



SALINAN

BUPATI MAHAKAM ULU  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI MAHAKAM ULU  
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN PENDIDIKAN BAGI SATUAN PENDIDIKAN  
JENJANG SEKOLAH MENENGAH ATAS ATAU SEKOLAH MENENGAH  
KEJURUAN NEGERI DAN SWASTA DI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAHAKAM ULU,

- Menimbang :
- a. bahwa pendidikan merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan dalam pelaksanaannya diperlukan suatu upaya agar pemerataan kesempatan dalam memperoleh pendidikan dapat terwujud sesuai amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. bahwa untuk mengurangi kesenjangan pendapatan pendidik, tenaga kependidikan dan tenaga penunjang kependidikan antar jenjang pendidikan memenuhi standar kehidupan layak di daerah dan pemenuhan kebutuhan satuan pendidikan jenjang sekolah menengah atas atau sekolah menengah kejuruan, diperlukan pemberian bantuan keuangan dalam bentuk tambahan kekurangan gaji/honorarium serta tambahan biaya operasional ;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Bantuan Keuangan Pendidikan Jenjang Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Swasta di Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Mahakam Ulu di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5395);

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 beberapakali 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 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 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BANTUAN KEUANGAN PENDIDIKAN BAGI SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI DAN SWASTA DI DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mahakam Ulu.
2. Bupati adalah Bupati Mahakam Ulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Mahakam Ulu.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Mahakam Ulu.

5. 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.
6. Satuan Pendidikan adalah satuan pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas dan sekolah menengah Kejuruan Negeri dan Swasta.
7. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan. (disesuaikan dengan definisi dalam UU Nomor 20 Tahun 2003).
8. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. (disesuaikan dengan definisi dalam UU Nomor 20 Tahun 2003).
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan berupa guru atau tenaga tata usaha yang bekerja pada satuan pendidikan.
10. Non PNS adalah pegawai yang bekerja pada satuan pendidikan berstatus negeri dan swasta baik berupa tenaga guru maupun tenaga tata usaha lainnya, yang bukan berstatus PNS.
11. Bantuan Keuangan Pendidikan Jenjang Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disebut Bantuan Keuangan adalah pemberian bantuan pendidikan kepada satuan pendidikan jenjang Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan dalam bentuk pemberian tambahan kekurangan gaji/honorarium dan tambahan kekurangan tunjangan kemahalan bagi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan tenaga penunjang kependidikan serta tambahan biaya operasional yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Mahakam Ulu.
12. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan hasil belajar yang diakui sama/setara Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah.
13. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan Bantuan Keuangan Pendidikan kepada Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk ;

- a. Meningkatkan kinerja Pendidik PNS, Pendidik Non PNS, Tenaga Kependidikan Non PNS, dan tenaga penunjang kependidikan Non PNS pada Satuan Pendidikan;
- b. Meningkatkan kesejahteraan Pendidik PNS, Pendidik Non PNS, Tenaga Kependidikan Non PNS, dan tenaga penunjang kependidikan Non PNS pada Satuan Pendidikan;
- c. Melengkapi kebutuhan untuk kegiatan pembelajaran pada Satuan Pendidikan;
- d. Memelihara sarana dan prasarana pendidikan Satuan Pendidikan;
- e. Meningkatkan pengelolaan administrasi Satuan Pendidikan; dan
- f. Meningkatkan mutu pendidikan melalui peningkatan proses pembelajaran.

### Pasal 4

- (1) Prinsip Bantuan Keuangan antara lain:
  - a. Pemenuhan kebutuhan dasar;
  - b. Berbasis kinerja;
  - c. Tata kelola pemerintahan yang baik;
  - d. Tertib; dan
  - e. Kewajaran.
- (2) Prinsip pemenuhan kebutuhan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bahwa Bantuan Keuangan digunakan untuk menjamin Satuan Pendidikan yang mendapatkan bantuan mencapai standar tertentu.
- (3) Prinsip berbasis kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bahwa Bantuan Keuangan digunakan untuk mendorong Satuan Pendidikan meningkatkan hasil pembelajaran.
- (4) Prinsip tata kelola sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf c, bahwa pengelolaan Bantuan Keuangan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel serta melibatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pengawasan.
- (5) Prinsip tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d,—bahwa pengelolaan Bantuan Keuangan harus dilakukan secara tepat waktu, tepat guna, dan tepat sasaran.
- (6) Prinsip kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, bahwa pengelolaan dan penggunaan antuan Keuangan harus memperhatikan batas kewajaran yang disesuaikan dengan kondisi Satuan Pendidikan.

## BAB II BANTUAN KEUANGAN

### Pasal 5

#### Bagian Kesatu

#### Rincian

Rincian pemberian Bantuan Keuangan meliputi:

- a. Tambahan kekurangan gaji bagi Pendidik Non PNS dan Tenaga Kependidikan Non PNS pada SMA/SMK yang berstatus negeri yang disesuaikan dengan standar Daerah ;
- b. Honorarium/gaji bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS yayasan/swasta yang disesuaikan dengan standar Daerah ;
- c. Tambahan tunjangan kemahalan Daerah bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PNS pada SMA/SMK yang berstatus negeri;
- d. Bantuan operasional/dana rutin sekolah negeri dan swasta.

- b. Satuan Pendidikan wajib melakukan pembukuan atas dana yang diterima;
  - c. bukti pengeluaran wajib didukung dengan bukti kuitansi yang lengkap dan sah;
  - d. 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 peruntukannya;
  - f. setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh kepala Satuan Pendidikan dan lunas dibayar oleh bendahara; dan
  - g. ketentuan peraturan perpajakan dalam penggunaan dana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi pergantian kepala Satuan Pendidikan dan/atau bendahara, segala hal terkait pembukuan, bukti-bukti pengeluaran, dan aset yang telah diperoleh harus diserahkan terimakan kepada kepala Satuan Pendidikan dan/atau bendahara yang baru dalam suatu berita acara serah terima.

## BAB VI MONITORING DAN PENGAWASAN

### Pasal 25

- (1) Tim monitoring melakukan monitoring atas penggunaan dana secara periodik.
- (2) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan keputusan Kepala Dinas.
- (3) Komponen utama dalam melakukan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. alokasi dana Satuan Pendidikan penerima;
  - b. penyaluran dan realisasi penggunaan dana;
  - c. penatausahaan keuangan;
  - d. barang inventaris Satuan Pendidikan;
  - e. laporan realisasi anggaran; dan
  - f. pelayanan dan penanganan pengaduan.
- (4) Monitoring dilakukan dalam kunjungan lapangan dengan melibatkan pengawas sekolah/penilik.
- (5) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan setelah pencairan dana .

### Pasal 26

Pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana dilaksanakan oleh aparat pengawas internal pemerintah yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 27

Pemberian Bantuan Keuangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Bagian Kedua  
Penggunaan

Pasal 6

Bantuan Keuangan dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang meliputi :

- a. Biaya personalia; dan
- b. Biaya non personalia.

Bagian Ketiga  
Biaya Personalia

Paragraf 1  
Umum

Pasal 7

Biaya personalia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a meliputi kepada :

- a. Pendidik PNS;
- b. Pendidik Non PNS;
- c. Tenaga Kependidikan Non PNS; dan
- d. Tenaga penunjang kependidikan Non PNS.

Pasal 8

- (1) Tenaga Kependidikan Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c meliputi :
  - a. tenaga administrasi;
  - b. pustakawan;
  - c. operator; dan
  - d. laboran.
- (2) Tenaga penunjang kependidikan Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d meliputi :
  - a. tenaga keamanan; dan
  - b. penjaga sekolah/tenaga kebersihan.
- (3) Tenaga penunjang kependidikan Non PNS pada Satuan Pendidikan berstatus negeri ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

Paragraf 2  
Persyaratan

Pasal 9

Untuk mendapatkan Bantuan Keuangan berupa biaya personalia, Pendidik Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, harus memenuhi persyaratan :

- a. memiliki kualifikasi akademik strata 1 atau diploma IV;
- b. berusia paling rendah 18 (delapanbelas) tahun dan paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun;
- c. memiliki perjanjian kerja dan surat tugas dari Kepala Dinas bagi sekolah negeri dan dari ketua yayasan atau kepala sekolah bagi sekolah swasta;
- d. memiliki surat keputusan pengangkatan dan perjanjian kerja dari kepala Dinas bagi Pendidik Non PNS yang berada pada sekolah negeri; setuju;
- e. surat keputusan pengangkatan dan perjanjian kerja dari kepala yayasan dan/atau kepala sekolah bagi Pendidik Non PNS yang berada pada sekolah swasta; dan setuju;
- f. tercatat dalam Data Pokok Kependidikan.

Paragraf 3  
Besaran

Pasal 10

- (1) Besaran Bantuan Keuangan berupa biaya personalia bagi Pendidik Non PNS, Tenaga Kependidikan Non PNS, dan tenaga penunjang kependidikan Non PNS berpedoman pada standar biaya kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran Bantuan Keuangan berupa biaya personalia bagi Pendidik PNS, Tenaga Kependidikan PNS, berpedoman pada standar biaya kegiatan Pemerintah Daerah.
- (3) Besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4  
Tata Cara Pengajuan

Pasal 11

- (1) Kepala Satuan Pendidikan mengajukan dokumen usulan Bantuan Keuangan berupa biaya personalia bagi, Pendidik PNS, Pendidik Non PNS, Tenaga Kependidikan Non PNS, dan tenaga penunjang kependidikan Non PNS kepada Kepala Dinas.
- (2) Dokumen usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dokumen pendukung yang meliputi :
  - a. jumlah dan nama Pendidik PNS;
  - b. jumlah dan nama Pendidik Non PNS;
  - c. jumlah serta nama Tenaga Kependidikan Non PNS dan tenaga penunjang kependidikan Non PNS;
  - d. surat keterangan pembagian tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Sekolah;
  - e. fotokopi perjanjian kerja dan surat tugas dari Kepala Dinas pertahun;
  - f. nomor pokok wajib pajak satuan pendidikan; dan
  - g. nomor rekening tabungan atas nama penerima.

Paragraf 5  
Penyaluran

Pasal 12

- (1) Penyaluran untuk guru PNS, guru Non PNS, Tenaga Kependidikan Non PNS, dan tenaga penunjang kependidikan Non PNS dilaksanakan dengan mekanisme pemindah bukuan dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening sekolah untuk selanjutnya diteruskan kepada rekening masing-masing Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (2) Tata cara penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur melalui Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Keempat  
Biaya Non personalia

Paragraf 1  
Umum

Pasal 13

Biaya non personalia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan belanja operasional yang dapat digunakan untuk:

- a. belanja barang dan/atau jasa; dan
- b. belanja modal.

Paragraf 2  
Belanja Barang dan/atau Jasa

Pasal 14

- (1) Belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a merupakan pembelian barang dan/atau jasa yang habis dipakai untuk pemenuhan kebutuhan dasar, pelayanan, dan strategi pencapaian target kinerja Satuan Pendidikan.
- (2) Belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi :
  - a. belanja buku laporan pencapaian kompetensi peserta didik;
  - b. belanja kebutuhan program gerakan sekolah menyenangkan;
  - c. belanja kegiatan ekstrakurikuler, antara lain meliputi :
    1. pramuka;
    2. pasukan pengibar bendera;
    3. palang merah remaja;
    4. persiapan kegiatan olimpiade sains nasional;
    5. olimpiade olahraga siswa nasional; dan
    6. festival lomba seni siswa nasional.
  - d. belanja makan dan minum;
  - e. belanja pemeliharaan gedung, taman, pagar, halaman, dan sarana sanitasi sekolah; dan
  - f. belanja meubelair serta teknologi informasi dan komunikasi.
- (3) Belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dengan ketentuan :
  - a. menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis;
  - b. jelas tempat pembelian;
  - c. memperhatikan kualitas barang dan/atau jasa, ketersediaan, dan kewajaran harga;
  - d. harga barang sesuai dengan harga pasar yang berlaku; dan
  - e. pembayaran dilakukan secara non tunai.

Paragraf 2  
Belanja Modal

Pasal 15

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b merupakan pembelian aset tetap berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau bernilai lebih dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (2) Ketentuan belanja barang dan/atau jasa berlaku mutatis mutandis bagi belanja modal.

Paragraf 3  
Penyaluran

Pasal 16

Penyaluran bantuan biaya non personalia dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening setiap Satuan Pendidikan penerima.



Paragraf 4  
Tata Cara Pengajuan

Pasal 17

Satuan Pendidikan mengajukan usulan Bantuan Keuangan berupa biaya non personalia dengan Proposal permohonan yang melampirkan :

- a. rencana kerja; dan
- b. pembiayaan untuk operasional sekolah/dana rutin sekolah.

Paragraf 5  
Besaran

Pasal 18

- (1) Penetapan Besaran Bantuan Keuangan berupa biaya non personalia dilakukan dengan verifikasi oleh tim pengelola berdasarkan :
  - a. standarisasi pembiayaan pemberian gaji/honorarium yang berlaku di Daerah untuk pemberian gaji/honorarium, pemberian tunjangan kemahalan bagi PNS , dan tambahan gaji/honorarium; dan
  - b. analisis usulan kebutuhan dari sekolah yang tertuang dalam rekapitulasi kegiatan anggaran.
- (2) Besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III  
TIM PENGELOLA PROGRAM

Pasal 19

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan dan pengelolaan program Bantuan Keuangan, dibentuk tim pengelola program.
- (2) Tim pengelola program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

- (1) Keanggotaan tim pengelola program terdiri atas :
  - a. Bupati selaku pengarah;
  - b. Wakil Bupati selaku pengarah II;
  - c. Sekretaris Daerah selaku penanggung jawab;
  - d. Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi Pendidikan selaku penanggung jawab II;
  - e. Kepala Dinas selaku Ketua;
  - f. Sekretaris Dinas selaku Wakil ketua;
  - g. pejabat lainnya yang ditunjuk khusus selaku Sekretaris;
  - h. anggota sesuai dengan kebutuhan yang terdiri atas:
    1. Kepala Badan dan Instansi terkait; dan
    2. Sekretaris Dinas, kepala bagian, kepala bidang, staf atau instansi terkait.

## BAB IV PENGELOLAAN BANTUAN KEUANGAN

### Pasal 21

- (1) Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab atas pengelolaan Bantuan Keuangan.
- (2) Tanggung jawab pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. mengisi, mengirim, dan melakukan pemutakhiran data pokok Pendidikan secara lengkap sesuai batas waktu yang ditentukan;
  - b. membuat Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah ;
  - c. membuat surat pernyataan jumlah peserta didik dan menandatangani di atas materai;
  - d. mengajukan surat pernyataan jumlah peserta didik sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada Kepala Dinas sebagai dasar acuan pencairan dana;
  - e. mengelola belanja non personalia secara bertanggung jawab dan transparan;
  - f. melakukan pembukuan secara tertib;
  - g. membuat laporan penggunaan belanja non personalia dana setiap triwulan kepada Kepala Dinas;
  - h. bersedia diaudit oleh lembaga yang berwenang terhadap semua dana yang dikelola Satuan Pendidikan;
  - i. melaporkan hasil pembelian barang yang menjadi aset Satuan Pendidikan maupun aset Pemerintah Daerah; dan
  - j. melayani dan menangani pengaduan masyarakat.

## BAB V PELAPORAN

### Pasal 22

Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana Bantuan Keuangan

### Pasal 23

- (1) Kepala Satuan Pendidikan menyampaikan laporan pertanggungjawaban bukti penerimaan pemindahbukuan bantuan biaya personalia kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 10 persemester bulan berjalan dengan dilengkapi daftar hadir guru PNS, guru Non PNS, Tenaga Kependidikan Non PNS, dan tenaga penunjang kependidikan Non PNS.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan menyusun laporan pertanggungjawaban bantuan biaya non personalia pada Satuan Pendidikan dilakukan berdasarkan pada kesesuaian dengan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah.
- (3) Laporan pertanggungjawaban dan bukti pengeluaran bantuan biaya non personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 10 awal semester berikutnya.

### Pasal 24

- (1) Tanggung jawab dan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud, wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a. laporan penggunaan dana dan pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa yang diterima telah digunakan sebagaimana mestinya:

- b. Satuan Pendidikan wajib melakukan pembukuan atas dana yang diterima;
  - c. bukti pengeluaran wajib didukung dengan bukti kuitansi yang lengkap dan sah;
  - d. 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 peruntukannya;
  - f. setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh kepala Satuan Pendidikan dan lunas dibayar oleh bendahara; dan
  - g. ketentuan peraturan perpajakan dalam penggunaan dana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi pergantian kepala Satuan Pendidikan dan/atau bendahara, segala hal terkait pembukuan, bukti-bukti pengeluaran, dan aset yang telah diperoleh harus diserahkan kepada kepala Satuan Pendidikan dan/atau bendahara yang baru dalam suatu berita acara serah terima.

## BAB VI MONITORING DAN PENGAWASAN

### Pasal 25

- (1) Tim monitoring melakukan monitoring atas penggunaan dana secara periodik.
- (2) Tim monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan keputusan Kepala Dinas.
- (3) Komponen utama dalam melakukan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. alokasi dana Satuan Pendidikan penerima;
  - b. penyaluran dan realisasi penggunaan dana;
  - c. penatausahaan keuangan;
  - d. barang inventaris Satuan Pendidikan;
  - e. laporan realisasi anggaran; dan
  - f. pelayanan dan penanganan pengaduan.
- (4) Monitoring dilakukan dalam kunjungan lapangan dengan melibatkan pengawas sekolah/penilik.
- (5) Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan setelah pencairan dana .

### Pasal 26

Pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana dilaksanakan oleh aparat pengawas internal pemerintah yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 27

Pemberian Bantuan Keuangan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 15 Maret 2021  
BUPATI MAHAKAM ULU,

**Ttd**

BONIFASIUS BELAWAN GEH

Diundangkan di Ujoh Bilang  
pada tanggal 15 Maret 2021  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU,

**Ttd**

STEPHANUS MADANG

BERITA DAERAH KABUPATEN MAHAKAM ULU TAHUN 2021 NOMOR 03.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
ARSENIUS LUHAN, SE., M. Hum

NIP. 19820402 201001 1 016