SALINAN

Lampiran - Peraturan Bupati Simeulue
Nomor : 12 Tahun 2014
Tanggal : 2 Juli 2014 M
4 Ramadhan 1435 H
Tentang : Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan

PETUNJUK TEKNIS PEDOMAN PENGELOAAN DAN PELAKSANAAN DANA PENUNJANG PENDIDIKAN BERKEADILAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG :

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat (2) menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat (3) menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Disisi lain untuk Provinsi Aceh, Pemerintah Aceh juga mengaturnya melalui Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Aceh, yang secara spesifik juga mengamanatkan bahwa setiap penduduk Aceh yang berusia 7-18 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar dan menengah, yang diatur Pasal 8 ayat (2) menyebutkan bahwa setiap penduduk Aceh berhak memperoleh pendidikan dasar dan menengah tanpa dipungut biaya.

Seiring dengan adanya peraturan perundang-undangan tersebut maka Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten diamanatkan untuk memberikan layanan pendidikan bermutu terhadap peserta didik mulai dari jenjang pendidikan dasar dan menengah tanpa terkecuali bagi satuan pendidikan yang ada.

Sejak disahkannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pemerintah Pusat dibawah Kementerian Pendidikan Nasional pada Tahun 2005 telah melaksanakan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk pembiayaan pendidikan guna meringankan beban masyarakat dalam rangka mendorong wajib belajar 9 (sembilan) tahun.

Dalam kurun waktu beberapa tahun terakhir pemerintah Aceh juga telah melaksanakan program serupa, yaitu wajib belajar 12 (Dua Belas) tahun, melalui pembiayaan dari Anggaran Pendapatan Belanja Aceh atau APBA, yang disebut dengan Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (DBO-S).

Meski pembiayaan melalui Bantuan Operasional Sekolah telah dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Provinsi Aceh namun secara garis besar, besaran alokasi masih dirasa kurang atau tidak mencukupi dalam pembiayaan saat dilakukan perhitungan melalui kebutuhan Biaya Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) di Kabupaten Simeulue.

Pada tahun 2013 Pemerintah Kabupaten Simeulue telah mulai melakukan pembiayaan tambahan melalui Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) yang disebut dengan biaya rutin sekolah, dengan pendekatan perhitungan melihat kebutuhan jumlah siswa.

Melihat sistem pembiayaan menggunakan pendekatan jumlah siswa masih terjadi persoalan karena pendekatan ini tidak mampu menumbuh kembangkan sekolah kecil atau sekolah dengan jumlah siswa-siswa sedikit, sekolah terpencil maupun sekolah pulau terpencil, sehingga membuat sekolah dengan karakteristik dengan jumlah siswa sedikit, sekolah yang berada di daerah terpencil dan pulau terpencil sulit dalam meningkatkan mutu pendidikan guna mencapai tiga belas komponen Standar Pelayanan Minimal (SPM).

Hal ini disebabkan oleh besaran biaya yang diterima oleh sekolah kecil, terpencil dan sekolah pulau terpencil masih kurang karena mengikuti sistem perhitungan per siswa pertahun sementara kebutuhannya jika dibandingkan dengan sekolah besar memiliki kebutuhan yang hampir sama ditingkat pembiayaan.

Dasar pertimbangan lain jika sistem pembiayaan yang dilakukan juga masih melakukan pendekatan jumlah siswa maka sekolah kecil, akan semakin terus ditinggalkan oleh masyarakat karena sekolah tersebut dianggap tidak mampu meningkatkan mutu pendidikan, dan sekolah-sekolah besar akan terus menjadi favorit bagi masyarakat atau orang tua siswa dalam menyekolahkan anak-anaknya.

Disisi lain bagi sekolah secara geografis berada di daerah terpencil dan pulau terpencil yang juga membutuhkan biaya yang sama dalam mencapai 13 komponen SPM juga akan merasa kesulitan dalam mencukupi kebutuhan pembiayaan, sehingga tidak tertutup kemungkinan sekolah/madrasah yang berada di daerah terpencil dan pulau terpencil akan melakukan pungutan biaya atau iuran sekolah kepada peserta didik yang akan membebani orang tua siswa, apalagi sekolah/madrasah yang berada di daerah pemukiman penduduk terpencil dan pulau terpencil rata-rata penduduknya ekonomi lemah atau penduduk miskin.

Melihat beberapa fakta serta pertimbangan yang ada di Kabupaten Simeulue maka untuk meningkatkan mutu pendidikan dan membantu meringankan beban masyarakat miskin, maka Pemerintah Kabupaten Simeulue bertanggung jawab dalam memperhatikan kondisi sekolah/madrasah di wilayah adminstrasi pemerintahannya dengan melaksanakan program pembiayaan dengan pendekatan Dana Penunjang Pendidikan (DPP) Berkeadilan yang dialokasikan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupatan (APBK).

B. Pengertian Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan :

Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan adalah program Pemerintah Kabupaten Simeulue yang pada dasarnya adalah untuk memenuhi kebutuhan dana pendidikan bagi sekolah jenjang pendidikan dasar dan menengah secara berkeadilan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan secara merata di wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Simeulue.

C. Tujuan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan :

Secara umum program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka mensukseskan program wajib belajar 12 tahun yang mendukung peningkatan dan pemerataan mutu.

Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan terdiri dari ;

a. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan diberikan kepada pendidikan dasar dan menengah;
b. Penyediaan dana tambahan Operasional bagi sekolah/madrasah kecil,sekolah terpencil dan sekolah pulau terpencil;
c. Penyediaan dana prestasi bagi sekolah yang mampu mencapai 13 komponen SPM.

Secara Khusus Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan bertujuan untuk :

a. membantu Pembiayaan operasional sekolah/madrasah guna pencapaian 8(delapan) standar nasional pendidikan;
b. mendorong satuan pendidikan untuk mengembangkan dirinya sesuai dengan Manajemen Berbasis Sekolah dalam rangka mengembangkan pendidikan bermutu dan berkarakter;
c. meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan; dan
d. menyukseskan program wajib belajar 12 tahun.

D. Sasaran Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan :

Sasaran Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK) serta Otonomi Khusus dan Tambahan Dana Bagi Hasil Minyak dan Gas (TDBH Migas) ini diberikan kepada sekolah/madrasah tingkat dasar dan menengah negeri maupun swasta di wilayah Kabupaten Simeulue, yang memiliki izin operasional maupun izin prinsip.

E. Waktu Penyaluran Dana Penunjang Penunjang Berkeadilan :

Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan akan diberikan selama 12 (dua belas) bulan untuk periode Januari sampai Desember tahun berjalan dengan mekanisme pencairan percaturwulan (satu tahun tiga kali pencairan).

BAB II
ALOKASI DAN KRITERIA DANA PENUNJANG PENDIDIKAN BERKEADILAN

Alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten Simeulue merupakan Alokasi yang dibagi atas tiga kriteria, yaitu :

1. Alokasi dasar, yaitu alokasi yang dibagi rata untuk setiap sekolah/madrasah berdasarkan jenjang.
2. Alokasi karakteristik, yaitu alokasi anggaran yang ditetapkan berdasarkan kriteria sebagai berikut :
   a. Sekolah kecil, sedang dan sekolah besar yang jumlah dananya sesuai dengan jenjang pendidikan ditetapkan dengan besaran yang dihitung berdasarkan analisa kebutuhan dana pendidikan per siswa per tahun sesuai dengan jenjang pendidikan.
   b. Sekolah terpencil, yaitu alokasi khusus yang diberikan kepada setiap sekolah/madrasah kondisi akses yang sangat sulit dilalui kendaraan baik roda dua, roda empat dan/atau harus melalui laut, sungai dan sangat tergantung oleh cuaca, dari lokasi sekolah/madrasah ke ibukota kecamatan, yang selanjutnya ditetapkan berdasarkan data yang dihimpun oleh Dinas Pendidikan, yang dihitung berdasarkan kebutuhan sesuai analisa.
   c. Alokasi Sekolah Pulau terpencil yaitu alokasi khusus yang diberikan kepada sekolah yang berada di daerah kepulauan, dengan alokasi dihitung kebutuhan sesuai dengan analisa.

3. Alokasi Prestasi adalah alokasi yang diberikan kepada sekolah/madrasah yang mampu meningkatkan Standar Pelayanan Minimal (SPM) ditiap satuan pendidikan untuk meningkatkan mutu pendidikan, dengan jumlah indikator SPM yang harus dicapai adalah 13 Komponen.

Adapun 13 Komponen yang menjadi indikator adalah ;

1. Setiap SD/MI menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, lPA, dan IPS dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik;
2. Setiap SMP/MTs menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik dan untuk tingkat SLTA sederajat mengacu pada struktur kurikulum yang berlaku;
3. Setiap SD/MI menyediakan satu set peraga IPA dan bahan yang terdiri dari model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (globe), contoh peralatan optik, kit IPA untuk eksperimen dasar dan poster/carta IPA;
4. Setiap SD/MI memiliki 100 judul buku pengayaan dan 10 buku referensi, dan setiap SMP/MTs dan SLTA sederajat memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi;
5. Setiap guru tetap bekerja 37,5 jam per minggu di satuan pendidikan, termasuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing atau melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan;
6. Satuan pendidikan menyelenggarakan proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan tatap muka sebagai berikut:
   a) Kelas I - II : 18 jam per minggu;
   b) Kelas III : 24 jam per minggu;
   c) Kelas lV - Vl : 27 jam per minggu; atau
   d) Kelas VII - lX : 27 Jam per minggu;
   e) Kelas X (SMA/MA) : 42 Jam per minggu;
   f) Kelas X (SMK) : 48 Jam per minggu;
   g) Kelas XI - XII (SMA/MA : 44 Jam per minggu;
   h) Kelas XI - XII (SMK) : 42 Jam per minggu.
7. Satuan pendidikan menerapkan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) dan kurikulum 2013 sesuai ketentuan yang berlaku;
8. Setiap guru menerapkan perencanaan pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya;
9. Setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik;
10. Kepala sekolah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru dua kali dalam setiap semester;
11. Setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik;
12. Kepala sekolah atau madrasah menyampaikan laporan hasil ulangan akhir semester (UAS) dan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) serta ujian akhir (US/UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas Pendidikan Kabupaten atau Kantor Kementerian Agama di kabupaten pada setiap akhir semester; dan
13. Setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

BAB III
PEMBIAYAAN DAN ALOKASI DANA

Untuk pembiayaan alokasi Dana Penunjang Pendidikan berkeadilan bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten (APBK) Simeulue serta dari Otonomi Khusus dan Tambahan Dana Bagi Hasil Minyak Bumi dan Gas (TDBH Migas).

A. Jumlah besaran alokasi Dana Penunjang Pendidikan merupakan jumlah perhitungan dari Biaya Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) yang selanjutnya di bagikan sesuai dengan jenjang pendidikan.
B. Alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan untuk setiap alokasi berdasarkan kriteria sekolah ditetapkan dengan ketentuan presentase sebagai berikut :
   1. Jenjang pendidikan SD/MI ;
      a. Alokasi Dasar 70 %
      b. Alokasi Karakteristik 25 %
      c. Alokasi Prestasi 5 %.
   2. Jenjang pendidikan SMP/MTs ;
      a. Alokasi Dasar 70 %
      b. Alokasi Karakteristik 20 %
      c. Alokasi Prestasi 10 %
   3. Jenjang pendidikan SMA/MA ;
      a. Alokasi Dasar 70 %
      b. Alokasi Karakteristik 20 %
      c. Alokasi Prestasi 10 %
   4. Jenjang pendidikan SMK ;
      a. Alokasi Dasar 60 %
      b. Alokasi Karakteristik 35 %
      c. Alokasi Prestasi 5 %

   Alokasi Karakteristik adalah alokasi yang didasarkan pada ukuran jumlah siswa sesuai dengan jenjang pendidikan :
   a. Jenjang pendidikan dasar untuk tingkat SD/MI ;
      - Sekolah kecil kategori A dengan jumlah siswa lebih kecil(≤) 80 orang
      - Sekolah kecil Kategori B dengan jumlah siswa 81-120 orang
      - Sekolah sedang dengan jumlah siswa 121-160 orang
      - Sekolah besar dengan jumlah siswa lebih besar (≥) 161 orang
   b. Jenjang Pendidikan dasar untuk tingkat SMP/MTs ;
      - Sekolah kecil dengan jumlah siswa lebih kecil (≤) 96 rang
      - Sekolah sedang dengan jumlah siswa 97-136 orang
      - Sekolah besar dengan jumlah siswa lebih besar dari (≥) 137 orang.
   c. Jenjang Pendidikan menengah :
      - Sekolah kecil dengan jumlah siswa lebih kecil dari (≤) 96 orang
      - Sekolah sedang dengan jumlah siswa 97 – 136 orang
      - Sekolah besar dengan jumlah siswa lebih besar dari (≥) 137 orang.
   d. Jenjang Pendidikan Menegah Kejuruan :
      - Sekolah kecil dengan jumlah siswa lebih kecil dari (≤) 100 orang
      - Sekolah sedang dengan jumlah siswa 101 – 200 orang
      - Sekolah besar dengan jumlah siswa lebih besar dari (≥) 201 orang.

C. Besaran alokasi dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut ;
   Alokasi DPP Sekolah X= Alokasi Dasar Sekolah X + Alokasi Karakteristik Sekolah X + Alokasi Prestasi Sekolah X

   a. Alokasi Dasar :

$$\textbf{Alokasi Dasar sekolah X} = \frac{\sum \textit{Alokasi Dasar}}{\sum \textit{Sekolah}}$$

   b. Karakteristik sekolah :
      Alokasi Karakteristik **Sekolah X** = Alokasi Jumlah siswa + Alokasi Terpencil + Alokasi sekolah pulau terpencil.
      - Jumlah Siswa

$$\textbf{Alokasi jumlah siswa Sekolah X} = \frac{\sum \textit{Alokasi Jumlah Siswa}}{\sum \textit{Bobot sekolah}} \textit{ X Bobot sekolah X}$$

- Sekolah Terpencil

$$\textbf{Alokasi terpencil Sekolah X} = \frac{\sum \textbf{Alokasi Sekolah Terpencil}}{\sum \textbf{Bobot Sekolah Terpencil}}$$

- Sekolah Pulau terpencil :

$$\textbf{Alokasi Sekolah Pulau terpencil} = \frac{\sum \textbf{Alokasi Sekolah P.Terpencil}}{\sum \textbf{Bobot Sekolah P.Terpencil}}$$

c. Alokasi Prestasi :

$$\textbf{Alokasi Prestasi Sekolah X} = \frac{\sum \textbf{Alokasi Sekolah Prestasi}}{\sum \textbf{Bobot Prestasi Sekolah}}$$

Catatan : - Rumus tersebut dapat digunakan apabila setiap sekolah yang berprestasi memiliki
bobot prestasi sekolahnya yang sama (mis. 1 semua)

- Apabila bobot prestasi sekolahnya tidak sama untuk setiap sekolah yang berprestasi, maka rumus yang digunakan adalah;

$$\textbf{Alokasi Prestasi Sekolah X} = \frac{\sum \textbf{Alokasi Sekolah Prestasi}}{\sum \textbf{Bobot Prestasi Sekolah}} \textbf{ X Bobot Sekolah X}$$

Dengan Ketentuan sebagai berikut :

a. Untuk tingkat SD/MI
   1. Sekolah kecil kategori A dengan bobot 1
   2. Sekolah kecil kategori B dengan bobot 2
   3. Sekolah Sedang dengan bobot 3
   4. Sekolah Besar dengan Bobot 4
b. Untuk tingkat SMP/MTs hingga SMA/MA/SMK
   1. Sekolah kecil dengan bobot 1
   2. Sekolah Sedang dengan bobot 2
   3. Sekolah Besar dengan Bobot 3
c. Untuk bobot sekolah terpencil setiap jenjang memiliki bobot 1
d. Untuk bobot sekolah pulau terpencil semua jenjang memiliki bobot 1
e. Untuk bobot sekolah prestasi setiap jenjang memiliki bobot 1

BAB IV
ORGANISASI PELAKSANA

A. Tim Pelaksana Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Pemerintah Kabupaten terdiri dari;

1. Pengarah

a. Bupati Simeulue;
b. Ketua MPD Kabupaten;
c. Kepala BAPPEDA;
d. Kepala DPKKD.

2. Penanggung jawab

Kepala Dinas Pendidikan, dan Kepala Kantor Kementerian Agama sebagai mitra pelaksana.

3. Tim Pelaksana

Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten ditetapkan dengan keputusan Bupati yang terdiri dari;

a. Ketua;
b. Sekretaris;
c. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP);
d. Unit Pendataan SD/MI;
e. Unit Pendataan SMP/MTs;
f. Unit Pendataan SMA/MA/SMK;

g. Unit Monitoring dan Evaluasi dan Pelayanan Pengaduan Masyarakat.

Sekretariat Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan berada di Kantor Dinas Pendidikan.

4. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Pelaksana Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Kabupaten

a. Melakukan penghitungan analisa kebutuhan dana pendidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah.
b. Melakukan identifikasi sumber pembiayaan dana pendidikan dari pemerintah pusat (dana BOS) dan pemerintah provinsi (BOS Provinsi).
c. Melakukan penghitungan alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan untuk setiap jenjang satuan pendidikan sesuai dengan kebutuhan dana pendidikan untuk melengkapi kurangan biaya pendidikan yang didanai oleh Pemerintah Pusat dan pemerintah Provinsi.
d. Mengusulkan Alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan kepada Bupati untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
e. Mengkoordinasikan dan merekap data pokok pendidikan (Formulir BOS-01A, BOS-01B dan BOS-01C);
f. Melatih, membimbing dan mendorong sekolah/madrasah untuk memasukkan datapokok pendidikan (Formulir BOS-01A, BOS-01B dan BOS-01C) dalam sistem pendataan yang telah tersedia;
g. mengkoordinasikan dan melaporkan perubahan data jumlah siswa setiap tahun ajaran baru kepada Dinas Pendidikan;
h. Melakukan rekonsiliasi dan verifikasi data dari sekolah;
i. Mengkompilasi nomor rekening seluruh sekolah (Formulir BOS-02);
j. Melakukan sosialisasi/pelatihan kepada sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah dan masyarakat tentang Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan;
k. mengkoordinasikan dan memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada;
l. Melakukan pembinaan terhadap sekolah/madrasah dalam pengelolaan dan pelaporan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan;
m. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
n. Mengusulkan revisi SK alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan tiap sekolah/madrasah melalui Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan kepada Bupati apabila terjadi kesalahan/ketidak akuratan perubahan data.
o. Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dari Sekolah/madrasah, selanjutnya melaporkan kepada Kepala Dinas (Formulir BOS-K8);
p. Melakukan monitoring pelaksanaan program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan di sekolah dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai Tim Monitoring dan Evaluasi;
q. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat (FormulirBOS-06A dan Formulir BOS-06B).
r. mengkoordinasikan dan melaporkan penggunaan dana Biaya Operasional Sekolah oleh sekolah setiap ;
s. Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dari sekolah, (Formulir BOS-K8)
t. Melakukan monitoring perkembangan pemasukan data yang dilakukan sekolah;
u. mengkoordinasikan dan menyampaikan penggunaan dana Biaya Operasional.

5. Tata Tertib Yang Harus Diikuti Oleh Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten Simeulue.

a. Tidak diperkenankan melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap sekolah;
b. Tidak diperkenankan melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dan tidak mendorong sekolah/madrasah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan;
c. Dilarang bertindak menjadi distributor atau pengecer buku.

B. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Sekolah

Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah terdiri dari;

1. Penanggung Jawab
Kepala Sekolah

2. Anggota
a. Bendahara Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Sekolah/madrasah;
b. Komite Sekolah.

BAB V
MEKANISME PENGELOLAAN DANA

Mekanisme Pengelolaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan adalah tatacara yang menjadi kewajiban yang harus dilaksanakan dengan Beberapa tahapan diantaranya, sebagai berikut :

A. Proses Pendataan Satuan Pendidikan.

1. Sekolah/madrasah menggandakan (*fotocopy*) formulir data pokok pendidikan (BOS-01A, BOS-01B dan BOS-01C) sesuai dengan kebutuhan. Biaya *fotocopy* formulir dapat dibebankan pada Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan.
2. Sekolah/madrasah melakukan sosialisasi ke seluruh peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan tentang cara pengisian formulir pendataan.
3. Sekolah membagi formulir kepada individu yang bersangkutan untuk diisi secara manual dan mengumpulkan formulir yang telah diisi.
4. Sekolah memverifikasi kelengkapan dan kebenaran/kewajaran data individu peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.
5. Kepala sekolah menunjuk tenaga operator pendataan dengan menerbitkan surat tugas sebagai data entri di tingkat sekolah.
6. Sekolah yang telah memiliki sarana yang memadai dan petugas/pegawai sekolah yang telah dibiayai pemerintah, pemasukan data harus dilakukan di sekolah sebagai bagian pekerjaan rutin dan tanpa membebankan biaya tambahan pemasukan data dari Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan.
7. Sekolah harus selalu mem-*backup* lokal data yang telah dientri.
8. Formulir yang telah diisi secara manual oleh siswa/pendidik/tenaga kependidikan/sekolah harus disimpan di sekolah masing-masing untuk keperluan monitoring dan audit.
9. Melakukan *update* data secara regular ketika ada perubahan data, minimal satu kali dalam 1 semester.

10. Data yang dikirim oleh sekolah/madrasah akan dijadikan sebagai dasar kebijakan Pemerintah Kabupaten untuk berbagai jenis program, misalnya: alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan, Bantuan Siswa Miskin, Rehab, dll.
11. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Kabupaten bertanggungjawab terhadap proses pendataan bagi sekolah yang memiliki keterbatasan sarana dan sumber daya manusia yang tidak memungkinkan melakukan pendataan sendiri.

B. Ketentuan Sekolah/Madrasah Penerima Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan :

1. Wajib mengikuti Petunjuk Teknis Dana Penunjang Pendikan Berkeadilan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
2. Sekolah/madrasah dibolehkan menerima sumbangan atas persetujuan komite sekolah yang bersifat diluar penyelenggaraan pembelajaran yang berasal dari masyarakat dan orang tua/walisiswa yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan oleh sekolah. Sumbangan dapat berupa uang dan/atau barang/jasa yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan jumlah maupun jangka waktu pemberiannya.
3. Pemerintah Kabupaten melalui Dinas Pendidikan dan/atau Kantor Kementerian Agama harus ikut mengendalikan dan mengawasi sumbangan yang diterima sekolah/madrasah dari masyarakat/orang tua/wali siswa tersebut mengikuti prinsip nirlaba dan dikelola dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
4. Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Kementerian Agama dapat membatalkan pungutan yang dilakukan oleh sekolah/madrasah apabila sekolah/madrasah dianggap melanggar peraturan perundang-undangan dan dinilai meresahkan masyarakat.
5. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan 12 tahun yang bermutu.
6. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan harus memberi kepastian bahwa tidak ada siswa miskin putus sekolah karena alasan finansial seperti tidak mampu membeli baju seragam/alat tulis sekolah dan biaya lainnya.
7. Kepala sekolah berkewajiban mengidentifikasi anak putus sekolah di lingkungannya untuk diajak kembali ke bangku sekolah.
8. Kepala sekolah harus mengelola Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan secara transparan dan akuntabel.

C. Proses Penetapan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan :

Penetapan alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten melakukan penghitungan kebutuhan dana pendidikan untuk setiap tingkatan satuan pendidikan dan selanjutnya diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai besaran Alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang terdiri dari Alokasi Dana Penunjang Pendidikan dan Penyediaan Dana Tambahan Operasional Sekolah.
2. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten melakukan identifikasi besaran pembiayan BOSP per siswa per tahun untuk setiap jenjang satuan pendidikan yang akan diterima dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi (BOS Pusat dan bantuan provinsi).
3. Apabila Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi belum menetapkan besaran pembiayaan dana Bantuan Operasional Sekolah, maka Tim Pelaksana DPP Berkeadilan Kabupaten menggunakan data pembiayaan BOSP tahun sebelumnya.

4. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten menghitung kekurangan pembiayaan kebutuhan dana pendidikan untuk setiap jenjang satuan pendidikan dan selanjutnya hasil penghitungan kekurangan tersebut di usulkan kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan.
5. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten melakukan pengumpulan dan verifikasi data jumlah siswa, dan menetapkan kriteria (sekolah kecil, sedang dan besar), sekolah terpencil dan pulau terpencil tiap sekolah berdasarkan data pokok pendidikan.
6. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten melakukan verifikasi sekolah berdasarkan prestasi sekolah.
7. Atas dasar kategori dan prestasi sekolah Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten membuat alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan setiap sekolah dan selanjutnya diteruskan kepada Bupati untuk ditetapkan.
8. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten mengusulkan sekolah/madrasah yang menerima Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan kepada Bupati dan ditetapkan dengan keputusan Bupati beserta lampiran daftar nama sekolah dan alokasi Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang diterima dalam satu tahun anggaran.
9. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dianggarkan melalui Belanja Langsung dalam kelompok Program dan Kegiatan Dana Penunjang Pendidikan dan Penyediaan Dana Tambahan Operasional Sekolah yang dituangkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas.
10. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan kriteria alokasi karakteristik ditetapkan berdasarkan kondisi sekolah/madrasah pada semester ganjil tahun pelajaran berjalan.
11. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan alokasi Prestasi ditetapkan berdasarkan prestasi sekolah/madrasah tahun pelajaran sebelumnya.

D. Penyaluran, Penerimaan dan Pengelolaan Dana :

a. Penyaluran :

1. Penyaluran Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dilakukan secara bertahap dengan ketentuan :
   a. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan disalurkan per caturwulan atau setelah Tambahan Dana Bagi Hasil Migas dan Otonomi Khusus diterima Pemerintah Kabupaten disalurkan secara bertahap.
   b. Khusus untuk periode caturwulan pertama penyaluran dana mengacu pada Qanun Kabupaten tentang APBK disahkan.
2. Penyaluran dana dilaksanakan oleh Dinas kepada sekolah dengan tahapan sebagai berikut :
   a. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu/PBPP setelah diketahui Kuasa Pengguna Anggaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran/PA melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu/BPP setiap Caturwulan;
   b. Pengguna Anggaran menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) disampaikan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah (DPKKD) Kabupaten melalui Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan untuk diterbitkan SP2D;
   c. Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan mentransfer Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang diterima dari DPKKD langsung ke rekening PBPP/sekolah;

d. Jika Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang diterima sekolah lebih besar dari jumlah yang seharusnya, misalnya akibat kesalahan data jumlah siswa, maka sekolah harus mengembalikan kelebihan dana tersebut ke rekening Kas Daerah dan memberitahukan pengembalian tersebut dengan mengirimkan salinan bukti transfer ke Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten kemudian merekapitulasi pengembalian dana dari sekolah dan melaporkan ke DPKKD.

3. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan diterima melalui rekening sekolah/madrasah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan Komite Sekolah dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) :
   a. Sekolah/madrasah mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel;
   b. Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan pemberdayaan sekolah/madrasah dalam rangka peningkatan akses, mutu dan manajemen sekolah;
   c. Sekolah harus memiliki Rencana Jangka Menengah Sekolah yang disusun 4 tahunan;
   d. Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dimana DPP Berkeadilan merupakan bagian integral dari RKAS tersebut;
   e. Rencana Jangka Menengah dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh Kepala Dinas (untuk sekolah negeri) atau yayasan (untuk sekolah swasta);
   f. Penyusunan RKAS harus berdasarkan kebutuhan Delapan Standar Nasional Pendidikan atau sesuai dengan perhitungan BOSP.
4. Sekolah wajib memiliki rekening tersendiri untuk penerimaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang di buat atas nama sekolah yang ditanda tangani oleh kepala sekolah dan bendahara.
5. Setiap Pencairan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang dilakukan oleh Bendahara Sekolah harus dibawah persetujuan kepala sekolah.
6. Besaran Pencairan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan oleh sekolah/madrasah harus melalui proses perhitungan kebutuhan terlebih dahulu.
7. Sekolah/madrasah menyusun dan melaporkan Penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan percatur wulan Kepada Dinas Pendidikan, khusus kepada madrasah wajib membuat laporan tembusan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan masing-masing pengelola diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait.

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

A. Pelaporan

1. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Sekolah

a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (Formulir BOS-K1 dan BOSK2)

RKAS ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah, Komite Sekolah/Madrasah dan khusus untuk Sekolah/Madrasah swasta ditambah Ketua Yayasan. Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada Pengawas Sekolah dan Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

RKA-S dibuat setahun sekali pada awal tahun pelajaran, namun demikian perlu dilakukan revisi pada semester kedua. Oleh karena itu sekolah dapat membuat RKAS tahunan yang dirinci tiap semester. Format RKA-S dapat dilihat seperti pada Formulir BOS-K1.

RKA-S perlu dilengkapi dengan rencana penggunaan dana secara rinci, yang dibuat tahunan dan tiga bulanan untuk setiap sumber dana yang diterima sekolah (Formulir BOS-K2).

b. Pembukuan

Sekolah/madrasah diwajibkan membuat pembukuan dari dana yang diperoleh sekolah untuk Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan. Pembukuan yang digunakan dapat dengan tulis tangan atau menggunakan komputer. Buku yang digunakan adalah sebagai berikut :

I. Buku Kas Umum (Formulir BOS-K3)

Buku Kas Umum ini disusun untuk masing-masing rekening bank yang dimiliki oleh sekolah. Pembukuan dalam Buku Kas Umum meliputi semua transaksi eksternal, yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga:

i) Kolom Penerimaan: dari penyalur dana (BOS, Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan atau sumber dana lain), penerimaan dari pemungutan pajak, dan penerimaan jasa giro dari bank.

ii) Kolom Pengeluaran: adalah pembelian barang dan jasa, biaya administrasi bank, pajak atas hasil dari jasa giro dan setoran pajak.

Buku Kas Umum harus diisi tiap transaksi (segera setelah transaksi tersebut terjadi dan tidak menunggu terkumpul satu minggu/bulan) dan transaksi yang dicatat didalam Buku Kas Umum juga harus dicatat dalam buku pembantu, yaitu Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak. Formulir yang telah diisi ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah. Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

II. Buku Pembantu Kas (Formulir BOS-K4)

Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah. Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas, Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Kabupaten, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

III. Buku Pembantu Bank (Formulir BOS-K5)

Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro maupun tunai) dan ditandatangani oleh Bendahara dan Kepala Sekolah/madrasah.

Dokumen ini disimpan di sekolah/madrasah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

IV. Buku Pembantu Pajak (Formulir BOS-K6)

Buku pembantu pajak mempunyai fungsi untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor atas pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak.

Terkait dengan pembukuan dari dana yang diperoleh sekolah untuk Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan, sekolah perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

i) Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer. Dalam hal pembukuan dilakukan dengan komputer, bendahara wajib mencetak Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan dan menatausahakan hasil cetakan Buku Kas Umum dan buku-buku pembantu bulanan yang telah ditandatangani Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah.
ii) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya.
iii) Uang tunai yang ada di Kas Tunai tidak lebih dari Rp 10 juta.
iv) Apabila bendahara meninggalkan tempat kedudukannya atau berhenti dari jabatannya, Buku Kas Umum dan buku pembantunya serta bukti-bukti pengeluaran harus diserah terimakan kepada pejabat yang baru dengan Berita Acara Serah Terima.

c. Realisasi penggunaan dana tiap sumber dana (Formulir BOS-K7)

Laporan ini disusun berdasarkan Buku Kas Umum (Formulir BOS-K3) dari semua sumber dana yang dikelola oleh sekolah pada periode yang sama.

Laporan ini dibuat dan ditandatangani oleh Bendahara, Kepala Sekolah dan Komite Sekolah.

Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang diterima telah digunakan sesuai dengan aturan dan mekanisme yang berlaku.

Bukti pengeluaran yang sah disimpan dan dipergunakan oleh sekolah selaku obyek pemeriksaan.

d. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan (Formulir BOS-K7a)

Laporan ini merupakan rekapitulasi dari 8 komponen penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dan disusun berdasarkan Formulir BOS-K7. Laporan ini dibuat dan ditandatangani oleh Bendahara, Kepala Sekolah dan Komite Sekolah.

e. Bukti pengeluaran

i. Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah;
ii. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai;
iii. Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya;

iv. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi;
v. Setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh Kepala Sekolah dan lunas dibayar oleh Bendahara;
vi. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh bendahara Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan sebagai bahan bukti bahan laporan.

f. Pelaporan

Laporan harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:
i. Setiap kegiatan wajib dibuat laporan hasil pelaksanaan kegiatannya.
ii. Laporan penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan di tingkat sekolah/madrasah meliputi laporan realisasi penggunaan dana per sumber dana (Formulir BOS-K7 dan BOS-K7a) dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang diterima telah digunakan sesuai dengan aturan yang berlaku.
iii. Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak beserta bukti serta dokumen pendukung bukti pengeluaran Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/toko/supplier) wajib diarsipkan oleh sekolah sebagai bahan audit.
iv. Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat.
v. Untuk Memenuhi azas transparansi dan akuntabilitas publik maka setiap sekolah diwajibkan membuat papan informasi.

Hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Sekolah:
i. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
ii. Data Pokok Pendidikan
iii. Rekapitulasi penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan (Formulir BOS-K7A) harus dilaporkan oleh setiap sekolah/madrasah tiap kepada Tim Pelaksana DPP Berkeadilan Kabupaten. Laporan Lengkap penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan disimpan di sekolah untuk bahan pemeriksaan.
iv. Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran.
v. Lembar pencacatan pengaduan.

Laporan kegiatan dan pertanggungjawaban selama satu tahun anggaran disampaikan kepada Dinas Pendidikan dan/atau melalui Unit Pelayanan Teknis Daerah Kabupaten paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.

2. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat UPTD

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan tingkat UPTD :
a. Rekapitulasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah;
b. melaporkan dan menyerahkan Data Pokok Pendidikan beserta rekapan kecamatan ke Dinas Pendidikan;
c. Rekapitulasi penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan yang diperoleh dari Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Sekolah **(Formulir BOS-K8);**
d. melaporkan perubahan data jumlah siswa setiap ;
e. verifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada;
f. melaporkan penanganan pengaduan masyarakat.

3. Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Tingkat Kabupaten (Formulir BOS-K8)

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Pelaksana Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan Kabupaten:

a. Rekapitulasi penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dengan menggunakan Formulir BOS-K8.
b. Penanganan Pengaduan Masyarakat, antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian.

Laporan ini harus diserahkan ke Bupati paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya.

BAB VII
PENGGUNAAN DANA DAN LARANGAN

A. Penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dapat digunakan untuk mengembangkan kemajuan pendidikan di sekolah/madrasah diantara lain :
   a. pengembangan dan peningkatan mutu sekolah/madrasah seperti melaksanakan kegiatan pelatihan di sekolah terhadap tenaga didik dengan menggunakan jasa instruktur luar sekolah;
   b. pengembangan proses pembelajaran seperti pelaksanaan Bimbingan Belajar (Bimbel);
   c. pembelian tambahan habis pakai seperti Alat Tulis Kantor;
   d. pembelian buku referensi, buku pengayaan, buku teks dan alat peraga; dan
   e. penyelenggaraan kegiatan ekstra kurikuler.

B. Dana Penunjang Pendidikan berkeadilan tidak dapat digunakan untuk
   a. Honorarium bagi Guru Honorer ataupun bakti yang mengajar disekolah/madrasah penerima Dana Penunjang Pendidikan;
   b. makan minum bagi guru/atau pegawai sekolah;
   c. perjalanan dinas kepala sekolah/guru baik untuk mengurus kebutuhan admnistrasi sekolah ke Dinas Pendidikan maupun luar daerah;
   d. Biaya keperluan studi banding yang dilakukan oleh kepala sekolah/maupun guru;
   e. pembangunan gedung/ruang baru dan rehabilitasi berat.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

A. Pembinaan

Agar Proses pengelolaan Dana Penunajang Pendidikan Berkeadilan dapat berjalan secara Efektif maka Dinas Pendidikan dan Kementrian Agama memberikan Pembinaan yang bersifat berkelanjutan, dengan bentuk Pembinaan :

1. Membantu sekolah/madrasah penerima dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan dalam memberikan arahan serta pelatihan tentang teknik menyusun Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS).
2. Membantu sekolah/madrasah dalam menyusun program-program kerja yang erat kaitannya dengan pencapain Standar Pelayanan Minimal (SPM) untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan.
3. Mengadakan pelatihan/pendidikan kepada Kepala Sekolah/madrasah dan Bendahara tetang tata cara menyusun pelaporan penggunaan Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan.

B. Pengawasan

Pengawasan Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan Melekat dilakukan oleh Dinas Pendidikan kepada sekolah/madrasah.

2. Pengawas internal dilakukan oleh komite sekolah
3. Pengawasan Fungsional Internal oleh Inspektorat Kabupaten dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.
4. Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit.
5. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.
6. Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan Program Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan oleh unsur masyarakat dan apabila terdapat penyimpangan dalam pengelolaan dana penunjang pendidikan berkeadilan maka dilaporkan melalui unit pelayanan masyarakat yang terdapat di Dinas Pendidikan.

BAB IX
SANKSI

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan/atau sekolah dan/atau siswa akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk, misalnya:

1. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja).
2. Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, apabila terbukti disalah gunakan agar dikembalikan kepada satuan pendidikan atau ke kas daerah.
3. Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan terhadap Dana Penunjang Pendidikan Berkeadilan.
4. Pemblokiran dana dan penghentian sementara seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBK/otonomi khusus dan TDBH Migas pada tahun berikutnya kepada sekolah, bilamana terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, atau golongan.

BUPATI SIMEULUE,

dto

RISWAN. NS