



SALINAN

BUPATI BENGKULU SELATAN PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN
NOMOR 07 TAHUN 2018

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)
JENJANG PENDIDIKAN DASAR DALAM KABUPATEN BENGKULU SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKULU SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 (sembilan) tahun dan menindaklanjuti ketentuan pasal 51 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan serta untuk tertib administrasi dan kelancaran Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah jenjang Pendidikan Dasar 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 Dalam Kabupaten Bengkulu Selatan.
- 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);

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 2018.

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.
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 Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan untuk memenuhi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah dari Pemerintah Pusat.
9. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan awal selama sembilan tahun pertama masa sekolah anak-anak pada satuan pendidikan.
10. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. RABS adalah rencana anggaran dan belanja sekolah, yang disusun berdasarkan program prioritas sekolah.
12. Pemantauan adalah kegiatan pemantauan perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
13. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
14. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.
15. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

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.

Pasal 3

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
- c. Mengurangi beban biaya pendidikan orang tua siswa.

BAB III STRUKTUR PENGELOLAAN BOSDA

Pasal 4

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. Ketua
 - e. Sekretaris
 - f. Anggota
2. Tim Manajemen BOSDA Tingkat Sekolah :
 - a. Penanggung Jawab Kegiatan
 - b. Bendahara BOSDA

BAB IV PETUNJUK TEKNIS

Pasal 5

- (1) BOSDA Jenjang Pendidikan Dasar dialokasikan dalam bentuk belanja langsung melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.
- (2) Besaran alokasi dana sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang Pendidikan Dasar ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Petunjuk teknis penggunaan BOSDA Jenjang Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan¹

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

Ditetapkan di Manna
pada tanggal 17-02-2018

BUPATI BENGKULU SELATAN

dto

H. DIRWAN MAHMUD

Diundangkan di Manna
Pada tanggal 17-02-2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

dto

Ir. H. NURMANSYAH SAMID
NIP. 19600303 198203 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN TAHUN 2018
NOMOR 07

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



HENDRI DONAN, SH
NIP. 19750825 200502 1 005

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BENGKULU SELATAN NOMOR 07 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNG
JAWABAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA)
JENJANG PENDIDIKAN DASAR DALAM KABUPATEN BENGKULU
SELATAN TAHUN ANGGARAN 2018

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Komponen biaya pendidikan berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (1) 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 selain investasi 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, 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.

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.

B. TUJUAN

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

D. 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 digunakan untuk :
 - a. Pengadaan Buku Teks Pelajaran bagi Siswa (dengan persentase 20 s/d 50 % dari seluruh total anggaran yang diterima oleh sekolah).
 - b. Apabila Buku Teks Pelajaran bagi Siswa telah terpenuhi sesuai dengan jumlah siswa maka, maka dapat dimanfaatkan untuk :
 - Pengadaan seragam sekolah bagi siswa yang tidak mampu;
 - Biaya Transportasi dan akomodasi bagi Guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap serta Manajemen BOSDA Tingkat Sekolah;
 - Pembiayaan Kegiatan Kesiswaan; dan
 - Belanja Barang dan Jasa Sekolah.
2. Dana BOSDA untuk tingkat SMP/MTs digunakan untuk :
 - a. Biaya transportasi dan akomodasi bagi guru tidak tetap dan pegawai tidak tetap serta Manajemen BOSDA Tingkat Sekolah;
 - b. Pembiayaan kegiatan kesiswaan;
 - c. Belanja barang dan jasa sekolah; dan
 - d. Bagi sekolah yang sudah melaksanakan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK), dapat dipergunakan untuk melengkapi sarana dan prasarana pelaksanaan ujian.

Dalam hal pertanggungjawaban keuangan, kegiatan yang dibiayai oleh dana BOSDA harus dimasukkan ke dalam uraian program/kegiatan Sekolah, termasuk peruntukan dana, rincian biaya dan jumlah total dana bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan yang diterima Sekolah.

3. IMPLEMENTASI BOSDA JENJANG PENDIDIKAN DASAR

A. BATASAN

1. Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan Menetapkan Alokasi Dana BOSDA untuk satuan pendidikan SD/MI, SMP/ MTS, Negeri dan Swasta se Kabupaten Bengkulu Selatan
2. BOSDA dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah.
3. Alokasi dana BOSDA untuk masing-masing Sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa pada Satuan Pendidikan yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya bantuan.

B. PENGANGGARAN :

Penganggaran dana BOSDA bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dilaksanakan melalui mekanisme belanja langsung

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan. Pada Program Manajemen Pelayanan Pendidikan.

C. PENCAIRAN DANA

1. Pencairan dana BOSDA dilakukan setelah APBD disahkan.
2. Satuan Pendidikan membuat dan menyampaikan Rencana Penggunaan Dana (RPD) ke Dinas Pendidikan 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 pada Bank BENGKULU Cabang Manna.
5. Dalam hal untuk efisiensi dan memaksimalkan pemanfaatan dana BOSDA, pencairan dilakukan 1 tahap ke rekening sekolah.
6. Sekolah penerima BOSDA melakukan pencairan dana BOSDA dari rekening sekolah sesuai dengan kebutuhan sekolah.
7. Seluruh pencairan di dalam kegiatan dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab pihak sekolah.

D. WAKTU PELAKSANAAN

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

1. Waktu pelaksanaan BOSDA hanya digunakan untuk pembiayaan kegiatan-kegiatan pada Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RABS) terhitung satu tahun anggaran; 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 :

1. Laporan pertanggung jawaban Keuangan Pelaksanaan BOSDA dibuat dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah beserta perubahannya;
2. Laporan akhir tahun pelaksanaan BOSDA disampaikan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhir tahun anggaran;

3. Laporan pertanggung jawaban keuangan Pelaksanaan BOSDA dibuat paling sedikit 4 (empat) rangkap masing-masing untuk:
 1. Sekolah 1 rangkap
 2. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2 rangkap
 3. Inspektorat 1 rangkap
4. Laporan pertanggungjawaban keuangan Pelaksanaan BOSDA dibukukan dalam Buku Kas Umum Sekolah juga harus dibukukan tersendiri dalam bentuk Buku Kas Pembantu Lainnya.

4. 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 membeikan 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 mebuat 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 efesien, serta mengutamakan pemberdayaan potensi dan sumber daya yang dimiliki oleh warga sekolah dan masyarakat sekitar ;

7. *Tertib Administrasi dan Pelaporan*

Sekolah penerima BOSDA harus membuat pembukuan dan menyimpan bukti pengeluaran dana 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 disalurkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan ke semua sekolah SD/MI, SMP/MTS negeri dan swasta di Kabupaten Bengkulu Selatan
2. Dalam Pengelolaan BOSDA Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Bertugas :
 - a. Melakukan pendataan jumlah sekolah dan siswa penerima dana BOSDA;
 - b. Mereview program kerja untuk menentukan alokasi dana per sekolah. Review program Kerja untuk melakukan review terhadap rencana implementasi (program Kerja) sekolah untuk BOSDA;
 - c. Melakukan verifikasi laporan keuangan dan laporan aktif serta rekomendasi pencairan dana;
 - d. Melakukan Sosialisasi Kepada Pengelola di Sekolah ;
 - e. Melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOSDA;
 - f. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi.
3. Pengelolaan BOSDA tingkat sekolah dilakukan oleh Tim Manajemen BOSDA sekolah.

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 merupakan acuan dalam pelaksanaan BOSDA;

- c. Mengutamakan 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 yang diterima sekolah. Dalam hal 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 yang tercantum dalam Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RABS).

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 berisi semua transaksi keuangan menurut urutan tanggal transaksi dan disertai bukti pembayaran pengeluaran (kuwitansi), yang ditandatangani dan disetujui oleh Kepala Sekolah dan Bendahara, serta penerima;
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 rupiah) 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

1. Setiap sekolah penerima BOSDA wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
2. Bendaharawan sekolah mempunyai tugas untuk memungut dan menyetor penerimaan pajak ke instansi yang ditunjuk (Kantor Pos, bank atau kantor pelayanan pajak setempat).
3. 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.

5. 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 mencari 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

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

1. Membiayai kegiatan lain diluar RABS;
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

dto

H. DIRWAN MAHMUD

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



HENDRI DONAN, SH
NIP. 19750825 200502 1 005