



**BUPATI ASMAT  
PROVINSI PAPUA**

**PERATURAN BUPATI ASMAT  
NOMOR 38 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PERUBAHAN LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI ASMAT  
NOMOR 17 TAHUN 2022 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN  
KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER  
PADA SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ASMAT,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan;
- b. bahwa untuk mendukung pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Regular secara akuntabel dan tepat sasaran, perlu menyusun petunjuk teknis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Asmat tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Regular pada Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Pemerintah Kabupaten Asmat.
- Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang - Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupatend Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni, dan Kabupaten Teluk Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
7. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keungan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

10. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
11. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 156);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri...../4

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 807);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah);
21. 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 Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa oleh Satuan Pendidikan;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
25. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 963);
26. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2021 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Non fisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1032);
27. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2016 Nomor 13);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Asmat (Berita Daerah Kabupaten Asmat Tahun 2016 Nomor 3);
30. Peraturan Daerah...../5

30. Peraturan Daerah Kabupaten Asmat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Lembaran daerah Kabupaten Asmat Tahun 2021 Nomor 4);
31. Peraturan Bupati Asmat Nomor 82 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Asmat Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Asmta Tahun 2021 Nomor 82).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERUBAHAN LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI ASMAT NOMOR 17 TAHUN 2022 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA PEMERINTAH KABUPATEN ASMAT**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja non personalia bagi satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama sebagai pelaksanaan program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang selanjutnya disebut Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama.
3. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar.
4. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Menengah Pertama.
5. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan kegiatan dan penganggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran yang dikelola oleh Satuan Pendidikan.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. Rekening Sekolah adalah rekening yang digunakan sekolah untuk menerima Dana BOS.
10. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
11. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
12. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas Pendidikan adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
13. 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.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.
15. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
16. Daerah adalah Kabupaten Asmat.
17. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Asmat.
18. Bupati adalah Bupati Kabupaten Asmat.
19. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
20. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Keuangan Daerah.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

24. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
25. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
26. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/barang.
27. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan dan rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD merupakan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
30. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disebut PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
31. Bendahara BOS pada sekolah adalah Aparatur Sipil Negara atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Dana BOS.
32. Pola Pengelolaan Keuangan BOS adalah pemberian kekhususan untuk menerapkan pengelolaan keuangan dalam batas-batas tertentu yang dapat dikecualikan dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah yang berlaku umum untuk menjamin efektifitas penggunaan BOS.
33. Satuan Pendidikan Dasar adalah sekolah negeri dan sekolah swasta yang menyelenggarakan pendidikan dasar sembilan tahun.
34. Hibah BOS Pusat adalah dana yang ditransfer dari rekening kas negara ke rekening masing-masing satuan pendidikan menengah.
35. Sekolah adalah sekolah dasar, sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama, sekolah menengah pertama luar biasa, sekolah menengah atas, sekolah menengah atas luar biasa, sekolah luar biasa, atau sekolah menengah kejuruan.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur mengenai sistem dan prosedur pengelolaan dana BOS untuk sekolah-sekolah yang menerapkan wajib belajar sembilan tahun yang berada dibawah Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat.

### Pasal 3

Dana BOS Reguler bertujuan untuk:

- a. Membantu pembiayaan Operasional Sekolah; dan
- b. Meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran bagi peserta didik.

### Pasal 4

Penggunaan 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**

### **RUANG LINGKUP**

#### Pasal 5

- (1). Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pemanfaatan Dana BOS pada Pemerintah Kabupaten Asmat.
- (2). Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pola pengelolaan keuangan BOS yang diterapkan pada APBD Pemerintah Kabupaten Asmat.

## **BAB III**

### **PENERIMA DANA BOS REGULER**

#### Pasal 6

- (1). Sekolah Penerima Dana BOS Reguler terdiri atas:
  - a. SD;
  - b. SMP;
- (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 batas waktu yang ditetapkan setiap tahun;
  - b. Memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional yang terdata pada Dapodik;

c. Memiliki...../9



- c. Memiliki izin operasional yang berlaku 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. Bukan satuan pendidikan kerja sama. (3) Persyaratan jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir.
- (3). Satuan Pendidikan penerima Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional yang terdata pada Dapodik;
  - b. Telah mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan paling lambat tanggal 31 Agustus anggaran sebelumnya;
  - c. Memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik;
  - d. Memiliki Rekening Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan;
  - e. Tidak merupakan satuan pendidikan kerja sama; dan
  - f. Tidak merupakan satuan pendidikan yang dikelola oleh kementerian/lembaga lain.
- (4). Persyaratan jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dikecualikan bagi:
- a. Sekolah Terintegrasi;
  - 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.
- (5). Sekolah yang dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus diusulkan oleh Kepala Dinas kepada Menteri.
- (6). Pendapatan dan Belanja BOS dianggarkan dalam APBD Pemerintah Kabupaten Asmat setiap tahun anggaran berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7). Jika alokasi yang akan dicantumkan dalam APBD Pemerintah Kabupaten Asmat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diterima sampai dengan batas proses ditetapkannya APBD Pemerintah Kabupaten Asmat induk dan perubahan maka digunakan alokasi anggaran terakhir tahun sebelumnya.
- (8). Dana BOS Reguler diberikan kepada Sekolah.

#### Pasal 7

Kepala sekolah pengelola Dana BOS menyampaikan rencana pendapatan dan belanja BOS kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat sesuai dengan kebutuhan sekolah dengan mengacu terhadap peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1). Rencana pendapatan Dana BOS dianggarkan pada lain-lain pendapatan daerah yang sah dalam RKA-PPKD sesuai usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat.
- (2). Penganggaran pendapatan Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan kode rekening sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD.
- (3). Surat Edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan setiap penyusunan APBD.

#### Pasal 9

- (1). Rencana belanja dana BOS dianggarkan dalam RKA-SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat.
- (2). Tata cara dan format penyusunan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengelolaan keuangan daerah.
- (3). Pencantuman anggaran belanja dana BOS dalam RKA-SKPD dibuat sampai pada rincian objek.

### **BAB IV**

#### **BESARAN ALOKASI DANA BOS REGULER**

#### Pasal 10

- (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 pada Satuan Pendidikan penerima Dana BOS Reguler berdasarkan data pada Dapodik tanggal 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya.

#### Pasal 11

- (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 12

- (1). **Bagi sekolah yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 yang berbentuk sekolah terbuka dihitung berdasarkan:
  - a. Jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN; dan
  - b. Penghitungan disatukan dengan sekolah induk.

## **BAB V**

### **PENYALURAN DANA BOS REGULER**

#### Pasal 13

- (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. Penyaluran Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri.
- (2). Penyaluran Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

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

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1). Bupati menetapkan Bendahara BOS pada sekolah-sekolah penerima Dana BOS atas usul Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat melalui PPKD.
- (2). Bendahara BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuka dan membuat specimen pada rekening Dana BOS.
- (3). Rekening dana BOS pada sekolah-sekolah penerima dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati melalui Surat Keputusan.

**BAB VI**

**KOMPONEN PENGGUNAAN  
DANA BOS REGULER**

Pasal 18

- (1). Dana BOS digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan Satuan Pendidikan sesuai dengan komponen penggunaan Dana BOS.
- (2). 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. penyediaan alat multimedia pembelajaran;
  - j. penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian;
  - k. penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan; dan/atau
  - l. pembayaran honor.

Pasal 19

- (1). Pembayaran honor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf l digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOS Reguler yang diterima oleh sekolah.

(2).Pembayaran honor...../13

- (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;
  - 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 20

- (1). Dalam hal pembayaran honor guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dan ayat (3) terdapat sisa dana, pembayaran honor dapat diberikan kepada tenaga kependidikan.
- (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 21

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 22

- (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 23

- (1). Dalam hal sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima Dana BOS Reguler dan telah disalurkan Dana BOS Reguler melalui Rekening sekolah :
  - a. jika 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.

**BAB VII**

**TATA CARA PENGGUNAAN  
DANA BOS REGULER**

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 24

- (1). Satuan Pendidikan penerima Dana BOS menentukan komponen penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan.
- (2). Rincian penggunaan Dana BOS tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1). Penggunaan Dana BOS untuk pengadaan barang dan/jasa dilaksanakan sesuai mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa oleh Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan.
- (2). Penggunaan Dana BOS tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja dan kegiatan yang sudah dibiayai secara penuh oleh sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Penggunaan Sisa Dana BOS

- (1). Dalam hal terdapat sisa Dana BOS tahun anggaran sebelumnya, maka sisa dana tersebut digunakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Penggunaan sisa Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. Dilakukan setelah dicatatkan dalam RKAS ataupun AKAS; dan
  - b. komponen penggunaan dana sesuai dengan petunjuk teknis Dana BOS tahun anggaran berkenaan.

Pasal 26

- (1). Dalam hal Satuan Pendidikan yang telah ditetapkan sebagai penerima Dana BOS setelah dana diterima di Rekening Satuan Pendidikan mengalami:
  - a. penggabungan;
  - b. penutupan; atau
  - c. tidak bersedia menerima dana,maka Satuan Pendidikan harus melakukan pengembalian Dana BOS yang diterimanya ke rekening kas umum negara.
- (2). Mekanisme pengembalian Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.

Bagian Ketiga  
Laporan Realisasi  
Penggunaan Dana BOS

Pasal 27

- (1) Kepala Satuan Pendidikan penerima Dana BOS harus menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS melalui Sistem Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan/ ARKAS yang disediakan Kementerian.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat:
  - a. tanggal 31 Juli tahun anggaran berkenaan untuk penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler tahap I;
  - b. tanggal 31 Oktober tahun anggaran berkenaan untuk penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler tahap II; dan
  - c. tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya untuk penyampaian laporan keseluruhan penggunaan Dana BOS Reguler dan Dana BOS Kinerja yang diterima dalam satu tahun anggaran.
- (3) Dalam hal tanggal 31 Juli, tanggal 31 Oktober, dan tanggal 31 Januari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c bertepatan dengan hari libur kalender, maka penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOS dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (4) Laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar penyaluran Dana BOS Reguler tahap III.
- (5) Laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar penyaluran Dana BOS Reguler tahap I pada penerimaan Dana BOS Reguler tahun berikutnya.
- (6) Laporan realisasi keseluruhan penggunaan Dana BOS Reguler dan Dana BOS Kinerja yang diterima dalam satu tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan sebagai dasar penyaluran tahap II pada penerimaan Dana BOS Reguler tahun berikutnya.

Pasal 28

Laporan realisasi keseluruhan penggunaan Dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) meliputi:

- a. laporan realisasi penggunaan dana dalam satu tahun anggaran;
- b. laporan sisa dana; dan
- c. laporan penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa Satuan Pendidikan.

**BAB IX**

**PENGELOLAAN DANA**

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 29

Pengelolaan Dana BOS, meliputi pengelolaan pada:

- a. Satuan Pendidikan; dan
- b. Pemerintah Daerah.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan BOS, pada Satuan Pendidikan meliputi:
  - a. perencanaan dan penganggaran;
  - b. pelaksanaan penatausahaan; dan
  - c. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Pengelolaan Dana BOS, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOS /ARKAS yang disediakan oleh Kementerian.

Pasal 31

Teknis Pengelolaan Dana BOS sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

- (1) Pengelolaan Dana BOS dilakukan oleh kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan dalam pengelolaan BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. mengisi dan memutakhirkan data Satuan Pendidikan secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan;
  - b. melakukan verifikasi dan validasi isian data Satuan Pendidikan yang masuk dalam Dapodik;
  - c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan sesuai dengan prinsip pengelolaan dana dan komponen penggunaan Dana BOS;
  - d. konfirmasi penerimaan Dana BOS sudah diterima melalui sistem aplikasi penyaluran Dana BOS yang disediakan oleh Kementerian;

e.melakukan...../17



- e. melakukan penatausahaan Dana BOS;
  - f. menggunakan Dana BOS sesuai rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan;
  - g. pengadaan barang/jasa dalam penggunaan Dana BOS;
  - h. menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS; dan
  - i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan Dana BOS.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab terhadap:
- a. penyediaan data Satuan Pendidikan pada Dapodik secara benar dan akuntabel;
  - b. perencanaan kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang terkait dengan Dana BOS yang diterima;
  - c. penggunaan Dana BOS yang diterima; dan
  - d. spelaporan penggunaan Dana BOS.

### Pasal 33

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, kepala Satuan Sekolah Dasar dan Menengah Pertama penerima Dana BOS dapat membentuk tim.
- (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, kepala Satuan Pendidikan penerima Dana BOS membentuk tim BOS sekolah yang 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.
- (4) Unsur orang tua/wali Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan orang tua/wali selain Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan tidak memiliki konflik kepentingan.

### Pasal 34

- (1). Dalam pengelolaan Dana BOS kepala Satuan Pendidikan dan Tim BOS sekolah dilarang:
  - a. melakukan transfer Dana BOS ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana;
  - b. membungakan untuk kepentingan pribadi;
  - c. meminjamkan kepada pihak lain;
  - d. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Dana BOS atau perangkat lunak lainnya yang sejenis yang bukan menjadi prioritas;
  - e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
  - f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan;
  - g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;

h.membeli...../18

- h. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris Satuan Pendidikan;
  - i. memelihara prasarana Satuan Pendidikan dengan kategori kerusakan sedang dan berat yang bukan menjadi prioritas;
  - j. membangun gedung atau ruangan baru membeli instrumen investasi;
  - k. membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program Dana BOS Kesetaraan yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian;
  - l. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
  - m. menggunakan Dana BOS untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
  - n. menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif dan/atau peralatan lainnya kepada Satuan Pendidikan dan/atau Peserta Didik.
- (2). Kepala Satuan Pendidikan yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan  
Dana Bos Pada Satuan Pendidikan

Pasal 35

- (1). Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Dana BOS pada Satuan Pendidikan.

Pasal 36

- (1). Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 Pemerintah Daerah membentuk Tim BOS kabupaten/kota sesuai kewenangannya.
- (2). Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
  - a. melakukan verifikasi dan validasi data Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang diinput pada Dapodik sesuai dengan kondisi riil;
  - b. melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Dapodik;
  - c. membantu dan mengupayakan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
  - d. melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan pengelolaan dana kepada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan dan dapat melibatkan pengawas sekolah, Komite Sekolah dan/atau masyarakat;

e.memerintahkannya...../19.

- e. memerintahkan Satuan Pendidikan sesuai dengan kewenangan untuk melakukan penatausahaan penggunaan dana melalui aplikasi rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang disediakan Kementerian;
  - f. melakukan pemantauan dalam pengelolaan dana pada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan;
  - g. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus Dana BOS;
  - h. memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyiapkan kelengkapan dan keabsahan isian data Satuan Pendidikan yang mutakhir dan bertanggung jawab atas keabsahan isian data Satuan Pendidikan;
  - i. memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyusun perencanaan berdasarkan hasil evaluasi diri Satuan Pendidikan;
  - j. memastikan semua RKAS Satuan Pendidikan telah disusun sesuai dengan tahapan perencanaan dan penganggaran Dana BOS;
  - k. memastikan semua RKAS Satuan Pendidikan sesuai kewenangan telah diinput dalam sistem aplikasi rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang disediakan Kementerian; dan
  - l. memastikan semua Satuan Pendidikan sesuai dengan tahapan pelaporan dan pertanggungjawaban Dana BOS.
- (3). Pembiayaan pelaksanaan tugas Tim BOS kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 37

- (1). Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Pemerintah Daerah dilarang:
  - a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada Satuan Pendidikan;
  - b. melakukan pemaksaan atau mengatur pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan Dana BOS untuk keuntungan pribadi atau keuntungan pihak lain;
  - c. memengaruhi dan/atau memerintahkan Satuan Pendidikan untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan Dana BOS;
  - d. menjadi distributor, pengecer, mengarahkan pembelian kepada distributor, pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui Dana BOS dan/atau
  - e. menghambat proses pencairan dan penggunaan Dana BOS.
- (2). Pemerintah Daerah yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga  
Pengelolaan Dana BOS

Pasal 38

- (1). Pengelolaan Dana BOS, pada Pemerintah Daerah Kabupaten Asmat meliputi :
  - a. perencanaan dan penganggaran;
  - b. pelaksanaan dan penatausahaan;
  - c. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
  - d. pembinaan dan pengawasan.
- (2). Pengelolaan Dana BOS, pada Pemerintah Daerah Kabupaten Asmat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3). Pembinaan kepada kepala sekolah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui :
  - a. sosialisasi;
  - b. edukasi;
  - c. pelatihan; dan
  - d. bimbingan teknis.

**BAB X**

**PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Pasal 39

- (1). Bupati Asmat melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana BOS Reguler sesuai dengan kewenangannya.
- (2). Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. program kebijakan; dan
  - b. pengelolaan Dana BOS.

**BAB XI**

**SANKSI**

Pasal 40

Apabila sekolah tidak melakukan pertanggungjawaban Dana BOS sesuai batas waktu yang ditentukan dan atau berdasarkan hasil monitoring atau audit yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Asmat sekolah terbukti melakukan penyimpangan dalam pengelolaan keuangan BOS, maka Tim BOS Kabupaten melalui Bendahara Umum Daerah selaku PPKD dapat mengambil langkah – langkah sebagai berikut :

1. Meminta secara tertulis kepada bank (dengan tembusan ke sekolah) untuk menunda pengambilan BOS dari rekening sekolah.
2. Tim BOS Kabupaten tidak akan mengeluarkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana BOS tahap berikutnya.

3. Melakukan penundaan pembayaran terhadap pembayaran Beban Keja kepala sekolah sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban BOS selesai dikerjakan yang dibuktikan dengan berita acara pemeriksaan oleh Tim Verifikasi BOS.
4. Apabila telah diperingati berupa Surat Teguran sebanyak tiga kali terhadap pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS, namun LPJ BOS belum juga diselesaikan oleh sekolah sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka masalah tersebut akan dilimpahkan ke Inspektorat Kabupaten Asmat untuk dilakukan pemeriksaan.

## **BAB XII**

### **FORCE MAJEUR**

#### Pasal 41

1. Force Majeure merupakan suatu keadaan atau suatu peristiwa yang berada di luar Kemampuan manusia untuk menghentikannya berupa gempa bumi, tsunami, badai, kerusuhan, kebakaran dan meninggal dunia yang mengakibatkan sekolah tidak dapat melakukan pertanggungjawaban Dana Bantuan Opeasional Sekolah / BOS.
2. Apabila Sekolah mengalami Force Majeure, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , maka sekolah tersebut harus memberitahukan kepada pihak lainnya dalam hal ini Tim Manajemen BOS Kabupaten, selambat – lambatnya 48 (Empat Puluh Delapan) Jam setelah terjadinya Force Majeure untuk selanjutnya oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten akan menyampaikan ke pihak Inspektorat untuk kepentingan investigasi dan Petimbangan Kebijakan.

## **BAB XIII**

### **PAJAK BELANJA**

#### Pasal 42

1. Pajak terkait Penggunaan Dana BOS di Sekolah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pajak nasional dan pajak daerah;
2. Pajak diperhitungkan sesuai Bukti Belanja menurut Objek dan Subjek Pajak berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XIV**

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Agats,  
pada tanggal 17 Mei 2022**

**BUPATI ASMAT,  
TTD  
ELISA KAMBU**

**Diundangkan di Agats  
Pada tanggal 17 Mei 2022**

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT  
TTD  
ABSALOM AMIYARAM, S.Sos., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP : 19691004 200312 1 007**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 38**

Salinan sesuai dengan aslinya

**a.n. Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**



  
**KHAIRIYAH, SH  
PENATA TK.I  
NIP. 19801218 200605 2 003**

## **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. 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. 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) rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
      - c) 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) 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) yang dibeli sekolah adalah buku yang telah 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.
  - 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) 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) kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program pelibatan 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/atau
    - 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) 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) 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.

#### B. Tata Cara Pencairan.

1. Sekolah membentuk Tim Manajemen BOS sekolah melalui SK Kepala Sekolah.
2. Tim Manajemen BOS Sekolah bersama Para Guru dan Komite Sekolah menyusun RKAS sekolah
3. Tim Manajemen BOS sekolah mengajukan permohonan pencairan ke Tim Manajemen BOS Dinas Pendidikan dengan memenuhi syarat- syarat pencairan, antara lain :
  - a. Melaporkan Penyelesaian LPJ BOS Tahap sebelumnya dalam bentuk fisik/ secara langsung ataupun melalui online / Aplikasi WhatsApp/ E-mail ke Tim Manajemen BOS Dinas Pendidikan
  - b. Membuat baliho RKAS Sekolah dan dipajang pada lokasi sekolah.
  - c. Menyelesaikan Pencatatan Aset dan Pembayaran Pajak
  - d. Tim manajemen Sekolah Wajib memastikan bahwa proses KBM di Sekolah Berjalan Aktif  
dengan melampirkan Daftar Hadir Guru Bulan Berjalan.
4. Tim Manajemen BOS Dinas Pendidikan mengeluarkan Rekomendasi Pencairan Dana BOS dalam bentuk fisik / secara langsung ataupun melalui online / Aplikasi WhatsApp / E-mail ke TIM Manajemen BOS Sekolah .
5. Tim Manajemen BOS Sekolah melakukan Pencairan Dana BOS di Bank Papua di Wilayah Asmat sesuai pembagian lokasi / Wilayah.
6. Wilayah pembagian lokasi pencairan Dana BOS sebagai berikut :

No	Nama sekolah	Status	Bentuk	Distrik	Tempat pencairan /Bank Papua Cabang/Unit
1	2	3	4	5	6
1	SD INPRES UWUS	SD	N	Agats	BPD Cabang Agats
2	SD YPPK YEPPEM	SD	S	Agats	BPD Cabang Agats
3	SD INPRES PER	SD	N	Agats	BPD Cabang Agats
4	SD NEGERI MBAIT	SD	N	Agats	BPD Cabang Agats
5	SD YPPGI AGATS	SD	S	Agats	BPD Cabang Agats
6	SD YPPK DON BOSCO EWER	SD	S	Agats	BPD Cabang Agats
7	SD YPPK SALIB SUCI AGATS	SD	S	Agats	BPD Cabang Agats
8	SD DARUSSALAM	SD	S	Agats	BPD Cabang Agats
9	SD INPRES SYURU	SD	N	Agats	BPD Cabang Agats
10	SD INPRES BERITEN	SD	N	Agats	BPD Cabang Agats
11	SD PERSIAPAN NEGERI MBAIT II	SD	N	Agats	BPD Cabang Agats
12	SD INPRES ATSJ	SD	N	Atsy	BPD Cabang Atsj
13	SD INPRES BIPIM	SD	N	Atsy	BPD Cabang Atsj
14	SD INPRES BINE	SD	N	Atsy	BPD Cabang Atsj
15	SD INPRES SOGONI	SD	N	Atsy	BPD Cabang Atsj
16	SD INPRES AMBISU	SD	N	Atsy	BPD Cabang Atsj
17	SD YPPK AMANAMKAI	SD	S	Atsy	BPD Cabang Atsj
18	SD YPPK ST PAULUS ATSY	SD	S	Atsy	BPD Cabang Atsj
19	SD NEGERI SAWA ERMA	SD	N	Sawaerma	
20	SD INPRES PUPIS	SD	N	Sawaerma	
21	SD PERSIAPAN NEGERI SAUTI	SD	N	Sawaerma	
22	SD SATU ATAP KHAS ASMAT SAWA ERMA	SD	N	Sawaerma	
23	SD INPRES BUAGANI	SD	N	Sawaerma	
24	SD INPRES MUMUGU	SD	N	Sawaerma	
25	SD YPPK SAWA ERMA	SD	S	Sawaerma	
26	SD INPRES BECO	SD	N	Akat	
27	SD PERSIAPAN NEGERI KATEW	SD	N	Akat	
28	SD PERSIAPAN NEGERI FAKAN	SD	N	Akat	
29	SD INPRES YUNI	SD	N	Akat	
30	SD INPRES MANEP SIMINI	SD	N	Akat	
31	SD INPRES BUETKWAR	SD	N	Akat	
32	SD PERSIAPAN NEGERI CUMNEW	SD	N	Akat	
33	SD YPPK SANTO MARTINUS AYAM	SD	S	Akat	
34	SD YPPGI AYAM	SD	S	Akat	
35	SD INPRES BIOPIS	SD	N	Fayit	
36	SD INPRES OCENEP	SD	N	Fayit	
37	SD INPRES BASIM	SD	N	Fayit	
38	SD INPRES NANAI	SD	N	Fayit	
39	SD INPRES PIRIEN	SD	N	Fayit	
40	SD INPRES KAMUR	SD	N	Pantai Kasuari	
41	SD INPRES SANEP	SD	N	Pantai Kasuari	
42	SD INPRES SANAPAI	SD	N	Pantai Kasuari	
43	SD INPRES SERAMIT	SD	N	Pantai Kasuari	
44	SD INPRES YAGAMIT	SD	N	Pantai Kasuari	
45	SD PERSIAPAN NEGERI YAHUI	SD	N	Pantai Kasuari	
46	SD YPPGI KAMUR	SD	S	Pantai Kasuari	
47	SD INPRES JINAK	SD	N	Suator	
48	SD INPRES WOWI	SD	N	Suator	
49	SD INPRES KARBIS	SD	N	Suator	
50	SD INPRES BINAM	SD	N	Suator	
51	SD PERSIAPAN NEGERI WAGANU 2	SD	N	Suator	
52	SD INPRES BURBIS	SD	N	Suator	
53	SD PERSIAPAN NEGERI BUBIS	SD	N	Suator	
54	SD PERSIAPAN NEGERI VAGABUS	SD	N	Suator	
55	SD INPRES TOMOR	SD	N	Sawaerma	
56	SD PERSIAPAN NEGERI TII	SD	N	Sawaerma	
57	SD NEGERI PERSIAPAN UJIN AJIN	SD	N	Akat	
58	SD INPRES JIVAK	SD	N	Sawaerma	
59	SD PERSIAPAN NEGERI SURU-SURU	SD	N	Sawaerma	
60	SD YPPK YAN SMITH ST.ALOYSIUS MUMUGU II	SD	N	Sawaerma	

61	SD INPRES BINAMZAIN	SD	N	Suator	
62	SD INPRES PATIPI	SD	N	Suator	
63	SD PERSIAPAN NEGERI PEPERA	SD	N	Suator	
64	SD PERSIAPAN NEGERI ULAKIN	SD	N	Suator	
65	SD INPRES SIPANAP	SD	N	Suator	
66	SD PERSIAPAN NEGERI WOUTU KOLOF	SD	N	Suator	
67	SD INPRES MUNU	SD	N	Sawaerma	
68	SD INPRES JIPAWER	SD	N	Sawaerma	
69	SD PERSIAPAN NEGERI ABAMU	SD	N	Sawaerma	
70	SD YPPK KOMOR	SD	S	Sawaerma	
71	SD PERSIAPAN NEGERI OMOR	SD	N	Sawaerma	
72	SD PERSIAPAN NEGERI ONAFAI	SD	N	Sawaerma	
73	SD YPPK YAMAS	SD	S	Sawaerma	
74	SD YPPK YUFRI	SD	S	Agats	
75	SD PERSIAPAN NEGERI YENI	SD	N	Joerat	
76	SD INPRES AOU	SD	N	Sawaerma	
77	SD PERSIAPAN NEGERI EROKO	SD	N	Sawaerma	
78	SD PERSIAPAN NEGERI WEO	SD	N	Sawaerma	
79	SD YPPK KAPI	SD	S	Sawaerma	
80	SD INPRES NAKAI	SD	N	Sawaerma	
81	SD PERSIAPAN NEGERI ESMAPAN	SD	N	Sawaerma	
82	SD PERSIAPAN NEGERI YAKAPIS	SD	N	Sawaerma	
83	SD YPPK AS ATAT	SD	S	Sawaerma	
84	SD NEGERI PAU	SD	N	Akat	
85	SD YPPK AMBOREB	SD	S	Akat	
86	SD YPPK WARSE	SD	S	Akat	
87	SD NEGERI SESAKAM	SD	N	Akat	
88	SD INPRES YANKAP	SD	N	Pantai Kasuari	
89	SD INPRES KUMURAI	SD	N	Pantai Kasuari	
90	SD PERSIAPAN NEGERI AMARU	SD	N	Pantai Kasuari	
91	SD PERSIAPAN NEGERI AMKAI	SD	N		
92	SD INPRES AIRO	SD	N	Pantai Kasuari	
93	SD INPRES SINIPIT	SD	N	Pantai Kasuari	
94	SD PERSIAPAN NEGERI HAHARE	SD	N	Pantai Kasuari	
95	SD PERSIAPAN NEGERI KAIPOM	SD	N	Pantai Kasuari	
96	SD YPPGI KAWEM	SD	S	Pantai Kasuari	
97	SD INPRES KAYERIN	SD	N	Pantai Kasuari	
98	SD INPRES SAFAN	SD	N	Pantai Kasuari	
99	SD INPRES SANTAMBOR	SD	N	Pantai Kasuari	
100	SD INPRES YAPTAMBOR	SD	N	Pantai Kasuari	
101	SD INPRES SIMSAGAR	SD	N	Pantai Kasuari	
102	SD PERSIAPAN NEGERI EMENE	SD	N	Pantai Kasuari	
103	SD PERSIAPAN NEGERI SEMENDORO	SD	N	Pantai Kasuari	
104	SD YPPK ROH KUDUS BAYUN	SD	S	Pantai Kasuari	
105	SD YPPK HATI KUDUS PIRIMAPUN	SD	S	Pantai Kasuari	
106	SD YPPGI SAMAN	SD	S	Pantai Kasuari	
107	SD PERSIAPAN NEGERI DAMEN	SD	N	Atsy	
108	SD INPRES BIWAR DARAT	SD	N	Atsy	
109	SD INPRES KAIMO	SD	N	Atsy	
110	SD INPRES FOS	SD	N	Atsy	
111	SD INPRES WAGANU	SD	N	Atsy	
112	SD INPRES AWOK	SD	N	Atsy	
113	SD YPPGI YAOSAKOR	SD	S	Atsy	
114	SD YPPK YAOSAKOR	SD	S	Atsy	
115	SD INPRES COMORO	SD	N	Atsy	
116	SD PERSIAPAN NEGERI KAWET	SD	N	Atsy	

117	SD YPPGI MAUSI	SD	N	Ayip	
118	SD INPRES OMANESEP	SD	N	Atsy	
119	SD PERSIAPAN NEGERI WARKAI	SD	N	Atsy	
120	SD INPRES YOUW	SD	N	Atsy	
121	SD PERSIAPAN NEGERI ATAMEC	SD	N	Atsy	
122	SD YPPK BIWAR LAUT	SD	S	Atsy	
123	SD INPRES DAIKOT	SD	N	Suator	
124	SD INPRES SOMNAK	SD	N	Suator	
125	SD INPRES VAKAM	SD	N	Suator	
126	SD PERSIAPAN NEGERI WABAK	SD	N	Suator	
127	SD INPRES BAGAIR	SD	N	Fayit	
128	SD PERSIAPAN NEGERI TAURO	SD	N	Fayit	
129	SD INPRES WIYAGAS	SD	N	Fayit	
130	SD PERSIAPAN NEGERI BAGAIR 2	SD	N	Fayit	
131	SD PERSIAPAN NEGERI PIRAMAT	SD	N	Fayit	
132	SD INPRES SAGARE	SD	N	Atsy	
133	SD INPRES SUAGAI	SD	N	Pantai Kasuari	
134	SD PERSIAPAN NEGERI MABUL	SD	N	Suator	
135	SD PERSIAPAN NEGERI BAYGON	SD	N	Suator	
136	SD PERSIAPAN NEGERI KAPAYAP III	SD	N		
137	SMP NEGERI 2 AGATS	SMP	N	Agats	
138	SMP PERSIAPAN NEGERI 3 AGATS	SMP	N	Agats	
139	SMP NEGERI MBAIT	SMP	N	Agats	
140	SMP YPPGI AGATS	SMP	S	Agats	
141	SMP YAPIS AGATS	SMP	S	Agats	
142	SMP YPPK AGATS	SMP	S	Agats	
143	SMP NEGERI 1 AGATS	SMP	N	Akat	
144	SMP NEGERI 1 SAWA ERMA	SMP	N	Sawaerma	
145	SMPN 1 ATAP SAWAERMA	SMP	N	Sawaerma	
146	SMP PERSIAPAN NEGERI YAMAS	SMP	N	Joerat	
147	SMP NEGERI 1 ATSJ	SMP	N	Atsy	
148	SMP PERSIAPAN NEGERI SIRET	SMP	N	Sirets	
149	SMP NEGERI 1 FAYIT	SMP	N	Fayit	
150	SMP NEGERI 1 PANTAI KASUARI	SMP	N	Pantai Kasuari	
151	SMP NEGERI 2 PANTAI KASUARI	SMP	N	Pantai Kasuari	
152	SMP PERSIAPAN NEGERI 1 PRIMAPUN	SMP	N	Safan	
153	SMP NEGERI SUATOR	SMP	N	Suator	
154	SMP YPPGI KEM JIM YOST COMORO	SMP	S	Ayip	
155	SMP PERSIAPAN NEGERI AWYU	SMP	N	Awyu	

7. Tim Manajemen BOS Sekolah dapat melakukan pencairan Dana BOS di Pada bank papua Cabang lain di wilayah Kabupaten Asmat apabila terjadi kondisi yang tidak memungkinkan namun tetap melalui rekomendasi Tim BOS Dinas Pendidikan Kabupaten Asmat.

C. 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;
    - 6) dokumentasi dalam setiap transaksi; dan
    - 7) 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; dan

- c. sekolah harus memublikasikan 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						(h) Total
		(b) PPDB	(c) Pengembangan Perpustakaan	(d) Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ektrakurikuler	(e) dst.	(f) dst.	(g) 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>								

Saldo Tahap Sebelumnya :  
Dana BOS Reguler Tahap ini :  
Total Dana BOS Reguler Tahap ini :  
Saldo Tahap ini :

Menyetujui  
Kepala Sekolah

Pemegang Kas Sekolah

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

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

**Ditetapkan di Agats,  
pada tanggal 17 Mei 2022**

**BUPATI ASMAT,  
TTD  
ELISA KAMBU**

**Diundangkan di Agats  
Pada tanggal 17 Mei 2022**

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT  
TTD  
ABSALOM AMIYARAM, S.Sos., M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP : 19691004 200312 1 007**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 38**

Salinan sesuai dengan aslinya

**a.n. Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**



  
**KHAIRIYAH, SH  
PENATA TK.I  
NIP. 19801218 200605 2 003**

**TUGAS TIM BOS KABUPATEN ASMAT**

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.

**Ditetapkan di Agats,  
pada tanggal 8 Maret 2022**

**BUPATI ASMAT,  
TTD  
ELISA KAMBU**

**Diundangkan di Agats  
Pada tanggal 17 Mei 2022**

**Plt.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT  
TTD  
ABSALOM AMIYARAM, S.Sos.,M.Si  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP : 19691004 200312 1 007**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 38**

Salinan sesuai dengan aslinya

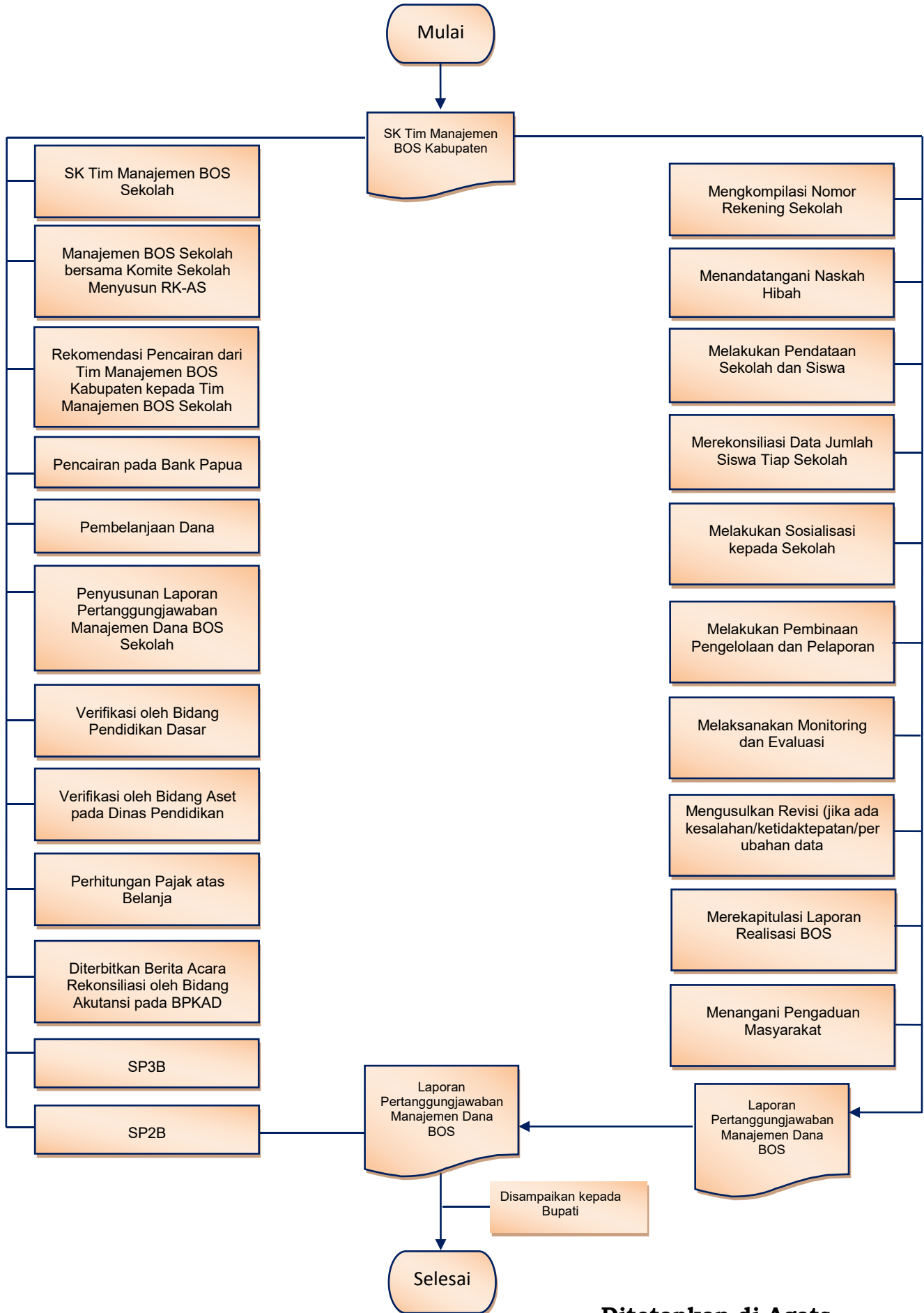
**a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**KHAIIRYAH, SH  
PENATA TK.I**

**NIP. 19801218 200605 2 003**

**MANAJEMEN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**



**Ditetapkan di Agats,  
 pada tanggal 17 Mei 2022**

**BUPATI ASMAT,  
 TTD  
 ELISA KAMBU**



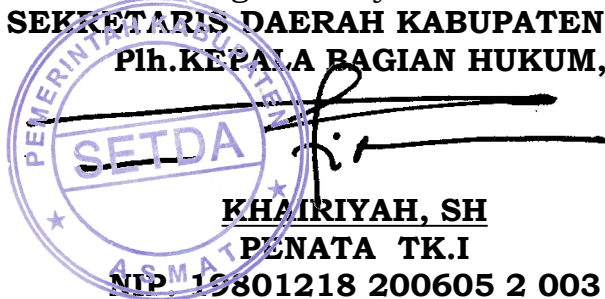
Diundangkan di Agats  
Pada tanggal 17 Mei 2022

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT**  
**TTD**  
**ABSALOM AMIYARAM, S.Sos.,M.Si**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP : 19691004 200312 1 007**

**BERITA DAERAH KABUPATEN ASMAT TAHUN 2022 NOMOR 38**

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. **SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASMAT**  
**Plh.KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**KHAIRIYAH, SH**  
**PENATA TK.I**  
**NIP. 19801218 200605 2 003**