

- (2) Tenaga kependidikan yang dapat diberikan honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. berstatus bukan aparatur sipil negara; dan
  - b. ditugaskan oleh kepala sekolah yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat keputusan.

#### Pasal 15

Penggunaan Dana BOS Reguler untuk pengadaan barang dan/jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat sisa Dana BOS Reguler tahun anggaran sebelumnya, sekolah tetap dapat menggunakan sisa Dana BOS Reguler sesuai dengan petunjuk teknis BOS Reguler tahun anggaran berjalan.
- (2) Penggunaan sisa Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan telah dicatatkan dalam rencana kerja dan anggaran sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima Dana BOS Reguler dan telah disalurkan Dana BOS Reguler melalui Rekening sekolah:
  - a. menolak menerima Dana BOS Reguler; atau
  - b. sekolah ditutup pada tahun berjalan, sekolah harus melakukan pengembalian Dana BOS Reguler tahun berjalan.
- (2) Pengembalian Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan. L

BAB VI

PENGELOLAAN DAN PELAPORAN PENGGUNAAN DANA BOS REGULER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 18

- (1) Pengelolaan dan pelaporan penggunaan Dana BOS Reguler dilakukan oleh sekolah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Tata cara pengelolaan dan pelaporan Dana BOS Reguler oleh sekolah tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran III sebagai acuan dalam pebiayaan transportasi yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pengelolaan Dana BOS Reguler

Paragraf 1

Pengelolaan Dana BOS Reguler oleh Sekolah

Pasal 19

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOS Reguler, kepala sekolah bertugas:
  - a. membuat perencanaan atas penggunaan Dana BOS Reguler;
  - b. mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun;
  - c. menggunakan Dana BOS Reguler sesuai komponen penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1); dan
  - d. membuat laporan penggunaan Dana BOS Reguler.
- (2) Pelaksanaan tugas kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi dan divalidasi oleh kepala Dinas. /

Pasal 20

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOS Reguler kepala sekolah membentuk tim BOS Sekolah.
- (2) Tim BOS sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala sekolah sebagai penanggung jawab;
  - b. bendahara sekolah; dan
  - c. anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang dari unsur guru;
  - b. 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah; dan
  - c. 1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali peserta didik di luar Komite Sekolah, yang dipilih oleh kepala sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan tidak memiliki konflik kepentingan.

Pasal 21

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOS Reguler, tim BOS Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilarang:
  - a. melakukan transfer Dana BOS Reguler ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
  - b. membungakan untuk kepentingan pribadi;
  - c. meminjamkan kepada pihak lain;
  - d. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Dana BOS Reguler atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
  - e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan peserta didik baru dalam jaringan;
  - f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah;
  - g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;

- h. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris sekolah;
  - i. memelihara prasarana sekolah dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
  - j. membangun gedung atau ruangan baru;
  - k. membeli instrumen investasi;
  - l. membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program Dana BOS Reguler atau program perpajakan BOS Reguler yang diselenggarakan lembaga di luar Dinas dan/atau Kementerian;
  - m. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari sumber dana Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
  - n. melakukan penyelewengan penggunaan Dana BOS Reguler untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
  - o. menjadi distributor atau pengecer pembelian buku kepada Peserta Didik di sekolah yang bersangkutan.
- (2) Tim BOS Sekolah yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

Pengelolaan Dana BOS Reguler oleh Pemerintah Daerah

### Pasal 22

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOS Reguler di provinsi, kabupaten/kota, kepala daerah membentuk tim BOS provinsi, kabupaten/kota sesuai kewenangannya.
- (2) Tim BOS provinsi, kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. pengarah;
  - b. penanggung jawab; dan
  - c. tim pelaksana. *l*

- (3) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh gubernur, bupati/walikota.
- (4) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. ketua yang dijabat oleh sekretaris daerah provinsi, kabupaten/kota; dan
  - b. anggota yang dijabat oleh kepala Dinas dan kepala dinas/badan/biro lain yang terkait yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelola keuangan daerah provinsi, kabupaten/kota.
- (5) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dipimpin oleh sekretaris Dinas.

#### Pasal 23

Tugas tim BOS kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 24

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOS Reguler, Tim BOS kabupaten dilarang:
  - a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada sekolah;
  - b. melakukan pemaksaan pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan Dana BOS Reguler;
  - c. memengaruhi dan/atau memerintahkan sekolah untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan Dana BOS Reguler;
  - d. menjadi distributor atau pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui Dana BOS Reguler; dan/atau
  - e. menghambat proses pencairan dan penggunaan Dana BOS Reguler.
- (2) Tim BOS kabupaten yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan. ✓

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 25

- (1) Kepala sekolah menyampaikan perencanaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dan laporan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOS pada Kementerian.
- (2) Dalam hal kepala sekolah tidak dapat menyampaikan perencanaan dan laporan penggunaan Dana BOS Reguler melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOS pada Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyampaian dilakukan secara manual.
- (3) Penyampaian laporan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penyampaian pelaporan tahap I paling lambat bulan September tahun anggaran berjalan;
  - b. penyampaian pelaporan tahap II paling lambat bulan Desember tahun anggaran berjalan; dan
  - c. penyampaian pelaporan tahap III paling lambat bulan April tahun anggaran berikutnya.

BAB VII

PEMBINAAN DAN MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan kepada kepala sekolah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).
- (2) Pembinaan kepada kepala sekolah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui:
  - a. sosialisasi;
  - b. edukasi;
  - c. pelatihan; dan
  - d. bimbingan teknis. *X*

Pasal 27

Bupati, Kepala Dinas dan Tim BOS Kabupaten melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana BOS Reguler sesuai dengan kewenangannya.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Biaya operasional sekolah yang diselenggarakan Pemerintah Daerah yang tidak ditetapkan sebagai penerima Dana BOS Reguler dan/atau tidak menerima Dana BOS Reguler menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (2) Biaya operasional sekolah yang diselenggarakan masyarakat yang tidak ditetapkan sebagai penerima Dana BOS Reguler dan/atau tidak menerima Dana BOS Reguler, menjadi tanggung jawab badan hukum penyelenggara.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Satuan Pendidikan tetap dapat menggunakan Rekening Sekolah yang telah digunakan untuk penyaluran Dana BOS Reguler dan harus menyesuaikan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan ayat (3) paling lambat 31 Desember 2021.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bombana Nomor 28 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. 

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Rumbia  
pada tanggal 18 MEI 2021

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Setda	h
2		
3	Asisten. III	
4	Kabang Hukum	
5	Komis Disbud	A

BUPATI BOMBANA,

  
H. TAFDIL

Diundangkan di Rumbia  
pada tanggal 18 MEI 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BOMBANA,

  
MAN ARFA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOMBANA TAHUN 2021 NOMOR 44

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL

SEKOLAH REGULER

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAPORAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH REGULER OLEH SEKOLAH

A. Tata Cara Pengelolaan

1. Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.
2. Perencanaan mengacu pada hasil evaluasi diri sekolah.
3. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler.
4. Penggunaan Dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan dana.
5. Penggunaan Dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, guru, dan Komite Sekolah.
6. Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat.
7. Kesepakatan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik.
8. Pengelolaan Dana BOS Reguler pada sekolah yang berbentuk sekolah terbuka harus melibatkan pengelola dari sekolah terbuka tersebut dan penanggung jawab tetap dijabat oleh kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya.

9. Tugas dan tanggung jawab tim BOS Sekolah sebagai berikut:
  - a. mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah;
  - b. bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data sekolah yang masuk dalam Dapodik;
  - c. menyusun RKAS mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan Dana BOS Reguler;
  - d. melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian;
  - e. memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan Dana BOS Reguler;
  - f. menyelenggarakan pengadministrasian pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melakukan konfirmasi dana sudah diterima melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
  - h. menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
  - i. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana BOS Reguler yang diterima;
  - j. bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan terhadap seluruh Dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari Dana BOS Reguler maupun dari sumber lain; dan
  - k. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
10. Penggunaan Dana BOS Reguler dilakukan dengan rincian sebagai berikut.
  - a. Pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi:
    - 1) penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru, dan biaya layanan penerimaan peserta didik baru dalam jaringan;
    - 2) biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;

- 3) penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - 4) pendataan ulang bagi Peserta Didik lama; dan/atau
  - 5) kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang relevan.
- b. Pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:
- 1) penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:
    - a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
    - b) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
    - c) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan;
    - d) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
    - e) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian; dan
    - f) buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.
  - 2) penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:
    - a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
    - b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian; dan
    - c) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks pendamping yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
  - 3) penyediaan buku non teks dengan ketentuan:
    - a) sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi sekolah;
    - b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah; dan

- c) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku non teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
  - 4) penyediaan buku digital; dan/atau
  - 5) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan.
- c. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler digunakan untuk:
- 1) kegiatan pembelajaran meliputi:
    - a) penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran;
    - b) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian;
    - c) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, misalnya, dan pengembangan buku elektronik;
    - d) penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran;
    - e) pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program melibatkan keluarga di sekolah; dan/atau
    - f) pembiayaan kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran.
  - 2) kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:
    - a) mendukung penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, termasuk pembiayaan lomba di sekolah;
    - b) pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan / lomba di dalam negeri; dan/ata
    - c) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.
- d. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran meliputi: /

- 1) pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian/asesmen; dan/atau
  - 2) pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di sekolah.
- e. Pembiayaan pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah digunakan untuk:
- 1) pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh; dan/atau
  - 2) digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (*disinfectant*), masker atau penunjang kebersihan lainnya.
- f. Pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi:
- 1) pembiayaan dalam rangka mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;
  - 2) pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi guru dan tenaga kependidikan; dan/atau
  - 3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa digunakan untuk:
- 1) menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil;
  - 2) pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh; dan/atau

- 3) pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.
- h. Pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana sekolah yang meliputi:
  - 1) perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan sekolah dengan ketentuan penggantian kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari komponen terpasang bangunan seperti:
    - a) penutup atap;
    - b) penutup *plafond*;
    - c) kelistrikan;
    - d) pintu, jendela dan aksesoris lainnya;
    - e) pengecatan; dan/atau
    - f) penutup lantai;
  - 2) perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
  - 3) perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;
  - 4) penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih;
  - 5) pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan;
  - 6) pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum;
  - 7) pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya;
  - 8) penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus; dan/atau
  - 9) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah. /

- i. Pembiayaan penyediaan alat multimedia pembelajaran merupakan pembiayaan dalam rangka penyediaan kebutuhan alat multimedia pembelajaran yang dilakukan berdasarkan pada hasil analisa kebutuhan. Alat multimedia pembelajaran yang dapat disediakan meliputi:
- 1) komputer *desktop/work station* berupa *Personal Computer (PC)/All in One Computer* untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
  - 2) *printer* atau *printer plus scanner*;
  - 3) *laptop*;
  - 4) *Liquid Crystal Display (LCD)* proyektor; dan/atau
  - 5) alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- j. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB dalam rangka peningkatan kompetensi keahlian yang meliputi:
- 1) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan peserta didik SMK atau SMALB;
  - 2) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan sertifikasi kompetensi peserta didik SMK atau SMALB;
  - 3) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dengan TOEIC (*Test Of English For International Communication*) yang diperuntukkan bagi kelas akhir SMK atau SMALB. Penyelenggaraan TOEIC hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi oleh organisasi pengembang TOEIC sebagai distributor untuk TOEIC di Indonesia; dan/atau
  - 4) biaya untuk penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi peserta didik SMK atau SMALB, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan peserta didik praktek;
  - 5) biaya untuk pemagangan guru di industri untuk masing-masing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam bentuk:
    - a) mengikuti pelatihan kerja di industri;

- b) magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan *teaching factory*;
  - c) magang di industri untuk menghasilkan bahan baku *teaching factory*;
  - d) mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi;
  - e) mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi; dan/atau
  - f) mengikuti magang kerja untuk menjalin kerjasama dengan industri;
- 6) biaya untuk penyelenggaraan SMK atau SMALB sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk didalamnya pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi; dan/atau
- 7) biaya lain yang relevan dalam peningkatan kompetensi keahlian; dan/atau
- k. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB untuk penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan yang meliputi:
- 1) biaya untuk penyelenggaraan bursa kerja khusus SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja khusus SMK atau SMALB untuk pengembangan kerjasama, verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi;
  - 2) biaya untuk pemantauan kebekerjaan lulusan (*tracer study*) SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas; dan/atau
  - 3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan.

## B. Tata Cara Pelaporan

1. Pelaporan sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap. Pembukuan disertai dengan dokumen pendukung. Pembukuan yang harus disusun oleh sekolah sebagai berikut:

- 1) RKAS;
- 2) buku kas umum; 

- 3) buku pembantu kas;
  - 4) buku pembantu bank;
  - 5) buku pembantu pajak; dan
  - 6) dokumen lain yang diperlukan;
- b. sekolah harus menyusun laporan secara lengkap dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) melakukan rekapitulasi realisasi penggunaan Dana BOS reguler yaitu melakukan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Reguler berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan Dana BOS Reguler;
  - 2) realisasi penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh penggunaan Dana BOS Reguler yang diterima sekolah pada tahun berkenaan;
  - 3) laporan dibuat tiap tahap dan ditandatangani oleh Bendahara, kepala sekolah, dan Komite Sekolah serta disimpan di sekolah; dan
  - 4) sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. sekolah harus mempublikasikan semua pelaporan baik penerimaan dan penggunaan Dana BOS Reguler kepada masyarakat secara terbuka. Dokumen yang harus dipublikasikan yaitu rekapitulasi Dana BOS Reguler berdasarkan komponen pembiayaan. Publikasi laporan dilakukan pada papan informasi Sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. Contoh format laporan rekapitulasi realisasi penggunaan Dana BOS Reguler di sekolah sebagai berikut. 

Tabel I.  
Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS Reguler  
Tahap ..... Tahun ....

Sekolah :  
Alamat :  
Kabupaten/Kota :  
Provinsi :

No	Program/Kegiatan	Komponen Penggunaan Dana						(g) Total
		(a) PPDB	(b) Pengembangan Perpustakaan	(c) Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ektrakurikuler	(d) dst.	(e) dst.	(f) dst.	
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan							
1.2	Pengembangan Standar isi							
1.3	Pengembangan Standar Proses							
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan							
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah							
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan							
1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan							
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian							
	<b>Total</b>							

1. Saldo Tahap Sebelumnya :
2. Dana BOS Reguler Tahap ini :
3. Total Dana BOS Reguler Tahap ini :
4. Saldo Tahap ini :

Menyetujui  
Kepala Sekolah

Pemegang Kas Sekolah

NIP .....

NIP .....

3. Pajak terkait penggunaan Dana BOS Reguler di sekolah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pajak nasional dan pajak daerah.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	sd/cda	
2		
3	Ariston . 14	
4	Kaban Hulun	
5	Kadus Suband	

BUPATI BOMBANA,

  
H. TAFDI

SALINAN

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BOMBANA

NOMOR 44 TAHUN 2021

TENTANG

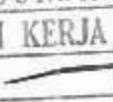
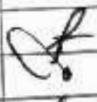
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH REGULER

TUGAS TIM BOS KABUPATEN

Tugas tim BOS kabupaten sebagai berikut:

- 1) melakukan penandatanganan naskah perjanjian hibah dengan Pemerintah Daerah provinsi mewakili SD dan SMP;
- 2) melatih, membimbing dan mendorong SD dan SMP untuk memasukkan/memperbaharui data sekolah dalam Dapodik;
- 3) membantu SD dan SMP yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
- 4) melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan program BOS Reguler kepada pengelola SD dan SMP, dan dapat melibatkan pengawas sekolah, Komite Sekolah, dan masyarakat;
- 5) melakukan pembinaan dan pemantauan program BOS Reguler pada SD dan SMP dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pelaporan Dana BOS Reguler. Pembinaan dalam pengelolaan Dana BOS Reguler difokuskan pada aspek peningkatan kualitas belajar dan mengajar di sekolah;
- 6) memastikan semua RKAS penerima BOS Reguler disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan sesuai kewenangan;
- 7) memastikan penggunaan Dana BOS Reguler dimasukkan dalam RKAS yang disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan;
- 8) memerintahkan SD dan SMP untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran isian data sekolah berdasarkan data sebelum batas akhir pengambilan data;
- 9) menugaskan SD dan SMP untuk membuat laporan sesuai dengan ketentuan;
- 10) menugaskan sekolah untuk melaporkan penggunaan Dana BOS Reguler dari sekolah melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*; /

- 11) memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS Reguler;
- 12) memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS Reguler SD dan SMP baik secara luring maupun daring; dan
- 13) melakukan *monitoring* pelaksanaan program BOS Reguler pada SD dan SMP.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	akda	
2		
3	Asisten. 	
4	Kabang Hukum	
5	Kadus Akademi	A

BUPATI BOMBANA,

H. TAFDIL

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BOMBANA  
 NOMOR 49 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
 SEKOLAH REGULER

A. Biaya Maksimal Pembayaran Honor

NO	Jenis Tenaga Honorer	Ket	Satuan
1	Guru honorer	OB	Rp 1.500.000,00
2	Tenaga Administrasi	OB	Rp 600.000,00

**Penjelasan:**

Harga Satuan di atas merupakan harga satuan maksimal yang dapat dijadikan acuan bagi Satuan Pendidikan, dengan tetap memperhatikan/mempertimbangkan besaran Dana BOS yang diterima oleh setiap Satuan Pendidikan. Bagi Satuan Pendidikan yang dalam penghitungan Pembayaran Honor bagi Guru Honorer menggunakan satuan Jam Pelajaran (JP), maka total selama sebulan tidak boleh melebihi batasan maksimal sesuai tabel di atas.

B. Biaya Maksimal Transportasi dan Akomodasi

NO	Kecamatan	Ket.	Wilayah Tujuan/Rumbia
1	Mataoleo	PP	Rp 300.000,00
2	Rumbia Tengah (Desa Lampata)	PP	Rp 150.000,00
3	Kepulauan Masaloka	PP	Rp 300.000,00
4	Raraowatu	PP	Rp 125.000,00
5	Rarowatu Utara	PP	Rp 150.000,00
6	Lantari Jaya	PP	Rp 150.000,00
7	Matausu	PP	Rp 400.000,00
8	Poleang Timur	PP	Rp 200.000,00
9	Poleang Utara	PP	Rp 200.000,00
10	Poleang Tengah	PP	Rp 250.000,00
11	Poleang Selatan	PP	Rp 250.000,00
12	Tontonunu	PP	Rp 250.000,00
13	Poleang Tenggara	PP	Rp 275.000,00
14	Poleang	PP	Rp 300.000,00
15	Poleang Barat	PP	Rp 350.000,00
16	Kabaena	PP	Rp 570.000,00
17	Kabaena Barat	PP	Rp 550.000,00
18	Kabaena Tengah	PP	Rp 550.000,00
19	Kabaena Utara	PP	Rp 550.000,00
20	Kabaena Selatan	PP	Rp 550.000,00
21	Kabaena Timur	PP	Rp 500.000,00
22	Rumbia/Rumbia Tengah	PP	Rp 50.000,00

**Penjelasan:**

Besaran biaya Transportasi dan Akomodasi di atas merupakan biaya maksimal yang dapat dijadikan acuan bagi Satuan Pendidikan yang didukung/dilengkapi dengan bukti perjalanan. Satuan Pendidikan tetap dapat menyesuaikan biaya tersebut sesuai dengan besaran Dana BOS yang diterima dengan tidak melebihi batasan maksimal yang telah ditentukan.

PARAF KOORDINASI		
NO	UNIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekolah	<i>[Signature]</i>
2		
3	Asisten. W	<i>[Signature]</i>
4	Kabang Hukum	<i>[Signature]</i>
5	Komis. Intelektual	<i>[Signature]</i>

BUPATI BOMBANA.

*[Signature]*  
 H. TAFDIL



**BUPATI BOMBANA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI BOMBANA**

**NOMOR 44 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER  
KABUPATEN BOMBANA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BOMBANA,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan Pendidikan, perlu mengalokasikan dan menyalurkan dana bantuan operasional sekolah reguler;
  - b. bahwa untuk mendukung pengelolaan dana bantuan operasional sekolah reguler secara akuntabel dan tepat sasaran, perlu menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah reguler;
  - c. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler Kabupaten Bombana;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3390);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6053);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan PP Nomor 72 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Buku;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 351);
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bombana Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bombana;
17. Peraturan Bupati Bombana Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bombana;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER KABUPATEN BOMBANA.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bombana
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Bombana.
3. Bupati adalah Bupati Bombana
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Bombana
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Bombana. *R*

6. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah.
8. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salahsatu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
9. Sekolah Dasar Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SDLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.
10. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
11. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMPLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.
12. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah.
13. Sekolah Menengah Atas Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMALB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan menengah.
14. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada

jenjang pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja di bidang tertentu.

15. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah bentuk satuan pendidikan khusus yang terintegrasi pada jalur formal untuk jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan menengah dalam satu manajemen pengelolaan.
16. Sekolah Terintegrasi adalah salah satu bentuk satuan pendidikan yang dilaksanakan antar jenjang pendidikan dalam satu lokasi dan memiliki satu organisasi serta satu manajemen.
17. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara *online*.
18. Daerah Khusus adalah daerah yang terpencil atau terbelakang, daerah dengan kondisi masyarakat adat yang terpencil, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang mengalami bencana alam, bencana sosial, atau daerah yang berada dalam keadaan darurat lain.
19. Nomor Induk Siswa Nasional yang selanjutnya disingkat NISN adalah kode pengenal siswa yang bersifat unik dan membedakan satu siswa dengan siswa lain yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
20. Rekening Sekolah adalah rekening yang digunakan sekolah untuk menerima Dana BOS.
21. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
22. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
23. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan di daerah.

24. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
25. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
26. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.
27. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.

#### Pasal 2

Pengelolaan Dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. fleksibilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah;
- b. efektivitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah;
- c. efisiensi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal;
- d. akuntabilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- e. transparansi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

BAB II  
PENERIMA DANA BOS REGULER

Pasal 3

- (1) Sekolah Penerima Dana BOS Reguler terdiri atas:
  - a. SD;
  - b. SDLB;
  - c. SMP;
  - d. SMPLB;
  - e. SMA;
  - f. SMALB;
  - g. SLB; dan
  - h. SMK.
- (2) Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan tanggal 31 Agustus;
  - b. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik;
  - c. memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik;
  - d. memiliki jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir; dan
  - e. tidak merupakan satuan pendidikan kerja sama.
- (3) Persyaratan jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dikecualikan bagi:
  - a. Sekolah Terintegrasi, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;
  - b. sekolah yang berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Kementerian; dan
  - c. sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah dengan kondisi kepadatan penduduk yang rendah dan secara geografis tidak dapat digabungkan dengan sekolah lain.

- (4) Sekolah yang dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus diusulkan oleh kepala Dinas kepada Menteri.

#### Pasal 4

- (1) Sekolah penerima Dana BOS Reguler yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan oleh Menteri setiap tahun pelajaran.
- (2) Penetapan sekolah penerima Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data pada Dapodik setiap tanggal 31 Agustus.

### BAB III

#### BESARAN ALOKASI DANA BOS REGULER

#### Pasal 5

- (1) Besaran alokasi Dana BOS Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik.
- (2) Satuan biaya masing-masing daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.
- (3) Jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN.

#### Pasal 6

- (1) Data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) berdasarkan data pada Dapodik tanggal 31 Agustus.
- (2) Data Dapodik tanggal 31 Agustus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menentukan jumlah Peserta Didik dalam penyaluran Dana BOS Reguler pada:
  - a. tahap III tahun berjalan; dan
  - b. tahap I dan tahap II tahun berikutnya.

#### Pasal 7

- (1) Bagi sekolah yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), besaran alokasi Dana BOS Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan 60 (enam puluh) Peserta Didik.

- (2) Besaran alokasi Dana BOS Reguler untuk SMP dan SMA yang berbentuk sekolah terbuka dihitung berdasarkan:
  - a. jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN; dan
  - b. penghitungan disatukan dengan sekolah induk.

#### BAB IV

#### PENYALURAN DANA BOS REGULER

##### Pasal 8

- (1) Penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan:
  - a. penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya.
  - b. penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap III tahun sebelumnya; dan
  - c. penyaluran tahap III dilakukan setelah sekolah menyampaikan penyampaian laporan tahap I tahun anggaran berjalan.
- (2) Penyaluran Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.

##### Pasal 9

Sekolah dapat langsung menggunakan Dana BOS Reguler untuk membiayai penyelenggaraan operasional sekolah setelah Dana BOS Reguler disalurkan dan masuk ke Rekening Sekolah.

##### Pasal 10

- (1) Rekening Sekolah pada sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat ditentukan oleh Kementerian.
- (2) Rekening Sekolah pada sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah menyampaikan Rekening Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOS pada Kementerian. *A*

- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan perubahan Rekening Sekolah, Pemerintah Daerah harus menyampaikan perubahan melalui sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penvampaian perubahan Rekening Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum waktu penyaluran Dana BOS Reguler.

#### Pasal 11

Bupati dapat memberikan rekomendasi untuk penundaan atau penghentian penyaluran Dana BOS Reguler melalui Tim BOS bagi Sekolah yang melanggar norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### KOMPONEN PENGGUNAAN DANA BOS REGULER

#### Pasal 12

- (1) Sekolah menggunakan Dana BOS Reguler untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan di sekolah meliputi komponen:
  - a. penerimaan Peserta Didik baru;
  - b. pengembangan perpustakaan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
  - d. pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
  - e. pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah;
  - f. pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
  - g. pembiayaan langganan daya dan jasa;
  - h. pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah;
  - i. penediaan alat multimedia pembelajaran;
  - j. penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian: *h*

- k. penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan; dan/atau
  - l. pembayaran honor.
- (2) Sekolah menentukan komponen penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan sekolah.

#### Pasal 13

- (1) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf l digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOS Reguler yang diterima oleh sekolah.
- (2) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada guru dengan persyaratan:
- a. berstatus bukan aparatur sipil negara;
  - b. tercatat pada Dapodik;
  - c. memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan; dan
  - d. belum mendapatkan tunjangan profesi guru.
- (3) Persentase pembayaran honor paling banyak 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan pada masa penetapan status bencana alam/non-alam yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.
- (4) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan kepada guru dengan persyaratan:
- a. berstatus bukan aparatur sipil negara;
  - b. tercatat pada Dapodik;
  - c. belum mendapatkan tunjangan profesi; dan
  - d. melaksanakan proses pembelajaran secara tatap muka atau pembelajaran jarak jauh.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal pembayaran honor guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (3) terdapat sisa dana, pembayaran honor dapat diberikan kepada tenaga kependidikan.