



SALINAN

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 42 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dana bantuan operasional sekolah sebagai bagian dana transfer ke Daerah, perlu dikelola secara tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab yang merupakan bagian dari pengelolaan keuangan Daerah;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Pemerintah Daerah, maka dipandang perlu menyesuaikan Peraturan Bupati Nomor 02 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Kutai Timur dan Bantuan Operasional Sekolah Provinsi Kalimantan Timur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 476);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 147);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Kutai Timur.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kutai Timur.
5. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan yang melandasi jenjang pendidikan menengah, berbentuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah atau bentuk lain yang sederajat serta Sekolah Menengah Pertama dan Madrasah Tsanawiyah, atau bentuk lain yang sederajat.
6. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar
7. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar sebagai lanjutan dari SD, Madrasah Ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat.
8. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.

9. Satuan Pendidikan Negeri adalah Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
10. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
11. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan Bantuan operasi nonpersonalia bagi Satuan Pendidikan Dasar sebagai pelaksana program wajib belajar di Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II

ALOKASI BOSDA

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah memberikan BOSDA untuk SD dan SMP.
- (2) Alokasi Bantuan Operasional yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam APBD.
- (3) BOSDA yang diberikan ke sekolah, didasarkan pada jumlah murid/siswa sekolah yang bersangkutan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III
PENGELOLAAN

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Bantuan operasional sekolah adalah Tim Manajemen Pelaksana dan Pengelola Dana BOSDA dan Tim Teknis pengelola BOSDA pada Dinas Pendidikan.
- (2) Tim Manajemen BOSDA dibentuk berdasarkan pertimbangan kelancaran operasional, ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usulan Kepala Dinas Pendidikan.
- (3) Tim Teknis Pengelola BOSDA pada Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah terkait ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.
- (4) Tim Teknis Pengelola yang dimaksud pada ayat (3) di atas, mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. melakukan pendataan yang akurat tentang jumlah siswa serta data yang berhubungan dengan pembayaran dana BOSDA pada setiap Satuan Pendidikan sesuai kewenangan Bidang Pendidikan yang bersangkutan;
 - b. bersama Tim Manajemen BOSDA Kabupaten, menetapkan Alokasi Anggaran BOSDA berdasarkan jumlah siswa yang akurat;
 - c. bersama Tim Manajemen BOSDA Kabupaten, melakukan verifikasi Pertanggungjawaban Keuangan Satuan Pendidikan dalam Pengelolaan Dana BOSDA tersebut;
 - d. menyalurkan Bantuan Operasional Sekolah ke setiap Satuan Pendidikan secara efektif dan efisien setelah dibuatkan Penetapannya oleh Tim Manajemen BOSDA Kabupaten;
 - e. membuat Surat Perjanjian Penerimaan Dana BOSDA kepada Satuan Pendidikan setiap pencairan sesuai yang telah diatur dalam Petunjuk Teknis BOSDA; dan
 - f. memberikan laporan secara berkala kepada Kepala Dinas Pendidikan tentang perkembangan penyaluran Dana BOSDA melalui Tim Manajemen BOSDA.
- (5) Tim Teknis Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. melakukan sosialisasi dan pelatihan serta bimbingan teknis kepada pengelola BOSDA ditingkat Satuan Pendidikan dan Tim Teknis pada bidang Pendidikan Dasar dan menengah;

- b. membuat rekapitulasi perencanaan perhitungan BOSDA pada bidang Pendidikan Dasar dan menengah dalam bentuk RKA/DPA;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis beserta perubahannya tentang pengelolaan dana BOSDA;
 - d. mengadakan koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan penerimaan dana BOS Reguler dari APBN dan Dana BOSDA dari APBD Provinsi selanjutnya untuk ditindak lanjuti pelaksanaannya oleh tim teknis pada bidang Pendidikan Dasar dan menengah;
 - e. membuat penetapan penerima BOSDA sesuai dengan data yang diterima dari Tim Teknis Pendidikan Dasar dan menengah;
 - f. membuat penetapan tim teknis pelaksana dan pengelola BOSDA pada bidang Pendidikan Dasar dan menengah;
 - g. bersama tim teknis BOSDA, menetapkan Alokasi anggaran BOSDA berdasarkan jumlah siswa yang akurat;
 - h. bersama Tim Teknis melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan satuan pendidikan dalam pengelolaan dana BOSDA tersebut;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran dana BOSDA;
 - j. memberikan pelayanan dan penanganan atas pengaduan masyarakat;
 - k. melakukan rekapitulasi hasil penyaluran dana BOSDA yang dilaksanakan oleh Tim Teknis pada bidang Pendidikan Dasar dan menengah; dan
 - l. memberikan laporan rekapitulasi penyaluran dana BOSDA secara berkala kepada Kepala Dinas Pendidikan tentang perkembangan penyaluran dan pengelolaan dana BOSDA yang dilaksanakan oleh Tim Teknis.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Teknis Pengelola dan Dinas Pendidikan tidak diperkenankan menggunakan dana BOSDA dengan alasan apapun.
- (7) Pendanaan Tim Pengelola Bersama Dinas Pendidikan dalam hubungannya dengan penyaluran dana BOSDA, ditetapkan tersendiri dalam APBD.

BAB IV

PENERIMA DANA BOSDA

Pasal 4

- (1) Penerima dana BOSDA Kabupaten adalah Sekolah SD dan SMP yang berstatus negeri dan swasta.

- (2) Sekolah Negeri dan sekolah swasta wajib menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah.
- (3) Sekolah swasta berhak untuk tidak menerima dana BOSDA.
- (4) Bagi sekolah yang menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah, maka Satuan Pendidikan tersebut bersedia untuk diaudit atau diperiksa seluruh penggunaan keuangan yang digunakan Satuan Pendidikan tersebut.
- (5) Satuan Pendidikan Negeri yang menerima dana BOSDA bersama-sama dana BOS Reguler, tidak diperkenankan menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada murid/siswa.
- (6) Jumlah alokasi dana BOSDA per siswa/murid pertahun ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan mengacu kepada kuota dana BOS Reguler.
- (7) Satuan Pendidikan Penerima dana BOSDA, BOS Reguler berkewajiban:
 - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran Sekolah;
 - b. membuka rekening pada Bank;
 - c. memberikan data siswa yang akurat;
 - d. menggunakan dana BOSDA, BOS Reguler dan sesuai dengan ketentuan;
 - e. menggunakan dana BOSDA, BOS Reguler dengan transparan dan bertanggung jawab; dan
 - f. mempertanggungjawabkan penggunaan dana BOSDA bersama-sama dengan pertanggungjawaban dana BOS Reguler.
- (8) Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA, BOS Reguler dapat menghimpun dana secara sukarela dan tidak mengikat dari masyarakat dan atau orang tua murid/siswa yang berkemampuan.

BAB V

MEKANISME PENYALURAN

Pasal 5

- (1) Tahapan Penyaluran dana BOSDA meliputi:
 - a. pendataan siswa dan sekolah oleh sekolah;
 - b. validasi data oleh Tim Teknis Pengelola BOSDA;
 - b. perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana BOSDA setiap sekolah oleh tim pengelola BOSDA;
 - a. penyaluran dana BOSDA ke rekening sekolah oleh Dinas Pendidikan;
 - c. penggunaan dana BOSDA oleh Satuan Pendidikan penerima;

- d. pelaporan dan pertanggungjawaban Satuan Pendidikan penerima BOSDA kepada tim Pengelola; dan
 - e. pelaporan dan pertanggungjawaban tim Pengelola BOSDA kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Rekening penampungan dana BOSDA harus dibedakan dari rekening penampungan dana BOS Reguler, dan diajurkan untuk membuka rekening Giro Bank bukan rekening Tabungan
 - (3) Penyaluran dana BOSDA ke rekening Satuan Pendidikan dilakukan langsung Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SURAT KEPUTUSANPD Dinas Pendidikan, berdasarkan perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana serta rekomendasi oleh Tim Teknis Pengelola BOSDA.
 - (4) Pengambilan dana BOSDA pada Bank dilakukan oleh Kepala Sekolah atau Guru atau pihak lain yang terkait yang dimandatkan oleh Kepala Sekolah.
 - (5) Untuk kasus atau keadaan khusus dimana satu atau beberapa satuan pendidikan kesulitan mengakses Bank maka pengambilan dana dapat dilakukan oleh Kepala UPT Pendidikan setempat atas persetujuan/mandat Kepala Satuan Pendidikan. Kepala UPT Pendidikan kemudian mendistribusikan dana BOSDA secara langsung kepada kepala Satuan Pendidikan disertai dengan kwitansi pembayaran
 - (6) Segala Bantuan yang ditimbulkan sebagai akibat dari pemberian mandat satu atau beberapa satuan pendidikan kepada UPT Pendidikan serta penyerahan dananya kepada Satuan Pendidikan yang bersangkutan, dibebankan kepada Dinas Pendidikan melalui anggaran pengelola BOSDA.
 - (7) Pihak Dinas Pendidikan, tim pengelola dan UPT Pendidikan serta pihak-pihak terkait lainnya, tidak diperkenankan memotong atau mengurangi dana BOSDA yang diperuntukkan bagi Satuan Pendidikan dalam bentuk apapun dan dengan alasan apapun.

BAB VI PENGGUNA

Pasal 6

- (1) Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.
- (2) Khusus untuk sekolah sekolah swasta di bawah naungan yayasan, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. dana BOSDA yang disalurkan ke Satuan Pendidikan tidak diperkenankan untuk Bantuan operasional yayasan ataupun untuk kepentingan pribadi perseorangan;
 - b. dana BOSDA yang disalurkan ke Satuan Pendidikan wajib dikelola dan dipertanggungjawabkan oleh sekolah bukan oleh yayasan;
 - c. ketua yayasan tidak boleh merangkap sebagai kepala sekolah dengan menunjukkan bukti surat keputusan masing-masing yaitu surat keputusan seseorang yang ditunjuk sebagai kepala sekolah dan surat keputusan seseorang yang ditunjuk sebagai Ketua Yayasan;
 - d. kepala Sekolah Negeri tidak diperbolehkan merangkap sebagai Kepala Sekolah di Sekolah Swasta; dan
 - e. jika hal tersebut diatas tidak terpenuhi maka Dana BOSDA tidak akan disalurkan.
- (3) Sebuah kegiatan atau program operasional sekolah tidak diperkenankan untuk dibiayai oleh lebih dari satu sumber pendanaan, kecuali dapat dirincikan secara jelas alokasinya.
- (4) Dana BOSDA hanya diperkenankan untuk dipergunakan bagi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
- a. pengadaan peralatan utama dan penunjang pelaksanaan asesmen nasional berbasis komputer;
 - b. biaya operasional pelaksanaan asesmen nasional berbasis komputer;
 - c. membiayai program sekolah penggerak yang meliputi program digitalisasi sekolah;
 - d. peningkatan mutu guru meliputi: *inhouse training*;
 - e. penerimaan Peserta Didik baru;
 - f. memberi bantuan kepada Peserta Didik yang kurang mampu yang belum terakomodir dalam Program Indonesia Pintar berupa bantuan peralatan atau perlengkapan sekolah seperti: buku tulis, pensil, pulpen, penghapus, rautan, tas, sepatu dan seragam sebagai bentuk pemenuhan standar minimal;
 - g. jumlah Peserta Didik dan besar bantuan yang diterima oleh Peserta Didik yang dimaksud dalam huruf f ditetapkan oleh keputusan Bupati melalui usulan dari Tim Pengelola Bosda Dinas Pendidikan;

- h. pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti: supervisi kelas, penyusunan silabus dan perangkat proses belajar mengajar, pembuatan media/alat pembelajaran sederhana, peningkatan administrasi sekolah.
- i. penyelenggaraan ulangan umum dan ulangan harian meliputi: penggandaan bahan, penyusunan soal ulangan, analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum;
- j. pembelian barang habis pakai meliputi: pembelian alat tulis kantor, pembelian bahan praktikum, pengadaan buku nilai, konsumsi harian guru, baterai, *compact disk recorder*, disket, kaset, spidol, kapur, tinta komputer, pita mesin ketik, tinta stensil, Bantuan penerimaan tamu dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah;
- k. bantuan perawatan ringan seperti: Bantuan perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang/kantor, perawatan sanitasi, perawatan inventaris lainnya, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran;
- l. honorarium meliputi: honorarium guru honorer/staf tata usaha/laboran/instruktur yang diangkat sekolah, kelebihan mengajar, tunjangan bagi guru yang diberikan tugas tambahan;
- m. bantuan daya dan jasa meliputi: Bantuan listrik, telepon, air, koran, petugas keamanan, petugas kebersihan, perangkong, materai, ongkos kirim dan Bantuan daya dan jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah;
- n. bantuan kegiatan kesiswaan meliputi: remedial/pengayaan mata pelajaran, bahan ajar untuk remedial, persiapan ujian sekolah/ujian satuan pendidikan, kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan organisasi siswa intra sekolah dan kegiatan kesiswaan lainnya yang sesuai dengan pendidikan dan pembelajaran di sekolah;
- o. bantuan kegiatan kesiswaan dalam mengikuti lomba-lomba yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan seperti olimpiade sains, olimpiade olahraga, festival lomba kreatifitas seni siswa reguler dan lain-lain;
- p. bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi Bantuan transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil, beasiswa miskin, beasiswa prestasi, uang duka, bantuan sosial lainnya;

- q. dana BOSDA diperkenankan untuk Bantuan Transportasi urusan dinas sesuai ketentuan yang berlaku dan dibebankan pada Pos Kegiatan sesuai maksud tujuan urusan dinas yang dilaksanakan. Untuk perjalanan dinas dalam Daerah tidak boleh menggunakan pesawat udara tapi menggunakan kendaraan darat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan mengenai Perjalanan Dinas;
 - r. jumlah besaran pembiayaan penggunaan Internet untuk perkembangan sekolah yang meliputi pembelian modem dan pulsa/tagihan internet maksimal setiap bulannya, ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku;
 - s. pembantuanan pengelolaan BOSDA; dan
 - t. dana BOSDA tidak diperkenankan untuk kegiatan studi tur yang tidak berhubungan dengan kegiatan belajar mengajar.
- (5) Penggunaan dana BOSDA untuk kegiatan diluar yang disampaikan pada ayat (4), harus dikonsultasikan dengan Tim Teknis Pengelola BOSDA atau Dinas Pendidikan.
- (6) Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan tersebut pada ayat (4), dibebankan kepada dana BOSDA tersebut dan disesuaikan dengan peraturan perpajakan yang berlaku di Daerah kabupaten.
- (7) Besar penggunaan dana BOSDA ditetapkan dalam Keputusan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 7

- (1) Pengawasan penggunaan dana BOSDA dapat dilakukan oleh berbagai lembaga diantaranya:
- a. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - b. Perguruan Tinggi;
 - c. Kepolisian Republik Indonesia;
 - b. unsur masyarakat, seperti Dewan Pendidikan, Komite Sekolah, Lembaga Swadaya Masyarakat Pendidikan maupun organisasi kemasyarakatan/kependidikan lainnya;

- c. Instansi pengawasan (Kabupaten dan Provinsi), Badan Pemeriksa Keuangan Pusat; dan
 - d. Dinas Pendidikan.
- (2) Dalam menghimpun keluhan dan pengaduan masyarakat, Dinas Pendidikan membuka *hot-line* pengaduan khusus menyangkut penggunaan dana BOSDA melalui *short message servive*, *whatsapp* dan surat melalui Kantor Pos dan Kotak Pengaduan pada Kantor Dinas Pendidikan.
- (3) Tim Teknis Pengelola BOSDA berkewajiban untuk merespon, meneliti, dan menindaklanjuti pengaduan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2).
- (4) Pelaporan dan pertanggungjawaban penyaluran dan penggunaan dana BOSDA dilakukan oleh 2 (dua) pihak:
- a. Tim Teknis Pengelola BOSDA meliputi:
pertanggungjawaban dalam hal statistik penerimaan, hasil penyerapan dana, hasil monitoring dan evaluasi dan penanganan pengaduan kepada masyarakat; dan
 - b. Satuan Pendidikan, meliputi pertanggungjawaban dalam hal nama-nama siswa, jumlah dana yang dikelola dan catatan penggunaannya.
- (5) Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh Tim Teknis Pengelola BOSDA disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh Satuan Pendidikan disampaikan kepada Tim Teknis Pengelola BOSDA.
- (6) Pelaporan dan pertanggungjawaban oleh Satuan Pendidikan diberikan setiap akhir triwulan, dan dana BOSDA triwulan berikutnya hanya dapat dicairkan setelah pelaporan dan pertanggungjawaban triwulan sebelumnya diterima dan disetujui oleh tim pengelola BOSDA.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 8

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan atau sekolah akan diberikan oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk:

- a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
- b. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- c. penerapan proses hukum;
- d. pemblokiran dan atau penghentian penyaluran dana BOSDA untuk periode berikutnya; dan
- e. penghentian penyaluran dana BOSDA jika masih melakukan kesalahan yang berulang-ulang dan tidak bisa ditolerir lagi berdasarkan hasil penilaian dari Tim Verifikasi.

BAB IX PEMBIAYAAN

Pasal 9

Segala pembiayaan yang timbul akibat dari penetapan Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBD melalui Dinas Pendidikan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Petunjuk Teknis tentang pelaksanaan penetapan penyaluran dana BOSDA ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas Pendidikan.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 2 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah dan Bantuan Operasional Sekolah Provinsi Kalimantan Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 24 November 2021
BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ARDIANSYAH SULAIMAN

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 24 November 2021
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,

ttd

IRAWANSYAH
BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 42

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum,



Januar Bayu Irawan, SH
NIP. 19850112 201101 1 003