



PEMERINTAH KABUPATEN BATANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Slamet Riyadi No. 29 Telp./Fax (0285) 391321 Batang 51214

Nomor : 420/338/2023

Batang, 13 Februari 2023

Lampiran : -

Perihal : Peran Pengawas/Penilik dalam
Pengelolaan Dana BOSP
Tahun Anggaran 2023

Kepada:

Yth. 1. Koordinator Pengawas Sekolah
2. Koordinator Penilik PNF
3. Pengawas TK
4. Pengawas SD
5. Pengawas SMP
6. Penilik PNF
se-Kabupaten Batang
Di

BATANG

Dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan di Kabupaten Batang, mendasari ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan, kami sampaikan peran Pengawas/Penilik dalam Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan Binaan masing-masing pada Tahun Anggaran 2023 hal-hal sebagai berikut:

1. Pengawas Sekolah dan Penilik Pendidikan Nonformal agar membaca, mencermati dan mempedomani Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan dalam pengelolaan Dana BOP PAUD, Dana BOS dan Dana BOP Kesetaraan Tahun Anggaran 2023, serta:
 - a. memastikan setiap satuan pendidikan binaan telah menetapkan Tim BOSP Sekolah dengan susunan keanggotaan sesuai dengan pedoman teknis, melalui Keputusan Kepala Sekolah per tanggal 2 Januari 2023.
 - b. mendampingi setiap satuan pendidikan binaan dalam melaksanakan evaluasi diri sekolah sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah, yaitu dengan memastikan hasil rapor pendidikan yang diunduh sekolah telah diidentifikasi untuk menindaklanjuti hasil rekomendasi perencanaan berbasis data ke dalam kertas kerja (Uraian Kegiatan ARKAS).
 - c. memastikan dan mendampingi setiap satuan pendidikan binaan dalam menyiapkan dan menyusun perencanaan dan penganggaran dana BOSP.
 - d. memastikan setiap satuan pendidikan binaan melaksanakan rapat penyusunan dokumen RKAS yang melibatkan warga satuan pendidikan dan komite sekolah.
2. Pengawas Sekolah/ Penilik Pendidikan Nonformal agar dalam melaksanakan tugas supervisi manajerial dan supervisi akademik serta pembinaan administrasi di sekolah binaannya sekaligus membantu Tugas Tim Manajemen BOS dalam:
 - a. memastikan satuan pendidikan binaan menginput data ke dalam aplikasi DAPODIK sesuai dengan kondisi riil.
 - b. Melakukan koordinasi pengelolaan dana BOSP kepada satuan pendidikan binaannya.
 - c. Memastikan sekolah melaksanakan penatausahaan keuangan BOSP ke dalam ARKAS (bagi SD dan SMP), BOP Salur (bagi PAUD dan Kesetaraan) serta SIPLAH untuk pengadaan barang dan jasa.
 - d. Mengkoordinasikan dengan Dinas apabila ada pengaduan masyarakat yang tidak dapat ditangani oleh sekolah.
 - e. Memastikan satuan pendidikan binaannya menyiapkan kelengkapan dan keabsahan isian data satpen yang mutakhir (*update*)
 - f. Memastikan satuan pendidikan binaannya Menyusun perencanaan berdasarkan evaluasi diri (termasuk Perencanaan Berbasis Data)

- g. Memastikan satuan pendidikan binaanya Menyusun RKAS sesuai dengan ketentuan dan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
 - h. Memastikan satuan pendidikan binaanya menggunakan dana BOSP sesuai perencanaan yang telah disusun.
 - i. Memastikan satuan pendidikan binaannya melaporkan dana BOSP tepat waktu agar tidak mengalami sanksi pengurangan penyaluran atas keterlambatan pelaporan.
 - j. Memastikan satuan pendidikan binaannya tidak melakukan pelanggaran/larangan penggunaan dana BOSP sesuai dengan ketentuan.
3. Dalam hal penyusunan dokumen RKAS Tahun Anggaran 2023, terdapat perubahan dalam APBS Tahun Pelajaran 2022/2023 untuk semester II (Januari s.d Juni 2023) maka Pengawas Sekolah agar mendampingi sekolah binaannya untuk harus mengajukan persetujuan perubahan APBS Tahun Pelajaran 2022/2023.
 4. Pengawas Sekolah/Penilik Pendidikan Nonformal agar memastikan bahwa Penggunaan Dana BOSP dilakukan setelah dana BOSP telah ditransfer ke rekening sekolah dan sekolah telah mendapatkan persetujuan RKAS oleh Dinas (melalui aplikasi RKAS/BOP Salur).
 5. Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan kepada satuan pendidikan binaan, Pengawas Sekolah/Penilik Pendidikan Nonformal maupun Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan, K3SD, MKKS SMP dan sejenisnya, dilarang:
 - a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada sekolah dari dana BOSP;
 - b. melakukan pemaksaan atau mengatur pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan dana BOSP untuk keuntungan pribadi atau keuntungan pihak lain;
 - c. mempengaruhi dan/atau memerintahkan satuan pendidikan untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan dana BOSP;
 - d. menjadi distributor, pengecer, dan/atau mengarahkan pembelian kepada distributor, pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui dana BOSP;
 - e. menerima dalam bentuk uang/barang pada saat melaksanakan tugas kedinasan baik pada saat monitoring, evaluasi maupun pelaporan dana BOSP, kecuali sebagai narasumber kegiatan diluar dari sekolah binaannya; serta
 - f. menghambat proses pencairan dan penggunaan dana BOSP.
 6. Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk dapat ditindaklanjuti. Atas perhatian dan kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Batang
Sekretaris DPRD,



BAMBANG SURYANTORO S, SH. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19671008 199203 1 014

Tembusan, Kepada Yth.:

1. Kepala Bidang di Lingkungan Disdikbud Kabupaten Batang;
2. Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan;
3. Ketua K3SD Kecamatan Se Kabupaten Batang;
4. Ketua MKKS SMP Kabupaten Batang;
5. Kepala Satuan Pendidikan Penerima dana BOSP;
6. Arsip.