



BUPATI PESISIR SELATAN
PROPINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
UNTUK SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA.

BUPATI PESISIR SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang pembiayaan proses belajar mengajar di Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Kabupaten Pesisir Selatan maka perlu diberikan biaya Bantuan Operasional Sekolah Daerah dengan sumber dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
 - b. bahwa untuk pelaksanaan pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu di tetapkan petunjuk teknis penggunaan dana Biaya Bantuan Operasional Sekolah untuk Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Kabupaten Pesisir Selatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Untuk Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonsia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor. 4737);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintahan Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
16. 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 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH UNTUK SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kabupaten Pesisir Selatan.
6. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata usahakan dan mempertanggungjawabkan uang keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan.
9. Surat Perintah Membayar Uang yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Pesisir Selatan.
10. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
11. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, Non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
12. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional satuan pendidikan, agar pendidikan dapat berlangsung secara teratur dan berkelanjutan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENGANGGARAN DANA BOSDA

Bagian Kesatu

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Maksud BOSDA adalah agar Sekolah dapat berjalan dengan lancar untuk melaksanakan tugas pokok yaitu proses belajar mengajar di sekolah.

Pasal 3

Tujuan pemberian dana Bosda Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) adalah :

- a. Untuk pembiayaan operasional pendidikan yang anggarannya tidak disediakan pada anggaran Bantuan Operasional Sekolah Kementerian

Pendidikan dan Kebudayaan; dan

- b. Untuk meningkatkan daya serap dan daya tampung sekolah terhadap peningkatan angka partisipasi kasar (APK) dan angka partisipasi murni (APM) dan menurunkan angka putus sekolah.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 4

Alokasi Dana Bosda dianggarkan dalam APBD Kabupaten Pesisir Selatan dalam kelompok Belanja Tidak Langsung pada Dinas .

Bagian Ketiga Penetapan Alokasi Dana Bosda

Pasal 5

- (1) Dinas menetapkan data jumlah siswa tiap sekolah yang berhak menerima alokasi dana BOSDA SMA/SMK sesuai dengan DPA Dinas.
- (2) Dinas melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa tiap sekolah sebagai dasar dalam menetapkan alokasi dana tiap sekolah.
- (3) Dinas mengajukan penetapan sekolah penerima BOSDA ke Bupati.

Pasal 6

- (1) Penetapan Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah untuk masing-masing Sekolah dihitung secara proporsional dengan menggunakan indek sbb :
 - a. Untuk jenjang pendidikan SMA dengan indek Rp. 17.500.- /siswa/bulan
 - b. Untuk jenjang pendidikan SMK dengan indek Rp. 20.000.- /siswa/bulan
- (2) Besaran Bosda untuk sekolah SMA dan SMK se-Kabupaten Pesisir Selatan ditetapkan setiap tahunnya dengan Keputusan Bupati.

BAB III PENGELOLAAN DAN PENGGUNAAN BOSDA Bagian Kesatu Pengelolaan BOSDA

Pasal 7

- (1) Pengelolaan Bosda menjadi satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan pada Dinas Pendidikan dan dilaksanakan dengan prinsip taat azaz, taat hukum, transparan, partisipatif, akuntabel dan dikelola secara teknis administratif yang baik
- (2) Kepala Dinas sebagai kepala SKPD adalah sebagai Pengguna

Anggaran/Barang BOSDA yang dikuasakan kepada Kuasa Pengguna Anggaran/Barang BOSDA.

- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
- a. Menetapkan Kepala Sekolah penerima BOSDA sebagai Pejabat Pelaksana Program yang bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan dan pertanggung jawaban dana BOSDA.
 - b. Menetapkan salah satu guru/staf sebagai pengelola keuangan dimasing-masing satuan pendidikan.
 - c. Menetapkan Pelaksana Teknis Kegiatan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan

Bagian Kedua
Penggunaan

Pasal 8

- (1). Dana Bosda digunakan sekolah dengan ketentuan sbb :

NO	JENIS KEGIATAN	HONOR BULANAN	KET
1	Honorarium mengajar tatap muka Guru tidak tetap/Guru Non PNS Non Sertifikasi per jam /bulan	Rp. 25.000,-	
2	Teknisi, pustakawan, laboran Non PNS dengan latar belakang yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya dan telah memiliki masa kerja diatas 5 tahun.	Rp. 600.000	
3	Teknisi, pustakawan, laboran (Non PNS) dengan latar belakang yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya dan telah memiliki masa kerja dibawah 5 tahun.	Rp. 500.000	
4	Pegawai Non PNS (Pegawai Tata Usaha, Pegawai Pustaka Satpam, Pesuruh) yang memiliki masa kerja diatas 5 tahun	Rp. 500.000	
5	Pegawai Non PNS (Pegawai Tata Usaha, Pegawai Pustaka Satpam, Pesuruh) yang memiliki masa kerja di bawah 5 tahun	Rp. 300.000	
6	Guru Non PNS Non Sertifikasi yang mendapat tugas tambahan sebagai wakil kepala sekolah, Ketua Program Keahlian, Kepala Labor dan Kepala Pustaka yang dibuktikan dengan Surat Keputusan dari Kepala Dinas/Ketua Yayasan.	Rp. 300.000	
7	Guru Non PNS yang mendapat tugas tambahan sebagai wali kelas	Rp. 75.000	
9	Guru Non PNS yang mendapat tugas tambahan sebagai Pembina Osis maximal 3 (tiga) orang.	Rp. 75.000	
11	Guru piket Non PNS di Konversikan dengan jam tatap muka /minggu dengan catatan untuk sekolah 1 (satu) sift=36 jam/bulan untuk semua guru piket.	Rp. 540.000	
14	Kepala Tata Usaha Non PNS	Rp. 250.000	

15	Operator Komputer (max. 3 org) tidak merangkap sebagai tenaga pendidik.	Rp. 500.000	
16	Biaya Perjalanan Dinas *		

- (2) Biaya perjalanan dinas berpedoman kepada ketentuan standar biaya yang ditetapkan oleh Bupati serta Sistem dan prosedur perjalanan dinas diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas
- (3) Kebutuhan maksimal tenaga non PNS masing-masing sekolah sebagai berikut :
- a. Teknisi labor 1 orang
 - b. Staf pustaka 2 orang
 - c. Staf Tata Usaha, jumlah rombongan belajar dibagi 2 dikurang jumlah staf PNS yang ada

BAB IV MEKANISME PENYALURAN, PELAKSANAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Mekanisme Penyaluran Ke Dinas

Pasal 9

- (1) Dinas mengajukan penetapan rekening bank sekolah penerima dana Bosda kepada Bupati.
- (2) Dinas melakukan verifikasi terhadap permohonan penyaluran dana Bosda yang diajukan oleh Kepala Sekolah.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Dinas menyampaikan kepada Kepala Sekolah untuk segera mengusulkan permintaan pencairan dana BOSDA.
- (4) Dinas mengajukan permohonan penyaluran dana BOSDA dengan melampirkan SPP belanja kepada Bupati cq. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.

Bagian Kedua Mekanisme Penyaluran Dari Dinas Ke Rekening Sekolah

Pasal 10

Penyaluran Dana dilaksanakan oleh dengan ketentuan sebagai berikut ;

- a. Sekolah telah memiliki nomor rekening atas nama sekolah (tidak boleh atas nama pribadi);
- b. Dinas melakukan verifikasi dan mengkompilasi nomor rekening sekolah;
- c. Menerima pernyataan kepala sekolah yang diberi Dana tentang jumlah siswanya yang real ;

- d. Sekolah harus mengecek kesesuaian dana yang disalurkan, jika terdapat perbedaan data jumlah dana yang diterima, maka perbedaan tersebut harus diselesaikan lebih lanjut ;
- e. Jika dana yang diterima oleh sekolah lebih besar dari jumlah yang seharusnya, misalnya akibat kesalahan data jumlah siswa, maka sekolah harus mengembalikan kelebihan dana tersebut ke rekening Kas Daerah. Pengembalian kelebihan dana oleh sekolah dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu langsung setelah setiap periode penyaluran selesai, atau setelah penyaluran periode terakhir selesai ;
- f. Jika terdapat siswa pindah/mutasi ke sekolah lain setelah semester berjalan, maka dana tersebut dalam semester yang berjalan menjadi hak sekolah yang lama ;
- g. Jika pada batas tahun anggaran, masih terdapat sisa dana akibat dari kelebihan pencairan dana dan/atau pengembalian dari sekolah, selama hak seluruh sekolah penerima dana terpenuhi, maka dana tersebut harus dikembalikan ke Kas Daerah paling lambat akhir tahun anggaran berjalan; dan
- h. Bunga Bank/Jasa Giro akibat adanya di rekening penampung, harus disetor ke Kas Daerah paling lambat akhir desember tahun berjalan pada jam kerja BANK.

Bagian Ketiga
Tahapan Penyaluran Dana

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan dan penyaluran dana Bosda dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran yang dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berjalan.
- (2) Tahap penyaluran dana dilaksanakan dalam 4 (empat) triwulan sebagai berikut :
 - a. Triwulan I = Bulan Januari sampai dengan Maret
 - b. Triwulan II = Bulan April sampai dengan Juni
 - c. Triwulan III = Bulan Juli sampai dengan September
 - d. Triwulan IV = Bulan Oktober sampai dengan Desember
- (3) Tata Cara Penyaluran Dana
 - a. Dana BOSDA diberikan selama 12 bulan, terhitung mulai bulan Januari sampai Desember ;
 - b. Penyaluran BOSDA kepada satuan pendidikan penerima BOSDA dilakukan melalui rekening sekolah

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 13

- (1) Pertanggungjawaban dana Bosda terintegrasi dengan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Dinas.

- (2) Pertanggungjawaban pengelolaan dana BOSDA harus memperhatikan antara lain:
- a. Kepala Sekolah wajib menandatangani Surat Pertanggung Jawaban Mutlak atas penggunaan dana yang merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam laporan pertanggung jawaban dana BOSDA;
 - b. Setiap pengeluaran uang harus didukung dengan bukti yang sah, disertai tanda tangan persetujuan dari pihak-pihak yang menerima dan berwenang mengeluarkan uang;
 - c. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus diberi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti. Tidak boleh ada coretan pada kuitansi (ketikan ditindas);
 - e. Setiap terjadi transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran uang dibukukan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
 - f. Pemungutan dan/atau pemotongan dan penyetoran pajak atas pembayaran/pembelian/pengadaan/penggandaan barang dalam jumlah tertentu dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - g. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis dan lampirannya, maka penyimpangan tersebut menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

Pasal 14

- (1) Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan terhadap penggunaan dana Bosda Sekolah wajib menyampaikan laporan tahap akhir paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pencairan dana yang memuat realisasi penerimaan dan realisasi belanja sekolah.
- (2) Laporan akhir dari penggunaan dana Bosda mencakup perkembangan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan dana serta masalah yang dihadapi.
- (3) Penyampaian laporan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diatas disampaikan kepada Dinas dengan tembusan disampaikan ke Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.
- (4) Laporan dibuat dalam 4 (empat) triwulan yaitu :
 - a. triwulan I = Bulan Januari sampai dengan Maret;
 - b. triwulan II = Bulan April sampai dengan Juni;
 - c. triwulan III = Bulan Juli sampai dengan September; dan
 - d. triwulan IV = Bulan Oktober sampai dengan Desember.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban yang dimaksud dalam angka (1) diatas, minimal memuat :
 - a. Uraian singkat kegiatan yang dilaksanakan dan dibiayai melalui dana BOSDA yang diterima;
 - b. RKAS/RAPBS;

- c. Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran/penggunaan dana BOSDA;
 - d. Menyertakan bukti pengeluaran yang sah; dan
 - e. Hambatan/kendala yang dihadapi dan cara mengatasi hambatan/kendala jika memang ada.
- (6) Laporan pertanggungjawaban dibuat rangkap 5 (lima), dijilid, dan disampaikan kepada Dinas.

BAB V LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 15

- (1) Kepala Sekolah dalam mengelola dana BOSDA dilarang ;
- a. Menyimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan;
 - b. Meminjamkan kepada pihak lain, dan
 - c. Membiayai kegiatan diluar kegiatan sebagaimana yang telah ditentukan pada Pasal 8
- (2) Sanksi terhadap penyalahgunaan dana BOSDA sebagai berikut :
- a. Sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja).
 - b. Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu pengembalian dana BOSDA yang terbukti disalahgunakan kepada satuan pendidikan atau ke kas negara.
 - c. Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan dana BOSDA.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Dinas berkewajiban melakukan pembinaan dan mengawasi penggunaan dana Bosda
- (2) Pembinaan oleh Dinas meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi dan konsultasi terhadap pelaksanaan anggaran BOSDA dan Administrasi keuangan.

Pasal 17

Pengawasan pelaksanaan Bosda secara fungsional dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah untuk Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesisir Selatan.

Ditetapkan di Painan
Pada tanggal: 20 Maret 2015

BUPATI PESISIR SELATAN

DTO

NASRUL ABIT

Di Undangkan di Painan
Pada tanggal : 20 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PESISIR SELATAN

DTO

ERIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2015
NOMOR:13