



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 57 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR/ SEKOLAH DASAR
LUAR BIASA/ MADRASAH IBTIDAIYAH DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA/ SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA/
MADRASAH TSANAWIYAH DI KABUPATEN SIDOARJO
TAHUN ANGGARAN 2022

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 Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Satuan Pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2022;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, serta dalam rangka tertib administrasi penyediaan dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar/ Sekolah Dasar Luar Biasa/ Madrasah Ibtidaiyah Dan Sekolah Menengah Pertama/ Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa/ Madrasah Tsanawiyah Di Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
9. 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 Republik Indonesia Nomor 5157);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 158 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Kredit Semester pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021 Nomor 4 Seri A);
16. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pola Hidup Masyarakat pada Masa Transisi Menuju Masyarakat yang Sehat, Disiplin, dan Produktif di Tengah Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 Nomor 44), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 72 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 Nomor 72);
17. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 93 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 94), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 25 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 93 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2022 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR/ SEKOLAH DASAR LUAR BIASA/ MADRASAH IBTIDAIYAH DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/ SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA/ MADRASAH TSANAWIYAH DI KABUPATEN SIDOARJO DI KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2022.

Pasal 1

Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah di Kabupaten Sidoarjo merupakan penyediaan dana untuk:

- 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. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri/ Swasta,
- yang besarnya dihitung berdasarkan jumlah peserta didik.

Pasal 2

Besaran dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 adalah sebagai berikut:

- a. SD Negeri/ Swasta sebesar Rp. 348.000,00 (tiga ratus empat puluh delapan ribu rupiah) per siswa per tahun;
- b. SDLB Negeri/Swasta sebesar Rp. 348.000,00 (tiga ratus empat puluh delapan ribu rupiah) per siswa per tahun;
- c. MI Negeri/Swasta sebesar Rp. 348.000,00 (tiga ratus empat puluh delapan ribu rupiah) per siswa per tahun;
- d. SMP Negeri/ Swasta sebesar Rp. 846.000,00 (delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah) per siswa per tahun;
- e. SMPLB Negeri/Swasta sebesar Rp. 846.000,00 (delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah) per siswa per tahun;
- f. MTs Negeri/Swasta sebesar Rp. 846.000,00 (delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah) per siswa per tahun;

Pasal 3

- (1) Satuan Pendidikan SD/ SDLB/ MI dan SMP/ SMPLB/ MTs pemberi layanan pendidikan inklusif untuk peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa, diberikan tambahan dana dengan besaran dihitung berdasarkan jumlah siswa inklusi tiap sekolah.
- (2) Rincian besaran tambahan dana/ biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. SD Negeri/ Swasta sebesar Rp. 348.000,00 (tiga ratus empat puluh delapan ribu rupiah) per siswa per tahun;
 - b. SDLB Negeri/Swasta sebesar Rp. 348.000,00 (tiga ratus empat puluh delapan ribu rupiah) per siswa per tahun;
 - c. MI Negeri/Swasta sebesar Rp. 348.000,00 (tiga ratus empat puluh delapan ribu rupiah) per siswa per tahun;
 - d. SMP Negeri/ Swasta sebesar Rp. 846.000,00 (delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah) per siswa per tahun;
 - e. SMPLB Negeri/Swasta sebesar Rp. 846.000,00 (delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah) per siswa per tahun;
 - f. MTs Negeri/Swasta sebesar Rp. 846.000,00 (delapan ratus empat puluh enam ribu rupiah) per siswa per tahun;

Pasal 4

- (1) Satuan Pendidikan SMP Penyelenggara Pendidikan Sistem Kredit Semester (SPP-SKS) diberikan tambahan dana yang dihitung berdasarkan kebutuhan tambahan biaya operasional untuk membebaskan biaya pungutan, yakni untuk:
 - a. SMP Negeri 1 Sidoarjo;

- b. SMP Negeri 3 Sidoarjo;
 - c. SMP Negeri 5 Sidoarjo;
 - d. SMP Negeri 1 Sedati;
 - e. SMP Negeri 1 Krian;
 - f. SMP Negeri 1 Taman.
- (2) Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tambahan dana sebesar Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per lembaga per tahun.

Pasal 5

- (1) Penetapan Sekolah penerima dana BOSDA, berdasarkan data pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik)/ *Education Management Information System* (EMIS) per tanggal 30 Oktober 2020.
- (2) Data pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik)/ *Education Management Information System* (EMIS) per tanggal 30 Oktober 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan batas akhir pengambilan data oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo yang digunakan untuk penetapan penyaluran dana BOSDA.

Pasal 6

Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA), dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA), disesuaikan dengan kebutuhan yang tercantum dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/ Madrasah (RKAS/M), serta mengacu pada Rencana Kerja Jangka Menengah Sekolah/ Madrasah (RKJMS/ M).
- (2) Apabila terjadi Perubahan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/ Madrasah (RKAS/M) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekolah/ Madrasah harus menyusun Berita Acara Perubahan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/ Madrasah (RKAS/ M) dengan persetujuan warga sekolah/ madrasah dan komite.
- (3) Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilaksanakan sesuai Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.

Pasal 8

Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) 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 mendapat 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 lembaga di luar SKPD Pendidikan Provinsi/ Kabupaten dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- n. membayar honorarium kepada guru dan tenaga kependidikan atas tugas/ kegiatan yang sudah merupakan tugas pokok dan fungsi yang telah diatur dalam peraturan perundangan, termasuk pembayaran honorarium bagi panitia untuk kegiatan-kegiatan yang sudah menjadi tupoksi satuan pendidikan/ guru, kecuali untuk Guru Pembimbing Khusus pada Satuan Pendidikan pemberi layanan pendidikan inklusif;
- o. membiayai kegiatan perpisahan siswa/ Dies Natalis sekolah;
- p. membiayai kegiatan yang sudah dibiayai BOS Reguler.

Pasal 9

Ketentuan perpajakan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SD/ SDLB/ MI dan SMP/ SMPLB/ MTs Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2022, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Kabupaten Sidoarjo, dilaksanakan oleh:
 - a. Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Daerah Kabupaten Sidoarjo; dan
 - b. Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Daerah Sekolah/ Madrasah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan oleh Bupati, dan memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan pendataan sekolah dan siswa penerima BOSDA Tahun Anggaran 2022;
 - b. memproses penetapan alokasi penerima dana BOSDA SD, SMP Negeri dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo;

- c. memproses penetapan alokasi penerima dana BOSDA SD, SMP,SLB swasta dan MI, MTs Negeri/ Swasta dengan Keputusan Bupati Sidoarjo;
 - d. memproses penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo dengan Kepala SD Swasta, MI Negeri dan Swasta, SMP Swasta, SLB Swasta dan MTs Negeri dan Swasta;
 - e. melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan Program BOSDA;
 - f. melakukan pembinaan dan pemantauan Program BOSDA dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pelaporan penggunaan dana BOSDA;
 - g. memastikan Program BOSDA masuk dalam RKAS/M;
 - h. menugaskan SD, MI, SMP, MTs dan SLB untuk membuat laporan pertanggung jawaban sesuai dengan ketentuan;
 - i. menugaskan SD, MI, SMP, MTs dan SLB untuk melaporkan penggunaan BOSDA dari sekolah/ madrasah ke Tim manajemen BOS Kabupaten baik secara *online* maupun *offline (hardcopy)*;
 - j. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
 - k. melakukan monitoring pelaksanaan program BOSDA SD, MI, SMP, MTs dan SLB.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan oleh Kepala Sekolah/ Madrasah, dan memiliki tugas sebagai berikut :
- a. membuat/ mengirim RKA dalam 1 (satu) tahun anggaran kepada Tim Manajemen BOSDA Kabupaten Sidoarjo;
 - b. mengajukan usulan pencairan kepada Tim Manajemen BOSDA Kabupaten melalui RKA tiap Tribulan bagi SD dan SMP Negeri;
 - c. melakukan verifikasi RKA yang diajukan untuk Pencairan tiap tribulan Sekolah Negeri;
 - d. memproses penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) penerimaan Dana BOSDA dalam 1 (satu) tahun (SD, SMP, SLB Swasta dan MI, MTs Negeri/Swasta);
 - e. membuat dan mengirimkan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOSDA kepada Tim Manajemen BOSDA Kabupaten (Laporan Operasional (LO)), realisasi, dan asset belanja modal) tiap tribulan;
 - f. melakukan rekonsiliasi penggunaan dana BOSDA;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan audit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Satuan pendidikan wajib menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) setiap tribulan.
- (2) Satuan pendidikan yang belum membuat dan mengirimkan laporan pertanggung jawaban penggunaan dana bosda tribulan sebelumnya, maka realisasi dana bosda tribulan berikutnya

ditunda pencairannya sampai dengan satuan pendidikan membuat dan mengirim laporan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 21 April 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 21 April 2022

Plh. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ANDJAR SURJADIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 57

NOREG PERBUP 57 TAHUN 2022

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 57 TAHUN 2022 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH
DASAR/ SEKOLAH DASAR LUAR BIASA/
MADRASAH IBTIDAIYAH DAN SEKOLAH
MENENGAH PERTAMA/ SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA LUAR BIASA/ MADRASAH
TSANAWIYAH DI KABUPATEN SIDOARJO DI
KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2022

**PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH
PADA SATUAN PENDIDIKAN SD/SDLB/MI DAN SMP/SMPLB/MTs
DI KABUPATEN SIDOARJO TAHUN ANGGARAN 2022**

**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 Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Satuan Pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di 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, serta kebijakan pemerintah dalam percepatan dan penanggulangan bencana dengan adanya peningkatan dampak akibat penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19) terhadap pembelajaran pada satuan pendidikan dilakukan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

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

Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Sidoarjo menyusun petunjuk teknis penggunaan BOSDA, sebagai acuan untuk pelaksanaan program agar para pengelola ditingkat sekolah dapat memenuhi tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku.

B. Pengertian

Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) 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, serta dana BOSDA juga dapat digunakan dalam mendukung program dan kegiatan percepatan pencegahan dan penanggulangan Corona Viruses Disease (COVID-19) selama masa penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat yang ditetapkan oleh pemerintah.

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;
3. meningkatkan kualitas proses pembelajaran yang berpusat pada peningkatan aktivitas belajar peserta didik;
4. memfasilitasi pembelajaran dan penilaian secara daring (dalam jaringan),
luring (luar jaringan) dan *delivery*, bagi peserta didik selama masa pandemi Corona Viruses Disease (COVID-19).

Secara khusus program Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) bertujuan untuk:

1. membebaskan pungutan bagi seluruh Peserta didik SD/MI Negeri, SMP/MTs Negeri terhadap biaya operasional sekolah ;
2. membebaskan seluruh peserta didik miskin dari pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
3. menyediakan sarana dan prasarana belajar yang sesuai dengan kebutuhan belajar peserta didik;

4. Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta;
5. menyediakan layanan khusus bagi peserta didik yang berbakat dan berkebutuhan khusus;
6. memfasilitasi pelaksanaan Merdeka Belajar;
7. memenuhi capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM);
8. memfasilitasi pembelajaran dan penilaian secara dalam jaringan (daring), luar jaringan (luring) dan *delivery*, bagi peserta didik selama masa pandemi Corona Viruses Disease (COVID-19).

D. Waktu Penyaluran Dana

Pada Tahun Anggaran 2022 dana BOSDA Kabupaten diberikan 12 bulan untuk periode Januari sampai Desember 2022.

BAB II

PROSEDUR DAN PELAKSANAAN

A. Pengalokasian Anggaran

1. Alokasi Anggaran berlaku 1 (satu) tahun anggaran diperuntukkan peserta didik semester I tahun ajaran 2021/2022 dan peserta didik semester I Tahun Ajaran 2022/2023, yang penggunaannya tercantum pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) serta mengacu pada Rencana Kerja Jangka Menengah Sekolah (RKJMS);
2. Penyusunan RKAS memperhatikan prinsip pengelolaan anggaran:
 - a. keadilan,
 - b. efisiensi,
 - c. efektifitas,
 - d. transparansi,
 - e. akuntabilitas, dan
 - f. mendasarkan kebutuhan riil satuan pendidikan.
3. Pengajuan pencairan dana BOSDA per tribulan oleh satuan pendidikan harus menyertakan Rencana Anggaran Belanja (RAB) sesuai dengan harga pasar dan disampaikan kepada tim manajemen BOS kabupaten;
4. Pada satuan pendidikan SD Negeri dan SMP Negeri, penetapan alokasi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo, sedangkan pada Satuan pendidikan SD Swasta, SMP Swasta, dan Madrasah, maka penetapan alokasi ditetapkan oleh Keputusan Bupati;
5. Alokasi anggaran pada satuan pendidikan SD/SDLB/MI Negeri dan Swasta, SMP/SMPLB/MTs Negeri dan Swasta melekat pada DPA-SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidoarjo yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

B. Penyaluran Dana

1. Dana BOS Daerah 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)
2. Dana tambahan kebutuhan biaya pada satuan pendidikan SMP Negeri penyelenggara SPP-SKS disalurkan setiap semester (enam bulan):
 - a. Semester I (Januari – Juni)
 - b. Semester II (Juli – Desember)

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

1. Jika terjadi kelebihan penyaluran akibat kesalahan data, maka kelebihan dana tersebut harus dikembalikan oleh sekolah ke Kas 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 ke Kas Daerah Kabupaten Sidoarjo.

C. Pengambilan Dana

1. Pengambilan dana BOS Kabupaten dilakukan oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS sekolah, dapat dilakukan setiap triwulan dengan menyertakan fotokopi Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang disampaikan pada Tim Manajemen BOS Kabupaten. Pengambilan dana tidak diharuskan melalui persetujuan/rekomendasi dari pihak manapun;
2. Penggunaan dana tiap tribulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) menggunakan prinsip efisiensi dan efektifitas dan dapat digunakan pada periode (triwulan) berikutnya.
3. Apabila dalam satu tahun anggaran dana BOSDA terdapat sisa dana, satuan pendidikan wajib menyetorkan kembali ke KAS Daerah.

D. Penggunaan Dana

Tata cara penggunaan Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada satuan pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

1) Pada satuan pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs dana BOSDA digunakan sebagai berikut:

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Kegiatan Pembelajaran dalam jaringan (daring), luar jaringan (luring) dan kegiatan Implementasi Kurikulum Merdeka	• Pembelajaran Paradigma Baru, Kurikulum 2013 dan Kurikulum Darurat • Pengembangan pendidikan Karakter • Pengembangan pendidikan Karakter • Pembelajaran remedial • Pembelajaran Pengayaan • Pembelajaran muatan Lokal • Penunjang kegiatan	• ATK, cetak, fotokopi, pemberian lembur • Konsumsi Kegiatan • Pemberian Biaya Perjalanan Dinas dalam/dan luar

		proses belajar mengajar berupa pengadaan alat-alat peraga, alat dan bahan praktik, pengadaan sampul rapor dan ijazah, dan peralatan pendidikan • Pengembangan pembelajaran dan penilaian secara daring (daring), luar jaringan (luring) dan <i>delivery</i> selama masa pandemi COVID-19 • Pembiayaan Pembuatan Modul Pembelajaran • Pembiayaan Pembuatan Lembar Aktivitas Peserta Didik yang menunjang pembelajaran paradigma baru	Daerah • Bahan/alat Pembelajaran • Alat dan Bahan Praktik • Kegiatan dan pengadaan yang tidak dibiayai oleh Bos Reguler (Komputer, Proyektor/LC D, Laptop, Printer) Pakat /quota internet bagi peserta didik yang tidak mampu • Pembelian sampul rapor dan ijazah • Cetak modul Pembelajaran • Cetak LAPD
2.	Kegiatan Pelatihan dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan	• Pelatihan guru dan tenaga kependidikan tingkat Sekolah/Madrasah • Pelatihan guru dan tenaga kependidikan tingkat gugus (KKG) dan MGMP • Pelatihan guru dan tenaga kependidikan secara daring (daring) selama masa pandemi COVID-19	• Narasumber • Makanan dan Minuman kegiatan • Bahan Pelatihan • ATK • Cetak dan Fotokopi • Spanduk Kegiatan • Pemberian Biaya • Perjalanan Dinas dalam/luar daerah • Biaya Pelatihan secara daring (daring)
3.	Pembinaan peserta didik dan kegiatan Ekstrakurikuler peserta didik	• Ekstrakurikuler wajib semua peserta didik: Pramuka • Ekstrakurikuler wajib Satuan Pendidikan: Sains • Ekstrakurikuler pilihan:	• Konsumsi, ATK, cetak, sewa kendaraan, dokumentasi, sewa tempat, sewa peralatan • Narasumber • Pembelian

		• Krida meliputi : Palang Merah Remaja (PMR), Pasukan Pengibar Bendera (Paskib) • Karya Ilmiah meliputi : Kegiatan Karya Ilmiah remaja (KIR) Kegiatan penguasaan keilmuan dan kemampuan akademik penelitian • Latihan/olah bakat/ prestasi; meliputi pengembangan bakat olahraga, seni dan budaya cinta alam, jurnalistik peserta didik, teater, keagamaan dan/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 ekstrakurikuler dan lomba secara dalam jaringan (daring) • Kegiatan Lomba • Kegiatan lomba potensi akademik dan non akademik (Kegiatan Sain, KOSN, FL2SN, Mata pelajaran, Festival-festival, AKSIOMA, PORSENI, 3M (Membaca, Menulis dan Menghitung) • Latihan Dasar kepemimpinan (LDKS), UKS/LSS. Adiwiyata,	peralatan/ perlengkapan kegiatan penunjang, pembelian hadiah/ penghargaan dan perjalanan dinas (pemberian bantuan Transporasi dan akomodasi peserta didik dan pembina/ pendamping) • Pembelian paket data/kuota internet bagi guru pembina ekstrakurikuler yang dilaksanakan di luar jam efektif pembelajaran selama pandemi COVID-19
--	--	--	--

		Sekolah Ramah Anak, Antinarkoba, Sekolah tanggap bencana • Biaya pembinaan Lomba tingkat Kecamatan, Kabupaten, Provinsi dan Nasional	
4.	Kegiatan Penilaian dan ujian	• Penilaian Tengah (PTS), Penilaian Semester (PAS), Akhir Tahun (PAT) dan Ujian Sekolah (US), Asesmen Kompetensi Minimum (AKM), dan Programme International Assessment (PISA)	• Pemberian lembur • Honor penulisan ijazah, upload soal, honor Proktor dan Teknisi Kegiatan PTS, PAS, PAT dan Ujian Sekolah (US), AKM dan PISA yang dibuktikan dengan surat keputusan kepala sekolah dengan nilai besaran honor yang diberikan. • Penggandaan naskah • Makanan dan Minuman dalam kegiatan penilaian (persiapan, pelaksanaan dan evaluasi) • Pemberian biaya Perjalanan Dinas dalam rangka kegiatan Koordinasi Sub Rayon/Rayon • Pengadaan server dan perangkatnya • Biaya penyusunan naskah soal • Biaya telaah naskah soal • Biaya simulasi dan sinkronisasi AKM • Biaya koreksi PTS, PAS, PAT, ujian sekolah, AKM • Biaya pengolahan nilai dan cetak rapor • Penambahan daya listrik • Penambahan bandwidth wifi internet sekolah

5.	Inovasi dan Pencitraan kelembagaan	• Pameran/event Pendidikan • Lomba–lomba • KBK (Kelompok Budaya Kerja)	• Dekorasi, akomodasi dan Transporasi • Sewa Peralatan, sewa angkutan • ATK, cetak dan fotokopi, dokumentasi
6.	Pengadaan, pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung/ Bangunan Sekolah	• Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan meubelair, perbaikan sanitasi, perawatan fasilitas sekolah lainnya dan lingkungan sekolah • Pengadaan, pemeliharaan sarana dan prasarana peralatan kantor, dan pengadaan peralatan lainnya. • Penyediaan sudut/pojok baca di kelas • Pengadaan sarana dan prasarana percepatan pencegahan dan penanggulangan COVID-19	• Pembayaran honor pekerja berdasarkan upah kerja harian yang berlaku ditempat, dibuktikan dengan daftar hadir • Pembelian bahan-bahan/suku cadang • Pekerjaan Pemeliharaan per gedung/ruang kurang dari 30% dari biaya komponen terpasang • Almari Arsip • Mebelair Kantor • Peralatan kantor dan Kelas • Sarana prasarana pendukung sudut/pojok baca • Pengadaan sarana dan prasarana percepatan pencegahan dan penanggulang an COVID-19
7.	Peningkatan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha	• Kegiatan dilaksanakan pada tingkat satuan Pendidikan (kegiatan lomba-lomba	Pembelian ATK, fotokopi, konsumsi, honor narasumber, bahan

	Esai, dan Pembentukan karakter bangsa	peningkatan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dll) • Pengiriman peserta/kontingen tim pada tingkat Kecamatan dan Kabupaten	perlengkapan, kegiatan dekorasi, sewa peralatan/ perlengkapan, dokumentasi spanduk, perjalanan Dinas
8.	Membantu peserta didik Miskin (mencapai target Standar Pelayanan Minimal (SPM))	Biaya personal (Sepatu, Tas Sekolah, Seragam Sekolah, dan peralatan pendidikan)	Persyaratan: Hasil Visitasi Tim Sekolah ke tempat tinggal peserta didik yang membutuhkan dan/atau Surat Rekomendasi tidak mampu dari Dinas Sosial bagi peserta didik yang berdomisili di Kabupaten Sidoarjo
9.	Pembiayaan pengelolaan dan pelaporan	Pembelian ATK, penggandaan, surat menyurat, lembur, perjalanan dinas ke bank dan dalam rangka koordinasi/pengiriman laporan	• ATK • Fotokopi • Biaya Perjalanan Dinas
10.	Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Pengenalan lingkungan sekolah	• Kegiatan pendaftaran • Kegiatan input/Entry dan • Verifikator Data Kegiatan Daftar Ulang • Kegiatan MPLSPDB • Tes IQ bagi yang belum memiliki hasil tes IQ • Tes Pemetaan	• Konsumsi Tim/Panitia • Honor Panitia • Honor Petugas Input/Entry dan verifikator data (Ditetapkan dengan keputusan Kepala sekolah/madrasah dan tidak dibiayai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan/ Kementerian Agama Kabupaten Sidoarjo/Pihak Yayasan) • Pembiayaan

			Psikotest dan pemetaan • Pemberian Biaya Perjalanan Dinas
11.	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer, tenaga kependidikan honorer	Guru honorer, pegawai administrasi, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, satpam, tenaga kebersihan yang belum menerima honorium dari Pemerintah Kabupaten	Sesuai kemampuan satuan pendidikan dan berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)/sejenisnya
12.	Pembayaran Honorarium Tugas Tambahan selain tugas pokok	• Kepala Sekolah/Madrasah selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) • Staf Administrasi (Bendahara BOS Sekolah/Madrasah) • Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Kurikulum • Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Kesiswaan • Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Humas • Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Sarpras • Pengelola Barang/Aset Sekolah pada SDN, MIN dan MTsN • Wali kelas • Tim Pengembang Sekolah/Madrasah (antara 3-5 orang) • Kepala Perpustakaan • Kepala Laboratorium • Koordinator Ekstra Kurikuler (minimal 3 jenis ekstrakurikuler 1 koordinator) • Koordinator Gerakan Budaya Literasi (GBL) • Pembina Osis • Pembina Adiwiyata • Koordinator Adiwiyata • Pembina Sekolah	• Honor bulanan diberikan Kepada Guru/Tenaga Kependidikan di luar tugas pokok: • PPTK dan Staf Administrasi mengacu pada Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 89 Tahun 2020 • Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Kurikulum, Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Kepesertaan, Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Humas, Wakil Kepala Sekolah/Madrasah Sarana prasarana

		Ramah Anak • Koordinator Sekolah Ramah Anak • Pembina UKS • Operator Sekolah (OPS) • Laboran • Juru buku sekolah/madasrah • Pustakawan • Tim Satgas Anti Narkoba • Tim Satgas COVID-19 Satuan Pendidikan • Pembina Forum Sains	maksimal Rp 250.000,00/bulan • Tim pengembangan Sekolah/M adrasah maksimal Rp 150.000,00/orang/b ulan • Wali kelas, Kepala Perpustak aan, Laboratori um, Koordinato r (Ekstra Kurikuler, Gerakan Budaya Literasi, Adiwiyata, Sekolah Ramah Anak), Pustakawa n, Pembina UKS, Pembina Adiwiyata, dan Pembina Sekolah Ramah Anak, masing- masing maksimal Rp 100.000,00/bulan • Pembina Osis, Tim Satgas Anti Narkoba maksimal Rp 150.000,00/bulan • Honor Pengurus
--	--	---	---

			barang pembantu Rp 75.000,00 / bulan dan honor petugas administra si pengurus barang pembantu (operator SIM-BMD) Rp 75.000,00 / bulan pada SDN, MIN dan MTsN • Tunjangan Operator Sekolah/M adrasah (OPS) maksimal Rp 200.000,00 /bulan (Ditetapka n dengan Keputusan Kepala Sekolah/ Madrasah beserta rincian tugas, dan pada tiap semester menyusun laporan sebagai bentuk hasil kinerja) • Juru buku sekolah/ madrasah maksimal 60% dari penerimaan honorarium bendahara BOS sekolah/m
--	--	--	--

			adrasah (ditetapkan dengan keputusan kepala sekolah/madrasah) • Tim satgas COVID-19 maksimal 6 orang dan diberi honor masing-masing maksimal Rp 100.000,00 /bulan, selama pandemi COVID-19 • Jasa percepatan pencegahan dan penanggulangan COVID-19
13.	Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Literasi	• Pengadaan buku pengayaan bagi peserta didik di sekolah/madrasah secara berkelanjutan • Pengadaan buku bacaan berimbang dan berjenjang atau buku bacaan yang disesuaikan dengan kemampuan bagi peserta didik kelas awal • Pengadaan buku referensi bagi guru yang secara terus menerus diperbaharui • Pembelian Buku Teks Pendamping Pelajaran sesuai kurikulum yang digunakan sekolah/madrasah • Langganan media cetak	• Dalam rangka melengkapi buku pengayaan minimal 840 judul buku/sekolah (60% buku non fiksi dan 40% buku fiksi) • Dalam rangka melengkapi minimal buku referensi 10 judul/sekolah • Anggaran pengadaan buku non teks pendukung gerakan budaya literasi sekolah/madrasah minimal 5% • Buku Bacaan peserta didik kelas awal yang telah mendapatkan

			rekomendasi dari Puskurbuk, Kemdikbud • Pembelian Buku Teks Pendamping dilakukan setelah Buku Teks Utama terpenuhi • Pembelian Media Cetak (Majalah, Koran, Buletin, Jurnal) pengadaan media cetak tidak melebihi pengadaan buku
--	--	--	---

2) SMP Negeri (SPP-SKS) alokasi tambahan biaya digunakan sebagai berikut:

No.	Komponen pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Penyusunan dan Pembuatan produk modul Pembelajaran	Modul Pembelajaran Semester 1 dan Semester 2	Cetak Modul Pembelajaran Pelatihan In-On-In • Narasumber • Transpor • Konsumsi Pelatihan ATK Kegiatan dan; Transpor Pelatihan (Yang tidak dibiayai DPA SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)
2.	Promosi 4 dan 6 Semester	• Setiap Semester tim akan menganalisis hasil belajar. Bagi peserta didik 4 semester yang IPK tidak memenuhi rata-rata 9,1 maka harus mengikuti aktivitas pembelajaran semester pendek dan aktivitas dilakukan di	Kerja sama dengan pihak lembaga yang terkait sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku (yang tidak dibiayai DPA SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)

		luar jam pelajaran atau pada saat libur sekolah • Bagi peserta didik 6 semester yang mampu mencapai IPK 9,1 maka berhak mengikuti program 4 semester tetapi wajib menyelesaikan serial kompetensi dasar (KD) yang belum ditempuh seperti layaknya serial KD 4 semester. Penyelesaian KD dilakukan di luar aktivitas pembelajaran atau pada saat libur sekolah	
3.	Proses Penilaian Pembelajaran dan Degradasi	• Tiap Semester, tim akan menganalisis hasil belajar. Bagi peserta didik 4 semester yang IPK tidak memenuhi rata-rata 90,10 maka harus mengikuti aktivitas pembelajaran semester pendek dan aktivitas dilakukan di luar jam pelajaran atau pada saat libur sekolah • Bagi peserta didik 6 semester yang mampu mencapai IPK 90,10 maka berhak mengikuti program 4 semester tetapi wajib	Transpor, konsumsi, ATK

		menyelesaikan serial kompetensi dasar (KD) yang belum ditempuh seperti layaknya serial KD 4 semester • Penyelesaian KD dilakukan di luar aktivitas pembelajaran atau pada saat libur sekolah • Bagi SPP-SKS yang merupakan Sekolah Penggerak, menyesuaikan dengan aturan dalam PSP.	
4.	Manajemen Pelayanan	Manajemen Pelayanan • Pengelola: Penyusun Buku Panduan Akademik, Serial Akademik, pertemuan secara berkala keefektifitasan pembelajaran dan perkembangan peserta didik • Pelayanan remidi dan pengayaan di luar jam pelajaran • Badan Administrasi Kepeserta didikan memfasilitasi: ✓ Kartu Rencana Studi (KRS) ✓ Kartu Hasil Studi (KHS) ✓ Laporan Hasil Belajar Peserta didik (LHBS)	Honor Bulanan : • Pengelola Rp 150.000,00/bulan • Badan Administrasi Kepeserta didikan Rp 100.000,00/bulan • Pembimbing Akademik Rp 100.000,00/bulan

3) Satuan Pendidikan SD dan SMP Penyelenggara Pendidikan Inklusif untuk Alokasi Tambahan dan Pembiayaan digunakan sebagai berikut:

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	• Pengelolaan kelas • Parenting • Kunjungan kepada orang tua/wali peserta didik • Evaluasi perkembangan peserta didik • Rapat-rapat pembinaan	• ATK • Cetak • Transpor • Konsumsi rapat
3.	Pembayaran honorarium bulanan guru	• Guru Pembimbing Khusus (GPK) sesuai standar kualifikasi akademik dan rasio jumlah peserta didik inklusif • Guru yang mendapat tugas tambahan sebagai pembimbing Pendidikan inklusif dan telah mempunyai sertifikat diklat/pelatihan.	Untuk memenuhi standar layanan peserta didik anak berkebutuhan khusus: • Besarnya honor Guru Pembimbing Khusus maksimal Rp2000.000,00/bulan • Besarnya honor tugas tambahan Rp 500.000,00/bulan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah

**4) Satuan Pendidikan SMP Penyelenggara Kelas Khusus Olahraga (KKO)
untuk Alokasi Tambahan dan Pembiayaan digunakan sebagai berikut:**

No.	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1.	Sarana-prasarana Pembelajaran dan Pembinaan/pelatihan	Penunjang kegiatan proses pembelajaran dan pembinaan/pelatihan	• Pengadaan sesuai kebutuhan • Mekanisme pengadaan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku
2.	Kegiatan Pembelajaran dan Pembinaan/pelatihan	• Pengelolaan pembinaan/ pelatihan • <i>Try out</i> (pertandingan di luar daerah) • Evaluasi perkembangan peserta didik • Rapat-rapat pembinaan	• Transport • Konsumsi • Nutrisi

A. Ketentuan Lain-lain

Ketentuan lain dalam prosedur dan pelaksanaan Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada satuan pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di Kabupaten Sidoarjo antara lain:

1. Bagi satuan pendidikan swasta dana BOSDA wajib dikelola oleh Kepala Satuan Pendidikan (tidak boleh dikelola oleh yayasan).
2. Bila mana pengelolaan BOSDA dilakukan oleh yayasan, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat menghentikan pencairan dana BOSDA.
3. Sesuai Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 25 Tahun 2019 tentang Penghasilan Pegawai dan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo pada pasal 6 ayat (4) Bagi Guru Tidak Tetap dan Pegawai Tidak Tetap Tenaga Administrasi dan Pegawai Tidak Tetap Penjaga Sekolah, terhitung sejak menerima honorarium Pegawai Non ASN Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), tidak lagi diperkenankan menerima honorarium dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
4. Dalam mendukung pelaksanaan Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) bagi Satuan Pendidikan SD/MI, SMP/MTs di tahun 2022 oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sekolah/madrasah dapat melakukan:
 - a. pengadaan Laptop/komputer bagi SD/MI Negeri/Swasta, SMP swasta dan MTs Negeri/Swasta disesuaikan dengan kebutuhan dan spesifikasi mengikuti ketentuan UBKD (Ujian Berbasis Komputer Daring);
 - b. pengadaan laptop/komputer dilakukan dalam satu tahun anggaran 2022.
5. Sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 72 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan APBD, maka honorarium yang diberikan kepada narasumber sesuai ketentuan sebagai berikut:
 - a. satuan jam yang digunakan dalam pemberian honor narasumber adalah 60 (enam puluh) menit;
 - b. narasumber yang berasal dari dalam Satuan Kerja Perangkat Daerah diberikan honorarium sebesar 50% dari honorarium narasumber luar perangkat daerah;
 - c. honorarium narasumber berasal dari luar satuan perangkat daerah adalah
 - 1) Kepala Daerah/Pimpinan DPRD/Anggota DPRD
Rp 1.400.000,00/orang/jam
 - 2) Pejabat eselon II (setara) Rp 1.200.000,00/orang/jam
 - 3) Pejabat eselon III (setara) Rp 900.000,00/orang/jam
 - 4) Pejabat eselon IV (setara) dibawah Rp 750.000,00/orang/jam

6. Uang harian perjalanan dinas dalam kota:

No	Uraian	Satuan	Rp.
1	2	3	4
1.	Eselon II/b	Orang/hari	Rp 100.000,00
2.	Eselon III, fungsional IV/b keatas		Rp 80.000,00
3.	Eselon IV, Fungsional IV/a		Rp 70.000,00
4.	Gol IV, Fungsional III/c – III/d		Rp 60.000,00
5.	Gol III, fungsional III/a – III/ b		Rp 55.000,00
6.	Gol. II, fungsional gol II, pegawai non ASN		Rp 50.000,00
7.	Gol 1, Fungsional gol 1		Rp 40.000,00

7. Uang harian perjalanan dinas luar kota diklat maksimal Rp 410.000,00.
8. Uang harian kegiatan rapat/pertemuan di luar kantor (*full board*) maksimal Rp140.000,00.
9. Untuk pekerjaan yang tidak dapat dilaksanakan pada jam kerja dapat diberikan uang lembur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap akan melaksanakan lembur, membuat nota dinas kepada Kepala Sekolah;

- b. permohonan lembur diajukan tertulis dan maksimal 3 (tiga) jam dalam 1 (satu) hari dengan besaran maksimal :
 - 1) Gol 1 Rp 13.000,00/jam
 - 2) Gol II Rp 17.000,00/jam
 - 3) Gol III Rp 20.000,00/jam
 - 4) Gol IV Rp 25.000,00/jam
 - c. pelaksanaan lembur didukung/disertakan bukti :
 - 1) surat perintah lembur dari atasan langsung;
 - 2) daftar hadir;
 - 3) laporan lembur (*progress* kerja).
10. Rapat yang tidak dihadiri dari pihak luar tidak dapat diberikan makan minum.

BAB III

PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN

Penggunaan Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada satuan pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2022 sepenuhnya menjadi tanggungjawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, hingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana.

A. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Madrasah (RKAS/RKASM) atau RAPBS

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

B. Pembukuan

1. Pengelola Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada satuan pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2022 diwajibkan membuat Buku Kas Umum (Format1), Buku Pembantu Kas Tunai (Format2), Buku Pembantu Bank (Format 3), Buku Pembantu Pajak (Format 4).
2. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai.
3. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan setiap akhir bulan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu Kas Tunai ditutup oleh Bendahara dan diketahui kepala sekolah.
4. Uang tunai yang ada di kas tunai maksimal dari Rp 10.000.000,00.

C. Bukti Pengeluaran

1. Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah.
2. Dokumen yang menyatakan jumlah uang dengan nilai nominal lebih dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dikenai bea materai Rp 10.000,00.
3. Uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
4. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi.
5. Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah/madrasah dan lunas dibayar oleh bendahara
6. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh sekolah/madrasah sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

D. Pelaporan

Laporan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada satuan pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di Kabupaten Sidoarjo. Untuk laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

1. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya.
2. 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:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku pembantu kas tunai;

- c. Buku pembantu bank;
- d. Buku pembantu pajak;
- e. Realisasi penggunaan dana BOSDA;
- f. Bukti fisik berupa faktur, kwitansi, SPJ pemberian honor dan lain-lain;
- g. Laporan pembelian yang berupa aset/inventaris khusus sekolah negeri;
- h. Surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak.

E. Waktu Pelaporan

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

BAB IV

MONITORING DAN PELAPORAN

Agar program 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 Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada Satuan Pendidikan SD/SDLB/MI dan SMP/SMPLB/MTs di Kabupaten Sidoarjo.

Adapun 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 Daerah (BOSDA) di Kabupaten Sidoarjo diterima oleh yang berhak dalam jumlah, waktu, cara dan penggunaan yang tepat. Komponen utama yang dimonitor antara lain:

- A. Alokasi dana penerima bantuan
- B. Penggunaan dana ditingkat sekolah/madrasah
- C. Administrasi keuangan
- D. Pelaporan.

KEGIATAN DAN RENCANA ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
TAHUN ANGGARAN JANUARI S/D DESEMBER 2022

PENERIMAAN				PENGELUARAN			
No	No Kode	URAIAN	JUMLAH	No	No Kode	URAIAN	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8
I	1	SISA TAHUN LALU	Rp	I	1	PROGRAM SEKOLAH	
					1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	
II	2	PENDAPATAN RUTIN			1.2	Pengembangan Standar Isi	
	2.1	Gaji PNS			1.3	Pengembangan standar proses	
					1.4	Pengembangan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	
					1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana	
					1.6	Pengembangan Standar Pengolahan	
					1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	
					1.8	Pengembangan Implementasi dan Sistem Penilaian	
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)					
	3.1	BOS Pusat		II	2	GAJI PNS	
	3.2	BOS Provinsi					
	3.3	BOS Kabupaten/Kota					
IV	4	BANTUAN					
	4.1	Lain-lain					
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAIN					
		JUMLAH		JUMLAH			

Mengetahui

Komite

Mengetahui

Kepala

Sidoarjo,

Bendahara

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

Form : BOS K2

TAHUN ANGGARAN JANUARI S.D DESEMBER 2022

No	No. Kode	Uraian	Jumlah	I	II	III	IV
I	1	PROGAM SEKOLAH					
	1,1	Pengembangan Kompetensi Lulusan					
	1,2	Pengembangan Standar Isi					
	1,3	Pengembangan Standar Proses					
	1,4	Pengembangan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan					
	1,5	Pengembangan Sarana dan Prasarana					
	1,6	Pengembangan Standar Pengelolaan					
	1,7	Pengembangan Standar Pembiayaan					
	1,8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian					
JUMLAH			-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -

Mengetahui
Komite
.....

Menyetujui
Kepala
.....

Sidoarjo
Bendahara
.....

--

NO	Kode rekening						U r a i a n	Jumlah Anggaran BOSREG	Jumlah Anggaran BOSDA	Penggunaan Dana							
										Tri Bulan I		Tri Bulan II		Tri Bulan III		Tri Bulan IV	
										BOSREG	BOSDA	BOSREG	BOSDA	BOSREG	BOSDA	BOSREG	BOSDA
	2	0	1			BELANJA PEGAWAI											
	2	0	1	2		Honorarium Non PNS (GTT dan PTT)											
	2	0	1	2	1	Honorarium Non PNS Guru Bhs Inggris											
	2	0	1	2	2	Honorarium Non PNS Guru TIK											
	2	0	1	2	2	Honorarium Non PNS Guru kelas											
	2	0	1	2	2	Honorarium Non PNS Guru Ekstra Pramuka											
	2	0	1	2	2	Honorarium Non PNS Petugas Perpustakaan											
						dst											
	2	0	2			BELANJA BARANG DAN JASA											
	2	0	2	1		Belanja Bahan Pakai Habis											
	2	0	2	1	1	Belanja alat tulis kantor											
	2	0	2	1	2	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)											
	2	0	2	1	3	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya											

[illegible]

[illegible]

	2	0	3	13	4	Belanja modal Pengadaan kursi rapat										
	2	0	3	13	5	Belanja modal Pengadaan tempat tidur UKS										
	2	0	3	13	8	Belanja modal Pengadaan meja kursi peserta didik										
						dst										

Menyetujui,
Kepala Sekolah

Bendahara
BOS

NIP.

NIP.

	PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SD/SMP KECAMATAN Alamat:
RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO BULAN SAMPAI DENGAN(TRIBULANI)TAHUN 20..... TAHUN ANGGARAN 2022	
Urusan pemerintahan	: 101 - Pendidikan
Organisasi	: 1010101- Dinas Pendidikan
Program	: Penyediaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
Kegiatan	: Penyediaan Dana BOS <u>Reguler/BOSDA</u>
Lokasi	: SD/SMP
Sifat kegiatan	: Lanjutan
Jumlah Tahun N-1	:
Jumlah Tahun N	:
Jumlah Tahun N+1	:

Capaian Program Terlaksananya kegiatan operasional sekolah %

Masukan Tersedianya Dana

Dana Bosreg/BOSDA tiap tribulan

Keluaran Jumlah Peserta didik %

Hasil Terealisasinya Operasional Pembiayaan di sekolah sesuai RKAS %

Kelompok Sasaran Kegiatan.

[illegible]

1010101	20202	Belanja Bahan Material dan Ongkos tukang				
		Batu bata merah				
		Paping				
		semen				
		kunci pintu				
		kayu usuk				
		kasibot				
		paku				
		cat tembok				
		cat minyak				
		tukang				
		pembantu tukang				
1010101	2022013	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor				
		Servis komputer dan printer				
1010101		Belanja Kegiatan Ulangan dan Ujian				
		Ulangan harian				
		Ulangan tengah semester				
		Tryout				
		Biaya les kelas VI				
		Belanja Kegiatan Pembelajaran dan ekstrakurikuler				
		Kegiatan Pramuka				
		Kegiatan Olahraga dan seni				
		Kegiatan pelaksanaan program UKS				
		Kegiatan lingkungan hidup				
		Kegiatan lomba - lomba				
		Langganan koran PENA				

Sidoarjo,
Kepala

NIP.

Realisasi Penggunaan Dana BOS Daerah Tahun 2022

Nama Lembaga:

NO	Jumlah Anggar an	PENGUNAAN DANA													
		Kegiatan Pembel ajaran	Kegiatan Pelatihan dan Pembina an Guru	Pembinaan peserta didik dan kegiatan Ekstra kurikuler peserta didik	Kegiatan ulangan dan ujian	Inovasi dan Pencitr aan kelemb agaan	Pengada an, pemeliha raan Sarana dan Prasaran a Gedung/ Banguna n Sekolah	Peningka tan ketaqwa an terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pembent ukan karakter bangsa	Membant u peserta didik Miskin	Pembiaya an pengelol aan dan pelapora n	Kegiata n Penerim aan Peserta Didik Baru (PPDB) dan Masa Pengen an lingkun gan sekolah	Pembaya ran honorar ium bulana n guru honor er , tenaga kependi dikan honor er	Pembayara N Honorariu M Tugas Tambahan selain tugas pokok	Pengem bangan Perpusta kaan dan Buday a literasi	Jumlah
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	

Mengetahui,

Kepala Sekolah/PPTK

Sidoarjo,

Bendahara

2022

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
NOMOR ;

1. Nama Satuan Pendidikan :
2. Kode Organisasi :
3. Nomor/tanggal DPA-SKPD :
4. Kegiatan : Laporan BOS

Yang bertanda tangan dibawah ini
Menyatakan bahwa serta saya bertanggungjawab atas semua relaisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima yang dananya bersumber dari dana BOS dan digunakan langsung oleh satuan Pendidikan pada bulan..... tahun anggaran 2022 dengan rincian sebagai Berikut :

PENDAPATAN		BELANJA	
KODE REKENING	JUMLAH (Rp)	KODE REKENING	JUMLAH (Rp)
.....			
BOS		Belanja Pegawai (....)	
		Belanja Barang,Jasa (....)	
		Belanja Modal (....)	
JUMLAH PENDAPATAN	0	JUMLAH BELANJA	0

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja diatas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-andangan. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya

.....

Materai Rp. 10.000,-

NIP.

Laporan Realisasi Penggunaan Dana BOS Daerah 2022

NPSN :
Nama Sekolah :
Jenjang :
Kecamatan :
Tahun :
Saldo Tribulan :
Tribulan Ke :
Penerimaan Dana :

No	Deskripsi Penggunaan	Jumlah
1	Kegiatan Pembelajaran	0
2	Kegiatan Pelatihan & Pembinaan Guru	0
3	Pembinaan Kepeserta didikan & Ekstrakurikuler	0
4	Kegiatan Ulangan & Ujian	0
5	Inovasi & Pencitraan	0
6	Pengadaa, Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung/Bangunan Sekolah	0
7	Peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, dan pembent ukan karakter bangsa	0
8	Membantu Peserta didik Miskin	0
9	Biaya Pengelolaan & Pelaporan	0
10	Kegiatan PPDB & MOS	0
11	Pembiayaan Honor & Bulanan GTT/PTT	0
12	Pembayaran Honor Tugas Tambahan	0
13	Pengembangan Perpustakaan dan Budaya literasi	0
	Total Penggunaan Dana BOS	0

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah (Rp)	Kode Rekening	Jumlah (Rp)
BOS DAERAH		Belanja Pegawai	0
Saldo Tribulan	0	Belanja Barang & Jasa	0
Tribulan	0	Belanja Modal	0
Jumlah Pendapatan	0	Jumlah Belanja	0
Saldo			0

Mengetahui,
Kepala
Sekolah/PPTK

Sidoarjo, 2022
Bendahara

Cetak BOS Online Bos Daerah dan Sekolah Penerima SPP-SKS

Laporan Operasional (LO) Rekonsialisasi BOS Daerah (Kabupaten) 2022

NPSN :
Nama Sekolah :
Jenjang :
Kecamatan :
Tahun :
Tribulan Ke :

	Deskripsi	Jumlah
I.	Saldo Awal BOS Daerah	0
II.	Penerimaan BOS Daerah	
	1. Penerimaan BOS Daerah Triwulan	0
	2. Bunga Tahun Lalu	0
III.	Belanja BOS Daerah Tahun 2020	
A	Beban Persediaan	0
1	Beban Bahan Habis Pakai	0
	Belanja alat tulis kantor	0
	Belanja dokumen/ administrasi tender	0
	Belanja alat listrik dan elektronik (lampu pijar, battery kering)	0
	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	0
	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	0
	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	0
	Belanja obat-obatan	0
2	Beban Persedian Bahan/Material	0
	Belanja bahan Penghargaan/hadiah	0
	Belanja bahan publikasi, dokumentasi dan dekorasi	0
	Belanja bahan praktek sekolah	0
	Belanja bahan perlengkapan/peralatan olah raga	0
	Belanja bahan pelatihan/sosialisasi	0
	Belanja bahan peralatan dapur	0
	Belanja bahan peralatan peraga edukatif	0
3	Beban Cetak dan Penggandaan	0
	Belanja cetak	0
	Belanja Penggandaan	0
B	Beban Jasa	0
4	Beban Jasa Kantor	0
	Deskripsi	Jumlah
	Belanja telepon	0
	Belanja air	0
	Belanja listrik	0
	Belanja surat kabar/majalah	0
	Belanja kawat/faksimili/internet/Jasa Ijin Frekwensi dan sarana Penunjang	0
	Belanja Jasa/Tenaga Kebersihan kantor	0
	Belanja Jasa/Tenaga Keamanan/Penjaga Kantor	0
	Belanja Jasa/Tenaga Administrasi Perkantoran	0
	Belanja Jasa/Tenaga Sosial	0
	Belanja Jasa/Tenaga pekerja kasar	0
5	Beban Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0
	Belanja sewa gedung/ kantor/tempat	0
	Belanja sewa ruang rapat/pertemuan	0
6	Beban Sewa Sarana Mobilitas	0
	Belanja sewa Sarana Mobilitas Darat	0
7	Beban Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	0
	Belanja sewa meja kursi	0

	Belanja sewa generator	0
	Belanja sewa tenda	0
	Belanja sewa Sound System	0
	Belanja sewa alat music	0
	Belanja sewa dekorasi	0
	Belanja sewa stand pameran	0
8	Beban Makanan dan Minuman	0
	Belanja makanan dan minuman rapat	0
	Belanja makanan dan minuman kegiatan	0
9	Honorarium Non PNS	0
C	Beban Pemeliharaan	0
10	Beban Perawatan Kendaran Bermotor	0
	Belanja Jasa Service	0
	Belanja Penggantian Suku Cadang	0
	Belanja surat tanda nomor kendaraan	0
11	Beban Pemeliharaan	0
	Deskripsi	Jumlah
	Belanja Pemeliharaan Gedung Kantor	0
	Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	0
	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	0
	Belanja Pemeliharaan alat alat kedokteran	0
	Belanja Pemeliharaan Tanaman / Taman	0
	Belanja Pemeliharaan instalasi air bersih/air minum	0
	Belanja Pemeliharaan Jaringan komputer/waveLAN/internet	0
D	Beban Perjalanan Dinas	0
12	Beban Perjalanan Dinas	0
	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	0
	Belanja perjalanan dinas luar daerah	0
	Belanja Bantuan Transpor/Uang Saku Peserta	0
E	Beban Lain-Lain	0
13	Beban Barang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	0
14	Honorarium PNS	0
15	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber PNS	0
16	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	0
F	Belanja Modal	0
17	Peralatan dan Mesin	0
18	Gedung dan Bangunan	0
19	Aset Tetap Lainnya (buku/barang kesenian/hewan/tumbuhan)	0
20	Aset Lainnya (software)	0
	Jumlah Beban	0
IV.	Saldo Bos Daerah	0

Laporan Aset BOS Daerah (Kabupaten) 2022

NPSN :
Nama Lembaga :
Jenjang :
Kecamatan :

No	Nama Barang	Merk/Tipe/ Spesifikasi	Volume	Harga Satuan	Nilai	KIB	Kode Aset

Sidoarjo, ...
Kepala Sekolah/Madrasah

.....
NIP.....

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM PENGELOLA BOSDA, WAKA , WALAS DLL TAHUN 2022

No	Nama	Nip	Jabatan	Pangkat	Gol	Penerimaan				Pph 21	Jumlah	Unit Kerja	Kecamatan	Tanda Tangan	
						Nominal	X	bln	Jml						
Jumlah keseluruhan															

Mengetahui/Menyetujui
Kepala
Selaku PPTK

Sidoarjo,.....
Bendahara BOS

NIP.

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BUKU KAS UMUM
BULAN.....

Nama Sekolah :
Kecamatan :

No	Tanggal	Kode Rekening	Nomor Bukti	URAIAN	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				Jumlah	Rp.		Rp.

Saldo BKU bulan lalu
sebesar Rp

Terdiri dari a. Saldo tunai Rp
 b. Saldo Bank Rp

Mengetahui
Kepala

Sidoarjo, ...
Bendahara

PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BUKU PEMBANTU KAS
BULAN.....

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten/Kota : Sidoarjo
Provinsi : Jawa Timur

No.	Tanggal	Kode BKU	No Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui
Kepala

Sidoarjo,.....
Bendahara BOS,

BUKU PEMBANTU BANK
 BULAN

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota : Sidoarjo
 Provinsi : Jawa Timur

No.	Tanggal	Kode BKU	No Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Mengetahui
 Kepala

Sidoarjo,.....
 Bendahara BOS,

BUKU PEMBANTU PAJAK
 BULAN

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota : Sidoarjo
 Provinsi : Jawa Timur

No.	Tanggal	Kode BKU	No Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui
 Kepala

Sidoarjo, ...
 Bendahara BOS,

DAFTAR TRANSAKSI PAJAK BELANJA BOSDA TAHUN 2022 TRIBULAN

No	Nama Lembaga	Nilai Belanja	Jenis Pajak	Kode KPP	Jumlah Pajak	ID Billing	NTPN	Keterangan

Menyetujui
Kepala

NIP

Sidoarjo,
Bendahara/PenanggunJawab Kegiatan

NIP

REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS KABUPATEN
PERIODE
BULAN.....s/d.....(Semester....)
TAHUN ANGGARAN.....

Nama lembaga SMP SPP-SKS :
Alamat :

No	Jumlah Anggaran	PENGGUNAAN DANA				
		Penyusunan dan Pembuatan Produk Perangkat Pembelajaran	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/ PenanggungJawab Kegiatan

NIP

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR