



BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2017 NOMOR 90

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 90 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENDAMPINGAN
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH UNTUK PENDIDIKAN DASAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANJARNEGARA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 17 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, Pemerintah Daerah menjamin tersedianya biaya operasional untuk setiap Satuan Pendidikan Penyelenggara Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;

- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 17 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun, Pemerintah Daerah dapat membantu biaya operasional pada Satuan Pendidikan Dasar Penyelenggara Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Pendampingan Bantuan Operasional Sekolah untuk Pendidikan Dasar;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Nomor 78 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara RI 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 RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5410);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara RI 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 RI Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5157);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

13. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota (Berita Negara RI Tahun 2013 Nomor 464);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan (Berita Negara RI Tahun 2015 Nomor 2102);

17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara RI Tahun 2017 Nomor 335) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara RI Tahun 2017 Nomor 1068);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara RI Tahun 2016 Nomor 874);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Peran Serta Masyarakat Dalam Bidang Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2013 Nomor 10);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENDAMPINGAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH UNTUK PENDIDIKAN DASAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bajarneegara.
6. Pendampingan Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah alokasi bantuan biaya satuan pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah untuk memenuhi kekurangan biaya operasi dalam rangka memenuhi standar pelayanan minimal pendidikan.
7. Biaya operasi satuan pendidikan adalah nilai rupiah yang disediakan dan/atau diperlukan untuk kegiatan operasional satuan pendidikan yang meliputi biaya operasi nonpersonalia.

8. Data Pokok Pendidikan 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 yang terus menerus diperbarui secara *online*.
9. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan awal selama sembilan tahun pertama masa sekolah anak, yaitu terdiri dari Sekolah Dasar (SD) selama 6 (enam) tahun dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) selama 3 (tiga) tahun.
10. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
11. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
12. Kepala Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin SD, SMP, TK, atau Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Nonformal berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Komite Sekolah yang selanjutnya disebut Komite adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
14. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia non Pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Maksud Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai:

- a. dasar hukum pelaksanaan pengelolaan Pendamping BOS untuk Pendidikan Dasar; dan
- b. pedoman dan acuan dalam penyusunan perencanaan, pengorganisasian, penyaluran, pemantauan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Pendampingan BOS untuk Pendidikan Dasar.

Bagian Kedua Tujuan Pasal 3

Tujuan Kegiatan Penyediaan Pendampingan BOS adalah untuk:

- a. meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun yang bermutu, serta mendukung penyelenggaraan pendidikan dasar bebas pungutan;
- b. meringankan beban biaya operasi satuan pendidikan bagi peserta didik di satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat;
- c. memenuhi kekurangan biaya operasi satuan pendidikan dalam rangka melaksanakan pemenuhan standar pelayanan minimal pendidikan dan standar nasional pendidikan; dan
- d. mendorong pengelola satuan pendidikan yang diselenggarakan masyarakat dalam meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan.

BAB III PRINSIP PENGGUNAAN DANA

Pasal 4

Penggunaan dana Pendampingan BOS harus dilaksanakan dengan prinsip:

- a. efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan sesuai dengan waktu yang ditentukan 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 prinsip keterbukaan yang memungkinkan warga sekolah untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang penggunaan dana Pendampingan BOS;
- d. akuntabel, yaitu pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari dana Pendampingan BOS dapat dipertanggungjawabkan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional;
- f. tertib bahwa penggunaan dana pendampingan BOS harus dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- g. taat pada peraturan perundang-undangan, yaitu penggunaan dan dana pendampingan BOS harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan; dan
- h. manfaat, yaitu penggunaan dana pendampingan BOS diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan sekolah dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan yang berorientasi pada tujuan pembangunan pendidikan nasional di sekolah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

BAB IV RUANG LINGKUP

Pasal 5

- (1) Ruang lingkup pendampingan BOS untuk SD yang diselenggarakan Pemerintah Daerah hanya untuk pemenuhan biaya operasi non personalia.
- (2) Ruang lingkup pendampingan BOS untuk SMP yang diselenggarakan Pemerintah Daerah hanya untuk pemenuhan biaya operasi non personalia.

Pasal 6

Ruang lingkup pendampingan BOS untuk SD dan SMP yang diselenggarakan masyarakat diberikan untuk bantuan biaya operasi nonpersonalialia, jika keuangan Daerah memungkinkan.

BAB V PEDOMAN PELAKSANAAN

Bagian Kesatu Pengalokasian Pendampingan BOS

Pasal 7

- (1) Pendampingan BOS untuk biaya operasi non personalialia dialokasikan setiap tahun anggaran didasarkan pada data individu peserta didik yang telah memenuhi persyaratan pada sistem Dapodik.
- (2) Data individu peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil setiap semester 1 (satu) untuk selanjutnya dilakukan verifikasi faktual.

- (3) Hasil verifikasi faktual data individu peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kemudian diusulkan oleh Kepala Dinas untuk mendapatkan alokasi anggaran pendampingan BOS untuk biaya operasi non personalia.

Pasal 8

- (1) Pendampingan BOS untuk biaya operasi nonpersonalia hanya dialokasikan pada SD dan SMP yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dan Masyarakat.
- (2) Besaran alokasi pendampingan BOS untuk biaya operasi nonpersonalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perhitungan rata-rata proporsional menurut jumlah siswa dalam rangka pemenuhan biaya satuan pendidikan minimal yang dapat dipenuhi sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 9

Alokasi anggaran pendampingan BOS setiap tahun anggaran berkenaan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penyaluran pendampingan BOS

Pasal 10

- (1) Dana pendampingan BOS pada SD dan SMP yang diselenggarakan Pemerintah Daerah disalurkan minimal sekali pada setiap tahun ke rekening bank atas nama sekolah.
- (2) Dana pendampingan BOS pada SD dan SMP yang diselenggarakan masyarakat disalurkan minimal sekali pada setiap tahun ke rekening bank atas nama sekolah.

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan dan Keuangan

Pasal 11

- (1) Kegiatan pengelolaan pendampingan BOS pada tingkat Daerah dilaksanakan oleh Tim Manajemen Pendampingan BOS Kabupaten yang juga melaksanakan tugas sebagai Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah yang sumber anggarannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim Pendampingan BOS pada tingkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Kegiatan pengelolaan Pendampingan BOS pada SD dan SMP, dilaksanakan oleh Tim Manajemen Pendampingan BOS tingkat satuan pendidikan masing-masing yang juga melaksanakan tugas sebagai Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah yang sumber anggarannya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tim Pendampingan BOS pada tingkat satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah masing-masing.

Pasal 13

- (1) Kepala Sekolah penerima Pendampingan BOS bertanggungjawab penuh terhadap penggunaan dana pendampingan BOS sesuai dengan ketentuan ini.

- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pendampingan BOS disusun berdasarkan ketentuan peraturan terkait dengan pengelolaan keuangan daerah dan/atau penatausahaan keuangan daerah.

Bagian Keempat
Pembinaan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi

Pasal 14

- (1) Dinas melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Pendampingan BOS.
- (2) Hasil pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Pendampingan BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan ini dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kelima
Sanksi

Pasal 15

Pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai dengan pedoman teknis dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kegiatan Penyediaan Pendampingan BOS untuk SD dan SMP, dilaksanakan sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Pendampingan BOS untuk Pendidikan Dasar sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara .

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 3-11-2017
BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 3-11-2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
Cap ttd,
FAHRUDIN SLAMET SUSIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2017
NOMOR 90

Mengetahui sesuai aslinya,
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM
KEPALA BAGIAN KESRA

Cap ttd,

YUSUF AGUNG PRABOWO, SH, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19721030 199703 1 003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 90 TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGELOLAAN PENDAMPINGAN
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
UNTUK PENDIDIKAN DASAR

PEDOMAN PELAKSANAAN KEGIATAN
PENDAMPINGAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH UNTUK
PENDIDIKAN DASAR

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Orang tua dan Masyarakat. Penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah dibiayai dengan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dalam hal BOS tidak mencukupi untuk biaya operasional sekolah maka, pemerintah daerah wajib memenuhi kekurangan biaya operasional tersebut sebagai konsekuensi implementasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa kewenangan penyelenggaraan pendidikan dasar menjadi urusan kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten.

Untuk memenuhi kewajiban dan tanggungjawab tersebut, Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara mengambil kebijakan untuk mengalokasikan Pendampingan Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Agar proses pelaksanaan kebijakan tersebut dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu menyusun Pedoman Pelaksanaan kegiatan ini agar dapat menjadi terarah dan tertib administrasi.

B. Sasaran, Ruang Lingkup, Besaran Pendampingan BOS

Secara umum sasaran Pendampingan BOS adalah untuk seluruh SD, SMP dan Pendidikan Kesetaraan (Paket A dan B) di Kabupaten Banjarnegara. Sedangkan ruang lingkup pembiayaan Pendampingan BOS pada SD dan SMP meliputi biaya nonpersonalia untuk membantu memenuhi kebutuhan siswa.

Selanjutnya, besaran Pendampingan BOS bagi SD dan SMP setiap tahunnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan kemampuan keuangan daerah.

II. PENGGUNAAN DANA

A. Komponen Penggunaan Dana Pendampingan BOS

Dana Pendampingan BOS digunakan untuk pengadaan belanja modal/asset dan belanja barang dan jasa, serta tidak dapat digunakan untuk belanja pegawai. Oleh karena itu, Kepala Sekolah selaku Penanggungjawab Penggunaan Dana Pendampingan BOS harus dapat mengatur penggunaan dana dan pembiayaan satuan pendidikan dalam menyusun APBS agar tidak terjadi dobel penganggaran. Kepala Sekolah harus memastikan bahwa kegiatan yang sudah dibiayai dari anggaran Pendampingan BOS tidak boleh dibiaya dari sumber anggaran yang lain, termasuk Pendampingan BOS Reguler. Adapun komponen penggunaan dana Pendampingan BOS adalah sebagai berikut:

Untuk membiayai komponen belanja yang belum teralokasikan dalam BOS Reguler, yaitu:

- a. Buku-buku Pelajaran yang belum bisa dibeli dengan BOS reguler, seperti: mulok kabupaten, buku-buku pramuka dan buku-buku kearifan lokal lainnya.
- b. Pembelian perlengkapan dan peralatan sekolah bagi siswa, seperti: seragam sekolah (OSIS, Pramuka termasuk topi/dasi/ikat pinggang, sepatu dan kaos kaki, tas, buku dan alat tulis lainnya).

B. Larangan

Dana Pendampingan BOS dilarang untuk:

- a. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh sumber dana lainnya, misalnya dana dari BOS Reguler, Komite Sekolah, Sumbangan dan dana lainnya yang menjadi pendapatan sah sekolah;
- b. membiayai kegiatan yang tidak menjadi kegiatan prioritas sekolah dan memerlukan biaya yang besar seperti studi banding, karya wisata, piknik dan sejenisnya;
- c. membiayai kegiatan yang tidak direncanakan atau belum dituangkan dalam APBS;
- d. membeli lembar kerja siswa (LKS);
- e. membiayai belanja personil bagi pendidik dan tenaga kependidikan yang tidak diatur dalam ketentuan ini.
- f. membangun gedung baru;
- g. membiayai pemeliharaan untuk gedung sekolah yang rusak sedang/berat;
- h. dipinjamkan ke pihak lain;
- i. disimpan dengan maksud dibungakan; dan
- j. membeli software atau aplikasi;

III. PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Perencanaan

1. Dinas menyusun alokasi anggaran Pendampingan BOS sesuai dengan data yang tercantum pada Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) setelah dilakukan verifikasi dan validasi data.
2. Besaran alokasi anggaran Pendampingan BOS untuk masing-masing sekolah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
3. Kepala Dinas menyusun perencanaan teknis dan langkah-langkah yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pendampingan BOS.

B. Pengorganisasian

1. Tim Manajemen Pendampingan BOS Kabupaten Banjarnegara adalah Tim Manajemen BOS dengan tugas dan tanggungjawab sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, yang susunannya disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
2. Tim Manajemen Pendampingan BOS Sekolah adalah Tim Manajemen BOS Sekolah, yang terdiri dari:
 - a. Penanggungjawab
Kepala Sekolah
 - b. Anggota
 - 1) Bendahara, yaitu guru yang mendapatkan tugas tambahan sebagai bendahara sekolah.
 - 2) 1 (satu) orang dari unsur orang tua peserta didik di luar dari komite yang dipilih oleh kepala sekolah dan komite dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan.
 - c. Tugas dan tanggungjawab Tim Manajemen Pendampingan BOS Sekolah sama dengan tugas dan tanggungjawab Tim Manajemen BOS Sekolah, dengan menambahkan uraian tugas melaksanakan kegiatan Pendampingan BOS yang meliputi sebagai berikut:
 - 1) menyusun perencanaan kegiatan Pendampingan BOS dengan memperhatikan pedoman teknis, serta menuangkannya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS);
 - 2) Kepala sekolah selaku penanggungjawab penggunaan dana Pendampingan BOS menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab bagi penerimaan bantuan;
 - 3) melengkapi dokumen persyaratan pencairan Pendampingan BOS;

- 4) menggunakan dan memanfaatkan dana Pendampingan BOS yang diterima sebagaimana peruntukannya;
 - 5) membukukan penerimaan dan pengeluaran Pendampingan BOS secara terpisah dengan sumber anggaran yang lain; dan
 - 6) mempertanggungjawabkan penggunaan dana Pendampingan BOS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Tim Manajemen Pendampingan BOS dan BOS Reguler ditetapkan dalam satu surat keputusan kepala sekolah.

C. Penyaluran

1. Dana Pendampingan BOS disalurkan minimal sekali dalam satu tahun ke rekening bank atas nama sekolah.
2. Rekening Bank atas nama sekolah sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah rekening sekolah yang terpisah dengan rekening BOS reguler.
3. Sekolah wajib membuka rekening bank baru apabila belum memiliki rekening sekolah untuk menampung rekening Pendampingan BOS.
4. Bank Penyalur Pendampingan BOS ditetapkan adalah PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah (Bank Jateng).

D. Pelaksanaan Teknis

1. Sekolah menerima alokasi dana Pendampingan BOS dari Dinas.
2. Sekolah melakukan perubahan APBS pada tahun pelajaran yang bersangkutan untuk memasukkan alokasi Pendampingan BOS Semester I Tahun Anggaran.

3. Sekolah memasukkan alokasi APBS pada tahun pelajaran selanjutnya untuk Pendampingan BOS Semester II Tahun Anggaran.
4. Sekolah menerima dana Pendampingan BOS setiap satu tahun sekali.
5. Sekolah melaksanakan kegiatan yang anggarannya bersumber dari Pendampingan BOS sesuai dengan ketentuan dan mempertanggung-jawabkannya sesuai dengan penatausahaan keuangan daerah.

IV. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. Pelaporan

Laporan Realisasi Anggaran Pendampingan BOS dilaksanakan sesuai dengan format-format yang ditentukan, selanjutnya disampaikan kepada Dinas melalui Sub Bagian yang menangani Keuangan Dinas mengikuti sistem pengelolaan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Pembukuan

1. Sekolah wajib membuat pembukuan dari dana Pendampingan BOS sesuai dengan ketentuan penatausahaan keuangan daerah.
2. Pendampingan BOS dibukukan terpisah dengan BOS Reguler dan sumber anggaran lainnya.
3. Buku yang digunakan dalam melaksanakan penatausahaan keuangan adalah sebagai berikut:
 - a) Buku Kas Umum
 - b) Buku Pembantu Kas
 - c) Buku Pembantu Bank
 - d) Buku Pembantu Pajak
4. Perpajakan
Ketentuan peraturan perpajakan dalam penggunaan dana Pendampingan BOS diatur sesuai dengan ketentuan perpajakan dan/atau ketentuan keuangan daerah.

5. Pertanggungjawaban Keuangan
Ketentuan pertanggungjawaban keuangan dalam penggunaan dana Pendampingan BOS harus disertai dengan kelengkapan dan bukti pengeluaran diatur sesuai dengan ketentuan peraturan terkait dengan pengelolaan keuangan daerah dan/atau penatausahaan keuangan daerah.

V. MONITORING, PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Monitoring dan Evaluasi

Bentuk kegiatan monitoring dan evaluasi meliputi pemantauan, pembinaan, dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan program Pendampingan BOS. Secara umum kegiatan ini bertujuan untuk meyakinkan bahwa dana Pendampingan BOS diterima oleh yang berhak dalam jumlah, waktu, cara, dan penggunaan yang tepat. Komponen utama yang dimonitor antara lain:

1. alokasi dana sekolah penerima bantuan;
2. penyaluran dan penggunaan dana;
3. pelayanan dan penanganan pengaduan;
4. administrasi keuangan; serta
5. pelaporan,

Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh tim manajemen BOS Kabupaten, dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

1. monitoring ditujukan untuk memantau penyaluran dana, penyerapan dana, dan penggunaan dana di tingkat sekolah;
2. responden terdiri dari sekolah, pendidik/tenaga kependidikan dan peserta didik dan/atau orangtua peserta didik;
3. monitoring dilaksanakan pada saat penyaluran dana dan pasca penyaluran dana;
4. monitoring dapat dilakukan secara terpadu dengan program lain selain program Pendampingan BOS;
5. monitoring dapat melibatkan pengawas sekolah secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya oleh pengawas sekolah;
6. monitoring dilakukan melalui kunjungan lapangan;

7. tim manajemen Pendampingan BOS kabupaten dapat melibatkan pengawas sekolah yang kredibel dan bertanggungjawab untuk membantu melakukan monitoring atau melekat pada sekolah binaan pengawas sekolah masing-masing.

B. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pengawasan Pendampingan BOS meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat kabupaten maupun sekolah. Prioritas utama dalam program Pendampingan BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh Dinas kepada sekolah.
2. Pengawasan fungsional internal oleh Inspektorat Daerah dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan atau permintaan Dinas, serta sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing.
3. Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit jika diperlukan dan atas permintaan Dinas.
4. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.
5. Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program Pendampingan BOS oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah ataupun Dinas mengacu pada kaedah keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen Pendampingan BOS dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan Pendampingan BOS di sekolah, agar segera dilaporkan kepada Dinas, atau instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

C. Sanksi

1. Pelanggaran terhadap ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan keuangan daerah dan/atau sekolah diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Sanksi administrasi yang dapat diberikan atas pelanggaran dari ketentuan ini yang dilakukan oleh sekolah atau oknum, diberikan dalam bentuk:
 - a. penerapan sanksi kepegawaian terkait dengan pelanggaran disiplin pegawai;
 - b. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu dana Pendampingan BOS yang terbukti disalahgunakan agar dikembalikan kepada sekolah;
 - c. apabila berdasarkan hasil monitoring atau audit sekolah terbukti melakukan penyimpangan atau tidak menyusun laporan pertanggungjawaban Pendampingan BOS, Tim Manajemen Pendampingan BOS Kabupaten dapat menghentikan sementara penyaluran Pendampingan BOS;
 - d. apabila terdapat oknum yang terbukti melakukan penyimpangan atau tidak menyusun laporan kinerja selama satu tahun maka Tim Manajemen Pendampingan BOS Kabupaten dapat menghentikan pemberian alokasi Pendampingan BOS, dan memproses oknum bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. penghentian pemberian Pendampingan BOS kepada Sekolah yang terbukti melakukan pelanggaran dengan sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok atau golongan; dan
 - f. bentuk sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

VI. PELAYANAN PENGADUAN MASYARAKAT

A. Penanganan Pengaduan Masyarakat Tingkat Sekolah

1. Sekolah wajib membuka layanan informasi dan pengaduan terkait dengan pengelolaan Pendampingan BOS.
2. Pengaduan masyarakat, kritik dan saran terkait dengan pengelolaan Pendampingan BOS wajib dicatat dengan format yang telah ditentukan sekolah.

B. Penanganan Pengaduan Masyarakat Tingkat Kabupaten

1. Informasi, pertanyaan, atau pengaduan masyarakat terhadap kegiatan penyediaan Pendampingan BOS dapat disampaikan secara langsung datang kepada Dinas, atau melalui surat, media online, website dan telepon yang dapat dihubungi.
2. Dinas wajib membuka layanan informasi dan pengaduan masyarakat terkait dengan kegiatan Pendampingan BOS.
3. Pengaduan masyarakat, kritik dan saran terkait dengan pengelolaan Pendampingan BOS wajib dicatat dengan format yang telah ditentukan.

VII. Kelengkapan Administrasi Laporan Keuangan Pendampingan BOS

Susunan Kelengkapan Administrasi Laporan Realisasi Anggaran Pendampingan BOS meliputi:

1. Cover;
2. Surat Pengantar;
3. Surat Pernyataan Tanggung jawab;
4. Buku Kas Umum;
5. Buku Pembantu Kas;
6. Buku Pembantu Bank;
7. Buku Pembantu Pajak; dan
8. Bukti Pengeluaran (sesuai dengan penatausahaan keuangan daerah).

VIII. KETENTUAN LAINNYA

Hal-hal teknis lainnya yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur kemudian dengan ketentuan Peraturan Kepala Dinas, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan ini.

IX. PENUTUP

Demikian pedoman ini agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

BUPATI BANJARNEGARA,
Cap ttd,
BUDHI SARWONO