



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)
KABUPATEN TANGERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa salah satu upaya pemerintah daerah dalam mendukung program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun adalah melalui pemberian bantuan operasional sekolah daerah yang bertujuan untuk memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional sekolah yang telah dialokasikan dalam bantuan operasional sekolah dari pemerintah;
- b. bahwa untuk tertib administrasi, kelancaran pelaksanaan pemberian dan penggunaan bantuan operasional sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Kabupaten Tangerang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang...

4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. 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 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4940);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4371);
12. Peraturan...

12. 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);
13. 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;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2008 Nomor 01, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0108);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Di Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2011 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0911);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 15 tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1514);
17. Peraturan Bupati Tangerang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2010 Nomor 07);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) KABUPATEN TANGERANG

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati...

3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Tangerang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Tangerang.
7. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah bantuan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional sekolah yang telah dialokasikan pemerintah pusat pada program bantuan operasional sekolah.
8. Sekolah adalah Sekolah Dasar Negeri, Madrasah Ibtidaiyah Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri.
9. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, program dan kegiatan sekolah serta pembiayaan sebagai dasar penyusunan dan penggunaan anggaran pendapatan dan belanja Sekolah.
10. Belanja Sekolah adalah keseluruhan pengeluaran kas Sekolah yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Sekolah.

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. agar pembelanjaan dana BOSDA tepat sasaran dalam mendukung penyelenggaraan wajib belajar 9 (sembilan) tahun secara efisien dan efektif; dan
- b. agar pengelolaan dana BOSDA dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, serta terhindar dari penyimpangan.

Pasal 3

(1) BOSDA dilaksanakan dengan menganut asas :

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. efektif;
- d. efisien;
- e. ekonomis;
- f. tertib;
- g. kepatuhan; dan
- h. kewajaran.

(2) Yang...

- (2) Yang dimaksud dengan asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi tentang pengelolaan dana BOSDA.
- (3) Yang dimaksud dengan asas akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengelolaan dana BOSDA dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Yang dimaksud dengan asas efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah kegiatan yang dibiayai oleh BOSDA dapat mencapai target yang telah ditetapkan.
- (5) Yang dimaksud dengan asas efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah penggunaan dana BOSDA dapat menghasilkan keluaran yang maksimal.
- (6) Yang dimaksud dengan asas ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah penggunaan dana BOSDA harus digunakan secara hati-hati, cermat, hemat dan tidak boros.
- (7) Yang dimaksud dengan asas tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah pengelolaan dana BOSDA harus dilakukan secara tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran.
- (8) Yang dimaksud dengan asas kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah dalam pengelolaan dana BOSDA harus memperhatikan tindakan atau sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (9) Yang dimaksud dengan asas kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah penggunaan dana BOSDA harus memperhatikan batas kewajaran yang disesuaikan dengan kondisi Sekolah.

BAB II PENGANGGARAN DAN BESARAN

Bagian Kesatu Penganggaran

Pasal 4

- (1) Anggaran program BOSDA ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tangerang.
- (2) BOSDA diberikan kepada Sekolah diwilayah Kabupaten Tangerang.

Bagian Kedua...

Bagian Kedua
Besaran

Pasal 5

- (1) Besaran alokasi dana BOSDA adalah:
 - a. sebesar Rp.15.000,00 (lima belas ribu rupiah) per siswa untuk jenjang pendidikan Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah; dan
 - b. sebesar Rp.25.000,00 (dua puluh lima ribu rupiah) per siswa untuk jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Madrasah.
- (2) Sekolah menerima besaran dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap bulan dengan berdasarkan pada jumlah peserta didik.

BAB III
PENGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 6

- (1) Dana BOSDA dipergunakan untuk :
 - a. memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional sekolah yang telah dialokasikan dana bantuan operasional sekolah 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 ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah dalam rangka percepatan pemenuhan 8 (delapan) standar nasional pendidikan yang 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 dan kegiatan yang tertuang dalam RKAS yang tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 7...

Pasal 7

- (1) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 diklasifikasikan menjadi komponen-komponen belanja sekolah yaitu:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa; dan
 - c. belanja modal.
- (2) Komposisi penggunaan dana BOSDA sebagai belanja sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk pemenuhan belanja pegawai sekolah.
- (3) Pemenuhan belanja pegawai sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan nyata sekolah;
 - b. kemampuan sekolah;
 - c. jumlah pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - d. jumlah peserta didik.
- (4) Untuk mengukur kebutuhan pelaksanaan kegiatan penggunaan dana BOSDA secara efektif dan efisien dengan memperhatikan prinsip-prinsip kepatutan dan kewajaran pada setiap pengeluaran maka disusun standar biaya penggunaan dana BOSDA sebagai batas tertinggi atau estimasi.
- (5) Standar biaya penggunaan dana BOSDA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Komponen belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dianggarkan dalam bentuk honorarium.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. honorarium tim kerja;
 - b. honorarium bulanan bagi pendidik dan tenaga kependidikan non pegawai negeri sipil; dan
 - c. honorarium tugas tambahan guru pada Sekolah.
- (3) Honorarium tugas tambahan guru sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. tugas tambahan guru sebagai kepala Sekolah;
 - b. tugas tambahan guru sebagai wakil kepala Sekolah.

Pasal 9...

Pasal 9

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b merupakan pembelian barang dan/atau jasa yang habis dipakai untuk pemenuhan kebutuhan dasar, pelayanan dan strategi pencapaian target kinerja sekolah.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. belanja alat tulis kantor;
 - b. belanja listrik, telepon, air dan internet;
 - c. belanja cetak dan penggandaan;
 - d. belanja pengadaan laporan hasil belajar siswa;
 - e. belanja makan dan minum rapat/kegiatan;
 - f. belanja perjalanan dinas;
 - g. belanja alat dan bahan pembersih; dan
 - h. belanja pemeliharaan gedung ringan dan peralatan kantor.
- (3) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan dengan ketentuan:
 - a. menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis;
 - b. jelas tempat pembelian;
 - c. membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi;
 - d. memperhatikan kualitas barang dan/atau jasa, ketersediaan dan kewajaran harga; dan
 - e. harga barang sesuai dengan harga pasar yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c merupakan pembelian aset tetap berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau bernilai lebih dari Rp1.000.000,- (satu juta rupiah).
- (2) Ketentuan belanja modal berlaku mutatis mutandis terhadap Pasal 9 ayat (3).

Pasal 11...

Pasal 11

Dana BOSDA dilarang digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. disimpan untuk maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. membeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOSDA atau *software* sejenis;
- d. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar contohnya studi banding, tur studi, karya wisata dan sejenisnya;
- e. membayar iuran kegiatan yang dilaksanakan oleh unit pelaksanaan teknis pendidikan atau kecamatan atau Daerah atau Propinsi serta pihak lainnya;
- f. membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
- 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;
- k. membiayai peruntukan yang sama dengan bantuan dana alokasi khusus;
- l. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan; dan
- m. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/perdampingan terkait program BOSDA/perpajakan BOSDA yang diselenggarakan oleh lembaga diluar Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB IV

PENGELOLA PROGRAM BOSDA

Pasal 12

Pengelola program BOSDA terdiri dari:

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

Pasal 13...

Pasal 13

- (1) Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dibentuk oleh Kepala Dinas dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota yang terdiri dari:
 1. kepala unit pelaksana teknis pendidikan;
 2. pengawas; dan
 3. pelaksana pada Dinas.
- (2) Tim manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
 - a. melakukan pembinaan kepada Ketua Tim Manajemen BOSDA Sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOSDA;
 - b. melatih, membimbing dan mendorong Sekolah untuk memasukkan data siswa kedalam sistem pendataan selambat-lambatnya pada minggu ketiga juli tahun berjalan;
 - c. melakukan sosialisasi dan/atau pelatihan kepada Ketua Tim Manajemen BOSDA Sekolah mengenai program BOSDA;
 - d. memeriksa data siswa yang diajukan Sekolah penerima melalui surat pernyataan yang ditanda tangani oleh kepala sekolah diatas materai
 - e. memfasilitasi penandatanganan surat perjanjian pemberian bantuan BOSDA;
 - f. mengusulkan revisi alokasi dana BOSDA bagi Sekolah apabila terjadi perubahan atau kesalahan data;
 - g. selaku pengawas sekolah melakukan persejutan RKAS;
 - h. melakukan validasi hasil supervisi pengawas SD/MI dalam penggunaan dana BOSDA;
 - i. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA;
 - j. mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan dana BOSDA;
 - k. melakukan kerjasama dan koordinasi dengan lembaga penyalur bantuan BOSDA; dan
 - l. melaporkan realisasi penggunaan dana BOSDA kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Tim Manajemen BOSDA Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b dibentuk dengan keputusan kepala Sekolah.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Manajemen BOSDA Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Tim Manajemen BOSDA Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
 - a. mengisi, mengirim dan melakukan pemutakiran data pokok pendidikan secara lengkap sesuai batas waktu yang ditentukan;
 - b. membuat RKAS;
 - c. membuat surat pernyataan jumlah siswa dan menandatangani di atas materai untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas melalui Ketua Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang sebagai dasar acuan pencairan dana;
 - d. mengelola dana BOSDA secara bertanggungjawab dan transparan;
 - e. melakukan pembukuan secara tertib;
 - f. membuat laporan penggunaan dana BOSDA per-triwulan untuk diserahkan kepada Kepala Dinas melalui Ketua Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang;
 - g. bersedia di audit oleh dinas/lembaga yang berwenang terhadap semua dana yang dikelola sekolah;
 - h. melaporkan hasil pembelian barang yang menjadi aset sekolah maupun aset Pemerintah Daerah; dan
 - i. melayani dan menangani pengaduan masyarakat.

Pasal 15

Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang dilarang:

- a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap 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 V
PERSYARATAN DAN PENYALURAN DANA BOSDA

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 16

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

- a. telah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
- b. telah terdata dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik);
- c. data individu peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. RKAS;
- e. fotocopy rekening Bank atas nama sekolah; dan
- f. laporan pertanggungjawaban penggunaan dana triwulan sebelumnya.

Bagian Kedua
Penyaluran Dana BOSDA

Pasal 17

- (1) Pihak sekolah mengumpulkan dan memverifikasi kelengkapan serta kebenaran/kewajaran data individu peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Pihak sekolah mengusulkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Ketua Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang.
- (3) Ketua Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang akan melakukan pengumpulan, penelitian dan verifikasi data atas persyaratan administrasi.
- (4) Hasil verifikasi Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang dituangkan dalam suatu Berita Acara Pemeriksaan dasar usulan penetapan sekolah penerima.
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) BOSDA disalurkan oleh Dinas ke masing-masing rekening pihak sekolah penerima setiap triwulan.

BAB VI
PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu
Penatausahaan

Pasal 18

- (1) Pengelolaan keuangan sekolah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan sekolah
- (2) Penatausahaan merupakan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan, mendokumentasikan, menyetor, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan yang menjadi tanggung jawab sekolah.
- (3) Pengelolaan dan penatausahaan BOSDA dilaksanakan dalam mekanisme RKAS.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 19

- (1) Ketua Tim Manajemen BOSDA Sekolah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOSDA.
- (2) Pelaporan dan Pertanggungjawaban dana BOSDA wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan penggunaan dana dan pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOSDA yang diterima telah digunakan sebagaimana mestinya;
 - b. Sekolah wajib melakukan pembukuan atas dana BOSDA yang diperoleh;
 - c. bukti-bukti pengeluaran wajib didukung dengan bukti kwitansi 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 kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya;
 - f. setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh Kepala Sekolah 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 sekolah dan/atau bendahara, maka segala hal terkait pembukuan, bukti-bukti pengeluaran dan asset yang telah diperoleh harus diserahkan kepada kepala sekolah dan/atau bendahara yang baru dalam suatu Berita Acara Serah Terima.

(4) Laporan...

- (4) Laporan BOSDA disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Ketua Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang.
- (5) Kepala Dinas menyusun rekapitulasi laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 20

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 yang dapat memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau bernilai lebih dari Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) per unit dikategorikan sebagai aset tetap.
- (2) Pembelian buku-buku pelajaran yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai aset tetap lainnya.
- (3) Kepala Sekolah wajib menyampaikan laporan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Dinas melalui Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang.
- (4) Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Tangerang melakukan pencatatan laporan aset dari pihak Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tangerang untuk dimasukkan dalam Daftar Inventaris Barang Daerah.

BAB VIII MONITORING DAN PENGAWASAN

Pasal 21

- (1) Dinas melaksanakan monitoring dan pembinaan pengelolaan dana BOSDA secara berkala.
- (2) Komponen utama dalam melakukan monitoring adalah sebagai berikut:
 - a. alokasi dana sekolah penerima bantuan;
 - b. penyaluran dan penggunaan dana;
 - c. pelayanan dan penanganan pengaduan;
 - d. administrasi keuangan; dan
 - e. pelaporan BOSDA.
- (3) Monitoring dilakukan dengan melakukan kunjungan lapangan dan melibatkan Pengawas sekolah.
- (4) Monitoring dilaksanakan pasca penyaluran dana.

Pasal 22

Pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban BOSDA dilaksanakan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada 4 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 29 Maret 2016

BUPATI TANGERANG,

ttd

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 29 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

ttd

ISKANDAR MIRSAD

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN TANGERANG

Penggunaan Kegiatan Satuan Pendidikan yang dapat dibiayai dari dana BOSDA terdiri dari Pemenuhan 8 (delapan) Standar Nasional.

NO	PROGRAM SEKOLAH	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	KET
1	Pemenuhan Standar Isi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan dan Penyusunan Kurikulum - Menyediakan Perkembangan Pribadi Peserta Didik 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan, pengembangan dan evaluasi Kurikulum - Penyusunan, Pengembangan dan evaluasi muatan lokal - Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling - Penyusunan Program Ekstrakurikuler 	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik
2	Pemenuhan Standar Proses	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan Silabus berdasarkan Standar Isi - Pengembangan RPP Berdasarkan Prinsip-prinsip Pembelajaran EEK - Proses Pembelajaran PAIKEM - Supervisi dan Evaluasi Pembelajaran 	<ul style="list-style-type: none"> - KKG/MGMP - Workshop Pengembangan RPP dan Proses Pembelajaran dan model-model pembelaran Scientific - Analisis SK dan KD, KI - Pengadaan Media dan Alat-alat Pembelajaran - Pengadaan Bahan Ajar - Penyusunan dan Penggandaan Instrumen Supervisi - Pelaporan hasil Supervisi 	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik
3	Pemenuhan Standar Kelulusan	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan KKM - Live Skill - Pengembangan Nilai-nilai Karakter Budaya Bangsa 	<ul style="list-style-type: none"> - Menganalisis KKM - Menganalisis Kalender Pendidikan - Workshop KKM, Live Skill - KKG/MGMP - Penyusunan Program Live Skill - Penyusunan Instrumen Penilaian Live Skill - Penyusunan Program Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa - Penyusunan Instrumen Pencapaian Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa - Penggandaan Instrumen 	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik
4	Pemenuhan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemenuhan Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan - Peningkatan Kualifikasi Pendidik dan Tenaga kependidikan 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Guru, Tenaga Administrasi, Pustakawan, Laboran, Petugas Layanan Khusus - Workshop Peningkatan 4 (empat) Kompetensi Guru 	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik

NO	PROGRAM SEKOLAH	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	KET
			<ul style="list-style-type: none"> - Sosialisasi Peraturan dan Perundang-undangan Pendidikan - Peningkatan 5 (lima) Kompetensi Kepala Sekolah 	
5	Pemenuhan Standar Sarana Prasarana	- Pemeliharaan Sarana Prasarana	- Perawatan Gedung, Meubeler, dan Peralatan Laboratorium maupun Peralatan Sekolah	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik
6	Pemenuhan Standar Pengelolaan	- Penyusunan Program Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kerja Anggaran sekolah (RKAS)	<ul style="list-style-type: none"> - Workshop tentang Pengisian Evaluasi Diri Sekolah (EDS) - Pengandaan Instrumen EDS - Penyusunan Program Rencana Kerja Sekolah (RKS) - Penyusunan RKAS - Evaluasi Kinerja Kepala Sekolah - Pelaporan Pelaksanaan Program Kerja Sekolah - Monitoring dan Evaluasi Kinerja Sekolah - Evaluasi pelaksanaan MBS 	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik
7	Pemenuhan Standar Pembiayaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan/ - Penggandaan Peraturan 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan Penetapan Program Kerja dan RKAS - Pengadaan format pengajuan dan pelaporan BOSDA 	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik
8	Pemenuhan Standar Penilaian	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Rencana Penilaian - Pelaksanaan penilaian dan pengawasan 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan kisi-kisi - Penyusunan Soal - Penggandaan soal - Penyusunan Program perbaikan dan Pengayaan - Pelaksanaan Pengawasan evaluasi - Analisis hasil Evaluasi 	Setiap pengeluaran di lengkapi dengan bukti fisik

BUPATI TANGERANG,

ttd

A. ZAKI ISKANDAR

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 12 TAHUN 2016

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN TANGERANG

STANDAR BIAYA PENGGUNAAN DANA BOSDA

A. Belanja Pegawai.

1. Honorarium tugas tambahan guru.

No	Jabatan	Jenjang SMP/MTs	Jenjang SD/MI	Keterangan
1.	Kepala satuan Pendidikan	Rp. 2.000,-	Rp. 1.750,-	Berdasarkan jumlah siswa/bulan
2.	Wakil Kepala satuan Pendidikan	Rp. 1.000,-	Rp. 750,-	Berdasarkan jumlah siswa/bulan
3.	Bendahara BOSDA	Rp. 500,-	Rp. 500,-	Berdasarkan jumlah siswa/bulan

2. Honorarium Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS pada Sekolah.

No	Jabatan	Jenjang SMP/MTs	Jenjang SD/MI	Keterangan
1	Pendidik Non PNS	Rp. 35.000,-	Rp. 30.000,-	Berdasarkan jumlah jam mengajar/bulan
2	Tenaga kependidikan Non PNS	Rp. 350.000,-	Rp. 350.000,-	Perbulan

B. Belanja Barang dan Jasa

1. Belanja perjalanan dinas.

Perjalanan dinas sekolah paling jauh dengan jarak tempuh minimal 5 Km dan harus dilengkapi Surat Tugas, bukti kedatangan dan keberangkatan yang dilengkapi oleh stempel dan tanda tangan pejabat yang berwenang (format SPPD yang berlaku) serta kwitansi Pembayaran Perjalanan Dinas.

Besaran perjalanan dinas tercantum dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang.

2. Belanja makan dan minum kegiatan/rapat.
Belanja Makan dan minum kegiatan/rapat paling tinggi senilai Rp.50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) perorang/kegiatan yang terdiri dari 1 (satu) snack dan 1 (satu) makan siang.

BUPATI TANGERANG,

ttd

A. ZAKI ISKANDAR