



## **BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG**

### **PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH NOMOR 48 TAHUN 2023**

#### **TENTANG**

#### **PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI LAMPUNG TENGAH**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) yang transparan dan akuntabel, perlu adanya Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Kabupaten Lampung tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Kabupaten Lampung Tengah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6776) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
  7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 383);
  8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1342);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 10 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 57);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG TENGAH.

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.
5. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan pada jalur formal, non formal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
6. Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut Dana BOSP adalah dana alokasi khusus nonfisik untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi Satuan Pendidikan.
7. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah Dana BOSP untuk operasional Satuan Pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
8. Dana Bantuan Operasional Sekolah Regular yang selanjutnya disebut Dana BOS Regular adalah Dana BOS yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional rutin Satuan Pendidikan dalam menyelenggarakan Pendidikan dasar dan menengah.
9. Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja yang selanjutnya disebut Dana Bos Kinerja adalah Dana BOS yang digunakan untuk peningkatan mutu Pendidikan Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan dasar dan Pendidikan menengah yang dinilai berkinerja baik
10. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
11. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
12. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.

## **BAB II PENERIMA DANA**

### Pasal 2

- (1) Satuan Pendidikan Penerima Dana BOS meliputi
  - a. SD
  - b. SMP
- (2) Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Dana BOS Regular; dan
  - b. Dana BOS Kinerja.

### Pasal 3

Penerima Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:

- a. memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) yang terdata pada Aplikasi Dapodik;
- b. telah mengisi dan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya;
- c. memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Aplikasi Dapodik;
- d. memiliki Rekening Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan;
- e. tidak merupakan Satuan Pendidikan kerja sama; dan
- f. tidak merupakan Satuan Pendidikan yang dikelola oleh kementerian/lembaga lain.

### Pasal 4

Penerima Dana BOS Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. sekolah yang melaksanakan Program Sekolah Penggerak;
- b. sekolah yang memiliki prestasi; dan
- c. sekolah yang memiliki kemajuan terbaik.

## **BAB III BESARAN ALOKASI DANA BOS**

### Pasal 5

Besaran Alokasi Dana BOS terdiri atas:

- a. besaran alokasi Dana BOS Reguler; dan
- b. besaran alokasi Dana BOS Kinerja.

## **BAB IV PENYALURAN DANA**

### Pasal 6

Satuan Pendidikan menerima penyaluran Dana BOSP melalui Rekening Satuan Pendidikan.

### Pasal 7

- (1) Rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. atas nama Satuan Pendidikan sesuai dengan nama yang terdaftar dalam Aplikasi Dapodik; dan
  - b. nama rekening diawali dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
- (2) Rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dan disampaikan oleh Dinas kepada Kementerian melalui sistem aplikasi Rekening Satuan Pendidikan yang disediakan oleh Kementerian.

## **BAB V PENARIKAN**

### Pasal 8

- (1) Penarikan Dana BOSP dilakukan oleh Satuan Pendidikan dua kali dalam satu tahap atau per triwulan setiap tahunnya.
- (2) Penarikan dana BOSP sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan dengan persyaratan yaitu sebagai berikut :
  - a. Satuan Pendidikan Telah menyampaikan Laporan pertanggungjawaban (LPj) penggunaan dana BOSP tahap sebelumnya berupa K7a, BOS 09, fakta integritas, Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) dan bukti pajak (format terlampir).
  - b. Setiap penarikan dana BOSP disesuaikan dengan kebutuhan sekolah pada setiap tri wulan.
- (3) Format untuk laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VI PENGUNAAN Bagian Kesatu Komponen Penggunaan Dana BOS**

### Pasal 9

- (1) Dana BOS digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan pada Satuan Pendidikan sesuai dengan komponen penggunaan Dana BOS.
- (2) Komponen penggunaan Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. komponen Dana BOS Reguler; dan
  - b. komponen Dana BOS Kinerja.

### Pasal 10

Komponen penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. penerimaan Peserta Didik baru;
- b. pengembangan perpustakaan;
- c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- d. pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
- e. pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah;
- f. pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
- g. pembiayaan langganan daya dan jasa;
- h. pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah;
- i. penyediaan alat multimedia pembelajaran;
- j. pembayaran honor.

## Pasal 11

- (1) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf j digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOS Reguler yang diterima oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada guru dan/atau tenaga kependidikan.
- (3) Guru yang dapat diberikan honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. berstatus bukan aparatur sipil negara;
  - b. tercatat pada Dapodik;
  - c. memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan; dan
  - d. belum mendapatkan tunjangan profesi guru.
- (4) Tenaga Kependidikan yang dapat diberikan honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. berstatus bukan aparatur sipil negara; dan
  - b. ditugaskan oleh kepala sekolah/penyelenggara Satuan Pendidikan yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat keputusan.

## Pasal 12

Ketentuan penggunaan pembayaran honor paling banyak 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan persyaratan memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf c dapat dikecualikan pada masa penetapan status bencana alam/non-alam yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah.

## Pasal 13

- (1) Komponen penggunaan Dana BOS Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b terdiri atas komponen penggunaan Dana BOS Kinerja bagi:
  - a. sekolah yang melaksanakan Program sekolah Penggerak
  - b. sekolah yang memiliki prestasi; dan
  - c. sekolah yang memiliki kemajuan terbaik.
- (2) Komponen penggunaan Dana BOS Kinerja bagi sekolah yang melaksanakan Program Sekolah Penggerak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. pengembangan sumber daya manusia;
  - b. pembelajaran dengan paradigma baru;
  - c. digitalisasi sekolah; dan
  - d. perencanaan berbasis data.
- (3) Komponen penggunaan Dana BOS Kinerja bagi sekolah yang memiliki prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. asesmen dan pemetaan talenta;
  - b. pengembangan talenta dan aktualisasi prestasi; dan/atau
  - c. pengelolaan manajemen dan ekosistem.

- (4) Bagi sekolah yang memiliki prestasi yang ditetapkan sebagai sekolah pengimbas, selain komponen penggunaan Dana BOS Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga harus melaksanakan komponen pembinaan dan pengembangan prestasi.
- (5) Sekolah pengimbas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan Sekolah yang memiliki prestasi penerima Dana BOS Kinerja yang memenuhi kriteria:
  - a. memiliki prestasi tingkat nasional; dan
  - b. masuk dalam 5 (lima) sekolah yang memiliki prestasi terbaik di wilayah Provinsi Lampung.
- (6) Komponen penggunaan Dana BOS Kinerja sekolah yang memiliki kemajuan terbaik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. pembelajaran dengan paradigma baru; dan
  - b. perencanaan berbasis data.

## **Bagian Kedua Tata Cara Penggunaan Dana BOSP**

### Pasal 14

- (1) Satuan Pendidikan penerima Dana BOSP menentukan komponen penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan.
- (2) Kebutuhan Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dituangkan dalam dokumen perencanaan Satuan Pendidikan yang disertai dengan rincian komponen penggunaan dana.

### Pasal 15

Ketentuan mengenai rincian komponen penggunaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 16

- (1) Penggunaan Dana BOSP untuk pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai mekanisme pengadaan barang/jasa oleh Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Penggunaan Dana BOSP tidak dapat digunakan untuk membiayai belanja dan kegiatan yang sudah dibiayai secara penuh oleh sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Ketiga Penggunaan Sisa Dana BOSP**

### Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat sisa Dana BOSP pada tahun anggaran sebelumnya, maka penggunaan sisa Dana

- BOSP dilakukan setelah sisa dana BOSP dicatatkan dalam Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS).
- (2) Komponen penggunaan sisa dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis Dana BOSP tahun anggaran berkenaan.
  - (3) Sisa dana BOSP yang telah dicatatkan oleh Satuan Pendidikan dalam Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS):
    - a. divalidasi dan diverifikasi oleh Dinas;
    - b. diperhitungkan dalam penyaluran Dana BOSP tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 18

- (1) Dalam hal Satuan Pendidikan penerima Dana Dana BOS Reguler:
  - a. mengalami penutupan;
  - b. tidak bersedia menerima dana; atau
  - c. sebagai Satuan Pendidikan kerja sama atau dikelola oleh kementerian/lembaga lain.pada tahun anggaran berkenaan, maka Satuan Pendidikan atau penyelenggara Satuan Pendidikan harus melakukan pengembalian dana yang diterima ke rekening kas umum daerah dan menyampaikan laporan penggunaan dana kepada Kementerian dan Pemerintah Daerah melalui Dinas.
- (2) Dalam hal Satuan Pendidikan penerima Dana BOS Kinerja
  - a. tidak bersedia menerima dana; dan/atau
  - b. tidak memenuhi persyaratan penerima dana pada tahun anggaran berkenaan, maka Satuan Pendidikan atau penyelenggara Satuan Pendidikan harus melakukan pengembalian dana yang diterima ke rekening kas umum daerah.
- (3) Teknis pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keempat** **Laporan Realisasi Penggunaan Dana BOSP**

#### Pasal 19

- (1) Kepala Satuan Pendidikan penerima Dana BOSP harus menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOSP melalui sistem aplikasi yang disediakan oleh Kementerian.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat:
  - a. tanggal 31 Juli tahun anggaran berkenaan untuk realisasi penggunaan dana minimal 50% (lima puluh persen) dari BOS Reguler yang diterima pada tahap I; dan
  - b. tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya untuk laporan realisasi keseluruhan penggunaan Dana BOSP yang diterima dalam satu tahun anggaran.



- (3) Laporan realisasi penggunaan dana tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan sebagai dasar penyaluran tahap II tahun anggaran berkenaan.
- (4) Laporan realisasi keseluruhan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan sebagai dasar penyaluran tahap I pada penerimaan Dana BOSP tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 20

Laporan realisasi keseluruhan penggunaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. laporan realisasi penggunaan dana dalam satu tahun anggaran;
- b. laporan sisa dana; dan
- c. laporan hasil penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa Satuan Pendidikan.

#### Pasal 21

- (1) Dalam hal Satuan Pendidikan tidak menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler tahap I tahun berkenaan sampai dengan batas waktu tanggal 25 Oktober tahun berkenaan, maka satuan Pendidikan tidak dapat menerima Dana BOS Reguler tahap II tahun berkenaan.
- (2) Dalam hal Satuan Pendidikan tidak menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOSP tahun sebelumnya sampai dengan batas waktu tanggal 25 Juni tahun berkenaan, maka Satuan Pendidikan tidak dapat menerima Dana BOSP tahun berkenaan.

### **BAB VII PENGELOLAAN DANA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan**

#### Pasal 22

- (1) Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan meliputi:
  - a. perencanaan dan penganggaran;
  - b. pelaksanaan penatausahaan; dan
  - c. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (2) Pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOSP yang disediakan oleh Kementerian.
- (3) Sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Aplikasi-RKAS atau yang disebut ARKAS

#### Pasal 23

- (1) Pengelolaan Dana BOSP dilakukan oleh kepala Satuan Pendidikan.

- (2) Kepala Satuan Pendidikan dalam pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
  - a. mengisi dan memutakhirkan data Satuan Pendidikan secara lengkap dan valid ke dalam Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan;
  - b. melakukan verifikasi dan validasi isian data Satuan Pendidikan yang masuk dalam Aplikasi Dapodik;
  - c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan;
  - d. melakukan konfirmasi penerimaan Dana BOSP sudah diterima melalui sistem aplikasi yang disediakan oleh Kementerian;
  - e. melakukan penatausahaan Dana BOSP;
  - f. menggunakan Dana BOSP sesuai rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan;
  - g. melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam penggunaan Dana BOSP;
  - h. menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOSP; dan
  - i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan Dana BOSP.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab terhadap:
  - a. penyediaan data Satuan Pendidikan pada Aplikasi dapodik secara benar dan akuntabel;
  - b. perencanaan kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang terkait dengan Dana BOSP yang diterima;
  - c. penggunaan Dana BOSP yang diterima; dan
  - d. pelaporan penggunaan Dana BOSP.

#### Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, kepala Satuan Pendidikan penerima Dana BOS membentuk tim BOS sekolah yang terdiri atas:
  - a. kepala sekolah sebagai penanggung jawab;
  - b. bendahara sekolah; dan
  - c. anggota.
- (2) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang dari unsur guru;
  - b. 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah; dan
  - c. 1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali Peserta Didik.
- (3) Unsur orang tua/wali Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan orang tua/wali selain Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan tidak memiliki konflik kepentingan.

#### Pasal 25

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOSP, kepala Satuan Pendidikan dan tim BOS sekolah dilarang:

- a. melakukan transfer Dana BOSP ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana;
- b. membungakan untuk kepentingan pribadi;
- c. meminjamkan kepada pihak lain;
- d. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Dana BOSP atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
- e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
- f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan;
- g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
- h. membiayai kebutuhan pribadi pendidik, tenaga kependidikan, dan/atau peserta didik;
- i. memelihara prasarana Satuan Pendidikan dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
- j. membangun gedung atau ruangan baru;
- k. membeli instrumen investasi;
- l. membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program Dana BOSP yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian;
- m. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
- n. menggunakan Dana BOSP untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
- o. menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan/atau peralatan lainnya kepada Satuan Pendidikan dan/atau Peserta Didik.
- p. melaksanakan kegiatan Belanja pegawai bagi Satuan Pendidikan penerima BOSP untuk :
  1. honor guru PNS, PPPK dan guru bersertifikasi
  2. Honor kelebihan jam mengajar guru PNS, PPPK, dan guru bersertifikasi
  3. honor wali kelas
  4. honor Kepala Sekolah dan wakil Kepala Sekolah
  5. honor tim BOS
  6. honor bendahara dan pembantu bendahara
  7. honor Guru Piket
  8. honor PNS, PPPK dan guru bersertifikasi untuk Perpustakaan dan laboratorium (Komputer, IPA dan Multi Media)
  9. honor ekstrakurikuler guru PNS, PPPK dan guru bersertifikasi
  10. honor kepanitiaan kegiatan sekolah
- q. melaksanakan kegiatan belanja barang dan jasa yang terdiri dari :
  1. makan siang panitia dan pengawas kegiatan Penilaian Tengah Semester (PTS), Penilaian Akhir Semester (PAT), dan Ujian Sekolah (US)
  2. rapat biasa yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan yang meliputi : rapat kenaikan kelas/kelulusan, pembagian tugas, koreksi

- bersama, dan input nilai peserta didik, tidak perlu mengganggu makan siang.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan  
Dana BOSP pada Satuan Pendidikan

Pasal 26

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan BOSP pada Satuan Pendidikan

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bupati membentuk tim Dana BOSP kabupaten.
- (2) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
- a. melakukan verifikasi dan validasi data Satuan Pendidikan yang diinput pada Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil;
  - b. melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Aplikasi Dapodik;
  - c. membantu dan mengupayakan Satuan Pendidikan yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
  - d. melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan pengelolaan dana kepada Satuan Pendidikan dan dapat melibatkan pengawas sekolah, Komite Sekolah, dan/atau masyarakat;
  - e. memerintahkan Satuan Pendidikan untuk melakukan penatausahaan penggunaan dana melalui sistem aplikasi yang disediakan Kementerian;
  - f. melakukan pemantauan dalam pengelolaan dana pada Satuan Pendidikan;
  - g. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus Dana BOSP;
  - h. memastikan Satuan Pendidikan menyiapkan kelengkapan dan keabsahan isian data Satuan Pendidikan yang mutakhir dan bertanggung jawab atas keabsahan isian data Satuan Pendidikan;
  - i. memastikan Satuan Pendidikan menyusun perencanaan berdasarkan hasil evaluasi diri Satuan Pendidikan;
  - j. memastikan semua RKAS pada Satuan Pendidikan telah disusun sesuai dengan tahapan perencanaan dan penganggaran Dana BOSP;

- k. memastikan semua RKAS pada Satuan Pendidikan telah diinput dalam sistem aplikasi yang disediakan oleh Kementerian;
- l. memastikan semua Satuan Pendidikan menggunakan Dana BOSP sesuai dengan perencanaan Satuan Pendidikan; dan
- m. memastikan semua Satuan Pendidikan sesuai dengan tahapan pelaporan dan pertanggungjawaban Dana BOSP.

#### Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Tim Dana BOSP dilarang:
  - a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada Satuan Pendidikan;
  - b. melakukan pemaksaan atau mengatur pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan Dana BOSP untuk keuntungan pribadi atau keuntungan pihak lain;
  - c. memengaruhi dan/atau memerintahkan Satuan Pendidikan untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan Dana BOSP;
  - d. menjadi distributor, pengecer, mengarahkan pembelian kepada distributor, pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui Dana BOSP; dan/atau
  - e. menghambat proses pencairan dan penggunaan Dana BOSP.
- (2) Pemerintah Daerah yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB VIII PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

#### Pasal 29

- (1) Bupati melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan Dana BOSP.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap:
  - a. program kebijakan; dan
  - b. pengelolaan Dana BOSP.

### **BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### Pasal 30

- (1) Biaya operasional bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah yang tidak ditetapkan sebagai penerima dan/atau tidak menerima Dana BOSP menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.

- (2) Biaya operasional bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan masyarakat yang tidak ditetapkan sebagai penerima dan/atau tidak menerima Dana BOSP, menjadi tanggung jawab badan hukum penyelenggara.

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 3 April 2023.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Tengah

Ditetapkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 6 Oktober 2023

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

Ttd

MUSA AHMAD

Diundangkan di Gunung Sugih  
pada tanggal 6 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

Ttd

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2023 NOMOR 48

Lampiran II : Peraturan Bupati Lampung Tengah  
Nomor : 48 Tahun 2023  
Tanggal : 6 Oktober 2023

RINCIAN KOMPONEN PENGGUNAAN  
DANA BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN

I. Rincian Komponen Penggunaan Dana BOS Reguler

- a. Penerimaan Peserta Didik baru merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam mendukung kegiatankegiatan pelaksanaan rangkaian penerimaan peserta didik baru, mulai dari persiapan penerimaan sampai dengan pasca penerimaan, seperti:
  1. penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan Peserta Didik baru, dan biaya layanan
  2. penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
  3. biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
  4. penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  5. pendataan ulang bagi Peserta Didik lama; dan/atau
  6. kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan penerimaan Peserta Didik baru yang relevan.
- b. Pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam rangka meningkatkan layanan perpustakaan dan kegiatan minat baca, seperti:
  1. penyediaan buku teks utama termasuk buku digital dengan ketentuan:
    - a) buku yang dibeli sesuai dengan kurikulum yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan;
    - b) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian sebagaimana tersedia pada <https://buku.kemdikbud.go.id/>;
    - c) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
    - d) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan; dan
    - e) buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.
  2. penyediaan buku teks pendamping sesuai dengan kurikulum yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan, termasuk buku digital yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian sebagaimana tersedia pada <https://buku.kemdikbud.go.id/> yang mendukung proses belajar;
  3. penyediaan buku nonteks sesuai dengan kurikulum yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan, termasuk buku digital dengan ketentuan:
    - a) sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi dan numerasi sekolah; dan
    - b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah;
  4. penyediaan atau pencetakan modul dan perangkat ajar;
  5. Pembiayaan dalam pengembangan minat baca peserta didik; dan/atau

6. Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pengembangan perpustakaan.
- c. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler sesuai dengan konteks tematik program Kementerian berbasis teknologi maupun non-teknologi, seperti:
1. kegiatan pembelajaran:
    - a) penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran;
    - b) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, dan persiapan ujian;
    - c) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
    - d) penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran;
    - e) penyediaan dan/atau pengembangan konten pembelajaran;
    - f) penguatan/pengembangan pembelajaran literasi dan numerasi;
    - g) penguatan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti, termasuk pencegahan dan penanggulangan tindak kekerasan, dan penguatan kebhinekaan di lingkungan Satuan Pendidikan;
    - h) pengembangan pembelajaran berbasis proyek; dan/atau
    - i) pembiayaan kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran.
  2. kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran:
    - a) penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, termasuk pembiayaan lomba di sekolah, penguatan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti, pencegahan dan penanggulangan tindak kekerasan, dan penguatan kebhinekaan di lingkungan Satuan Pendidikan;
    - b) pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri; dan/atau
    - c) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.
- d. Pelaksanaan evaluasi dan asesmen pembelajaran merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam pelaksanaan evaluasi dan/atau asesmen dalam rangka peningkatan mutu satuan pendidikan, seperti:
1. penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas;
  2. dukungan partisipasi dalam pelaksanaan asesmen nasional dan/atau asesmen lainnya;
  3. pelaksanaan refleksi pembelajaran dalam rangka pengidentifikasian tantangan dalam pembelajaran; dan/atau
  4. pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran.
- e. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam pemenuhan kebutuhan administrasi Satuan Pendidikan dan penguatan tata kelola Satuan Pendidikan, seperti:
1. pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan/atau pembelajaran jarak jauh;
  2. penyusunan perencanaan, pelaksanaan pengawasan, pelaksanaan evaluasi, dan penyusunan tata tertib Satuan Pendidikan dalam rangka penguatan tata kelola satuan pendidikan; dan/atau



3. pembiayaan lainnya yang relevan dalam rangka pemenuhan administrasi kegiatan sekolah.
- f. Pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam meningkatkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan konteks tematik program Kementerian, baik secara mandiri maupun dengan berpartisipasi pada komunitas belajar, seperti:
1. pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;
  2. pengembangan inovasi terkait konten pembelajaran, media dan metode pembelajaran;
  3. peningkatan kompetensi terkait pengadaan barang dan jasa satuan pendidikan;
  4. partisipasi dalam komunitas belajar;
  5. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam menyediakan daya dan jasa untuk mendukung operasional rutin Satuan Pendidikan, seperti:
1. menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan/bahan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil;
  2. pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau Peserta Didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh; dan/atau
  3. pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin listrik, air, telepon, internet, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan dalam memelihara prasarana Satuan Pendidikan dan menyediakan atau memelihara sarana Satuan Pendidikan, seperti:
1. perbaikan kerusakan ringan komponen non struktural bangunan sekolah seperti:
    - a) penutup atap;
    - b) penutup plafond;
    - c) Kelistrikan;
    - d) pintu, jendela dan aksesoris lainnya;
    - e) pengecatan; dan/atau
    - f) penutup lantai;
  2. perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
  3. perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;
  4. penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih;
  5. penyediaan sarana kesehatan sekolah seperti cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan lainnya;
  6. pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan;

7. pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum;
8. pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya;
9. Penyediaan dan/atau pemeliharaan sarana/peralatan/fasilitas/ aksesibilitas bagi Peserta Didik berkebutuhan khusus; dan/atau
10. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

II. Rincian Komponen Penggunaan Dana BOS Kinerja Sekolah yang melaksanakan Program Sekolah Penggerak

- a. Pengembangan sumber daya manusia merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan penguatan sumber daya manusia dalam rangka pelaksanaan Program Sekolah Penggerak, seperti:
  1. identifikasi, pemetaan potensi dan kebutuhan pelatihan;
  2. penguatan pelatihan griyaan in (house training) di Satuan PAUD;
  3. penguatan komunitas belajar bagi kepala Satuan PAUD dan pendidik;
  4. pelatihan bersama komunitas belajar;
  5. pelaksanaan diskusi terpumpun bersama dengan guru SD kelas awal;
  6. peningkatan kapasitas literasi digital; dan/ atau
  7. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia.
- b. Pembelajaran dengan paradigma baru merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan pembelajaran bagi Peserta Didik yang berorientasi pada penguatan kompetensi dan pengembangan karakter, seperti:
  1. penyediaan atau pencetakan panduan dan buku untuk kebutuhan pendidik dan Peserta Didik terkait pembelajaran dengan paradigma baru yang ditetapkan oleh Kementerian;
  2. pelaksanaan pembelajaran paradigma baru termasuk pembelajaran berbasis proyek secara tematik; dan/atau
  3. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan pembelajaran dengan paradigma baru.
- c. Digitalisasi sekolah merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan penggunaan dan pemanfaatan platform digital yang mendukung pelaksanaan Program Sekolah Penggerak, seperti:
  1. penguatan infrastruktur listrik;
  2. penguatan infrastruktur internet;
  3. lokakarya implementasi digitalisasi sekolah seperti pengembangan media pembelajaran berbasis teknologi dan komunikasi (TIK)
  4. penyediaan perangkat keras dan perangkat lunak dalam mendukung digitalisasi sekolah
  5. pembiayaan kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan digitalisasi sekolah.
- d. Perencanaan berbasis data merupakan komponen yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan yang mendukung perencanaan berbasis data pada Satuan Pendidikan, seperti:
  1. kegiatan refleksi diri Satuan Pendidikan;
  2. kegiatan perumusan visi misi satuan pendidikan terkait program dan kebijakan pelaksanaan Program Sekolah Penggerak;
  3. Kegiatan koordinasi dan konsultasi terkait perencanaan berbasis data;

4. penguatan kapasitas tata kelola satuan pendidikan; dan/atau
5. kegiatan lainnya yang relevan dalam rangka pelaksanaan perencanaan berbasis data.

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

Ttd

MUSA AHMAD