



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 49 TAHUN 2018

TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH
LUAR BIASA DAN MADRASAH ALIYAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa (SLB) dan Madrasah Aliyah (MA) di Provinsi Kalimantan Timur sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 14 Tahun 2017 yang telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa (SLB) dan Madrasah Aliyah (MA) di Provinsi Kalimantan Timur sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu disempurnakan;
- b. bahwa atas pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu menetapkan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa dan Madrasah Aliyah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1106);
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 4301);

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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 807);
9. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 16);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR BIASA (SLB) DAN MADRASAH ALIYAH (MA) DI PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Provinsi Kalimantan Timur.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur.
6. BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
7. Satuan Pendidikan adalah SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta.
8. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
9. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
10. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah Sekolah khusus bagi anak usia sekolah yang memiliki kebutuhan khusus.
11. Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA, adalah jenjang pendidikan menengah pada pendidikan formal di Indonesia, setara dengan sekolah menengah atas, yang pengelolaannya dilakukan oleh Kementerian Agama di wilayah Provinsi Kalimantan Timur.
12. Siswa adalah komponen masukan dalam sistem pendidikan, yang selanjutnya diproses dalam proses pendidikan, sehingga menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
13. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen yang berisi rencana program pengelolaan operasional sekolah satu tahun kedepan pada satuan pendidikan.
14. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat BOSDA adalah program bantuan untuk operasional sekolah yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur kepada SMA/SMK/SLB dilingkungan Dinas dan MA dilingkungan Kementerian Agama wilayah Provinsi Kalimantan Timur.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah di Provinsi Kalimantan Timur yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
16. Hibah BOSDA adalah pemberian uang dari pemerintah daerah kepada satuan pendidikan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, dan dapat diberikan secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
17. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disingkat DAPODIK adalah sistem pendataan skala nasional yang terpadu, dan merupakan sumber data utama pendidikan nasional, yang merupakan bagian dari Program perencanaan pendidikan nasional dalam mewujudkan insan Indonesia yang Cerdas dan Kompetitif.
18. Bendahara Pengeluaran Pembantu Dinas adalah Bendahara yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah yang tugasnya secara spasifik mengelola dana BOSDA yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB II PENERIMA BOSDA

Pasal 2

- (1) Penerima BOSDA terdiri atas :
 - a. SMA/SMK dan SLB Negeri dibawah SKPD Dinas;
 - b. SMA/SMK dan SLB Swasta yang memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN); dan
 - c. MA Negeri dan Swasta yang memiliki dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).
- (2) Penerima Bosda berkewajiban :
 - a. menyusun RKAS;
 - b. memiliki rekening giro Bank Pemerintah atas nama sekolah; dan
 - c. menggunakan dana Bosda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III ALOKASI ANGGARAN

Pasal 3

- (1) Daerah mengalokasikan anggaran dana BOSDA dalam APBD pada Satuan Pendidikan di lingkungan Dinas dan Kementerian Agama.
- (2) Daerah dapat menerima bantuan keuangan dari kabupaten/kota untuk alokasi tambahan BOSDA.
- (3) Pemberian dana BOSDA untuk SMA/SMK/SLB Negeri dialokasikan melalui belanja langsung berdasarkan data jumlah siswa yang diunduh dari DAPODIK yang telah diambil (cut off) pada akhir bulan Oktober tahun sebelumnya.
- (4) Pemberian Dana BOSDA untuk SMA/SMK/SLB Swasta, dialokasikan melalui belanja Hibah berdasarkan data jumlah siswa yang diunduh dari Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) yang telah diambil (cut off) pada akhir bulan Oktober tahun sebelumnya.
- (5) Pemberian dana BOSDA untuk MA Negeri dan Swasta, dialokasikan melalui belanja Hibah berdasarkan data jumlah siswa dari Kementerian Agama yang telah diambil (cut off) pada akhir bulan Oktober tahun sebelumnya.
- (6) Pemberian dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tidak diperlukan permohonan dari penerima hibah.
- (7) Penganggaran BOSDA dalam bentuk Belanja Langsung dan Hibah akan diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah.

Pasal 4

- (1) Berdasarkan alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), (4), dan (5), Kepala Satuan Pendidikan menyusun RKAS Dana BOSDA sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (2) Satuan Pendidikan menyampaikan RKAS dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala Dinas.
- (3) Berdasarkan alokasi RKAS dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Pendidikan Negeri menyusun RKA-Sekolah, yang memuat rencana belanja dana BOSDA pada kelompok belanja langsung, Program Pendidikan Sekolah Menengah Atas, Kegiatan Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Daerah, Program Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan, Kegiatan Pemberian Bantuan Operasional sekolah Daerah, dan Program Pendidikan Luar Biasa, Kegiatan Pemberian Bantuan Operasional sekolah Daerah yang diuraikan ke dalam jenis belanja :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa;
 - c. belanja modal;
- (4) Berdasarkan data SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta yang disampaikan oleh Dinas, Kepala BPKAD Provinsi Kalimantan Timur menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (RKA-SKPKD), yang memuat rencana belanja Dana BOSDA pada Kelompok Belanja Tidak Langsung Hibah.
- (5) RKA-Sekolah dan RKA-SKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4), dipergunakan sebagai dasar pengajuan anggaran belanja dana BOSDA untuk selanjutnya ditetapkan dalam Perda APBD tahun anggaran berkenaan.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 5

- (1) Dalam rangka pelaksanaan anggaran Dana BOSDA yang telah ditetapkan dalam Perda tentang APBD, Kepala Dinas menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD) dan Kepala BPKAD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (DPA-SKPKD).
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana BOSDA, Kepala Dinas mengusulkan Kepala Sekolah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Satuan Pendidikan kepada Gubernur melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Kepala Sekolah selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) BOSDA mengelola dana BOSDA SMA/SMK dan SLB Negeri.
- (4) Kepala BPKAD menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) serta BOSDA mengelola dana BOSDA SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta.

- (5) Dana BOSDA SMA/SMK/SLB Negeri diproses oleh KPA dengan mekanisme pengajuan UP/GU/LS pada BPKAD.
- (6) Dana BOSDA SMA/SMK/SLB Swasta, MA Negeri dan Swasta di salurkan oleh BPKAD dengan mekanisme Hibah yang besarnya untuk setiap sekolah didasarkan atas data dari Dinas.
- (7) Penyaluran dana BOSDA sebagaimana ayat (6) dilakukan setiap triwulan sebesar 25 % dari alokasi satu tahun.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Bendahara Pengeluaran Pembantu di Satuan Pendidikan mengajukan permintaan pencairan Dana BOSDA kepada BPKAD melalui mekanisme Uang Persediaan/Ganti Uang/Langsung (UP/GU/LS).
- (2) Berdasarkan DPA-SKPKD BPKAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Bendahara Pengeluaran SKPKD BPKAD mengajukan permintaan pencairan Dana BOSDA melalui mekanisme Langsung (LS) dan melampirkan naskah perjanjian hibah daerah (NPHD) dan Keputusan Gubernur tentang penetapan penerimaan BOSDA.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini
- (4) Dalam rangka pengelolaan dana BOSDA Satuan Pendidikan Negeri membuka rekening giro pada Bank Pemerintah atas nama Satuan Pendidikan melalui Dinas diusulkan untuk ditetapkan oleh Gubernur.
- (5) Bendahara Pengeluaran Pembantu Dana BOSDA pada masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri, mencatat transaksi dana BOSDA pada Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sekurang-kurangnya memuat :
 - a. buku pembantu kas tunai;
 - b. buku pembantu bank;
 - c. buku pembantu pajak; dan
 - d. rincian obyek belanja.
- (6) Bendahara dana BOSDA pada masing-masing SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta, mencatat transaksi dana BOSDA pada Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sekurang-kurangnya memuat :
 - a. buku pembantu kas tunai;
 - b. buku pembantu bank;
 - c. buku pembantu pajak; dan
 - d. buku pembantu rincian obyek belanja.
- (7) Dalam hal pengelolaan dana BOSDA pada rekening BOSDA SMA/SMK/SLB Negeri terdapat bunga dan/ atau jasa giro, bunga dan/atau jasa giro tersebut disetor langsung ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).

- (8) Sisa dana BOSDA Satuan Pendidikan Negeri yang menjadi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan (SILPA) di setor ke kas daerah.
- (9) Dalam hal berakhirnya tahun anggaran, terdapat sisa dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta, maka sisa dana BOSDA tetap berada di rekening sekolah dan dilaporkan kepada Dinas dan tembusannya kepada BPKAD, selanjutnya digunakan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

BAB V PENGUNAAN

Pasal 7

- (1) Satuan pendidikan penerima BOSDA harus menggunakan dana tersebut secara transparan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.
- (2) Dana BOSDA hanya diperkenankan untuk digunakan bagi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. pengadaan buku pelajaran/buku penunjang perpustakaan;
 - b. peningkatan mutu guru meliputi *in house training/workshop*/lokal karya;
 - c. pengembangan kurikulum dan kegiatan belajar mengajar dalam bentuk-bentuk seperti supervisi kelas, penyusunan silabus dan perangkat PBM, pembuatan media/alat pembelajaran sederhana, peningkatan administrasi kelas;
 - d. penyelenggaraan ulangan umum dan ulangan harian meliputi penggandaan bahan, penyusunan soal ulangan, analisis hasil ulangan harian dan ulangan umum;
 - e. pembelian barang habis pakai meliputi pembelian ATK, pembelian bahan praktikum, pengadaan buku nilai, konsumsi harian guru, baterai, CD, spidol, flashdisk, cartridge printer, tinta printer, biaya penerimaan tamu dan peralatan lainnya yang terkait dengan pembelajaran di sekolah;
 - f. biaya perawatan ringan seperti biaya perawatan komputer, peralatan laboratorium, perbaikan meja/kursi siswa, perawatan ruang/kantor, perawatan inventaris lainnya, perawatan taman, kebersihan dan keindahan, serta perawatan ringan lainnya yang berhubungan dengan fasilitas pembelajaran;
 - g. biaya daya dan jasa meliputi biaya listrik, telepon, air, koran, petugas keamanan, petugas kebersihan, perangko, materai, ongkos kirim dan biaya daya dan jasa lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah;
 - h. honorarium meliputi honorarium guru honorer/staf tata usaha/laboran/instruktur yang diangkat sekolah, Honorarium Pengelola Keuangan sepanjang anggaran memungkinkan untuk dibayarkan;
 - i. biaya kegiatan kesiswaan meliputi remedial dan pengayaan mata pelajaran bahan ajar untuk remedial, persiapan UAS dan UN, kegiatan ekstrakurikuler, pembinaan OSIS dan kegiatan kesiswaan lainnya yang sesuai dengan pendidikan dan pembelajaran di sekolah;
 - j. bantuan khusus siswa dan bantuan sosial meliputi biaya transport siswa terpencil, bahan bakar transport siswa terpencil, beasiswa miskin, beasiswa prestasi, uang duka, bantuan sosial lainnya;
 - k. menyewa/membeli genset sesuai kebutuhan jika peralatan dimaksud dibeli oleh sekolah, maka harus dicatatkan sebagai barang aset/inventaris;

1. biaya Pendaftaran, Transportasi, Konsumsi kegiatan/Lomba-lomba yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kab/Kota/Provinsi/Pusat atau pihak lainnya jika kegiatan tersebut tidak dibiayai oleh penyelenggara.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN
Pasal 8

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu Dinas dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB Negeri melaporkan realisasi belanja Dana BOSDA setiap bulan kepada Kepala SMA/SMK/SLB Negeri berupa pengesahan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu, dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap, paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (2) Bendahara Sekolah dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta melaporkan realisasi belanja Dana BOSDA setiap bulan kepada Kepala SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta berupa pengesahan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu, dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang sah dan lengkap, paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
- (3) Berdasarkan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu yang telah mendapat pengesahan, Bendahara Pengeluaran Pembantu Dinas/Bendahara Sekolah Dana BOSDA menyusun Laporan Realisasi Belanja Dana BOSDA masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri dan SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta setiap semester.
- (4) Bendahara Sekolah dana BOSDA pada SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta menyampaikan laporan realisasi belanja dana BOSDA kepada Kepala SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta, untuk selanjutnya disampaikan kepada Dinas dan tembusannya kepada BPKAD setiap semester, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah semester yang bersangkutan berakhir.
- (5) Laporan realisasi belanja dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan Peraturan Gubernur ini.
- (6) Penyampaian Laporan Realisasi Belanja Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri Surat Pernyataan Tanggungjawab Kepala SMA/SMK/SLB Negeri dan Kepala SMA/SMK/SLB swasta, MA Negeri dan Swasta sebagaimana format SPTJB pada lampiran IV yang merupakan satu kesatuan dan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (7) Dalam hal realisasi belanja Dana BOSDA oleh masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri menghasilkan aset tetap dan aset lainnya serta menghasilkan barang persediaan berkala stok opname akhir tahun, dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk dicatat sebagai barang milik daerah.

- (8) Berdasarkan laporan realisasi belanja dana BOSDA yang disampaikan oleh masing-masing SMA/SMK/SLB Negeri dan bukti Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dana BOSDA sampai dengan akhir tahun anggaran oleh Bendahara Pengeluaran Dinas, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Dinas melakukan rekonsiliasi sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Dinas.
- (9) Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab secara formal dan material atas belanja dana BOSDA yang dikelola oleh masing-masing Satuan Pendidikan.

BAB VII SANKSI

Pasal 9

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan daerah dan/atau sekolah diberikan oleh pejabat yang berwenang dalam bentuk:

- a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan;
- b. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- c. penerapan proses hukum; dan/atau
- d. pemblokiran dan/atau penghentian penyaluran dana BOSDA untuk periode berikutnya.

BAB VIII PEMBIAYAAN

Pasal 10

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari penetapan peraturan ini dibebankan pada APBD Provinsi Kalimantan Timur.

BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

Dengan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini, maka Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 14 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa (SLB) dan Madrasah Aliyah (MA) di Provinsi Kalimantan Timur, dan Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 49 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 14 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa (SLB) dan Madrasah Aliyah (MA) di Provinsi Kalimantan Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 9 November 2018

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

H. ISRAN NOOR

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 9 November 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. Hj. MEILIANA

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 49.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 49
TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR
BIASA DAN MADRASAH ALIYAH (MA)

FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN DAN ANGGARAN
SEKOLAH (RKAS)

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Sumber Dana BOSDA : Dana BOSDA

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)	TRIWULAN			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,
Komite Sekolah

Menyetujui,
Kepala Sekolah.....,

.....,
Bendahara Dana
BOSDA,

.....

.....
NIP.

.....
NIP.

Keterangan :

Tata Cara Pengisian Format RKAS.

1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
2. Kolom 2, diisi Kode Rekening antara lain kode rekening belanja Jasa Dana BOSDA dan/atau belanja barang Dana BOSDA serta belanja modal Dana BOSDA;
3. Kolom 3, diisi uraian berupa belanja Jasa Dana BOSDA dan belanja barang dana BOSDA serta belanja modal Dana BOSDA;
4. Kolom 4, diisi jumlah rencana belanja; dan
5. Kolom 5, 6, 7, dan 8 diisi jumlah rencana pengeluaran pada tiap triwulan

Samarinda, 9 November 2018

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd.



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 49
TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR
BIASA DAN MADRASAH ALIYAH

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BOSDA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD) BOSDA

ANTARA

GUBERNUR

DENGAN

KEPALA SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH SWASTA

Yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing, yaitu :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala....., selaku Penanggungjawab BOSDA
Provinsi Kalimantan Timur
Alamat : Jl., Samarinda

dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas, bertindak atas nama Gubernur Kalimantan Timur, yang selanjutnya disebut Pemberi Hibah;

2. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan
Swasta....., selaku Penanggungjawab Tim
Manajemen BOSDA SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri
dan Swasta.....
Alamat :

Dalam jabatan dan kedudukan sebagaimana tersebut di atas bertindak sebagai Kepala SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta, dan selanjutnya disebut Penerima Hibah BOSDA.

Menyepakati bahwa Pemberi Hibah menyalurkan BOSDA Tahun Anggaran kepada Penerima Hibah, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH BOSDA

Pemberian BOSDA bertujuan untuk membantu biaya operasional sekolah daerah non personalia, meningkatkan angka partisipasi kasar, mengurangi angka putus sekolah, mewujudkan keberpihakan Pemerintah Pusat (affirmative action) bagi peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu dengan membebaskan (fee waive) dan/atau membantu (discount fee) tagihan biaya sekolah dan biaya lainnya di SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta sekolah, memberikan kesempatan yang setara (equal opportunity) bagi peserta didik yang orangtuanya/walinya tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu; dan/atau meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah, sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur.

Pasal 2
JUMLAH HIBAH BOSDA

Pemberi Hibah menyalurkan BOSDA kepada SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta, berupa uang sebesar **Rp.**, - (.....).

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN PEMBERI HIBAH

- (1) Pemberi Hibah berhak menerima laporan dan pertanggungjawaban atas penggunaan BOSDA dari Penerima Hibah;
- (2) Pemberi Hibah berkewajiban menyalurkan BOSDA kepada SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PENERIMA HIBAH

- (1) Penerima Hibah berhak menerima BOSDA dari Pemberi Hibah setiap triwulan;
- (2) SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta berkewajiban menyampaikan surat pernyataan tanggungjawab kepada SKPD Pendidikan Provinsi;
- (3) SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta berkewajiban melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan BOSDA;
- (4) SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta selaku obyek pemeriksaan berkewajiban menyimpan dokumen bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5
PENYALURAN

- (1) Penyaluran BOSDA dilakukan secara triwulan;
- (2) Penyaluran BOSDA dilakukan dengan mentransfer dari rekening Kas Umum Daerah Provinsi ke rekening kas masing-masing SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta.

Pasal 6
LAIN-LAIN

- (1) Data jumlah siswa pada SMA/SMK/SLB Swasta, jumlah BOSDA pada SMA/SMK/SLB Swasta dimaksud berdasarkan dapodikdasmen dan jumlah siswa pada MA Negeri dan MA Swasta berdasarkan Data Kementerian Agama;
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD BOSDA ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum NPHD BOSDA;
- (3) NPHD BOSDA ini dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai Rp. 6000,- (Enam Ribu Rupiah) cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (4) Setiap SMA/SMK/SLB Swasta , MA Negeri dan Swasta mendapat salinan NPHD BOSDA.

PENERIMA HIBAH,

PEMBERI HIBAH,

.....
Kepala SMA/SMK/SLB Swasta,
MA Negeri dan Swasta

.....
Kepala Dinas/Badan.....

Samarinda, 9 November 2018

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

H. ISRAN NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 49
TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR
BIASA DAN MADRASAH ALIYAH

LAPORAN REALISASI BELANJA DANA BOSDA

KOPSEKOLAH
LAPORAN REALISASI BELANJA DANA BOSDA
Semester: Tahun 20.....

Saldo awal : Rp.

Penerimaan :

Triwulan I : Rp.
Triwulan II : Rp. -
Triwulan III : Rp.
Triwulan IV : Rp..... -

.....

Jumlah : Rp. -

Pengeluaran :

1. Belanja Pegawai (Jasa) : Rp. -
2. Belanja Barang : Rp. -
3. Belanja Modal : Rp..... -

.....

Jumlah : Rp. -

Saldo akhir : Rp.....-.....

Bukti-bukti realisasi pengeluaran, disimpan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 20

Menyetujui :
Kepala Sekolah,

Yang membuat laporan :
Bendahara Bosda,

.....

.....

Samarinda, 9 November 2018
GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

H. ISRAN NOOR



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006

LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR NOMOR 49
TAHUN 2018 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH PADA SEKOLAH MENENGAH, SEKOLAH LUAR
BIASA DAN MADRASAH ALIYAN PROVINSI KALIMANTAN
TIMUR

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Nomor :

..... (1)

- | | | |
|---------------------------|-------|-----|
| 1. Nama Satuan Pendidikan | ..... | (2) |
| 2. Kode Organisasi | ..... | (3) |
| 3. Nomor/tanggal DPA-SKPD | ..... | (4) |
| 4. Kegiatan | ..... | (5) |

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOSDA serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOSDA pada semester (6) tahun anggaran(7) dengan rincian sebagai berikut:

A. Penerimaan Dana BOSDA (8)

- | | | |
|-----------------|-----|-------|
| 1. Triwulan I | Rp. | ..... |
| 2. Triwulan II | Rp. | ..... |
| 3. Triwulan III | Rp. | ..... |
| 4. Triwulan IV | Rp. | ..... |

Jumlah Rp.

B. Pengeluaran Dana BOSDA

- | | | |
|--|-----|-------|
| 1. Jenis Belanja Pegawai (Jasa) Dana BOSDA | Rp. | ..... |
| 2. Jenis Belanja Barang Dana BOSDA | Rp. | ..... |
| 3. Jenis Belanja Modal Dana BOSDA | Rp. | ..... |

Jumlah Rp.

C. Sisa Dana BOSDA (A – B)

Rp.

Terdiri atas:

- | | | |
|-------------------|-----|-------|
| 1. Sisa Kas Tunai | Rp. | ..... |
| 2. Sisa di Bank | Rp. | ..... |

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta..... untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....
(9)

Kepala SMA/SMK/SLB/MA Negeri
dan Swasta(10)

.....
NIP/NIY.

Keterangan:

Tata Cara Pengisian Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

1. Diisi dengan nomor SPTJ SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
2. Diisi nama SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
3. Diisi kode SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta;
4. Diisi nomor dan tanggal DPA-SKPD yang bersangkutan;
5. Diisi kode kegiatan Dana BOSDA;
6. Diisi dengan semester berkenaan;
7. Diisi dengan tahun anggaran berkenaan;
8. Diisi penerimaan dana BOSDA per triwulan atau semester;
9. Diisi tempat dan tanggal diterbitkannya SPTJ;
10. Diisi Nama dan NIP Kepala SMA/SMK/SLB/MA Negeri dan Swasta.

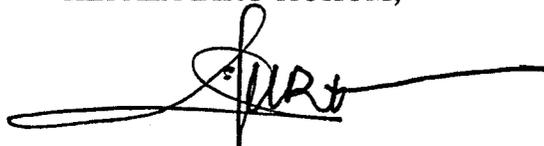
Samarinda, 9 November 2018

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

H. ISRAN NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006