BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON

NOMOR 56 TAHUN 2021 SERI E

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR YANG DISELENGGARAKAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

Menimbang :

a. bahwa untuk menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan dan untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan pendidikan, Pemerintah Kabupaten Cirebon perlu memberikan Bantuan Operasional Sekolah Daerah untuk Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, serta dalam rangka pemerataan layanan dan peningkatan mutu pendidikan, perlu diberikan Bantuan Operasional Sekolah Daerah kepada Satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Daerah untuk Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

5. 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 beberapakali 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);

6. 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 sebagaimana telah diubah beberapakali yang terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

11. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, Menteri Agama Nomor 05/X/PB/2011, Nomor SPB/03/M.PANRB/10/2011, Nomor 48 Tahun 2011, Nomor 158/PMK.01/2011, dan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penataan dan Pemerataan Guru Pegawai Negeri Sipil;

12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1987);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2011 Nomor 13, Seri E.4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 4, Seri E);

15. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 54 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengisian Kebutuhan Guru Pengganti dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Negeri yang Diselenggarakan Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 55, Seri E);

16. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 55 Tahun 2021 tentang Penataan dan Pemerataan Guru dan Tenaga Kependidikan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2021 Nomor 56, Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR YANG DISELENGGARAKAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Cirebon.

4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Milik Daerah.

6. Satuan Pendidikan Dasar adalah satuan pendidikan yang meliputi Taman Kanak-Kanak (TK) Negeri, Sekolah Dasar (SD) Negeri, dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri yang diselenggarakan Pemerintah Daerah.

7. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah bantuan operasional sekolah yang berasal dari Pemerintah Daerah yang digunakan untuk kegiatan operasional pembelajaran.

8. Guru Pengganti non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Guru Pengganti non ASN adalah guru non aparatur sipil negara yang ditetapkan melalui Perjanjian/Kontrak Kerja dan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian dan/atau Pengguna Anggaran dalam jangka waktu tertentu guna mengisi kekosongan guru aparatur sipil negara untuk melaksanakan tugas sebagai guru sementara dan berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan di Kabupaten Cirebon pada satuan pendidikan negeri jenjang TK, SD, dan SMP di wilayah Kabupaten Cirebon.

9. Tenaga Kependidikan Non Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Tenaga Kependidikan Non ASN adalah tenaga kependidikan pengganti yang ditetapkan melalui Perjanjian/Kontrak Kerja dan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian dan/atau Pengguna Anggaran dalam jangka waktu tertentu guna mengisi kekosongan tenaga kependidikan aparatur sipil negara dalam penyelenggaraan pendidikan di Kabupaten Cirebon pada satuan pendidikan negeri jenjang TK, SD, dan SMP di wilayah Kabupaten Cirebon.

10. Biaya operasional Satuan Pendidikan adalah anggaran yang disediakan dan/atau diperlukan untuk kegiatan operasional Satuan Pendidikan yang meliputi insentif biaya operasional personalia dan biaya operasional non personalia.

11. Biaya Operasional Personalia pendidik dan tenaga kependidikan non Aparatur Sipil Negara adalah biaya operasional yang harus dikeluarkan pada Satuan Pendidikan untuk membayar Honorarium dan/atau Insentif pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus non Aparatur Sipil Negera dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

12. Biaya Operasional Non Personalia adalah biaya operasional untuk membayar sarana kebutuhan siswa tidak mampu yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari Dinas Sosial.

13. Rencana Kerja Anggaran Sekolah yang selanjutnya disebut RKAS adalah Dokumen yang berisi rencana kerja anggaran sekolah dalam jangka waktu satu Tahun kedepan yang disusun berdasarkan Kebutuhan Sekolah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

(1) Maksud diberikannya BOSDA adalah untuk membantu biaya operasional pendidikan pada satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

(2) Tujuan umum diberikannya BOSDA adalah untuk meningkatkan mutu pembelajaran pada satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

(3) Tujuan khusus diberikannya BOSDA meliputi :

a. meningkatkan kinerja pendidik dan tenaga kependidikan pada Satuan Pendidikan;

b. melengkapi kebutuhan untuk kegiatan pembelajaran pada Satuan Pendidikan; dan

c. meningkatkan mutu pendidikan melalui peningkatan proses pembelajaran.

BAB III
PRINSIP PEMBERIAN DANA BOSDA
Pasal 3

(1) Prinsip pemberian dana BOSDA adalah :

a. akuntabel;

b. transparan;

c. proporsional;

d. efektif dan efisien;

(2) Prinsip akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan penggunaan dana BOSDA dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

(3) Prinsip transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dimaksudkan bahwa dana BOSDA digunakan secara terbuka dan mudah diakses.

(4) Prinsip proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bahwa pengelolaan dana BOSDA digunakan sesuai dengan kebutuhan.

(5) Prinsip efektif dan efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa penggunaan dana BOSDA dilaksanakan secara tepat sasaran dan ekonomis.

BAB IV
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 4

(1) BOSDA diberikan kepada satuan pendidikan dasar meliputi :

a. Taman Kanak-kanak (TK) Negeri;

b. Sekolah Dasar (SD) Negeri; dan

c. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri.

(2) Ruang lingkup penggunaan dana BOSDA untuk membiayai kegiatan operasional pada Satuan Pendidikan meliputi:

a. insentif biaya personalia Satuan Pendidikan; dan

b. biaya non personalia Satuan Pendidikan.

(3) BOSDA dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon.

Bagian Kedua
Insentif Biaya Personalia Satuan Pendidikan

Paragraf 1
Umum

Pasal 5

Biaya personalia Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b berupa pemberian insentif kepada:

a. Guru Pengganti non ASN ; dan

b. tenaga kependidikan non ASN.

Pasal 6

Tenaga kependidikan non ASN pada Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:

a. tenaga administrasi kepegawaian atau Operator;

b. tenaga administrasi keuangan atau Bendahara;

c. tenaga laboratorium;

d. tenaga perpustakaan; dan/atau

e. tenaga kebersihan atau Penjaga sekolah

Paragraf 2
Persyaratan

Pasal 7

Untuk mendapatkan insentif biaya operasional personalia, Guru Pengganti non ASN dan Tenaga Kependidikan Non ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur Pedoman Pengisian Kebutuhan Guru Pengganti Dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Negeri Yang Diselenggarakan Pemerintah Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Cirebon.

Paragraf 3
Besaran

Pasal 8

(1) Klasifikasi besaran Insentif Biaya Operasional bagi Guru Pengganti non ASN dan Tenaga Kependidikan non ASN, terdiri atas:
   a. Taman Kanak-kanak (TK)
      1. guru kelas dan guru mata pelajaran Pendidikan Agama Islam, terdiri atas:
         a) masa kerja 1 sampai dengan 5 tahun.
         b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun.
         c) masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun.
         d) masa kerja lebih dari 15 tahun Taman Kanak-kanak (TK) Negeri

      2. Tenaga Kependidikan, terdiri atas:
         a) masa kerja 1 tahun sampai dengan 5 tahun
         b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun
         c) masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun
         d) masa kerja lebih dari 15 tahun

   b. Sekolah Dasar (SD) Negeri
      1. guru kelas dan guru mata pelajaran (Mata pelajaran Pendidikan Agama Islam dan Mata Pelajaran Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan), terdiri atas:
         a) masa kerja 1 tahun sampai dengan 5 tahun
         b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun
         c) masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun.
         d) masa kerja lebih dari 15 tahun

      2. Tenaga Kependidikan, terdiri atas:
         a) masa kerja 1 tahun sampai dengan 5 tahun
         b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun
         c) masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun
         d) masa kerja lebih dari 15 tahun

c. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri :
   1. guru mata pelajaran/guru pembimbing Bimbingan Konseling (BK) dan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), terdiri atas:
      a) masa kerja 1 sampai dengan 5 tahun
      b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun
      c) masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun
      d) masa kerja lebih dari 15 tahun

   2. Tenaga Kependidikan, terdiri atas:
      a) masa kerja 1 tahun sampai dengan 5 tahun
      b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun
      c) masa kerja lebih dari 10 tahun
      d) masa kerja lebih dari 15 tahun

d. Satuan Pendidikan Non Formal (SPNF) Negeri:
   1. guru Pamong, terdiri atas:
      a) masa kerja 1 tahun sampai dengan 5 tahun
      b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun
      c) masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun
      d) masa kerja lebih dari 15 tahun

   2. Tenaga Kependidikan, terdiri atas:
      a) masa kerja 1 tahun sampai dengan 5 tahun
      b) masa kerja lebih dari 5 tahun sampai dengan 10 tahun
      c) masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun
      d) masa kerja lebih dari 15 tahun

(2) Besaran Insentif Biaya Operasional bagi Guru Pengganti non ASN dan Tenaga Kependidikan non ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 9

(1) Insentif Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diberikan kepada Guru Pengganti non ASN di Sekolah Dasar Negeri, dengan ketentuan:
   a. diberikan untuk guru kelas;
   b. untuk guru mata pelajaran hanya diberikan kepada guru yang Satuan Administrasi Pangkal di Negeri yang memenuhi beban kerja paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam tatap muka perminggu;
   c. dalam hal terdapat kekurangan jam mengajar sebagaimana dimaksud pada huruf b, kekurangan jam mengajar hanya bisa dipenuhi dari jam mengajar di Sekolah Negeri yang lain dan/atau mendapat tugas tambahan;
   d. tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf c, terdiri atas:

1) sebagai tenaga perpustakaan, merupakan tugas tambahan yang equivalent dengan 12 (dua belas) jam tatap muka;
2) sebagai pembina ekstrakurikuler/koordinator penilaian kinerja guru/koordinator pengembangan Keprofesian berkelanjutan/pengurus organisasi profesi tingkat provinsi/ penilai kinerja guru, merupakan tugas tambahan yang equivalent dengan 2 (dua) jam tatap muka.

(2) Insentif Biaya Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diberikan kepada Guru Pengganti non ASN di Sekolah Menengah Pertama, dengan ketentuan:
a. untuk guru mata pelajaran hanya diberikan kepada guru yang Satuan Administrasi Pangkal di Negeri yang memenuhi beban kerja paling sedikit 24 (dua puluh empat) jam tatap muka perminggu;
b. dalam hal terdapat kekurangan jam mengajar sebagaimana dimaksud pada huruf a, kekurangan jam mengajar hanya bisa dipenuhi dari jam mengajar di Sekolah Negeri yang lain dan/atau mendapat tugas tambahan;
c. tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada huruf b, terdiri atas:
1) sebagai wakil kepala sekolah/tenaga perpustakaan/tenaga laboratorium, merupakan tugas tambahan yang *equivalent* dengan 12 (dua belas) jam tatap muka;
2) sebagai pembina Organisasi Siswa Intra Sekolah/pembina ekstrakurikuler/wali kelas/ koordinator penilaian kinerja guru/ Koordinator Pengembangan Keprofesian berkelanjutan/ pengurus organisasi profesi tingkat provinsi/penilai kinerja guru, merupakan tugas tambahan yang *equivalent* dengan 2 (dua) jam tatap muka.

Paragraf 4
Mekanisme Pengusulan

Pasal 10

(1) Kepala Satuan Pendidikan mengajukan usulan insentif biaya operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 kepada Kepala Dinas.

(2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk dokumen usulan RKAS dengan melampirkan dokumen-dokumen sebagai berikut:
a. data jumlah dan nama-nama guru ASN dan non ASN;

b. data jumlah dan nama-nama tenaga kependidikan ASN dan non ASN;

c. jadwal pembagian tugas mengajar yang dikeluarkan oleh Kepala Satuan Pendidikan; dan

d. nomor rekening Satuan Pendidikan.

(3) RKAS yang telah disampaikan kepala satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dilakukan verifikasi dan validasi oleh Tim Verifikasi dan Validasi.

Pasal 11

(1) Kepala Dinas membentuk Tim Verifikasi dan Validasi, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas, dengan keanggotaan terdiri dari unsur Sekretariat, Bidang dan Pengawas yang jumlahnya disesuaikan dengan jumlah pekerjaan.

(2) Tugas Tim Verifikasi dan Validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. memeriksa kelengkapan dokumen setiap usulan yang diajukan masing-masing Satuan Pendidikan;

b. melakukan observasi lapangan untuk memeriksa kesesuaian yang ditulis dalam usulan dengan fakta di lapangan; dan

c. memeriksa kesesuaian usulan dengan kriteria yang ditentukan.

(3) Hasil pelaksanaan tugas Tim Verifikasi dan Validasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Verifikasi dan Validasi yang ditandatangani Tim dan Kepala Sekolah, dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.

(4) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas mengusulkan kepada Bupati untuk menetapkan penerima insentif biaya operasional personalia.

(5) Penerima insentif biaya operasional personalia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

(1) Guru Pengganti non ASN dan Tenaga Kependidikan non ASN dilarang menerima insentif biaya operasional personalia lebih dari 1 (satu) yang bersumber dari dana BOSDA atau dilarang mendapatkan 2 (dua) biaya operasional personalia yang bersumber dari dana BOSDA dari Satuan Pendidikan yang berbeda.

(2) Dalam hal Guru Pengganti non ASN dan Tenaga Kependidikan non ASN terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Guru Pengganti dan Tenaga Kependidikan non ASN wajib mengembalikan ke Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Mekanisme Pencairan dan Penyaluran

Pasal 13

Mekanisme pencairan honorarium/insentif dan/atau Guru Pengganti non ASN dan Tenaga Kependidikan non ASN dilaksanakan dengan mekanisme tambah uang persediaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

(1) Penyaluran Honorarium dan/atau Insentif Biaya Operasional Personalia Guru Pengganti non ASN dan Tenaga Kependidikan non ASN dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan dari Rekening Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diteruskan ke rekening masing-masing Satuan Pendidikan.

(2) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pembayaran Honorarium dan/atau Insentif dimaksud dilakukan secara non tunai.

Bagian Ketiga
Biaya Non Personalia

Paragraf 1
Ruang Lingkup
Pasal 15

(1) Biaya non personalia Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b merupakan pengeluaran Satuan Pendidikan selain biaya personalia Satuan Pendidikan.

(2) Biaya non personalia Satuan Pendidikan yang bersumber dari BOSDA untuk Satuan Pendidikan dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan yang tertuang dalam RKAS.

(3) Dalam penyusunan RKAS, Satuan Pendidikan wajib memperhatikan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dari Pemerintah dan menghindari

penggunaan/peruntukan yang sama dengan biaya non personalia Satuan Pendidikan dana BOSDA.

Pasal 16

Untuk mendapatkan bantuan biaya non personalia, Satuan Pendidikan harus memenuhi dan melengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut:

a. telah memiliki Nomor Pokok Satuan Pendidikan Nasional (NPSN);
b. telah terdata dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik);
c. data individu peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
d. RKAS;
e. rekening Bank atas nama Satuan Pendidikan; dan
f. laporan pertanggungjawaban penggunaan dana triwulan sebelumnya.

Paragraf 2
Besaran

Pasal 17

(1) Pagu alokasi biaya non personalia Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan berdasarkan jumlah siswa dan alokasi tetap pada setiap Satuan Pendidikan.

(2) Besaran biaya non personalia Satuan Pendidikan dihitung berdasarkan jumlah siswa pada Satuan Pendidikan.

(3) Besaran biaya non personalia Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

(4) Besaran biaya non personalia Satuan Pendidikan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2):

a. Untuk Taman Kanak-kanak (TK) yang jumlah siswanya kurang dari 40 (empat puluh) siswa, penghitungan besaran biayanya menggunakan angka minimal yaitu 40 (empat puluh) siswa.

b. Untuk Sekolah Dasar (SD) yang jumlah siswanya kurang dari 60 (enam puluh) siswa, penghitungan besaran biayanya menggunakan angka minimal yaitu 60 (enam puluh) siswa.

c. Untuk Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang jumlah siswanya kurang dari 90 (sembilan puluh) siswa, penghitungan besaran biayanya menggunakan angka minimal untuk 90 (sembilan puluh) siswa.

Paragraf 3
Mekanisme Pengusulan

Pasal 18

(1) Kepala Satuan Pendidikan mengajukan biaya non personalia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diajukan dalam bentuk dokumen usulan RKAS kepada Kepala Dinas dengan melampirkan dokumen data jumlah siswa, surat keterangan tidak mampu dari Dinas Sosial bagi siswa tidak mampu dan nomor rekening satuan pendidikan.

(2) RKAS yang telah disampaikan Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan validasi oleh Tim Verifikasi dan Validasi.

(3) Verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
   a. memeriksa kelengkapan dokumen setiap usulan yang diajukan masing-masing Satuan Pendidikan;
   b. meneliti kesesuaian satuan harga yang diusulkan dengan besaran yang telah ditetapkan; dan
   c. memeriksa kesesuaian usulan dengan kriteria yang ditentukan.

(4) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi dan validasi.

(5) Hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Dinas.

Paragraf 4
Penggunaan

Pasal 19

(1) Biaya non personalia Satuan Pendidikan belanja dipergunakan untuk barang dan/atau jasa.

(2) Belanja barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
   a. Belanja jaminan sosial kesehatan sebesar 4% dari upah minimum Kabupaten dan/atau 4% dari besaran Honorarium/ Insentif yang diterima apabila nilainya sama dengan atau lebih dari besaran Upah Minimum Kabupaten;
   b. Belanja jaminan sosial ketenagakerjaan yang terdiri dari:
      1) Jaminan Kecelakaan Kerja sebesar 0,24% dari upah minimum Kabupaten dan atau 0,24 % dari besaran Honorarium/Insentif yang diterima apabila nilainya sama dengan atau lebih dari besaran upah Minimum Kabupaten;

2) Jaminan Kematian sebesar 0,72% dari Upah Minimum Kabupaten dan/atau 0,72%% dari besaran Honorarium / Insentif yang diterima apabila nilainya sama dengan atau lebih dari besaran Upah Minimum Kabupaten;

c. Bantuan sarana belajar siswa tidak mampu yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Keluarga Tidak mampu dari Dinas Sosial.

(3) Bantuan sarana belajar siswa tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan dalam bentuk barang antara lain :

a. seragam sekolah harian;
b. seragam batik;
c. seragam pramuka;
d. seragam olahraga;
e. seragam khusus satuan pendidikan;
f. topi;
g. dasi;
h. tas;
i. buku tulis;
j. sepatu;
k. kaos kaki;
l. sabuk; dan/atau
m. atribut sekolah.

(4) Penggunaan belanja BOSDA tidak diperkenankan duplikasi dengan penggunaan belanja BOS.

Pasal 20

Belanja Barang dan/atau Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 harus dilakukan dengan ketentuan :

a. menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis;
b. jelas tempat pembeliannya;
c. memperhatikan kualitas barang dan/atau dasar, ketersediaan dan kewajaran harga;
d. harga barang sesuai dengan harga pasar yang berlaku;
e. berpedoman kepada standar satuan harga dan standar belanja biaya daerah yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Paragraf 5
Mekanisme Pencairan dan Penyaluran
Pasal 21

(1) Mekanisme Pencairan Biaya non Personalia dilaksanakan dengan mekanisme tambah uang persediaan.

(2) Penyaluran bantuan biaya non personalia Satuan Pendidikan dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan dari Rekening Bendahara Bidang Dinas Pendidikan ke rekening masing-masing Satuan Pendidikan.

(3) Penyaluran bantuan biaya non personalia Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk bulan berikutnya dilakukan setelah penggunaan dana BOSDA bulan sebelumnya dipertanggungjawabkan sesuai dengan RKAS yang diajukan.

(4) Apabila terdapat sisa dalam penggunaan bantuan biaya non personalia Satuan Pendidikan bulan sebelumnya, harus dikembalikan dan disetor ke Kas Dinas Pendidikan.

(5) Dalam hal pengelolaan dana BOSDA terdapat sisa dana pada akhir bulan tahun anggaran, sisa dana harus dikembalikan dan disetor ke Kas Umum Daerah.

BAB V
Pertanggungjawaban

Pasal 22

(1) Laporan pertanggungjawaban bantuan biaya personalia dan biaya non personalia pada Satuan Pendidikan harus sesuai dengan RKAS yang diajukan dalam program dan kegiatan.

(2) Laporan pertanggungjawaban dan bukti pengeluaran bantuan biaya personalia dan biaya non personalia dilaporkan kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 10 (sepuluh) hari awal bulan berikutnya.

(3) Laporan pertanggungjawaban dan bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar pencairan bantuan biaya personalia dan biaya non personalia untuk bulan berikutnya.

(4) Laporan pertanggungjawaban dan bukti pengeluaran bantuan biaya personalia dan biaya non personalia pada bulan akhir tahun anggaran dilaporkan kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 10 Januari di tahun berikutnya.

BAB VI
LARANGAN PENGGUNAAN BANTUAN BIAYA NON PERSONALIA SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 23

Biaya Non Personalia Satuan Pendidikan dilarang digunakan untuk:

a. disimpan untuk maksud dibungakan;
b. dipinjamkan kepada pihak lain;
c. membeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS/BOSDA atau *software* sejenis;

d. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan dan memerlukan biaya besar, antara lain studi banding, *study tour*, karya wisata, dan sejenisnya;

e. membayar iuran kegiatan yang dilaksanakan oleh Koordinator Wilayah Kecamatan bidang pendidikan atau Daerah atau Provinsi serta pihak lainnya;

f. membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;

g. membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru dan tenaga kependidikan ASN dan non ASN;

h. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah secara penuh/ wajar;

i. menanamkan saham;

j. membiayai rehabilitasi sedang dan berat;

k. membangun gedung/ruang kelas baru;

l. membiayai peruntukan yang sama dengan bantuan Dana Alokasi Khusus dan BOS Pusat;

m. membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi Satuan Pendidikan, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan; dan

n. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/perdampingan terkait dana BOSDA/perpajakan BOSDA yang diselenggarakan oleh lembaga di luar Dinas Provinsi/Daerah dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pasal 23

Kepala Satuan Pendidikan, pihak unsur Satuan Pendidikan, unsur Komite, dan pihak unsur Dinas, dilarang:

a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap Satuan Pendidikan dan Guru Pengganti Non ASN dan Tenaga Kependidikan Non ASN;

b. melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOSDA;

c. mendorong Satuan Pendidikan untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOSDA; dan/atau

d. bertindak sebagai distributor atau pengecer dalam hal pengadaan buku.

BAB VII
PENGELOLAAN DANA BOSDA

Pasal 24

(1) Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab atas pengelolaan BOSDA di Satuan Pendidikan.

(2) Tanggung jawab pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. mengisi, mengirim, dan melakukan pemutakhiran Data Pokok Pendidikan secara lengkap sesuai batas waktu yang ditentukan;

b. membuat RKAS;

c. membuat surat pernyataan jumlah siswa dan jumlah Non ASN sesuai kebutuhan, menandatanganinya di atas materai untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Dinas sebagai dasar pencairan dana;

d. mengelola belanja non personalia dana BOSDA secara bertanggung jawab dan transparan;

e. melakukan pembukuan secara tertib;

f. membuat laporan penggunaan belanja non personalia dana BOSDA pertriwulan untuk diserahkan kepada Kepala Dinas; dan

g. melayani dan menangani pengaduan masyarakat.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 25

(1) Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOSDA.

(2) Pelaporan penggunaan BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan ketentuan:

a. laporan penggunaan BOSDA dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOSDA yang diterima telah digunakan sesuai sebagaimana mestinya;

b. Satuan Pendidikan wajib melakukan pembukuan atas dana BOSDA yang diperoleh;

c. bukti pengeluaran wajib didukung dengan bukti kuitansi yang lengkap dan sah;

d. bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu wajib dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai;

e. uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukkannya;

f. setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh Kepala Satuan Pendidikan dan lunas dibayar oleh bendahara sekolah; dan

g. ketentuan peraturan perpajakan dalam penggunaan dana BOSDA dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

(3) Dalam hal terjadi pergantian Kepala Satuan Pendidikan dan/atau bendahara, maka segala hal terkait pembukuan, bukti-bukti pengeluaran yang telah diperoleh harus diserahterimakan kepada Kepala Satuan Pendidikan dan bendahara yang baru dalam suatu berita acara serah terima.

BAB IX
MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 26

(1) Kepala Dinas membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang unsur nya terdiri dari Sekretariat, Bidang dan Pengawas.

(2) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

(3) Tim Monitoring dan Evaluasi melaksanakan monitoring dan evaluasi secara periodik paling sedikit 1 (satu) kali per semester berdasarkan Surat Tugas yang diterbitkan oleh Kepala Dinas.

(4) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan untuk menilai:

a. alokasi dana Satuan Pendidikan penerima bantuan;

b. penyaluran dan realisasi penggunaan dana;

c. penatausahaan keuangan; dan

d. laporan realisasi fisik dan keuangan.

Pasal 27

Pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban dana BOSDA dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PELAYANAN DAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 28

Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat, Kepala Dinas membuat sistem pelayanan dan pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan dana BOSDA yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 19 April 2021

BUPATI CIREBON,

ttd

IMRON

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 19 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

PEMERINTAH KABUPATEN SETDA CIREBON

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 56 SERI E