BERITA DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA

PERATURAN BUPATI ACEH TENGGARA
NOMOR 62 TAHUN 2017

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH KABUPATEN (BOS-KAB) ACEH TENGGARA JENJANG TK DAN SMP NEGERI TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ACEH TENGGARA,

Menimbang :

a. bahwa untuk mendukung kelancaran proses belajar mengajar dan untuk meningkatkan pelayanan pendidikan di sekolah, maka kepada sekolah di Kabupaten Aceh Tenggara perlu diberikan Dana Bantuan Operasional Sekolah yang bersumber dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Kabupaten Aceh Tenggara;

b. bahwa demi optimalisasi pelaksanaan pemberian Dana Bantuan Sekolah Kabupaten tersebut perlu diatur mengenai tata cara penyalurannya;

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Tenggara tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten (BOS-KAB) Jenjang TK dan SMP Negeri Tahun Anggaran 2017.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1974 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3034);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Guru dan Dosen;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. 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);
8. 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);
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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengelolan dan Penyelenggaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mentrei Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan;
13. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Aceh (Lembaran Aceh Tahun 2008 Nomor 05);
14. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara sebagaimana telah diubah dengan Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Tenggara (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2013 Nomor 02);

15. Qanun Kabupaten Aceh Tenggara Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2017 Nomor 01);
16. Peraturan Bupati Aceh Tenggara Nomor 51 tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Tenggara Tahun Anggaran 2017 (Berita Kabupaten Aceh Tenggara Tahun 2017 Nomor 51);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH KABUPATEN (BOS-KAB) ACEH TENGGARA JENJANG TK DAN SMP NEGERI TAHUN ANGGARAN 2017

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Aceh Tenggara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Tenggara.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Tenggara adalah dinas yang melenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Aceh Tenggara yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRK dan ditetapkan dengan Qanun.
6. Dana Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) Aceh Tenggara untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.
7. Pendanaan Pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.
8. Dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten merupakan pengalihan dana belanja rutin sekolah.
9. Dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten yang selanjutnya disebut BOS-KAB adalah dana pendidikan yang bersumber dari APBK Aceh Tenggara yang dianggarkan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Tenggara untuk membantu kelancaran operasional Sekolah Negeri di Kabupaten Aceh Tenggara.

BAB II
TUJUAN

Pasal 2

Tujuan Pemberian Dana BOS-KAB adalah untuk meningkatkan kualitas pendidikan di Kabupaten Aceh Tenggara dengan cara meningkatkan pemerataan pelayanan pendidikan, memperluas kesempatan belajar serta meningkatkan kemampuan dan keterampilan guru dan peserta didik.

BAB III
PROSEDUR/MEKANISME PENGELOLAAN DANA BOS-KAB

Pasal 3

(1) Pejabat yang ditunjuk untuk mengelolan dana BOS-KAB sekolah negeri adalah sebagai berikut;
   a. Bupati menetapkan kuasa pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu atas usul Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selaku Pengguna Anggaran; dan
   b. Kepala Sekolah ditunjuk sebagai PPTK dan Bendahara Sekolah sebagai pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu ditetapkan dengan surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
(2) Tugas PPTK dan Pemabantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mengelola Dana BOS-KAB yang ditrasfer oleh bendahara pengeluaran pembantu pada Dinas Pendidkan dan Kebudayaan.

Pasal 4

(1) Dana BOS-KAB sekolah negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan
(2) RKA-SKPK untuk program/kegiatan dana BOS-KAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
(3) Kode Rekening belanja tidak langsung dan belanja langsung yang bersumber dari dan BOS-KAB, untuk uraian obyek belanja dan rincian obyek belanja sesuai dengan lampiran A.VIII.a1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri 21 Tahun 2011 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan Daerah.
(4) Pencairan Dana BOS-KAB Sekolah Negeri dilakukan dengan mekanisme Tambah Uang (TU) Ganti Uang (GU)/Langsung (LS).

Pasal 5

(1) Penetapan Alokasi Dana BOS-KAB pada masing – masing Sekolah Negeri yang berada dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Aceh Tenggara ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Tenggara berdasarkan pagu KUA-PPAS.
(2) Sekolah Penerima Dana BOS-KAB wajib menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)/Rencana Angaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) dan merupakan sebagai syarat bagi sekolah untuk mengajukan permohonan permintaan dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
(3) Penyaluran dana BOS-KAB Sekolah Negeri dilakukan setiap triwulan oleh bendahara pengeluaran pembantu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui rekening masing-masing sekolah.
(4) Setelah dana BOS-KAB diterima oleh masing-masing sekolah, maka Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu di sekolah wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana dengan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan seperti:
   1. Kwitansi;

2. Faktur;
3. Bukti Surat Setoran Pajak (SSP) berupa PPN, PPh 21, PPh 22, dan PPh 23 apabila ada;
4. Buku Kas Umum;
5. Buku Pembantu Bank;
6. Buku Pembantu Kas Tunai; dan
7. Buku Pembantu Pajak.

(5) Penyaluran Dana BOS-KAB Sekolah Negeri Ke Dinas Pendidkan dan Kebudayaan untuk triwulan berikutnya dapat dilakukan tanpa menunggu penyampaian laporan penggunaan Dana BOS-KAB triwulan sebelumnya.

Pasal 6

(1) Kepala Sekolah Negeri menyampaikan lapor penggunaan dana BOS-KAB triwulan I paling lambat tanggal 10 April dan triwulan II paling lambat tanggal 10 Juli sedangkan triwulan III paling lambat 10 Oktober dan triwulan IV paling lambat tanggal 20 Desember tahun berkenaan kepada bendahara pengeluaran pembantu
(2) Laporan penggunaan dana BOS-KAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan lampirkan bukti-bukti pengeluran yang sah dan lengkap.
(3) Laporan Pengguna dana BOS-KAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh kuasa Pengguna Anggaran setelah diverifikasi oleh Pejabat penetausahan keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
(4) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawaban penuh atas penggunaan dana BOS-KAB yang diterima setiap triwulanya.

BAB IV
PEMANFAATAN DANA BOS-KAB

Pasal 7

Jenis pemanfaatan dana BOS-KAB sesuai dengan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) terdiri dari:

a. Belanja Pegawai;
b. Belanja Barang dan Jasa/Fotocopy/Penjilidan/cetak;
c. Belanja Pemeliharaan
d. Biaya jasa kantor (listrik,air dan telepon);dan
e. Belanja Makan dan Minum.

Pasal 8

Belanja Pegawai yang di alokasikan dari dana BOS-KAB terdiri dari belanja pegawai yang meliputi;

a. Pembayaran honorarium guru tidak tetap;
b. Honorarium operator sekolah;
c. Honorarium pegawai tidak tetap;
d. Honorarium penjaga sekolah;dan
e. Honor kelebihan jam mengajar guru.

Pasal 9

(1) Biaya Alat Tulis Kantor (ATK)/Fotocopy/Jilid, terdiri dari:
   a. Biaya alat tulis kantor dan bahan habis pakai yang digunakan untuk pembelian keperluan kantor seperti alat tulis, tinta, pita printer, toner

printer laser, pita mesin tik, pena, spidol, pensil, kertas termasuk kertas berkop/amplop termasuk amplop berkop, materai, buku tulis untuk agenda kantor, ekspedisi dan buku ukuran folio, staples, paper clip, lakban, folder, media penyimpan data, pisau cutter serta peralatan tulis di ruang kelas seperti : alat tulis keperluan guru untuk mengajar berupa spidol, kapur, penghapus papan tulis;

b. Pembelian barang-barang seperti tersebut di atas dilakukan dengan tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku termasuk pengenaan PPN dan Pajak Penghasilan Pasal 22 sebesar 1,5% (satu koma lima persen) yang harus disetorkan ke kas Negara melalui Kantor Pos/Bank yang ditunjuk bagi pengeluaran di atas Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah);
c. Menunjang proses peningkatan kesiapan siswa dalam menghadapi UAS/UN, yang digunakan untuk pembelian kertas, pena, pensil, penggaris yang dimanfaatkan untuk simulasi ujian siswa baik UAS maupun UN;
d. Biaya foyocopy digunakan untuk:
    1. Memperbanyak dokumen pertanggung jawaban penggunaan dana sesuai dengan ketentuan, sehingga dapat dimanfaatkan sebagai bahan pembanding pada saat dilakukan verifikasi dan perbaikan dokumen dan digunakan untuk memperbanyak arsip/rekaman laporan bulanan sekolah termasuk laporan kesiswaan, laporan inventarisasi asset/barang yang dikelola oleh sekolah.
    2. Menunjang proses peningkatan kesiapan siswa dalam menghadapi UAS/UN;
    3. Digunakan untuk menjilid hasil simulasi pelaksanaan ujian baik ujian akhir semester maupun ujian nasional;dan
    4. Digunakan untuk menjilid soal-soal yang digunakan untuk simulasi dalam mempersiapkan siswa dalam menghadapi UAS/UN yang selanjutnya dapat dimanfaatkan memperkaya isi perpustakaan sekolah.

Pasal 10

Belanja Pemeliharaan Gedung/Perlengkapan Kantor meliputi;

(1) Biaya pemeliharaan gedung/perlengkapan kantor hanya dialokasikan pada pemeliharaan ringan bangunan/gedung dan perlengkapan kantor.
(2) Untuk kerusakan sedang dan berat tetap menjadi tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Tenggara melalui Dana Rehabilitasi dan Revitalisasi Bangunan/Gedung.
(3) Pemeliharaan ringan bangunan/gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
    1. Memperbaiki/mengganti kerusakan grendel pintu;
    2. Memperbaiki atap yang bocor (menambal atau mengganti sebagian kecil material);
    3. Memperbaiki keramik lantai (tidak mengganti secara keseluruhan);
    4. Memperbaiki/mengganti kran air;
    5. Memperbaiki/mengganti fitting (dudukan lampu), mengganti saklar;
    6. Memperbaiki pagar (kerusakan ringan);
    7. Melakukan pengecatan bangunan/gedung namun untuk skala yang kecil sedangkan untuk skala yang sedang dan besar akan dianggarkan

secara khusus oleh Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Aceh Tenggara;

8. Digunakan untuk memelihara taman sekolah;
9. Untuk memelihara perlengkapan/asset kantor/sekolah yang memerlukan pemeliharaan secara priodik seperti:
    1. Memelihara/memperbaiki secara periodik alat pendingin udara (Ac);
    2. Memelihara jaringan komputer;
    3. Memperbaiki/mengganti suku cadang printer/komputer (tidak termasuk mengganti cpu);
    4. Memperbaiki/mengganti suku cadang mesin tik; dan
    5. Memperbaiki kursi/meja/lemari/filling cabinet yang rusak (bukan membeliyang baru).

(4) Biaya pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat digunakan untuk melakukan belanja modal seperti :

a. Membeli kursi/meja/lemari/filling cabinet baru;
b. Memasang teralis pintu/jendela; dan
c. Membeli komputer/printer.

Pasal 11

(1) Biaya Jasa Kantor meliputi :

a. Belanja jasa listrik; dan
b. Belanja jasa air.

(2) Penggunaan biaya jasa kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sesuai dengan tagihan yang ditagihkan kepada masing-masing sekolah yang dibuktikan dengan faktur tagihan yang dikeluarkan oleh penyedia jasa seperti :

a. PT.Pelayanan Listrik Negara (PLN) untuk jasa listrik yang dijangkau oleh perusahaan tersebut;
b. PDAM untuk jasa air yang dijangkau oleh perusahaan tersebut; dan
c. PT.Telkom untuk jasa telepon yang dijangkau oleh perusahan tersebut.

Pasal 12

(1) Belanja makan dan minum harian seluruh dewan guru dan tenaga kependidikan lainnya.

(2) Belanja makan dan minum pelaksanaan rapat-rapat dinas di sekolah.

(3) Pembayaran yang dilakukan tetap mengacu pada ketentuan yang berlaku termasuk pembubuhan materai pada lembaran kwitansi.

BAB V
TATA CARA PENATA USAHAAN

Pasal 13

(1) Penatausahaan pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 mengacu pada ketentuan yang berlaku antara lain mengenai :

a. Pembubuhan materai;
b. Pemotongan pajak; dan

c. Pengadaan barang dan jasa.

(2) Pengelola dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten pada masing-masing sekolah diwajibkan membuat :

a. Buku kas umum dan buku kas pembantu yang digunakan untuk mencatat semua transasksi penerimaan dan pengeluaran yang ditutup oleh Pembantu bendahara pengeluaran Pembantu dan diketahui kepala sekolah selaku PPTK pada setiap akhir bulan;

b. Bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas negara;

c. Register penutupan kas; dan

d. Berita acara pemeriksaan kas yang dibuat minimal 1 (satu) kali per 3 (tiga) bulan.

(3) Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah.

(4) Bukti pengeluaran harus berupa faktur dari rekanan/toko.

(5) Setiap bukti/kwitansi harus disetujui oleh kepala sekolah/PPTK dan bukti lunas oleh pembantu bendahara pengeluaran pembantu.

(6) Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.

BAB VI
PELAPORAN

Pasal 14

(1) Unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten, antara lain :

a. Buku Kas Umum;

b. ingkasan pengeluaran per rincian obyek;

c. Bukti kwitansi pembayaran;

d. Bukti faktur/tagihan/invoice;

e. Fotocopy rekening koran sekolah;

f. Fotocopy/bukti rekaman SPK/Kontrak; dan

g. Fotocopy/bukti rekaman Surat Setoran Pajak (SSP) ke kas Negara melalui Kantor Pos/Bank Persepsi/Bank Pemerintah.

(2) Dokumen pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten harus telah sesuai sebelum pengambilan dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten dan telah dinyatakan lengkap oleh verifikator di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Aceh Tenggara.

(3) Dokumen pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten dibuat rangkap 3 (tiga) dengan rincian sebagai berikut:

a. Arsip Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Tenggara;

b. Arsip Sekolah; dan

c. Arsip cadangan untuk bahan pemeriksaan.

(4) Penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten harus dibuat dengan lengkap dan disampaikan kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Aceh Tenggara.

BAB VII
PENUTUP

Pasal 15

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang menyangkut pelaksanaan jika diperlukan akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Aceh Tenggara.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Tenggara.

Ditetapkan di : Kutacane
pada tanggal : 14 Januari 2017

BUPATI ACEH TENGGARA,

Ttd

HASANUDDIN, B

Diundangkan : Kutacane
pada tanggal : 14 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH TENGGARA,

Ttd

GANI SUHUD

BERITA KABUPATEN ACEH TENGGARA TAHUN 2017 NOMOR 62