



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 99 TAHUN 2023

TENTANG

BESARAN, SISTEM, DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BELANJA
LANGSUNG SATUAN PENDIDIKAN DI KABUPATEN LINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang :
- bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan, Pemerintah Daerah mengalokasikan Belanja Langsung untuk Satuan Pendidikan;
 - bahwa dalam rangka membiayai satuan pendidikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga perlu pengaturan tentang pemberian belanja langsung kepada satuan pendidikan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78,

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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 beberapakali 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

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
9. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 57);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG BESARAN, SISTEM, DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BELANJA LANGSUNG SATUAN PENDIDIKAN DI KABUPATEN LINGGA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Lingga ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Bupati adalah Bupati Lingga.
3. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Lingga.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga Kabupaten Lingga.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lingga.
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
7. Satuan pendidikan formal adalah taman kanak-kanak/raudhatulathfal, sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah, sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, sekolah menengah atas/madrasah aliyah, sekolah menengah kejuruan/madrasah aliyah kejuruan, pendidikan luar biasa atau bentuk lain yang sederajat.
8. Taman Kanak-Kanak, yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
9. Raudhatul Athfal yang selanjutnya disingkat RA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan dengan kekhasan agama Islam bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
10. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

11. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang Pendidikan Dasar.
12. Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, yang selanjutnya disingkat SLTP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
13. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang Pendidikan Dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
14. Madrasah 'Aliyah yang selanjutnya disingkat MA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuklain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
15. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang Pendidikan Menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
17. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya peraturan Bupati ini untuk memberikan acuan/pedoman pengelolaan guna mewujudkan pengelolaan keuangan sekolah secara tertib, taat kepada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, akuntabel dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 3

Pemberian belanja langsung untuk sekolah bertujuan untuk mengurangi pungutan kepada siswa/orang tua siswa dan meringankan beban sekolah terhadap pembiayaan operasional sekolah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

BAB III SASARAN DAN BESARAN BELANJA LANGSUNG SEKOLAH

Pasal 4

Belanja Langsung diberikan Kepada :

- a. Satuan pendidikan Nonformal Sanggar Kegiatan Belajar di Kabupaten Lingga adalah membantu biaya operasional satuan pendidikan tersebut agar terselenggaranya proses pembelajaran;
- b. Satuan pendidikan TK Negeri di Kabupaten Lingga adalah membantu memberikan tambahan biaya operasional satuan pendidikan tersebut agar terselenggaranya proses pembelajaran dengan baik;
- c. Satuan pendidikan TK/RA swasta di Kabupaten Lingga adalah untuk membantu biaya operasional satuan pendidikan tersebut agar satuan pendidikan tersebut mampu bertahan dan terselenggaranya proses pembelajaran;
- d. Satuan pendidikan SD, dan SMP/MTs Negeri di Kabupaten Lingga adalah memberikan tambahan biaya operasional satuan pendidikan negeri diluar dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
- e. Satuan pendidikan SD/MI, dan SMP/MTs swasta di Kabupaten Lingga adalah memberikan tambahan biaya operasional satuan pendidikan swasta diluar dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sehingga satuan pendidikan tersebut mampu bertahan;
- f. Satuan pendidikan Madrasah 'Aliyah swasta di Kabupaten Lingga adalah membantu memberikan tambahan biaya operasional satuan pendidikan tersebut karena jumlah siswanya sedikit dan latar belakang orang tua siswa pada umumnya dari keluarga kurang mampu sehingga dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterimanya tidak mencukupi untuk operasional sekolah tersebut; dan
- g. Satuan Pendidikan SMK swasta di Kabupaten Lingga adalah membantu memberikan tambahan biaya operasional satuan pendidikan tersebut diluar dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) agar terselenggaranya proses pembelajaran.

Pasal 5

- (1) Sasaran belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi semua satuan pendidikan dari tingkat TK/RA, SD/MI dan SMP/MTs baik Negeri maupun swasta, serta MA/SMK Swasta yang sudah terdata di Sistem Data Pokok Pendidikan. Untuk jenjang

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

SD/MI dan SMP/MTs adalah sekolah dengan jumlah siswa kurang dari 56 orang dan tidak disetarakan 56 orang siswa untuk penerimaan Dana BOS reguler.

- (2) Besaran belanja langsung yang diterima oleh satuan pendidikan/sekolah, dihitung berdasarkan jumlah sekolah yang mendapat belanja langsung dibagi dengan anggaran yang telah ditetapkan.
- (3) Besaran belanja langsung yang diterima oleh satuan pendidikan MA YPKL dan SMK Mahardika tidak berdasarkan kriteria jumlah siswa.
- (4) Besaran belanja langsung yang diterima oleh satuan pendidikan SKB tidak berdasarkan kriteria jumlah siswa.

Pasal 6

Penetapan Besaran dan Kriteria Satuan Pendidikan/Sekolah Penerima Belanja Langsung ditetapkan dengan Keputusan Bupati pada Tahun Anggaran berkenaan.

BAB IV MEKANISME PENGANGGARAN, PENYALURAN, DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 7

- (1) Belanja langsung untuk sekolah dianggarkan pada belanja langsung satuan kerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga sesuai dengan jenis belanja dan besaran yang termuat dalam Dokumen Pelaksana Anggaran Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga.
- (2) Belanja langsung untuk sekolah disalurkan ke sekolah setiap triwulan.
- (3) Dalam hal belanja langsung tidak dapat disalurkan setiap triwulan maka dapat disalurkan pada triwulan berikutnya pada tahun berkenaan.
- (4) Belanja Langsung yang disalurkan berupa barang dan/atau jasa sesuai dengan jenis belanja yang termuat dalam Dokumen Pelaksana Anggaran Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga.
- (5) Penerima belanja langsung sekolah adalah kepala sekolah yang bersangkutan.
- (6) Kepala sekolah negeri menunjuk salah seorang guru yang berstatus pegawai negeri sebagai bendahara.
- (7) Kepala sekolah swasta menunjuk salah seorang guru yang yang dipandang mampu dan berpengalaman sebagai bendahara.

Pasal 8

Penatausahaan pengelolaan belanja langsung berpedoman pada sistem dan prosedur keuangan daerah dan standar satuan harga barang.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB V
PENGGUNAAN DAN LARANGAN

Pasal 9

- (1) Penggunaan belanja langsung berpedoman pada rekening yang termuat pada Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga yang terdiri dari :
 - a. Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya;
 - b. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih;
 - c. Belanja Penggandaan;
 - d. Belanja Natura dan Pakan-Natura;
 - e. Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
 - f. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan; dan
 - g. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin.
- (2) Penggunaan belanja langsung untuk sekolah harus sesuai kebutuhan dan kesuaian harga.
- (3) Penggunaan belanja langsung yang jenis belanjanya juga terdapat pada Belanja Operasional Sekolah (BOS), jika nilai belanjanya lebih rendah dari dana yang tersedia maka pihak sekolah harus memilih salah satu sumber belanjanya.
- (4) Satuan pendidikan agar lebih mengutamakan penggunaan dana BOS.
- (5) Belanja langsung sekolah dan belanja yang bersumber dari BOS yang jenis penggunaannya sama jika salah satu dananya tidak mencukupi maka belanja langsung sekolah sifatnya menutupi kekurangan BOS tersebut.
- (6) Penggunaan belanja langsung sekolah pada jenis belanja/barang yang sama dan kebutuhannya sudah mencukupi melalui dana BOS maka sekolah dilarang membelanjakan lagi melalui belanja langsung sekolah.

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 10

Masing-masing Satuan Pendidikan diwajibkan untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan belanja langsung secara periodik.

Pasal 11

Laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja langsung yang harus dibuat oleh masing-masing satuan pendidikan terdiri dari :

- a. Stock Opname Persediaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
- b. Dokumen lain yang diperlukan (Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa, Nota Belanja, Notulen Rapat, Daftar Hadir Rapat dan Bukti Setor Pajak).

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Petabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

**BAB VII
PENGAWASAN, PEMERIKSAAN DAN SANKSI**

Pasal 12

Pengawasan, pemeriksaan dan sanksi dilakukan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga serta instansi yang terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII
PEMBIAYAAN**

Pasal 13

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Belanja Langsung Sekolah dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lingga.

**BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 14

- (1) Apabila terdapat kekeliruan yang belum diakomodir dalam penetapan besaran dan sasaran penerima dana belanja langsung untuk satuan pendidikan maka akan dilakukan perbaikan dan pembayaran kekurangannya pada Perubahan APBD Tahun berjalan.
- (2) Apabila terdapat perubahan jumlah siswa maka besaran belanja langsung sekolah diberikan sesuai kriteria awal penyusunan Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan belanja langsung sekolah menyalahi aturan maka Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olahraga dapat memberhentikan proses pembayaran ke satuan pendidikan penerima dana belanja langsung.
- (4) Pembayaran belanja langsung bagi satuan pendidikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga berdasarkan Peraturan Bupati ini dapat dilakukan pembayaran setelah Peraturan Bupati ini diundangkan dan dibayarkan dari Januari 2023.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Lingga Nomor 63 Tahun 2021 tentang Besaran, Sistem dan Prosedur Pengelolaan Belanja Langsung Satuan Pendidikan di Kabupaten Lingga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

Pasal 16

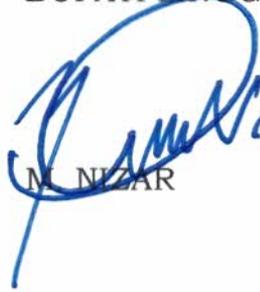
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	
KABID OPD / SEKCAM	

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 12 Juni 2023

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 12 Juni 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA



ARMIA

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2023 NOMOR 256

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN LINGGA
 SEKOLAH DASAR 001 LINGGA (.... diisi sesuai nama satuan pendidikan)
 TRIWULAN I (JANUARI S.D MARET)
 TAHUN ANGGARAN 2023

No	No/Tgl Kwitansi	Jenis Persediaan	Saldo Awal (Rp.)	Penerimaan				Pemakaian			Stock Akhir/Sisa Persediaan		
				Unit	Satuan	Jumlah Satuan	Jumlah Harga (Rp.)	Unit	Jumlah Satuan	Jumlah Harga (Rp.)	Unit	Jumlah Satuan	Jumlah Harga (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8={5x7}	9	10	11={9x10}	12={5-9}	13	14={12x13}
Belanja Bahan Pakai Habis													
1. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor													
1.	.../KWT/.../2023	'Belanja Pengandaan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Januari											
		Photocopy Surat Masuk	-	57	Lembar	400	22.800	57	400	22.800	-	400	-
		Photocopy Surat Keluar	-	43	Lembar	400	17.200	43	400	17.200	-	400	-
		Dst.....											
		J U M L A H					40.000			40.000			-
2.	.../KWT/.../2023	'Belanja Pengandaan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Februari											
		Photocopy Surat Masuk	-	57	Lembar	400	22.800	57	400	22.800	-	400	-
		Photocopy Surat Keluar	-	43	Lembar	400	17.200	43	400	17.200	-	400	-
		Dst.....											
		J U M L A H					40.000			40.000			-
3.	.../KWT/.../2023	'Belanja Pengandaan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Maret											
		Photocopy Surat Masuk	-	57	Lembar	400	22.800	57	400	22.800	-	400	-
		Photocopy Surat Keluar	-	43	Lembar	400	17.200	43	400	17.200	-	400	-
		Dst.....											
		J U M L A H					40.000			40.000			-
TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET)							120.000			120.000			-
2 Belanja Natura dan Pakan-Natura													
1.	.../KWT/.../2023	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Januari											
		Air Mineral Gelas	-	2	Dus	48.000	96.000	2	48.000	96.000	-	48.000	-
		Gula Pasir	-	2	Kg	16.800	33.600	2	16.800	33.600	-	16.800	-
		Dst.....											
		J U M L A H					129.600			129.600			-
2.	.../KWT/.../2023	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Februari											
		Air Mineral Gelas	-	2	Dus	48.000	96.000	2	48.000	96.000	-	48.000	-
		Gula Pasir	-	2	Kg	16.800	33.600	2	16.800	33.600	-	16.800	-
		Dst.....											
		J U M L A H					129.600			129.600			-
3.	.../KWT/.../2023	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Maret											
		Air Mineral Gelas	-	2	Dus	48.000	96.000	2	48.000	96.000	-	48.000	-
		Gula Pasir	-	2	Kg	16.800	33.600	2	16.800	33.600	-	16.800	-
		Dst.....											
		J U M L A H					129.600			129.600			-
TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET)							388.800			388.800			-
3. Belanja Makanan dan Minuman Rapat													
1.	.../KWT/.../2023	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Januari											
		Snack+Teh+Kopi	-	4	Kotak	20.000	80.000	4	20.000	80.000	-	20.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					80.000			80.000			-
2.	.../KWT/.../2023	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Februari											
		Snack+Teh+Kopi	-	4	Kotak	20.000	80.000	4	20.000	80.000	-	20.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					80.000			80.000			-
3.	.../KWT/.../2023	Belanja Makanan dan Minuman Rapat Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Maret											
		Snack+Teh+Kopi	-	4	Kotak	20.000	80.000	4	20.000	80.000	-	20.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					80.000			80.000			-
TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET)							240.000			240.000			-
4. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos													
1.	.../KWT/.../2023	Belanja Materai											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Januari											
		Materai 10000	-	2	buah	10.000	20.000	2	10.000	20.000	-	10.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					20.000			20.000			-
2.	.../KWT/.../2023	Belanja Materai											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Februari											
		Materai 10000	-	2	buah	10.000	20.000	2	10.000	20.000	-	10.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					20.000			20.000			-
3.	.../KWT/.../2023	Belanja Materai											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Maret											
		Materai 10000	-	2	buah	10.000	20.000	2	10.000	20.000	-	10.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					20.000			20.000			-
TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET)							60.000			60.000			-

No	No/Tgl Kwitansi	Jenis Persediaan	Saldo Awal (Rp.)	Penerimaan				Pemakaian			Stock Akhir/Sisa Persediaan		
				Unit	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga (Rp.)	Unit	Satuan	Harga (Rp.)	Unit	Satuan	Harga (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8=(5x7)	9	10	11=(9x10)	12=(5-9)	13	14=(12x13)
5. Belanja Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih													
1.	.../KWT/.../2023	Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Januari											
		Pembersih Lantai	-	1	Botol	20.000	20.000	1	20.000	20.000	-	20.000	-
		Pembersih Porselain	-	1	Botol	22.000	22.000	1	22.000	22.000	-	22.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					42.000			42.000			-
2.	.../KWT/.../2023	Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Februari											
		Pembersih Lantai	-	1	Botol	20.000	20.000	1	20.000	20.000	-	20.000	-
		Pembersih Porselain	-	1	Botol	22.000	22.000	1	22.000	22.000	-	22.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					42.000			42.000			-
3.	.../KWT/.../2023	Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Maret											
		Pembersih Lantai	-	1	Botol	20.000	20.000	1	20.000	20.000	-	20.000	-
		Pembersih Porselain	-	1	Botol	22.000	22.000	1	22.000	22.000	-	22.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					42.000			42.000			-
TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET)							126.000			126.000			-
6. Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung - Gedung Kantor													
1.	.../KWT/.../2023	Pemeliharaan Bangunan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Januari											
		Kuas Roll B	-	1	Buah	35.000	35.000	1	35.000	35.000	-	35.000	-
		Amplas	-	10	Lembar	10.000	100.000	10	10.000	100.000	-	10.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					135.000			135.000			-
2.	.../KWT/.../2023	Pemeliharaan Bangunan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Februari											
		Kuas Roll B	-	1	Buah	35.000	35.000	1	35.000	35.000	-	35.000	-
		Amplas	-	10	Lembar	10.000	100.000	10	10.000	100.000	-	10.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					135.000			135.000			-
3.	.../KWT/.../2023	Pemeliharaan Bangunan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Maret											
		Kuas Roll B	-	1	Buah	35.000	35.000	1	35.000	35.000	-	35.000	-
		Amplas	-	10	Lembar	10.000	100.000	10	10.000	100.000	-	10.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					135.000			135.000			-
TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET)							405.000			405.000			-
7. Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin													
1.	.../KWT/.../2023	Belanja Pemeliharaan Peralatan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Januari											
		Pemeliharaan Laptop/Notebook	-	1	unit	730.000	730.000	1	730.000	730.000	-	730.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					730.000			730.000			-
2.	.../KWT/.../2023	Belanja Pemeliharaan Peralatan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Februari											
		Pemeliharaan Laptop/Notebook	-	1	unit	730.000	730.000	1	730.000	730.000	-	730.000	-
		Dst.....											
		J U M L A H					730.000			730.000			-
3.	.../KWT/.../2023	Belanja Pemeliharaan Peralatan Sekolah											
	Tgl/Bulan/Tahun	Bulan Maret											
		Pemeliharaan Laptop/Notebook	-	0		-	-	0	-	-	-	-	-
		Dst.....											
		J U M L A H					-		-	-			-
TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET)							1.460.000			1.460.000			-

.....2023

KEPALA SEKOLAH
SD / SMP / MTs / SMK / MA NEGERI / SWASTA

Catatan :

- TOTAL = JUMLAH HARGA (JANUARI+FEBRUARI+MARET) Harus Sama Dengan Jumlah Yang Diterima Pada Tanda Terima BL Rutin

NIP.

BUPATI LIRGGA

N. NIZALY

No	Jabatan	Paraf
1.	Ketablig/Ketab/Pejabat Regional	
2.	Ketablig Umum CPD	#