



GUBERNUR LAMPUNG
PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 40 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
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 Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Provinsi Lampung, perlu melaksanakan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Provinsi Lampung;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 18 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler, perlu pengelolaan dan pelaporan penggunaan dana BOS Reguler di daerah Provinsi Lampung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Lampung tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Provinsi Lampung;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan 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 Tahun 1964 Nomor 8, Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1964 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2688);
3. 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);
4. 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 dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2117);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pengembalian Kewenangan Pengelolaan Pendidikan Menengah (SMA/SMK) dari Kabupaten/Kota ke Pemerintah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2016 Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 450);
14. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 61 Tahun 2020 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri Provinsi Lampung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Lampung.
7. Satuan Pendidikan Menengah yang selanjutnya disingkat Satdikmen adalah terdiri dari Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.
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 Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (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 tingkat di bawahnya.
10. Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai tujuan pendidikan nasional.
11. 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.
12. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah program Pemerintah Provinsi Lampung untuk penyediaan pendanaan biaya pendidikan bagi satuan pendidikan menengah.
13. 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*.
14. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah Kriteria minimal berupa nilai kumulatif pemenuhan Standar Nasional Pendidikan yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan.
15. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang system pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
16. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

17. 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.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengembangan sekolah satu tahun ke depan yang disusun berdasarkan rencana kerja sekolah untuk mengatasi kesenjangan yang ada antara kenyataan dengan yang diharapkan menuju terpenuhinya Standar Nasional Pendidikan.
19. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan realisasi masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) terhadap rencana dan standar yang telah ditetapkan.
20. Laporan adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.
21. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
22. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan tertentu.
23. Siswa Miskin adalah peserta didik yang berasal dari keluarga atau orangtua/wali secara ekonomi ditetapkan pemerintah termasuk dalam katagori miskin.
24. 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

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2020 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
pada tanggal, 26 - 10 - 2021

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

ARINAL DJUNAIDI

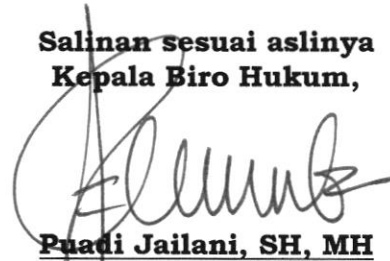
Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 26 - 10 -2021

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

FAHRIZAL DARMINTO

Salinan sesuai aslinya
Kepala Biro Hukum,



Puadi Jailani, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19650905 199103 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : TAHUN 2021
TANGGAL : 2021

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

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 reguler sebagai bentuk keberpihakan pemenuhan pembiayaan pendidikan menengah;
3. Jumlah siswa yang dibantu dan atau 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 reguler 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 Provinsi Lampung bertujuan untuk membantu pembiayaan pendidikan dalam rangka program pendidikan menengah *universal* yang bermutu. Secara khusus program BOSDA Provinsi Lampung 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 melalui Kepala Dinas;
2. sekolah penerima dana BOSDA harus mengikuti ketentuan petunjuk teknis BOSDA yang telah ditetapkan Pemerintah Provinsi;
3. sekolah yang menolak dana BOSDA harus mendapat persetujuan komite sekolah atau yayasan, dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin/tidak mampu di sekolah tersebut dan menyampaikan surat permohonan penolakan kepada Gubernur Cq. Kepala Dinas;
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 bagi satuan pendidikan menengah adalah dengan menyampaikan mekanisme sebagai berikut:

- a. satuan pendidikan menyampaikan proposal permohonan kepada Gubernur 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 scara rapat tim verifikasi untuk sekolah swasta;
 - 5. *fotocopy* rekening atas nama sekolah;
 - 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 dengan melampirkan kelengkapan administrasi yang terdiri dari:
 - 1. surat permohonan pencairan dana BOSDA (*format 1*);
 - 2. surat pernyataan tanggungjawab mutlak/fakta integritas (*format 2*);
 - 3. rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) Anggaran BOSDA (*format 3*);
 - 4. anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) (*format 4*); dan
 - 5. laporan pertanggungjawaban dana BOSDA yang telah dicairkan (untuk pencairan semester kedua).
- c. Dinas 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 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 regular 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 daerah.
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 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 tentang daftar penerima dan jumlah dana BOSDA sebagaimana dimaksud angka 1 belum memperhitungkan jumlah siswa tahun ajaran 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;

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:
 - a. semester I (januari - juni) sebesar 50% (lima puluh persen);
 - b. 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/yayasan.
4. dalam rangka pelaksanaan anggaran dana BOSDA yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD, kepala dinas menyusun dokumen pelaksanaan anggaran sesuai peraturan perundang-undangan.
5. berdasarkan DPA-PD sebagaimana dimaksud pada angka 4, bendahara pengeluaran dinas 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 menengah 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 menengah negeri dan swasta, maka sisa dana BOSDA dilaporkan kepada PPKD melalui perangkat daerah dinas.

J. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SEKOLAH PENERIMA BOSDA

Satuan pendidikan penerima dana BOSDA Provinsi Lampung 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 PERANGKAT DAERAH

Tugas dan fungsi perangkat daerah 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. merekapitulasi laporan pertanggungjawaban dana BOSDA dari sekolah penerima.

BAB II

PENGUNAAN 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 dana BOSDA di rekening 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/Kota 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) Ekstrakurikuler keagamaan diantaranya berupa kegiatan:
 - a) Rohis;
 - b) Pesantren Kilat;
 - c) Taman Baca Al Quran; dan
 - d) Penyelenggaraan hari hari besar keagamaan.
- 3) Ekstrakurikuler olahraga, sains dan kesenian diantaranya:
 - a) Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN);
 - b) Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
 - c) Kompetisi Sains Nasional (KSN);
 - d) Lomba Debat;
 - e) Pentas Seni Pelajar;
 - f) Sanggar Seni Siswa;
 - g) *Marching Band*; dan/atau
 - h) Kegiatan lainnya yang serupa dalam bentuk pengembangan diri peserta didik
- c. Pembiayaan kegiatan pengembangan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti oleh tenaga pendidik dan kependidikan.
- 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 di luar sekolah tempat mengajar yang belum terpenuhi pembiayaan oleh BOS reguler.

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 dengan ketentuan mengacu kepada Standar Pembiayaan Perjalanan Dinas yang ditetapkan oleh pemerintah daerah;
- d. Pembelian alat dan bahan habis pakai meliputi alat alat dan bahan praktikum, alat dan bahan habis pakai administrasi sekolah, dan lain-lain 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 (*Note Book*/Komputer PC/LCD/Pengeras Suara/Bel Elektronik Sekolah/CCTV/Absen Elektronik/*Meubelair*/AC/alat pendukung pembelajaran lainnya);
- g. Perawatan atau pemeliharaan ringan fasilitas dan 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 sekolah, 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 penggunaanya dilarang untuk:

1. disimpan dengan maksud dibungakan;
2. dipinjamkan kepada pihak lain;
3. membeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOSDA satdikmen 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/BPKP Perwakilan), 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 (*black 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 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 bertanggungjawab 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 Bantuan Operasional Sekolah Daerah Provinsi Lampung ini merupakan acuan bagi pihak-pihak terkait dalam implementasi dana BOSDA bagi 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

Salinan sesuai aslinya
Kepala Biro Hukum,



Puadi Jailani, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19650905 199103 1 004

KOP SEKOLAH

....., 20

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Biasa	Yth. Gubernur Lampung
Lampiran	:	-	c.q. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung
Hal	:	Permohonan Bantuan BOSDA	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

....., 20

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Biasa	Yth. Gubernur Lampung
Lampiran	:	-	c.q. Kepala Dinas Pendidikan dan
Hal	:	Permohonan Pencairan	Kebudayaan Provinsi Lampung
		Dana BOSDA Semester I	di
		Tahun	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:

- Melaksanakan pekerjaan secara swakelola.
- Melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap bantuan.
- Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan proposal dan melaksanakan kegiatan tepat waktu.
- Mempertanggungjawabkan sepenuhnya dan menerima sanksi apabila tidak melaksanakan program sesuai dengan aturan pengelolaan keuangan negara yang berlaku;
- Membuat laporan kegiatan, yaitu laporan pertama, semester pertama (Januari-Juli); dan laporan kedua (Juli-Desember).
- Membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- 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 10.000

.....
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		

Mengetahui:
Komite Sekolah,

Kepala SMA/SMK

.....
NIP.

....., 20 ...
Bendahara,

.....
NIP.

KOP SEKOLAH

RENCANA ANGGARAN PEMBIAYAAN BELANJA SEKOLAH (RAPBS)
SMA/SMK
TAHUN AJARAN

NO	KEGIATAN/URAIAN	JUMLAH DANA	SUMBER DANA		
			BOS REGULER	BOS DAERAH	KOMITE/ SUMBER LAINNYA

Mengetahui:
Komite Sekolah,

Kepala SMA/SMK

....., 20 ...
Bendahara,

.....

.....
NIP.

.....
NIP.