



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 34 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka meringankan dan atau membebaskan biaya operasional pendidikan bagi peserta didik penerima dana BOSDA provinsi Lampung, perlu melaksanakan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2020;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 14 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, perlu pengelolaan dan pelaporan penggunaan dana BOS Reguler di daerah Provinsi Lampung;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2020;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 8) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 99);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Satuan Pendidikan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 105);
10. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 18 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 435, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 18);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2020.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah Pemerintah Provinsi Lampung.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
5. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.

6. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
7. Biaya Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta biaya pribadi peserta didik sesuai peraturan perundang-undangan.
8. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah program Pemerintah Provinsi Lampung untuk penyediaan pendanaan biaya pendidikan bagi satuan pendidikan menengah.
9. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah.
10. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja di bidang tertentu.
11. Sistem Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Dapodikdasmen adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan dasar dan menengah yang terus menerus diperbaharui secara *online*.
12. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah Kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
13. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang system pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
15. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan
16. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.
17. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
18. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.
19. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

BAB II
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

Pasal 2

- (1) Petunjuk teknis BOSDA merupakan pedoman bagi Pemerintah Provinsi dan satuan pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan Bantuan Operasional Daerah.
- (2) Petunjuk teknis BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Telukbetung,
pada tanggal 8 JUNI 2020

GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAIDI

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 8 JUNI 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

TTD

Ir. FAHRIZAL DARMINTO, M.A.
Pembina Utama
NIP. 19641021 199003 1 008

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 34 TAHUN 2020
TANGGAL : 8 JUNI 2020

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL DAERAH PROVINSI LAMPUNG

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan dan peningkatan mutu serta relevansi pendidikan untuk menghadapi tantangan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global. Pada tahun 2012, pemerintah telah mencanangkan kebijakan Pendidikan Menengah Universal yang pada hakekatnya merupakan kebijakan penyediaan layanan pendidikan menengah yang merata, terjangkau, bermutu dan memberikan kepastian terhadap layanan pendidikan menengah di semua wilayah. Untuk mendukung kebijakan Pendidikan Menengah Universal, Pemerintah Daerah Provinsi Lampung mengalokasikan dana melalui APBD Provinsi Lampung sebagai bentuk kepedulian pemerintah daerah untuk meningkatkan serta memajukan pendidikan yang ada di Provinsi Lampung. Untuk mewujudkan hal tersebut diatas maka Pemerintah Provinsi Lampung melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung menyusun suatu program untuk pemerataan pendidikan jenjang SMA/SMK, yaitu BOSDA.

BOSDA Provinsi Lampung memiliki beberapa pengertian dasar dari Program BOSDA SMA/SMK, yaitu:

1. BOSDA adalah Program Pemerintah Provinsi Lampung berupa pemberian dana langsung ke Satuan Pendidikan Menengah baik Negeri maupun Swasta Se Provinsi Lampung dimana besaran dana bantuan yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa tidak mampu masing masing sekolah dan satuan biaya (unit cost) Dana BOSDA digunakan untuk pendanaan biaya investasi (selain lahan), biaya operasional non personalia (operasional) dan biaya personalia bagi satuan pendidikan dalam penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan dalam upaya mengoptimalkan akses, mutu, relevansi dan daya saing pelayanan pendidikan yang bermutu;
2. BOSDA memberikan dana untuk membantu sekolah melengkapi dana BOS Nasional sebagai bentuk keberpihakan pemenuhan pembiayaan pendidikan menengah;
3. Jumlah siswa yang dibebaskan biaya pendidikan menjadi kebijakan (diskresi) sekolah dengan mempertimbangkan faktor jumlah siswa siswa tidak mampu yang ada, dan besarnya biaya sekolah.

Oleh karena itu dengan adanya Dana BOSDA Provinsi Lampung sebagai program pemerintah daerah diharapkan operasional sekolah yang selama ini ditopang oleh dana BOS Nasional dapat berjalan dengan baik, sehingga kesempatan mendapatkan pendidikan bagi siswa kurang mampu di Provinsi Lampung dapat terwujud dan bermutu.

B. TUJUAN

Secara umum program BOSDA SMA/SMK bertujuan untuk membantu pembiayaan pendidikan dalam rangka program pendidikan menengah universal yang bermutu. Secara khusus program BOSDA SMA/SMK bertujuan sebagai berikut:

1. membantu biaya operasional sekolah;
2. meningkatkan akses dan kualitas pendidikan Negeri/Swasta; dan
3. memberikan kesempatan yang setara bagi peserta didik untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu.

C. SASARAN

Sasaran bantuan BOSDA Provinsi Lampung adalah Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Swasta Se Provinsi Lampung.

D. KRITERIA PENERIMA

Satuan pendidikan yang dapat menerima dana BOSDA Provinsi Lampung adalah

1. Seluruh SMA/SMK Negeri/Swasta yang telah mempunyai ijin operasional/pendirian dan menyampaikan permohonan BOSDA Provinsi Lampung SMA/SMK kepada Gubernur Lampung melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Sekolah penerima dana BOSDA harus mengikuti ketentuan petunjuk teknis BOSDA yang telah ditetapkan Pemerintah Provinsi Lampung;
3. Sekolah yang menolak dana BOSDA harus mendapat persetujuan orang tua siswa, komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin/tidak mampu di sekolah tersebut dan menyampaikan surat permohonan penolakan kepada Gubernur Lampung Cq. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;
4. Sekolah Negeri dan Swasta penerima dana BOSDA wajib melaksanakan program ramah sosial dengan cara mengidentifikasi dan merekrut calon siswa penerima dana BOSDA yang memiliki minat dan potensi untuk mengikuti pendidikan di sekolah yang bersangkutan dengan mekanisme verifikasi oleh tim yang dibentuk oleh sekolah.
5. Sekolah Negeri dan Swasta penerima dana BOSDA melakukan Sosialisasi dan verifikasi siswa calon penerima dana BOSDA dengan mekanisme sebagai berikut :
 - a. melakukan Pendataan peserta didik yang mengajukan menjadi penerima dana BOSDA
 - b. melakukan kunjungan atau visitasi dalam rangka verifikasi calon penerima dana BOSDA dengan membawa Instrumen Verifikasi calon Penerima Dana BOSDA
 - c. melakukan rapat tim verifikasi dalam rangka penetapan calon penerima dana BOSDA
 - d. membuat Surat Keputusan berdasarkan rapat tim verifikasi untuk Siswa Penerima Dana BOSDA

E. KETENTUAN PEMBAYARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Ketentuan pembayaran Dana BOSDA Provinsi Lampung Jenjang Pendidikan Menengah adalah dengan menyampaikan mekanisme sebagai berikut :

- a. Satuan pendidikan menyampaikan proposal permohonan kepada Gubernur Lampung dengan melampirkan data sebagai berikut :
 1. data jumlah siswa;
 2. data Jumlah siswa miskin;
 3. surat Keputusan Kepala Sekolah tentang siswa penerima dana BOSDA;
 4. berita Acara Rapat Tim Verifikasi untuk sekolah swasta;
 5. fotocopy rekening atas nama sekolah/madrasah;
 6. surat pernyataan sanggup membebaskan dan atau meringankan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa; dan
 7. siswa yang telah ditetapkan sebagai penerima dan BOSDA dengan surat Keputusan Kepala Sekolah tidak diperbolehkan dipungut biaya operasional pendidikan oleh sekolah.
- b. Satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BOSDA Kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pendidikan Provinsi Lampung dengan melampirkan kelengkapan administrasi yang terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan dana BOSDA (form 1);
 2. surat pernyataan tanggungjawab mutlak/fakta integritas (form 2);
 3. rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) Anggaran BOSDA (form 3);
 4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) (forma 4); dan
 5. laporan pertanggungjawaban Dana BOSDA yang telah dicairkan (untuk pencairan semester kedua).
- c. Dinas Pendidikan dan kebudayaan mencairkan dana BOSDA melalui rekening masing masing satuan pendidikan penerima dana BOSDA dengan mekanisme belanja langsung melalui PT. Bank Lampung.

F. SATUAN BIAYA ALOKASI BOSDA

Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan SMA/SMK (BOSDA SMA/SMK) diberikan kepada 15 Kabupaten/Kota untuk mensubsidi siswa tidak mampu SMA dan SMK se-Provinsi Lampung, dengan unit cost SMA Rp 1.000.000/siswa/tahun dan SMK Rp 1.560.000/siswa/tahun.

G. PRINSIP PEMBERIAN BOSDA

1. Dana BOSDA SMA/SMK diberikan untuk memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi peruntukan BOS yang dialokasikan oleh pemerintah pusat maupun dana tidak terikat lainnya.
2. Dana BOSDA SMA/SMK diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun.
3. Dana BOSDA SMA/SMK harus dikelola secara transparan, efisien, efektif dan akuntabel.

4. Standar pembelanjaan mengacu kepada kewajaran harga setempat atau batas yang telah ditetapkan pemerintah kabupaten/kota atau pemerintah provinsi.
5. Standar perpajakan mengacu sistem perpajakan yang berlaku.
6. Dana BOSDA SMA/SMK dalam suatu periode tidak harus dipergunakan pada periode tersebut.
7. Kepala Sekolah mencatat setiap transaksi dana BOSDA pada format yang telah ditentukan;
8. Jika terdapat sisa dana BOSDA SMA/SMK tahun sebelumnya, diharuskan mengembalikan dana ke Kas Daerah dengan dibuktikan Surat Tanda Terima Setoran.
9. Apabila penyaluran dana BOSDA mengalami keterlambatan diterima di rekening Sekolah maka Dana BOSDA dapat berlaku surut.

H. MEKANISME PENETAPAN ALOKASI BOSDA

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Menerbitkan Surat Keputusan Penerima Dana BOSDA untuk setiap satuan pendidikan berdasarkan alokasi biaya BOSDA yang telah ditetapkan untuk setiap Kabupaten/Kota;
2. Dalam hal keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi tentang daftar penerima dan jumlah dana BOSDA sebagaimana dimaksud angka 1 belum memperhitungkan jumlah siswa tahun pelajaran baru, dilakukan penyesuaian untuk selanjutnya dilakukan perubahan dengan mengacu mekanisme penyusunan anggaran sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku;
3. Penetapan Alokasi BOSDA setiap Satuan pendidikan mengacu kepada huruf D tentang Kriteria Penerima Dana BOSDA yang disesuaikan dengan data Dapodikdasmen tentang siswa tidak mampu pada semester berjalan;
4. Berdasarkan alokasi dana BOSDA yang ditetapkan pada satuan pendidikan, Kepala Sekolah wajib menyusun RKAS yang bersumber dari dana BOSDA dan menyampaikan dokumen dimaksud kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;

I. MEKANISME PELAKSANAAN PENYALURAN DANA DAN PENATAUSAHAAN

1. Dana BOSDA SMA/SMK Provinsi Lampung diberikan selama 12 bulan, mulai bulan Januari sampai Desember;
2. Dana BOSDA SMA/SMK Provinsi Lampung disalurkan dua kali dalam 1 (satu) tahun, yaitu :
semester I (januari - juni) sebesar 50% (lima puluh persen)
semester II (juli – desember) sebesar 50% (lima puluh persen);
3. Penyaluran BOSDA Provinsi Lampung kepada satuan pendidikan penerima BOSDA SMA/SMK dilakukan melalui rekening sekolah, atas nama sekolah dan bukan atas nama pribadi.

4. Dalam rangka pelaksanaan anggaran Dana BOSDA yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD, Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung menyusun Dokumen Pelaksanaan sesuai peraturan perundang - undangan.
5. Berdasarkan DPA-OPD sebagaimana dimaksud pada angka 1, Bendahara Pengeluaran OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung mengajukan permintaan pencairan Dana BOSDA kepada BUD melalui mekanisme Uang Persediaan/Tambahan Uang (UP/TU) sesuai peraturan perundangan - undangan.
6. Besaran UP/TU sebagaimana dimaksud pada angka 5, disesuaikan dengan besaran penyaluran setiap tahapan penyaluran Dana BOSDA dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi untuk Satuan Pendidikan Negeri dan Swasta.
7. Dalam hal terdapat bunga dan/atau jasa giro dalam pengelolaan Dana BOSDA, bunga dan atau jasa giro tersebut disetor langsung ke RKUD Provinsi sesuai peraturan perundang-undangan.
8. Dalam hal sampai berakhirnya tahun anggaran terdapat sisa Dana BOSDA pada Satuan Pendidikan Negeri dan Swasta, maka sisa Dana BOSDA dilaporkan kepada PPKD melalui OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
9. Dalam hal pelaksanaan kegiatan Dana BOSDA, terdapat paket kegiatan yang menurut peraturan perundangan - undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dilakukan perikatan/perjanjian dengan Pihak Ketiga, Kepala Satdikmen Negeri diusulkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) oleh Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui PPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur untuk menjalankan Fungsi sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

J. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SEKOLAH PENERIMA BOSDA

Satuan Pendidikan penerima Dana BOSDA Provinsi membentuk Tim Sekolah dan Tim Verifikasi Siswa Calon Penerima Dana BOSDA.

1. Tim BOSDA Sekolah, dengan struktur dan Tanggung Jawab sebagai berikut :
 - a. Struktur Keanggotaan
Kepala Sekolah membentuk Tim BOSDA Sekolah dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas :
 - 1). Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
 - 2). Anggota :
 - a). Bendahara; dan
 - b). Penanggung jawab pendataan.
 - b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOSDA Sekolah
Tugas dan tanggung jawab Tim BOSDA Sekolah meliputi:
 - 1) menentukan dan memastikan data siswa tidak mampu di sekolah sesuai dengan kriteria penerima dana BOSDA;

- 2) memastikan data yang masuk dalam Dapodikdasmen sesuai dengan kondisi riil sekolah khususnya pengajuan dan verifikasi Program Indonesia Pintar;
 - 3) menyelenggarakan pembukuan secara lengkap;
 - 4) memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
 - 5) menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
 - 6) bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOSDA yang diterima; dan
 - 7) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan BOSDA yang diterima telah digunakan sesuai RKAS BOSDA.
2. Tim Verifikasi Siswa Calon Penerima Dana BOSDA, dengan struktur dan Tanggung Jawab sebagai berikut :
- a. Struktur Keanggotaan
Kepala Sekolah membentuk Tim BOSDA Sekolah dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:
 - 1) Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
 - 2) Anggota :
 - a) Pengawas Provinsi sesuai Sekolah Binaannya dan atau perwakilan Kantor Cabang Dinas Pendidikan pada wilayah bersangkutan; dan
 - b) Perwakilan Sekolah.
 - b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Verifikasi Sekolah meliputi:
 - 1) menentukan dan memastikan data siswa tidak mampu di sekolah sesuai dengan kriteria penerima dana BOSDA;
 - 2) melakukan verifikasi dengan mengunjungi langsung siswa yang bersangkutan
 - 3) menyampaikan laporan secara lengkap hasil verifikasi dengan surat ketetapan atau keputusan tim verifikasi kepada Kepala Sekolah; dan
 - 4) bertanggung jawab secara penuh tentang hasil verifikasi yang dilakukan;

K. TUGAS DAN FUNGSI DINAS OPD

Tugas dan Fungsi OPD terkait dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi yaitu :

1. membagi kuota penerima BOSDA Kabupaten/Kota dan sekolah berdasarkan jumlah siswa dan jumlah siswa tidak mampu serta anggaran yang tersedia dalam dokumen DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;
2. menetapkan sekolah penerima dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;
3. memverifikasi kelengkapan administrasi usulan penerima BOSDA tentang siswa penerima manfaat BOSDA yang telah ditetapkan/diputuskan oleh kepala sekolah;

4. menyalurkan dana BOSDA yang telah ditetapkan ke rekening sekolah penerima dana BOSDA; dan
5. merakapitulasi laporan pertanggungjawaban dana BOSDA dari sekolah penerima.

BAB II

PENGGUNAAN DANA BOSDA SMA/SMK

Penggunaan BOSDA Provinsi Lampung disekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim BOSDA Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk Berita Acara Rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOSDA harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya membantu mempercepat pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan standar Nasional Pendidikan (SNP). Bunga Bank/jasa giro akibat adanya BOSDA direkening sekolah diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan Penggunaan BOSDA Provinsi Lampung pada SMA/SMK sebagai berikut :

1. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Pembiayaan tambahan dalam rangka penerimaan peserta didik baru (termasuk pendaftaran ulang untuk peserta didik lama) yang belum terpenuhi dari Pemerintah Pusat/Kabupaten/Dana tidak mengikat lainnya, antara lain:

- a. administrasi pendaftaran;
- b. pelaksanaan promosi PPDB;
- c. penentuan peminatan/psikotes;
- d. pemenuhan pembiayaan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah dan/atau MOS;
- e. pemenuhan pembiayaan PPDB Online; dan/atau
- f. honorarium kegiatan, transportasi, dan konsumsi penyelenggaraan PPDB manual dan online.

2. Tambahan Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler

a. Pembiayaan kegiatan pembelajaran/intrakurikuler antara lain:

- 1) Pembelajaran remedial dan pembelajaran pengayaan;
- 2) Pemantapan persiapan ujian; dan/atau
- 3) Pelaksanaan try out

b. Pembiayaan kegiatan Ekstrakurikuler antara lain:

- 1) Ekstrakurikuler kesiswaan diantaranya berupa kegiatan:
 - a) Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
 - b) Palang Merah Remaja (PMR);
 - c) Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
 - d) Karya Ilmiah Remaja (KIR);
 - e) Organisasi Penelitian Siswa Indonesia (OPSI);
 - f) Paskibra;
 - g) Pramuka; dan / atau

- h) kegiatan lainnya yang serupa dalam bentuk pengembangan diri peserta didik.
- 2) Ektrakurikuler keagamaan diantaranya berupa kegiatan:
 - a) Rohis;
 - b) Pesantren Kilat;
 - c) Taman Baca Al Quran; dan
 - d) penyelenggaraan hari hari besar keagamaan.
- 3) Ektrakurikuler Olahraga dan kesenian diantaranya :
 - a) Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
 - b) Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
 - c) Pentas Seni Pelajar;
 - d) Sanggar Seni Siswa;
 - e) Marching Band; dan/atau
 - f) Kegiatan lainnya yang serupa dalam bentuk pengembangan diri peserta didik
- c. Pembiayaan kegiatan pengembangan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti
- d. Bimbingan Konseling antara lain dapat kegiatan mendukung pelaksanaan program Tenaga Pendidik Bimbingan Konseling (BK) terhadap peserta didik dalam pelayanan bimbingan akademik seperti administrasi program bimbingan konseling, kunjungan rumah (home visit), dan atau kegiatan lain yang berkaitan dengan bimbingan akademik peserta didik.
- e. Pembiayaan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah, yang meliputi pembelian alat/bahan habis pakai pendukung kegiatan, konsumsi/transportasi panitia, dan jasa profesi bagi narasumber atau instruktur dari luar sekolah (jika diperlukan).
- f. Cakupan pembiayaan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b sampai dengan huruf d meliputi pembelian alat dan bahan habis pakai, sewa fasilitas bilamana sekolah tidak memiliki fasilitas yang dibutuhkan, konsumsi, transportasi, honor guru pembimbing, dan/atau jasa profesi bagi narasumber atau instruktur dari luar sekolah (jika diperlukan).

3. Kegiatan Evaluasi Pembelajaran

Kegiatan yang dapat dibiayai adalah kegiatan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan kenaikan kelas, ujian sekolah, ujian sekolah berstandar nasional, dan ujian nasional berbasis kertas dan komputer, Uji Kompetensi Keahlian Penyelenggaraan Praktik Kerja Industri unruk Sekolah Menengah Kejuruan. Pembiayaan kegiatan meliputi : bahan dan alat habis pakai, biaya transport dan honorarium pengawas ujian yang ditugaskan diluar sekolah tempat mengajar yang belum terpenuhi pembiayaan oleh BOS.

4. Pengelolaan Sekolah

Tambahan Pembiayaan pengelolaan Sekolah dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang terdiri dari:

- a. Pembiayaan rapat disekolah dalam rangka penyusunan RKT/RKAS BOSDA, Evaluasi pelaksanaan BOS Daerah serta kegiatan rapat lainnya yang relevan dengan pelaksanaan program BOSDA Provinsi Lampung. Pembiayaan meliputi pembelian alat dan/atau bahan habis pakai, konsumsi dan/atau transportasi;
- b. Transportasi dalam rangka pengambilan Dana BOSDA Provinsi Lampung di Bank Lampung terdekat;
- c. Perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi serta pelaporan Program BOSDA Provinsi Lampung ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dengan ketentuan mengacu kepada Standar Pembiayaan Perjalanan Dinas yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Lampung;
- d. Pembelian alat dan bahan habis pakai meliputi alat alat dan bahan praktikum, alat dan bahan habis pakai administrasi sekolah, dll yang habis pakai dalam waktu satu tahun;
- e. Pengadaan Barang/Jasa untuk keperluan sekolah membangun, mengembangkan, sekolah;
- f. Pengadaan Sarana pendukung Pembelajaran dan Penilaian Evaluasi Pembelajaran (diantaranya : Note Book/Komputer PC/LCD/Pengeras Suara/Bel Elektronik Sekolah/CCTV/Absen Elektronik/Meubelair/alat pendukung pembelajaran lainnya);
- g. Perawatan atau Pemeliharaan ringan fasilitas gedung sekolah;
- h. Pendataan SMA/SMK melalui aplikasi Dapodikmen dengan ketentuan biaya yang dikeluarkan untuk keseluruhan rangkaian tahapan kegiatan pendataan Dapodikmen khusus pemenuhan data usulan Program Indonesia Pintar termasuk Jasa Profesi Operator Data dan Aset Sekolah.

5. Penyusunan dan Pelaporan

Pembiayaan untuk menyusun dan mengirimkan laporan sekolah kepada Pemerintah Provinsi Lampung melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung meliputi biaya fotocopy, materai, konsumsi dan perjalanan dinas pengiriman laporan.

BAB III

LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOSDA SMA/SMK

Dana BOSDA SMA/SMK penggunaannya dilarang untuk:

1. disimpan dengan maksud dibungakan;
2. dipinjamkan kepada pihak lain;
3. membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOSDA DIKMEN atau software sejenis;
4. membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Pemerintah Daerah/Pusat, atau pihak lainnya;
5. membayar bonus dan transportasi rutin untuk pendidik (guru) dan tenaga kependidikan;
6. membiayai Kegiatan Studi Banding Tenaga Pendidik
7. digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat kecuali bencana alam dan atau kejadian luar biasa;
8. membangun gedung/ruangan baru kecuali pembangunan wc bagi sekolah belum memiliki;
9. membeli Lembar Kerja Siswa (LKS), serta bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
10. menanamkan saham;
11. bimbingan belajar/les yang bersifat rutin;
12. pembayaran keperluan yang sudah dibiayai dengan sumber lain (*double accounting*).

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

A. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA Provinsi Lampung harus memperhatikan antara lain:

1. Setiap pengeluaran uang harus didukung dengan bukti yang sah, disertai tanda tangan persetujuan dari pihak-pihak yang menerima dan berwenang mengeluarkan uang;
2. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus diberi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti. Tidak boleh ada coretan pada kuitansi (ketikan di tip ex);
4. Setiap terjadi transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran uang dibukukan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
5. Pemungutan dan/atau pemotongan dan penyetoran pajak atas pembayaran/pembelian/ pengadaan/penggandaan barang dalam jumlah tertentu dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku;

B. SANKSI

Apabila berdasarkan hasil evaluasi institusi pemeriksa (Inspektorat Provinsi/BPK Perwakilan/Bawasda), penerima bantuan terbukti secara sah melakukan kekeliruan,kesalahan secara sengaja dalam melaksanakan program dan pengelolaan keuangan yang merugikan keuangan negara, Dinas Pendidikan dan kebudayaan Provinsi Lampung melakukan teguran lisan dan tulisan kepada Kepala sekolah dengan tembusan Kepada Gubernur Lampung. Sanksi kepada Oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam bentuk:

1. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, seperti penurunan pangkat,mutasi kerja dan pemberhentian;
2. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
3. pemblokiran dana dan penghentian sementara dan/atau seluruh bantuan pada tahun berikutnya kepada Sekolah, bilamana terbukti melakukan pelanggaran yang dilakukan secara sengaja dan sistematis untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok atau golongan.
4. penerapan sanksi hukum sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku; dan
5. masuk dalam daftar hitam (blak list) sekolah yang tidak akan mendapat bantuan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Lampung.

C. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Secara umum laporan yang harus disiapkan sekolah penerima bantuan, yaitu laporan per semester (laporan semester I/periode Januari-Juni dan laporan semester II/periode Juli-Desember). Laporan tersebut harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa, Laporan sekurang-kurangnya berisi informasi yang mencakup:

1. Narasi Laporan Narasi laporan memuat informasi sebagai berikut:
 - a. Jumlah siswa;
 - b. Jumlah dana diterima;
 - c. Jumlah siswa tidak mampu
2. SK Kepala Sekolah tentang siswa penerima dana BOSDA
3. Pertanggung jawaban penggunaan Dana BOSDA berupa pengesahan Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap paling lambat tanggal 20 (sepuluh) periode selanjutnya;
4. Berdasarkan Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu yang telah mendapatkan pengesahan, Kepala Sekolah beserta Bendahara BOSDA menyusun laporan realisasi Belanja Dana BOSDA masing-masing setiap semester;
5. Kepala Sekolah sekolah menyampaikan laporan realisasi belanja BOSDA kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung setiap semester paling lambat tanggal 20 awal semester berikutnya;
6. Penyampaian laporan realisasi belanja dana BOSDA dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Sekolah dan Bendahara BOSDA;
7. Dalam hal realisasi dana BOSDA oleh sekolah menghasilkan aset tetap dan aset lainnya, dilaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung untuk dicatat sebagai aset barang milik daerah sesuai ketentuan berlaku;
8. Berdasarkan laporan realisasi belanja BOSDA yang disampaikan masing-masing sekolah sampai dengan semester 2 (dua), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung melakukan rekonsiliasi sebagai bahan penyusunan laporan keuangan OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;
9. Kepala Sekolah bertanggung jawab secara formal dan material atas belanja dana BOSDA yang dikelola oleh Satuan Pendidikan.

D. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung berhak melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan penggunaan dana BOSDA Provinsi Lampung.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis pemberian dana BOSDA ini merupakan acuan bagi pihak-pihak terkait dalam implementasi dana BOSDA Pendidikan SMA/SMK Provinsi Lampung. Ketentuan-ketentuan yang diatur di dalamnya sifatnya mengikat, namun strategi untuk menjalankan ketentuan tersebut disesuaikan dengan kondisi sekolah masing-masing.

Dengan demikian diharapkan program bantuan dana BOSDA SMA/SMK ini dapat mendukung proses pembelajaran di sekolah dan mendukung peningkatan akses dan mutu pendidikan menengah di Provinsi Lampung.

GUBERNUR LAMPUNG,

TTD

ARINAL DJUNAIDI

KOP SEKOLAH

Nomor	:	Bandar Lampung, 20.....
Lamp.	:	1 (satua) berkas
Hal	:	Permohonan Bantuan BOSDA

Kepada Yth.
Gubernur Lampung
Cq. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Provinsi Lampung
di
Telukbetung

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah/madrasah kami, dengan ini kami menyampaikan permohonan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan Menengah (BOSDA) tahun dan kami bersedia memenuhi ketentuan yang terkait dengan BOSDA Tahun

Bersama ini pula kami lampirkan:

1. Profil Sekolah;
2. Data jumlah siswa;
3. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang siswa penerima dana BOSDA;
4. RKAS dan RAPBS yang disahkan oleh Sekolah;
5. Surat pernyataan sanggup membebaskan/meringankan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa miskin/tidak mampu; dan
6. foto copy rekening koran Bank Lampung atas nama sekolah;

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala.....

.....
NIP.

KOP SEKOLAH

Nomor : Bandar Lampung, 20.....
Lamp. :
Hal : Permohonan Pencairan Dana BOSDA Kepada Yth.
Semester I Tahun Gubernur Lampung
Cq. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Provinsi Lampung
di
Telukbetung

Berkenaan dengan penyaluran dan BOSDA Provinsi Lampung Semester I (pertama), kami usulkan untuk (nama satuan pendidikan SMA/SMK) dengan besaran atau jumlah dana BOSDA semester I (pertama) sebesar : Rp.,- (terbilang)

Demikian kami usulkan mohon persetujuannya, terima kasih.

Kepala.....

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP/NIK :

Unit Kerja : SMA/SMK

Jabatan : Kepala SMA/SMK

Alamat :

Dengan ini menyatakan setuju untuk menerima Bantuan Operasional Daerah (BOSDA) Provinsi Lampung sebesar Rp..... (..... juta rupiah), untuk dipergunakan sebagai biaya tambahan Biaya Operasional Sekolah dan membantu Biaya Pendidikan Siswa Kurang Mampu ,dan menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup:

- a. Melaksanakan pekerjaan secara swakelola.
- b. Melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap bantuan.
- c. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan proposal dan melaksanakan kegiatan tepat waktu.
- d. Mempertanggungjawabkan sepenuhnya dan menerima sanksi apabila tidak melaksanakan program sesuai dengan aturan pengelolaan keuangan negara yang berlaku;
- e. Membuat laporan kegiatan, yaitu laporan pertama, semester pertama (Januari-Juli) dan; laporan kedua (Juli-Desember).
- f. Membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Siap mempertanggungjawabkan secara formal dan material atas belanja dana BOSDA yang dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan sehingga menimbulkan kerugian negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut Ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan tanggungjawab mutlak ini dibuat dengan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala.....

Materai 6.000

.....
NIP.

Contoh : Format Rincian Anggaran Biaya Dana BOSDA

RENCANA KERJA ANGGARAN SEKOLAH DANA BOSDA

PERIODE _____ s/d _____
JUMLAH SISWA BOSDA : _____ SISWA

NO	KEGIATAN / URAIAN	JUMLAH DANA (Rp)
1	Tambahan Pembiayaan Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	
	.....	Rp.
	.....	Rp.
	dst	
2	Tambahan Pembiayaan Pembelajaran dan Kegiatan Ektrakurikuler	
a	Pembiayaan Pembelajaran	
	.....	Rp.
b	Kegiatan Ektrakurikuler	
	.....	Rp.
3	Tambahan Pembiayaan Evaluasi Pembelajaran	
	UASBN	Rp.
	Uji Kompetensi	Rp.
	dst	Rp.
4	Tambahan Pembiayaan Operasional Sekolah	
	Langganan daya dan jasa internet	Rp.
	dst	Rp.
5	Penyusunan Laporan	
	.....	Rp.
JUMLAH DANA		

Komite Sekolah

Kepala Sekolah.....

Bendahara Sekolah
