



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 7 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
MANAJEMEN MUTU SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH
ATAS LUAR BIASA, DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
DI KABUPATEN BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan, agar semua penduduk usia pendidikan menengah mendapatkan kesempatan layanan pendidikan yang bermutu sesuai standar nasional pendidikan, perlu dukungan pembiayaan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diwujudkan dalam bentuk program/kegiatan Bantuan Operasional Manajemen Mutu (BOMM) SMA/SMALB/SMK;
- b. bahwa agar penggunaan dana Bantuan Operasional Mutu (BOMM) SMA/SMALB/SMK dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan akuntabel sesuai prinsip pengelolaan keuangan daerah, maka perlu diatur melalui petunjuk teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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);
4. 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);
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);
 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12 Tahun 2007 tentang Bantuan Operasional Pendidikan Daerah untuk SD/MI/SDLB/SMP/Mts/SMPLB/SMA/SMK/MA/SMALB dan Pondok Pesantren Salafiah (PPS) serta Diniyah di Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL MANAJEMEN MUTU SEKOLAH MENENGAH ATAS, SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA, DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI KABUPATEN BANJAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
2. Bupati adalah Bupati Banjar.
3. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
4. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran
7. Staf/Pelaksana adalah Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai Tidak Tetap pada Dinas Pendidikan yang membantu PPTK dalam menangani BOMM.
8. Kepala Sekolah adalah Guru yang mendapat tugas tambahan sebagai Kepala SMA/SMALB/SMK.
9. Bendahara Sekolah adalah Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Tidak Tetap pada masing-masing sekolah yang diangkat oleh Kepala Sekolah untuk mendukung kelancaran tugas pertanggungjawaban BOMM.
10. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan.
11. Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu yang selanjutnya disingkat BOMM adalah sejumlah anggaran yang disediakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banjar dan diperuntukkan bagi Sekolah Menengah Atas (SMA)/

Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) / dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) sebagai salah satu sumber pembiayaan atas kebutuhan operasional pendidikan satuan pendidikan jenjang SMA/SMALB/SMK.

12. Sekolah adalah Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) , /Sekolah Menengah Atas Swasta (SMAS)/ Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB) / Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) dan Sekolah Menengah Kejuruan Swasta (SMKS) di Kabupaten Banjar.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Pemberian Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu (BOMM) SMA/SMALB/SMK dimaksudkan sebagai biaya operasional satuan pendidikan, untuk memenuhi kebutuhan standar minimal biaya operasional yang tidak dapat dibebankan dari sumber biaya yang ada.

Pasal 3

Pemberian BOMM SMA/SMALB/SMK bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan, agar semua penduduk usia sekolah dari jenjang pendidikan menengah mendapatkan kesempatan layanan pendidikan yang bermutu sesuai Standar Nasional Pendidikan.

Pasal 4

Sasaran BOMM SMA/SMALB/SMK adalah semua sekolah SMA/SMALB/SMK Negeri/Swasta dengan besaran dana yang diterima oleh sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa.

BAB III PENGELOLAAN KEGIATAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL MANAJEMEN MUTU (BOMM)

Bagian Kesatu Pelaksanaan Program BOMM

Pasal 5

Dalam pelaksanaan program BOMM dibentuk Tim sebagai penanggung jawab yang terdiri dari Pemerintah Daerah dan Dinas Pendidikan berdasarkan tingkatan tanggung jawab masing-masing secara struktural yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 6

Pengelolaan kegiatan pelaksanaan BOMM sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 mempunyai tugas masing-masing berdasarkan tingkatan diatur secara struktural sebagai berikut.

a. Tingkat SKPD :

1. menyusun data sekolah penerima bantuan dana BOMM;
2. melakukan sosialisasi program ke sekolah;
3. merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
4. memberikan layanan dan penanganan pengaduan masyarakat; dan
5. menghimpun laporan penggunaan dana BOMM dari sekolah dan menyampaikan kepada Bupati Banjar.

b. Tingkat Sekolah:

1. mengelola dana BOMM secara bertanggung jawab dan transparan;
2. mengumumkan penggunaan dana BOMM atau sumber lainnya menurut komponen dan besar dananya dipapan pengumuman sekolah;
3. bertanggung jawab terhadap penyimpangan penggunaan dana yang mungkin terjadi; dan
4. melaporkan penggunaan dana BOMM secara berkala dan berkelanjutan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan.

BAB IV
BESARAN DAN PERUNTUKAN DANA BOMM

Bagian Kesatu

Besaran dana Bantuan Operasional Manajemen mutu (BOMM)

Pasal 7

- (1) Besaran anggaran dana BOMM untuk masing-masing sekolah ditentukan berdasarkan jumlah siswa yang terdaftar pada sekolah penerima.
- (2) Besaran dana BOMM sebesar Rp.20.000,-/siswa/bulan yang dibayarkan berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah penerima.
- (3) Besaran dana BOMM pada masing-masing sekolah dibayarkan melalui rekening Bank BPD Kal.Sel Cabang Martapura, 2 kali dalam 1 tahun Periode I Januari-Juni, Periode II Juli-Desember.
- (4) Besaran Dana BOMM yang diberikan kepada setiap siswa pada Sekolah SMA/SMALB/SMK sesuai yang tercantum dalam DPA SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
- (5) Besaran Dana BOMM masing-masing Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Banjar.

Bagian Kedua

Peruntukan dana Bantuan Operasional Manajemen mutu (BOMM)

Pasal 8

- (1) Penggunaan BOMM dipergunakan untuk menunjang operasional sekolah yang belum dapat/ bisa dibebankan pada sumber lain, dengan komponen sbb :

a. Investasi Sekolah yaitu :

1. pemeliharaan ringan sarana prasarana sekolah seperti : Perbaikan atap, plafon, lantai , pintu dan jendela, meubeler, sanitasi sekolah dan perawatan fasilitas sekolah lainnya;
2. pengadaan sarana penunjang KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) seperti : pembelian alat peraga, alat praktek, media pembelajaran dan lain sebagainya;
3. pengembangan adiwiyata sekolah seperti : kegiatan penghijauan, kebersihan, pengolahan sampah dan lain sebagainya; dan
4. pengadaan buku teks pelajaran, buku referensi ,pegangan guru dan buku pembelajaran lainnya.

b. Peningkatan Pelayanan Siswa yaitu:

1. antisipasi siswa rawan drop out akibat kurang mampu (Pemberian Beasiswa bagi siswa yang berasal dari keluarga kurang mampu (miskin)sesuai kreteria miskin;

2. pelaksanaan kegiatan penilaian (ulangan harian, ulangan tengah semester, ujian sekolah, ujian nasional);
3. pelaksanaan remedial dan pengayaan;
4. pelaksanaan kegiatan Peringatan Hari Besar Islam (PHBI) dan Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN);
5. kegiatan Lomba Akademik dan Non Akademik seperti :
class meeting, lomba cerdas cermat, lomba mata pelajaran, Olimpiade Sains Nasional (OSN), Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Kejuaraan Olahraga, Seni , Kepramukaan, PMR, Paskibraka, dan Mading pada tingkat Kecamatan, Kabupaten, provinsi dan Nasional;
dan
6. peningkatan kompetensi siswa dalam bidang organisasi.

c. Keperluan Kepegawaian :

1. honor Guru Tidak Tetap (GTT) tidak termasuk guru kontrak dan PNS;
 2. honor Karyawan Tidak Tetap (TU dan Petugas Kebersihan);
 3. pemberian bantuan uang saku bagi siswa dan guru pendamping untuk mengikuti kegiatan dalam rangka meningkatkan minat, bakat dan kreativitas siswa; dan
 4. peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Kepala Sekolah, Seminar dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang tidak dibiayai dari sumber dana manapun.
- (2) Besar penggunaan dana BOMM untuk setiap komponen di atas dipergunakan sesuai dengan hasil rapat sekolah dengan komite sekolah.
- (3) Untuk komponen-komponen yang sama dengan sumber dana lain, seperti dana rutin, blockgrant, sumber dana lainnya, jangan terjadi tumpang tindih pembiayaan kegiatan dan atau hanya dipergunakan dari salah satu sumber saja.

Pasal 9

Kreteria masyarakat miskin dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. orang Tua tidak mempunyai penghasilan tetap;
- b. pendapatan Orang Tua di bawah Standart Upah Minimum Regional (UMR), Upah Minimum Provinsi (UMP) dan Upah Minimum Daerah (UMD);
- c. anak Yatim, Piatu, Yatim Piatu dan Brooken Home sehingga tidak mampu membiayai pendidikan;
- d. tidak memiliki tempat tinggal yang tetap; dan
- e. tidak memiliki fasilitas transportasi.

BAB V
PERENCANAN KEGIATAN

Pasal 10

- (1) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) disusun melalui rapat yang dipimpin oleh Kepala Sekolah dengan melibatkan seluruh komponen sekolah, dengan dihadiri komite sekolah dan perwakilan Dinas Pendidikan.
- (2) Di dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) dicantumkan semua sumber pendapatan sekolah serta dituangkan dalam Rencana Anggaran Belanja (RAB) per kegiatan.

- (3) Rencana Anggaran Belanja (RAB) sebagaimana ayat (2) disusun sesuai standar program dan kegiatan, dijabarkan secara rinci jenis belanjanya, dan disebutkan sumber pembiayaannya.
- (4) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) yang telah disepakati dalam rapat, sebelum digunakan, terlebih dahulu disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.

BAB VI
PENGUNAAN DANA BOMM UNTUK PENGADAAN
BARANG DAN JASA SERTA BELANJA MODAL

Pasal 11

- (1) Sekolah dapat melakukan sendiri belanja untuk pengadaan barang dan jasa maupun belanja modal seperti: buku teks, meubelair, komputer baik desktop maupun laptop, serta alat pendukung laboratorium, dengan ketentuan nilainya tidak melebihi Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dengan disertai tanda bukti kuitansi sebagaimana diatur dalam Pasal 55 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012.
- (2) Pengadaan yang nilainya melebihi Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) wajib dilaksanakan oleh pejabat pengadaan yang berwenang.
- (3) Sekolah melaporkan barang/aset yang dibeli dengan dana BOMM kepada Kepala Dinas Pendidikan untuk dicatat dalam laporan aset SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 12

- (1) Setiap pengeluaran wajib didukung dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.
- (2) Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah yang mendatangi bukti-bukti pengeluaran bertanggung jawab terhadap kebenaran materiil atas bukti-bukti pengeluaran tersebut.
- (3) Bukti-bukti asli pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan oleh masing-masing Sekolah dan salinannya disampaikan Kepala Dinas Pendidikan.

BAB VIII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 13

- (1) Dinas Pendidikan wajib melaksanakan pendampingan terhadap penggunaan dana BOMM oleh Sekolah.
- (2) Dinas Pendidikan wajib melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penggunaan dana BOMM oleh sekolah.
- (3) Dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana ayat (2), Dinas Pendidikan dapat melibatkan instansi terkait yang berkompeten.

BAB IX PENGAWASAN DAN SANKSI

Pasal 14

- (1) Pengawasan dimaksudkan agar BOMM di Sekolah dapat berjalan dengan baik, dengan tujuan ingin mengetahui sejauhmana pelaksanaan program berjalan sesuai dengan direncanakan, apa yang telah dikerjakan, apa yang tidak/belum dikerjakan, hambatan apa yang terjadi dan mengapa hal tersebut dapat terjadi, serta upaya apa yang diperlukan untuk mengatasi hambatan tersebut.
- (2) Pengawasan terhadap pelaksanaan Program BOMM, dapat dilakukan baik oleh instansi internal Pemerintah Kabupaten Banjar sebagai pengelola program maupun oleh instansi/lembaga eksternal.
- (3) Instansi internal Pemerintah Kabupaten Banjar yang melaksanakan pengawasan adalah DPRD, Inspektorat Kabupaten Banjar, Pengawas Sekolah dan Tim BOMM SMA/SMALB/SMK Kabupaten Banjar, yang berfungsi sebagai pembinaan dan evaluasi kegiatan.
- (4) Instansi/Lembaga eksternal yang melaksanakan pengawasan adalah BPK,BPKP, Inspektorat Jenderal Kemendikbud, Inspektorat Provinsi, unsur masyarakat dari unsur Dewan Pendidikan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Badan Musyawarah Perguruan Swasta (BMPS), Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI) dan Organisasi kemasyarakatan/kependidikan lainnya, yang berfungsi sebagai pengawas dan menjamin akuntabilitas program.
- (5) Pengawasan yang dimaksud disini berupa kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev), kegiatan monitoring, yaitu upaya pengumpulan informasi secara berkala tentang kenyataan pelaksanaan program dana BOMM di sekolah, dan kegiatan evaluasi, yaitu suatu upaya untuk melakukan analisis dan penilaian terhadap pelaksanaan program dana Bantuan Operasional Manajeme Mutu (BOMM) berdasarkan pada informasi yang diperoleh dari hasil monitoring maupun dari sumber lain.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi (monev) digunakan sebagai informasi umum pada Pemerintah Kabupaten Banjar dan pihak terkait, yang selanjutnya dimanfaatkan sebagai :
 - (a) bahan informasi dalam pengambilan keputusan untuk perbaikan program Dana Bantuan Operasional Manajemen Mutu (BOMM) tahun berikutnya;
 - (b) bahan pembelajaran dan pengalaman masa lalu;
 - (c) motivasi semangat transportasi dan akuntabilitas; dan
 - (d) memacu peningkatan kualitas personil baik di tingkat Kabupaten maupun sekolah.

Pasal 15

Pelanggaran dan atau penyimpangan yang dilakukan atas ketentuan-ketentuan program BOMM diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

BAB X DOUKUMEN PELAKSANAAN

Pasal 16

Dokumen pelaksanaan yang digunakan dalam rangka pelaksanaan program /kegiatan BOMM sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2012 tentang Rintisan Wajib Belajar Dua Belas Tahun (Wajar 12 Tahun) Untuk SMA/SMK/SMALB di Kabupaten Banjar Tahun 2012 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 06 Tahun 2012 tentang Rintisan wajib Belajar Dua Belas Tahun (Wajar 12 tahun) untuk SMA/SMK/SMALB di Kabupaten Banjar Tahun 2012 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 30 Januari 2015

BUPATI BANJAR,

ttd

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 30 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

ttd

H.NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2015 NOMOR 7

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 7 TAHUN 2015
TANGGAL 30 JANUARI 2015

DAFTAR PROGRAM DAN KEGIATAN SEKOLAH YANG DAPAT DIBIYAI
DENGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL MANAJEMEN MUTU (BOMM)
SMA/SMALB/SMK

NO	NO.KODE	URAIAN KEGIATAN
A	PROGRAM SEKOLAH	
I	ASPEK 1 : STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	
	1.1	Bimbingan Belajar Persiapan Uji Kompetensi Keahlian
	1.2	Bimbingan Belajar Persiapan Ujian Nasional
	1.3	Pra Uji Kompetensi Keahlian
	1.4	Uji Coba Ujian Nasional
II	ASPEK 2 : STANDAR ISI	
	2.1	Workshop / pelatihan kurikulum
	2.2	Workshop /Pelatihan pengembangan perangkat pembelajaran dan perangkat bimbingan
	2.3	Pengembangan laboratorium
	2.4	Pengembangan perpustakaan
	2.5	Pengembangan Bengkel dan Gedung/ ruang ketrampilan
	2.6	Pengembangan gedung / ruang aula
III	ASPEK 3 : STANDAR PROSES	
	3.1	Wokshop / Pelatihan pengembangan media pembelajaran
	3.2	Worshop / Pelatihan model pembelajaran
	3.3	Penelitian untuk peningkatan kualitas pembelajaran
	3.4	Tes peminatan / penjurusan
	3.5	Pengembangan Budaya dan Karakteristik sekolah
	3.6	Kerjasama dengan Dunia Usaha, Dunia Industri dan Lembaga
IV	ASPEK 4 : STANDAR PENILAIAN	
	4.1	Workshop /Pelatihan penilaian pendidikan
	4.2	Workshop / Pelatihan pengembangan Bank Soal
	4.3	Penyusunan Kisi-kisi Ulangan Tengah Semester
	4.4	Penyusunan Kisi-Kisi Ulangan Akhir Semester
	4.5	Penyusunan Kisi-Kisi Kenaikan Kelas
	4.6	Penyusunan Kisi-kisi Ujian Sekolah
	4.7	Penyusunan Kisi-Kisi Ujian Praktek
	4.8	Penyusunan Naskah Soal Ulangan Tengah Semester
	4.9	Penyusunan Naskah Soal Ulangan Akhir Semester
	4.10	Penyusunan Naskah Soal Ulangan Kenaikan kelas
	4.11	Penyusunan Naskah Soal Ujian Sekolah
	4.12	Penyusunan Tes Ujian Praktek
	4.13	Pelaksanaan Ulangan Tengah Semester
	4.14	Pelaksanaan Ulangan Akhir Semester

	4.15	Pelaksanaan Ulangan Kenaikan Kelas
	4.16	Program Remedial / Pengayaan
	4.17	Pelaksanaan Ujian Sekolah
	4.18	Pelaksanaan Ujian Praktek/Uji Kompetensi Keahlian
V	ASPEK 5 : STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	
	5.1	Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah
	5.2	Peningkatan Kompetensi Guru
	5.3	Peningkatan Kompetensi Tenaga Kependidikan
	5.4	Pembinaan Tenaga Pembina OSIS/ Ekstrakurikuler
	5.5	Keikutsertaan pada lomba dalam rangka pengembangan profesi
	5.6	Musyawarah Guru mata pelajaran (MGMP) dan Musyawarah Guru Bimbingan Konseling (MGBK)
VI	ASPEK 6 : STANDAR PENGELOLAAN	
	6.1	Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS)
	6.2	Insentif Pengelola dana BOMM
	6.3	Insentif Pengelola Sekolah
	6.4	Konsumsi rapat-rapat sekolah
	6.5	Honararium pendidik dan tenaga kependidikan honorer sekokah
	6.6	Insentif bagi guru yang mengajar lebih dari jumlah jam minimum
	6.7	Insentif bagi tenaga kependidikan yang mendapat tugas tambahan
	6.8	Pengembangan wawasan wiyata mandala
	6.9	Belanja rumah tanggal sekolah
	6.10	Penyusunan Profil Sekolah
	6.11	Pelaksanaan rapat-rapat kerja sekolah
	6.12	Program Ketatausahaan, Perpustakaan, Laboratorium dan Bengkel
	6.13	Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen
	6.14	Pengelolaan Inventaris Barang
	6.15	Pembiayaan daya dan jasa
	6.16	Honararium pantia pelaksana kegiatan tingkat sekolah
	6.17	Evaluasi Diri Sekolah
	6.18	Akreditasi Sekolah
	6.19	Wokshop/ Pelatihan / Sertifikasi Manajemen Sekolah
VII	ASPEK 7 : STANDAR SARANA DAN PRASARANA	
	7.1	PENGADAAN
	7.1.1	Pembelian Alat Tulis Kantor
	7.1.2.	Pengadaan Mesin TIK
	7.1.3	Pengadaan Alat Pegganda
	7.1.4	Pengadaan Komputer (Desktop/laptop)
	7.1.5.	Pengadaan Scanner
	7.1.6	Pengadaan Printer
	7.1.7	Pengadaan Kipas Angin / AC

7.1.8	Pengadaan Alat Absensi Sidik Jari
7.1.9	Pengadaan proyektor
7.1.10	Pengadaan Alat Dokumentasi
7.2.11	Pengadaan Alat Kebersihan
7.1.12	Pengadaan Website Sekolah
7.1.13	Pengadaan Peralatan TV, Tape Recorder Sound System
7.1.14	Pengadaan Alat Peraga Pembelajaran dan Media Pembelajaran
7.1.15	Pengadaan Meubeler Sekolah
7.1.16	Pengadaan Peralatan Laboratorium
7.1.17	Pengadaan Jaringan Listrik
7.1.18	Pengadaan Jaringan telepon
7.1.19	Pengadaan Jaringan Air
7.1.20	Pengadaan Jaringan Internet
7.1.21	Pengadaan Bahan Praktikum
7.1.22	Pengadaan Buku
7.1.23	Pengadaan Majalah Sekolah
7.1.24	Pengadaan peralatan rumah tangga sekolah
7.1.25	Dst...
7.2	PEMELIHARAAN
7.2.1	Pemeliharaan Mesin Tik
7.2.2	Pemeliharaan Alat Pengganda
7.2.3	Pemeliharaan Komputer (Desktop/laptop)
7.2.4	Pemeliharaan Scanner
7.2.5	Pemeliharaan Printer
7.2.6	Pemeliharaan AC
7.2.7	Pemeliharaan Alat Absensi Sidik Jari
7.2.8	Pemeliharaan Proyektor
7.2.9	Pemeliharaan Alat Dokumentasi
7.2.10	Pemeliharaan Jaringan Internet sekolah
7.2.11	Pemeliharaan dan Pengelolaan Website sekolah
7.2.12	Pemeliharaan Peralatan Audio Visual
7.2.13	Pemeliharaan Alat Pelajaran
7.2.14	Pemeliharaan Meubeler Sekolah
7.2.15	Pemeliharaan Peralatan Laboratorium
7.2.16	Pemeliharaan Instalasi Listrik
7.2.17	Pemeliharaan Instalasi telepon
7.2.18	Pemeliharaan Instalasi Air
7.2.19	Pemeliharaan Jaringan Internet
7.2.20	Pemeliharaan Buku Teks Mapel/Mata diklat untuk siswa
7.2.21	Pemeliharaan buku lembar kerja siswa
7.2.22	Dst...
7.3.	PERBAIKAN /REHABILITASI RINGAN DAN SEDANG
7.3.1	Rehabilitasi Gedung dan Ruangan
7.3.2	Rehabilitasi Jaringan

	7.3.3	Rehabilitasi Lingkungan Sekolah
	7.3.4	Rehabilitasi Lapangan Olahraga
	7.3.5	Perbaikan Meubeler Sekolah
	7.3.6	Dst....
VIII	ASPEK 8 : KESISWAAN	
	8.1	Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
	8.2	Pengembangan Diri Siswa
	8.3	Lomba-Lomba siswa bidang akademik
	8.4	Lomba-lomba siswa bidang non-akademik
	8.5	Kegiatan Ektrakurikuler
	8.6	Pengembangan Pendidikan Karakter
	8.7	Pengembangan Pendidikan Kewirausahaan
	8.8	Pendidikan Kepemimpinan bagi siswa
	8.9	Pendidikan Kecakapan Hidup (PKH)
	8.10	Pengkukuhan siswa yang tamat sekolah
	8.11	Bantuan untuk siswa miskin

BUPATI BANJAR,

ttd

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 7 TAHUN 2015
TANGGAL 30 JANUARI 2015

DOKUMEN PELAKSANAAN BOMM
RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH (RAPBS)

Nama Sekolah :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

PENERIMAAN				PENGELUARAN/BELANJA			
NO	KODE	URAIAN	JUMLAH (Rp)	NO	KODE	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU		I		PROGRAM SEKOLAH	
					1	Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan	
II	2	PENDAPATAN RUTIN			2	Pengembangan Standar Isi	
III	3	BANTUAN OPRASIONAL			3	Pengembangan Standar Proses	
		BOS PUSAT			4	Pengembangan standar pendidik dan tenaga kependidikan	
		BOS PROVINSI			5	Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana sekolah	
		BOMM			6	Pengembangan standar Pengelolaan	
		DANA RUTIN			7	Pengembangan Standar Pembiayaan	
IV	4	BANTUAN			8	Pengembangan system Implementasi dan Penilaian	
		Dana Dekonsentrasi					
		Dana tugas pembantuan					
		Dana Alokasi Khusus					
V	5	Sumber dana lainnya					
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran			

Catatan : untuk dana BOMM SMA/SMALB/SMK, nomor dan nama kegiatan disesuaikan dengan mengacu pada Lampiran I

Mengetahui :
Ketua Komite/Yayasan,

Kepala Sekolah,

.....

menyetujui :
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Banjar,

.....

.....

BUPATI BANJAR,

ttd

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH