



SALINAN

BUPATI SRAGEN PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SRAGEN
NOMOR 9 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
UNTUK SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR,
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akses dan mutu pendidikan sebagai salah satu prioritas pembangunan nasional, perlu dukungan dana berupa bantuan operasional sekolah daerah dari Pemerintah Kabupaten Sragen;
 - b. bahwa agar pengalokasian dana bantuan operasional sekolah daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai dengan tujuan dan sasaran perlu disusun pedoman;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Daerah untuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Sragen;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

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 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);
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 464);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2012 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH UNTUK SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI KABUPATEN SRAGEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sragen sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Sragen;
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen.
5. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal di Kabupaten Sragen pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
6. Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
7. Sekolah Dasar selanjutnya disingkat SD adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan sekolah menengah pertama atau bentuk lain yang sederajat;
8. Sekolah Menengah Pertama selanjutnya disingkat SMP adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan sekolah menengah atas atau bentuk lain yang sederajat dan menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan dasar.
9. Biaya Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah dana bantuan operasional sekolah dari pemerintah daerah yang diterima oleh satuan pendidikan dalam jumlah dan kurun waktu tertentu.
10. Belanja pegawai adalah belanja untuk pengeluaran honorarium atau upah dalam melaksanakan program dan kegiatan sekolah;
11. Belanja barang dan jasa adalah belanja untuk pengeluaran pembelian atau pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
12. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan sekolah satu tahun ke depan yang disusun berdasarkan RKS untuk mengatasi kesenjangan yang ada antara kenyataan dengan yang diharapkan menuju terpenuhinya Standar Nasional Pendidikan (SNP).

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pengelolaan BOSDA.

- (2) Tujuan diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada satuan pendidikan di wilayah Kabupaten Sragen dengan cara:
- a. memenuhi kebutuhan biaya operasional di PAUD, SD, SMP dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan;
 - b. meringankan beban biaya operasional di PAUD, SD, SMP dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

1. sasaran dan alokasi BOSDA;
2. penggunaan BOSDA;
3. pengelolaan BOSDA;
4. pembinaan dan pengawasan; dan
5. sanksi.

BAB IV
SASARAN DAN ALOKASI BOSDA
Pasal 4

Sasaran penerima BOSDA adalah satuan pendidikan PAUD, SD dan SMP yang berstatus negeri maupun swasta di Kabupaten Sragen.

Pasal 5

Alokasi BOSDA ditetapkan setiap tahun sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

Penerima dan Alokasi besaran BOSDA pada Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PENGGUNAAN BOSDA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 7

BOSDA digunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang terdiri dari belanja pegawai dan/atau belanja barang dan jasa dalam satu tahun anggaran berjalan.

Bagian Kedua
Penggunaan BOSDA PAUD
Pasal 8

Penggunaan dana BOSDA di PAUD Swasta harus didasarkan pada RKAS PAUD yang telah disusun dengan memperhatikan komponen kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Kegiatan pembelajaran outbond/ outing class/ pembelajaran di alam bebas, berupa sewa kendaraan/ transportasi, konsumsi, dan akomodasi
- b. Kegiatan pendukung
 - 1) Uang harian perjalanan Dinas luar daerah untuk anak/pendamping/pendidik.
 - 2) Uang harian perjalanan Dinas dalam daerah anak/pendamping/pendidik.

Pasal 9

Penggunaan dana BOSDA di PAUD Negeri harus didasarkan pada RKAS PAUD yang telah disusun dengan memperhatikan komponen kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Kegiatan Pembelajaran:
 - 1) Bahan belajar dan bahan bermain, majalah berkala yang terkait dengan PAUD;
 - 2) Peralatan Pembelajaran seperti kertas, krayon, spidol, cat air, pensil dan atau bahan habis pakai serta bahan pembelajaran sejenis lainnya;
 - 3) Kegiatan pembelajaran dengan orang tua murid (parenting) yang meliputi alat habis pakai dan jasa nara sumber dari luar sekolah kalau diperlukan;
 - 4) Kegiatan out bond/outing class/pembelajaran di alam bebas digunakan untuk transportasi, konsumsi, akomodasi siswa dan pendidik.
- b. Kegiatan pendukung:
 - 1) Penyediaan buku buku administrasi;
 - 2) Pendanaan penerimaan peserta didik baru, penggandaan, publikasi (formulir, brosur, spanduk, banner)administrasi;
 - 3) Honor guru/petugas untuk kegiatan di luar kewajiban pembelajaran (kerohanian, pembinaan karakter, outbond/parenting) bukan honor rutin bulanan;
 - 4) Transport guru/petugas untuk kegiatan di luar kewajiban pembelajaran (kerohanian, pembinaan karakter, outbond/parenting);
 - 5) Peningkatan mutu sekolah, pengembangan manajemen sekolah;
- c. Kegiatan pendukung lainnya:
 - 1) Perawatan sarana dan prasarana (alat permainan, bahan belajar) alat kebersihan, pengecatan ringan;
 - 2) Dukungan kegiatan pembinaan sekolah sehat, ramah anak, UKS, dan obat-obatan;

Bagian Ketiga
Penggunaan BOSDA SD
Pasal 10

Penggunaan dana BOSDA di SD Negeri harus didasarkan pada RKAS SD yang telah disusun, digunakan untuk belanja pegawai, dan /atau barang dan jasa.

Pasal 11

Penggunaan dana BOSDA di SD Swasta harus didasarkan pada RKAS SD yang telah disusun, digunakan untuk Kegiatan pembelajaran siswa berupa:

- a. Belanja pegawai
 - 1) Honor pembimbing pengayaan/jam tambahan;
 - 2) Honor pemateri/pembimbing ekstrakurikuler;
 - 3) honor pembimbing persiapan lomba.
- b. Belanja barang dan jasa, berupa belanja cetak bahan ajar pendamping/modul.

Bagian Keempat
Penggunaan BOSDA SMP
Pasal 12

Penggunaan dana BOSDA di SMP Negeri harus didasarkan pada RKAS SMP yang telah disusun, digunakan untuk belanja pegawai, dan /atau barang dan jasa.

Pasal 13

Penggunaan dana BOSDA di SMP Swasta harus didasarkan pada RKAS SMP yang telah disusun, digunakan untuk kegiatan pembelajaran siswa berupa:

- a. Belanja pegawai
 - 1) Honor pembimbing pengayaan/jam tambahan;
 - 2) Honor pemateri/pembimbing ekstrakurikuler; dan
 - 3) honor pembimbing persiapan lomba.
- b. Belanja barang dan jasa, berupa belanja cetak bahan ajar pendamping/modul.

Bagian Kelima
Larangan
Pasal 14

BOSDA tidak diperbolehkan dipergunakan untuk:

- a. disimpan dengan maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain; dan
- c. belanja modal.

BAB VI
PENGELOLAAN BOSDA

Bagian kesatu
Perencanaan
Pasal 15

Kepala Satuan pendidikan Negeri menyampaikan permohonan BOSDA kepada Bupati Sragen melalui Kepala Dinas dengan dilampiri:

- a. Surat Keputusan (SK) tim manajemen BOSDA Lembaga/sekolah;
- b. Memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN);
- c. RKAS lembaga/sekolah;
- d. Foto copy Rencana Anggaran Belanja (RAB) tahun anggaran berjalan lembaga/sekolah;
- e. Foto copy rekening bank atas nama lembaga/sekolah;
- f. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lembaga/sekolah;

Pasal 16

Kepala Satuan pendidikan Swasta menyampaikan permohonan BOSDA kepada Bupati Sragen melalui Kepala Dinas dengan dilampiri:

- a. Proposal permohonan pengajuan BOSDA;
- b. Surat Keputusan (SK) tim manajemen BOSDA lembaga/sekolah;
- c. Memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN);
- d. RKAS lembaga/sekolah;
- e. Foto copy Rencana Anggaran Belanja (RAB) tahun anggaran berjalan lembaga/sekolah;
- f. Foto copy rekening bank atas nama lembaga/sekolah;
- g. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lembaga/sekolah;
- h. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Surat Keputusan (SK) ketua yayasan tentang pengangkatan kepala lembaga/sekolah.

Bagian kedua
Pelaksanaan
Pasal 17

Penyaluran BOSDA dilaksanakan maksimal dua kali dalam satu tahun, untuk kegiatan selama 1 tahun.

Pasal 18

Penyaluran BOSDA kepada satuan pendidikan penerima BOSDA melalui rekening bank atas nama lembaga/sekolah.

Pasal 19

- (1) Pencairan BOSDA PAUD/SD/SMP negeri melalui mekanisme Ganti Uang (GU)/Tambahan Uang (TU).

- (2) Pencairan BOSDA PAUD/SD/SMP Swasta melalui mekanisme bantuan Hibah.

Pasal 20

- (1) Persyaratan pencairan BOSDA PAUD/SD/SMP Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) berpedoman pada ketentuan penatausahaan keuangan daerah.
- (2) Persyaratan pencairan BOSDA PAUD/SD/SMP Swasta sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (2) adalah sebagai berikut:
 - a. Surat permohonan pencairan dana BOSDA;
 - b. Proposal pencairan anggaran dana BOSDA;
 - c. Kuitansi bermaterai 6000,- (enam ribu rupiah);
 - d. Menandatangani Naskah Perjanjian Bantuan hibah Daerah bermaterai 6000,- (enam ribu rupiah) (Asli);
 - e. Menandatangani pakta integritas bermaterai 6000,- (enam ribu rupiah) (Asli);
 - f. Surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak penggunaan dana bantuan hibah bermaterai 6000,- (enam ribu rupiah)(Asli);
 - g. Fotokopi rekening Bank Jateng atas nama lembaga.

Bagian ketiga Pertanggungjawaban dan Pelaporan Pasal 21

Pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA harus memperhatikan:

- a. Setiap pengeluaran uang harus didukung dengan bukti yang sah yang terdapat tanda tangan persetujuan dari pihak-pihak yang menerima dan berwenang mengeluarkan uang;
- b. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus diberi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang dan jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti. Tidak dibolehkan ada coretan pada kuitansi (ketikan ditindas);
- d. Setiap terjadi transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran uang dibukukan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
- e. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana, maka penyimpangan tersebut menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

Pasal 22

- (1) Laporan pertanggungjawaban dibuat 2 (dua) kali dalam setahun, dengan memuat penggunaan dana berupa :
 - a. Uraian singkat kegiatan yang dilaksanakan dan dibiayai melalui dana BOSDA yang diterima;
 - b. Rekapitulasi pengeluaran/penggunaan dana BOSDA;
 - c. Pembukuan/administrasi, serta bukti dan dokumen pendukung bukti pengeluaran;

- d. Lampiran proposal permohonan dana BOSDA untuk PAUD, SD, SMP swasta.
- (2) Laporan pertanggungjawaban dibuat rangkap 2 (dua), dijilid, dan disampaikan kepada Bupati Sragen melalui Kepala Dinas dengan rincian sebagai berikut :
- a. 2 (dua) rangkap dikirim ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sragen melalui:
- 1) Satuan Pendidikan PAUD dikirim ke Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF Bidang PAUD dan PNF;
 - 2) Satuan Pendidikan SD dikirim ke Seksi Kurikulum dan Penilaian SD Bidang Pembinaan SD; dan
 - 3) Satuan Pendidikan SMP dikirim ke Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP Bidang Pembinaan SMP.
- b. 1 (satu) rangkap untuk arsip sekolah, dengan ketentuan Kuitansi/bukti pengeluaran yang asli disimpan di sekolah.

Pasal 23

PAUD, SD, SMP wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana paling lambat 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 24

Dalam hal pengelolaan BOSDA terdapat sisa dana pada akhir tahun anggaran, maka sisa dana dimaksud wajib disetor kembali ke kas daerah.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 25

- (1) Pembinaan pengelolaan BOSDA dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam bentuk sosialisasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan BOSDA.
- (3) Pengawasan pengelolaan BOSDA dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Sragen.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 26

- (1) Satuan pendidikan penerima BOSDA yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, tidak akan menerima BOSDA padasatu tahun anggaran berikutnya.
- (2) Satuan pendidikan penerima BOSDA yang menyalahgunakan pengelolaan anggaran BOSDA diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

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

Ditetapkan di Sragen
pada tanggal 2-1-2019



KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen
pada tanggal 2-1-2019



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2019 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n Sekretaris Daerah
Asisten Pemerintahan dan kesra
u.b

Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Sragen

Muh Yulianto, S.H., M.Si

Pembina Tk I

NIP. 19670725 199503 1 002

