



# GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN  
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN  
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH,  
SEKOLAH LUAR BIASA DAN MADRASAH ALIYAH PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa (SLB) dan Madrasah Aliyah (MA) di Provinsi Kalimantan Timur perlu diberikan dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) yang bersumber dari dana APBD Provinsi Kalimantan Timur;
- b. bahwa untuk penggunaan dana BOSDA Provinsi Kalimantan Timur agar tepat, efektif dan efisien, diperlukan petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa dan Madrasah Aliyah Provinsi Kalimantan Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 tentang Standar Implementasi Kepmendiknas Nomor 22 dan 23 Tahun 2006;

13. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 6 Tahun 2007 tentang Model KTSP;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah Madrasah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses;
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah;
23. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 807);
26. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044 Tahun 2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;

27. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah;
28. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9);
29. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 16);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR BIASA DAN MADRASAH ALIYAH DI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**PASAL 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Provinsi Kalimantan Timur.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur.
6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
7. Satuan Pendidikan adalah SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta.
8. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.

9. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
10. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah Sekolah khusus bagi anak usia sekolah yang memiliki kebutuhan khusus.
11. Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA, adalah jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan sekolah menengah atas, yang pengelolaannya dilakukan oleh Kementerian Agama di wilayah Provinsi Kalimantan Timur.
12. Siswa adalah komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
13. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah RKAS pada sekolah menengah, sekolah luar biasa dan madrasah aliyah di Provinsi Kalimantan Timur.
14. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah program bantuan untuk operasional sekolah yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur kepada SMA/SMK/SLB di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur dan MA di lingkungan Kementerian Agama.
15. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah di Provinsi Kalimantan Timur.
16. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pendidik dan tenaga kependidikan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.

## BAB II ALOKASI BIAYA

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur mengalokasikan anggaran dalam APBD Provinsi Kalimantan Timur dana BOSDA pada Satuan Pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama.
- (2) Pemberian Dana BOSDA untuk SMA/SMK/SLB Negeri dialokasikan melalui belanja langsung.
- (3) Pemberian Dana BOSDA untuk SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta dialokasikan melalui hibah.
- (4) Pemberian Dana BOSDA yang dialokasikan sebagaimana pada ayat (3) tidak diperlukan permohonan dari penerima hibah.

Pasal 3

- (1) Gubernur menetapkan daftar penerima dan jumlah Dana BOSDA pada setiap Satuan Pendidikan dengan Keputusan Gubernur, setelah alokasi Dana BOSDA di Provinsi Kalimantan Timur ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOSDA pada setiap Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memperhitungkan :
  - a. Sisa Dana BOSDA tahun sebelumnya pada masing-masing Satuan Pendidikan; dan
  - b. Kurang atau lebih salur dana BOSDA tahun sebelumnya.
- (3) Dalam hal Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum memperhitungkan sisa dana BOSDA dan kurang atau lebih salur tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan penyesuaian untuk selanjutnya ditampung dalam Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD tahun berkenaan.
- (4) Berdasarkan alokasi Dana BOSDA yang tercantum dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Pendidikan menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Dana BOSDA sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Dalam hal Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOSDA pada setiap Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, maka penyusunan RKAS Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada alokasi penyaluran final Dana BOSDA Triwulan IV tahun anggaran sebelumnya, dengan tetap memperhitungkan :
  - a. Sisa Dana BOSDA tahun anggaran sebelumnya pada masing-masing Satuan Pendidikan; dan
  - b. Kurang atau lebih salur Dana BOSDA tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Satuan Pendidikan menyampaikan RKAS Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Kepala Dinas.
- (7) Berdasarkan RKAS Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas menyusun Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD), yang memuat rencana belanja Dana BOSDA pada kelompok Belanja Langsung, Program Pendidikan Sekolah Menengah Atas, Kegiatan Pemberian BOSDA Sekolah Menengah Atas Negeri, Program Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan, Kegiatan Pemberian BOSDA Sekolah Luar Biasa Negeri yang diuraikan ke dalam jenis belanja :
  - a. Jenis belanja barang dana BOSDA, Obyek belanja barang dana BOSDA, dan rincian BOSDA untuk SMA/SMK/SLB Negeri, sebesar 60% dari jumlah dana BOSDA;

- b. Jenis belanja Jasa dana BOSDA, Obyek belanja Jasa Dana BOSDA, dan rincian BOSDA untuk SMA/SMK/SLB Negeri, sebesar 30% dari jumlah dana BOSDA; dan
  - c. Jenis belanja Modal dana BOSDA, obyek belanja modal peralatan dan mesin-alat kantor lainnya, pengadaan personal komputer, pengadaan bidang pendidikan/keterampilan lain-lain, pengadaan buku ilmu pengetahuan umum, sebesar 10% dari jumlah dana BOSDA.
- (8) Berdasarkan data SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta yang disampaikan oleh Dinas, Kepala BPKAD Provinsi Kalimantan Timur menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (RKA-SKPKD), yang memuat rencana belanja Dana BOSDA pada Kelompok Belanja Tidak Langsung Hibah.
- (9) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8), dipergunakan sebagai dasar pencantuman anggaran belanja Dana BOSDA dalam Perda APBD tahun anggaran berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB III PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

#### Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran Dana BOSDA yang telah ditetapkan dalam Perda tentang APBD, Kepala Dinas menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) dan Kepala BPKAD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (DPA-SKPKD) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) BOSDA untuk mengelola Dana BOSDA SMA/SMK dan SLB Negeri ditunjuk oleh Kepala SKPD Dinas.
- (3) Dana BOSDA SMA/SMK dan SLB Negeri disalurkan oleh SKPD Dinas dengan mekanisme Belanja Langsung.
- (4) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) BOSDA untuk mengelola Dana BOSDA SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta, ditunjuk oleh Kepala BPKAD.
- (5) Dana BOSDA SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta disalurkan oleh BPKAD dengan mekanisme hibah yang besarnya untuk setiap sekolah didasarkan atas data dari Dinas.
- (6) Waktu Penyaluran dana BOSDA setiap per-triwulan yaitu Januari - Maret, April - Juni, Juli - September dan Oktober - Desember.
- (7) Proporsi Penyaluran dana BOSDA terdiri dari :
  - a. Triwulan I : 25% dari alokasi satu tahun;
  - b. Triwulan II : 25% dari alokasi satu tahun;
  - c. Triwulan III : 25% dari alokasi satu tahun; dan
  - d. Triwulan IV : 25% dari alokasi satu tahun.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Bendahara Pengeluaran Dinas mengajukan permintaan pencairan Dana BOSDA kepada BPKAD melalui mekanisme Uang Persediaan/Tambahan Uang (UP/TU) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Berdasarkan DPA-SKPD BPKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Bendahara Pengeluaran SKPKD BPKAD mengajukan permintaan pencairan Dana BOSDA melalui mekanisme Langsung (LS) dan melampirkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Besaran UP/TU/LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disesuaikan dengan besaran penyaluran setiap tahapan penyaluran Dana BOSDA.
- (4) Dana BOSDA yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disalurkan kepada masing-masing rekening SMA/SMK dan SLB Negeri paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima pada rekening Bendahara Pengeluaran Dinas.
- (5) Bukti penyaluran Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dokumen pendukung permintaan pencairan Dana BOSDA tahap berikutnya oleh Bendahara Pengeluaran Dinas.
- (6) Dana BOSDA yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD BPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya disalurkan kepada masing-masing rekening SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima pada rekening Bendahara Pengeluaran SKPKD BPKAD.
- (7) Bukti penyaluran Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi dokumen pendukung permintaan pencairan Dana BOSDA tahap berikutnya oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD BPKAD.
- (8) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan Dana BOSDA, atas usul Kepala Dinas melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD), Gubernur menetapkan Bendahara Dana BOSDA pada masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (9) Bendahara Dana BOSDA pada masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menyampaikan rekening atas nama SMA/SMK/SLB Negeri.
- (10) Bendahara Dana BOSDA pada masing-masing SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan MA Swasta menyampaikan rekening Dana BOSDA atas nama SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta.



- (11) Bendahara Dana BOSDA pada masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri, mencatat transaksi Dana BOSDA pada Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sekurang-kurangnya :
  - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
  - b. Buku Pembantu Bank;
  - c. Buku Pembantu Pajak; dan
  - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
  
- (12) Bendahara Dana BOSDA pada masing-masing SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta, mencatat transaksi Dana BOSDA pada Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sekurang-kurangnya :
  - a. Buku Pembantu Kas Tunai;
  - b. Buku Pembantu Bank;
  - c. Buku Pembantu Pajak; dan
  - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
  
- (13) Terhadap SMA/SMK/SLB Negeri di bawah Dinas terdapat bunga dan/atau jasa giro dalam pengelolaan Dana BOSDA, bunga dan/atau jasa giro tersebut disetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  
- (14) Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, terdapat sisa Dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB Negeri, maka sisa Dana BOSDA tetap berada di rekening sekolah dan dilaporkan kepada PPKD melalui Dinas, selanjutnya digunakan kembali pada tahun anggaran berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
  
- (15) Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, terdapat sisa Dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta, maka sisa Dana BOSDA tetap berada di rekening sekolah dan dilaporkan keada PPKD melalui SKPKD BPKAD, selanjutnya digunakan kembali pada tahun anggaran berikutnya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
  
- (16) Dalam hal pelaksanaan kegiatan Dana BOSDA, terdapat paket kegiatan yang menurut peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dilakukan perjanjian dengan Pihak Ketiga, Kepala SMA/SMK/SLB Negeri diusulkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) oleh Kepala Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

**BAB IV  
PENERIMA BOSDA**

**Pasal 6**

- (1) Yang berhak menerima BOSDA dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari :
  - a. SMA/SMK dan SLB Negeri dibawah Dinas;
  - b. SMA/SMK dan SLB Swasta yang memiliki dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN); atau
  - c. MA Negeri dan Swasta yang memiliki dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
  
- (2) Penerima BOSDA berkewajiban :
  - a. menyusun Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS);
  - b. memiliki rekening atas nama sekolah;
  - c. memberikan data siswa yang akurat;
  - d. melakukan Sinkronisasi peserta didik melalui Data Pokok Pendidikan (DAPODIK);
  - e. menggunakan Dana BOSDA sesuai dengan ketentuan; dan
  - f. menggunakan Dana BOSDA dengan transparan dan bertanggungjawab.

**BAB V  
PENGUNAAN**

**Pasal 7**

- (1) Satuan pendidikan penerima BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.
- (2) Satuan pendidikan penerima BOSDA harus menggunakan Belanja Jasa Dana BOSDA maksimal 30% (tiga puluh persen) dari dana BOSDA yang diterima satuan pendidikan.
- (3) Satuan pendidikan penerima BOSDA harus menggunakan Belanja Barang Dana BOSDA minimal 60% (enam puluh persen) dari dana BOSDA yang diterima satuan pendidikan.
- (4) Satuan pendidikan penerima BOSDA harus menggunakan Belanja Modal maksimal 10% (sepuluh persen) dari dana BOSDA yang diterima satuan pendidikan.
- (5) Dana BOSDA hanya diperkenankan untuk digunakan bagi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pengadaan buku pelajaran/buku penunjang perpustakaan;

- b. Peningkatan mutu guru meliputi *in house training*/workshop/lokal karya;
- c. Pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti supervisi kelas, penyusunan silabus dan perangkat Proses Belajar Mengajar (PBM), pembuatan media/alat pembelajaran sederhana, peningkatan administrasi kelas;
- d. Penyelenggaraan ulangan umum dan ulangan harian meliputi penggandaan bahan, penyusunan soal ulangan, analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum;
- e. Pembelian barang habis pakai meliputi pembelian Alat Tulis Kantor (ATK), pembelian bahan praktikum, pengadaan buku nilai, konsumsi harian guru, baterai, Compact Disk (CD), spidol, flashdisk, cartridge printer, tinta printer, biaya penerimaan tamu dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah;
- f. Biaya perawatan ringan seperti biaya perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang/kantor, perawatan inventaris lainnya, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran;
- g. Biaya daya dan jasa meliputi biaya listrik, telepon, air, koran, petugas keamanan, petugas kebersihan, perangko, materai, ongkos kirim dan biaya daya dan jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah;
- h. Honorarium meliputi honorarium guru honorer/staf tata usaha/laboran/instruktur yang diangkat sekolah;
- i. Biaya kegiatan kesiswaan meliputi remedial dan pengayaan mata pelajaran bahan ajar untuk remedial, persiapan Ujian Akhir Sekolah (UAS) dan Ujian Nasional (UN), kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan OSIS dan kegiatan kesiswaan lainnya yang sesuai dengan pendidikan dan pembelajaran di sekolah;
- j. Bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi biaya transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil, beasiswa miskin, beasiswa prestasi, uang duka, bantuan sosial lainnya;
- k. Menyewa/membeli genset sesuai kebutuhan jika peralatan dimaksud dibeli oleh sekolah, maka harus dicatatkan sebagai barang aset/inventaris; dan
- l. Biaya Pendaftaran, Transportasi, Konsumsi dan Akomodasi kegiatan/Lomba-lomba yang diselenggarakan oleh Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Kecamatan/Kab/Kota/Provinsi/Pusat atau pihak lainnya jika kegiatan tersebut tidak dibiayai oleh penyelenggara.

**BAB VI**  
**PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**Pasal 8**

- (1) Bendahara Sekolah Dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB Negeri melaporkan realisasi belanja Dana BOSDA setiap bulan kepada Kepala SMA/SMK/SLB Negeri berupa pengesahan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu, dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap, paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara Sekolah Dana BOSDA pada Kepala SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta melaporkan realisasi belanja Dana BOSDA setiap bulan kepada Kepala SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta berupa pengesahan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu, dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap, paling lambat tanggal 5 berikutnya.
- (3) Berdasarkan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu yang telah mendapat pengesahan, Bendahara Dana BOSDA menyusun Laporan Realisasi Belanja Dana BOSDA masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri dan SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta setiap semester.
- (4) Bendahara Dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB Negeri menyampaikan Laporan Realisasi Belanja Dana BOSDA kepada Kepala SMA/SMK/SLB Negeri, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas melalui Bendahara Pengeluaran Dinas setiap semester, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah semester yang bersangkutan berakhir.
- (5) Bendahara Dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta menyampaikan Laporan Realisasi Belanja Dana BOSDA kepada Kepala SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala BPKAD melalui Bendahara Pengeluaran SKPKD BPKAD setiap semester, paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah semester yang bersangkutan berakhir.
- (6) Penyampaian Laporan Realisasi Belanja Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dilampiri Surat Pernyataan Tanggung jawab (SPTJB) Kepala SMA/SMK/SLB Negeri dan Kepala SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta sebagaimana sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Dalam hal realisasi belanja Dana BOSDA oleh masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri menghasilkan Aset Tetap dan aset lainnya serta menghasilkan barang persediaan berkala stok opname akhir tahun, dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk dicatata sebagai barang milik Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (8) Berdasarkan Laporan Realisasi Belanja Dana BOSDA yang disampaikan oleh masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri sampai dengan Semester II tahun berkenaan dan bukti penyaluran Dana BOSDA sampai dengan akhir tahun anggaran oleh Bendahara Pengeluaran Dinas, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Dinas melakukan rekonsiliasi sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Dinas.
- (9) Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab secara formal dan material atas belanja Dana BOSDA yang dikelola oleh masing-masing Satuan Pendidikan.

## BAB VII SANKSI

### Pasal 9

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan daerah dan/Sekolah diberikan oleh pejabat berwenang dalam bentuk :

- a. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Penerapan tuntutan perbendaharaan dang anti rugi;
- c. Penerapan proses hukum; dan
- d. Pemblokiran dan/atau penghentian penyaluran dana BOSDA untuk periode berikutnya.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 10

- (1) Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Gubernur ini dibebankan pada APBD Provinsi Kalimantan Timur.
- (2) Penganggaran BOSDA dalam bentuk Belanja Langsung dan Hibah akan diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 11

Untuk pelaksanaan BOSDA pada SMA/SMK/SLB Negeri Tahun 2017 pada DPA SKPD Dinas masih menggunakan Program Pendidikan Sekolah Menengah Atas, Kegiatan Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Nasional/BOSNAS (DAK) dan disesuaikan pada Tahun 2018 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (7) pada RKPD Tahun 2018.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 4 Mei 2017

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 4 Mei 2017

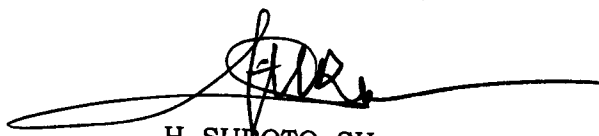
SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. RUSMADI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2017 NOMOR 14.

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM  
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 14  
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR  
BIASA DAN MADRASAH ALIYAH PROVINSI KALIMANTAN  
TIMUR

FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN DAN ANGGARAN  
SEKOLAH (RKAS)

Nama Sekolah :  
Desa/Kecamatan :  
Kabupaten/Kota :  
Provinsi :  
Sumber Dana BOSDA : Dana BOSDA

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)	TRIWULAN			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,  
Komite Sekolah

Menyetujui,  
Kepala Sekolah.....,

.....,  
Bendahara Dana  
BOSDA,

.....

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Keterangan :

Tata Cara Pengisian Format RKAS.

1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
2. Kolom 2, diisi Kode Rekening antara lain kode rekening belanja Jasa Dana BOSDA dan/atau belanja barang Dana BOSDA serta belanja modal Dana BOSDA;
3. Kolom 3, diisi uraian berupa belanja Jasa Dana BOSDA dan belanja barang dana BOSDA serta belanja modal Dana BOSDA;
4. Kolom 4, diisi jumlah rencana belanja; dan
5. Kolom 5, 6, 7, dan 8 diisi jumlah rencana pengeluaran pada tiap triwulan

Samarinda, 4 Mei 2017

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM  
KEPALA BIRO HUKUM,

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd



**H. SUROTO, SH**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19620527 198503 1 006

**DR. H. AWANG FAROEK ISHAK**

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 14  
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR  
BIASA DAN MADRASAH ALIYAN PROVINSI KALIMANTAN  
TIMUR

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor :

..... (1)

1. Nama Satuan Pendidikan ..... (2)
2. Kode Organisasi ..... (3)
3. Nomor/tanggal DPA-SKPD ..... (4)
4. Kegiatan ..... (5)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOSDA serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOSDA pada semester ..... (6) tahun anggaran .....(7) dengan rincian sebagai berikut:

A. Penerimaan Dana BOSDA (8)

1. Triwulan I Rp. ....
  2. Triwulan II Rp. ....
  3. Triwulan III Rp. ....
  4. Triwulan IV Rp. ....
- Jumlah ..... Rp.

B. Pengeluaran Dana BOSDA

1. Jenis Belanja Jasa Dana BOSDA Rp. ....
  2. Jenis Belanja Barang Dana BOSDA Rp. ....
  3. Jenis Belanja Modal Dana BOSDAD Rp. ....
- .....
- Jumlah ..... Rp.

C. Sisa Dana BOSDA (A - B)

Rp. ....

Terdiri atas:

1. Sisa Kas Tunai Rp. ....
2. Sisa di Bank Rp. ....

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta..... untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.



Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....  
(9)

Kepala SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta  
.....(10)

.....  
.....  
NIP.

Keterangan:

Tata Cara Pengisian Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

1. Diisi dengan nomor SPTJ SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
2. Diisi nama SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
3. Diisi kode SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
4. Diisi nomor dan tanggal DPA-SKPD yang bersangkutan;
5. Diisi kode kegiatan Dana BOSDA;
6. Diisi dengan semester berkenaan;
7. Diisi dengan tahun anggaran berkenaan;
8. Diisi penerimaan dana BOSDA per triwulan atau semester;
9. Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;
10. Diisi Nama dan NIP Kepala SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta.

---

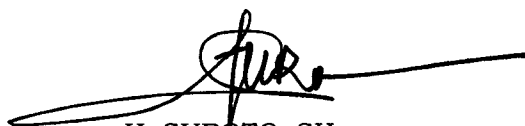
Samarinda, 4 Mei 2017

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM  
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19620527 198503 1 006

**Keterangan:**

**Tata Cara Pengisian Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab.**

1. Diisi dengan nomor SPTJ SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
2. Diisi nama SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
3. Diisi kode SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
4. Diisi nomor dan tanggal DPA-SKPD yang bersangkutan;
5. Diisi kode kegiatan Dana BOSDA;
6. Diisi dengan semester berkenaan;
7. Diisi dengan tahun anggaran berkenaan;
8. Diisi penerimaan dana BOSDA per triwulan atau semester;
9. Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;
10. Diisi Nama dan NIP Kepala SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta.

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 14  
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR  
BIASA DAN MADRASAH ALIYAH PROVINSI KALIMANTAN  
TIMUR

---

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BOSDA

---

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BOSDA  
ANTARA GUBERNUR  
DENGAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH SWASTA**

Yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing, yaitu :

1. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala....., selaku Penanggungjawab BOSDA  
Provinsi Kalimantan Timur  
Alamat : Jl. ...., Samarinda

dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas, bertindak atas nama Gubernur Kalimantan Timur, yang selanjutnya disebut Pemberi Hibah;

2. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan  
Swasta....., selaku Penanggungjawab Tim  
Manajemen BOSDA SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri  
dan Swasta.....  
Alamat : .....

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas bertindak sebagai Kepala SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta  
....., dan selanjutnya disebut Penerima Hibah BOSDA.

Menyepakati bahwa Pemberi Hibah menyalurkan BOSDA Tahun Anggaran .....  
kepada Penerima Hibah, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1  
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH BOSDA

Pemberian BOSDA bertujuan untuk membantu biaya operasional sekolah daerah non personalia, meningkatkan angka partisipasi kasar, mengurangi angka putus sekolah, mewujudkan keberpihakan Pemerintah Pusat (affirmative action) bagi peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu dengan membebaskan (fee waive) dan/atau membantu (discount fee) tagihan biaya sekolah dan biaya lainnya di SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta sekolah, memberikan kesempatan yang setara (equal opportunity) bagi peserta didik yang orangtuanya/walinya tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu; dan/atau meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah, sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 2  
JUMLAH HIBAH BOSDA

Pemberi Hibah menyalurkan BOSDA kepada SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta ....., berupa uang sebesar **Rp.** ....., - (.....).

Pasal 3  
HAK DAN KEWAJIBAN PEMBERI HIBAH

- (1) Pemberi Hibah berhak menerima laporan dan pertanggungjawaban atas penggunaan BOSDA dari Penerima Hibah.
- (2) Pemberi Hibah berkewajiban menyalurkan BOSDA kepada SMA/SMK/SLB Swasta dan MA Negeri serta MA Swasta.

Pasal 4  
HAK DAN KEWAJIBAN PENERIMA HIBAH

- (1) Penerima Hibah berhak menerima BOSDA dari Pemberi Hibah setiap triwulan.
- (2) SMA/SMK/SLB Swasta dan MA Negeri serta MA Swasta berkewajiban menyampaikan surat pernyataan tanggungjawab kepada SKPD Pendidikan Provinsi.
- (3) SMA/SMK/SLB Swasta dan MA Negeri serta MA Swasta berkewajiban melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan BOSDA.
- (4) SMA/SMK/SLB Swasta dan MA Negeri serta MA Swasta selaku obyek pemeriksaan berkewajiban menyimpan dokumen bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5  
PENYALURAN

- (1) Penyaluran BOSDA dilakukan secara triwulan.
- (2) Penyaluran BOSDA dilakukan dengan mentransfer dari rekening Kas Umum Daerah Provinsi ke rekening masing-masing SMA/SMK/SLB Swasta dan MA Negeri serta MA Swasta.

Pasal 6  
LAIN-LAIN

- (1) Jumlah siswa pada SMA/SMK/SLB Swasta dan MA Negeri serta MA Swasta dapodikdasmen, sedangkan jumlah siswa pada MA Negeri dan MA Swasta berdasarkan data Kementerian Agama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD BOSDA ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum NPHD BOSDA.
- (3) NPHD BOSDA ini dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (4) Setiap SMA/SMK/SLB Swasta dan MA Negeri serta MA Swasta mendapat salinan NPHD BOSDA.

PENERIMA HIBAH,

PEMBERI HIBAH,

.....  
Kepala SMA/SMK/SLB Swasta,  
MA Negeri dan Swasta .....

.....  
Kepala Dinas/Badan.....

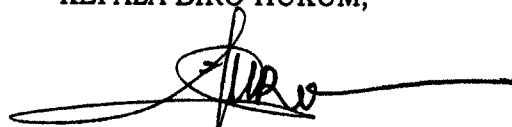
Samarinda, 4 Mei 2017

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM  
KEPALA BIRO HUKUM,



**H. SUROTO, SH**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19620527 198503 1 006