



## **BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU**

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
NOMOR 04 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)  
JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
DALAM KABUPATEN BENGKULU SELATAN  
TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan 12 (dua belas) tahun dan menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan serta untuk tertib administrasi dan kelancaran Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah dalam Kabupaten Bengkulu Selatan dipandang perlu diatur petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawabannya;
- b. bahwa untuk melaksanakan kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah Dalam Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2017.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 4 Darurat Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1091) ;
2. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828) ;
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 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 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
5. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863) ;
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) ;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara 5157);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 tentang Standar Pendidikan Nasional, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintahan Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 nomor 20360);
  12. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 9);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 10)
  14. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun 2017 (Berita Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016 Nomor 55).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Koordinasi Penyusunan Petunjuk Teknis BOSDA jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah tanggal Oktober 2016.

## M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DALAM KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkulu Selatan
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkulu Selatan
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKAD adalah Badan yang bertanggungjawab dalam penyaluran dana Biaya Operasional Sekolah Daerah jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah Bantuan Operasional Sekolah pada Jenjang Pendidikan Menengah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan untuk memenuhi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah dari Pemerintah Pusat.
9. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Pemantauan adalah kegiatan pemantauan perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin .  
Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
11. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.

12. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

## **BAB II STRUKTUR PENGELOLAAN BOSDA**

### **Pasal 2**

Pengelolaan BOSDA Terdiri dari Tim Manajemen BOSDA Kabupaten dan Tim Manajemen BOSDA Tingkat Sekolah dengan susunan Sebagai berikut :

1. Tim Manajemen BOSDA Kabupaten yang terdiri dari :
  - a. Pengarah
  - b. Penanggung Jawab Umum.
  - c. Penanggung Jawab Kegiatan
  - d. Tim Pelaksana BOSDA :
    1. Ketua Tim
    2. Sekretaris Tim
    3. Penanggung Jawab Sekretariat
    4. Anggota
2. Tim Manajemen BOSDA Tingkat Sekolah :
  - a. Penanggung Jawab Kegiatan
  - b. Bendahara BOSDA

## **BAB III MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 3**

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan, dan Satuan Pendidikan dalam penyaluran, penggunaan dana dan pertanggungjawaban BOSDA Tahun Anggaran 2017.

### **Pasal 4**

Peraturan Bupati ini bertujuan sebagai acuan atas pelaksanaan dalam penyaluran dan penggunaan dana BOSDA agar tepat sasaran, sehingga dapat :

- a. membantu biaya operasional untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran
- b. membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran; dan mengurangi beban biaya pendidikan orang tua siswa.

## **BAB IV PETUNJUK TEKNIS**

### **Pasal 5**

- (1) BOSDA Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah dialokasikan dalam bentuk belanja langsung melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2017.
- (2) Besarnya alokasi Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (3) Petunjuk teknis penggunaan BOSDA Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Manna  
pada tanggal 08 Februari 2017

BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

H.DIRWAN MAHMUD

Diundangkan di Manna  
pada tanggal 08 Februari 2017

Plt.SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

ttd

H. DARMIN,SE  
NIP. 19581206 198102 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2017 NOMOR 04

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM



HENDRI DONAN  
NIP 19750825 200502 1 005

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN  
 NOMOR 04 TAHUN 2017  
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN  
 DAN PERTANGGUNG JAWABAN BANTUAN  
 OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)  
 JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN  
 MENENGAH DALAM KABUPATEN BENGKULU  
 SELATAN TAHUN ANGGARAN 2017

## **I. PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Komponen biaya pendidikan berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, terdiri atas :

- a. biaya satuan pendidikan.
- b. biaya penyelenggaraan / pengelolaan pendidikan ; dan
- c. biaya pribadi peserta didik.

Biaya satuan pendidikan dimaksud adalah biaya investasi lahan dan non lahan pendidikan, biaya operasional personalia dan non personalia, bantuan biaya pendidikan dan pemberi beasiswa.

Pendanaan terhadap ketiga komponen biaya tersebut menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat yaitu orang tua murid atau masyarakat peduli pendidikan. Bentuk tanggung jawab pendanaan pemerintah daerah berdasarkan ketentuan pasal 49 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional salah satunya dilakukan melalui kegiatan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran ( DPA ) Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun Anggaran 2017, yaitu menjamin :

- a. akses masyarakat atas layanan pendidikan yang mencakupi, merata dan terjangkau;
- b. mutu dan daya saing pendidikan serta relevansinya dengan kebutuhan dana/atau kondisi masyarakat ; dan
- c. keefektifan, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan pendidikan.

Memperhatikan jumlah dana, dan sekolah yang akan menerima dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah cukup banyak, maka perlu ditetapkan sebuah mekanisme yang diatur dalam Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah.

Pedoman pelaksanaan tersebut dapat menjadi acuan bagi Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan, dan Satuan Pendidikan dalam Pelaksanaan, penggunaan serta mempertanggungjawabkan dana BOSDA Tahun Anggaran 2017.

### **B. TUJUAN**

Secara umum Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOS) Daerah Jenjang Pendidikan Menengah, baik negeri maupun swasta Di Kabupaten Bengkulu Selatan ditujukan untuk mendorong peningkatan mutu pendidikan di sekolah dalam rangka mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP), sedangkan secara khusus bertujuan :

- a. membantu biaya operasional yang berkaitan dengan usaha sekolah untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran ;
- b. membantu sekolah melaksanakan kegiatan inovasi pembelajaran ; dan
- c. mengurangi beban biaya pendidikan orang tua siswa.

### **C. PENGERTIAN**

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya di singkat BOSDA adalah bantuan operasional sekolah pada jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan untuk memenuhi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah ( BOS ) dari Pemerintah Pusat.

### **D. SEKOLAH PENERIMA DAN BESARNYA DANA**

1. Sekolah penerima dana BOSDA ditetapkan dengan Keputusan Bupati Bengkulu Selatan
2. Besaran dana yang diterima per Sekolah yaitu :
  - a. Tingkat SD/MI Jumlah siswa x Rp.10.000,- terhitung dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2017.
  - b. Tingkat SMP/MTS Jumlah Siswa X Rp.20.000,- terhitung dari bulan Januari sampai dengan Bulan Desember 2017
  - c. Tingkat SMA/MA Jumlah Jumlah Siswa X Rp.60.000,- terhitung bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2017
  - d. Tingkat SMK Jumlah Siswa X Rp.60.000,- terhitung bulan Januari sampai dengan Desember 2017

### **E. PERUNTUKAN**

Peruntukan dana BOSDA ditujukan untuk membantu sekolah dalam membiayai kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan proses belajar mengajar yang terdiri atas :

1. Dana BOSDA untuk tingkat SD/MI, SMP/MTs digunakan untuk pembelian Buku Teks Pelajaran
2. Dana BOSDA untuk tingkat SMA/MA/SMK digunakan untuk:
  - a. Pengadaan Buku Teks Pelajaran bagi Siswa
  - b. Biaya Transportasi dan akomodasi bagi Guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap
  - c. Kegiatan Kesiswaan

Dalam hal pertanggungjawaban keuangan, kegiatan yang dibiayai oleh dana BOSDA adalah untuk membantu kegiatan yang didanai melalui BOS Pusat/Reguler. Oleh karena itu, peruntukan dana BOSDA harus dimasukkan ke Dalam uraian program/kegiatan Sekolah dengan merevisi Renja Anggaran Belanja Sekolah (RAPBS), termasuk peruntukan dana,rincian biaya dan jumlah total dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan yang diterima Sekolah.

## **II. IMPLEMENTASI BOSDA JENJANG PENDIDIKAN MENENGAH**

### **A. BATASAN**

1. Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan Menetapkan Alokasi Dana BOSDA tahun anggaran 2017 untuk satuan pendidikan SD/MI, SMP/ MTS, SMA, SMK dan MA Negeri dan Swasta se Kabupaten Bengkulu Selatan
2. BOSDA 2017 Dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah dari bulan Januari sampai dengan bulan Desember 2017.

3. Alokasi dana BOSDA 2017 untuk masing-masing Sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya bantuan.

#### **B. PENGANGGARAN :**

Penganggaran dana BOSDA 2017 bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2017, dilaksanakan melalui mekanisme belanja langsung Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Anggaran 2017, Pada Program Pendidikan Dasar dan Menengah Kegiatan Penyediaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah Jenjang Pendidikan Menengah dengan Kode Rekening 1.01.01.22.21.

#### **C. PENCAIRAN DANA**

1. Pencairan dana BOSDA 2017 dilakukan setelah APBD Perubahan disahkan.
2. Satuan Pendidikan membuat dan menyampaikan Rencana Penggunaan Dana (RPD) ke Dinas Pendidikan Pemuda dan Kebudayaan melalui Tim Manajemen BOSDA.
3. Bendahara pengeluaran Pembantu mengajukan permohonan pencairan dana BOSDA melalui Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ke Bendahara Umum Daerah (BUD) dengan kelengkapan berkas pencairan dana dan selanjutnya Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan SP2D serta mentransfer dana pada rekening Sekolah yang sudah ditetapkan.
4. Untuk keperluan pencairan Dana BOSDA, setiap satuan pendidikan membuka rekening baru pada Bank BENGKULU Cabang Manna.

#### **D. WAKTU PELAKSANAAN**

Setelah dana diterima, maka sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. waktu pelaksanaan BOSDA sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, artinya dana BOSDA hanya digunakan untuk pembiayaan kegiatan-kegiatan seperti tercantum pada RABS (Rencana Anggaran Belanja Sekolah) yang disusun di sekolah terhitung dari Bulan Juli sampai dengan Desember 2017; dan
2. apabila dana tersisa sampai dengan akhir tahun anggaran, maka sekolah mengembalikan / menyetor sisa dana tersebut ke dalam kas daerah.

#### **E. PELAPORAN**

Laporan yang harus disiapkan oleh penerima BOSDA, terdiri atas laporan pelaksanaan program serta laporan pertanggung jawaban keuangan. Laporan tersebut harus siap untuk diperiksa setiap saat oleh tim audit / pemeriksa, dan memuat informasi yang paling sedikit terdiri atas :

1. peruntukan dana BOSDA dan RABS ;
2. jumlah dana BOSDA dikalkulasikan secara jelas ;
3. manfaat dana BOSDA bagi penerima ;
4. permasalahan/kesulitan yang dihadapi dan upaya mengatasinya ; dan
5. melampirkan data visual / foto yang menggambarkan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOSDA.

Ketentuan pelaporan sekolah adalah sebagai berikut :



- a. Laporan pertanggung jawaban Keuangan Pelaksanaan BOSDA dibuat secara periodik (triwulan dan akhir pelaksanaan) mempedomani dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah beserta perubahannya ;
- b. Laporan akhir tahun pelaksanaan BOSDA disampaikan paling lambat 15 ( lima belas ) hari tahun berikutnya ;
- c. Laporan pertanggung jawaban keuangan Pelaksanaan BOSDA dibuat paling sedikit 5 ( lima ) rangkap masing-masing untuk:
  1. Sekolah
  2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
  3. Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD)
  4. Inspektorat
- d. Laporan pertanggung jawaban keuangan Pelaksanaan BOSDA dibukukan dalam Buku Kas Umum Sekolah juga harus dibukukan tersendiri dalam bentuk Buku Kas Pembantu Lainnya.

### III. PENGELOLAAN

#### A. PRINSIP PENGELOLAAN :

Pengelolaan program BOSDA baik sekolah negeri maupun swasta mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah ( *School Based Management* ) yang mengandung arti, yaitu :

##### 1. **Swakelola dan Partisipasi**

Pelaksanaan pekerjaan dilakukan secara swakelola ( direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri ) dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat untuk berpartisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pekerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;

##### 2. **Transparan**

Pengelolaan dana BOSDA harus dilakukan secara terbuka agar sekolah dan masyarakat dapat memberi saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan ;

##### 3. **Terencana**

Agar Pengelolaan dana ini tepat sasaran serta memberikan manfaat, maka sekolah penerima membuat perencanaan yang melibatkan seluruh komponen sekolah termasuk komite yang merupakan perwakilan dari orang tua siswa ;

##### 4. **Akuntabel**

Pengelolaan dana BOSDA harus dapat dipertanggung jawabkan, baik dari segi kualitas, kuantitas pekerjaan maupun penggunaan keuangan, sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Apabila terjadi perubahan penggunaan dana, harus membuat revisi dan disetujui oleh pemberi bantuan ;

##### 5. **Demokratis**

Penyusunan perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah selalu ditempuh melalui jalan musyawarah/mufakat dengan memberikan kesempatan kepada setiap individu untuk mengajukan saran, kritik atau pendapat ;

##### 6. **Efektif dan Efisien**

Pemanfaatan dana BOSDA harus efektif dan efisien. Hindari pemborosan dan pengun uang untuk pekerjaan yang dikurangi bermanfaat. Utamakan pemberdayaan potensi dan sumber daya yang dimiliki oleh warga sekolah dan masyarakat sekitar ;

##### 7. **Tertib Administrasi dan Pelaporan**

Penerima BOSDA harus membuat pembukuan dan menyimpan bukti pengeluaran sana serta menyusun dan menyampaikan

laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan pertanggung jawaban keuangan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan ;

### **8. Saling Percaya**

Pemberi BOSDA berlandaskan pada rasa saling percaya (*mutual trust*) antara pemberi dan penerima BOSDA. Oleh karena itu, penting bagi kita untuk menjaga kepercayaan tersebut dengan memegang amanah dan komitmen yang ditujukan semata-mata hanya untuk membangun pendidikan yang lebih baik.

## **B. MEKANISME PENGELOLAAN**

1. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah disalurkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan ke semua sekolah SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA dan SMK negeri dan swasta di Kabupaten Bengkulu Selatan
2. Dalam Pengelolaan BOSDA, Bupati menetapkan Tim Manajemen BOSDA Kabupaten yang terdiri dari :
  - a. Pengarah
  - b. Penanggung Jawab Umum.
  - c. Penanggung Jawab Kegiatan
  - d. Tim Pelaksana BOSDA :
    1. Ketua Tim
    2. Sekretaris Tim
    3. Penanggung Jawab Sekretariat
    4. Anggota

Selanjutnya Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bertugas :

- a. Melakukan Pendataan Jumlah Sekolah dan Siswa Penerima dana BOSDA tahun anggaran 2017 ;
  - b. Melakukan Pengendalian/Verifikasi data dari sekolah ;
  - c. Melakukan monitoring perkembangan pemasukan data yang dilakukan sekolah ;
  - d. Mereview program kerja untuk menentukan alokasi dana per sekolah. Review program Kerja untuk melakukan review terhadap rencana implementasi (program Kerja) sekolah untuk BOSDA 2017 ;
  - e. Melakukan verifikasi laporan keuangan per triwulan/semester dan laporan aktif serta rekomendasi pencairan dana;
  - f. Melakukan Sosialisasi Kepada Pengelola di Sekolah ;
  - g. Melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOSDA 2017 ;
  - h. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi.
3. Pada tingkat sekolah, pengelolaan BOSDA dilakukan oleh Tim Manajemen BOSDA yang terdiri dari Kepala Sekolah dan Bendahara BOSDA.

Selanjutnya Tim Manajemen BOSDA Tingkat sekolah bertugas:

- a. Memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada ;
- b. Bertanggung jawab Mengelola Dana BOSDA dengan baik dan transparan ;
- c. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOSDA di papan Pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh kepala sekolah, bendahara dan ketua komite sekolah ;

- d. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOSDA yang diterimanya ;
  - e. Membuat laporan realisasi penggunaan dana BOSDA ;
  - f. Melakukan Pembukuan secara tertib ;
  - g. Mematuhi pedoman pelaksanaan BOSDA ;
  - h. Mengelola dana BOSDA berdasarkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah ( MBS ) dan pengelolaan keuangan Negara ;
  - i. Menggunakan dana untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan BOSDA ; dan
  - j. Mencantumkan dana BOSDA yang diterima pada RABS.
4. Pengelolaan program BOSDA memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
    - a. Komite sekolah berperan dalam memberikan pertimbangan, memberikan dukungan, memberikan bantuan tenaga maupun pemikiran, pengontrol kualitas pelaksanaan BOSDA, dan sekaligus sebagai mediator antara pemerintah dengan masyarakat ;
    - b. Program kerja yang sudah relevan dan disetujui oleh pemberi bantuan menjadi acuan dalam pelaksanaan bantuan ;
    - c. Utamakan kualitas / mutu pelaksanaan program / kegiatan ;
    - d. Mematuhi peraturan perundang-undangan berkenaan dengan pelaksanaan program bantuan ; dan
    - e. Informasi pengelolaan BOSDA harus mudah diketahui oleh warga masyarakat dan sekolah.
  5. Kepala Sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan dana BOSDA. Apabila terjadi pergantian Kepala Sekolah pada saat pelaksanaan program sedang berjalan, maka pelaksanaan pekerjaan dan pengelolaan dana sebelumnya menjadi tanggung jawab pejabat lama yang wajib menyerahkan dan mempertanggungjawabkan seluruh pekerjaan yang sudah dilakukan yang dituangkan dalam berita acara serah terima pekerjaan. Pejabat baru wajib meneruskan seluruh program dan kegiatan sesuai tercantum yang sudah disepakati dengan pemberian bantuan.

### **C. PENGELOLAAN DANA BANTUAN**

1. Menggunakan rekening aktif sekolah, bukan rekening pribadi ;
2. Pembukuan oleh bendahara dilakukan pada Buku Kas Umum Sekolah, sedangkan rincian secara detail dibukukan tersendiri pada Buku Kas Pembantu Lainnya ;
3. Pembukuan dana bantuan itu berisi semua transaksi keuangan menurut urutan tanggal transaksi dan disertai bukti pembayaran pengeluaran (kuwitansi), yang ditandatangani dan disetujui oleh Kepala Sekolah dan Bendahara yang ditunjuk, serta penyedia jasa;
4. Pembukuan ditutup pada saat akhir bulan dan ditanda tangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah / Bendahara yang ditunjuk ;
5. Menyimpan dokumen pengeluaran secara tertib, rapi dan lengkap;
6. Mengelola dana BOSDA berdasarkan prinsip pengelolaan keuangan negara serta membuat pembukuan dan mengadministrasikan seluruh bukti penggunaan dana BOSDA sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
7. Ketentuan pengelolaan dana BOSDA antara lain ;

- a. transaksi diatas Rp. 1.000.000,- ( satu juta rupaiah ) harus menyertakan materai Rp. 6000,- ( enam ribu rupiah ) pada setiap kuwitansi ( atau mengikuti ketentuan terbaru ) ;
- b. bukti pembayaran ( kuwitansi ) mencantumkan harga pembelian, sudah termasuk pajak, uraian penggunaan ; dan
- c. menyusun rekapitulasi laporan penggunaan dana yang didukung bukti-bukti transaksi sejak dana diterima sampai dengan selesai seluruh pekerjaan.

#### **D. KEWAJIBAN PAJAK**

Setiap sekolah penerima BOSDA wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak ( NPWP ). Bendaharawan sekolah mempunyai tugas untuk memungut dan menyetor penerimaan pajak ke instansi yang ditunjuk ( Kantor Pos, bank atau kantor pelayanan pajak setempat ).

Bendaharawan menghimpun dan membukukan semua bukti-bukti pemungutan dan penyetoran pajak, baik yang dilakukan sendiri atau pihak penyedia barang dan jasa. Bukti Penerimaan dan penyetoran pajak menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari laporan pengelolaan dana BOSDA.

### **IV. MONITORING DAN EVALUASI**

#### **A. MONITORING DAN EVALUASI**

Dalam rangka pelaksanaan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan BOSDA, dilakukan monitoring dan evaluasi. Monitoring bertujuan untuk melakukan kontrol terhadap pelaksanaan BOSDA. Sedangkan evaluasi ditujukan untuk mengetahui sampai seberapa besar manfaat BOSDA bagi sekolah, mengidentifikasi berbagai macam masalah/hambatan yang dialami serta mencarikan solusi pemecahan masalah.

##### 1. Monitoring dan Evaluasi :

Tim Manajemen BOSDA melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagai bahan tugas rutinitas pembinaan sekolah. Dengan demikian monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Dinas mencakup seluruh aspek kegiatan sekolah, termasuk pelaksanaan BOSDA.

##### 2. Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi :

Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Manajemen BOSDA pada saat Pelaksanaan BOSDA sedang berlangsung dan pada akhir Pelaksanaan BOSDA agar dapat mengetahui proses dan hasil pelaksanaan BOSDA.

##### 3. Aspek-aspek Monitoring dan Evaluasi :

- a. Alokasi dana sekolah penerima bantuan ;
- b. Penyaluran dan penyerapan dana ;
- c. Penggunaan dan pemanfaatan dana ;
- d. Administrasi keuangan ; dan
- e. Pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

#### **B. LARANGAN**

Pemberian BOSDA adalah amanah dan kepercayaan, sehingga penting bagi kita secara bersama-sama menjaga amanah tersebut.

Agar terhindar dari segala macam bentuk manipulasi dan penyimpangan keuangan negara maka dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Membiayai kegiatan lain diluar ketentuan yang sudah disepakati ;
2. Memindahkan dana BOSDA dari rekening rutin sekolah kerekening pribadi untuk tujuan dan alasan apa pun ;
3. Dijadikan dana simpan pinjam ;
4. Menjadikan dana investasi, misalnya untuk membeli ternak, tanah dan / atau belanja lainnya dengan maksud mencari keuntungan dan sebagainya ;
5. Membayar honor mengajar guru PNS dan tugas tambahan yang equivalen baik guru yang bersertifikasi maupun non sertifikasi.

**C. SANKSI :**

1. Sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja);
2. Tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu dana BOSDA yang disalahgunakan agar dikembalikan kepada sekolah;
3. Proses hukum bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan dana BOSDA;
4. Apabila berdasarkan hasil monitoring atau audit, sekolah terbukti melakukan penyimpangan, atau tidak menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA, Tim Manajemen BOSDA Kabupaten dapat meminta secara tertulis kepada bank (dengan tembusan ke satuan pendidikan) untuk menunda pengambilan dana BOS dari rekening sekolah;
5. Pemblokiran dana dan penghentian sementara seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBD pada tahun berikutnya kepada Sekolah, bila terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, atau golongan.

BUPATI BENGKULU SELATAN

ttd

H.DIRWAN MAHMUD