



**BUPATI BARRU
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR 2 TAHUN 2020**

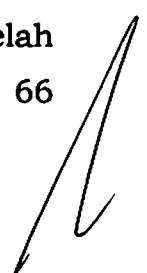
**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENGGUNAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
KABUPATEN BARRU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BARRU,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 47 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, pendanaan pendidikan diantaranya merupakan tanggungjawab Pemerintah Daerah, untuk itu Pemerintah Kabupaten Barru telah mengalokasikan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Barru tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Barru;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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);

3. 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 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. 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);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. 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);
12. 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;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar isi Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan



- Daerah Kabupaten Barru (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2008 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 73);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 14 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barru Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2019 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN BARRU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Barru.
3. Bupati adalah Bupati Barru.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Barru.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barru.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
8. Biaya Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan, biaya



- penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta biaya pribadi peserta didik sesuai peraturan perundang-undangan.
9. Penyediaan adalah Anggaran yang disiapkan oleh Pemerintah Daerah dalam mengelola dan meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan.
 10. Penggunaan adalah Penggunaan anggaran yang dilaksanakan berdasarkan sesuai dengan aturan yang berlaku.
 11. Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah program Pemerintah Daerah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia dan beberapa pembiayaan personil sekolah bagi satuan pendidikan dasar dan menengah.
 12. Alokasi Tambahan Subsidi Operasional adalah tambahan anggaran yang diberikan kepada sekolah untuk memenuhi kebutuhan operasional sekolah dengan kondisi tertentu.
 13. Boarding School adalah sistem sekolah dengan asrama, dimana peserta didik dan juga para guru dan pengelola sekolah tinggal di asrama yang berada dalam lingkungan sekolah.
 14. Rencana Kerja Sekolah yang selanjutnya disingkat RKS adalah gambaran umum rencana pengembangan sekolah empat tahun.
 15. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.
 16. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
 17. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
 18. Sekolah Satu Atap selanjutnya disingkat Satap adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan yang dilaksanakan antarjenjang pendidikan dalam satu lokasi.
 19. Sistem Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut 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 dasar dan menengah yang terus menerus diperbaharui secara online.
20. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah Kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
 21. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah Hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.
 23. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan
 24. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.
 25. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
 26. Gala Siswa SMP adalah suatu kegiatan yang bersifat kompetisi di bidang olahraga sepakbola antara siswa SMP dalam lingkup wilayah atau tingkat lomba tertentu.
 27. Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) disebut juga *Computer Based Test* (CBT) adalah sistem pelaksanaan ujian nasional dengan menggunakan komputer sebagai media ujiannya.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang Lingkup Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Barru adalah penyediaan dana untuk satuan pendidikan :



- a. Sekolah Dasar (SD) Negeri; dan
- b. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri/Satap.

BAB III
BESARAN BIAYA

Pasal 3

Besaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah :

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------|
| a. SD Negeri Jumlah Siswa 60 | : Rp. 350.000/siswa/tahun |
| b. SD Negeri Jumlah Siswa 61-100 | : Rp. 200.000/siswa/tahun |
| c. SD Negeri Jumlah Siswa 101-500 | : Rp. 150.000/siswa/tahun |
| d. SD Negeri Jumlah Siswa 501-1.000 | : Rp. 100.000/siswa/tahun |
| e. SMP Negeri Jumlah Siswa 60 | : Rp. 350.000/siswa/tahun |
| f. SMP Negeri Jumlah Siswa 61-200 | : Rp. 200.000/siswa/tahun |
| g. SMP Negeri Jumlah Siswa 201-500 | : Rp. 150.000/siswa/tahun |
| h. SMP Negeri Jumlah Siswa 501-1.000 | : Rp. 100.000/siswa/tahun |

Pasal 4

- (1) Satuan Pendidikan Satap diberikan Alokasi Tambahan Subsidi Operasional paling banyak Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah)/satuan pendidikan/tahun.
- (2) Satuan Pendidikan Satap dan besaran alokasi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan penyelenggara *Boarding School* diberikan alokasi tambahan Subsidi Operasional, dengan besaran dihitung berdasarkan jumlah siswa *Boarding School* tiap sekolah.
- (2) Satuan Pendidikan penyelenggara *Boarding School* dan rincian besaran alokasi tambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Satuan Pendidikan diberikan alokasi tambahan Biaya Operasional.
- (2) Satuan Pendidikan dan besaran alokasi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- | | |
|--|------------------|
| a. SMP dengan jumlah siswa 60 s.d 200 | = Rp. 10.000.000 |
| b. SMP dengan jumlah siswa 201 s.d 1.000 | = Rp. 15.000.000 |



Pasal 7

- (1) Satuan Pendidikan diberikan alokasi tambahan Biaya Liga Sepak Bola (GALA) Siswa SMP.
- (2) Satuan Pendidikan SMP dan besaran alokasi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing SMP paling besar yaitu sebanyak Rp. 5.000.000.-

Pasal 8

- (1) Satuan Pendidikan diberikan alokasi tambahan Biaya Penunjang Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) Tahun 2020.
- (2) Satuan Pendidikan dan besaran alokasi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - c. SMP penyelenggara Baru UNBK = Rp. 30.000.000/ruangan.
 - d. SMP penyelenggara UNBK yang menambah ruangan baru = Rp. 30.000.000/ruangan

Pasal 9

Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah di Kabupaten Barru disesuaikan dengan kebutuhan sekolah yang tercantum dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

Pasal 10

Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Barru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8 dilaksanakan sesuai Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum pada lampiran ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

LARANGAN

Pasal 11

Dana BOSDA dilarang digunakan untuk :

- a. disimpan dengan maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. membeli software pelaporan keuangan BOSDA atau software sejenis;
- d. membiayai kegiatan yang bukan prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, karya wisata (*study tour*), dan



- sejenisnya;
- e. membayar iuran kegiatan, kecuali untuk menanggung biaya keikutsertaan dalam kegiatan tersebut;
 - f. membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru/pegawai sekolah;
 - g. rehabilitasi sedang dan berat;
 - h. membangun gedung/ruangan baru;
 - i. membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
 - j. menanamkan saham;
 - k. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber lain secara penuh/wajar;
 - l. bimbingan belajar/les yang bersifat rutin;
 - m. membiayai kegiatan perpindahan siswa; dan/atau
 - n. pembayaran keperluan yang sudah dibiayai dengan sumber lain (*double accounting*).

BAB V

ADMINISTRASI PERPAJAKAN

Pasal 12

Ketentuan administrasi kepatuhan atas perpajakan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Barru, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 13

Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat dikenakan sanksi administratif berupa :

- a. teguran lisan;
- b. teguran tertulis;
- c. Pemblokiran dana dan penghentian sementara terhadap seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBN/APBD pada tahun berikutnya; dan/atau
- d. sanksi administrative lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.



BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barru.

PARAF KOORDINASI	
KADIS PENDIDIKAN	<i>[Signature]</i>
KAPAL DILIDAS	<i>[Signature]</i>
Diteliti tanggal	

Ditetapkan di Barru
pada tanggal 27 Januari 2020

[Signature]
BUPATI BARRU,

[Signature]
SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru
pada tanggal 27 Januari 2020

Rj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,

[Signature]
ABUSTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2020 NOMOR 2

[Handwritten mark]

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR : 2 Tahun 2020
TANGGAL: 27 Januari 2020

PETUNJUK TEKNIS
PENYEDIAAN DAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN ANGGARAN 2020

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar Pasal 34 ayat (2) menyebutkan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat (3) menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab Negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Sumber dana program Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SD Negeri, SMP Negeri/Satap Kabupaten Barru berasal dari APBD Kabupaten Barru, oleh karena itu ketentuan pelaksanaan keuangan yang meliputi penyaluran, pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawabannya harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBD.

Selain itu ada ketentuan lain yang bersifat mempertegas dan memperjelas pelaksanaannya. Pengelolaan program melibatkan berbagai unsur antara lain Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Sekolah dan Instansi terkait lainnya. Semua unsur tersebut memerlukan pemahaman yang sama guna menghindari timbulnya hambatan dalam pelaksanaannya. Sehubungan dengan hal tersebut, Dinas Pendidikan menyusun petunjuk teknis penggunaan BOSDA Kabupaten Barru, petunjuk teknis ini sebagai acuan untuk pelaksanaan program agar para pengelola ditingkat sekolah dapat memenuhi tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Pengertian

Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) adalah program pemerintah Kabupaten Barru yang pada dasarnya



adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan sebagai pelaksana program wajib belajar. Wajib belajar telah diamanatkan oleh undang-undang, wajib diikuti oleh semua penduduk usia sekolah. Wajib belajar dibiayai sepenuhnya oleh pemerintah dan mendapat sanksi bagi yang tidak mengikuti.

C. Tujuan

a. Secara umum program tersebut bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kualitas penduduk, mendukung pertumbuhan ekonomi dan daya saing bangsa, peningkatan kehidupan sosial serta kesejahteraan masyarakat; dan
2. Meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.

b. Secara khusus program Bantuan Operasional sekolah Daerah (BOSDA) bertujuan untuk :

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD Negeri dan SMP Negeri/Terbuka/Satap terhadap biaya operasional sekolah; dan
2. Membebaskan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun.

D. Waktu Penyaluran Dana

Pada tahun anggaran 2020 dana BOSDA Kabupaten Barru diberikan 12 bulan untuk periode Januari sampai Desember 2020. Penyaluran dana dilakukan setiap Triwulan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember.

BAB II

PROSEDUR PELAKSANAAN

A. Pengalokasian Anggaran

Alokasi anggaran berlaku 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan jumlah murid semester II tahun pelajaran 2018/2019 (15 Desember 2019), yang penggunaannya tercantun pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

B. Penyaluran Dana

Dana BOSDA disalurkan setiap triwulan (tiga bulan)

- a. Triwulan pertama (Januari-Maret)
- b. Triwulan kedua (April-Juni)
- c. Triwulan ketiga (Juli-September)
- d. Triwulan keempat (Oktober-Desember)

Beberapa ketentuan tambahan terkait dengan masalah penyaluran dana yang sering terjadi adalah sebagai berikut :

1. Jika terjadi kelebihan penyaluran yang dilakukan oleh BUD ke sekolah akibat kesalahan data, maka kelebihan dana tersebut harus dikembalikan ke kas daerah dan melaporkan kelebihan dana tersebut ke Dinas Pendidikan Kabupaten Barru; dan
2. Bilamana terdapat sisa dana pada akhir tahun anggaran, maka dana tersebut harus di kembalikan ke kas daerah Kabupaten Barru.

C. Pengambilan Dana

1. Pengambilan dana BOSDA dilakukan oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOSDA sekolah, dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan sekolah dengan menyertakan Rencana Anggaran Belanja (RAB) di Bank BPD Barru.
2. Dana BOSDA dalam suatu periode tidak harus dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

D. Penggunaan Dana

Tatacara penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah, SD Negeri, SMP Negeri/Satap, Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut :

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Insentif tenaga pendidik	Insentif jam mengajar bagi guru Non PNS, baik sertifikasi maupun Non Sertifikasi.	Insentif bulanan diberikan maksimal: a. Rp.10.000/jam/bulan, (Maksimal 50% dari total anggaran yang diterima). b. bagi satuan pendidikan yang belum memenuhi SPM (standar pelayanan minimal) khususnya dalam penyelenggaraan proses pembelajaran

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			(Permendikbud Nomor 23 Tahun 2013, pasal 2 huruf b. poin 6)
2.	Insentif tenaga kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Sekolah b. Wakil Kepala Sekolah c. Urusan-Urusan (urusan kurikulum, urusan kesiswaan, urusan sapsras, urusan humas) d. Wali Kelas e. Pustakawan f. Kepala Laboratorium g. Laboran h. Bendahara BOSDA i. Kepala Tata Usaha j. Staf Tata Usaha (PNS dan Non PNS) k. Satuan Pengamanan l. Bujang Sekolah 	<p>Insentif bulanan diberikan maksimum (11 bulan) :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah maksimum Rp. 250.000,- perbulan; 2. Wakil Kepala Sekolah maksimum Rp. 175.000,- perbulan; 3. Urusan-Urusan maksimum Rp. 175.000,- perbulan; 4. Wali Kelas maksimum Rp. 150.000,- perbulan; 5. Pustakawan maksimum Rp. 125.000,- perbulan; 6. Kepala Laboratorim maksimum Rp. 150.000,- perbulan; 7. Laboran maksimum Rp. 125.000,- perbulan; 8. Bendahara Bantuan Operasional Sekolah Daerah maksimum Rp. 350.000,- perbulan;



No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			9. Kepala Tata Usaha maksimum Rp. 125.000,- perbulan; 10. Staf Tata Usaha maksimum Rp. 100.000,- perbulan; 11. Satuan Pengamanan maksimum Rp. 500.000,- perbulan; dan 12. Bujang Sekolah maksimum Rp. 150.000,- perbulan
3.	Adiwiyata Sekolah	Perbaikan taman dan Penanaman Pohon, Pemeliharaan Jamban /WC, Pemeliharaan CTS (Cuci Tangan Pakai Sabun).	a. Pembayaran honor pekerja berdasarkan upah kerja harian yang berlaku ditempat tersebut, dibuktikan dengan daftar hadir. b. Pembelian bahan-bahan/suku cadang.
4.	Kegiatan Ulangan dan Ujian	Honorium Panitia Ulangan Tengah Semester 2 kali, Panitia Ulangan Semester 2 kali, Panitia Ujian Akhir Sekolah 1 kali.	Honorarium Panitia Ulangan Tengah Semester, Honor Panitia Ulangan Semester, dan Honor Panitia Ujian Akhir Sekolah (UAS) yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah



No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			(Panitia Maksimal 7 orang)
5.	Pembinaan siswa dan kegiatan Ekstrakurikuler	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kegiatan Ekstrakurikuler.	Konsumsi, ATK, Narasumber, Cetak, dokumentasi, sewa tempat, pembelian peralatan/perengkapan kegiatan penunjang, Perjalanan dinas (pemberian bantuan transportasi dan akomodasi siswa dan pembina/pendamping)
6.	Biaya pengelolaan dan pelaporan	Pembelian ATK, penggandaan, perjalanan dinas ke bank dan dalam rangka koordinasi/pengiriman laporan.	
7.	Perawatan/pemeliharaan gedung dan barang inventaris	Pengecetan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, perbaikan meubeler, perbaikan sanitas, perawatan fasilitas sekolah lainnya dan lingkungan sekolah	<p>a. Pembayaran honor pekerja berdasarkan upah kerja harian yang berlaku ditempat tersebut, dibuktikan dengan daftar hadir.</p> <p>b. Pembelian bahan-bahan/suku cadang.</p> <p>c. Nilai paket pekerjaan pemeliharaan gedung/ruang kelas</p>

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			tidak melebihi 10% dari anggaran biaya operasional sekolah daerah
8.	Boarding School	khusus untuk satuan pendidikan SMPN 3 Tanete Rilau dan SMPN 8 Harapan Barru	Membiayai kegiatan Boarding School : 1. SMPN 3 Tanete Rilau 2. SMPN 8 Harapan Barru
9.	Liga Sepak Bola (GALA) Siswa SMP	<p>1. Makan Minum Pembina/pendamping dan Peserta Liga Sepak Bola (GALA) siswa SMP;</p> <p>2. Transport Pembina/pendamping dan Peserta Liga Sepak Bola (GALA) siswa SMP;</p> <p>3. Pengadaan perlengkapan Liga Sepak Bola (GALA) siswa SMP meliputi :</p> <p>a. Kostum;</p> <p>b. Sepatu;</p> <p>c. Kaos Kaki; dan</p> <p>d. Pelindung Tulang Kering</p>	Masing-masing SMP Negeri diberikan alokasi tambahan Biaya Liga Sepak Bola (GALA) Siswa SMP adalah:Rp.5.000.000,-
10	Penunjang Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK)	Pengadaan komputer Server dan penunjang lainnya.	Komputer Server dan Penunjang lainnya (HUB, UPS, Kabel LAN, Konektor RJ45, Lan Card, Creamping tools, upah kerja



No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
			pemasangan jaringan LAN dan upah kerja pemasangan instalasi listrik) maksimum Rp. 30.000.000,-;



BAB III
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Penggunaan Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SD, SMP Negeri Kabupaten Barru Tahun Anggaran 2020 sepenuhnya menjadi tanggung jawab Satuan Pendidikan yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, hingga memudahkan proses pengawaasan atas penggunaan dana.

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) atau RAPBS

Penggunaan dana yang telah disepakati oleh Kepala Sekolah/Dewan Guru, Komite Sekolah dituangkan dalam RKAS atau RAPBS dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite.

2. Pembukuan :

- a. Pengelola Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SD, SMP, Negeri Kabupaten Barru Tahun Anggaran 2020 diwajibkan membuat Buku Kas Umum (Format 1), Buku Pembantu Kas Tunai (Format 2), Buku Pembantu Bank (Format 3), Buku Pembantu Pajak (Format 4).
- b. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai.
- c. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai dengan urutan tanggal kejadiannya.
- d. Setiap akhir bulan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai ditutup oleh Bendahara dan diketahui Kepala Sekolah.
- e. Uang tunai yang ada di kas tunai maksimal Rp. 10.000.000,-

3. Bukti Pengeluaran

- a. setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi sah;
- b. bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai. Untuk transaksi dengan nilai sampai Rp. 250.000,- tidak dikenakan materai, untuk transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp. 250.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,- dikenakan bea materai dengan tariff sebesar Rp. 3.000,- dan transaksi dengan nilai nominal lebih besar Rp. 1.000.000,- dikenai bea materai Rp. 6.000,-



- c. Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya;
- d. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi;
- e. Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah dan lunas dibayar oleh bendahara; dan
- f. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh sekolah sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

4. Pelaporan

Laporan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan tersebut dibiayai Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Negeri Kabupaten Barru Tahun Anggaran 2020. Untuk laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :

- b. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya; dan
- c. Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan disuatu tempat yang aman dan mudah ditemukan setiap saat.

Laporan pertanggungjawaban keuangan terdiri dari :

1. Buku kas umum
2. Buku pembantu kas tunai
3. Buku pembantu bank
4. Buku pembantu pajak
5. Realisasi penggunaan dana BOSDA
6. Bukti fisik berupa faktur, kuitansi, SPJ pemberian honor dll.
7. Laporan pembelian yang berupa asset/inventaris .
8. Surat pernyataan pertanggung jawaban mutlak.

5. Waktu Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban keuangan tersebut dibuat setiap bulan dan disampaikan setiap triwulan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Barru.



BAB IV

MONITORING DAN PELAPORAN

Agar program ini berjalan lancar dan transparan maka perlu dilakukan monitoring dan pengawasan yang dilakukan secara efektif dan terpadu. Monitoring ini bersifat supervise klinis, yaitu melakukan monitoring dan ikut menyelesaikan masalah jika ditemukan permasalahan dalam pelaksanaan program Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) SD, SMP Negeri Kabupaten Barru. Bentuk kegiatan monitoring dan supervisi adalah melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan program. Secara umum tujuan kegiatan ini adalah untuk meyakinkan bahwa Biaya Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Kabupaten Barru diterima oleh yang berhak dalam jumlah, waktu, cara dan penggunaan yang tepat.

Komponen utama yang dimonitor antara lain :

1. Alokasi dana penerima bantuan
2. Penggunaan dana ditingkat sekolah
3. Administrasi keuangan
4. Pelaporan



BUKU KAS UMUM
 Bulan :

Nama Satuan Pendidikan :
 Alamat :

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
		Jumlah bulan ini			
		Jumlah s/d bulan lalu			
		Jumlah s/d bulan ini			

Pada hari ini tanggal Buku Kas Umum ditutup dengan keadaan/posisi sebagai berikut :

Saldo buku kas umum Rp.

Terdiri dari :

Saldo bank Rp.

Saldo tunai Rp.

Mengetahui
 Kepala

Barru,.....2020
 Bendahara

 Nip.

 Nip.



BUKU PEMBANTU KAS TUNAI

Bulan :

Nama Satuan Pendidikan :

Alamat :

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Mengetahui
Kepala

Barru,.....2020
Bendahara

Nip.

Nip.

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Jabatan : Kepala
 Alamat :

Dengan menyatakan bawah :

1. Belanja Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) telah digunakan dalam rangka mendukung operasional sekolah dan tidak untuk kepentingan pribadi.
2. Penggunaan Belanja Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) adalah sebagai berikut :

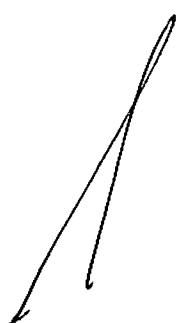
No	Waktu	Penerimaan (Rp)	Penggunaan (Rp)
1	Triwulan I		
2	Triwulan II		
3	Triwulan III		
4	Triwulan IV		
	Jumlah		

3. Apabila dikemudian pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntu ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Barru,..... 2020
 Kepala,

 NIP.



REALISASI PENGGUNAAN DANA BOSDA TINGKAT SD/SMP

PERIODE BULAN s.d (tribulan)

TAHUN ANGGARAN

Nama Satuan Pendidikan :
 Alamat :
 Jumlah Siswa :
 Saldo Awal :

No	Jumlah Anggaran	PENGGUNAAN DANA										Jumlah
		Insentif Tenaga Pendidik	Insentif Tenaga Kependidikan	Adiwiyata Sekolah	Kegiatan Ulangan Dan Ujian	Pembinaan Siswa Dan Kegiatan Ekstrakurikuler	Biaya Pengelolaan Dan Pelaporan	Perawatan/ Pemeliharaan Gedung Dan Barang Inventaris (10% Dari Total Anggaran)	Boarding School (khusus SMPN 3 Tanete Rilau dan SMPN 8 Harapan Barru)	Gala Siswa (Khusus SMP)	Penunjang UNBK (Khusus SMP Pelaksana UNBK)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Menyetujui
 Kepala

Barru, 2020
 Bendahara / Penanggung jawab kegiatan,

 Nip.

 Nip.



NAMA SATUAN PENDIDIKAN :
 KABUPATEN : BARRU
 PROVINSI : SUL-SEL

**DAFTAR PENGADAAN BARANG INVENTARIS BOSDA *)
 TAHUN ANGGARAN 2020**

No	Kode Barang	Register	Jenis Barang / Nama Barang	Merk Type	Ukuran / cc	Bahan	Tahun Pembelian 2018	Terima Barang Tanggal	Sumber Dana Belanja			Banyaknya Barang (unit/buah)	Jumlah harga keseluruhan	Dipergunakan pada unit / Ruang	Jumlah harga keseluruhan	Dipergunakan Pada Unit / Ruang	Ket crangan
									Plafon Anggaran Triwulan								
									BOSREG	BOSDA						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

CATATAN :

*) Di isi : Januari – Maret
 April – Juni
 Juli – September
 Oktober – Desember

Mengetahui :
 Kepala

 NIP.

Barru, 2020

Bendahara

.....
 NIP.

BUPATI BARRU,



SUARDI SALEH

