



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,
NOMOR: 324/KEP/HK/2025

TENTANG

TIM BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2025

GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan Pendidikan pada satuan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan Pemerintah mengalokasikan dan menyalurkan dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Tahun Anggaran 2025;

b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 62 ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan, perlu dibentuk Tim BOSP Provinsi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Tim Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2025;

Mengingat : 1. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);

3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 8 Tahun 2025 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 325);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Tim Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2025.
KEDUA : Pengarah dari Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan ini.
KETIGA : Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
KEEMPAT : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. melakukan verifikasi dan validasi data Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang diinput pada Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil;
- b. melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbarui data Satuan Pendidikan dalam aplikasi Dapodik;
- c. membantu dan mengupayakan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
- d. melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan pengelolaan dana kepada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan dan dapat melibatkan pengawas sekolah, komite sekolah, dan/atau masyarakat;
- e. memerintahkan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk melakukan penatausahaan penggunaan dana melalui aplikasi rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang disediakan Kementerian;
- f. melakukan pemantauan dalam pengelolaan dana pada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan;
- g. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus dana BOSP;
- h. memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyiapkan kelengkapan dan keabsahan isian data Satuan Pendidikan yang mutakhir dan bertanggung jawab atas keabsahan isian data Satuan Pendidikan;

i. memastikan ...

- i. memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyusun perencanaan berdasarkan hasil evaluasi diri Satuan Pendidikan;
- j. memastikan semua RKAS pada Satuan Pendidikan telah disusun sesuai dengan tahapan perencanaan dan Penganggaran Dana BOSP;
- k. memastikan semua RKAS pada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan telah diinput dalam sistem aplikasi yang disediakan oleh Kementerian;
- l. memastikan semua Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menggunakan Dana BOSP sesuai dengan perencanaan Satuan Pendidikan; dan
- m. memastikan semua Satuan Pendidikan sesuai dengan tahapan pelaporan dan pertanggungjawaban Dana BOSP.

KELIMA : Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dilarang melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. melakukan pungutan dalam bentuk apa pun kepada Satuan Pendidikan;
- b. melakukan pemaksaan atau mengatur pembelian barang dan/jasa dalam pemanfaatan dana BOSP untuk keuntungan pribadi atau keuntungan pihak lain;
- c. memengaruhi dan/atau memerintahkan Satuan Pendidikan untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan dana BOSP;
- d. menjadi distributor, pengecer, mengarahkan pembelian kepada distributor, pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui dana BOSP; dan/atau
- e. menghambat proses pencairan dan penggunaan dana BOSP.

KEENAM : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT bertanggung jawab kepada Gubernur Nusa Tenggara Timur melalui Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.

KETUJUH : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur menandatangani Naskah Perjanjian Hibah atas nama Gubernur.

KEDELAPAN : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun Anggaran 2025.

KESEMBILAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 21 Agustus 2025

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIS DAERAH,
ttd
KOSMAS D. LANA

Tembusan:

1. Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
2. Ketua DPRD Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
3. Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur di Kupang;
4. Inspektorat Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
5. Kepala Bappelitbangda Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
6. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
7. Kepala Badan Pendapatan dan Aset daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
8. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur di Kupang;
9. Anggota Tim masing-masing di Tempat.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001



LAMPIRAN I

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSATENGGARA TIMUR

NOMOR : 324/KEP/HK/2025

TANGGAL : 21 Agustus 2025

TENTANG TIM BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN PROVINSI
NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2025

PENGARAH DARI TIM
BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA /JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN TUGAS
1.	Gubernur Nusa Tenggara Timur	Pengarah	Memberikan pengarahan secara umum terkait pelaksanaan tugas Tim.
2.	Wakil Gubernur Nusa Tenggara Timur		

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIS DAERAH,
ttd
KOSMAS D. LANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN GUBERNUR NUSATENGGARA TIMUR

NOMOR : 324/KEP/HK/2025

TANGGAL : 21 Agustus 2025

TENTANG TIM BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN PROVINSI
NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN ANGGARAN 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM
BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2025

NO	NAMA /JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	RINCIAN TUGAS
1	Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Ketua	Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap pelaksanaan kegiatan Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Sekretaris	Menyampaikan Surat Pengesahan Penerimaan dan Belanja (SP2B) Dana BOSP.
3	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none">a. Melakukan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah (NPH) atas nama Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Timur; danb. Melakukan penandatanganan Dokumen Sekolah antara EDS, RKJM, RKT dan RKAS
4	Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none">a. menerbitkan surat Pengesahan Pendapatan Transfer (SP2T) untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan transfer yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah;b. menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan Hibah (SP2H) untuk mencatat dan mengesahkan pendapatan hibah yang tidak melalui Rekening Kas Umum Daerah;c. menerbitkan Surat Pengesahan Belanja (SPB) Hibah dana BOSP untuk dan mengesahkan Belanja Hibah Dana BOSP yang tidak

			<p>melalui Rekening Kas Umum daerah; dan</p> <p>d. menerbitkan Surat Pengesahan Belanja (SPB) untuk mencatat dan mengesahkan belanja yang tidak melalui Rekening kas umum daerah berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan dari Sub Bagian Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur.</p>
5	Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	Melakukan <i>review</i> terhadap Keputusan Gubernur tentang Penetapan Tim BOSP Provinsi.
6	Kepala Badan Pendapatan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	Melakukan koordinasi belanja modal (aset sekolah) yang bersumber dari dana non fisik (BOSP Reguler).

A. TIM PELAKSANA MANAJEMEN BOS SEKOLAH LUAR BIASA.

1	Kepala Bidang Pembinaan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Ketua	Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran, Pertanggungjawaban dan Evaluasi terhadap Pengelolaan Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Sekolah Luar Biasa (SLB).
2	Kepala Bidang Pembinaan ketenagaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap kebutuhan Guru PNS di setiap satuan pendidikan. Membuat telaahan Kepala Sekolah, Guru, dan tenaga kependidikan, serta penempatan guru-guru PNS sesuai kebutuhan pada satuan pendidikan jenjang SMA dan SMK sesuai tugas dan kewenangan.
3	Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	Bertanggungjawab terhadap Pengesahan Penerimaan dan Belanja Dana BOSP Reguler pada Satdikmen dan Satdiksus.

4	Kasubid. Akuntansi Pendapatan, Piutang dan Penerimaan Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. melakukan verifikasi penerimaan dan realisasi belanja silpa BOS Tahun 2024 dan dana BOSP Reguler Tahun 2025; dan</p> <p>b. melakukan pemantauan pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan realisasi belanja dana BOSP.</p>
5	Kasubid. Akuntansi Belanja Aset, Hutang dan Pengeluaran Pembiayaan pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	Melakukan verifikasi terhadap hasil rekonsiliasi penerimaan dan belanja silpa dana BOSP dan BOSP Reguler di 22 kab/kota.
6	Kasubid. Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan pada Badan Keuangan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	Melakukan Penyusunan laporan Keuangan hasil rekonsiliasi penerimaan Silpa BOS Tahun 2024 dan dana BOSP Reguler Tahun 2025 di 22 kab/kota;
7	Kepala Sub Bagian Keuangan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. melakukan rekonsiliasi atas penerimaan dan belanja Dana BOS pada Satdikmen negeri dan Satdiksus negeri;</p> <p>b. menyiapkan SP2B Dana BOS pada Satdikmen negeri dan Satdiksus negeri;</p> <p>c. melakukan pencatatan realisasi belanja Dana BOS pada Satdikmen dan Satdiksus;</p> <p>d. melaksanakan akuntansi SKPD;</p> <p>e. melakukan verifikasi atas rekapitulasi laporan penerimaan dan belanja Dana BOS pada Satdikmen negeri dan Satdiksus negeri;</p> <p>f. menyusun laporan keuangan SKPD; dan</p>
8	Yoanne F. Mozes, ST.,M.MT/Kasubag Kepegawaian dan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi	Anggota	<p>a. melakukan sosialisasi terkait pengelolaan aset yang bersumber dari BOSP, secara Daring maupun Luring;</p> <p>b. memastikan pengelolaan aset pada satuan Pendidikan sudah tertata rapi dan di</p>

	Nusa Tenggara Timur		<p>inventarisir dengan baik sesuai petunjuk pengelolaan aset/Permendagri yang berlaku; dan</p> <p>c. bertanggungjawab terhadap pengelolaan aset pada satuan pendidikan.</p>
9	Aloysia Ija Mukin, A.Md/Pengolah Data dan Informasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Membantu Kasubag Keuangan dalam pencocokan data penerimaan dan Realisasi Belanja; dan</p> <p>b. Memastikan pertanggungjawaban pengelolaan Dana BOSP sudah sesuai tugas dan kewenangannya dan aturan keuangan yang berlaku.</p>
10	Nehemia A.Conterius, ST/Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	
11	Deasy Amelia Safur, S.Sos/Penelaah Teknis Kebijakan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	
12	Yohanes J. Djerahu, A.Md Pengolah Data dan Informasi Sub Bagian Keuangan Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	
13	Yohanes Leonardo Amleni	Anggota	
14	Finsensia S.Pada, S.Si Operator	Anggota	

B. TIM PELAKSANA MANAJEMEN BOS PENDIDIKAN MENENGAH (SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN).

1	Kepala Bidang Pendidikan Menengah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan sosialisasi/monitoring evaluasi terkait kebijakan umum pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK; dan b. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di 22 Kab/Kota.
2	Ulfianty Mience Deborana, S.Sos.M.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kota Kupang	Penanggungjawab	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kota Kupang yang dilakukan setiap bulan; b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA /SMK dan SLB.
3	Simon Gasang, S.Pd, M.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kabupaten Kupang	Penanggungjawab	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi,

			<p>pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Kupang yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
4	Jermias Paulus Pelle, M.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab.TTS	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten TTS yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>

5	Dra. Elvira Berta Maria Ogom/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. TTU	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten TTU yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
6	Drs. Yulius Seran Bria/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Malaka	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Malaka yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p>

			<p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
7	Margaritha S.J.Sabuna, S.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Belu	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Belu yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
8	Lourens Gerson Sarata, S.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Alor	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Alor yang dilakukan setiap bulan;</p>

			<p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
9	Yohanes Mamun, S.Pd.,M.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Lembata	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Lembata yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
10	Elfridus Sutomo Beramang, S.Pd.,M.Si/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Flores Timur	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme,</p>

			<p>administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Flores Timur yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
11	Drs. Mikael Dowen Maran/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Sikka	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Sikka yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
12	Dra. Wahyuni Budiasih, M.Pd/	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain</p>

	Koordinator Pengawas Pada Wilayah		<p>perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Ende yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
13	Alfonsius Kolo, S.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Ngada	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Ngada yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan</p>

			Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.
14	Fidelis Sawu, S.Fil/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Nagekeo	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Nagekeo yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
15	Lukas Sumba, S.Fil/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Manggarai Timur	Koordinator Pengawas Kabupaten Manggarai Timur	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Manggarai Timur yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan</p>

			<p>Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB..</p>
16	I Gede Caya Widiartha, S.Pd.Kim/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kabupaten Manggarai	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Manggarai yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK SLB.</p>
17	Lorensius Idin, S.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Manggarai Barat	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten</p>

			<p>Manggarai Barat yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
18	Albertina Natar, S.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Sumba Timur	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Sumba Timur yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
19	Farhan Partodiharjo, S.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Sumba Tengah	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi,</p>

			<p>pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Sumba Tengah yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
20	Adriana Martha D Ngongo, S.Pd/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Sumba Barat	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Sumba Barat yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>

21	Ibrahim Boimau/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Sumba Barat Daya	PenanggungJawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Sumba Barat Daya yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
22	Jery Gileady Paulus Lian, S.Pi/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Rote Ndao	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Rote Ndao yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p>

			<p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
23	Jeremias Henuk, S.Pi/ Koordinator Pengawas Pada Wilayah Kab. Sabu Raijua	Penanggungjawab	<p>a. Melakukan pendampingan terhadap Pengelolaan Dana BOSP antara lain perencanaan dan koordinasi, pembinaan dan supervisi, monitoring dan evaluasi, pengembangan profesionalisme, administrasi dan pelaporan jenjang SMA/SMK dan SLB di wilayah Kabupaten Sabu Raijua yang dilakukan setiap bulan;</p> <p>b. Menyampaikan hasil pemantauan dan monitoring pengelolaan Dana BOSP ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bentuk laporan bulanan; dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA/SMK dan SLB.</p>
24	Dra. Yosefina Mai., M.Pd/Pengembang Penilaian Pendidikan Ahli Muda Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Melakukan sosialisasi Evaluasi Diri Sekolah (EDS) berdasarkan rapor pendidikan, Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) melalui Zoom meeting maupun offline/tatap muka (di 22 Kab/Kota);</p> <p>b. Melakukan verifikasi dokumen EDS, RKJM, RKT dan RKAS sebelum diinput</p>

			<p>ke dalam aplikasi yang disediakan oleh kementerian pada Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK (di 22 Kab/Kota); dan</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap Perencanaan, Penganggaran dan Pertanggungjawaban Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di 22 Kab/Kota.</p>
25	Rensy Sicilia Pellokila, SE/Penelaah Teknis Kebijakan Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara <i>online</i> menggunakan aplikasi kemidikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kota Kupang dan Kab. Alor.</p>
26	Rosita Adoe/Penelaah Teknis Kebijakan Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara <i>Online</i> menggunakan aplikasi kemidikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di</p>

			Kab. Kupang dan Kab. TTS.
27	Imelda Intani N.S Tokan/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara <i>Online</i> menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. TTU dan Kab. Belu.
28	Andreas Kembo/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara <i>Online</i> menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Malaka dan Kab. Sabu Raijua.
29	Fritz O.Mangu/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara <i>Online</i> menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;

			<ul style="list-style-type: none"> c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Rote Ndao dan Kab. Lembata;
30	Luisa Parisaula Imanue/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Flores Timur dan Kab. Sikka.
31	Cornelis Elviandri Holeng, S.Pd/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Manggarai Barat dan Kab. Manggarai Timur.
32	Yolis Mulyono/ Operator Komputer	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online

	Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur		<p>menggunakan aplikasi kemdikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Manggarai dan Kab. Sumba Timur.</p>
33	Jennifer Kedoh/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Sumba Tengah dan Kab. Sumba Barat.</p>
34	Ani Asmarani/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap</p>

			tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Sumba Barat Daya dan Kab. Manggarai.
35	Heronima BL Derosari, SE/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Manggarai Timur dan Kab. Manggarai Barat.
36	Rintoh Edison J.Yuley/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SLB di Kab. Ende.
37	Martina Hartini Bere, SE, MM/ Penelaah Teknis Kebijakan Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengesahan ARKAS berdasarkan hasil verifikasi/catatan dari penanggungjawab Kab/Kota (22 Kab/Kota); b. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan

			<p>c. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Sikka dan Rote Ndao.</p>
38	E. B Tokan,/Penelaah Teknis Kebijakan Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Penanggungjawab NPHD	<p>a. Memastikan satuan Pendidikan mengajukan usulan Bendahara BOSP;</p> <p>b. Mengusulkan Bendahara BOSP (khusus Sekolah Negeri) sesuai usulan dari Sekolah;</p> <p>c. Berkoordinasi dengan Badan Keuangan Daerah terkait SK Bendahara BOSP;</p> <p>d. Memastikan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD), atas nama Gubernur telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas;</p> <p>e. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>f. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Flores Timur dan Kab. Sabu Raijua.</p>
39	Eudes Ebang Hali/Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA</p>

			dan SMK di Kab. Lembata dan Kab. Manggarai Timur.
40	Veronika Diaz,/Pengadministrasi Kebijakan Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Memastikan semua satuan Pendidikan sudah menyampaikan RKAS hasil <i>print out</i> (Hard Copy) dari Aplikasi;</p> <p>b. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP yang mencakup penyampaian dokumen EDS, RKJM, RKT dan RKAS, mengidentifikasi;</p> <p>c. Bertanggung jawab secara keseluruhan terhadap dokumen EDS, RKJM, RKT dan RKAS Dana BOSP Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di 22 Kab/Kota; dan</p> <p>d. Mengarsipkan dokumen EDS, RKJM, RKT dan RKAS dengan rapi di tempat penyimpanan yang aman.</p>
41	Maria Lapi Ngongo, S.Pd,/Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan;</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan</p> <p>d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Sumba Barat Daya dan Sumba Tengah.</p>
42	Marten Ole Ate,/Penata Layanan Operasional Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pada Dinas Pendidikan dan	Anggota	<p>a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen;</p> <p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan</p>

	Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur		<ul style="list-style-type: none"> melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Sumba Barat Daya, Sumba Timur, Sumba Barat dan Kab. Malaka.
43	Yelgo Daniel Turnip, SE/ Perencana Ahli Pertama Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Manggarai Barat dan Kota Kupang.
44	Sirilus Ngara,/ Operator Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA

			dan SMK di Kab. Kupang, Kab. Alor dan Kab. Malaka.
45	Edelbertus Odil Dodok, S.Sos/Analis SDM Aparatur Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Manggarai dan Timor Tengah Utara.
46	Robertus Alfonsus De Ligouri, ST/Pranata Komputer Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen; b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP yang mencakup penyampaian dokumen EDS, RKJM, RKT dan RKAS, mengidentifikasi; dan d. Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Nagekeo, Ngada dan Timor Tengah Selatan.
47	Antonius Meko/pengelola Layanan Operasional Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan verifikasi RKA sekolah, secara Online menggunakan aplikasi kemdikdasmen;

	Provinsi Nusa Tenggara Timur		<p>b. Memastikan satuan Pendidikan sudah membuat ARKAS dan melakukan pengajuan pengesahan; dan</p> <p>c. Membuat kertas kerja pengelolaan dana BOSP yang mencakup penyampaian dokumen EDS, RKJM, RKT dan RKAS, mengidentifikasi Merekapitulasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOSP setiap tahap penyaluran Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK di Kab. Sikka dan Kab. Rote Ndao</p>
--	------------------------------	--	--

C. TIM PENANGGUNG JAWAB DATA SMA DAN SMK

1	Lambertus Dope, S.Kom/ Perencana Ahli Muda Sub Bagian Program, Data dan Evaluasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Koordinator	bertanggungjawab secara keseluruhan terhadap data pokok Sekolah (DAPODIK); dan
2	Anselmus Wesa Mesi, S.Kom/ Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. memastikan semua Sekolah sudah melakukan sinkronisasi DAPODIK sesuai tanggal <i>Cut Off</i> dan memastikan semua Sekolah sudah melakukan pembaharuan ijin operasional penyelenggaraan Sekolah; dan</p> <p>b. Mendata Sekolah yang sudah tutup/tidak beroperasi.</p>
3	Rafael Timuli/ Penata Layanan Operasional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	<p>a. memastikan semua Sekolah sudah melakukan sinkronisasi DAPODIK sesuai tanggal <i>Cut Off</i> dan memastikan semua Sekolah sudah melakukan pembaharuan ijin operasional penyelenggaraan Sekolah; dan</p>

			b. mendata Sekolah yang sudah tutup/tidak beroperasi.
4	Patrisius R.R Kelen/Tenaga ICT Penata Layanan Operasional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	memastikan semua Sekolah sudah melakukan sinkronisasi DAPODIK sesuai tanggal <i>Cut Off</i> dan memastikan semua Sekolah sudah melakukan pembaharuan ijin operasional penyelenggaraan Sekolah.
5	Matelda E. Djara/Penata Layanan Operasional pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur	Anggota	memastikan semua Sekolah sudah melakukan sinkronisasi DAPODIK sesuai tanggal <i>Cut Off</i> dan memastikan semua Sekolah sudah melakukan pembaharuan ijin operasional penyelenggaraan Sekolah.

a.n. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

KOSMAS D. LANA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ODERMAKS SOMBU, SH, M.A, M.H
NIP. 196609181986021001

