



GUBERNUR SULAWESI BARAT

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2019**

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 dan dana Pemerataan Provinsi Sulawesi Barat Tahun Anggaran 2019, perlu mengatur petunjuk teknis dalam Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pasal 17 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Daerah berhak menetapkan kebijakan Daerah untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan 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 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT 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 dan perangkat daerah Provinsi sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat.
4. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Pendidikan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang Pendidikan.
6. Bantuan Operasional Manajemen Mutu 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. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat dengan SMA adalah Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Menengah Umum.
8. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat dengan SMK adalah Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Menengah Kejuruan.
9. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disebut SLB adalah Satuan Pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, mental sosial, tetapi memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
10. Pendidikan Khusus selanjutnya disingkat PK adalah pendidikan bagi peserta didik yang memiliki tingkat kesulitan dalam mengikuti proses pembelajaran karena kelainan fisik, emosional, intelektual, mental, sosial, dan/atau memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
11. Pendidikan inklusif adalah pendidikan yang memberikan kesempatan bagi peserta didik berkebutuhan khusus untuk belajar bersama-sama dengan peserta didik normal pada satuan pendidikan umum dan pendidikan kejuruan dengan menyediakan sarana, pendidik maupun tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan mereka, dimana mereka mengikuti kurikulum yang disesuaikan dengan kebutuhannya.
12. 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.

13. Rencana Kerja Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah Dokumen Perencanaan Penerimaan dan Penggunaan Dana di Satuan Pendidikan.
14. Kepala sekolah adalah guru yang diberikan tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan meliputi taman kanak-kanak (TK), Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SDLB) atau Sekolah Indonesia di Luar Negeri.
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. Tenaga Kependidikan adalah tenaga profesional yang bertugas melaksanakan administrasi, pengelolaan, pengembangan, pengawasan dan pelayanan teknis untuk menunjang proses pendidikan pada satuan pendidikan yang berkualifikasi sebagai Pengawas, Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Laboran, Pustakawan, Teknisi Sumber Belajar, Tenaga Administrasi, Psikolog, Tenaga Sosial, Terapis, dan sebutan lain sesuai dengan kekhususannya yang berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di SMA, SMK, dan SLB.
17. Guru Tidak Tetap yang selanjutnya disebut GTT adalah guru yang bukan berstatus pegawai negeri sipil.
18. Pegawai Tidak Tetap di Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut PTT adalah tenaga kependidikan di satuan pendidikan yang bukan berstatus pegawai negeri sipil.
19. 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.
20. Kualifikasi Akademik adalah ijazah jenjang pendidikan akademik yang harus dimiliki oleh Guru sesuai dengan jenis, jenjang, dan satuan pendidikan formal di tempat penugasan.
21. Sertifikat Pendidik adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada Guru sebagai tenaga profesional.
22. Kontrak Kerja Individu merupakan suatu kesepakatan yang dibuat antara Guru Tidak Tetap (GTT) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) dengan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat yang memuat poin-poin dari hak dan kewajiban anatar kedua belah pihak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
23. 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 Pendidikan Daerah (BOMMDA) berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Maksud dari penyusunan Peraturan Gubernur ini 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 dan kuantitas 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 dalam ayat (1) 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.

Pasal 6

Dalam hal tidak tersedia anggaran dalam APBD tahun berkenaan untuk alokasi dana BOMMDA, maka Bantuan Operasional Mutu Pendidikan Daerah Provinsi Sulawesi Barat tidak dapat diberikan.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

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 29 November 2019

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 29 November 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd

MUHAMMAD IDRIS

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2019 NOMOR 44

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 19750630 200212 1 010

5

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT
NOMOR : 43 TAHUN 2019
TANGGAL : 29 NOVEMBER 2019
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 dll 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, salah satunya adalah Pemberian Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah.

Dalam rangka kelancaran penyaluran dan pertanggungjawaban 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 dalam rangka pembelajaran yang bermutu, serta berperan dalam 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:

- a. membantu biaya operasional sekolah untuk honorarium Guru Tidak Tetap (GTT) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT) pada satuan pendidikan SMA/SMK dan SLB;
- b. meningkatkan kesejahteraan bagi GTT dan PTT; dan

- c. 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 semua Sekolah SMA/SMK/SLB Negeri di Provinsi Sulawesi Barat.

E. BESARAN ANGGARAN

Besarnya anggaran yang diterima oleh sekolah diperhitungkan berdasarkan jumlah GTT dan PTT yang diatur dalam lampiran I (satu) Peraturan ini.

BAB II PELAKSANAAN

A. SASARAN PROGRAM

1. Sekolah Menengah Atas (SMA) adalah Seluruh Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri di wilayah Provinsi Sulawesi Barat.
2. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah Seluruh Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri di wilayah Provinsi Sulawesi Barat.
3. Sekolah Luar Biasa (SLB) adalah Seluruh Sekolah Luar Biasa (SLB) Negeri di wilayah Provinsi Sulawesi Barat.

B. BESAR BANTUAN

besaran dana BOMMDA yang diterima oleh sekolah dihitung berdasarkan jumlah GTT dan PTT yang ada di sekolah tersebut. Data jumlah GTT dan PTT yang digunakan dalam perhitungan besarnya dana BOMMDA bagi sekolah adalah berdasarkan Keputusan Gubernur/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan

C. WAKTU PENYALURAN

1. Penyaluran dana BOMMDA dilakukan setiap triwulan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September, dan Oktober - Desember.
2. Dalam hal anggaran tidak mencukupi untuk penyaluran selama 12 bulan, maka BOMMDA diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
3. Penyaluran dana BOMMDA kemudian 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 GTT dan PTT di masing-masing sekolah.

3. Sekolah penerima dan besarnya anggaran ditetapkan melalui Keputusan Gubernur/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Besarnya alokasi dana yang telah ditetapkan dimasukkan ke dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD).
5. Berdasarkan Hasil Keputusan Gubernur, Dinas menginformasikan kepada masing-masing sekolah untuk menyusun dan mempersiapkan dokumen-dokumen :
 - a. Dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan diketahui oleh Ketua Komite Sekolah;
 - b. Fotocopy SK Pembagian tugas mengajar bagi GTT dan SK Penugasan bagi PTT dari Kepala Sekolah;
 - c. Data Pokok Sekolah (DPS) berupa Data Jumlah Peserta Didik, Data Analisis Jabatan, Data Analisis Beban Kerja, Analisis Kebutuhan GTT dan PTT yang telah dievaluasi dan diklarifikasi oleh tim yang ditunjuk;
 - d. Fotocopy SK Kepala Sekolah;
 - e. SK Bendahara BOMMDA;
 - f. Foto copy rekening sekolah;
 - g. Foto copy NPWP sekolah;
 - h. SK GTT dan PTT pada masing-masing sekolah; dan
 - i. Fotocopy kontrak kerja individu.

E. PENYALURAN DANA

1. Syarat penyaluran dana BOMMDA :
 - a. Keputusan Gubernur/Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran tentang Daftar sekolah penerima dan besarnya alokasi dana untuk Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah (BOMMDA);
 - b. Kuitansi bermaterai Rp.6.000,-;
 - c. Surat Pernyataan Menerima Dana BOMMDA;
 - d. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS);
 - e. Nomor Rekening Sekolah; dan
 - f. Dokumen lain yang terkait dengan penyaluran Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah (BOMMDA).
2. Penyaluran Dana BOMMDA :
 - a. Pemberian dana BOMMDA dituangkan dalam Perjanjian Kerja yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dan Kepala SMA/SMK/SLB Negeri se-Provinsi Sulawesi Barat;
 - b. Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud di atas minimal memuat :
 1. Pemberi dan Penerima Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah (BOMMDA).
 2. Maksud dan tujuan pemberian Bantuan Operasional Manajemen Mutu Pendidikan Daerah (BOMMDA).
 3. Jumlah dana dan Sumber Dana yang berikan serta rincian penggunaan dana yang akan diterima.

4. Hak dan Kewajiban.
 5. Tata Cara Penyaluran.
 6. Tata cara pelaporan.
- c. Penyaluran Dana BOMMDA dilakukan sekaligus selama 10 (sepuluh) bulan;
 - d. Penyaluran dana BOMMDA dibayarkan langsung ke rekening sekolah (bukan rekening pribadi) melalui Bank Penyalur Dana BOMMDA yang telah ditunjuk oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat; dan
 - 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 paling lambat 14 (empat belas) hari 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.

F. KETENTUAN PENGGUNAAN BOMMDA

Dana BOMMDA yang diterima oleh sekolah tidak diperbolehkan untuk :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan.
2. Dipinjamkan kepada pihak lain.
3. Membeli *software*/perangkat lunak untuk laporan keuangan atau *software* sejenis.
4. Studi banding, *tour study* (karya wisata), dan sejenisnya.
5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh Pihak Lain, kecuali untuk biaya transportasi dan konsumsi peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan tersebut.
6. Membayar bonus dan transport rutin untuk guru.
7. Membiayai akomodasi kegiatan antara lain sewa hotel, sewa ruang sidang dan lainnya.
8. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi.
9. Digunakan untuk rehabilitasi sekolah.
10. Membangun gedung/ruang baru.
11. Membeli lembar kerja siswa (LKS).
12. Menanam saham.
13. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai oleh dana BOS Nasional.
14. Membiaya kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah.
15. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/ pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/ dan/ atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

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 pelaksanaan dana BOMMDA sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, artinya, dana BOMMDA hanya digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah tercantum dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang disusun sekolah khususnya pembayaran honorarium GTT & PTT, sejak dana terima sampai dengan akhir 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.

H. 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/RKAS;
2. Jumlah Dana BOMMDA yang diterima pada triwulan berjalan dibuktikan dengan fotocopy rekening Koran terakhir;
3. Manfaat dana BOMMDA dalam mendukung Program Wajib Belajar Pendidikan 12 Tahun;
4. Rincian Penggunaan Dana BOMMDA;
5. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTjM) yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah;
6. Problem/Kesulitan yang dihadapi dan upaya mengatasinya;
7. Foto-foto/Dokumentasi yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOMMDA;
8. Kuitansi bukti pembayaran penggunaan dana BOMMDA;
9. 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 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.
2. Laporan akhir pelaksanaan program dan Laporan pertanggungjawaban keuangan dikirim paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tahun anggaran.
3. laporan pelaksanaan program dan Laporan pertanggungjawaban keuangan dibuat minimal 3 (tiga) rangkap masing-masing untuk :
 - a. Sekolah;
 - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat; dan
 - c. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

4. Laporan pertanggungjawaban keuangan dana BOMMDA disamping dibuktikan dalam buku kas umum sekolah juga harus dibuktikan dalam bentuk buku kas pembantu.

BAB III PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

A. Bukti Pengeluaran

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

Terkait dengan pembukuan dana yang diperoleh sekolah untuk program BOMMDA, sekolah perlu memperhatikan hal-hal berikut:

- a. pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer. Dalam hal pembukuan dilakukan dengan komputer, Pemegang Kas Sekolah wajib mencetak Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan dan menatausahakan hasil cetakan Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu bulanan yang telah ditandatangani Kepala Sekolah dan Pemegang Kas Sekolah;
- b. semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya;
- c. uang tunai yang ada di kas tunai tidak lebih dari ketentuan peraturan/perundangan yang berlaku;
- d. apabila Pemegang Kas Sekolah meninggalkan tempat kedudukannya atau berhenti dari jabatannya, Buku Kas Umum dan buku pembantunya serta bukti-bukti pengeluaran harus diserahkan kepada pejabat yang baru dengan Berita Acara Serah Terima; dan
- e. seluruh arsip data keuangan, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat. Seluruh dokumen pembukuan ini harus disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOMMDA Provinsi (sekolah jenjang pendidikan menengah dan sekolah luar biasa), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

B. Laporan

- 1) Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOMMDA

Laporan ini merupakan rekapitulasi penggunaan dana BOMMDA berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan BOMMDA. Belanja/penggunaan dana yang dilaporkan adalah seluruh belanja/penggunaan dana yang bersumber dari dana BOMMDA yang diterima sekolah pada tahun berjalan. Sisa dana BOMMDA dikembalikan ke Kas Umum Bendahara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat, bukti transaksi pengembalian dana kemudian ditulis dalam buku kas umum sekolah.

Laporan rekapitulasi penggunaan dana BOMMDA sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat.

Laporan ini dibuat tiap triwulan dan ditandatangani oleh Pemegang Kas Sekolah, Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, serta disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat, dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

2) Pencatatan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Dokumen ini harus disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat, dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

Dokumen laporan ini terdiri atas :

- a. Lembar pencatatan pengaduan masyarakat;
- b. Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran; dan
- c. Informasi tentang jenis kasus, kemajuan penanganan dan status penyelesaian.

3) Laporan ke Dinas Pendidikan.

Selain laporan yang disimpan di sekolah sebagai bahan pemeriksaan dan audit, Pengelola dana BOMMDA di Sekolah juga harus menyampaikan dokumen laporan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat. Dokumen laporan yang harus disampaikan tersebut adalah kompilasi tahunan dari laporan rekapitulasi penggunaan dana BOMMDA tiap triwulan.

Kompilasi laporan ini diserahkan paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.

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 secara berjenjang.
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.

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan/atau sekolah dan/atau GTT dan PTT akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang apabila :

1. Berdasarkan hasil pemantauan atau audit, sekolah terbukti melakukan penyimpangan, atau tidak menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOMMDA, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat dapat meminta secara tertulis kepada bank (dengan tembusan ke sekolah) untuk menunda pengambilan dana BOMMDA pada triwulan berikutnya.
2. 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.
3. Bentuk sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PELAYANAN DAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Tujuan

Program yang baik akan memastikan bahwa setiap pertanyaan, usulan dan keluhan mendapatkan respon. Pengelolaan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat (P3M) dalam program BOMMDA ditujukan untuk:

1. Mengatur alur informasi pengaduan/temuan masalah agar dapat diterima oleh pihak yang tepat.
2. Memastikan bahwa pengelola program akan menindaklanjuti setiap pengaduan yang masuk.
3. Memastikan setiap progres penanganan akan didokumentasikan secara jelas;
4. Menyediakan bentuk informasi dan *data base* yang harus disajikan dan dapat diakses publik.

B. Media

Informasi, pertanyaan, atau pengaduan dapat disampaikan secara langsung, atau melalui SMS, telepon, surat atau email. Berikut adalah media yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi terhadap program baik yang bersifat masukan/saran, pertanyaan, maupun keluhan.

1. Online : <http://dikbudsulbar.go.id>
2. Telepon : 0426-2325288
3. Email : disdikbudsulbar@gmail.com

C. Tugas dan Fungsi Layanan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Barat melakukan tindak lanjut terhadap informasi/pengaduan yang diterima. Pembagian tugas dan fungsi layanan pada program dana BOMMDA adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan petugas unit Pengelolaan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat (P3M).
2. Menerima dan mencatat semua informasi, termasuk hasil temuan audit BPK/BPKP/Inspektorat Provinsi.

3. Menjawab pertanyaan dan menindaklanjuti usul/saran/masukan.
4. Memonitor progres penanganan pengaduan yang ada satuan pendidikan.
5. Menganalisa informasi sebagai bahan masukan bagi kebijakan BOMMDA.
6. Menyampaikan informasi kepada Inspektorat Provinsi dalam hal diperlukan tindak lanjut.
7. Membuat laporan perkembangan penanganan pengaduan secara regular sesuai dengan periode laporan program BOMMDA. Laporan tersebut bersumber dari sistem pengaduan yang merupakan rekapitulasi status satuan pendidikan.
8. Menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan agenda menyampaikan status pengaduan untuk mendorong penyelesaian yang melibatkan pihak-pihak terkait.
9. Menginformasikan status penanganan pengaduan BOMMDA secara berkala kepada Gubernur Sulawesi Barat/Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Barat/Inspektorat Provinsi.

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

BUJAERAMY HASSAN, SH

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. : 19750630 200212 1 010