SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA

PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA

NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN DANA BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH SATUAN PENDIDIKAN SD DAN SMP KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka meningkatkan akses dan mutu pendidikan dan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan, maka Pemerintah Daerah mengalokasikan dana Biaya Operasional Sekolah Daerah Satuan Pendidikan SD dan SMP di Kabupaten Morowali Utara dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai pendamping alokasi dana BOS Bantuan Keuangan Nasional/Pusat;

b. bahwa agar pemberian dana Biaya Operasional Sekolah Daerah Satuan Pendidikan SD dan SMP di Kabupaten Morowali Utara sebagaimana dimaksud huruf a berjalan efektif, tepat sasaran dan bermanfaat maka Pemerintah Daerah perlu mengatur secara komprehensif terkait penggunaan Biaya Operasional Sekolah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penggunaan Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah satuan pendidikan SD dan SMP di Kabupaten Morowali Utara;.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Propinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5414);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH SATUAN PENDIDIKAN SD DAN SMP KABUPATEN MOROWALI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, Masyarakat, Bangsa dan Negara
2. Kepala Satuan Pendidikan adalah tenaga fungsional guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.
3. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan tertentu.
4. Dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.
5. Biaya Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah alokasi pendanaan belanja operasional yang diberikan kepada Satuan Pendidikan untuk memenuhi standar nasional pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Morowali Utara.
6. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
7. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

8. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
9. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
11. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Morowali Utara.

BAB II
SASARAN ALOKASI BIAYA DAN PENGANGGARAN
Pasal 2

(1) Pemerintah Daerah memberikan Biaya Operasional Sekolah Daerah Satuan Pendidikan SD dan SMP Negeri dan Swasta.
(2) Biaya Operasional Sekolah Daerah Satuan Pendidikan SD dan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat 1, ditetapkan dalam APBD untuk 1 (satu) tahun anggaran.
(3) Dana BOSDA dipergunakan untuk jenis Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.
(4) BOSDA diberikan kepada satuan pendidikan, berupa :
    a. Alokasi Dana SD dan SMP Negeri dan Swasta sebesar Rp. 180.000 (seratus delapan puluh ribu rupiah) setiap siswa per tahun untuk wilayah yang secara administratif berkembang dan mudah dijangkau dan secara geografis dekat dengan wilayah pemerintahan atau wilayah yang tingkat kesulitan rendah secara geografis.
    b. Alokasi Dana SD dan SMP Negeri dan Swasta sebesar Rp. 240.000 (dua ratus Empat Puluh ribu rupiah) setiap siswa per tahun untuk wilayah daerah Tertinggal, Terdepan, Terluar (3T) atau daerah khusus berdasarkan kondisi geografis yang memiliki tingkat kesulitan tinggi.
    c. Alokasi Dana SD dan SMP Negeri dan Swasta meskipun jumlah peserta didik kurang dari 60 peserta, Dana BOSDA yang diterima setara dengan 60 peserta didik:

(5) BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat 4, diatas dialokasikan oleh Pemerintah Daerah kepada Sekolah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
(6) Dana BOSDA untuk sekolah negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
(7) Dana BOSDA untuk sekolah swasta Kabupaten Morowali Utara dianggarkan pada jenis belanja hibah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.

BAB III

PENERIMA DANA BOSDA

Pasal 3

(1) Yang berhak menerima BOSDA adalah SD Negeri dan Swasta, SMP Negeri dan Swasta yang terdaftar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Morowali Utara ditandai oleh Nomor Statistik Sekolah dan Nomor Pokok Sekolah Nasional serta terdaftar pada Data Pokok Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia.
(2) Satuan Pendidikan SD dan SMP Negeri wajib menerima BOSDA.
(3) Satuan Pendidikan SD dan SMP swasta berhak untuk tidak bersedia menerima BOSDA dengan membuat pernyataan secara tertulis.
(4) Sekolah penerima BOSDA wajib mempertanggungjawabkan dan bersedia untuk diaudit terhadap seluruh penggunaan keuangan BOSDA.
(5) Satuan Pendidikan yang menerima BOSDA, tidak diperkenankan menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada orangtua murid/siswa.
(6) Satuan Pendidikan Penerima BOSDA berkewajiban ;
    a. menyusun RKAS dengan melibatkan Komite Sekolah;
    b. membuka rekening pada Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Tengah;
    c. mengisi, mengirim, dan melakukan pemutakhiran Data Pokok Pendidikan secara lengkap dan akurat sesuai batas waktu yang ditentukan;
    d. menggunakan dana BOSDA sesuai dengan ketentuan, transparan dan mempertanggungjawabkan semua penggunaan dana sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

e. Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab atas pengelolaan BOSDA di Satuan Pendidikan.
f. membuat surat pernyataan jumlah siswa dan menandatanganinya di atas meterai untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas sebagai dasar acuan pencairan dana;
g. melakukan pembukuan secara tertib;
h. membuat laporan penggunaan belanja dana BOSDA per triwulan untuk diserahkan kepada Dinas;
i. bersedia diaudit oleh dinas/lembaga yang berwenang terhadap semua dana yang dikelola Satuan pendidikan;
j. melaporkan hasil pembelian barang yang menjadi aset Satuan Pendidikan maupun aset Pemerintah Daerah; dan
k. melayani dan menangani pengaduan masyarakat.

BAB IV
MEKANISME PENCAIRAN DAN PEMBAYARAN
Pasal 4

(1) Penyaluran dana BOSDA ke sekolah Negeri disalurkan melalui mekanisme belanja langsung dari Dinas ke rekening sekolah penerima atas nama Sekolah (bukan rekening BOS Pusat dan bukan atas nama pribadi) berdasarkan ketentuan serta berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan daerah yang berlaku.
(2) Penyaluran dana BOSDA ke sekolah Swasta disalurkan melalui mekanisme belanja hibah ke sekolah penerima berdasarkan ketentuan.

BAB V
PENGGUNAAN DANA BOSDA
Pasal 5

(1) Satuan pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai ketentuan yang berlaku dengan berpedoman pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah.
(2) Untuk belanja kegiatan biaya operasional sekolah tidak diperkenankan untuk melakukan dua kali pembiayaan pada obyek belanja yang sama baik dari dana BOS pusat maupun dana lainnya.
(3) Penggunaan dana BOSDA dapat dipergunakan untuk belanja sebagai berikut:

a. pengadaan buku pelajaran/buku penunjang perpustakaan;
b. pembelian alat-alat penunjang pembelajaran, seperti :
    1. komputer;
    2. laptop;
    3. *liquid crystal display*;
    4. proyektor;
    5. printer;dan/atau
    6. media pembelajaran lainnya;
c. pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk seperti:
    1. supervisi kelas;
    2. penyusunan silabus dan perangkat proses belajar mengajar; dan/atau
    3. pembuatan media/alat pembelajaran sederhana peningkatan administrasi kelas;
d. penyelenggaraan ulangan harian dan ulangan umum meliputi :
    1. penggandaan bahan;
    2. penyusunan soal ulangan;dan/atau
    3. analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum;
e. pembelian barang habis pakai meliputi :
    1. pembelian alat tulis kantor;
    2. pembelian bahan pratikum;
    3. pengadaan buku nilai;
    4. makan minum tamu, rapat dan kegiatan;
    5. *flashdisk*;
    6. *catridge*;
    7. baterai;
    8. biaya penerimaan tamu;dan/atau
    9. peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah;
f. biaya perawatan ringan seperti :
    1. perawatan komputer;
    2. perawatan peralatan laboratorium;
    3. perbaikan meja/kursi siswa;
    4. perawatan ruang kantordan perawatan inventaris lainnya;
    5. perawatan taman;
    6. kebersihan dan keindahan; dan/atau

7. perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran;

g. biaya dana dan jasa meliputi :
   1. biaya listrik;
   2. telepon;
   3. air;
   4. koran;
   5. petugas keamanan dan petugas kebersihan;
   6. biaya perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah dalam provinsi;
   7. lembur non guru; dan/atau
   8. jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan sekolah;

h. honorarium meliputi :
   1. honorarium guru honorer/staf tata usaha/operator sekolah/laboran/instruktur/bendahara pengeluaran yang diangkat oleh sekolah;
   2. honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran;
   3. penulisan Ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah; dan/atau
   4. tunjangan khusus dan honorarium lain untuk menunjang proses belajar mengajar;

i. biaya kegiatan kesiswaan meliputi :
   1. remedial dan pengayaan mata pelajaran;
   2. bahan ajar untuk remedial;
   3. persiapan Asesmen Nasional/Ujian Sekolah; dan/atau
   4. kegiatan kesiswaan yang sesuai dengan pendidikan dan pembelajaran di sekolah serta kegiatan ekstra kurikuler lainnya;

j. pemberian *reward* atas keberhasilan atau prestasi tertentu yang diperoleh, baik oleh siswa maupun guru;

k. bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi :
   1. biaya transportasi siswa terpencil;
   2. bahan bakar transportasi siswa terpencil;
   3. beasiswa prestasi dan beasiswa yang orang tua/walinya tidak mampu;
   4. uang duka; dan/atau
   5. bantuan sosial lainnya;

l. biaya kegiatan yang berhubungan dengan kegiatan minat, bakat dan kreativitas siswa, seperti :
    1. kompetisi sains nasional;
    2. kompetisi olahraga siswa nasional;
    3. festival dan lomba seni siswa nasional;
    4. gala siswa indonesia;
    5. kompetisi penelitian siswa indonesia; dan/atau
    6. festival literasi sekolah;
m. apabila seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf l sudah terpenuhi, sekolah dapat melakukan rehabilitasi ruang Unit Kesehatan Sekolah, Organisasi Siswa Intra Sekolah, taman dan toilet, setelah terlebih dahulu berkonsultasi dengan Kepala Dinas.

(4) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah mendapat persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.

(5) Acuan belanja dana BOSDA harus mengacu pada standarisasi honorarium maupun standarisasi harga barang dan jasa yang berlaku di Daerah.

(6) Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibebankan pada dana BOSDA.

(7) Sisa dana BOSDA pada sekolah negeri wajib di setor ke kas daerah paling lambat tanggal 31 Desember pada tahun anggaran berkenaan.

(8) Sisa dana BOSDA pada sekolah swasta pada akhir tahun anggaran tetap milik sekolah dan harus digunakan untuk kepentingan sekolah sesuai dengan program yang direncanakan.

Pasal 6

Dana BOSDA tidak diperbolehkan digunakan untuk hal sebagai berikut:

a. disimpan untuk maksud dibungakan;
b. dipinjamkan kepada pihak lain;
c. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan dan memerlukan biaya besar seperti :
    1. studi banding;
    2. tur studi;
    3. karya wisata dan sejenisnya;

d. membayar iuran kegiatan yang dilaksanakan oleh Koordinator Wilayah Kecamatan bidang pendidikan atau Daerah atau Provinsi serta pihak lainnya;
e. membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
f. membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris Satuan pendidikan), kecuali bagi peserta didik miskin;
g. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah secara penuh/wajar;
h. menanamkan saham;
i. membiayai rehabilitasi sedang dan berat;
j. membangun gedung/ruang kelas baru, pagar dan paving blok;
k. membiayai peruntukan yang sama dengan bantuan Dana Alokasi Khusus; dan
l. membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi Satuan Pendidikan, seperti :
    1. membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan
    2. upacara keagamaan/acara keagamaan atau sejenisnya;

BAB VI
PELAPORAN
Pasal 7

(1) Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOSDA.
(2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
    a. laporan penggunaan dana dan pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOSDA yang diterima telah digunakan sebagaimana mestinya;
    b. Satuan Pendidikan wajib melakukan pembukuan atas dana BOSDA yang diperoleh;
    c. bukti pengeluaran wajib didukung dengan bukti kuitansi yang lengkap dan sah;
    d. bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu wajib dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai;
    e. uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukkannya;

f. setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh Kepala Satuan Pendidikan dan lunas dibayar oleh bendahara; dan
g. ketentuan peraturan perpajakan dalam penggunaan dana BOSDA dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

(3) Dalam hal terjadi pergantian Kepala Satuan Pendidikan dan/atau bendahara, maka segala hal terkait pembukuan, bukti-bukti pengeluaran, dan aset yang telah diperoleh harus diserah terimakan kepada Kepala Satuan Pendidikan dan/atau bendahara yang baru dalam suatu berita acara serah terima**.**

BAB VII
MONITORING DAN PENGAWASAN
Pasal 8

(1) Montoring penggunaan dana BOSDA dilakukan oleh Tim Monitoring secara periodik yang dibentuk dengan keputusan Kepala Dinas dan Inspektorat Daerah Kabupaten.
(2) Komponen utama dalam melakukan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
a. alokasi dana Satuan Pendidikan penerima bantuan;
b. penyaluran dan realisasi penggunaan dana;
c. penatausahaan keuangan;
d. barang inventaris Satuan Pendidikan;
e. Laporan Realisasi Anggaran; dan
f. pelayanan dan penanganan pengaduan;
(3) Monitoring dilakukan dengan melakukan kunjungan lapangan dan melibatkan Pengawas Satuan Pendidikan.
(4) Monitoring dilaksanakan setelah pencairan dana BOSDA.

Pasal 9

Pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana BOSDA dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

HIBAH

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum

Pasal 10

Pemberian Hibah BOSDA kepada sekolah swasta dikategorikan pada hibah kepada masyarakat yang diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang pendidikan.

Pasal 11

Persyaratan untuk mendapatkan bantuan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi :

a. satuan Pendidikan SD dan SMP swasta tersebut memiliki kepengurusan yang jelas, tempat tinggal tetap, nama-nama personil pengurus dan memiliki legalitas dari pejabat berwenang dan berkedudukan di Kabupaten Morowali Utara;
b. telah terdaftar pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah ditandai oleh Nomor Statistik Sekolah dan Nomor Pokok Sekolah Nasional serta terdaftar pada Data Pokok Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia;
c. melaksanakan kurikulum yang ditetapkan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
d. diperuntukkan bagi warganegara Indonesia dengan bahasa pengantar resmi bahasa Indonesia;
e. mematuhi peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
f. jumlah penerimaan uang lebih kecil dari biaya minimum sekolah;
g. seluruh muridnya memenuhi persyaratan murid sekolah negeri yang setingkat;
h. memiliki sekurang-kurangnya dua orang guru tetap yang diangkat Penyelenggara Sekolah Swasta serta memiliki kewenangan mengajar;
i. telah memiliki tingkat kelas lengkap sesuai dengan jenis sekolahnya sekurang-kurangnya masing-masing tingkat, satu kelas.

Bagian Kedua

Penganggaran dan Penatausahaan

Pasal 12

(1) Pelaksanaan penganggaran hibah berupa uang berdasarkan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
(2) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah BOSDA pada Dinas dalam tahun anggaran berjalan.
(3) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani Bupati bersama Penerima Hibah termasuk hibah dana BOSDA.
(4) NPHD untuk BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
    a. Pemberi dan penerima hibah;
    b. Tujuan pemberian hibah;
    c. Besaran/rincian penggunaan anggaran hibah yang akan diterima;
    d. Hak dan kewajiban;
    e. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
    f. Tatacara pelaporan hibah.
(5) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati.
(6) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatangan NPHD untuk BOSDA.

Bagian Ketiga

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 13

(1) Penerima dana hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait dengan tembusan BPKAD.
(2) Penerima dana Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima.
(3) Pertanggungjawaban penerima dana hibah meliputi :
    a. Laporan penggunaan hibah;
    b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD-BOSDA; dan

c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c disampaikan kepada Bupati melalui Dinas dan selanjutnya disampaikan kepada BPKAD setiap triwulannya.

(5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b dan huruf c, diarsipkan dan dapat dipergunakan oleh penerima maupun pemberi hibah sebagai objek bahan pengawasan atau pemeriksaan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MOROWALI UTARA

T T D

DELIS JULKARSON HEHI

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

MUSDA GUNTUR

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2021 NOMOR 35.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

BETSHA TOMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027