



GUBERNUR SULAWESI BARAT
PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 50 TAHUN 2020

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS ALOKASI PENGGUNAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL MANAJEMEN MUTU PENDIDIKAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertibnya administrasi Alokasi Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Provinsi Sulawesi Barat Tahun Anggaran 2020, perlu menetapkan petunjuk teknis alokasi penggunaan dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Daerah Provinsi Sulawesi Barat melalui Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Daerah berhak menetapkan kebijakan Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Alokasi Penggunaan Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 4335);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 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 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia 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 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

13. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 6 Tahun 2013 tentang Sistem Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2013 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS ALOKASI PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL MANAJEMEN MUTU PENDIDIKAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat yang selanjut yang disebut Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pendidikan.
5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat yang selanjutnya disebut kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pendidikan.
6. Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah yang selanjutnya disingkat BOMMDA adalah bantuan operasional Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar pada SMA, SMK dan SLB.
7. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi Sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus nonfisik.
8. Sekolah adalah Satuan Pendidikan Formal yang terdiri dari Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN), Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN), dan Sekolah Luar Biasa Negeri (SLBN).
9. Sekolah Menengah Atas, yang selanjutnya disingkat SMA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui

sama/setara SMP atau MTs.

10. Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
11. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah sekolah khusus bagi anak usia sekolah yang memiliki kebutuhan khusus.
12. Kepala Sekolah adalah guru yang diberikan tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan meliputi Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN), Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN), dan Sekolah Luar Biasa Negeri (SLBN).
13. Bendahara Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil pada Satuan Pendidikan SMA/SMK/SLB yang diangkat oleh Kepala Sekolah untuk mendukung kelancaran tugas dan pertanggungjawaban BOMMDA.
14. Rencana Kerja Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah Dokumen Perencanaan Penerimaan dan Penggunaan Dana di Satuan Pendidikan.
15. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
16. Guru Tidak Tetap yang selanjutnya disebut GTT adalah guru yang bukan berstatus pegawai negeri sipil.
17. Honorarium adalah hak yang diterima oleh Guru atas pekerjaannya dari penyelenggara pendidikan atau satuan pendidikan dalam bentuk finansial secara berkala sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
18. Kualifikasi Akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh Guru sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
19. Kontrak Kerja Individu merupakan suatu kesepakatan yang dibuat antara Guru Tidak Tetap (GTT) dengan Kepala Sekolah yang memuat poin-poin dari hak dan kewajiban antara kedua belah pihak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan di satuan pendidikan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Daerah (BOMMDA) berdasarkan peraturan perundang-undangan.
21. 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*.
22. Pengawas adalah Pengawas Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Sekolah Luar Biasa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang secara penuh oleh

pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pengawasan akademik dan manajerial pada satuan pendidikan.

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyaluran, pemberian, dan pertanggungjawaban dana BOMMDA.

Pasal 3

Pemberian dana BOMMDA ini, bertujuan untuk membantu biaya operasional yang berkaitan dengan upaya sekolah meningkatkan kualitas proses belajar mengajar.

BAB II

ALOKASI

Pasal 4

- (1) Dana BOMMDA dialokasikan dalam bentuk program dan kegiatan pada kelompok belanja langsung.
- (2) Besaran alokasi dana BOMMDA sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan APBD tahun berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Petunjuk Teknis alokasi penggunaan dana BOMMDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Alokasi Penggunaan Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 18 Desember 2020
GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 18 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd

MUHAMMAD IDRIS

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2020 NOMOR 53

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM

Pangkat: Pembina Tk.I IV/b

NIP. : 19740112 199311 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 50 TAHUN 2020
TANGGAL : 18 DESEMBER 2020
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL MANAJEMEN MUTU PENDIDIKAN DAERAH.

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
MANAJEMEN MUTU PENDIDIKAN DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dan lain-lain dibiayai dengan dana BOS. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang tidak dibiayai dengan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Bahwa dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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, urusan Pemerintahan konkuren di Bidang Pendidikan Menengah yang semula menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten/Kota beralih menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi.

Menindaklanjuti hal tersebut maka Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat melakukan beberapa upaya guna meningkatkan akses dan mutu layanan Jenjang Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus, salah satunya adanya Pemberian Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah.

Dalam rangka kelancaran penyaluran dan pertanggung jawaban dana BOMMDA maka perlu adanya Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah (BOMMDA) yang menjadi acuan bagi Dinas dan Sekolah Penerima.

B. TUJUAN

Secara umum program BOMMDA Pemerintah Provinsi Sulawesi Barat bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan, mempercepat pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada sekolah yang belum memenuhi SPM, dan pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada sekolah yang sudah memenuhi SPM.

Tujuan khusus BOMMDA SMA/SMK/SLB Se-Provinsi Sulawesi Barat adalah:

1. Membantu biaya operasional sekolah untuk honorarium Guru Tidak Tetap (GTT) pada satuan pendidikan SMA/SMK dan SLB.
2. Meningkatkan kesejahteraan bagi GTT dan memberikan motivasi peningkatan mutu pembelajaran.
3. Menjamin keberlangsungan proses pembelajaran pada SMA/SMK/SLB Negeri.

C. PENGERTIAN

Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah yang selanjutnya disingkat BOMMDA adalah bantuan operasional yang diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk penunjang kegiatan belajar mengajar pada Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) dan Sekolah Luar Biasa (SLB).

D. SEKOLAH PENERIMA

Sekolah penerima dana BOMMDA adalah Sekolah SMA/SMK/SLB Negeri di Provinsi Sulawesi Barat yang memiliki GTT tidak dapat menerima honor melalui dana BOS (tidak terdata di DAPODIK).

E. BESARAN ANGGARAN

Besarnya anggaran yang diterima oleh sekolah diperhitungkan berdasarkan jumlah jam mengajar GTT yang tidak terdata di DAPODIK sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB II

PELAKSANAAN

A. SASARAN PROGRAM

1. Sekolah Menengah Atas (SMA) adalah Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri di wilayah Provinsi Sulawesi Barat yang memiliki GTT yang tidak terdata dalam DAPODIK.
2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri di wilayah Provinsi Sulawesi Barat yang memiliki GTT yang tidak terdata dalam DAPODIK.
3. Sekolah Luar Biasa (SLB) adalah Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri di wilayah Provinsi Sulawesi Barat yang memiliki GTT yang tidak terdata dalam DAPODIK.

B. BESAR BANTUAN

besaran dana BOMMDA yang diterima oleh sekolah dihitung berdasarkan jumlah jam mengajar GTT yang tidak terdata dalam DAPODIK yang ada di sekolah tersebut. Data jumlah jam mengajar GTT yang digunakan dalam perhitungan besarnya dana BOMMDA bagi sekolah adalah berdasarkan Keputusan Gubernur.

C. WAKTU PENYALURAN

1. Penyaluran dana BOMMDA dilakukan selama Tahun Anggaran berjalan.
2. Penyaluran dana BOMMDA akan diinformasikan kepada Sekolah Penerima melalui *email* dan *website* pemerintah Provinsi Sulawesi Barat.

D. MEKANISME PEMBERIAN DANA BOMMDA

Mekanisme pemberian dana BOMMDA dilakukan sebagai berikut :

1. Dinas melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi atas usulan sekolah kepada Gubernur Sulawesi Barat.
2. Dinas mengusulkan kepada Gubernur penetapan sekolah penerima dan besarnya alokasi dana yang dibutuhkan oleh sekolah dengan memperhatikan data jumlah jam mengajar GTT yang tidak terdata dalam DAPODIK di masing-masing sekolah.
3. Sekolah penerima dan besarnya anggaran ditetapkan melalui Keputusan

Gubernur.

4. Berdasarkan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada angka 3, Dinas menginformasikan kepada masing-masing sekolah agar menyusun dan mempersiapkan dokumen-dokumen sebagai berikut :
 - a. Foto copy SK Pembagian tugas mengajar bagi GTT dari Kepala Sekolah;
 - b. Data Pokok Sekolah (DPS) berupa Data Jumlah Peserta Didik, Data Analisis Jabatan, Data Analisis Beban Kerja, Analisis Kebutuhan GTT yang telah dievaluasi dan diklarifikasi oleh tim yang ditunjuk;
 - c. Foto copy SK Kepala Sekolah;
 - d. SK Bendahara BOMMDA;
 - e. Foto copy rekening sekolah;
 - f. Foto copy NPWP sekolah;
 - g. SK GTT pada masing-masing sekolah; dan
 - h. Foto copy kontrak kerja individu.
 - i. Kwitansi bermaterai Rp.6.000,-;
 - j. Surat Pernyataan Menerima Dana BOMMDA
 - k. Dokumen lain yang terkait dengan penyaluran Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Daerah (BOMMDA).

E. PENYALURAN DANA

Penyaluran Dana BOMMDA dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemberian dana BOMMDA dituangkan dalam Perjanjian Kerja yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dengan masing-masing Kepala SMA/SMK/SLB Negeri penerima dana BOMMDA;
- b. Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada huruf a, minimal memuat :
 1. Identitas para pihak (Pemberi dan Penerima).
 2. Maksud dan tujuan.
 3. Jumlah dana dan Sumber Dana yang diberikan serta rincian penggunaan dana yang akan diterima.
 4. Hak dan Kewajiban.
 5. Tata Cara Penyaluran.
 6. Tata Cara Pelaporan.
- c. Penyaluran Dana BOMMDA dilakukan selama Tahun Anggaran berjalan;
- d. Penyaluran Dana BOMMDA dibayarkan langsung ke Rekening sekolah (bukan rekening pribadi) melalui Bank Penyalur yang telah ditunjuk oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat;
- e. Apabila penyaluran dana BOMMDA telah tersalurkan berdasarkan laporan dari Bank Penyalur dan Dinas Pendidikan telah melakukan pemberitahuan kepada Sekolah Penerima melalui surat, kemudian setelah melakukan pengecekan Rekening Sekolah ternyata Dana BOMMDA belum juga masuk ke rekening sekolah, maka pihak sekolah menyurat secara resmi kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat tentang belum masuknya dana BOMMDA berdasarkan Surat Penyaluran

dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat; dan

- f. Setelah Kepala Sekolah menerima dana BOMMDA, Kepala Sekolah segera melaporkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.

F. KETENTUAN PENGGUNAAN BOMMDA

Dana BOMMDA yang diterima oleh sekolah tidak diperbolehkan untuk :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan oleh sekolah penerima.
2. Dipinjamkan kepada pihak lain.
3. Membayar selain Honorarium GTT.

G. WAKTU PELAKSANAAN

Setelah dana disalurkan ke rekening sekolah yang dibuktikan dengan Bukti Transfer Dana BOMMDA oleh Bank Penyalur, maka sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Waktu penyaluran dan BOMMDA sampai dengan berakhirnya tahun anggaran.
2. Apabila dana tersisa sampai dengan akhir tahun anggaran maka sekolah mengembalikan/menyetor sisa dana tersebut ke dalam kas Daerah yang diatur kemudian dalam Perjanjian Kerja.

BAB III

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

A. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban pelaksanaan dana BOMMDA dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah.
2. Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
3. Setiap bukti pembayaran harus disetujui Kepala Sekolah dan lunas dibayar oleh Pemegang Kas Sekolah.
4. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh Pemegang Kas Sekolah sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

B. Pelaporan

Laporan yang harus disiapkan oleh penerima BOMMDA, terdiri atas laporan pelaksanaan program serta laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan tersebut harus siap untuk diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa. Laporan tersebut sekurang-kurangnya berisi informasi yang mencakup antara lain :

1. Peruntukan dana BOMMDA.
2. Jumlah Dana BOMMDA yang diterima dibuktikan dengan foto copy rekening Koran terakhir.
3. Rincian Penggunaan Dana BOMMDA.
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTjM) yang ditandatangani oleh

Kepala Sekolah.

5. Problem/Kesulitan yang dihadapi dan upaya mengatasinya.
6. Foto-foto/Dokumentasi yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOMMDA.
7. Kwitansi bukti pembayaran penggunaan dana BOMMDA.
8. Buku Kas Umum (BKU).

Ketentuan pelaporan adalah sebagai berikut :

1. Laporan pelaksanaan program BOMMDA dan laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat pada akhir tahun anggaran sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan dikirim paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tahun anggaran.
3. Laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan pelaksanaan program dibuat minimal 3 (tiga) rangkap masing-masing untuk :
 - a. Sekolah Penerima;
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat; dan
 - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

BAB IV

PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan

Pengawasan program BOMMDA meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan melekat dilakukan oleh Gubernur Sulawesi Barat, Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat dan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.
2. Pengawasan fungsional internal oleh Inspektorat Provinsi Sulawesi Barat dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan sekolah yang akan diaudit, serta sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing.
3. Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan sekolah yang akan diaudit.
4. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.
5. Pengawasan oleh masyarakat dilakukan dalam bentuk pengaduan yang disampaikan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

B. Sanksi

Kepala Sekolah bertanggungjawab terhadap seluruh pengelolaan dana BOMMDA. Penyimpangan dan Penyalahgunaan Dana BOMMDA menjadi tanggung jawab Penuh Kepala Sekolah.

Penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara, sekolah dan/atau GTT akan dijatuhkan sanksi berupa :

1. Pemblokiran dana dan penghentian sementara seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBD Provinsi Sulawesi Barat pada tahun berikutnya kepada sekolah, bilamana terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, atau golongan.
2. Bentuk sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

M. ALI BAAL MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

ARIANTO,AP,MM

Pangkat: Pembina Tk.I IV/b

NIP. : 19740112 199311 1 001