



BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 16 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
PADA SATUAN PENDIDIKAN JENJANG TAMAN KANAK-KANAK NEGERI,
SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANTUL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengembangkan potensi peserta didik serta menjamin pemerataan dan layanan Pendidikan yang berkualitas, perlu diberikan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 97);

9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 66 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 103 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 66 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PADA SATUAN PENDIDIKAN JENJANG TAMAN KANAK-KANAK NEGERI, SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah belanja operasional sekolah yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah Negeri dan Swasta, dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Swasta.
2. Taman Kanak-Kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan Anak Usia Dini pada jalur Pendidikan formal yang menyelenggarakan program Pendidikan khusus bagi anak berusia 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan prioritas usia 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) tahun.
3. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.

4. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar.
5. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
6. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI
7. Sekolah adalah sekolah penerima BOSDA.
8. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.
9. 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*.
10. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan sekolah dalam jangka waktu 1 (satu) tahun ke depan yang disusun berdasarkan Rencana Kerja Sekolah (RKS).
11. Biaya Personalia adalah biaya yang harus dikeluarkan pada Satuan Pendidikan untuk membiayai jasa pendidik dan tenaga kependidikan.
12. Biaya Non Personalia adalah biaya yang harus dikeluarkan untuk membiayai kegiatan non personalia
13. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
15. Bupati adalah Bupati Bantul.

16. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas Dikpora adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.
17. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul.
18. Kepala TK adalah Kepala TK Negeri Kabupaten Bantul.
19. Kepala Sekolah adalah Kepala SD/MI dan Kepala SMP/MTs.
20. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia non Pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam perencanaan, penggunaan, pertanggungjawaban, monitoring, evaluasi dan pengawasan BOSDA bagi TK Negeri, SD/MI dan SMP/MTs.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengatur penggunaan dana BOSDA bagi TK Negeri, SD/MI dan SMP/MTs agar tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 4

BOSDA bertujuan untuk :

- a. memenuhi Standar Pelayanan Minimal;
- b. mencukupi biaya operasional penyelenggaraan pendidikan di TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri;
- c. membantu pendanaan pendidikan bagi SD Swasta, MI Negeri dan Swasta, SMP Swasta, dan MTs Negeri dan Swasta.

BAB II

PRINSIP PENGGUNAAN BOSDA

Pasal 5

Prinsip penggunaan BOSDA meliputi :

- a. efisien, yaitu penggunaan dana BOSDA diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya yang dimiliki dengan hasil yang optimal;

- b. efektif, yaitu penggunaan dana BOSDA diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah;
- c. transparan, yaitu penggunaan dana BOSDA dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Sekolah;
- d. akuntabel, yaitu penggunaan dana BOSDA dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistik dan proporsional; dan
- f. manfaat, yaitu pelaksanaan kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan Daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi sekolah.

BAB III

ALOKASI BOSDA

Pasal 6

- (1) Alokasi BOSDA setiap tahun anggaran ditetapkan sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Besaran alokasi dan sekolah calon penerima BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan :
 - a. Keputusan Kepala Dinas untuk Satuan Pendidikan TK Negeri, SD Negeri dan SMP Negeri; dan
 - b. Keputusan Bupati untuk SD Swasta, MI Negeri Swasta, SMP Swasta dan MTs Negeri dan Swasta.
- (3) BOSDA diberikan kepada Satuan Pendidikan yang terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan (Dapodik) dan Education Management Information System (EMIS) meliputi :
 - a. TK Negeri ;
 - b. SD/MI Negeri dan Swasta; dan
 - c. SMP/MTs Negeri dan Swasta.
- (4) Rencana penggunaan BOSDA tercantum pada RKAS yang disusun setiap 1 (satu) tahun berdasarkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM).

- (5) BOSDA untuk TK Negeri, SD Negeri dan SMP Negeri dicantumkan dalam DPA-SKPD Dinas, pada belanja operasi, dengan rincian belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal beralatan dan mesin, dan belanja modal aset tetap lainnya.
- (6) BOSDA untuk SD Swasta, MI Negeri/Swasta, SMP Swasta, MTs Negeri/Swasta dicantumkan dalam DPA-PPKD Dinas Dikpora, pada belanja operasi, dengan rincian belanja hibah.

BAB IV

PENGGUNAAN BOSDA

Pasal 7

- (1) BOSDA untuk semua sekolah penerima dipergunakan untuk :
 - a. biaya personalia, paling paling banyak sebesar 40% (empat puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Honorarium pada TK Negeri :
 - a) Guru Tidak Tetap (GTT) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT);
 - b) tugas tambahan Pengelola Keuangan Sekolah, Bendahara BOSDA, Bendahara BOP PAUD, Pembantu Pengurus Barang Pembantu, Petugas Admin Data Pokok Kependidikan (Dapodik), Operator Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul (Si Gadis Pentul);
 - c) penulis rapor; dan
 - d) narasumber kegiatan yang menggunakan dana BOSDA.
 2. Honorarium pada SD/MI Negeri dan Swasta :
 - a) Guru Tidak Tetap (GTT)/Guru Tetap Yayasan (GTY) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Pegawai Tetap Yayasan (GTY);
 - b) tugas tambahan (Pengelola Keuangan Sekolah, Bendahara BOSDA, Bendahara BOSNAS, Pembantu Pengurus Barang Pembantu, Petugas Admin Data Pokok Kependidikan (Dapodik) dan Operator Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul (Si Gadis Pentul);
 - c) pembimbing Kegiatan Ekstrakurikuler;
 - d) honor pengawas ASPD dan AN;
 - e) penulis Rapor; dan
 - f) narasumber kegiatan yang menggunakan dana BOSDA.

3. Honorarium pada SMP/MTs Negeri dan Swasta :

- a) Guru Tidak Tetap (GTT)/Guru Tetap Yayasan (GTY) dan Pegawai Tidak Tetap (PTT)/Pegawai Tetap Yayasan (GTT);
 - b) pengelola Keuangan Sekolah yakni Bendahara Gaji, Bendahara BOSDA, dan Bendahara BOSNAS;
 - c) Pembantu Pengurus Barang Pembantu;
 - d) petugas Admin Data Pokok Kependidikan (Dapodik);
 - e) operator Sistem Informasi Kepegawaian Dinas Pendidikan Kabupaten Bantul (Si Gadis Pentul);
 - f) proktor dan teknisi latihan ujian;
 - g) pembimbing kegiatan ekstrakurikuler;
 - h) penulis rapor;
 - i) honor pengawas ASPD dan AN;
 - j) penyusun kurikulum, sarana prasarana, kesiswaan, humas (yang tidak diperhitungkan jumlah jam); dan
 - k) narasumber kegiatan yang menggunakan dana BOSDA.
- b. Biaya non personalia paling sedikit sebesar 60% (enam puluh persen). dengan ketentuan sebagai berikut:
1. TK Negeri :
 - a) pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) :
 - 1) 6 (enam) buah buku gambar dalam kondisi baru per Peserta Didik tiap semester; dan
 - 2) 1 (satu) set alat mewarnai paling sedikit 12 (dua belas) warna dalam kondisi baru per Peserta Didik tiap semester.
 - b) kegiatan penanggulangan Covid-19 berupa sarana prasarana protokol Kesehatan;
 - c) pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah;
 - d) pembiayaan kegiatan penjaminan mutu lembaga;
 - e) pengembangan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - f) kegiatan kreativitas minat bakat dan prestasi Peserta Didik;
 - g) penyediaan makan minum rapat kegiatan sekolah;
 - h) pengembangan program unggulan sekolah (lomba gugus, lomba sekolah sehat, adiwiyata, iman dan taqwa);
 - i) layanan kegiatan inklusi; dan
 - j) kegiatan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB);

- k) pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam jaringan (*daring*) dan Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ); dan
- l) pembiayaan penunjang kegiatan sekolah;
2. SD/MI Negeri dan Swasta :
- a) pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM):
 - 1) 1 (satu) paket buku teks pelajaran sesuai dengan kurikulum per Peserta Didik tiap tahun; dan
 - 2) 1 (satu) set perlengkapan belajar berupa buku tulis dan alat tulis dalam kondisi baru per Peserta Didik tiap semester.
 - b) kegiatan penanggulangan Covid-19 berupa sarana prasarana protokol Kesehatan;
 - c) kegiatan Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB);
 - d) kegiatan peningkatan hasil Asesmen Nasional (AN) dan Asesmen Standarisasi Pendidikan Daerah (ASPD) dan Ujian Sekolah (US);
 - e) kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
 - f) pengembangan perpustakaan dan literasi;
 - g) pengembangan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - h) kegiatan kreativitas minat bakat dan prestasi Peserta Didik;
 - i) layanan kegiatan inklusi;
 - j) bantuan kegiatan Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS);
 - k) kegiatan dan/atau belanja barang/jasa untuk persiapan dan pelaksanaan lomba;
 - l) penilaian Akreditasi Satuan Pendidikan;
 - m) pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah;
 - n) pembiayaan kegiatan akreditasi sekolah;
 - o) pengembangan program unggulan sekolah (berbasis budaya, adiwiyata, literasi, iman dan taqwa);
 - p) penyediaan makan minum rapat kegiatan sekolah;
 - q) evaluasi belajar siswa;
 - r) kegiatan pelatihan proktor dan teknisi; dan
 - s) Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam jaringan (*daring*), Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ) dan Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD).

3. SMP/MTs Negeri dan Swasta :

- a) pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) :
 - 1) 1 (satu) paket buku teks pelajaran sesuai dengan kurikulum per Peserta Didik tiap tahun; dan
 - 2) 1 (satu) set perlengkapan belajar berupa buku tulis dan alat tulis dalam kondisi baru per Peserta Didik tiap semester.
- b) kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa;
- c) kegiatan peningkatan kompetensi diri siswa;
- d) kegiatan pengembangan perpustakaan;
- e) pengembangan program unggulan sekolah (berbasis budaya, adiwiyata, literasi, iman dan taqwa);
- f) pengembangan kreativitas unggulan dan peningkatan mutu pendidikan;
- g) kegiatan peningkatan Asesmen Nasional (AN) dan Asesmen Standarisasi Pendidikan Daerah (ASPD) dan Ujian Sekolah (US);
- h) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB);
- i) evaluasi belajar siswa;
- j) penyediaan makan minum rapat kegiatan sekolah;
- k) bantuan transport kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) yang belum didanai dari dana BOSNAS;
- l) kegiatan penanggulangan Covid-19 berupa sarana prasarana protokol kesehatan;
- m) pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana sekolah;
- n) pembelian peralatan pendidikan yang mendukung kurikulum yang diberlakukan oleh Pemerintah dalam jumlah terbatas;
- o) kegiatan dan/atau belanja barang/jasa untuk persiapan dan pelaksanaan lomba;
- p) pembiayaan kegiatan akreditasi sekolah;
- q) kegiatan Pelatihan Proktor dan Teknisi; dan
- r) pelaksanaan kegiatan pembelajaran dalam jaringan/daring (Pembelajaran Jarak Jauh/PJJ), Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD) dan Program Lesson Study.

- (2) Biaya personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipergunakan untuk membiayai honor pegawai non PNS dan PNS yang diberi tugas tertentu oleh Kepala Sekolah yang dituangkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
- (3) Biaya non personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diutamakan untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal.
- (4) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sekolah penerima BOSDA.

BAB V

PENGELOLAAN BOSDA

Pasal 8

- (1) Satuan Pendidikan TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri wajib melaporkan jumlah peserta didik kepada Kepala Dinas sesuai Dapodik.
- (2) Satuan Pendidikan MI Negeri dan Swasta, MTs Negeri dan Swasta wajib mengajukan proposal permohonan hibah BOSDA kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Jumlah siswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai dasar usulan pencairan BOSDA.
- (4) Mekanisme penyaluran BOSDA diatur sebagai berikut:
 - a. Satuan Pendidikan TK Negeri, SD Negeri dan SMP Negeri :
 1. Satuan Pendidikan mengajukan data jumlah Peserta Didik untuk pencairan BOSDA kepada Kepala Dinas sesuai data di Dapodik;
 2. berdasarkan data jumlah Peserta Didik, Kepala TK Negeri, SD Negeri dan SMP Negeri mengajukan permohonan penyaluran BOSDA kepada Kepala Dinas dengan dilampiri :
 - a) Surat usulan tentang penerima dan besaran BOSDA;
 - b) buku rekening bank atas nama sekolah; dan
 - c) RKAS;
 3. Dinas melakukan menyalurkan BOSDA ke rekening masing-masing Satuan Pendidikan sesuai dengan RKAS.

- b. SD Swasta, MI Negeri Swasta, SMP Swasta dan MTs Negeri dan Swasta :
1. Kepala Sekolah mengajukan permohonan pencairan BOSDA kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 31 Juli, dengan dilampiri :
 - a) foto kopi buku rekening;
 - b) RKAS; dan
 - c) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
 2. Dinas melakukan verifikasi permohonan berdasarkan jumlah Peserta Didik pada tahun pelajaran bersangkutan;
 3. berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 2, Kepala Dinas memproses :
 - a) pengajuan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima dan Besaran Penerimaan Hibah BOSDA kepada SD Swasta, MI Negeri Swasta, SMP Swasta dan MTs Negeri dan Swasta.
 - b) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 4. Hibah BOSDA kepada SD Swasta, MI Negeri Swasta, SMP Swasta dan MTs Negeri dan Swasta, disalurkan setelah ditetapkan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima dan Besaran Penerimaan Hibah BOSDA kepada SD Swasta, MI Negeri Swasta, SMP Swasta dan MTs Negeri dan Swasta, dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ditandatangani para pihak.
- (5) Sekolah penerima BOSDA harus membelanjakan dana BOSDA sesuai RKAS paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Desember.

BAB VI
PERTANGGUNGJAWABAN BOSDA
Bagian Kesatu
Pelaporan

Pasal 9

- (1) Setiap penggunaan BOSDA harus didukung dengan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.
- (2) Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah menandatangani bukti pengeluaran dan bertanggung jawab terhadap kebenaran materiil atas pengeluaran tersebut.
- (3) Asli bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disimpan oleh masing-masing Sekolah.

- (4) Kepala Sekolah TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri melaporkan rekapitulasi penggunaan BOSDA kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Kepala SD Swasta, MI Negeri dan Swasta, MTs Negeri dan Swasta melaporkan penggunaan hibah BOSDA paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

Bagian Kedua
Perpajakan

Pasal 10

Bendahara Sekolah wajib memungut dan menyetorkan pajak atas penggunaan BOSDA segera setelah belanja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Rekonsiliasi atas belanja BOSDA untuk TK Negeri, SD Negeri, dan SMP Negeri dilakukan setiap triwulan di Dinas Dikpora
- (2) Rekonsiliasi Bulan Desember dilaksanakan di Dinas Dikpora paling lambat tanggal 15 (lima belas) .

BAB VII
LARANGAN

Pasal 12

BOSDA dilarang untuk :

- a. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh sumber dana lainnya;
- b. membiayai kegiatan studi banding, karya wisata, piknik dan sejenisnya ;
- c. membiayai kegiatan yang tidak direncanakan atau belum dituangkan dalam RKAS ;
- d. membangun gedung baru;
- e. membiayai iuran organisasi ataupun sejenisnya;
- f. membiayai pemeliharaan gedung sekolah yang rusak sedang/berat
- g. dipinjamkan ke pihak lain;
- h. membeli kendaraan bermotor;
- i. disimpan dengan maksud dibungakan; dan/atau
- j. membeli aplikasi atau *software*.

Pasal 13

Sekolah yang melanggar ketentuan dalam Pasal 12 diberikan sanksi administratif sebagai berikut :

- a. teguran tertulis kepada Kepala Sekolah yang bersangkutan;
- b. mengembalikan dana BOSDA yang digunakan untuk kegiatan yang dilarang bagi TK Negeri, SD Negeri dan SMP Negeri; dan/atau
- c. menghentikan pencairan BOSDA pada tahun berikutnya bagi pelanggaran yang dilakukan oleh SD Swasta, MI Negeri/Swasta, SMP Swasta dan MTs Negeri/Swasta.

BAB VIII

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas melakukan monitoring dan evaluasi yang meliputi pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan kegiatan BOSDA dan melaporkan hasilnya kepada Bupati.
- (2) Kepala Dinas membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 15

Pengawasan BOSDA dilaksanakan melalui Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Daerah.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

1. Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penggunaan dan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional Pendidikan Bagi Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 2); dan

2. Peraturan Bupati Bantul Nomor 80 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penggunaan dan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional Pendidikan Bagi Satuan Pendidikan Jenjang Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 80).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 21 Januari 2021

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 21 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELCI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2021 NOMOR 16

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

a.n. SEKRETARIS DAERAH KAB. BANTUL
ASISTEN PEMERINTAHAN
u.b. Kepala Bagian Hukum

