



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENGGUNAAN
DANA PENDAMPING BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH NEGERI DAN SWASTA
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung program Pemerintah untuk Mengembangkan potensi peserta didik serta untuk menjamin pemerataan pendidikan dan layanan yang berkualitas, perlu diberikan bantuan dana rutin berupa Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2018;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penggunaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2018;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 3547);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
8. 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 kedua kali 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 567)
9. Undang-undang Nomor 30 tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
13. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah;

- 16 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- 17 Peraturan Menteri pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan inklusif bagi peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan/ atau bakat Istimewa;
- 18 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan dan Sumbangan Biaya Pendidikan;
- 19 Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Nomor 158 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Kredit Semester pada satuan pendidikan jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
- 20 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah/Madrasah
- 21 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah;
- 22 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 3 Seri A);
- 23 Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 100 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2018 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2018;
- 24 Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 4 tahun 2018 tentang Kode Rekening Pada APBD Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYEDIAAN DAN PENGGUNAAN DANA PENDAMPING BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH NEGERI DAN SWASTA KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2018.

Pasal 1

Ruang Lingkup Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten Sidoarjo adalah penyediaan Dana Untuk Semua Sekolah:

- a. Sekolah Dasar (SD) Negeri/Swasta;
 - b. Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB) Negeri/Swasta;
 - c. Madrasah Ibtidaiyah (MI) Negeri/Swasta;
 - d. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri/Swasta;
 - e. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) Negeri/Swasta;
 - f. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Terbuka Negeri/Swasta;
 - g. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri/Swasta;
- yang besarnya dihitung berdasarkan jumlah siswa.

Pasal 2

Besaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah:

- a. SD Negeri/ Swasta : Rp.348.000/siswa/tahun;
- b. SDLB Negeri/Swasta : Rp.348.000/siswa/tahun;
- c. MI Negeri/Swasta : Rp. 348.000/siswa/tahun;

- d. SMP Negeri : Rp. 846.000/siswa/tahun;
- e. SMP Swasta : Rp. 846.000/siswa/tahun
- f. SMPLB Negeri/Swasta : Rp. 846.000/siswa/tahun;
- g. SMP Negeri Terbuka : Rp. 846.000/siswa/tahun;
- h. MTs Negeri / Swasta : Rp. 846.000/siswa/tahun.

Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan penyelenggara Program Pendidikan Untuk Sekolah Penyelenggara Pendidikan Sistem Kredit Semester (SPP-SKS) diberikan alokasi tambahan yang dihitung berdasarkan kebutuhan tambahan biaya Operasional untuk membebaskan biaya pungutan.
- (2) Satuan Pendidikan dan besaran alokasi tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. SMP Negeri 1 Sidoarjo :Rp. 300.000.000/lembaga/tahun;
 - b. SMP Negeri 3 Sidoarjo :Rp. 300.000.000/lembaga/tahun;
 - c. SMP Negeri 5 Sidoarjo :Rp. 237.000.000/lembaga/tahun;
 - d. SMP Negeri 1 Sedati :Rp. 300.000.000/lembaga/tahun;
 - e. SMP Negeri 1 Krian :Rp.300.000.000/lembaga/tahun;
 - f. SMP Negeri 1 Taman :Rp.300.000.000/lembaga/tahun.

Pasal 4

- (1) Satuan Pendidikan Pemberian layanan pendidikan inklusif untuk peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa diberikan tambahan biaya, dengan besaran dihitung berdasarkan jumlah siswa inklusi tiap sekolah.
- (2) Rincian besaran tambahan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. SD Negeri/ Swasta : Rp.348.000/siswa/tahun;
 - b. SDLB Negeri/Swasta : Rp.348.000/siswa/tahun;
 - c. MI Negeri/Swasta : Rp.348.000/siswa/tahun;
 - d. SMP Negeri : Rp.846.000/siswa/tahun;
 - e. SMP swasta : Rp.846.000/siswa/tahun;
 - f. SMPLB Negeri/Swasta : Rp.846.000/siswa/tahun;
 - g. SMP NegeriTerbuka : Rp.846.000/siswa/tahun;
 - h. MTs Negeri/Swasta : Rp.846.000/siswa/tahun.

Pasal 5

Penggunaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah di Kabupaten Sidoarjo disesuaikan dengan kebutuhan sekolah yang tercantum dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

Pasal 6

Penggunaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah Kabupaten Sidoarjo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pasal 3 dan Pasal 4 dilaksanakan sesuai Petunjuk Teknis sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Dana pendampingan BOS dilarang digunakan untuk :

- a. disimpan dengan maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. membeli *software* pelaporan keuangan BOS atau *software* sejenis;
- d. membiayai kegiatan yang bukan prioritas sekolah dan perlu biaya besar, seperti studi banding, *study tour* dan sejenisnya;
- e. membayar iuran kegiatan, kecuali untuk menanggung biaya keikutsertaan dalam kegiatan tersebut;
- f. membayar bonus dan transport rutin guru;
- g. membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi, kecuali bagi siswa miskin yang tidak dapat bantuan dari sumber lain;
- h. rehabilitasi sedang dan berat;
- i. membangun gedung/ruangan baru;
- j. membeli LKS dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
- k. menanamkan saham;
- l. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber lain secara penuh/wajar;
- m. membiayai kegiatan terkait program BOS yang diselenggarakan;
- n. lembaga di luar SKPD Pendidikan Provinsi/Kabupaten dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- o. 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, termasuk pembayaran honorarium bagi panitia untuk kegiatan-kegiatan yang sudah menjadi tupoksi satuan pendidikan/guru;
- p. membiayai kegiatan perpisahan siswa /Dies Natalis sekolah;
- q. membiayai kegiatan yang sudah di biayai BOS Reguler.

Pasal 8

Ketentuan perpajakan penggunaan Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SD, MI, SDLB, SMP, SMPLB, MTs Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2018, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Tahun Anggaran 2018.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 15 Maret 2018

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 15 Maret 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2018 NOMOR 19

NOREG PERBUP : 19 TAHUN 2018

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
SIDOARJO NOMOR : 19 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYEDIAAN DAN PENGGUNAAN
DANA PENDAMPING BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH
NEGERI DAN SWASTA
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN
ANGGARAN 2018

PETUNJUK TEKNIS
PENYEDIAAN DAN PENGGUNAAN DANA PENDAMPING BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH NEGERI DAN SWASTA KABUPATEN SIDOARJO
TAHUN ANGGARAN 2018

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar Pasal 34 ayat (2) menyebutkan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat (3) menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab Negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Sumber dana program Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SD Negeri dan Swasta,SDLB Negeri dan Swasta, MI Negeri dan Swasta, SMP Negeri dan Swasta, SMPLB Negeri dan Swasta, SMP Terbuka Negeri dan Swasta ,dan MTs Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo berasal dari APBD Kabupaten Sidoarjo, oleh karena itu ketentuan pelaksanaan keuangan yang meliputi penyaluran, pengelolaan, penggunaan dan pertanggungjawabannya harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan APBD. Selain itu ada ketentuan lain yang bersifat mempertegas dan memperjelas pelaksanaannya.

Pengelolaan program melibatkan berbagai unsur antara lain Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Sekolah dan Instansi terkait lainnya. Semua unsur tersebut memerlukan pemahaman yang sama guna menghindari timbulnya hambatan dalam pelaksanaannya.

Sehubungan dengan hal tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun petunjuk teknis penggunaan BOS Kabupaten,petunjuk teknis ini sebagai acuan untuk pelaksanaan program agar para pengelola ditingkat sekolah dapat memenuhi tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Pengertian

Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah Kabupaten Sidoarjo yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan sebagai pelaksana program wajib belajar. Wajib belajar telah diamanatkan oleh undang-undang, wajib diikuti oleh semua penduduk usia sekolah. Wajib belajar dibiayai sepenuhnya oleh pemerintah dan mendapat sanksi bagi yang tidak mengikuti.

C. Tujuan

Secara umum program tersebut bertujuan untuk:

1. Meningkatkan kualitas penduduk, mendukung pertumbuhan ekonomi dan daya saing bangsa, peningkatan kehidupan sosial serta kesejahteraan masyarakat.
2. Meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.

Secara khusus program Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional sekolah (BOS) bertujuan untuk :

- a. membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD negeri dan SMP Negeri/SMP Terbuka terhadap biaya operasional sekolah;
- b. membebaskan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
- c. meringankan beban biaya operasional sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta.

D. Waktu Penyaluran Dana

Pada tahun anggaran 2018 dana BOS Kabupaten diberikan 12 bulan untuk periode Januari sampai Desember 2018. Penyaluran dana dilakukan setiap Tribulan, yaitu periode Januari –Maret, April – Juni, Juli – September dan Oktober– Desember.

BAB II PROSEDUR DAN PELAKSANAAN

A. Pengalokasian Anggaran

1. Alokasi anggaran berlaku 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan jumlah murid semester II tahun pelajaran 2017-2018, yang penggunaannya tercantum pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS);
2. Untuk Sekolah SD, SMP Negeri penetapan alokasi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, sedangkan SD, SMP Swasta dan Madrasah penetapan oleh Surat Keputusan Bupati;
3. Alokasi Anggaran untuk lembaga SD, SMP Negeri melekat pada DPA-SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang jasa dan modal, sedangkan SD, SMP Swasta dan Madrasah melekat pada pos bantuan DPA-SKPD Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

B. Penyaluran Dana

Dana BOS Kabupaten disalurkan setiap tribulan (tiga bulan)

- a. Tribulan pertama (Januari – Maret)
- b. Tribulan kedua (April–Juni)
- c. Tribulan ketiga (Juli – September)
- d. Tribulan keempat (Oktober– Desember)

Beberapa ketentuan tambahan terkait dengan masalah penyaluran dana yang sering terjadi adalah sebagai berikut :

1. Jika terjadi kelebihan penyaluran yang dilakukan oleh BUD bagi sekolah swasta dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan bagi sekolah negeri kesekolah akibat kesalahan data, maka kelebihan dana tersebut harus dikembalikan kekas daerah, dan melaporkan kelebihan dana tersebut ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Bilamana terdapat sisa dana pada akhir tahun anggaran, maka dana tersebut harus dikembalikan kekas daerah Kabupaten Sidoarjo.

C. Pengambilan Dana

1. Pengambilan dana BOS Kabupaten dilakukan oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS sekolah, dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan sekolah dengan menyertakan Rencana Anggaran Belanja (RAB) di Bank Jatim. Pengambilan dana tidak diharuskan melalui persetujuan/ rekomendasi dari pihak manapun;
2. Dana BOS Kabupaten dalam suatu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

D. Penggunaan Dana

Tatacara penggunaan Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SD Negeri dan Swasta, SDLB Negeri dan Swasta, MI Negeri dan Swasta, SMP Negeri dan Swasta, SMPLB Negeri dan Swasta, SMP Terbuka Negeri dan Swasta dan MTs Negeri dan Swasta Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :

a. SD, SMP Negeri

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Kegiatan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - PAKEM SD - Pengembangan Kontekstual (SMP) - Pembelajaran Kontekstual (SMP) - Pengembangan pendidikan Karakter - Pembelajaran remedial - Pembelajaran Pengayaan - Pembelajaran Muatan Lokal 	<ul style="list-style-type: none"> - ATK ,cetak, fotocopy, pemberian lembur. - Konsumsi Kegiatan Pemberian Biaya Perjalanan Dinas dalam/dan luar Daerah - Bahan/alat pembelajaran - Pengadaan buku BTQ
2	Kegiatan Pelatihan dan Pembinaan Guru	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Guru tingkat sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Nara sumber - Bahan Pelatihan - ATK - Cetak dan Foto Copy - Spanduk Kegiatan
3	Pembinaan siswa dan kegiatan Ekstra kurikuler siswa	<ul style="list-style-type: none"> - Krida meliputi : Kepramukaan Latihan Dasar kepemimpinan (LDKS), Palang Merah Remaja (PMR), Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka) dan lainnya - Karya Ilmiah meliputi: Kegiatan Karya Ilmiah remaja (KIR) Kegiatan penguasaan keilmuan dan kemampuan akademik penelitian dan lainnya - Latihan/olah bakat/ prestasi; meliputi pengembangan bakat olahraga, seni dan budaya cinta alam, jurnalistik, teater keagamaan dan lainnya atau jenis lainnya (Lampiran III: Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan ekstrakurikuler pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah) - Kegiatan lomba-lomba potensi akademik dan non akademik (Kegiatan OSN, O2SN, FL2SN Mata pelajaran, Festival-festival dll 	<ul style="list-style-type: none"> - Usaha Kesehatan Sekolah - Konsumsi, ATK, cetak, sewa kendaraan, dokumentasi, sewa tempat, sewa peralatan, Narasumber, pembelian peralatan/perengkapan kegiatan penunjang , pembelian hadiah/ perhargaan dan perjalanan dinas (pemberian bantuan transportasi dan akomodasi siswa dan pembina/pendamping.

4	Kegiatan ulangan dan ujian	Ulangan harian, ulangan tengah semester ,Penilaian akhir semester (PAS),Penilaian Akhir Tahun(PAT) dan Ujian Akhir Sekolah (UAS)	<ul style="list-style-type: none"> - - ATK ,cetak ,fotocopy, pemberian lembur - Kegiatan yang tidak dibiayai oleh Bos Reguler - Honor penulisan ijazah,honor penulisan raport, honor penyusun, Pengetikan dan penggandaann naskah ,honor koreksi ulangan semester, honor koreksi ulangan akhir sekolah dan ujian sekolah yang dibuktikan dengan surat keputusan kepala sekolah dengan nilai besaran honor yang diberikan. - Konsumsi (makan, minum rapat) dalam kegiatan rapat koordinasi (persiapan pelaksanaan dan evaluasi) - Konsumsi pelaksana ujian sekolah/ujian akhir sekolah. - Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Koordinasi Sub Rayon /Rayon - Pengadaan server dan perangkatnya.
5	Inovasi dan Pencitraan kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pameran/event Pendidikan - Lomba-lomba 	<ul style="list-style-type: none"> - Dekorasi,akomodasi danTransportasi - Sewa Peralatan, sewa angkutan. - ATK,cetak dan fotocopy - Dokumentasi

6	Perawatan, pemeliharaan gedung dan barang inventaris	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan meubelair, perbaikan anitasi, perawatan fasilitas sekolah lainnya dan lingkungan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Pembayaran honor Pekerja berdasarkan upah kerja harian yang berlaku ditempat tersebut, dibuktikan dengan daftar hadir. Pembelian bahan-bahan/ suku cadang. - Nilai paket pekerjaan Pemeliharaan pergedung/ruang kelas tidak melebihi 10 Juta (tidak menambah nilai aset)
7	Peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan membentuk karakter bangsa	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan peringatan dilaksanakan pada tingkat satuan pendidikan (kegiatan lomba – lomba, peningkatan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dll). -Pengiriman peserta/kontingen tim pada tingkat Kecamatan dan Kabupaten. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pembelian ATK, fotocopy, konsumsi, honor narasumber, bahan perlengkapan, kegiatan dekorasi, sewa peralatan/ perlengkapan, dokumentasi spanduk , perjalanan Dinas
8	Membantu siswa Miskin	Membebaskan biaya pendidikan, perlengkapan dan peralatan sekolah berupa sepatu, tas sekolah, seragam sekolah, dan peralatan pendidikan siswa	Persyaratan: Surat pernyataan tidak mampu dari wali murid, siswa berdomisili di Kabupaten Sidoarjo
9	Pembiayaan pengelolaan pelaporan	Pembelian ATK, penggandaan, Surat menyurat, lembur, perjalanan dinas kebank dan dalam rangka koordinasi/ pengiriman laporan	
10	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Pengenalan lingkungan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pendaftaran - Kegiatan Input/Entry dan Verifikator Data - Kegiatan Daftar Ulang - Kegiatan masa Orientasi - TesIQ (Psychologi) - Tes Pemetaan 	<ul style="list-style-type: none"> -ATK, Foto Copy, Spanduk/ Dekorasi - Konsumsi Tim/Panitia - Lembur Tim/Panitia - Honor Petugas Input/ Entry dan verifikator data (Ditetapkan dengan Surat keputusan kepala sekolah dan tidak di biayai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan).

11	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer, tenaga kependidikan honorer	Guru honorer, pegawai administrasi, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, satpam, tenaga kebersihan	Untuk memenuhi SPM (standar pelayanan minimal),
12	Pembayaran Honorarium Tugas Tambahan selain tugas pokok	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Sekolah selaku Pejabat Pelaksana teknis Kegiatan (PPTK) - Staf Administrasi Keuangan / bendahara Bos Sekolah - Wakil Kepala Sekolah Kurikulum - Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan - Wakil Kepala Sekolah Humas - Wakil Kepala Sekolah Sarpras - Wali kelas - Tim Pengembang Sekolah - Kepala Perpustakaan - Kepala Laboratorium - Koordinator Ekstra Kurikuler - Pembina Osis - Pembina UKS - Operator Sekolah (OPS) - Laboran - Pustakawan - Tim Satgas Narkoba 	<p>Honor bulanan diberikan kepada Guru di luar tugas pokok :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wakil Kepala Sekolah Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan, Wakil Kepala Sekolah Humas, Wakil Kepala Sekolah Sarana prasarana Rp. 200.000/bulan - Tim pengembang Sekolah Rp.150.000 /bulan - Wali kelas, Koordinator Perpustakaan, Laboratorium, Ekstra Kurikuler, Pembina Osis, UKS Masing-Masing Rp.100.000/ bulan - Tim Satgas Narkoba Rp. 150.000/bulan - Tunjangan Operator Sekolah (OPS) Rp. 200.000/ bulan <p>(Ditetapkan dengan keputusan kepala sekolah beserta rincian tugas, dan pada tiap semester menyusun laporan sebagai bentuk hasil kinerja)</p>
13	Administrasi ke tata usahaan	Pengadaan buku-buku Administrasi perkantoran, dll, ATK, cetak , foto copi, peralatan kantor	
14	Pengadaan alat dan bahan pembelajaran	Penunjang kegiatan proses belajar mengajar berupa pengadaan alat-alat peraga, bahan praktek dan peralatan pendidikan	Kegiatan yang tidak di biayai oleh Bos Reguler.

15	Pengembangan Perpustakaan dan Budaya literasi	Pembelian Buku teks Pelajaran sesuai Kurikulum yang digunakan sekolah dan langganan media cetak	- Pembelian Media Cetak majalah dan Koran tidak melebihi pengadaan buku
16	Pengadaan, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengadaan peralatan kantor, dan pengadaan peralatan lainnya.	- Almari Arsip - Mebeleur Kantor - Peralatan kantor lainnya (selain sarpras didalam kelas)

b. SMP Negeri (Sekolah Penyelenggara pendidikan Sistim Kredit Semester (SPP-SKS)
Alokasi Tambahan dan pembiayaan

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Penyusunan dan pembuatan produk perangkat pembelajaran: (terjadi perubahan)	-Buku Pedoman Guru -Modul Pembelajaran Semester 1 dan Semester 2 (terjadi perubahan)	-Cetak Modul (terjadi perubahan) - Pelatihan In On In a. Narasumber b. Transport c. Konsumsi Pelatihan - ATK Kegiatan dan; - Transportasi Pelatihan (Yang tidak dibiayai DPA SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan) - Honor Narasumber
2	Promosi 4 dan 6 Semeseter	-Test IQ (Test Psikologi) -Tes Penempatan	- Kerja sama dengan Pihak lembaga yang Terkait sesuai ketentuan perundang- undangan yang berlaku (Yang tidak dibiayai DPA SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)
3	Proses penilaian Pembelajaran dan Degradasi	- Setiap Semester tim akan Menganalisis hasil belajar. Bagi siswa 4 semester yang IPK tidak memenuhi rata-rata 9,3, maka harus mengikuti aktivitas pembelajaran semester pendek dan aktivitas dilakukan diluar jam pelajaran atau pada saat libur sekolah - Bagi siswa 6 semester yang mampu mencapai IPK 9,3, maka berhak mengikuti program 4 semester tetapi wajib menyelesaikan serial kompetensi dasar (KD) yang belum ditempuh seperti layaknyaserialKD 4 semester. Penyelesaian KD dilakukandi luar aktivitas pembelajaran atau pada saat libur sekolah	-Transport, konsumsi, ATK,

4	Manajemen Pelayanan	Manajemen Pelayanan -Pengelola : Penyusun Buku panduan Akademik, Serial akademik, pertemuan secara berkala keefektifitasan pembelajaran dan perkembangan siswa , pelayanan remidi dan pengayaan diluar jam pelajaran -Badan Administrasi Kesiswaan memfasilitasi: 1.Kartu Rencana Studi (KRS), 2.Kartu Hasil Studi (KHS) 3.Laporan Hasil Belajar Siswa (LHBS) - Pembimbing Akademik	-Honor Bulanan : -Pengelola Rp. 150.000/ Bulan -Badan Administrasi Kesiswaan Rp.100.000/ Bulan - Pembimbing Akademik Rp. 100.000/Bulan
---	---------------------	---	---

c. SD / SMP Negeri/swasta (Sekolah Penyelenggara pendidikan Inklusif Alokasi Tambahan dan pembiayaan)

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Sarana-prasarana Pembelajaran	Penunjang kegiatan proses belajar mengajar berupa pengadaan alat-alat peraga, dan peralatan pendidikan.	- Pengadaan peralatan Pendidikan berkebutuhan khusus sesuai standar nasional pendidikan - Mekanisme pengadaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
2.	Kegiatan Pembelajaran dan layanan	-Pengelolaankelas -parenting -Kunjungan kepada orang tua/wali peserta didik - Evaluasi perkembangan peserta didik - Rapat-rapat Pembinaan	-ATK,Cetak -Transport kunjungan -Konsumsi Rapat

3.	Pembayaran honorarium bulananguru	<ul style="list-style-type: none"> - 1 (satu) Orang Guru Pembimbing Khusus (GPK) sesuai standar kualifikasi Pendidikan dan akademiknya - 1 (satu) orang Guru yang mendapat tugas tambahan sebagai koordinator Pendidikan inklusif dan telah mempunyai sertifikat diklat/pelatihan. 	<p>Untuk memenuhi standar layanan peserta didik anak berkebutuhan khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besarnya honor Guru Pembimbing khusus sebesar Rp. 1000.000/bulan - Besarnya honor tugas tambahan sebesar Rp.250.000/bulan <p>Ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah</p>
----	-----------------------------------	--	---

d. SD / SMP Swasta

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Kegiatan Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> - PAKEM SD - Pengembangan Kontekstual (SMP) - Pembelajaran Kontekstual (SMP) - Pengembangan Pendidikan Karakter - Pembelajaran remedial - Pembelajaran Pengayaan - Pembelajaran Muatan Lokal 	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, cetak, foto copi, pemberian lembur - Konsumsi Kegiatan - Pemberian Biaya Perjalanan Dinas dalam/ dan luar Daerah - Bahan /alat pembelajaran - Pembelian buku Baca Tulis Al-Qur'an
2	Kegiatan Pelatihan dan Pembinaan Guru	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Guru tingkat sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Nara sumber - Bahan Pelatihan - ATK - Cetak dan FotoCopy - Spanduk Kegiatan
3	Pembinaan siswa dan kegiatan Ekstra kurikuler siswa	<ul style="list-style-type: none"> -Krida meliputi: Kepramukaan Latihan Dasar kepemimpinan (LDKS), Palang Merah Remaja (PMR), Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka), dan lainnya -Karya Ilmiah meliputi: Kegiatan Karya Ilmiah remaja (KIR) Kegiatan penguasaan keilmuan dan kemampuan akademik penelitan dan lainnya -Latihan/olah bakat/prestasi; meliputi pengembangan bakat olah raga, seni dan budaya cinta alam, jurnalistik, teater keagamaan dan lainnya atau jenis lainnya (Lampiran III : Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan ekstrakurikuler pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah) -Kegiatan lomba-lomba potens akademik dan non akademik (Kegiatan OSN, O2SN, FL2SN Matapelajaran, Festival-festival dll -Usaha Kesehatan Sekolah 	<ul style="list-style-type: none"> - Konsumsi, ATK, cetak, sewa kendaraan, dokumentasi, sewa tempat, sewa peralatan, Narasumber, pembelian peralatan/ Perlengkapan kegiatan penunjang, pembelian hadiah / penghargaan dan perjalanan dinas (pemberian bantuan transportasi dan akomodasi siswa dan pembina / pendamping.

4	Kegiatan ulangan dan ujian	Ulangan harian, ulangan Tengah semester, Penilaian akhir semester (PAS), Penilaian Akhir Tahun (PAT) dan Ujian Akhir Sekolah (UAS)	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, cetak, foto copy, Pemberian lembur - Kegiatan yang tidak di biayai oleh Bos Reguler - Honor penulisan ijazah, honor penulisan rapot, honor penyusun, Pengetikan dan penggandaan naskah, honor koreksi ulangan semester, honor koreksi ulangan - Akhir sekolah dan ujian sekolah yang dibuktikan Dengan surat keputusan kepala sekolah dengan nilai besaran honor yang diberikan. - Konsumsi (makan, minum rapat) dalam kegiatan rapat koordinasi (persiapan pelaksanaan dan evaluasi) - Konsumsi pelaksana ujian sekolah / ujian akhir sekolah. - Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Koordinasi Sub Rayon/ Rayon - Pengadaan server dan perangkatnya
5	Inovasi dan Pencitraan kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pameran/event Pendidikan - Lomba-lomba 	<ul style="list-style-type: none"> - Dekorasi, akomodasi Dan Transportasi - Sewa Peralatan, sewa angkutan. - ATK, cetak dan fotocopy - Dokumentasi

6	Perawatan, pemeliharaan gedung dan barang inventaris	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan meubelair, perbaikan sanitasi, perawatan fasilitas sekolah lainnya dan lingkungan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Pembayaran honor Pekerja berdasarkan upah kerja harian yang berlaku ditempat tersebut, dibuktikan dengan daftar hadir. - Pembelian bahan-bahan/ suku cadang. - Nilai paket pekerjaan pemeliharaan per-gedung/ruang kelas tidak melebihi 10 Juta (tidak menambah nilai aset)
7	Peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pembentukan karakter bangsa	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan peringatan dilaksanakan pada tingkat satuan pendidikan (kegiatan lomba-lomba, peningkatan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dll) - Pengiriman peserta / kontingen/tim pada tingkat kecamatan dan kabupaten 	<ul style="list-style-type: none"> - Pembelian ATK, foto copy, konsumsi, honor nara sumber, bahan perlengkapan, kegiatan dekorasi, sewa peralatan/perengkapan, dokumentasi spanduk, perjalanan Dinas
8	Membantu siswa Miskin	Membebaskan biaya pendidikan, perlengkapan dan peralatan sekolah berupa sepatu, tas sekolah, seragam sekolah, dan peralatan pendidikan siswa	Persyaratan: Surat pernyataan tidak mampu dari wali murid, siswa berdomisili di Kabupaten Sidoarjo
9	Pembiayaan pengelolaan pelaporan	Pembelian ATK, penggandaan, surat menyurat, lembur, perjalanan dinas ke bank dan dalam rangka koordinasi/ pengiriman laporan	
10	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Pengenalan lingkungan sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pendaftaran - Kegiatan Input/Entry dan Verifikator Data - Kegiatan Daftar Ulang - Kegiatan masa Orientasi 	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Foto Copy, Spanduk/ Dekorasi - Konsumsi Tim/ Panitia - Lembur Tim/Panitia - Honor Petugas Input/Entry dan Verifikator data (Ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Sekolah dan tidak di biayai oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan/pihak yayasan).

11	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer, tenaga kependidikan	Guru honorer, pegawai administrasi, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, satpam, tenaga kebersihan	Untuk memenuhi SPM (standar pelayanan minimal),
12	Pembayaran Honorarium Tugas Tambahan selain tugas pokok	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Sekolah selaku Penanggung Jawab (Pengelola Keuangan) - Staf Administrasi Keuangan/ bendahara Bos Sekolah - Wakil Kepala Sekolah Kurikulum - Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan - Wakil Kepala Sekolah Humas - Wakil Kepala Sekolah Sarpras - Wali kelas - Tim Pengembang Sekolah - Kepala Perpustakaan - Kepala Laboratorium - Koordinator Ekstra Kurikuler - Pembina Osis - Pembina UKS - Operator Sekolah (OPS) - Laboran - Pustakawan - Tim Satgas Narkoba) 	<p>HonorBulanandiberikan kepada Guru di luar tugas pokok :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Wakil Kepala Sekolah Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan, Wakil Kepala Sekolah Humas, Wakil Kepala Sekolah Sarana prasarana Rp.200.000) -Tim pengembang Sekolah Rp.150.000/bulan -Wali kelas, Pustakawan, Laboran, EkstraKurikuler, Pembina Osis, UKS Masing-Masing Rp.100.000/bulan -Tim Satgas Narkoba Rp. 150.000/bulan - Tunjangan Operator Sekolah (OPS) Rp. 200.000/bulan <p>(Ditetapkan dengan surat keputusan kepala sekolah beserta rincian tugas, dan pada tiap semester menyusun laporan sebagai bentuk hasil kinerja)</p>
13	Administrasi ke tata usahaan	Pengadaan buku-buku Administrasi perkantoran, dll, ATK, cetak , foto copi, peralatan kantor	
14	Pengadaan alat dan bahan pembelajaran	Penunjang kegiatan proses belajar mengajar berupa pengadaan alat-alat peraga, bahan praktek dan peralatan pendidikan	Kegiatan yang tidak di biyai Oleh Bos Reguler.
15	Pengembangan Perpustakaan dan Budaya literasi	Pembelian Buku teks Pelajaran sesuai Kurikulum yang digunakan sekolah dan langganan media cetak	- Pembelian Media Cetak majalah dan Koran tidak melebihi pengadaan buku

e. Madrasah Ibtidaiyah (MI)/MadrasahT sanawiyah (MTs)

No	Komponen Pembiayaan	ItemPembiayaan	Penjelasan
1	Kegiatan Pembelajaran	-PAKEMMI -Pengembangan Kontekstual -Pembelajaran Kontekstual -Pengembangan Pendidikan Karakter -Pembelajaran remedial -Pembelajaran Pengayaan	-ATK, cetak,foto copi, Pemberian lembur -Konsumsi Kegiatan - Pemberian Biaya Perjalanan Dinas dalam/ danluar Daerah - Bahan /alat pembelajaran
2	Kegiatan Pelatihan dan Pembinaan Guru	- Pelatihan Guru tingkat Madrasah	- Nara sumber - Bahan Pelatihan - ATK - Cetak dan Foto Copy - Spanduk Kegiatan
3	Pembinaan siswa dan kegiatan Ekstra kurikuler siswa	-Krida meliputi: Kepramukaan Latihan Dasar kepemipinan (LDKS), Palang Merah Remaja (PMR), Pasukan Pengibar Bendera Pusaka (Paskibraka), dan lainnya -Karya Ilmiah meliputi: Kegiatan Karya Ilmiah remaja (KIR) Kegiatan penguasaan keilmuan dan kemampuan akademik penelitian dan lainnya -Latihan/olah bakat/prestasi; Meliputi pengembangan baka olahraga, seni dan budaya cinta alam, jurnalistik, teater keagamaan dan lainya atau jenis lainnya (Lampiran III : Peraturan Manteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan ekstra kurikuler pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah) -Kegiatan lomba-lomba potensi akademik dan non akademik (Kegiatan OSN,O2SN, FL2SN Mata pelajaran,Festival-festival dll -Usaha Kesehatan Sekolah	-Konsumsi, ATK, cetak, sewa kendaraan, dokumentasi, sewa tempat, sewa peralatan, Narasumber, pembelian peralatan/ Perlengkapan kegiatan penunjang, pembelian hadiah / penghargaan dan perjalanan dinas (pemberian bantuan transportasi dan akomodasi siswadandan pembina / pendamping.

4	Kegiatan ulangan dan ujian	Ulangan harian, ulangan Tengah semester, Penilaian akhir semester (PAS), Penilaian Akhir Tahun (PAT) dan Ujian Akhir Sekolah (UAS)	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, cetak, foto copy, Pemberian lembur - Kegiatan yang tidak di biayai oleh Bos Reguler - Honor penulisan ijazah, honor penulisan rapot, honor penyusun, Pengetikan dan penggandaan naskah, honor koreksi ulangan semester, honor koreksi ulangan - akhir sekolah dan ujian sekolah yang dibuktikan dengan surat keputusan kepala sekolah dengan nilai besaran honor yang diberikan. - Konsumsi (makan, minum rapat) dalam kegiatan rapat koordinasi (persiapan pelaksanaan dan evaluasi) - Konsumsi pelaksana ujian sekolah / ujian akhir sekolah. - Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Koordinasi Sub Rayon / Rayon
5	Inovasi dan Pencitraan kelembagaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pameran / event Pendidikan - Lomba-lomba 	<ul style="list-style-type: none"> - Dekorasi, akomodasi dan Transportasi - Sewa Peralatan, sewa angkutan. - ATK, cetak dan fotocopy - Dokumentasi

6	Perawatan, pemeliharaan gedung dan baranginventaris	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan meubelair, perbaikan sanitasi, perawatan fasilitas sekolah lainnya dan lingkungan sekolah	- Pembayaran honor pekerjaberdasarkan upah kerja harian yang berlaku ditempat tersebut, dibuktikan dengan daftar hadir. Pembelian bahan-bahan/ suku cadang.
7	Peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pembentukan karakterbangsa	- Kegiatan peringatan Dilaksanakan pada tingkat satuan pendidikan (kegiatan lomba-lomba, peningkatan ketaqwaan kepada Tuhan YangMahaEsadll) -Pengiriman peserta / kontingen/ timpadatingkat kecamatan/kabupaten	- Pembelian ATK, foto copy, konsumsi, honor nara sumber,bahan perlengkapan, kegiatan dekorasi, sewa peralatan/perengkapan, dokumentasi spanduk, perjalanan Dinas
8	Membantu siswa Miskin	Membebaskan biaya pendidikan, perlengkapan peralatan sekolah berupa sepatu, tas sekolah, seragam sekolah, danperalatan pendidikansiswa	Persyaratan: Surat pernyataan tidak mampu dariwali murid, siswaberdomisili di KabupatenSidoarjo
9	Pembiayaan pengelolaan dan pelaporan	Pembelian ATK, penggandaan, surat menyurat, lembur, perjalalandinas kebankdan dalam rangkakoordinasi/ pengirimanlaporan	
10	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Pengenalan lingkungan sekolah	- Kegiatanpendaftaran - Kegiatan Input/Entry dan VerifikatorData - KegiatanDaftarUlang - Kegiatanmasa Orientasi	- ATK, Foto Copy, Spanduk/ Dekorasi - Konsumsi Tim/ Panitia - Lembur Tim/Panitia - Honor Petugas Input/Entry dan verifikator data (Ditetapkan dengan surat keputusan Kepala madrasah dan tidak di biyai oleh Kementerian Agama Kabupaten Sidoarjo/pihak yayasan).

11	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer, tenaga kependidikan	Guru honorer, pegawai administrasi, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, satpam, tenaga kebersihan	Untuk memenuhi SPM (standar pelayanan minimal),
12	Pembayaran Honorarium Tugas Tambahan selain tugas pokok	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Madrasah selaku Penanggung Jawab (Pengelola Keuangan) - Staf Administrasi Keuangan/ bendahara Bos - Wakil Kepala Sekolah Kurikulum - Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan - Wakil Kepala Sekolah Humas - Wakil Kepala Sekolah Sarpras - Wali kelas - Tim Pengembang Sekolah - Kepala Perpustakaan - Kepala Laboratorium - Koordinator Ekstra Kurikuler - Pembina Osis - Pembina UKS - Laboran - Pustakawan - Tim Satgas - Narkoba 	<p>Honor Bulanan diberikan kepada Guru di luar tugas pokok :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Wakil Kepala Sekolah Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah Kesiswaan, Wakil Kepala Sekolah Humas, Wakil Kepala Sekolah Sarana prasarana Rp.200.000/ bulan - Tim pengembang Sekolah Rp.150.000 /bulan - Wali kelas, Pustakawan, Laboran, Ekstra kurikuler, Pembina Osis, UKS Masing-Masing Rp.100.000/ bulan -Tim Satgas Narkoba Rp. 150.000/bulan (Ditetapkan dengan surat keputusan kepala sekolah beserta rincian tugas, dan pada tiap semester menyusun laporan sebagai bentuk hasil kinerja)

13	Administrasi ke tata usahaan	Pengadaan buku-buku Administrasi perkantoran, dll, ATK, cetak , foto copi, peralatan kantor	
14	Pengadaan alat dan bahan pembelajaran	Penunjang kegiatan proses belajar mengajar berupa pengadaan alat-alat peraga, bahan praktek dan peralatan pendidikan	
15	Pengembangan Perpustakaan dan Budaya literasi	Pembelian Buku teks Pelajaran sesuai Kurikulum yang digunakan sekolah dan langganan media etak	- Pembelian Media Cetak majalah dan Koran tidak melebihi pengadaan buku

BAB III PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN

Penggunaan Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SD,MI,SDLB,SMP,SMPLB,MTs Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2018 sepenuhnya menjadi tanggung jawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, hingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana.

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) atau RAPBS

- Penggunaan dana yang telah disepakati oleh Kepala Sekolah/Dewan Guru, Komite sekolah, Ketua Yayasan (sekolah swasta dan madrasah) dituangkan dalam (RKAS) atau RAPBS dan ditanda tangani oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite dan Ketua Yayasan (sekolah swasta dan madrasah).

2. Pembukuan

- Pengelola Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SD,MI,SDLB,SMP,SMPLB,MTs Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2018 diwajibkan membuat Buku Kas Umum (Format 1), Buku Pembantu Kas Tunai (Format 2), Buku Pembantu Bank (Format 3), Buku Pembantu Pajak (Format 4)
- Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai
- Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai dengan urutan tanggal kejadiannya.
- Setiap akhir bulan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai ditutup oleh Bendahara dan diketahui kepala sekolah.
- Uang tunai yang ada di kas tunai maksimal dari Rp.10.000.000,-

3. Bukti Pengeluaran

- Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah ;
- Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bermaterai. Untuk transaksi dengan nilai sampai Rp.250.000,- tidak dikenakan materai, untuk transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp. 250.000,- sampai dengan Rp. 1.000.000,- dikenakan bermaterai dengan tariff sebesar Rp.3.000 dan transaksi dengan nilai nominal lebih besar Rp.1.000.000,- dikenai bea materai Rp. 6.000
- Uraian pembayar dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya
- Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi
- Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah dan lunas dibayar oleh bendahara
- Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh sekolah sebagai bahan bukti dan bahan laporan

4. Pelaporan

Laporan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan tersebut dibiayai Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2018. Untuk laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya
- b. Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat.

Laporan pertanggungjawaban keuangan terdiri dari

1. Buku kas umum;
2. Buku pembantu kas tunai;
3. Buku pembantu bank;
4. Buku pembantu pajak;
5. Realisasi penggunaan dana BOS pendamping;
6. Bukti fisik berupa faktur, kuitansi, SPJ pemberian honor dll;
7. Laporan pembelian yang berupa aset/inventaris khusus sekolah negeri;
8. Surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak.

5. Waktu Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban keuangan tersebut dibuat setiap bulan dan disampaikan setiap triwulan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo.

BAB IV
MONITORING DAN PELAPORAN

Agar program ini berjalan lancar dan transparan maka perlu dilakukan monitoring dan pengawasan yang dilakukan secara efektif dan terpadu. Monitoring ini bersifat supervisi klinis, yaitu melakukan monitoring dan ikut menyelesaikan masalah jika ditemukan permasalahan dalam pelaksanaan program Penyediaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Negeri dan Swasta Kabupaten Sidoarjo. Bentuk kegiatan monitoring dan supervisi adalah melakukan pemantauan, pembinaan, dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan program. Secara umum tujuan kegiatan ini adalah untuk meyakinkan bahwa Biaya Operasional Sekolah (BOS) Kabupaten Sidoarjo diterima oleh yang berhak dalam jumlah, waktu, cara, dan penggunaan yang tepat.

Komponen utama yang dimonitor antara lain:

1. Alokasi dana penerima bantuan;
2. Penggunaan dana ditingkat sekolah;
3. Administrasi keuangan;
4. Pelaporan.

Format 1

BUKU KAS UMUM

Bulan:

Nama Lembaga:

Alamat :

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
		Jumlah bulan ini			
		Jumlahs/d bulan lalu			
		Jumlahs/d bulan ini			

Padaharini.....tanggal.....BukuKasUmumditutupdengankeadaan/posisi sebagai berikut :

Saldobuku kas umum Rp.

Terdidari:

Saldobank Rp.

Saldo tunai Rp.

Mengetahui
KepalaBendahara

Sidoarjo,.....2018

NIP.

NIP

BUKU PEMBANTU KASTUNAI
 Bulan:

Nama Lembaga:.....
 Alamat :.....

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo

Mengetahui
 KepalaBendahara

Sidoarjo,2018

 NIP.

 NIP

BUKU PEMBANTU BANK
 Bulan:

Nama Lembaga:.....
 Alamat :

No	Tanggal	Uraian	Debit	Kredit	Saldo

Mengetahui
 KepalaBendahara

Sidoarjo,2018

 NIP.

 NIP

PERNYATAANTANGGUNGJAWAB

Yangbertanda tangandi bawahini :

Nama :
 Jabatan : Kepala Alamat :

Denganini menyatakan bahwa :

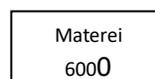
1. Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pendamping telah digunakan dalam rangka mendukung operasional sekolah dan tidak untuk kepentingan pribadi
2. Penggunaan Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pendamping adalah sebagai berikut :

No	Waktu	Penerimaan(Rp)	Penggunaan(Rp)
1	Triwulan I		
2	Triwulan II		
3	Triwulan III		
4	Triwulan IV		
	Jumlah		

3. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermeterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo,
Kepala



 NIP.
 (nama lengkap & stempel)

REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS KABUPATEN
 PERIODEBULAN.....s.d.....(tribulan.....)
 TAHUNANGGARAN.....

Nama lembaga :
 Alamat :

No	Jumlah Anggaran	PENGGUNAANDANA															
		Kegiatan Pembelajaran	Kegiatan Pelatihan dan Pembinaan Guru	Pembinaan siswa dan kegiatan Ekstra kurikuler siswa dan kegiatan Ekstra kurikuler siswa	Kegiatan ulangan dan ujian	Inovasi dan Pencitraan kelembagaan	Perawatan, pemeliharaan gedung dan barang inventaris	Peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pembentukkan karakter bangsa	Membantu siswa Miskin	Pembiayaan pengelolaan dan pelaporan	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Pengenalan lingkungan sekolah	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer, tenaga kependidikan honorer	Pembayaran Honorarium Tugas Tambahan selain tugas pokok	Administrasi ketatausahaan	Pengadaan alat dan bahan pembelajaran	Pengembangan Perpustakaan dan Budaya literasi	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Menyetujui
 Kepala

Sidoarjo,
 Bendahara/Penanggungjawab Kegiatan

 NIP

 NIP

REALISASI PENGGUNAAN DAN ALOKASI BOSP KABUPATEN
PERIODE BULAN.....s.d.....(tribulan.....)
TAHUN ANGGARAN.....

Nama lembaga SMPSPPSKS :
Alamat :

No	Jumlah Anggaran	PENGGUNAAN DAN ALOKASI				
		PPDB	Promosi 4 dan 6 Semester	Proses Penilaian Pembelajaran dan Degradasi	Manajemen Pelayanan	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7

Menyetujui
Kepala

NIP

Sidoarjo,
Bendahara/ Penanggung Jawab Kegiatan

NIP

NAMA LEMBAGA :.....
 KABUPATEN : SIDOARJO
 PROVINSI : JAWA TIMUR

DAFTAR PENGADAAN BARANGINVENTARIS
*)TAHUN ANGGARAN 2018

No	Kode Barang	Regis ter	Jenis Barang/ Nama Barang	Merk Type	Ukuran / Cc	Bahan	Tahun Pembeli an 2017	Terima Barang Tanggal	Dari CV/To ko Penye dia	Sumber Dana Belanja			Banyaknya Barang (unit/ buah)	Harga Satuan	Jumlah Harga Keselur uhan	Diperguna kan Pada Unit/ Ruang	Keterang an
										Plafon Anggaran Tribulan							
										BOSRE G	BOSD A					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Sidoarjo,

CATATAN:Mengetahui :
 *) Di isi : Januari – Maret
 April – Juni
 Juli – September
 Oktober– Desember

Kepala.....

Bendahara

.....
 NIP

.....
 NIP

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH