL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BULUNGAN TAHUN 2018 NOMOR 16**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BULUNGAN  
NOMOR 14 TAHUN 2018  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PENGUNAAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH DAERAH**

**PETUNJUK TEKNIS PENGUNAAN 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 III**

#### **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 sebesar Rp20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah) perlembaga pertahun;
  2. Pengalokasian dana BOSDA jenjang Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak, Satuan PAUD Sejenis yang tidak Terakreditasi sebesar Rp15.000.000,- (Lima belas juta rupiah) perlembaga pertahun;
  3. Pengalokasian dana BOSDA jenjang TK/RA, dihitung berdasarkan standar minimal 50 siswa berdasarkan Dapodik yang telah

Terakreditasi sebesar Rp500.000,- (Lima ratus ribu rupiah) persiswa pertahun;

4. Pengalokasian dana BOSDA jenjang TK/RA, dihitung berdasarkan standar minimal 50 siswa berdasarkan Dapodik yang tidak Terakreditasi sebesar Rp350.000,- (Tiga ratus lima puluh ribu rupiah) persiswa pertahun;
5. Pengalokasian dana BOSDA jenjang SD/MI Negeri dan Swasta dihitung berdasarkan standar minimal 70 siswa dan standar maksimal 400 siswa berdasarkan Dapodik, dengan alokasi Rp400.000,- (Empat ratus ribu rupiah) persiswa pertahun.
6. Pengalokasian dana BOSDA jenjang SMP/MTs/SATAP Negeri dan Swasta dihitung berdasarkan standar minimal 90 siswa dan standar maksimal 400 siswa berdasarkan Dapodik, dengan Alokasi Rp450.000,- (Empat ratus lima 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 dalam butir 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  $\leq 70$  untuk Sekolah Dasar dan  $\leq 90$  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, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk fotokopi, konsumsi panitia, dan lainnya yang relevan).
- e. Pengadaan buku untuk perpustakaan sekolah.
- f. Pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa.
- g. Pembiayaan untuk honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran.
- h. Pembiayaan untuk transportasi dan akomodasi dalam rangka mengikuti lomba yang tidak didanai oleh panitia lomba.
- i. Pembiayaan untuk remedial dan pengayaan siswa.
- j. Penyelenggaraan ulangan umum dan ulangan harian meliputi penggandaan soal, penyusunan soal ulangan, analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum (misalnya pengadaan bahan/ peralatan yang dibutuhkan, honor panitia ujian, honor mengoreksi soal, dan honor Guru dalam penyusunan rapor siswa)
- k. Pembelian barang habis pakai meliputi pembelian ATK, pembelian bahan praktikum, pengadaan buku nilai, minuman dan / atau makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di Sekolah bagi guru, tenaga kependidikan, petugas Administrasi dan tamu, Baterai, CD, disket, kaset, spidol, kapur, tinta komputer, pita mesin ketik, tinta stensil, biaya penerimaan tamu dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah.
- l. 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.

- m. Biaya perawatan ringan seperti biaya perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang/kantor, perawatan inventaris lainnya, pengecatan, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran.
  - n. Pembayaran honorarium bulanan meliputi honorarium guru honorer/staf tata usaha/laboran/instruktur, dsb (yang diangkat sekolah dan belum dibiayai oleh lembaga tertentu), dan kelebihan mengajar bagi Guru PNS.
  - o. Pengembangan peningkatan kompetensi Guru meliputi KKG/MGMP, KKKS/MKKS, dan inhouse training,
  - p. Pemberian bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi biaya transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil, beasiswa miskin, beasiswa prestasi, dan bantuan sosial lainnya.
  - q. Pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti supervisi kelas, penyusunan silabus dan perangkat PBM, pembuatan media/alat pembelajaran sederhana, peningkatan administrasi kelas (yang dibiayai adalah pengadaan bahan/peralatan yang dibutuhkan, bukan honor atau transportasi Penyusun/Guru.
  - r. Pembelian desktop/laptop untuk kegiatan belajar siswa, maksimum 1 set untuk SD/MI, dan 2 set untuk SMP/MTs. Desktop/laptop yang dibeli tersebut harus berada di sekolah untuk digunakan dalam proses pembelajaran dan administrasi sekolah.
  - s. Kegiatan persiapan 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.
5. 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).

6. Penggunaan dana BOSDA untuk operasional Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Sekolah PAUD Sejenis terbagi dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu :
  - a. Belanja Barang dan Jasa sebesar 70% (tujuh puluh persen);
  - b. Belanja Modal sebesar 30% (tiga puluh persen).
7. Penggunaan dana BOSDA di sekolah harus didasarkan pada Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana BOSDA.
8. Seluruh pembiayaan kegiatan yang menggunakan dana BOSDA wajib menggunakan standarisasi biaya yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Bulungan maupun Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.
9. Penggunaan dana BOSDA untuk kegiatan diluar yang disampaikan pada angka 4, harus dikonsultasikan dengan Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Bulungan secara tertulis untuk dapat dipertimbangkan dan dipertanggung jawabkan.
10. Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan tersebut pada 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, 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 Organisasi 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, PERTANGGUNGJAWABAN**

- 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. Sedangkan pengajuan pencairan berikutnya hanya dapat dilakukan apabila laporan pertanggungjawaban dana BOSDA sebelumnya 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 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 persemester, sehingga mempermudah pencairan berikutnya.

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**Kepala Bagian Hukum,**

**BUPATI BULUNGAN,**  
**ttd**

**SUDJATI**

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