



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Jalan Sukonandi No. 8 Yogyakarta 55166
Telepon (0274) 513492 Fax (0274) 516030
Laman web <http://yogyakarta.kemenag.go.id>

Nomor : B-2120/Kw.12.2/4/PP.00/08/2017
Sifat : Segera
Lampiran : 2 Lembar
Hal : Laporan dan Pendataan BOS Pasca PPDB 2017

18 Agustus 2017

Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama
u.p. Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
Se Daerah Istimewa Yogyakarta

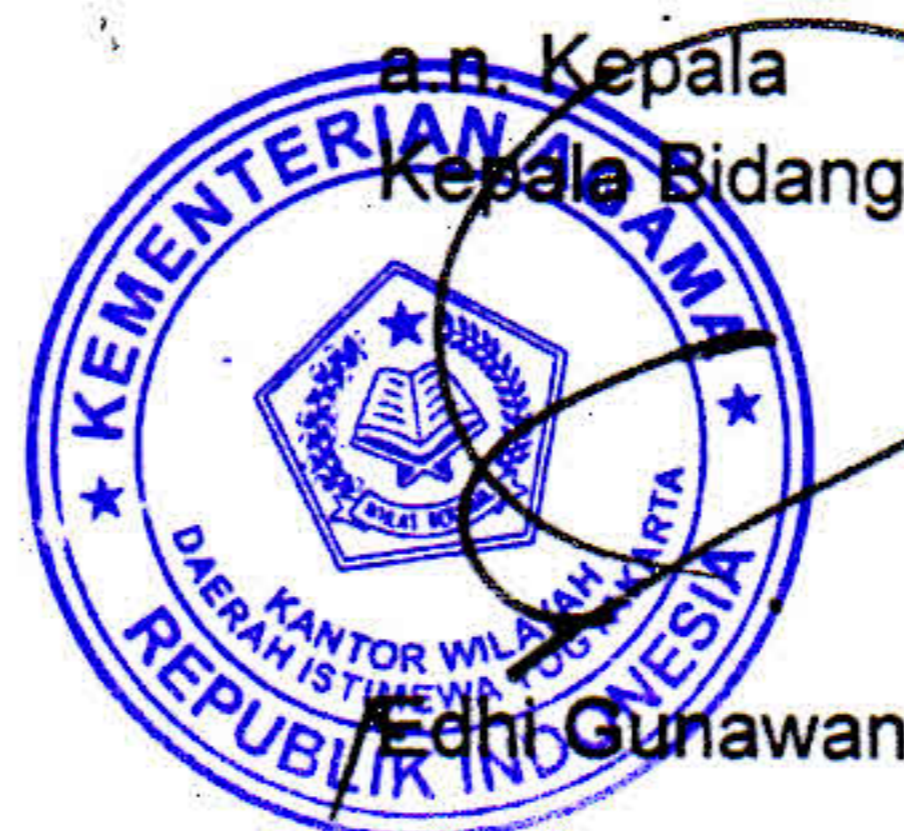
Assalamu'alaikum wr wb

Dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan BOS Madrasah yang bersumber dari APBN, kami mohon Saudara melakukan hal-hal berikut:

1. Mendata laporan BOS yang masuk dengan form checklist sebagaimana terlampir.
2. Mendata semua peserta didik yang telah terdaftar pada madrasah di wilayah Saudara yang telah berizin operasional dengan menggunakan form sebagaimana EMIS Excel Siswa terbaru. Pastikan bahwa kolom **nama siswa, tanggal lahir, kelas, dan nama ibu kandung** *tidak boleh kosong*.
3. Menyatukan semua file yang dikirim oleh madrasah di wilayah Saudara tersebut menjadi 1 file dengan 3 sheet (MI, MTs, dan MA)
4. Agar tertib pelaksanaan pencairan BOS, maka perlu diinformasikan hal-hal berikut:
 - a. Pencairan BOS Periode Juli-Desember 2017 dapat dilakukan setelah madrasah mengumpulkan laporan penggunaan dana BOS periode Januari-Juni 2017 sesuai ketentuan.
 - b. Pengelola BOS di madrasah swasta dan Pengelola BOS di Kankemenag Kabupaten/Kota diharapkan **memenuhi dan menaati jadwal pendataan sebagaimana terlampir**.

Demikian permohonan ini. Atas kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum wr wb



an. Kepala
Kepala Bidang Pendidikan Madrasah

Edu Gunawan

Tembusan:

Yth. Kepala Kanwil Kementerian Agama DIY

Lampiran 1

Surat Nomor: B- 2120 /Kw.12.2/4/PP.00/08/2017

Tanggal 13 Agustus 2017

FORM CHECKLIST LAPORAN
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA MADRASAH
JENJANG MI / MTs / MA *) NEGERI / SWASTA *)
KABUPATEN/KOTA
PERIODE JANUARI-JUNI 2017

No	NSM	Nama Madrasah	Tanggal Laporan Hardcopy **)	Tanggal Laporan Softcopy **)	Keterangan ***)
1					
2					
3					
...					
...					

....., ... Agustus 2017
Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
Kabupaten/Kota

Nama
NIP

Catatan:

- *) Coret yang tidak perlu
- ***) Isilah dengan ketentuan sebagai berikut:

Isian	Keterangan
A	Pengumpulan laporan s.d. tanggal 31 Juli 2017
B	Pengumpulan laporan tanggal 1 s.d. 4 Agustus 2017
C	Pengumpulan laporan tanggal 7 s.d. 11 Agustus 2017
D	Pengumpulan laporan tanggal 14 s.d. 18 Agustus 2017
E	Pengumpulan laporan tanggal 21 s.d. 25 Agustus 2017
F	Pengumpulan laporan tanggal 28 s.d. 31 Agustus 2017
<i>Diisi sesuai tanggal pengumpulan laporan</i>	Pengumpulan laporan tanggal 4 September 2017 dan seterusnya

- ***) Diisi apabila terdapat keterangan/deskripsi yang perlu ditambahkan sebagai catatan

Lampiran 2

Surat Nomor: B- 2120 /Kw.12.2/4/PP.00/08/2017

Tanggal 13 Agustus 2017

JADWAL PENDATAAN DAN PENCAIRAN
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PASCA PPDB 2017

No	Tanggal	Deskripsi	Penanggung Jawab
1	18 s.d. 25 Agustus 2017	Pendataan Siswa berdasarkan form EMIS Excel Siswa sebagai dasar pra-alokasi BOS periode Juli-Desember 2017	Operator EMIS dan Pengelola BOS di Madrasah Negeri dan Swasta
2	28 s.d. 30 Agustus 2017	Penggabungan data EMIS siswa madrasah menjadi 1 file dengan 3 sheet (MI, MTs, MA)	Pengelola BOS Kankemenag Kabupaten/Kota
3	31 Agustus 2017	Penggabungan dan perekapan EMIS siswa madrasah se-DIY	Pengelola BOS Kanwil
4	4 September 2017	Penentuan alokasi BOS madrasah swasta periode Juli-Desember 2017 sesuai dengan anggaran yang tersedia	Perencana Anggaran dan Pengelola BOS Kanwil
5	5 s.d. 15 September 2017	Pembuatan dan Pengajuan Usulan BOS madrasah swasta sesuai kuota yang ditetapkan oleh Kanwil	Pengelola BOS Madrasah Swasta
6	5 s.d. 22 September 2017	Verifikasi dan Validasi usulan BOS Madrasah Swasta secara bertahap	Pengelola BOS Kanwil
7	18 s.d. 30 September 2017	Proses pengajuan pencairan (DRPP, SPM, dll) hingga KPPN secara bertahap	Pengelola Keuangan Kanwil