



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

**PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 8 TAHUN 2016**

TENTANG

PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap biaya pendidikan 9 (sembilan) tahun yang bermutu, Pemerintah Daerah mengalokasikan dana Bantuan Operasional Sekolah;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan pendidikan kepada masyarakat dan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah yang tertib, bertanggung jawab dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah;
 - c. bahwa untuk memberikan landasan arah dan kepastian hukum dalam penyelenggaraan dana Bantuan Operasional Sekolah, perlu pengaturan tentang pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah;
7. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 15 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 12);
8. Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.

2. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program Pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.
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 Kementerian Agama Republik Indonesia 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 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.
6. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Kementerian Agama Republik Indonesia 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.

BAB II TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Tujuan diberikannya dana BOS kepada sekolah adalah dalam rangka meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan 9 (sembilan) tahun yang bermutu dan bermanfaat.
- (2) Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/MI/SDLB, SMP/SMPLB/MTs, termasuk SD-SMP Satu Atap, baik negeri maupun swasta di seluruh Wilayah Kota Palu.

BAB III PENGELOLAAN DANA BOS

Pasal 3

- (1) Materi pengelolaan dana BOS disusun dengan sistematika sebagai berikut :
 - Bab I : Pendahuluan
 - Bab II : Implementasi BOS Kota Palu
 - Bab III : Organisasi Pelaksana
 - Bab IV : Prosedur Pelayanan BOS Kota Palu

Bab V : Penggunaan BOS Kota Palu
Bab VI : Pelaporan dan Sanksi
Bab VII : Penutup

- (2) Materi pengelolaan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

- (1) Besaran dana BOS disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penetapan besaran dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palu.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 11 Juli 2016

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Diundangkan di Palu
pada tanggal 11 Juli 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

DHARMA GUNAWAN MOCHTAR

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2016 NOMOR 8

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH.,MM

Pembina Tkt.I (IV/b)

NIP. 19650805 199203 2 014

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 8 TAHUN 2016
TENTANG
PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan serta menjamin terselenggaranya Pendidikan yang Bermutu bagi setiap Warga Negara Indonesia (WNI) tanpa diskriminasi. Konsekuensi dari amanat Undang-Undang tersebut adalah bahwa Pemerintah Daerah menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya Pendidikan 9 (sembilan) tahun yang bermutu.

B. PENGERTIAN BOSDA KOTA PALU

BOSDA Kota Palu adalah Program Pemerintah Kota Palu yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya Operasional bagi satuan pendidikan dasar (SD/MI/SDLB/SMP/SMPLB/MTs) sebagai pelaksanaan program wajib belajar.

C. TUJUAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DAERAH KOTA PALU

Secara umum program BOSDA Kota Palu bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam Pendidikan 9 (sembilan) tahun yang bermutu.

D. SASARAN PROGRAM DAN BESAR BANTUAN

Sasaran program BOSDA Kota Palu adalah seluruh sekolah (SD/MI/SDLB/SMP/SMPLB/MTs) termasuk SD-SMP Satu Atap (SATAP). Adapun besar dana bantuan disesuaikan berdasarkan jumlah siswa pada satuan pendidikan dengan rincian sebagai berikut :

- Siswa SD/MI/SDLB sebesar Rp. 50.000,-/siswa/tahun.
- Siswa SMP/SMPLB/MTs/SD-SMP SATAP sebesar Rp. 50.000,-/siswa/tahun.

E. WAKTU PENYALURAN DANA

Dana BOSDA Kota Palu Tahun Anggaran 2016 akan disalurkan sekaligus 1 tahun yang peruntukannya merupakan operasional di satuan pendidikan pada tahun pelajaran 2015/2016 semester 2 dan tahun pelajaran 2016/2017 semester 1.

BAB II

IMPLEMENTASI BOSDA KOTA PALU

A. SEKOLAH PENERIMA BOSDA KOTA PALU

1. Sekolah SD/ SDLB/ NEGERI/ SWASTA dan SD/ MI/ SDLB/ SMP/ SMPLB/ MTs NEGERI/ SWASTA wajib menerima dana BOSDA Kota Palu;
2. Semua sekolah swasta yang telah memiliki izin Operasional;
3. Sekolah yang menolak BOSDA Kota Palu harus melalui persetujuan orang tua siswa dan menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di sekolah tersebut;
4. Semua sekolah yang menerima BOSDA Kota Palu harus memiliki pedoman pengelolaan Dana BOSDA Kota Palu yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Palu.

B. PROGRAM BOSDA KOTA PALU DAN PENDIDIKAN 9 TAHUN YANG BERMUTU

Melalui program BOSDA Kota Palu yang terkait pendidikan dasar, setiap pengelolaan program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut :

1. BOSDA Kota Palu harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan 9 Tahun yang bermutu;
2. BOSDA Kota Palu harus memberi kepastian bahwa tidak ada siswa miskin putus sekolah karena alasan financial seperti tidak mampu membeli baju seragam/alat tulis sekolah dan biaya lainnya;
3. BOSDA Kota Palu harus menjamin kepastian lulusan setingkat SD/SDLB/MI dapat melanjutkan ke tingkat SMP/SMPLB/MTs;
4. Kepala Sekolah berkewajiban mengidentifikasi anak putus sekolah di lingkungannya untuk mengajak kembali ke bangku sekolah;
5. Kepala Sekolah harus mengelola dana BOSDA Kota Palu secara Transparan dan Akuntabel;
6. BOSDA Kota Palu tidak menghalangi siswa, orang tua yang mampu atau walinya memberikan sumbangan sukarela yang tidak mengikat Kepala Sekolah. Sumbangan sukarela dari orang tua siswa harus bersifat ikhlas, tidak terkait waktu dan tidak ditetapkan jumlahnya serta tidak mendiskriminasikan mereka yang tidak memberikan sumbangan.

C. PROGRAM BOSDA KOTA PALU DAN MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH (MBS)

Dana BOSDA Kota Palu diterima sekolah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan komite sekolah dengan menerapkan MBS, yaitu :

1. Sekolah mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel;
2. Sekolah harus memiliki Rencana Jangka Menengah yang disusun 4 tahun;
3. Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dimana Dana BOSDA Kota Palu merupakan kegiatan integral dari RKAS tersebut;

4. Rencana jangka menengah dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan pendidikan setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu (untuk Sekolah Negeri) atau Yayasan (untuk Sekolah Swasta).

BAB III ORGANISASI PELAKSANA

Organisasi Pelaksanaan BOSDA Kota Palu meliputi Tim Pengarah dan Tim Manajemen Kota Palu serta Tim Manajemen Sekolah.

A. TIM MANAJEMEN BOSDA KOTA PALU

1. Penanggung jawab
Kepala SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu.
2. Tim Pelaksana BOSDA Kota Palu (dari SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu):
 - a. Manajer;
 - b. Unit Pendataan SD/SDLB/MI;
 - c. Unit Pendataan SMP/SMPLB/SMPT/MTs/SATAP;
 - d. Unit Monitoring dan Evaluasi dan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat.
3. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen BOSDA Kota Palu sebagai berikut :
 - a. Mengkopilasi nomor rekening seluruh sekolah;
 - b. Menyediakan Dana Operasional Program BOSDA Kota Palu dari Sumber Dana APBD Kota Palu;
 - c. Kepala SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu sebagai Pertanggungjawaban Tim Manajer BOSDA Kota Palu menandatangani SPM;
 - d. Bersama-sama dengan Kelompok Kerja Data Pendidikan, melakukan pendataan sekolah dan siswa langsung dari sekolah;
 - e. Melakukan sosialisasi pada sekolah;
 - f. Melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengolahan dan pelaporan dana BOSDA Kota Palu;
 - g. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - h. Mengusulkan revisi SK alokasi dana BOSDA Kota Palu tiap sekolah melalui Tim Manajemen BOSDA Kota Palu apabila terjadi kesalahan/ ketidaktepatan/ perubahan data;
 - i. Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan dana BOSDA Kota Palu dari sekolah, selanjutnya melaporkan kepada Kepala SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu paling lambat tanggal 10 Januari 2017;
 - j. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
4. Tata tertib yang harus diakui oleh Tim Manajemen BOSDA Kota Palu :
 - a. Tidak diperkenankan melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap sekolah;

- b. Tidak diperkenankan melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOSDA Kota Palu dan tidak mendorong sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOSDA Kota Palu;

B. TIM MANAJEMEN BOSDA SEKOLAH

1. Penanggung jawab Kepala Sekolah.
2. Anggota :
 - a. Bendahara BOSDA Sekolah;
 - b. Satu orang dari unsur orang tua siswa diluar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan Kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan.
3. Tugas dan tanggungjawab Tim BOSDA Sekolah :
 - a. Bertanggung jawab terhadap pengeluaran Dana sepenuhnya;
 - b. Mengisi dan menyerahkan data sekolah secara lengkap ke Tim Manajemen BOSDA Kota Palu;
 - c. Membuat RKAS yang mencakup seluruh Penerimaan Sekolah
 - d. Melaporkan perubahan data siswa setiap Triwulan kepada Tim BOSDA Kota Palu (jika ada);
 - e. Memverifikasi jumlah data yang diterima dengan data siswa yang ada;
 - f. Mengelola Dana BOSDA secara bertanggungjawab dan transparan;
 - g. Mengumumkan besar Dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan Dana BOSDA (RKAS) dipapan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah;
 - h. Mengumumkan Penggunaan Dana BOSDA dipapan Pengumuman.
 - i. Bertanggungjawab secara Formal dan Material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
 - j. Membuat laporan 1 Tahun penggunaan Dana BOSDA, laporan ini disimpan disekolah dan diserahkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu;
 - k. Melakukan pembukuan secara tertib;
 - l. Memberikan Pelayanan dan penanganan pengaduan Masyarakat;
 - m. Memasang spanduk di sekolah terkait kebijakan Pendidikan bebas pungutan;
 - n. Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa dana BOSDA yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOSDA Kota Palu.

BAB IV

PROSEDUR PELAYANAN BOSDA KOTA PALU

A. PROSES PENETAPAN ALOKASI DANA BOSDA KOTA PALU

Penetapan Alokasi Dana BOSDA Kota Palu dilaksanakan sebagai berikut:

1. Sekolah mengisi data formulir pendataan untuk diserahkan ke Tim Manajemen BOSDA Kota Palu;

2. Tim Manajemen BOSDA Kota Palu melakukan pendataan siswa tiap sekolah berdasarkan data pada Formulir Pendataan;
3. Tim Manajemen BOSDA Kota Palu melakukan Rekonsiliasi data jumlah siswa tiap sekolah;
4. Atas dasar data jumlah siswa tiap sekolah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu membuat alokasi dana BOSDA Kota Palu untuk selanjutnya dikirim ke Pemerintah Kota Palu;
5. Dan/atau mengacu pada data jumlah siswa atau dana yang ditetapkan dalam penerimaan BOS Nasional, yang sudah di laksanakan pada tahun berjalan di masing-masing Sekolah.

B. MEKANISME PENYALURAN DANA BOSDA KOTA PALU

Dana BOSDA Kota Palu disalurkan dari KUD (Kas Umum Daerah) Kota Palu ke Rekening Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu yang selanjutnya ditransfer ke rekening masing-masing sekolah melalui BANK transfer secara sekaligus. Terkait dengan penyaluran Dana BOSDA Kota Palu, berikut ini beberapa masalah yang sering muncul di lapangan dan perlu ketentuan tambahan sebagai berikut :

1. Jika terdapat siswa pindah/mutasi ke sekolah lain setelah pencairan dana dilakukan, maka dana BOSDA Kota Palu siswa tersebut pada triwulan berjalan masih menjadi hak sekolah lama. Revisi jumlah siswa pada sekolah yang ditinggalkan/menerima siswa pindahan diberlakukan pada pencarian tahun berikutnya;
2. Bila mana terdapat sisa dana di sekolah pada akhir tahun anggaran, maka dana tersebut tetap milik kas sekolah dan harus digunakan untuk kepentingan sekolah;
3. Jika terjadi kelebihan salur yang dilakukan KUD ke sekolah akibat kesalahan data, maka kelebihan dana tersebut harus dikembalikan ke Kas Umum Daerah, dan melaporkan kelebihan dana tersebut kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu. Selanjutnya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Palu agar melakukan penyesuaian terhadap alokasi anggaran tahun berikutnya.

C. PENGAMBILAN DANA

1. Pengambilan dana BOSDA Kota Palu dilakukan oleh Kepala Sekolah (atau Bendahara BOSDA Sekolah) dengan diketahui oleh Ketua Komite Sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku. Saldo minimum ini bukan termasuk potongan pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun;
2. Dana BOSDA Kota Palu harus diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun;
3. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

BAB V

PENGGUNAAN DANA BOSDA KOTA PALU

A. KOMPONEN PEMBIAYAAN

Penggunaan dana BOSDA di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOSDA Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan diatas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOSDA harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau Standar Nasional Pendidikan.

Dana BOSDA Kota Palu yang diterima oleh sekolah dapat digunakan sesuai kebutuhan sekolah untuk membiayai, membantu komponen kegiatan belanja barang dan jasa yang terdiri dari :

- Belanja ATK
- Belanja Materai
- Belanja Makan dan Minum
- Belanja Alat Kebersihan
- Belanja Pemeliharaan
- Belanja Transportasi
- Belanja Cetak dan Penggandaan

B. LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOSDA KOTA PALU

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tour studi (Karya Wisata) dan sejenisnya;
4. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
5. Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
6. Menanamkan saham;
7. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah;
8. Dan lain-lain untuk membiayai kegiatan yang sudah dibiayai oleh BOSDA Propinsi (Pembiayaan Double).

C. MEKANISME PEMBELIAN BARANG DAN JASA DI SEKOLAH

Pembelian Barang/Jasa dilakukan oleh Tim Manajemen BOSDA Sekolah dengan :

1. Menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya sesuai dengan peraturan perundangan;
2. Yang berlaku dengan cara membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi;
3. Memperhatikan kualitas barang/jasa, ketersediaan, dan kewajaran harga;
4. Membuat laporan singkat tertulis tentang penetapan penyedia barang/jasa;
5. Diketahui oleh Komite Sekolah.

BAB VI PELAPORAN DAN SANKSI

Secara umum hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana adalah yang berkaitan dengan Statistik penerimaan bantuan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, serta hasil monitoring, evaluasi dan pengaduan masalah.

A. TIM MANAJEMEN BOSDA KOTA PALU

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Manajemen BOSDA Kota Palu :

1. Rekapitulasi penggunaan Dana BOSDA Kota Palu yang diperoleh dari Tim Manajemen BOSDA Sekolah;
2. Penanganan pengaduan masyarakat, yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaiannya.

Laporan ini harus diserahkan ke Tim Manajemen BOSDA Kota Palu paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

B. SEKOLAH

Hal yang diperlukan oleh Tim Manajemen BOSDA Sekolah adalah :

1. Penggunaan Dana BOSDA Kota Palu;
2. Lembar pencatatan pertanyaan / kritik / saran;
3. Lembar Catatan Pengaduan.

Laporan ini harus diserahkan di Tim Manajemen BOSDA Kota Palu paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.

C. SANKSI

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan Negara dan sekolah dari siswa yang akan dijatuhkan oleh Aparat/ Pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberi dalam bentuk:

1. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan undang-undang berlaku (Pemberhentian, Penurunan Pangkat, Mutasi Kerja);
2. Penerapan tuntutan pembendaharaan dengan ganti rugi, yaitu pengambilan dana BOSDA Kota Palu yang terbukti disalahgunakan kepada satuan Pendidikan atau ke Kas Negara;
3. Penerapan proses Hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpanan Dana BOSDA Kota Palu;
4. Pemblokiran Dana dan penghentian sementara seluruh bantuan Pendidikan yang bersumber dari APBD pada tahun berikutnya kepada Sekolah, bilamana terbukti pelanggaran tersebut atau dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, atau golongan.

BAB VII PENUTUP

Demikian panduan ini dibuat untuk dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan Kegiatan Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Daerah Kota Palu bagi Satuan Pendidikan Dasar (SD/MI/SDLB/SMP/SMPLB/MTs) di Pemerintah Kota Palu.

Pedoman ini diharapkan dapat dijadikan rambu-rambu bagi sekolah dan bagi pengelola kegiatan, sehingga kegiatan yang dilaksanakan dapat sesuai dengan harapan dan tepat sasaran.

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Muliati, SH.,MM

Pembina Tkt.I (IV/b)

NIP. 19650805 199203 2 014