



**BUPATI GUNUNG MAS  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 6 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH DAERAH KINERJA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNG MAS,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pemerataan akses layanan Pendidikan dan peningkatan mutu pembelajaran melalui satuan pendidikan diperlukan dukungan dana operasional satuan pendidikan yang dialokasikan melalui dana khusus nonfisik;
  - b. bahwa untuk mendukung pengelolaan dana bantuan operasional sekolah daerah kinerja secara akuntabel dan tepat sasaran, perlu menyusun petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah daerah kinerja;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kinerja;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);
4. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dana bantuan Operasional Satuan Pendidikan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2019 Nomor 270, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 270.a) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunung Mas (Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Tahun 2023 Nomor 313, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunung Mas Nomor 313.a);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KABUPATEN GUNUNG MAS TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KINERJA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOSDA Kinerja adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain dalam Kurikulum Merdeka Belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dana BOSDA Kinerja adalah Dana BOSDA yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah.
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 dasar.
5. 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*.
6. 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.
7. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
8. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
9. Dinas adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan di daerah.
10. 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.
11. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.

13. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pendidikan.

#### Pasal 2

Pengelolaan Dana BOSDA Kinerja dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. fleksibilitas yaitu penggunaan Dana BOSDA Kinerja dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah;
- b. efektivitas yaitu penggunaan Dana BOSDA Kinerja diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah;
- c. efisiensi yaitu penggunaan Dana BOSDA Kinerja diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal Dalam mendukung Pelaksanaan Kurikulum Merdeka Belajar;
- d. akuntabilitas yaitu penggunaan Dana BOSDA Kinerja dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan dengan merumuskan norma secara jelas, tegas dan mudah dipahami sesuai Peraturan Perundang-undangan; dan
- e. transparansi yaitu penggunaan Dana BOSDA Kinerja dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

## BAB II PENERIMA DANA BOSDA KINERJA Pasal 3

- (1) Sekolah Penerima Dana BOS Kinerja terdiri atas:
  - a. SD; dan
  - 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 tanggal 31 Agustus tahun ajaran baru;
  - b. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik;
  - c. memiliki izin operasional untuk menyelenggarakan pendidikan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik;

- d. satuan pendidikan yang berprestasi dan mendapat dana BOS Kinerja Sebagai Pelaksana Kurikulum Merdeka Belajar; dan
- e. tidak merupakan satuan pendidikan kerja sama.

#### Pasal 4

- (1) Sekolah penerima Dana BOSDA Kinerja yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan oleh Bupati setiap tahun ajaran.
- (2) Penetapan sekolah penerima Dana BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data SK Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Satuan Pendidikan Pelaksana Kurikulum Merdeka Belajar.

### BAB III BESARAN ALOKASI DANA BOS KINERJA

#### Pasal 5

- (1) Besaran alokasi Dana BOS Kinerja 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 Bupati.
- (3) Jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN.

#### Pasal 6

- (1) Data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) berdasarkan data pada Dapodik tanggal 31 Agustus tahun ajaran baru.
- (2) Data Dapodik tanggal 31 Agustus tahun ajaran baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menentukan jumlah Peserta Didik dalam penyaluran Dana BOSDA Kinerja.

BAB IV  
PENYALURAN DANA BOSDA KINERJA  
Pasal 7

- (1) Penyaluran Dana BOSDA Kinerja dilakukan melalui 1 (satu) tahapan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tahapan Penyaluran Dana BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan Peraturan Bupati.

Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Rekening Sekolah pada sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah melakukan perubahan Rekening Sekolah, Pemerintah Daerah harus menyampaikan perubahan disarankan dipertegas rumusan berkenaan melalui sistem Bos salur.

Pasal 10

Bupati dapat memberikan rekomendasi untuk penundaan atau penghentian penyaluran Dana BOSDA Kinerja bagi Satuan Pendidikan yang melanggar norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V  
KOMPONEN PENGGUNAAN DANA BOS KINERJA  
Pasal 11

- (1) Sekolah menggunakan Dana BOS Kinerja untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan di sekolah meliputi komponen:
  - a. pengembangan perpustakaan;
  - b. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
  - c. pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
  - d. pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah;

- e. pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
  - f. pembiayaan langganan daya dan jasa;
  - g. pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah;
  - h. penyediaan alat multimedia pembelajaran;
  - i. penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian;
  - j. penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan; dan/atau
  - k. pembayaran honor.
- (2) Sekolah menentukan komponen penggunaan Dana BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kebutuhan sekolah.

#### Pasal 12

- (1) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf l digunakan paling banyak 30% (Tiga puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOSDA Kinerja yang diterima oleh sekolah.
- (2) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada guru dengan persyaratan:
- a. berstatus bukan aparatur sipil negara;
  - b. tercatat pada Dapodik;
  - c. memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan;
  - dan
  - d. belum mendapatkan tunjangan profesi guru.
- (3) Persentase pembayaran honor paling banyak 30% (Tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan pada masa penetapan status bencana alam/non-alam yang ditetapkan oleh 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 13

- (1) Dalam hal pembayaran honor guru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 14

Pengadaan barang dan/jasa yang bersumber dan Penggunaan Dana BOSDA Kinerja dilaksanakam melalui mekanisme pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa.

## Pasal 15

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

BAB VI  
 PENGELOLAAN DAN PELAPORAN  
 PENGGUNAAN DANA BOS REGULER  
 Bagian Kesatu  
 Umum  
 Pasal 16

- (1) Pengelolaan dan pelaporan penggunaan Dana BOSDA Kinerja dilakukan oleh sekolah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Tata cara pengelolaan dan pelaporan Dana BOS Reguler oleh sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pengelolaan  
BOSDA KINERJA

Pasal 17

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOSDA Kinerja, kepala sekolah bertugas:
  - a. membuat perencanaan atas penggunaan Dana BOSDA Kinerja;
  - b. mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun;
  - c. menggunakan Dana BOSDA Kinerja sesuai komponen penggunaan Dana BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1); dan
  - d. membuat laporan penggunaan Dana BOSDA Kinerja.
- (2) Pelaksanaan tugas kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi dan divalidasi oleh kepala Dinas.

Pasal 18

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

## Pasal 19

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOSDA Kinerja, tim BOSDA Kinerja Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilarang:
  - a. melakukan transfer Dana BOS Kinerja ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan Dana BOS Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1);
  - b. membungakan untuk kepentingan pribadi;
  - c. meminjamkan kepada pihak lain;
  - c. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah;
  - d. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
  - e. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris sekolah;
  - f. memelihara prasarana sekolah dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
  - g. membangun gedung atau ruangan baru;
  - h. membeli instrumen investasi;
  - i. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari sumber dana Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
  - j. melakukan penyelewengan penggunaan Dana BOSDA Kinerja untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
  - k. menjadi distributor atau pengecer pembelian buku kepada Peserta Didik di sekolah yang bersangkutan.
- (2) Tim BOSDA Kinerja Sekolah yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ketiga  
Pengelolaan Dana BOSDA KINERJA  
oleh Pemerintah Daerah

Pasal 20

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOSDA Kinerja di Daerah, Kepala Daerah membentuk tim BOSDA Kinerja Daerah sesuai kewenangannya.
- (2) Tim BOSDA Kinerja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. pengarah;
  - b. penanggung jawab; dan
  - c. tim pelaksana.
- (3) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Bupati.
- (4) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. ketua yang dijabat oleh sekretaris daerah kabupaten; dan
  - b. anggota yang dijabat oleh kepala Dinas dan kepala dinas/badan/biro lain yang terkait yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pengelola Keuangan Daerah.
- (5) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 21

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOSDA Kinerja, Tim BOSDA Kinerja Daerah dilarang:
  - a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada sekolah;
  - b. melakukan pemaksaan pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan Dana BOSDA Kinerja ;
  - c. memengaruhi dan/atau memerintahkan sekolah untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan Dana BOSDA Kinerja;
  - d. menjadi distributor atau pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui Dana

BOSDA Kinerja; dan/atau

- e. menghambat proses pencairan dan penggunaan Dana BOSDA Kinerja.
- (2) Tim BOSDA Kinerja Daerah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat

##### Pelaporan

##### Pasal 22

- (1) Kepala sekolah menyampaikan perencanaan Dana BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dan laporan penggunaan Dana BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOS pada Kementerian.
- (2) Dalam hal kepala sekolah tidak dapat menyampaikan perencanaan dan laporan penggunaan Dana BOSDA Kinerja melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOSDA Kinerja pada Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyampaian dilakukan secara manual.
- (3) Penyampaian laporan penggunaan Dana BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. penyampaian pelaporan secara Online paling lambat bulan Oktober tahun anggaran berjalan; dan
  - b. penyampain pelaporan secara manual paling lambat Nopember tahun berjalan.

#### BAB VII

##### PEMBINAAN DAN

##### MONITORING DAN EVALUASI

##### Pasal 23

- (1) Kepala Dinas melakukan pembinaan kepada kepala sekolah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

- (2) Pembinaan kepada kepala sekolah sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit melalui:
- a. sosialisasi;
  - b. edukasi;
  - c. pelatihan; dan
  - d. bimbingan teknis.

Pasal 24

Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana BOSDA Kinerja sesuai dengan kewenangannya.

BAB VIII

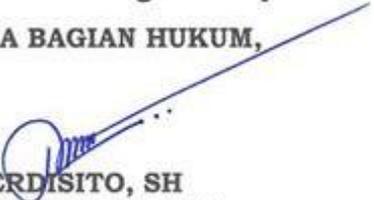
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Ini dengan penetapannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunung Mas.

Salinan Sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
ERDISITO, SH  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19700617 200501 1 007

Ditetapkan di Kuala Kurun  
Pada tanggal 1 April 2024

**BUPATI GUNUNG MAS,**

**ttd**

**JAYA SAMAYA MONONG**

Diundangkan di Kuala Kurun  
Pada tanggal 1 April 2024

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNG MAS,

**ttd**

**RICHARD**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNG MAS TAHUN 2024  
NOMOR 701**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GUNUNG MAS  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PENGELOLAAN DANA BANTUAN  
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH  
KINERJA**

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAPORAN DANA BANTUAN  
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KINERJA OLEH SEKOLAH

A. Tata Cara Pengelolaan

1. Dana BOSDA KINERJA 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 BOSDA Kinerja sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOSDA Kinerja.
4. Penggunaan Dana BOSDA Kinerja hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan dana.
5. Penggunaan Dana BOSDA Kinerja harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOSDA Kinerja 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 BOSDA Kinerja sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik.

8. Tugas dan tanggung jawab tim BOSDA Kinerja 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 BOSDA Kinerja;
  - d. melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian;
  - e. memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan Dana BOSDA Kinerja;
  - f. menyelenggarakan pengadministrasian pertanggung-jawaban penggunaan Dana BOSDA Kinerja secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan Dana BOSDA Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
  - g. menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler melalui ARKAS Online
  - h. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana BOSDA Kinerja yang diterima;
  - i. 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 BOSDA Kinerja maupun dari sumber lain; dan
  - j. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
9. Penggunaan Dana BOSDA Kinerja dilakukan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:
  - 1) penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:
    - a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
    - b) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
    - c) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan;
    - d) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
    - e) buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.
  - 2) penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:
    - a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
    - b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian; dan
  - 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.
- b. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler digunakan untuk:
  - 1) kegiatan pembelajaran meliputi:
    - a) penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran;
    - b) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian;
    - c) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi,

- misalnya, dan pengembangan buku elektronik;
- d) penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran;
  - e) pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program 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.
- c. 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.
- d. 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.

- e. 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.
- f. Pembiayaan langganan daya dan jasa digunakan untuk:
- 1) menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil;
  - 2) pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh; dan/atau
  - 3) pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.
- g. 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) penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih; dan
  - 4) penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus.

## B. Tata Cara Pelaporan

### 1. Pelaporan sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap. Pembukuan disertai dengan dokumen pendukung. Pembukuan yang harus disusun oleh sekolah sebagai berikut:
  - 1) RKAS;
  - 2) buku kas umum;
  - 3) buku pembantu kas;
  - 4) buku pembantu bank;
  - 5) buku pembantu pajak; dan
  - 6) dokumen lain yang diperlukan.
- b. sekolah harus menyusun laporan secara lengkap dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) melakukan rekapitulasi realisasi penggunaan Dana BOSDA Kinerja yaitu melakukan rekapitulasi penggunaan Dana BOSDA Kinerja berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan Dana BOSDA Kinerja;
  - 2) realisasi penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh penggunaan Dana BOSDA Kinerja 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 BOSDA Kinerja kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. sekolah harus memublikasikan semua pelaporan baik penerimaan dan penggunaan Dana BOSDA Kinerja kepada masyarakat secara terbuka. Dokumen yang harus dipublikasikan yaitu rekapitulasi Dana BOSDA Kinerja 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 BOSDA Reguler di sekolah sebagai berikut.

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

Sekolah :  
Alamat :  
Kabupaten/Kota :  
Provinsi :

No	Program/Kegiatan	Komponen Penggunaan Dana						
		(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		PPDB	Pengembangan Perpustakaan	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ektrakurikuler	ds t.	dst.	dst.	Total
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							
Total								

Saldo Tahap Sebelumnya :  
Dana BOSDA Kinerja ini :  
Total Dana BOSDA Kinerja  
Tahun ini : Saldo Tahun ini :

Menyetujui  
Kepala Sekolah

.....  
..... NIP  
.....

Pemegang Kas  
Sekolah

.....  
..... NIP  
.....

**BUPATI GUNUNG MAS,**

**ttd**

**JAYA SAMAYA MONONG**