



GUBERNUR LAMPUNG
PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR 61 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 29
TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akses dan mutu pendidikan sebagai salah satu prioritas pembangunan nasional, perlu mendorong Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan pendidikan bagi masyarakat, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Lampung Nomor 29 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2017;
- b. bahwa sehubungan adanya penambahan Kabupaten Mesuji dan Kabupaten Pesisir Barat sebagai penerima Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2017, perlu merubah Peraturan Gubernur Lampung Nomor 29 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2017, dan menetapkannya dengan Peraturan Gubernur Lampung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah;
6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan peraturan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 15 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2017;

- Memperhatikan : 1. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 903/1043/SJ Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri yang diselenggarakan Pemerintah Provinsi pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 52 Tahun 2017 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Provinsi Lampung Tahun Anggaran 2017;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 29 TAHUN 2017 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH TAHUN 2017.**

Pasal I

Mengubah Lampiran Peraturan Gubernur Lampung Nomor 29 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2017 (Berita Daerah Provinsi Lampung Tahun 2017 Nomor 29), sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Telukbetung
Pada tanggal 7 November 2017
GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

M.RIDHO FICARDO

Diundangkan di Telukbetung
pada tanggal 7 November 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

Ir. SUTONO, M.M
Pembina Utama
NIP. 19580728 198602 1 002

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BUREAU HUKUM,

ZULFIKAR, S.H, M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19680428 199203 1 003

BERITA DAERAH PROVINSI LAMPUNG TAHUN 2017 NOMOR : 61

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
NOMOR : 61 TAHUN 2017
TANGGAL : 7 - 11 - 2017

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL DAERAH PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2017

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

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

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

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

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

B. TUJUAN

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

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

C. SASARAN

Sasaran bantuan BOSDA Provinsi Lampung adalah Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Swasta di Kota Bandar Lampung, Kabupaten Lampung Barat, Kabupaten Lampung Utara, Kabupaten Way Kanan, Kabupaten Mesuji dan Kabupaten Pesisir Barat.

D. KRITERIA PENERIMA

Ketentuan sekolah penerima dan BOSDA adalah:

Satuan pendidikan yang dapat menerima dana BOSDA Provinsi Lampung adalah

1. Seluruh SMA/SMK Negeri/Swasta di wilayah Kabupaten Mesuji dan Pesisir Barat yang telah mempunyai ijin operasional/pendirian dan menyampaikan permohonan BOSDA Provinsi Lampung SMA/SMK kepada Gubernur Lampung melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Sekolah penerima dana BOSDA harus mengikuti ketentuan petunjuk teknis BOSDA yang telah ditetapkan Pemerintah Provinsi Lampung;
3. Sekolah yang menolak dana BOSDA harus mendapat persetujuan orang tua siswa, komite sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin/tidak mampu di sekolah tersebut dan menyampaikan surat permohonan penolakan kepada Gubernur Lampung Cq. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
4. Sekolah Swasta penerima dana BOSDA wajib melaksanakan **program ramah sosial** dengan cara mengidentifikasi dan merekrut calon siswa penerima dana BOSDA yang memiliki minat dan potensi untuk mengikuti pendidikan di sekolah yang bersangkutan dengan mekanisme verifikasi oleh tim yang dibentuk oleh sekolah.
5. Sekolah Swasta penerima dana BOSDA melakukan verifikasi siswa calon penerima dana BOSDA dengan prioritas siswa penerima sebagai berikut:
 - a. Peserta Didik pemilik Kartu Indonesia Pintar (KIP) dan/atau Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), dan/atau Kartu Perlindungan Sosial (KPS);
 - b. Peserta Didik dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH);
 - c. Peserta Didik yang terkena dampak bencana alam;
 - d. Peserta Didik yang pernah drop out;
 - e. Peserta Didik dari keluarga miskin/rentan miskin terancam putus sekolah yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu dari perangkat desa atau peserta didik dengan pertimbangan khusus lainnya seperti:
 1. Kelainan fisik, korban musibah dari orang tua PHK, dari keluarga terpidana berada di LAPAS;

2. Berasal dari SMK yang menempuh studi keahlian di kelompok bidang Pertanian, Perikanan, Pertenakan dan Pelayaran/Kemaritiman; dan
 3. Berasal dari siswa jalur penerimaan Siswa Bina Lingkungan.
6. Sekolah Swasta penerima BOSDA menerapkan mekanisme subsidi silang dan/atau mencari sumber dana sejenis dari masyarakat bagi siswa miskin untuk memenuhi tagihan biaya sekolah lainnya yang belum bisa terpenuhi melalui program BOSDA Provinsi Lampung.

E. KETENTUAN PEMBAYARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

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

- a. Satuan pendidikan menyampaikan proposal permohonan kepada Gubernur Lampung dengan melampirkan data sebagai berikut:
 1. Data jumlah siswa;
 2. Data Jumlah siswa miskin;
 3. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang siswa penerima dana BOSDA;
 4. Fotocopy Kartu KIP/KKS/KPS/PKH untuk sekolah swasta;
 5. Surat Keterangan siswa tidak mampu yang dilegalisir sekolah di Kota Bandar Lampung dan sekolah swasta di Kabupaten Lampung Barat, Lampung Utara dan Way Kanan;
 6. Fotocopy rekening atas nama sekolah/madrasah;
 7. Surat pernyataan sanggup membebaskan/meringankan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa bagi sekolah swasta dan sekolah negeri dan swasta di Kota Bandar Lampung;
 8. Siswa yang telah ditetapkan sebagai penerima dan BOSDA dengan surat Keputusan Kepala Sekolah tidak diperbolehkan dipungut biaya oleh sekolah.
- b. Satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BOSDA Kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pendidikan Provinsi Lampung dengan melampirkan kelengkapan administrasi yang terdiri dari:
 1. Surat Permohonan Pencairan Dana BOSDA (form 1);
 2. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak/fakta integritas (form 2);
 3. Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) Anggaran BOSDA (form 3);
 4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) (forma 4);
 5. Bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah Satuan Pendidikan (form 6);
 6. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Sekolah Satuan Pendidikan;
 7. Laporan pertanggungjawaban Dana BOSDA yang telah dicairkan (untuk pencairan semester kedua).
- c. Dinas Pendidikan dan kebudayaan mencairkan dana BOSDA melalui rekening masing masing satuan pendidikan penerima dana BOSDA dengan mekanisme belanja langsung melalui PT. Bank Lampung.

Penyampaian surat permohonan beserta lampirannya disampaikan di Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasana Bidang Pembinaan SMA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung Jalan Drs. Warsito No. 72 Teluk Betung **paling lambat satu minggu setelah sosialisasi/penjelasan BOSDA SMA/SMK.**

F. SATUAN BIAYA ALOKASI BOSDA

Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan SMA/SMK (BOSDA SMA/SMK) secara rinci sebagai berikut:

NO	KABUPATEN /KOTA	UNIT COST @SISWA PER TAHUN	
		SMA	SMK
1	LAMPUNG BARAT	Rp 1.000.000	Rp 1.140.000
2	LAMPUNG UTARA	Rp 1.000.000	Rp 1.140.000
3	WAY KANAN	Rp 1.000.000	Rp 1.140.000
4	BANDAR LAMPUNG	Rp 1.560.000	Rp 2.400.000

NO	KABUPATEN /KOTA	UNIT COST @SISWA PER 3 BULAN	
		SMA	SMK
5	MESUJI	Rp 250.000	Rp 285.000
6	PESISIR BARAT	Rp 250.000	Rp 285.000

G. PRINSIP PEMBERIAN BOSDA

1. Dana BOSDA SMA/SMK diberikan untuk memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi keperluan BOS yang dialokasikan oleh pemerintah pusat maupun dana tidak terikat lainnya.
2. Dana BOSDA SMA/SMK diberikan secara utuh dan tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun.
3. Dana BOSDA SMA/SMK harus dikelola secara transparan, efisien, efektif dan akuntable.
4. Standar pembelanjaan mengacu kepada kewajaran harga setempat atau batas yang telah ditetapkan pemerintah kabupaten/kota atau pemerintah provinsi.
5. Standar perpajakan mengacu sistem perpajakan yang berlaku.
6. Dana BOSDA SMA/SMK dalam suatu periode tidak harus dipergunakan pada periode tersebut.
7. Kepala Sekolah mencatat setiap transaksi dana BOSDA pada format yang telah ditentukan;
8. Jika terdapat sisa dana BOSDA SMA/SMK tahun sebelumnya, diharuskan mengembalikan dana ke Kas Daerah dengan dibuktikan Surat Tanda Terima Setoran.
9. Apabila penyaluran dana BOSDA mengalami keterlambatan diterima di masing-masing Sekolah maka Dana BOSDA dapat berlaku surut.

H. MEKANISME PENETAPAN ALOKASI BOSDA

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Menerbitkan Surat Keputusan Penerima Dana BOSDA untuk setiap satuan pendidikan berdasarkan alokasi biaya BOSDA yang telah ditetapkan untuk setiap Kabupaten/Kota;

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

I. MEKANISME PELAKSANAAN PENYALURAN DANA DAN PENATAUSAHAAN

1. Dana BOSDA SMA/SMK Khusus Kabupaten Mesuji dan Pesisir Barat diberikan selama 3 bulan, mulai bulan Oktober sampai Desember 2017;
2. Dana BOSDA SMA/SMK wilayah Kabupaten Mesuji dan Pesisir Barat disalurkan Sekaligus, yaitu:
 - periode Oktober sd desember sebesar 100% (seratus persen); dengan cutt off Dapodikdasmen per September 2017.
3. Penyaluran BOSDA Kabupaten Mesuji dan Pesisir Barat kepada satuan pendidikan penerima BOSDA SMA/SMK dilakukan melalui rekening sekolah, atas nama sekolah dan bukan atas nama pribadi.
4. Dalam rangka pelaksanaan anggaran Dana BOSDA yang telah ditetapkan dalam Perda tentang APBD, Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi menyusun Dokumen Pelaksanaan sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Berdasarkan DPA-OPD sebagaimana dimaksud pada angka 1, Bendahara Pengeluaran OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengajukan permintaan pencairan Dana BOSDA kepada BUD melalui mekanisme Uang Persediaan/Tambahan Uang (UP/TU) sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Besaran UP/TU sebagaimana dimaksud pada angka 5, disesuaikan dengan besaran penyaluran setiap tahapan penyaluran Dana BOSDA dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi untuk Satdikmen Negeri dan Satdiksus Negeri Tahun Anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur mengenai besaran UP/TU Dana BaS.
7. Dana BOS yang diterima oleh Bendahara Pengeluaran OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi sebagaimana dimaksud pada angka selanjutnya disalurkan kepada masing-masing rekening Satdikmen Negeri dan Swasta paling lama 1 (satu) hari kerja setelah diterima pada rekening Bendahara Pengeluaran OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi. Bukti penyaluran Dana BOSDA dimaksud menjadi dokumen pendukung permintaan pencairan Dana BOSDA tahap berikutnya oleh Bendahara Pengeluaran OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi.
8. Dalam hal terdapat bunga dan/ atau jasa giro dalam pengelolaan Dana BOSDA, bunga dan atau jasa giro tersebut disetor langsung ke RKUD Provinsi sesuai peraturan perundang-undangan.
9. Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, terdapat sisa Dana BOSDA pada Satdikmen Negeri dan Swasta, maka sisa Dana BOSDA dilaporkan kepada PPKD melalui OPD Dinas Pendidikan Provinsi.

10. Dalam hal pelaksanaan kegiatan Dana BOSDA, terdapat paket kegiatan yang menurut peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah perlu dilakukan perikatan/perjanjian dengan Pihak Ketiga, Kepala Satdikmen Negeri diusulkan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) oleh Kepala OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi melalui PPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur untuk melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Pembuat Komitmen.

J. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SEKOLAH PENERIMA BOSDA

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

A. TIM BOSDA SEKOLAH, dengan struktur dan Tanggung Jawab sebagai berikut :

1. Struktur Keanggotaan
Kepala Sekolah membentuk Tim BOSDA Sekolah dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:
 - a. Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
 - b. Anggota :
 - 1) Bendahara;
 - 2) Penanggung jawab pendataan
2. Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOSDA Sekolah
Tugas dan tanggung jawab Tim BOSDA Sekolah meliputi:
 - a. Menentukan dan memastikan data siswa tidak mampu di sekolah sesuai dengan kriteria penerima dana BOSDA;
 - b. Memastikan data yang masuk dalam Dapodikdasmen sesuai dengan kondisi riil sekolah khususnya pengajuan dan verifikasi Program Indonesia Pintar;
 - c. Menyelenggarakan pembukuan secara lengkap;
 - d. Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
 - e. Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
 - f. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOSDA yang diterima;
 - g. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan BOSDA yang diterima telah digunakan sesuai RKAS BOSDA.

B. TIM VERIFIKASI SISWA CALON PENERIMA DANA BOSDA, dengan struktur dan Tanggung Jawab sebagai berikut:

1. Struktur Keanggotaan
Kepala Sekolah membentuk Tim BOSDA Sekolah dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:
 - a. Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
 - b. Anggota :
 - 1) Pengawas Provinsi sesuai Sekolah Binaannya;
 - 2) Perwakilan Sekolah
 - 3) Perwakilan wali murid
2. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Verifikasi Sekolah meliputi :
 - a. Menentukan dan memastikan data siswa tidak mampu di sekolah sesuai dengan kriteria penerima dana BOSDA;
 - b. Melakukan verifikasi dengan mengunjungi langsung siswa yang bersangkutan
 - c. menyampaikan laporan secara lengkap hasil verifikasi dengan surat ketetapan atau keputusan tim verifikasi kepada Kepala Sekolah;
 - d. Bertanggung jawab secara penuh tentang hasil verifikasi yang dilakukan;

K. TUGAS DAN FUNGSI DINAS OPD

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

1. Membagi kuota penerima BOSDA Kabupaten/Kota dan sekolah berdasarkan jumlah siswa dan jumlah siswa tidak mampu serta anggaran yang tersedia dalam dokumen DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;

2. Menetapkan sekolah penerima dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung;
3. Memverifikasi kelengkapan administrasi usulan penerima BOSDA tentang siswa penerima manfaat BOSDA yang telah ditetapkan/diputuskan oleh kepala sekolah;
4. Menyalurkan dana BOSDA yang telah ditetapkan ke rekening sekolah penerima dana BOSDA;
5. Memeriksa dan merakitulasi laporan pertanggungjawaban dana BOSDA dari sekolah penerima.

BAB II

PENGUNAAN DANA BOSDA SMA/SMK

Penggunaan BOSDA Kabupaten Mesuji dan Pesisir Barat disekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim BOSDA Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk Berita Acara Rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOSDA harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya membantu mempercepat pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan standar Nasional Pendidikan (SNP).

Bunga Bank/jasa giro akibat adanya BOSDA direkening sekolah diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan Penggunaan BOSDA Kabupaten Mesuji dan Pesisir Barat pada SMA/SMK sebagai berikut:

1. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

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

- a. Administrasi pendaftaran
- b. Pelaksanaan promosi PPDB
- c. Penentuan peminatan/psikotes
- d. Pemenuhan pembiayaan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah dan/atau MOS
- e. Pemenuhan pembiayaan PPDB Online, dan/atau
- f. Honorarium, transportasi, dan konsumsi penyelenggaraan PPDB manual dan online.

2. Tambahan Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler

- a. Pembiayaan kegiatan pembelajaran/intrakurikuler antara lain:
 1. Pembelajaran remedial dan pembelajaran pengayaan;
 2. Pemantapan persiapan ujian; dan/atau
 3. Pelaksanaan try out.
- b. Pembiayaan kegiatan Ekstrakurikuler antara lain:
 1. Ekstrakurikuler kesiswaan diantaranya berupa kegiatan:
 - Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
 - Palang Merah Remaja (PMR);
 - Unit Kesehatan Sekolah (UKS);
 - Karya Ilmiah Remaja (KIR);
 - Organisasi Penelitian Siswa Indonesia (OPSI);
 - Paskibra;
 - Pramuka, dan/atau
 - kegiatan lainnya yang serupa dalam bentuk pengembangan diri peserta didik.
 2. Ekstrakurikuler keagamaan diantaranya berupa kegiatan:
 - Rohis;

- Pesantren Kilat;
- Taman Baca Al Quran;
- penyelenggaraan hari hari besar keagamaan.

3. Ektrakurikuler Olahraga dan kesenian diantaranya:

- Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N);
- Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
- Pentas Seni Pelajar;
- Sanggar Seni Siswa;
- Marching Band; dan/atau
- Kegiatan lainnya yang serupa dalam bentuk pengembangan diri peserta didik.

- c. Pembiayaan kegiatan pengembangan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti.
- d. Bimbingan Konseling antara lain dapat kegiatan mendukung pelaksanaan program Tenaga Pendidik Bimbingan Konseling (BK) terhadap peserta didik dalam pelayanan bimbingan akademik seperti administrasi program bimbingan konseling, kunjungan rumah (home visit), dan atau kegiatan lain yang berkaitan dengan bimbingan akademik peserta didik.
- e. Pembiayaan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah, yang meliputi pembelian alat/bahan habis pakai pendukung kegiatan, konsumsi/transportasi panitia, dan jasa profesi bagi narasumber atau instruktur dari luar sekolah (jika diperlukan).
- f. Cakupan pembiayaan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf b sampai dengan huruf d meliputi pembelian alat dan bahan habis pakai, sewa fasilitas bilamana sekolah tidak memiliki fasilitas yang dibutuhkan, konsumsi, transportasi, honor guru pembimbing, dan/atau jasa profesi bagi narasumber atau instruktur dari luar sekolah (jika diperlukan).

3. Kegiatan Evaluasi Pembelajaran

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

4. Pengelolaan Sekolah

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

- a. Pembiayaan rapat disekolah dalam rangka penyusunan RKT/RKAS, RAB BOSDA, Evaluasi pelaksanaan BOS Daerah serta kegiatan rapat lainnya yang relevan dengan pelaksanaan program BOSDA Provinsi Lampung. Pembiayaan meliputi **pembelian alat dan/atau bahan habis pakai, konsumsi dan/atau transportasi;**
- b. Transportasi dalam rangka pengambilan Dana BOSDA Provinsi Lampung di Bank Lampung terdekat;
- c. Perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi serta pelaporan Program BOSDA Provinsi Lampung ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung dengan ketentuan mengacu kepada Standar Pembiayaan Perjalanan Dinas yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi Lampung;

- d. Pembelian alat dan bahan habis pakai meliputi alat alat dan bahan praktikum, alat dan bahan habis pakai administrasi sekolah, dll yang habis pakai dalam waktu satu tahun;
- e. Pengadaan Barang/Jasa untuk keperluan sekolah membangun, mengembangkan, dan/atau memelihara Tower Intranet dan Website sekolah dengan domain "sch.id". Perbiayaan meliputi pembangunan Tower dan pembelian dan/atau pemeliharaan domain, konsumsi, transportasi, dan/atau jasa profesi pengembang website, honorarium operator pengelola Website dan jaringan Multimedia sekolah;
- f. Pengadaan Sarana pendukung Pembelajaran dan Penilaian Evaluasi Pembelajaran (diantaranya : Note Book/Komputer PC/LCD/Pengeras Suara/Bel Elektronik Sekolah/CCTV/Absen Elektronik/Meubelair/alat pendukung pembelajaran lainnya)dilaksanakan sesuai aturan pengadaan barang yang berlaku;
- g. Perawatan atau Pemeliharaan ringan fasilitas gedung sekolah;
- h. Pendataan SMA/SMK melalui aplikasi Dapodikmen dengan ketentuan biaya yang dikeluarkan untuk keseluruhan rangkaian tahapan kegiatan pendataan Dapodikmen khusus pemenuhan data usulan Program Indonesia Pintar.

5. Pembiayaan Operasional Personalia

BOSDA dapat digunakan untuk tambahan pembiayaan personalia dapat berupa :

1. Pembayaran honor Pendidik dan Tenaga Kependidikan tidak tetap/honorer pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai akibat pengalihan kewenangan pengelolaan pendidikan menengah dari pemerintah daerah Kabupaten/Kota kepada pemerintah daerah Provinsi yang belum terpenuhi dari Pemerintah Pusat/Kabupaten/Dana tidak mengikat lainnya dengan ketentuan sebagai berikut
 - a. BOSDA Provinsi Lampung di Kabupaten Mesuji untuk membayar honorarium bulanan pendidik dan tenaga kependidikan tidak tetap pada satuan pendidikan sebagai akibat pelimpahan kewenangan;
 - b. Pendidik atau Guru memiliki kualifikasi akademik minimal S-1/D-IV/D-3 (khusus Guru Produktif SMK);
 - c. Tenaga Kependidikan memiliki kualifikasi akademik minimal SMA Sederajat;
 - d. Bukan merupakan Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang baru direkrut setelah proses pengalihan kewenangan dan/atau setelah Tahun 2016;
 - e. Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a wajib mendapatkan penugasan dari Kepala satuan pendidikan (Kepala Sekolah) dan mengetahui pemerintah daerah provinsi dan/atau instansi terkait lainnya dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
2. Pembayaran Honorarium jabatan tugas tambahan pada satuan pendidikan menengah diantaranya : Wakil Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah, Instruktur Pramuka, Wali Kelas, dan lain sebagainya sebagai pendukung penyelenggaraan pendidikan;
3. Pembayaran Kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai konsekuensi anggaran dari masalah tambahan bagi pendidik dan tenaga kependidikan diperuntukan bagi pendidik tetap (guru) dan tidak tetap/honorer dan tenaga kependidikan tetap dan tidak tetap/honorer.

Ketentuan Pembiayaan operasional personalia sebagaimana dimaksud ditetapkan berdasarkan azas kepatuhan, kewajiban disesuaikan dengan anggaran yang tersedia dan peraturan perundang undangan yang berlaku.

6. Penyusunan dan Pelaporan

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

BAB III

LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOSDA SMA/SMK

Dana BOSDA SMA/SMK penggunaannya dilarang untuk:

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

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

A. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA Provinsi Lampung tahun 2017 harus memperhatikan antara lain:

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

B. SANKSI

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

Sanksi kepada Oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam bentuk :

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

C. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Secara umum laporan yang harus disiapkan sekolah penerima bantuan, yaitu laporan periode Oktober - Desember 2017. Laporan tersebut harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa, paling lambat tanggal 15 Januari 2018. Laporan sekurang kurangnya berisi informasi yang mencakup :

a. Narasi Laporan

Narasi laporan memuat informasi sebagai berikut : 1. Jumlah siswa; 2. Jumlah dana diterima; 3. Jumlah siswa tidak mampu

b. SK Kepala Sekolah tentang siswa penerima dana BOSDA

- c. Pertanggung jawaban penggunaan Dana BOSDA berupa pengesahan Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu dengan melampirkan bukti bukti belanja yang sah dan lengkap paling lambat tanggal 10 (sepuluh) periode selanjutnya;
- d. Berdasarkan Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu yang telah mendapatkan pengesahan, Kepala Sekolah beserta Bendahara BOSDA menyusun laporan realisasi Belanja Dana BOSDA masing masing setiap semester;
- e. Penyampaian laporan realisasi belanja dana BOSDA dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Kepala Sekolah dan Bendahara BOSDA;
- f. Dalam hal realisasi dana BOSDA oleh sekolah menghasilkan aset tetap dan aset lainnya, dilaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung untuk dicatat sebagai aset barang milik daerah sesuai ketentuan berlaku;
- g. Kepala Sekolah bertanggungjawab secara formal dan material atas belanja dana BOSDA yang dikelola oleh Satuan Pendidikan.

D. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

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

KOP SEKOLAH

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Bantuan BOSDA

Bandar Lampung, 2017

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

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah/madrasah kami, dengan ini kami menyampaikan permohonan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan Menengah (BOSDA) tahun 2017 dan kami bersedia memenuhi ketentuan yang terkait dengan BOSDA Tahun 2017.

Bersama ini pula kami lampirkan:

1. Profil Sekolah;
2. Data jumlah siswa;
3. Data Jumlah siswa miskin;
4. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang siswa penerima dana BOSDA;
5. Fotocopy Kartu KIP/KKS/KPS/PKH;
6. Surat Keterangan siswa tidak mampu yang dilegalisir sekolah;
7. RKAS dan RAPBS yang disahkan oleh Sekolah;
8. Surat pernyataan sanggup membebaskan/meringankan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa miskin/tidak mampu;
9. foto copy rekening Bank Lampung atas nama sekolah.

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala.....

.....
NIP.

KOP SEKOLAH

Nomor : Bandar Lampung, 2017
Lampiran :
Hal : Permohonan Pencairan Dana BOSDA Kepada Yth.
Gubernur Lampung
Cq. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Provinsi Lampung
di
Teluk Betung

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

Demikian kami usulkan mohon persetujuannya, terima kasih.

Kepala.....

.....
NIP.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIP/NIK :

Unit Kerja : SMA/SMK

Jabatan : Kepala SMA/SMK

Alamat :

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

- a. Melaksanakan pekerjaan secara swakelola.
- b. Melaksanakan fungsi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap bantuan.
- c. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan proposal dan melaksanakan kegiatan tepat waktu.
- d. Mempertanggungjawabkan sepenuhnya dan menerima sanksi apabila tidak melaksanakan program sesuai dengan aturan pengelolaan keuangan negara yang berlaku;
- e. Membuat laporan kegiatan, yaitu **periode** (Oktober-Desember Tahun 2017)
- f. Membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- g. Siap mempertanggungjawabkan secara formal dan material atas belanja dana BOSDA yang dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

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

Kepala.....

Materai 6.000

.....
NIP.

RENCANA KERJA ANGGARAN SEKOLAH DANA BOSDA

PERIODE _____ s/d _____ 2017

JUMLAH SISWA: _____ SISWA

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

Komite Sekolah

Kepala Sekolah.....

Bendahara Sekolah
