



BUPATI BLORA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah di Kabupaten Blora dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, tepat waktu dan tepat sasaran, maka dipandang perlu mengatur ketentuan pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pelaksanaan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun 2017;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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);
8. 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 beberapa kali diubah 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);

9. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 13 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KETENTUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2017.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Blora.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora.
7. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Blora.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Pengguna Anggaran pada Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan yang dipimpinnya.
10. Pejabat Penatausahaan Keuangan pada Dinas Pendidikan yang selanjutnya disingkat PPK Dinas Pendidikan adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Dinas Pendidikan.
11. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja pada Dinas Pendidikan yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
12. Bendahara Pengeluaran pada Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendidikan.
13. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas Bendahara Pengeluaran dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendidikan.
14. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan sebagai pelaksana program wajib belajar yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2017.
15. Bendahara BOS sekolah adalah pegawai pada sekolah yang ditunjuk dengan Keputusan Kepala Sekolah untuk melaksanakan tugas menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja sekolah dalam rangka pelaksanaan program BOS di sekolah.
16. Tim Manajemen BOS adalah Tim Manajemen BOS Kabupaten Blora pada jenjang pendidikan dasar yang dibentuk oleh Bupati.

17. Tim Manajemen BOS sekolah adalah Tim Manajemen BOS pada masing-masing sekolah yang dibentuk oleh Kepala Sekolah.
18. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2017.
22. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
23. Sekolah Negeri adalah satuan pendidikan formal yang diselenggarakan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
24. Sekolah Swasta adalah satuan pendidikan formal yang diselenggarakan atau dikelola oleh masyarakat atau yayasan.
25. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
26. Madrasah Ibtidaiyah, yang selanjutnya disingkat MI adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar.
27. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP 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.
28. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah salah satu bentuk satuan pendidikan dalam binaan Menteri 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.

29. Bank Yang Ditunjuk adalah bank yang ditetapkan sebagai pemegang kas umum daerah oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman/acuan dalam pemberian, penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOS.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. agar pemberian, penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOS tepat sasaran, tepat waktu, efektif dan efisien dalam memberikan dukungan terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 (sembilan) tahun yang bermutu serta berperan dalam mempercepat pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan/atau pencapaian Standar Nasional Pendidikan; dan
- b. menghindari penyimpangan dalam pemberian, penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOS.

BAB III

KRITERIA PENERIMA

Pasal 4

- (1) Kriteria penerima dana BOS adalah Sekolah Negeri dan Sekolah Swasta yang meliputi: SD, SDLB, MI, SMP, SMPLB, dan MTs.
- (2) Sekolah Negeri penerima dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sekolah Negeri yang sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan Dasar.
- (3) Sekolah Swasta penerima dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Sekolah Swasta yang:
 - a. sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan Dasar;
 - b. satuan pendidikan yang bersangkutan telah berstatus sebagai badan hukum pendidikan atau berada dalam naungan yayasan/perkumpulan telah berbadan hukum Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. telah memiliki izin operasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PENGANGGARAN

Pasal 5

- (1) Dana BOS untuk Sekolah Negeri dianggarkan melalui melalui belanja langsung dalam bentuk program/kegiatan pada Dinas Pendidikan yang uraiannya dialokasikan dalam 2 (dua) jenis belanja, yaitu:
 - a. belanja pegawai paling banyak sebesar 15% (lima belas persen) dari dana BOS yang diterima;
 - b. belanja barang dan jasa sedikit sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari dana BOS yang diterima.
- (2) Penganggaran dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan.

Pasal 6

- (1) Dana BOS untuk Sekolah Swasta dianggarkan dalam Belanja Daerah pada kelompok Belanja Tak Langsung, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dengan rincian obyek belanja Dana BOS kepada Sekolah Swasta.
- (2) Penganggaran dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD.

BAB V

PENGAJUAN DAN PENETAPAN ALOKASI DANA

Pasal 7

- (1) Kepala sekolah mengajukan proposal kepada Tim Manajemen BOS melalui Kepala Dinas Pendidikan, dengan dilengkapi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Tim Manajemen BOS melaksanakan pengkajian terhadap proposal dan kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dituangkan dalam berita acara hasil pengkajian.
- (3) Berita Acara Hasil Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan sebagai bahan pertimbangan untuk membuat rekomendasi.
- (4) Rekomendasi Kepala Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pertimbangan Bupati dalam menetapkan:
 - a. lokasi dan alokasi penerima dana BOS untuk Sekolah Negeri; dan

- b. lokasi dan alokasi penerima hibah dana BOS untuk Sekolah Swasta.
- (5) Lokasi dan alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang dilaksanakan pada setiap pengajuan pencairan.

Pasal 8

- (1) Besaran alokasi dana BOS ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran alokasi dana BOS yang bersumber dari dana APBD ditetapkan berdasarkan jumlah siswa dengan rumusan sebagai berikut:

a. Untuk SD/SDLB/MI:

1. jumlah siswa sampai dengan 50 (lima puluh) orang:

$$\text{Rp. } 10.500.000,- + (\text{Jumlah siswa} \times \text{Rp. } 20.500,-)$$

2. jumlah siswa 51 (lima puluh satu) sampai dengan 90 (sembilan puluh) orang:

$$\text{Rp. } 6.500.000,- + (\text{Jumlah siswa} \times \text{Rp. } 20.500,-)$$

3. jumlah siswa 91 (sembilan puluh satu) sampai dengan 150 (seratus lima puluh) orang:

$$\text{Rp. } 3.500.000,- + (\text{Jumlah siswa} \times \text{Rp. } 20.500,-)$$

4. jumlah siswa 151 (seratus lima puluh satu) sampai dengan 220 (dua ratus dua puluh) orang:

$$\text{Rp. } 1.500.000,- + (\text{Jumlah siswa} \times \text{Rp. } 20.500,-)$$

5. jumlah siswa 221 (dua ratus dua puluh satu) orang atau lebih:

$$\text{Rp. } 350.000,- + (\text{Jumlah siswa} \times \text{Rp. } 20.500,-)$$

b. Untuk SMP/SMPLB/MTs.:

1. jumlah siswa sampai dengan 70 (tujuh puluh) orang:

$$\text{Rp. } 10.500.000,- + (\text{Jumlah siswa} \times \text{Rp. } 30.000,-)$$

2. jumlah siswa 71 (tujuh puluh satu) sampai dengan 125 (seratus dua puluh lima) orang:

$$\text{Rp. } 6.500.000,- + (\text{Jumlah siswa} \times \text{Rp. } 30.000,-)$$

3. jumlah siswa 126 (seratus dua puluh enam) sampai dengan 300 (tiga ratus) orang:

Rp. 3.500.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 30.000,-)

4. jumlah siswa 301 (tiga ratus satu) sampai dengan 620 (enam ratus dua puluh) orang:

Rp. 1.500.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 30.000,-)

5. jumlah siswa 621 (enam ratus dua puluh satu) orang atau lebih:

Rp. 500.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 30.000,-)

Pasal 9

- (1) Dana BOS yang diberikan kepada Sekolah Swasta dalam bentuk hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Kepala Dinas Pendidikan untuk masing-masing Sekolah Swasta berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penetapan lokasi dan alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) huruf b.
- (3) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tahapan pencairan; dan
 - g. tata cara pelaporan hibah.
- (4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan penerima hibah dana BOS.
- (5) Dalam penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah, Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (6) Penunjukan pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

PENYALURAN DANA

Pasal 10

Penyaluran dana BOS dilaksanakan dalam 1 (satu) tahap.

Pasal 11

Mekanisme penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 untuk Sekolah Negeri ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah selaku Penanggungjawab BOS mengajukan usulan pencairan dana BOS kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu melalui PPTK sesuai dengan alokasi anggaran per sekolah yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan usulan SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran sesuai dengan usulan Kepala sekolah;
- c. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada Pengguna Anggaran;
- d. Pengguna Anggaran menerbitkan SPM yang selanjutnya diserahkan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D;
- e. Bendahara Pengeluaran mentransfer dana BOS yang diterima dari BUD ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja sejak dana BOS dicairkan dari rekening kas umum daerah;
- f. Bendahara Pengeluaran Pembantu selanjutnya mentransfer ke rekening Bendahara BOS masing-masing sekolah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak dana BOS ditransfer ke rekening Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 12

Mekanisme penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 untuk Sekolah Swasta ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala sekolah selaku penerima hibah mengajukan permohonan pencairan dana BOS kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendidikan, dengan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 1. nomor rekening bank yang masih aktif atas nama sekolah penerima hibah disertai dengan fotokopi buku tabungan;
 2. kuitansi bermeterai cukup, rangkap 6 (enam) lembar;
 3. foto kopi proposal yang dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya;
 4. Keputusan Bupati yang terkait dengan penetapan penerima hibah dana BOS;
 5. rencana penggunaan hibah dana BOS;
 6. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 7. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
 8. pernyataan verifikasi pertanggungjawaban hibah yang diterima tahun sebelumnya dari PPK Dinas Pendidikan.
- b. untuk melaksanakan pengkajian, Kepala Dinas Pendidikan membentuk Tim Pengkaji yang bertugas melakukan verifikasi terhadap permohonan pencairan dana BOS dan kelengkapan persyaratannya, yang hasilnya dituangkan dalam Pernyataan Verifikasi;

- c. Kepala Dinas Pendidikan mengajukan permohonan pencairan dana kepada Sekretaris Daerah berdasarkan Pernyataan Verifikasi dengan dilampiri:
 - 1. kartu Kendali; dan
 - 2. laporan fisik dan keuangan.
- d. Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala BPPKAD selaku PPKD untuk menyiapkan SPP dan menerbitkan SPM sebagai dasar dalam penerbitan SP2D untuk selanjutnya diteruskan ke Bank Yang Ditunjuk;
- e. berdasarkan SP2D, Bank Yang Ditunjuk melakukan transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah dana BOS.

BAB VII

PROSEDUR PEMBUKUAN BELANJA

Pasal 13

- (1) Pembukuan belanja oleh Bendahara BOS menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum (BKU); dan
 - b. Buku Pembantu Buku Kas Umum (Buku Pembantu BKU) yang terdiri dari:
 - 1. Buku Pembantu Kas Tunai;
 - 2. Buku Pembantu Bank;
 - 3. Buku Pembantu Pajak;
 - 4. khusus untuk Sekolah Negeri, ditambah Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja, yang terdiri dari:
 - a) Belanja Pegawai;
 - b) Belanja Barang dan Jasa;
 - c) Belanja Modal; dan
 - d) Surat Pertanggungjawaban Fungsional Belanja.
- (2) Uang tunai yang dapat dibawa oleh Bendahara BOS untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari ditetapkan paling banyak sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

BAB VIII

PENGGUNAAN DANA BOS

Pasal 14

- (1) Penggunaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, dewan guru dan komite sekolah.

- (2) Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan dana BOS untuk pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis kegiatan yang dibiayai dari dana BOS diatur dengan Peraturan Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 15

- (1) Dana BOS yang telah dicairkan digunakan untuk membiayai keperluan sekolah pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 terdapat sisa dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan, maka sisa dana tersebut tetap milik kas sekolah dan harus digunakan untuk kepentingan sekolah.

BAB IX

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 16

- (1) Kepala Sekolah penerima dana BOS bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
- (2) Laporan pertanggungjawaban dana BOS dilampiri dengan Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Buku Kas Umum (Buku Pembantu BKU), dokumen/bukti pengeluaran yang sah, berita acara pemeriksaan kas dan buku register penutupan kas yang masing-masing dibuat dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari:
 - a. asli, untuk disimpan oleh sekolah penerima dana BOS;
 - b. tindasan kedua, untuk disimpan oleh Dinas Pendidikan;
 - c. tindasan ketiga, untuk disampaikan kepada Kepala BPPKAD; dan
 - d. tindasan keempat, untuk disampaikan kepada pihak-pihak yang melaksanakan audit pemeriksaan bila diminta atau diperlukan.
- (3) Berkas laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada:
 - a. Kepala Dinas Pendidikan selaku Pengguna Anggaran untuk Sekolah Negeri;

- b. Bupati melalui Kepala Dinas Pendidikan untuk Sekolah Swasta.
- (4) Berkas laporan pertanggungjawaban dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu diverifikasi oleh PPK Dinas Pendidikan untuk selanjutnya disampaikan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Kepala BPPKAD selaku PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK Dinas Pendidikan dibantu oleh Petugas Peneliti Laporan Pertanggungjawaban, yang meliputi:
- a. Petugas Peneliti Laporan Pertanggungjawaban pada Dinas Pendidikan yang bertugas meneliti laporan pertanggungjawaban dana BOS dari Sekolah Swasta yang meliputi: SD, SDLB, MI, SMP, SMPLB, dan MTs;
 - b. Petugas Peneliti Laporan Pertanggungjawaban pada UPTD TK/SD Kecamatan yang bertugas meneliti laporan pertanggungjawaban dana BOS dari Sekolah Negeri yang meliputi: SD dan SDLB di wilayah kecamatan yang bersangkutan.
- (6) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Batas waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOS yang bersumber dari APBD Kabupaten paling lambat 1 (satu) bulan sejak dana BOS diterima sekolah dengan batas akhir penyampaian pada tanggal 31 Desember tahun anggaran 2017.

Pasal 18

- (1) Penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, dilengkapi dengan laporan aset yang diperoleh dari Dana BOS.
- (2) Format Laporan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 19

- (1) Pengawasan pengelolaan dana BOS meliputi:
 - a. pengawasan melekat;

- b. pengawasan fungsional internal;
 - c. pengawasan eksternal; dan
 - d. pengawasan masyarakat.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada sekolah penerima dana BOS.
 - (3) Pengawasan fungsional internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Blora dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi (BPKP) yang bertanggung jawab melakukan audit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Badan Pengawas Keuangan (BPK) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Pengawasan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat di Daerah dalam rangka memotret pelaksanaan program BOS namun bukan merupakan kegiatan audit, dan melaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga yang berwenang apabila terjadi penyimpangan.

BAB XI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS dilaksanakan secara berkala oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan agar program BOS berjalan lancar dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala BAPPEDA dan Kepala BPPKAD.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 3 Januari 2017

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora

pada tanggal 3 Januari 2017

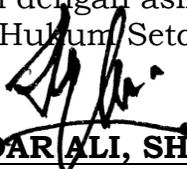
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap Ttd.

BONDAN SUKARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2017 NOMOR 2

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora



A. KAIDAR ALI, SH. MH.
NIP. 19610103 198608 1 001

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI KABUPATEN BLORA TAHUN 2017

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

<u>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK</u>		
Nomor: / /2017		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama :		
Jabatan :		
Alamat :		
Sebagai penerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) senilai Rp.		
(..... rupiah) menyatakan dan sanggup untuk:		
1. Membelanjakan dana tersebut sesuai dengan RAB yang telah dibuat dan dilampirkan dalam dokumen pencairan.		
2. Memungut dan menyetorkan pajak atas belanja dana bantuan yang menjadi obyek pajak atau meminta bukti pembayaran pajak dan melaporkan dalam pertanggungjawaban (bila tidak sebagai Wajib Pungut Pajak).		
3. Membuat laporan pertanggungjawaban dana yang diterima kepada Bupati Blora melalui Kepala Dinas Kabupaten Blora, setiap tanggal 5 bulan berikutnya setelah dana diterima dan untuk bulan Desember dengan batas akhir tanggal 31 Desember 2017.		
4. Membelanjakan dana bantuan keuangan BOS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.		
5. Bersedia diperiksa Auditor Intern dan Auditor Ekstern dan apabila dalam pemeriksanaan ditemukan penyimpangan/penyalahgunaan dana yang merugikan pemerintah sanggup menyetor kerugian tersebut ke Kas Umum Daerah dan menerima sanksi.		
Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini dibuat, tanpa unsur paksaan dari pihak manapun dan apabila diingkari sanggup menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.		
Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		
Blora,..... 2017 KEPALA/PIMPINAN/KETUA		
<table border="1" style="margin-left: auto;"><tr><td style="text-align: center;">Meterai Rp. 6000;</td></tr></table>		Meterai Rp. 6000;
Meterai Rp. 6000;		
(N A M A)		
MENGETAHUI:		
KEPALA DINAS/PEJABAT YANG DITUNJUK		
(N A M A)		
Pangkat		
NIP.		

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DI KABUPATEN BLORA TAHUN 2017

LAPORAN ASET YANG DIPEROLEH DARI DANA BOS

.....(NAMA SEKOLAH)

NO	NAMA ASET	KUANTITAS	HARGA	TOTAL (Kuantitas x Harga)	KETERANGAN

Bendahara Sekolah

Kepala Sekolah

NAMA
NIP

NAMA
NIP

BUPATI BLORA,
Cap Ttd.
DJOKO NUGROHO