



BUPATI LAHAT

PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI LAHAT

NOMOR 6^a TAHUN 2017

TENTANG

PENETAPAN BESARAN / SATUAN BIAYA DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DAN PROGRAM SEKOLAH GRATIS (PSG)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

- Menimbang : a. bahwa guna efektivitas dan optimalisasi serta akuntabilitas pelaksanaan Program Sekolah Gratis Tingkat SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan SMK dalam Kabupaten Lahat, Sejalan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Sekolah Gratis di Provinsi Sumatera Selatan perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Besaran/Satuan Biaya Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Program Sekolah Gratis di Kabupaten Lahat;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1821);
2. Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 78; Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
3. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden RI Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden RI Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 23; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5105);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2016 tentang Program Indonesia Pintar;
7. Permendikbud No 75 Tahun 2016 Tentang Komite Sekolah

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN BESARAN / SATUAN BIAYA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DAN PROGRAM SEKOLAH GRATIS (PSG) DI KABUPATEN LAHAT

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lahat
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lahat.
3. Dinas pendidikan adalah dinas pendidikan kabupaten lahata.
4. Kepala Dinas adalah kepala dinas pendidikan kabupaten lahata.
5. Sekolah adalah bentuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah dan masyarakat kabupaten lahata, terdiri atas ;
 - a. Pendidikan anak usia dini yang di singkat PAUD
 - b. Taman kanak-kanak / Raudhatul athfal
 - c. Sekolah dasar / Madrasah Tsanawiyah
 - d. Sekolah Menengah Pertama / Madrasah Tsanawiyah
 - e. Sekolah Menengah Atas / Madrasah Aliyah
 - f. Sekolah Menengah Kejuruan
6. Biaya operasional sekolah selanjutnya disebut BOS dan Program Sekolah Gratis selanjutnya disebut PSG adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya personalia dan non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar.
7. Biaya satuan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.
8. Biaya investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, pembangunan sumber daya manusia dan modal kerja tetap.
9. Biaya operasional adalah biaya personalia dan biaya non personalia.
10. Biaya personalia adalah gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan - tunjangan yang melekat pada gaji.
11. Biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi.
12. Bantuan biaya pendidikan adalah dana yang di berikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya.
13. Biaya penyelenggaraan pendidikan dan/ atau pengelolaan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan dan/ atau pengelolaan pendidikan oleh pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/ kota, atau penyelenggaraan/ satuan pendidikan yang didirikan masyarakat.
14. Biaya pribadi peserta didik adalah biaya personal yang meliputi biaya pendidikan yang harus di keluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
15. Pelaksanaan program BOS diatur dengan beberapa peraturan, yaitu :
 - a. Peraturan Presiden yang mengatur Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)
 - b. Peraturan dari kementerian keuangan yang mengatur mekanisme penyaluran dana BOS dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah dan Perpajakan.
 - c. Peraturan dari Kementerian Dalam Negeri yang mengatur mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah dan mekanisme pengelolaan (Perencanaan dan pelapor) dana BOS di daerah.
 - d. Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah.

BAB II
TUJUAN DAN PRINSIP
Pasal 2

Tujuan penetapan besaran / satuan biaya transportasi dan uang lelah bagi guru dan pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Non PNS di luar jam mengajar/ kerja adalah untuk memberikan motivasi dan pemahaman yang sama serta sebagai pedoman bagi Pengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Program Sekolah Gratis (PSG), bagi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah dan Sekolah Menengah Kejuruan yang ada dalam Kabupaten Lahat.

Pasal 3

- (1) Penggunaan dana BOS dan PSG berdasarkan prinsip-prinsip objektivitas, transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Objektivitas, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang sudah ditetapkan.
- (3) Transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus terbuka dan diketahui masyarakat luas termasuk orang tua dan siswa, sehingga dapat dihindari penyimpangan- penyimpangan yang mungkin terjadi.
- (4) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan pihak-pihak terkait

BAB III

PROSEDUR PENETAPAN PENGGUNAAN DANA BOS

Pasal 4

- (1) Penetapan penggunaan dana BOS dan PSG didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis serta ketentuan lain yang sah.
- (3) Dana BOS dan PSG harus didaftarkan sebagai salah satu sumber penerimaan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS)/ Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS).
- (4) Satuan biaya besar dana BOS Antara lain:
 - a. Jenjang SD Rp.800.000/Siswa/Tahun
 - b. Jenjang SMP Rp.1.000.000/Siswa/TahunPenyaluran Dana BOS dibagi menjadi dua antara lain :
 1. Penyaluran Triwulanan
 - a. Triwulan I : 20% dari alokasi satu tahun
 - b. Triwulan II : 40% dari alokasi satu tahun
 - c. Triwulan III : 20% dari alokasi satu tahun
 - d. Triwulan IV : 20% dari alokasi satu tahun
 2. Penyaluran Semesteran
 - a. Semester I : 60% dari alokasi satu tahun
 - b. Semester II : 40% dari alokasi satu tahun
- (5) Ketentuan Penggunaan Dana di Sekolah :
 1. Didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah
 2. Prioritas utama penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional sekolah.
 3. Bagi sekolah yang telah menerima DAK, tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama.
 4. Biaya transportasi dan uang lelah guru PNS yang bertugas di luar kewajiban jam mengajar harus mengikuti batas kewajaran yang di tetapkan oleh pemerintah daerah.
 5. Bunga bank/ jasa giro akibat adanya dana di Rekening Sekolah menjadi milik sekolah dan digunakan untuk keperluan sekolah (SE Ditjen pembendaharaan Nomor:S-5965/PB/2010 tanggal 10 Agustus 2010 perihal pemanfaatan Bunga Bank dari dana BOS di rekening sekolah).

BAB IV

BESARAN/SATUAN BIAYA KEGIATAN INSENTIF KEPANITIAAN

Pasal 5

- Insentif kepanitiaan untuk semua kegiatan dihitung per hari maksimal 10 (sepuluh) hari, ditetapkan sebagai berikut :
- a. Ketua kegiatan serendah – rendahnya Rp. 50.000,- (Lima puluh ribu rupiah) dan setinggi – tingginya Rp. 200.000,- (Dua ratus ribu rupiah)
 - b. Sekretaris serendah – rendahnya Rp. 25.000,- (Dua puluh lima ribu rupiah) dan setinggi-tingginya Rp. 100.000,- (Seratus ribu rupiah)
 - c. Bendahara serendah-rendahnya Rp 5.000,-(Lima Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 50.000,-(Lima puluh ribu rupiah)
 - d. Anggota (maksimal 10 orang) dan disesuaikan dengan kebutuhan serendah-rendahnya Rp 5.000,-(Lima ribu rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 35.000,-(Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah)

Bagian Kesatu
Transportasi dan Akomodasi Kegiatan di Luar Jam Sekolah
Pasal 6

- (1) Transportasi dan akomodasi kegiatan di luar jam sekolah, ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan guru dan siswa dalam Kabupaten Lahat serendah-rendahnya Rp. 20.000,-(Dua Puluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 80.000,-(Delapan Puluh Ribu Rupiah)
 - b. Kegiatan guru dan siswa di luar Kabupaten, dalam Provinsi serendah-rendahnya Rp. 100.000,-(Seratus Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 350.000,-(Tiga Ratus Lima Puuluh Ribu Rupiah)
 - c. Kegiatan guru dan siswa di luar Provinsi serendah-rendahnya Rp. 400.000,-(Empat Ratus Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 550.000,-(Lima Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)
 - d. Akomodasi guru dan siswa per-kamar per-hari setinggi-tingginya Rp 828.000,-(delapan ratus dua puluh delapan ribu rupiah).
- (2) Besaran transport diberikan dengan mempertimbangkan kewajaran/jarak tempuh. Besaran akomodasi diberikan dengan mempertimbangkan tarif yang berlaku secara umum disuatu daerah/tempat.

Bagian Kedua
Makan dan Minum Kegiatan
Pasal 7

- (1) Makan/minum guru dan/siswa per-orang serendah-rendahnya Rp. 15.000,-(Lima Belas Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 44.000,-(Empat Puluh Ribu Rupiah)
- (2) Kudapan (snack) guru dan/siswa per-orang serendah-rendahnya Rp 5.000,-(Lima Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 13.000,-(Tiga Belas Ribu Rupiah)

Bagian Ketiga
Insentif Kegiatan
Pasal 8

- (1) Insentif kegiatan ulangan umum tengah semester, ulangan umum semester dan ujian sekolah termasuk ujian praktik, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Insentif penulisan naskah soal/ mata pelajaran
 1. Setingkat SD serendah-rendahnya Rp 10.000,-(Sepuluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 100.000,(Seratus Ribu Rupiah)
 2. Setingkat sekolah menengah serendah-rendahnya Rp 10.000,-(Sepuluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 100.000,-(Seratus Ribu Rupiah)
 - b. Insentif pengetikan naskah soal/lembar serendah-rendahnya Rp 1.000,-(Seribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 70.000,-(Tujuh puluh Ribu Rupiah)
 - c. Insentif pengawasan/ ruang/orang/kali serendah-rendahnya Rp 50.000,-(Lima puluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 300.000,-(Tiga Ratus Ribu Rupiah)
 - f. Insentif koreksi (per-siswa) serendah-rendahnya Rp 500,-(Lima Ratus Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 2.500,-(Dua Ribu Lima Ratus Ribu Rupiah)
 - g. Insentif pengelolaan dan pengisian buku laporan dan penulisan ijazah
 1. Hasil belajar siswa (per-kelas/per kegiatan) serendah-rendahnya Rp 25.000,-(Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 100.000,-(Seratus Ribu Rupiah)
 2. Penulisan ijazah per-lembar serendah-rendahnya Rp 10.000,-(Sepuluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 50.000,-(Lima Puluh Ribu Rupiah)
- (2) Besaran insentif disesuaikan dengan kondisi keuangan sekolah yang tersedia.

Pasal 9

- (1) Insentif kegiatan ekstrakurikuler /pengembangan diri, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Insentif pelatih (per-orang per-hadir) serendah-rendahnya Rp 10.000,-(Sepuluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 50.000,-(Lima Puluh Ribu Rupiah)
- (2) Besaran insentif disesuaikan dengan kondisi keuangan sekolah yang tersedia.

Pasal 10

- (1) Insentif kegiatan Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kerapian, Kerindanan, dan Kekeluargaan (7K) ditetapkan Insentif pelaksana per-kehadiran serendah-rendahnya Rp 10.000,-(Sepuluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 30.000,-(Tiga Puluh Ribu Rupiah)
- (2) Besaran insentif disesuaikan dengan kondisi keuangan sekolah yang tersedia.

Pasal 11

- (1) Insentif Kegiatan Kelompok Kerja Guru (KKG) /Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) / Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS) /Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) dan Pelatihan Guru, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Transport kegiatan KKG/MGMP/KKKS/MKKS (per-hadir) serendah-rendahnya Rp 10.000,-(Sepuluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 50.000,-(Lima Puluh Ribu Rupiah)
 - b. Transport pelatihan guru serendah-rendahnya Rp 25.000,-(Dua Puluh Lima Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 100.000,-(Seratus Ribu Rupiah)
 - c. Transport narasumber (per-jam) serendah-rendahnya Rp 35.000,-(Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 200.000,-(Dua ratus Ribu Rupiah)
- (2) Besaran insentif disesuaikan dengan kondisi keuangan sekolah yang tersedia.

Pasal 12

- (1) Insentif kegiatan belajar tambahan, pembelajaran remedial dan kelebihan jam mengajar, ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Insentif pengajar belajar tambahan guru per-jam pelajaran serendah-rendahnya Rp 5.000,-(Lima Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 50.000,-(Lima Puluh Ribu Rupiah)
 - b. Insentif kelebihan jam mengajar guru per-jam pelajaran serendah-rendahnya Rp 5.000,-(Lima Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 50.000,-(Lima Puluh Ribu Rupiah)
- (2) Besaran insentif disesuaikan dengan kondisi keuangan sekolah yang tersedia.

BAB V

BESARAN / SATUAN BIAYA PERSONALIA

Pasal 13

- (1) Besaran/satuan biaya personalia untuk guru honorer, pegawai honorer, bendahara pengelola dana BOS / PSG, tunjangan kepala/wakil kepala sekolah, tunjangan wali/guru kelas, dan tunjangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Honor guru kelas SD per-bulan serendah-rendahnya Rp 20.000,-(Dua Puluh Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 50.000,-(Lima Puluh Ribu Rupiah), Sedangkan untuk SMP serendah-rendahnya Rp. 100.000,- (Seratus ribu rupiah) dan setinggi-tingginya Rp. 600.000,- (Enam ratus ribu rupiah)
 - b. Honor pegawai honorer (Tata Usaha, Operator Sekolah, pengolah Perpustakaan, Pengelola laboratorium, dan Penjaga Sekolah) per-bulan serendah-rendahnya Rp. 300.000,-(Tiga Ratus Ribu Rupiah) dan setinggi-tingginya Rp 600.000,- (Enam Ratus Ribu Rupiah)
 - c. Honor bendahara BOS Per-Triwulan serendah-rendahnya Rp 260.000,-(Dua Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah) Setinggi-tingginya Rp 3.000.000,-(Tiga juta Rupiah)
 - d. Tunjangan wakil kepala sekolah SMP perbulan serendah-rendahnya Rp 100.000,-(Seratus Ribu Rupiah)Setinggi-tingginya Rp 500.000,-(Lima Ratus Rupiah)
- (2) Besaran honor/tunjangan disesuaikan dengan kondisi keuangan sekolah yang tersedia.

- (3) Pembayaran Honorarium Bulanan
- Guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM);
 - Tenaga administrasi (tenaga yang melaksanakan administrasi sekolah termasuk melakukan tugas sebagai petugas pendataan Dapodikdasmen), termasuk tenaga administrasi BOS untuk SD;
 - Pegawai perpustakaan;
 - Penjaga sekolah;
 - Petugas satpam;
 - Petugas kebersihan;

Keterangan:

- Batas maksimum penggunaan dana BOS untuk membayar honor bulanan guru/tenaga kependidikan dan non kependidikan honorer di sekolah negeri adalah 15% (lima belas persen) dari total dana BOS yang diterima, sementara di sekolah swasta maksimal 50% (lima puluh persen) dari total dana BOS yang diterima.
 - Setiap pengangkatan baru untuk guru/tenaga kependidikan honorer yang dilakukan oleh sekolah harus dilaporkan ke dinas pendidikan kabupaten/kota untuk mendapatkan pertimbangan dan persetujuan terkait prinsip beban mengajar di sekolah, serta pemerataan penyebaran guru dan tenaga kependidikan di kabupaten/kota.
- (4) Komponen Pembiayaan Dana BOS

1. Pengembangan Perpustakaan

- Sekolah wajib membeli/menyediakan buku teks pelajaran untuk siswa dan buku pegangan guru sesuai dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah.
- Membeli buku bacaan, buku pengayaan dan buku referensi untuk memenuhi SPM pendidikan dasar
- Langganan koran, majalah/publikasi berkala yang terkait dengan pendidikan, baik *offline* maupun *online*;
- Pemeliharaan buku/koleksi perpustakaan, atau membeli yang baru apabila buku/koleksi yang lama sudah tidak dapat digunakan atau kurang jumlahnya;
- Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan;
- Pengembangan *database* perpustakaan;
- Pemeliharaan perabot perpustakaan, atau membeli yang baru apabila perabot yang lama sudah tidak dapat digunakan atau jumlahnya kurang;
- Pemeliharaan dan pembelian AC perpustakaan;

Keterangan

Penggunaan dana operasional untuk pengembangan perpustakaan paling sedikit 5% dari anggaran belanja operasi sekolah sampai terpenuhinya Standar Pelayanan Minimal.

- (5) Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru
- Semua jenis pengeluaran dalam rangka penerimaan siswa baru (termasuk pendaftaran ulang untuk siswa lama);
 - Semua jenis pengeluaran dalam rangka pendataan Dapodikdasmen
 - Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan.
- (6) Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
- Membeli/mengganti alat peraga IPA yang diperlukan sekolah untuk memenuhi SPM di tingkat SD;
 - Mendukung penyelenggaraan Pembelajaran Aktif Kreatif Efektif dan Menyenangkan (PAKEM) pada SD;
 - Mendukung penyelenggaraan pembelajaran kontekstual pada SMP;
 - Pengembangan pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti dan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah;
 - Pembelajaran remedial dan pembelajaran pengayaan;
 - Pemantapan persiapan ujian;
 - Olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka dan palang merah remaja, dan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah lainnya;

- h. Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), termasuk peralatan dan obat-obatan;
 - i. Pendidikan dan pengembangan sekolah sehat, aman, ramah anak dan menyenangkan;
 - j. Pembiayaan lomba yang tidak dibiayai dari dana pemerintah/ pemma, termasuk untuk biaya transportasi dan akomodasi siswa/ guru dalam rangka mengikuti lomba dan biaya pendaftaran mengikuti lomba;
 - k. Honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan di luar kewajiban jam mengajar, serta biaya transportasinya.
- (7) Kegiatan Ulangan dan Ujian
- Kegiatan yang dapat dibiayai adalah kegiatan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, dan ujian sekolah/nasional. Komponen pembiayaan dari kegiatan yang dapat dibayarkan adalah:
- a. *Fotocopy*/penggandaan soal;
 - b. *Fotocopy* laporan pelaksanaan hasil ujian untuk disampaikan oleh guru kepada Kepala Sekolah, serta dari Kepala Sekolah ke dinas pendidikan dan ke orang tua;
 - c. Biaya transport pengawas ujian yang ditugaskan di luar sekolah tempat mengajar, yang tidak dibiayai oleh pemerintah/pemerintah daerah.
- (8) Langganan Daya dan Jasa
- a. Biaya langganan listrik, air, dan telepon. Termasuk pemasangan instalasi baru dan tambah daya apabila sudah ada jaringan di sekitar sekolah;
 - b. Biaya langganan internet dengan cara pasca bayar maupun prabayar, baik dengan *fixed modem* maupun dengan *mobile modem*. Termasuk pula untuk pemasangan baru apabila sudah ada jaringan di sekitar sekolah. Khusus penggunaan internet dengan *mobile modem*, batas maksimal pembelian paket/*voucher* adalah sebesar Rp. 250.000/bulan. Adapun biaya langganan internet melalui *fixed modem* disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.
 - c. Membeli/sewa genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di sekolah tidak ada jaringan listrik, termasuk perlengkapan pendukungnya.
- (9) Perawatan Sekolah/Rehab Ringan dan Sanitasi Sekolah
- a. Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela;
 - b. Perbaikan mebeler, termasuk pembelian mebeler di kelas untuk siswa/guru jika mebeler yang ada di kelas sudah tidak berfungsi atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
 - c. Perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan jamban/WC) untuk menjamin kamar mandi dan jamban/WC siswa berfungsi dengan baik;
 - d. Perbaikan saluran pembuangan dan saluran air hujan;
 - e. Perbaikan lantai dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.
- (10) Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan
- a. Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS. Bagi sekolah yang memperoleh hibah/*block grant* pengembangan KKG/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama, hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/*block grant* tersebut;
 - b. Menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan, apabila ditugaskan oleh sekolah. Biaya yang dapat dibayarkan adalah biaya pendaftaran, transportasi dan akomodasi apabila seminar diadakan di luar sekolah;
 - c. Mengadakan *workshop*/lokakarya untuk peningkatan mutu, seperti dalam rangka pemantapan penerapan kurikulum/silabus, pemantapan kapasitas guru dalam rangka penerapan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), pengembangan dan penerapan program penilaian kepada siswa. Biaya yang dapat dibayarkan adalah *fotocopy*, serta konsumsi guru peserta *workshop*/lokakarya yang diadakan di sekolah dan biaya nara sumber dari luar sekolah dengan mengikuti standar biaya umum (SBU) daerah;

Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang sama yang telah dibiayai oleh pemerintah/pemda.

(11) Pembiayaan Pengelolaan Sekolah

- a. Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris;
- b. Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta *printer*, *CD* dan *flash disk*);
- c. Pembelian minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah;
- d. Pengadaan suku cadang alat kantor;
- e. Pembelian alat-alat kebersihan dan alat listrik.
- f. Penggandaan laporan dan surat-menyurat untuk keperluan sekolah;
- g. Insentif bagi tim penyusun laporan BOS;
- h. Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/ kantor pos;
- i. Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Khusus untuk SDLB/SMPLB/SLB dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke Dinas Pendidikan Provinsi;
- j. Biaya pertemuan dalam rangka penyusunan RPS/RKT/RKAS, kecuali untuk pembayaran honor;
- k. Biaya untuk mengembangkan dan pemeliharaan laman sekolah dengan domain "sch.id";
- l. Pembelian peralatan/perlengkapan yang menunjang operasional rutin di sekolah, seperti bel, *sound system* dan *speaker* untuk upacara, teralis jendela, dan perlengkapan sejenis lainnya.

(12) Pembelian dan Perawatan Perangkat Komputer

- a. Membeli komputer *desktop/work station* berupa PC/*All in One Computer* untuk digunakan dalam proses pembelajaran, dimana jumlah maksimum bagi SD 5 unit/tahun dan bagi SMP 5 unit/tahun. Selain untuk membeli, dana BOS boleh digunakan untuk perbaikan atau *upgrade* komputer *desktop/work station* milik sekolah;
- b. Membeli *printer* atau *printer plus scanner*, dimana jumlah maksimum yang dapat dibeli adalah 1 unit/tahun. Selain untuk membeli, dana BOS boleh digunakan untuk perbaikan *printer* milik sekolah;
- c. Membeli *laptop*, dimana jumlah maksimum yang dapat dibeli adalah 1 unit/tahun dengan harga maksimum Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah). Selain untuk membeli, dana BOS boleh digunakan untuk perbaikan atau *upgrade laptop* milik sekolah;
- d. Membeli proyektor, dimana jumlah maksimum yang dapat dibeli adalah 5 unit/tahun dengan harga tiap unit maksimum Rp 7.000.000,- (tujuh juta rupiah). Selain untuk membeli, dana BOS boleh digunakan untuk perbaikan proyektor milik sekolah;

Keterangan:

- a. Komputer *desktop/workstation*, *printer/printer scanner*, *laptop* dan proyektor harus dibeli di penyedia barang yang memberikan garansi resmi;
- b. Proses pengadaan barang oleh sekolah harus mengikuti peraturan yang berlaku;
- c. Peralatan di atas harus dicatat sebagai inventaris sekolah.

(13) Biaya Lainnya

Apabila seluruh komponen 1-10 telah terpenuhi pembiayaannya, maka dana BOS dapat digunakan untuk keperluan lainnya, dimana penggunaan dana ini harus diputuskan melalui rapat dengan dewan guru dan komite sekolah. Pembiayaan yang dapat dibiayai adalah:

- a. Peralatan pendidikan yang mendukung kurikulum yang diberlakukan oleh Pemerintah;
- b. Membangun jamban/WC beserta sanitasinya, dan kantin sehat, bagi SD/SDLB yang belum memiliki prasarana tersebut;
- c. Mesin ketik untuk kebutuhan kantor;
- d. Penanggulangan dampak darurat bencana, khusus selama masa tanggap darurat, misalnya pembelian masker.

Pasal 14

Larangan Penggunaan Dana BOS

Dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut:

- a. Disimpan dengan maksud dibungakan;
 - b. Dipinjamkan kepada pihak lain;
 - c. Membeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau *software* sejenis;
 - d. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya;
 - e. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk biaya transportasi dan konsumsi siswa/pendidik/ tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan tersebut;
 - f. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
 - g. Membiayai akomodasi kegiatan seperti sewa hotel, sewa ruang sidang, dan lainnya;
 - h. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah);
 - i. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
 - j. Membangun gedung/ruangan baru, kecuali pada SD/SDLB yang belum memiliki prasarana jamban/WC dan kantin sehat;
 - k. Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
 - l. Menanamkan saham;
 - m. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
 - n. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar nasional, dan upacara/acara keagamaan;
 - o. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - p. Membayar honorarium kepada guru dan tenaga kependidikan atas tugas/kegiatan yang sudah merupakan tugas pokok dan fungsi yang telah diatur dalam peraturan perundangan yang berlaku.
- Khusus untuk sekolah jenjang pendidikan menengah, tidak boleh digunakan untuk membayar honor rutin bulanan guru dan tenaga kependidikan/non kependidikan honorer.

BAB VI PELAPORAN Pasal 15

- (1) Laporan penggunaan dana BOS dan PSG, disampaikan kepada pihak – pihak yang berwenang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan yaitu setiap triwulan untuk Belanja Pegawai Barang dan Jasa dilaporkan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui Bidang Akuntansi, sedangkan Belanja Modal dilaporkan per semester ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah melalui Bidang Aset.
- (2) Laporan penggunaan dana BOS dan PSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan (Juklak) dan /atau petunjuk teknis (Juknis).

**BAB VII
PENUTUP**

Pasal 16

Dengan berlakunya peraturan ini maka Peraturan Bupati Lahat Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penetapan Besaran/Satuan Biaya Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Program Sekolah Gratis (PSG) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

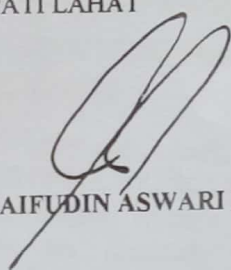
Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati Lahat ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lahat .

Ditetapkan di Lahat,
Pada tanggal 16 Januari 2017

BUPATI LAHAT


H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I

Diundangkan di Lahat
Pada Tanggal 16 Januari 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,


H. NASRUN ASWARI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2017 NOMOR 6a