SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : a. bahwa upaya peningkatan mutu pendidikan merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional, sehingga pemerintah daerah perlu melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas;

b. bahwa untuk membantu satuan pendidikan mewujudkan peningkatan mutu pendidikan dan meringankan beban biaya pendidikan bagi masyarakat untuk mendapatkan pendidikan yang lebih berkualitas, maka Pemerintah daerah mengalokasikan dana bantuan operasional sekolah daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Morowali Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);
3. 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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daeraha Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Kabupaten adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.

4. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, berbentuk Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) serta Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs).
5. Peserta Didik adalah anggota masyarakat di Daerah yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur pendidikan formal pada jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
6. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau sebutan lain, selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Morowali Utara.
7. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan.
8. Komite sekolah/madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
9. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia nonpemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
10. Satuan Pendidikan adalah sekelompok Pelayanan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah selanjutnya disingkat RKAS.
12. 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.
13. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah bantuan operasional sekolah pada pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang digunakan untuk memenuhi kekurangan Bantuan Operasional Sekolah dari Pemerintah.
14. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
15. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
16. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOSDA dimaksudkan untuk memberikan acuan/pedoman bagi satuan pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah.

Pasal 3

Program BOSDA bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, serta pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Pasal 4

Secara khusus program BOSDA bertujuan untuk:
a. membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/MI Negeri dan SMP/MTs/Satap Negeri terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan;
b. membebaskan sebagian pungutan bagi seluruh peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan;
c. meringankan beban biaya operasional satuan pendidikan bagi peserta didik di satuan pendidikan swasta.

BAB III
PRINSIP PENGGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 5

Prinsip dalam pelaksanaan penggunaan dana BOSDA meliputi:
a. efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan;
b. efektif, yaitu harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar- besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
c. transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan dana BOS;
d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan;

e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan
f. manfaat, yaitu pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan otonomi Daerah yang secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi sekolah.

BAB IV
ALOKASI

Pasal 6

(1) Alokasi dana BOSDA tahun anggaran berkenaan ditetapkan sesuai kemampuan keuangan daerah.
(2) Besaran alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V
SASARAN

Pasal 7

Sasaran program BOSDA meliputi semua satuan pendidikan, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), SD/MI dan SMP/MTs/Satap, baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah atau masyarakat di Kabupaten Morowali Utara yang sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 8

(1) Pelaporan dilakukan secara berjenjang, mulai dari laporan tingkat satuan pendidikan, laporan kabupaten.
(2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. rencana kegiatan dan anggaran sekolah;
    b. pembukuan;
    c. realisasi penggunaan dana; dan
    d. rekapitulasi penggunaan dana BOSDA;

BAB VII
PETUNJUK TEKNIS

Pasal 9

Penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOSDA dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 25 September 2017

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 25 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2017 NOMOR 50.

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA MOROWALI UTARA

HELTAN RANSA, SH
NIP. 19680602 199503 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR : TAHUN 2017
TANGGAL :
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 6 ayat (1) menyebutkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 (tujuh sampai dengan lima belas) tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 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. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh siswa pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta sekolah lain yang sederajat.

Dalam upaya peningkatan mutu pendidikan yang merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional, mendorong pemerintah daerah perlu melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas. Salah satu bentuk tindakan nyata Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara adalah membantu satuan pendidikan mulai jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), SD/MI dan SMP/MTs/Satap baik negeri maupun swasta di Kabupaten Morowali Utara melalui penyediaan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang bertujuan memberikan kesempatan kepada seluruh masyarakat terutama yang tidak mampu secara ekonomi untuk mendapatkan layanan pendidikan.

B. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah Daerah.

Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) adalah program pemerintah Daerah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan selama satu tahun anggaran terhitung sejak bulan Januari sampai dengan bulan Desember.

C. Tujuan BOSDA.

Program BOSDA bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, serta pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP), dan secara khusus antara lain:

1. membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/MI Negeri dan SMP/MTs/Satap Negeri terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan;
2. membebaskan sebagian pungutan bagi seluruh peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terhadap biaya operasional penyelenggaraan pendidikan,
3. meringankan beban biaya operasional satuan pendidikan bagi peserta didik di satuan pendidikan swasta.

D. Aturan Pelaksanaan BOSDA.

Program BOSDA berdasarkan peraturan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);
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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);
5. Standarisasi belanja barang/jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.

BAB II

KETENTUAN UMUM

A. Sasaran Program.

1. Sekolah negeri.
   a. Seluruh SD/SMP/SMP Satap yang sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah (Dapodikdasmen) berhak menerima dana BOSDA;
   b. Sekolah negeri yang telah masuk dalam kriteria penerima dana BOSDA tidak diperkenankan untuk menolak dana BOSDA yang telah dialokasikan.
2. Sekolah swasta.
   a. Seluruh SD/SMP/SMP Satap/ yang sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah (Dapodikdasmen) dan sudah memiliki izin operasional berhak menerima dana BOSDA;
   b. Sekolah swasta yang telah memenuhi kriteria sebagai penerima dana BOSDA, berhak menolak dana BOSDA, akan tetapi penolakan tersebut harus memperoleh persetujuan orang tua siswa melalui Komite Sekolah berupa surat pernyataan alasan penolakan, dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di sekolah tersebut.

B. Alokasi Biaya Operasional Sekolah Daerah (BOSDA).

1. Pemerintah Kabupaten Morowali Utara melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Morowali Utara mengalokasikan biaya operasional sekolah untuk jenjang satuan pendidikan Kelompok Bermain (PAUD Non Formal), TK/ RA, SD/MI, SMP/MTs/SATAP.
2. Pemberian biaya operasional Sekolah didasarkan pada kemampuan keuangan daerah yang ditetapkan melalui SK Bupati Morowali Utara tentang Alokasi BOSDA Sekolah atas Pagu Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara.

C. Mekanisme Penyaluran.

1. Tahapan Penyaluran dana oleh Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA Tingkat Kabupaten Morowali utara meliputi beberapa tahapan:
   a. Pendataan siswa.
   b. Validasi data oleh Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara.

c. Perhitungan dana penetapan jumlah alokasi dana BOSDA tiap sekolah oleh Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara.
d. Pengajuan pencairan dana BOSDA ke BPKAD setelah RKAS/ laporan penggunaan dana BOSDA diterima dan diverifikasi oleh Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara.
e. Penyaluran dana BOSDA ke rekening sekolah/ satuan pendidikan secara langsung setelah SP2D masing –masing satuan pendidikan diterima dan diproses oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara.
f. Penggunaan dana BOSDA oleh satuan pendidikan penerima
g. Pelaporan dan pertanggungjawaban satuan Pendidikan penerima BOSDA kepada Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara sesuai jadwal.

2. Penyaluran dana BOSDA ke rekening satuan pendidikan negeri dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara sesuai dengan peraturan perundangan-undangan berdasarkan perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana setelah SP2D sekolah yang bersangkutan diterbitkan.
3. Penyaluran dana BOSDA ke rekening satuan pendidikan swasta dilakukan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan peraturan perundangan-undangan berdasarkan perhitungan dan penetapan jumlah alokasi dana setelah SP2D sekolah yang bersangkutan diterbitkan.
4. Untuk kasus atau keadaan khusus dimana Kepala Sekolah selaku penanggung jawab pada satuan pendidikan yang penerima BOSDA berhalangan, maka pengambilan dana dapat dilakukan Bendahara sekolah/Guru yang diberi mandat secara langsung sesuai dengan peraturan Bank yang berlaku.
5. Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara, Tim Pengelola Sekolah serta Pihak-pihak terkait lainnya, tidak diperkenankan memotong atau mengurangi dana BOSDA yang diperuntukan bagi satuan Pendidikan dalam bentuk apapun dan dengan alasan apapun.

D. Penerima Dana BOSDA

1. Yang berhak menerima dana BOSDA dari Pemerintah Kabupaten Morowali Utara melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayan Kabupaten Morowali Utara:
   a. Kelompok Bermain (PAUD Non Formal) swasta.
   b. Taman Kanak-Kanak (TK) dan Raudatul Athfal (RA) Negeri/Swasta.

c. Sekolah Dasar (SD), dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) Negeri/Swasta.
d. Sekolah Menengah Pertama ((SMP), SD SMP Satu Atap (SATAP), dan Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri/Swasta.
e. Bagi lembaga/sekolah/madrasah swasta yang menerima harus terdaftar pada Dinas Pendidikan maupun Kementerian Agama yang ditandai dengan telah terbitnya SK Pendirian/Ijin Operasional dan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) atau Nomor Statistik Sekolah (NSS).

2. Sekolah/Madrasah Negeri wajib menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah, sedangkan Sekolah/Madrasah swasta berhak untuk tidak menerima dana BOSDA namun wajib membebaskan peserta didik dari biaya operasional sekolah. Sekolah swasta yang memungut biaya pendidikan harus mengikuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan dan Sumbangan Biaya Pendidikan pada Sekolah Dasar.
3. Bagi sekolah/madrasah yang menerima dan menggunakan dana BOSDA dalam operasional sekolah, maka satuan pendidikan tersebut wajib bersedia untuk diaudit atau diperiksa seluruh penggunaan keuangan yang digunakan satuan pendidikan tersebut baik dana BOSDA Kabupaten, dana bantuan APBN, dana rutin, dan dana sumbangan lainnya.
4. Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI, dan SMP/MTs yang menerima dana BOSDA tidak diperkenankan menarik iuran wajib dalam bentuk apapun kepada murid/siswa. Karena selain dana BOSDA sekolah juga menerima dana BOS Pusat.
5. Satuan Pendidikan Kelompok Bermain (PAUD Non Formal) dan TK/RA diperbolehkan menarik iuran dari masyarakat.
6. Jumlah iuran wajib murid/siswa yang dapat diperkenankan untuk dibebankan sebagaimana dimaksud dalam ayat 6 tidak terlalu memberatkan masyarakat.
7. Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA tidak diperkenankan menghimpun dana dalam bentuk apapun dari siswa/murid yang berasal dari keluarga tidak mampu (miskin)

BAB III
PENGGUNAAN DANA

A. Ketentuan Penggunaan Dana di Sekolah.
1. Satuan Pendidikan penerima dana BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.
2. Sebuah kegiatan atau program operasional sekolah tidak diperkenankan untuk dibiayai oleh lebih dari satu sumber pendanaan sehingga mengakibat pembiayaan ganda.

3. Sumber Pendanaan yang dimaksud dalam butir 2 adalah dana APBN, dana Bantuan Provinsi, dana rutin, serta dana lain, maupun sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
4. Dana BOSDA hanya diperkenankan untuk dipergunakan bagi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
    a. Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran untuk dipinjamkan kepada siswa.
    b. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk fotokopi, konsumsi panitia, dan lainnya yang relevan).
    c. Pengadaan buku referensi untuk dikoleksi di perpustakaan.
    d. Pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa misalnya pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, PMR, dan sejenisnya (untuk honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran, biaya transportasi dan akomodasi dalam rangka mengikuti lomba yang tidak didanai oleh panitia lomba, dsb).
    e. Penyelenggaraan ulangan umum dan ulangan harian meliputi penggandaan soal, penyusunan soal ulangan, analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum (misalnya pengadaan bahan/ peralatan yang dibutuhkan, honor panitia ujian, honor mengoreksi soal, dan honor Guru dalam penyusunan rapor siswa).
    f. Pembelian barang habis pakai meliputi pembelian ATK, pembelian bahan praktikum, pengadaan buku nilai, konsumsi harian guru, baterai, CD, disket, kaset, spidol, kapur, tinta komputer, pita mesin ketik, tinta stensil, biaya penerimaan tamu dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah.
    g. Biaya langganan daya dan jasa meliputi biaya listrik, telepon, internet, air, koran, perangko, materai, ongkos kirim, dan biaya daya dan jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Khusus sekolah yang tidak ada jaringan listrik dan sekolah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di sekolah, maka diperkenankan untuk membeli genset/panel surya dan biaya operasionalnya.
    h. Biaya perawatan ringan seperti biaya perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang/kantor, perawatan inventaris lainnya, pengecatan, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran.

i. Pembayaran honorarium bulanan meliputi honorarium guru honorer/staf tata usaha/laporan/ instruktur, dsb (yang diangkat sekolah dan belum dibiayai oleh lembaga tertentu), dan kelebihan mengajar bagi Guru PNS.
j. Pengembangan peningkatan kompetensi Guru meliputi KKG/ MGMP, KKKS/ MKKS, dan inhouse training.
k. Pemberian bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi biaya transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil, beasiswa miskin, beasiswa prestasi, dan bantuan sosial lainnya.
l. Pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti supervisi kelas, penyusunan silabus dan perangkat PBM, pembuatan media/alat pembelajaran sederhana, peningkatan administrasi kelas (yang dibiayai adalah pengadaan bahan/peralatan yang dibutuhkan, bukan honor atau transportasi Penyusun/Guru.
m. Pembelian desktop/laptop untuk kegiatan belajar siswa, maksimum 1 set untuk SD/MI, dan 2 set untuk SMP/MTs. Desktop/laptop yang dibeli tersebut harus berada di sekolah untuk digunakan dalam proses pembelajaran dan administrasi sekolah.
n. Kegiatan persiapan OSN, O2SN, FLS2N, UKS tingkat sekolah, tingkat kecamatan dan tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi dan Tingkat Nasional.

5. Penggunaan dana BOSDA untuk operasional sekolah terbagi dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu ;
   a. Sekolah Negeri (TK/RA, SD/MI, SMP/MTs/Satap): Belanja Pegawai 30%, Belanja barang dan Jasa 50%, dan Belanja Modal 20%.
   b. Sekolah swasta (K/RA, SD/MI, SMP/MTs/Satap): Belanja Pegawai maksimal 40% dari total Penerimaan BOSDA.
   c. Lembaga Pendidikan PAUD Non Formal (Kelompok Bermain) Menyesuaikan dengan pembelanjaan yang sudah dirancang oleh Bidang PAUD dan PNF Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bulungan.
6. Penggunaan dana BOSDA di sekolah harus didasarkan pada keputusan bersama antara Tim Pengelola BOSDA, Dewan Guru, dan Komite Sekolah yang harus tertuang secara tertulis sebagai hasil keputusan rapat.
7. Seluruh pembiayaan kegiatan yang menggunakan dana BOSDA wajib menggunakan standarisasi biaya yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Morowali Utara maupun Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara.

8. Penggunaan dana BOSDA untuk kegiatan diluar yang disampaikan pada ayat 4, harus dikonsultasikan dengan Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara secara tertulis untuk dapat dipertimbangkan dan dipertanggung jawabkan.
9. Segala bentuk pajak atau kewajiban lainnya yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan tersebut pada ayat 4, dibebankan kepada dana BOSDA tersebut.

B. Larangan Penggunaan Dana BOSDA:
Dana BOSDA yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut:
1. Disimpan di bank dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan.
2. Dipinjamkan kepada pihak lain.
3. Menanamkan saham.
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour, karya wisata atau sejenisnya.
5. Membiayai kegiatan yang diselenggarakan dan sudah dibiayai oleh pihak lain.
6. Membayar bonus, honor, dan transportasi rutin untuk guru, kepala sekolah, maupun pegawai yang sudah didanai dari sumber lain.
7. Membeli pakaian/seragam bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah).
8. Digunakan untuk rehabilitasi sedang/berat.
9. Membangun gedung/ruangan/taman baru.
10. Membeli bahan/barang/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
11. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana lain dari pemerintah pusat ataupun pemerintah daerah secara penuh atau wajar, misalnya Gaji/Tunjangan PNS, guru bantu/kontrak, transportasi dan uang saku pelatihan, dsb.
12. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah.

BAB IV
MONITORING DAN PENGAWASAN

A. Monitoring oleh Tim BOSDA Kabupaten.
1. Monitoring yang dilaksanakan Tim BOSDA Kabupaten dapat ditujukan untuk memantau pencairan dan penyaluran dana, atau pengelolaan dan penggunaan dana di sekolah, atau tindak lanjut penanganan dan pelayanan pengaduan masyarakat;

2. Dalam setiap pelaksanaan monitoring, sasaran responden yang dilibatkan adalah pemangku kepentingan yang terkait dengan tujuan monitoring. Responden tersebut dapat terdiri dari lembaga penyalur, atau pengelola sekolah, atau warga sekolah;
3. Disesuaikan dengan tujuan, pelaksanaan monitoring dapat dilakukan dengan berbagai cara. Monitoring dapat dilakukan melalui kunjungan lapangan, atau koordinasi melalui media komunikasi (telepon, faksimil, email, dll;
4. Disesuaikan dengan tujuan dan mekanisme, monitoring dapat dilaksanakan pada saat persiapan penyaluran dana, atau pada saat penyaluran dana, atau pasca penyaluran dana, atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan;
5. Kegiatan monitoring yang dilaksanakan di oleh Tim BOSDA Kabupaten menggunakan anggaran pada DPA Dinas Pendidikan Kabupaten yang bersumber dari APBD, dan atau sumber dana lain yang tersedia;
6. Frekuensi pelaksanaan, sasaran dan jumlah sasaran yang dilibatkan, responden dan jumlah responden yang dilibatkan, mekanisme dan waktu pelaksanaan monitoring disesuaikan dengan tujuan, kebutuhan, serta ketersediaan anggaran dan SDM.
7. Monitoring BOSDA juga dapat disinergikan pelaksanaannya dengan monitoring program lainnya. Untuk itu pelaksanaan monitoring juga dapat melibatkan pengawas sekolah yang kredibel dan bertanggungjawab secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh pengawas sekolah.

B. Pengawasan penggunaan dana BOSDA dapat dilakukan oleh berbagai lembaga diantaranya:
   a. DPRD.
   b. Perguruan tinggi.
   c. POLRI.
   d. Unsur Masyarakat, seperti Dewan Pendidikan, Komite Sekolah, LSM Pendidikan maupun organisasi kemasyarakatan/kependidikan lainnya.
   e. Instansi pengawasan seperti Inspektorat (Provinsi dan Kabupaten). BPKP.
   f. Dinas Pendidikan, dan lainnya.

C. Dalam menghimpun keluhan dan pengaduan masyarakat, Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara membuka sekretariat pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara dan telepon pengaduan menyangkut

penggunaan dana BOSDA melalui nomor telpon : 0813-4202-2232 (Bidang PAUDNI), 0813-5420-0599 (Bidang Dikdas) dan 0813-5420-0599 atau langsung ke Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Morowali Utara yang akan direspon, diteliti dan ditindak lanjuti.

BAB V
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pelaporan dan Pertanggungjawaban penyaluran dan penggunaan dana BOSDA dilakukan oleh 2 pihak :

a. Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara meliputi pertanggungjawaban dalam hal statistik penerimaan, distribusi dana, monitoring dan evaluasi, serta penanganan pengaduan kepada masyarakat.
b. Satuan Pendidikan, meliputi pertanggung jawaban dalam pengajuan jumlah siswa dan nama-nama siswa, jumlah dana yang dikelola, pengelolaan dan laporan penggunaan dana.
c. Pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan dan penggunaan dana oleh satuan pendidikan disampaikan kepada Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara untuk ditindak lanjuti.
d. Pencairan dana BOSDA Kabupaten Morowali Utara per semester. Pencairan dana BOSDA semester I dapat dilakukan apabila RKAS satuan pendidikan yang bersangkutan telah diterima dan disetujui oleh Tim. Sedangkan pengajuan pencairan berikutnya hanya dapat dilakukan apabila laporan pertanggung jawaban dana BOSDA sebelumnya telah diterima dan disetujui oleh Tim Pelaksana Penyediaan BOSDA tingkat Kabupaten Morowali Utara sesuai dengan petunjuk teknis yang berlaku.
e. Satuan Pendidikan menyampaikan RKAS paling lambat 2 minggu setelah sosialisasi BOSDA.
f. Satuan Pendidikan melaporkan Pertanggungjawaban dana BOSDA (SPJ) Semester 1 paling lambat tanggal minggu kedua bulan juli. Sedangkan penyampaian Pertanggungjawaban dana BOSDA (SPJ) Semester 2 paling lambat tanggal 15 Desember.

g. Pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan Dana BOSDA Kabupaten persemester, sehingga mempermudah pencairan berikutnya.

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR