



BUPATI BLORA

PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 19 TAHUN 2014

TENTANG

KETENTUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI KABUPATEN BLORA TAHUN 2014

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 ketentuannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Pelaksanaan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Kabupaten Blora Tahun 2014;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
17. 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);
18. 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);
19. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
20. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 153, tentang Lembaran Negara Republik Indonesia No 5334);
21. Peraturan Daerah Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 Nomor 17);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 3);
23. 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);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 13 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 13);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 1 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2014 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI KABUPATEN BLORA TAHUN 2014.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Blora.
5. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga yang selanjutnya disingkat Dindikpora adalah Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Blora.
6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora.

7. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas 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 selanjutnya disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
10. Pengguna Anggaran pada Dindikpora yang selanjutnya disebut Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dindikpora yang dipimpinnya.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan pada Dindikpora yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Dindikpora.
12. Bendahara Pengeluaran pada Dindikpora 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 Dindikpora.
13. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
14. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Dindikpora 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 Dindikpora.
15. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan sebagai pelaksana program wajib belajar.
16. 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.

17. Tim Manajemen BOS adalah Tim yang dibentuk dalam rangka pengelolaan dana BOS oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, meliputi : Tim Manajemen BOS Pusat, Tim Manajemen BOS Provinsi, Tim Manajemen BOS Kabupaten dan Tim Manajemen Sekolah.
18. Tim Pengkaji adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Dindikpora untuk melakukan pengkajian dan verifikasi terhadap permohonan pencairan dan kelengkapannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. 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.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2014.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut APBD Provinsi adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2014.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2014.
25. Sekolah Negeri adalah satuan pendidikan formal yang diselenggarakan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
26. Sekolah Swasta adalah satuan pendidikan formal yang diselenggarakan atau dikelola oleh masyarakat atau Departemen Agama / DEPAG yang meliputi MTs dan MI
27. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
28. 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.

29. 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.
30. 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.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup penerima dana BOS adalah Sekolah Negeri dan Sekolah Swasta yang meliputi SD, SDLB, MI, SMP, SMPLB, dan MTs.

BAB III

SUMBER DANA DAN PERUNTUKAN

Pasal 3

- (1) Dana BOS bersumber dari :
 - a. APBN;
 - b. APBD Provinsi;
 - c. APBD.
- (2) Dana BOS yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperuntukkan bagi Sekolah Negeri dan Sekolah Swasta yang meliputi : SD, SDLB, SMP dan SMPLB.
- (3) Dana BOS yang bersumber dari APBD Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diperuntukkan bagi Sekolah Negeri dan Sekolah Swasta yang meliputi : SD, SDLB, MI, SMP, SMPLB dan MTs.
- (4) Dana BOS yang bersumber dari APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dana pendamping dana BOS yang bersumber dari APBN dan APBD Provinsi yang diperuntukkan bagi Sekolah Negeri dan Sekolah Swasta yang meliputi : SD, SDLB, MI, SMP, SMPLB, dan MTs.

BAB IV

PENGANGGARAN

Pasal 4

Dana BOS yang bersumber dari APBN dianggarkan dalam APBD Provinsi pada kelompok Lain-lain Pendapatan yang Sah, jenis pendapatan dana penyesuaian dan rincian obyek pendapatan BOS satuan pendidikan dasar.

Pasal 5

- (1) Dana BOS yang bersumber dari APBD Provinsi dan APBD untuk Sekolah Negeri dianggarkan melalui melalui belanja langsung dalam bentuk program/kegiatan pada Dindikpora yang uraiannya dialokasikan dalam 2 (dua) jenis belanja, yaitu :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa.
- (2) Penganggaran dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dindikpora.

Pasal 6

- (1) Dana BOS yang bersumber dari APBD Provinsi dan APBD 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

Bagian Kesatu

Pengajuan dan Penetapan Alokasi Dana BOS yang Bersumber dari APBN

Pasal 7

- (1) Kepala Sekolah mengisi formulir pendataan siswa dan menyerahkannya kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten.
- (2) Tim Manajemen BOS Kabupaten melakukan pendataan jumlah siswa pada masing-masing sekolah berdasarkan formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tim Manajemen BOS Kabupaten bersama dengan Tim Manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen Pusat melaksanakan rekonsiliasi data jumlah siswa pada masing-masing sekolah.
- (4) Berdasarkan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan membuat lokasi dan alokasi dana BOS untuk masing-masing Kabupaten/Provinsi untuk selanjutnya diserahkan kepada Kementerian Keuangan.

- (5) Kementerian Keuangan menetapkan alokasi anggaran tiap provinsi dalam 1 (satu) tahun anggaran berjalan ditambah dengan proyeksi pertambahan jumlah siswa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengajuan dan Penetapan Alokasi Dana BOS yang Bersumber dari APBD Provinsi dan APBD

Pasal 8

- (1) Kepala sekolah mengajukan proposal kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten melalui Kepala Dindikpora, dengan dilengkapi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dindikpora.
- (2) Tim Pengkaji 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 Dindikpora sebagai bahan pertimbangan untuk membuat rekomendasi.
- (4) Rekomendasi Kepala Dindikpora 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 9

- (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 :

Rp. 3.500.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 17.090,-)

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

Rp. 3.200.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 17.090,-)

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

Rp. 2.900.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 17.090,-)

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

Rp. 2.600.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 17.090,-)

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

Rp. 2.300.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 17.090,-)

- b. Untuk SMP/SMPLB/MTs. :

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

Rp. 3.500.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 25.635,-)

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

Rp. 3.200.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 25.635,-)

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

Rp. 2.900.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 25.635,-)

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

Rp. 2.600.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 25.635,-)

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

Rp. 2.300.000,- + (Jumlah siswa X Rp. 25.635,-)

Pasal 10

- (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 Dindikpora untuk masing-masing Sekolah Swasta berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penetapan lokasi dan alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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

Bagian Kesatu

Penyaluran Dana BOS yang Bersumber dari APBN

Pasal 11

- (1) Penyaluran dana BOS yang bersumber dari APBN dilaksanakan setiap triwulan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terdapat alokasi dana BOS tidak sesuai dengan jumlah siswa sehingga terdapat kelebihan atau kekurangan dana BOS, maka Kepala Sekolah harus melaporkan kepada Kepala Dindikpora.
- (3) Kepala Dindikpora melaporkan adanya kelebihan atau kekurangan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk selanjutnya dilakukan penyesuaian alokasi dana BOS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyaluran Dana BOS yang Bersumber dari APBD Provinsi dan APBD

Pasal 12

Penyaluran dana BOS yang bersumber dari APBD Provinsi dan APBD dilaksanakan dalam 1 (satu) tahap.

Pasal 13

Mekanisme penyaluran dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 14

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 Dindikpora, 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 Dindikpora.
- b. untuk melaksanakan pengkajian, Kepala Dindikpora membentuk Tim Pengkaji yang bertugas melakukan verifikasi terhadap permohonan pencairan dana BOS dan kelengkapan persyaratannya, yang hasilnya dituangkan dalam Pernyataan Verifikasi;
- c. Kepala Dindikpora 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 DPPKAD selaku PPKD untuk menyiapkan SPP dan menerbitkan SPM sebagai dasar dalam penerbitan SP2D untuk selanjutnya diteruskan ke PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Blora;

- e. berdasarkan SP2D, PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Blora melakukan transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah dana BOS.

BAB VII

PROSEDUR PEMBUKUAN BELANJA

Pasal 15

- (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 16

- (1) Penggunaan dana BOS di sekolah 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 Dindikpora.

Pasal 17

- (1) Dana BOS yang bersumber dari APBN yang dicairkan dalam setiap triwulan digunakan untuk membiayai keperluan sekolah dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan.
- (2) Dalam hal dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dicairkan pada triwulan I, triwulan II dan triwulan III tidak habis digunakan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, maka dana tersebut merupakan sisa kas bank dan dapat digunakan untuk keperluan sekolah triwulan berikutnya.
- (3) Dalam hal sampai dengan tanggal 31 Desember 2014 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.

Pasal 18

- (1) Dana BOS yang bersumber dari APBD Provinsi dan APBD yang dicairkan dalam 1 (satu) tahap digunakan untuk membiayai keperluan sekolah pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal sampai dengan tanggal 31 Desember 2014 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 19

- (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 Dindikpora;
 - c. tindasan ketiga, untuk disampaikan kepada Kepala DPPKAD; 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 Dindikpora selaku Pengguna Anggaran untuk sekolah negeri;
 - b. Bupati melalui Kepala Dindikpora untuk sekolah swasta.
- (4) Berkas laporan pertanggungjawaban dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu diverifikasi oleh PPK Dindikpora untuk selanjutnya disampaikan oleh Kepala Dindikpora kepada Kepala DPPKAD selaku PPKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPK Dindikpora dibantu oleh Petugas Peneliti Laporan Pertanggungjawaban, yang meliputi :
 - a. Petugas Peneliti Laporan Pertanggungjawaban pada Dindikpora 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 20

- (1) Batas waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOS yang bersumber dari APBN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berakhirnya triwulan yang bersangkutan.
- (2) Apabila sampai dengan akhir batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekolah penerima dana BOS tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban, yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Batas waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOS yang bersumber dari APBD Provinsi dan APBD paling lambat 1 (satu) bulan sejak dana BOS diterima sekolah dengan batas akhir penyampaian pada tanggal 31 Desember tahun anggaran 2014.

Pasal 22

- (1) Penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan Pasal 21, 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 23

- (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 Dindikpora kepada sekolah penerima dana BOS.
- (3) Pengawasan fungsional internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Blora dan atau Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi (BPKP) yang bertanggungjawab 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 24

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS dilaksanakan secara berkala oleh Tim Monitoring dan Evaluasi yang dibentuk oleh Kepala Dindikpora.
- (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 Dindikpora kepada Bupati dengan tembusan Kepala BAPPEDA dan Kepala DPPKAD.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Teknis pengelolaan dan penggunaan dana BOS harus dilaksanakan dengan berpedoman pada petunjuk teknis / operasional yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 24 Juni 2014

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora
pada tanggal 24 Juni 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

KEPALA DINAS PERTANIAN, PERKEBUNAN,
PETERNAKAN DAN PERIKANAN,

Cap Ttd.

SUTIKNO SLAMET

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2014 NOMOR 19

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 19 TAHUN 2014

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor : / /2014

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 SKPD Kabupaten Blora, setiap tanggal 5 bulan berikutnya setelah dana diterima dan untuk bulan Desember dengan batas akhir tanggal 31 Desember 2014.
4. Membelanjakan dana bantuan keuangan BOS sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Bersedia diperiksa Auditor Intern dan Auditor Ekstern dan apabila dalam pemeriksaan 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, 2014
KEPALA/PIMPINAN/KETUA

Meterai
Rp. 6000;

(N A M A)

MENGETAHUI :
KEPALA SKPD/PEJABAT YANG DITUNJUK

(N A M A)
Pangkat

NIP.

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 19 TAHUN 2014

LAPORAN ASET YANG DIPEROLEH DARI DANA BOS
.....(NAMA SEKOLAH)

A. BOS yang bersumber dari APBN

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

B. BOS yang bersumber dari APBD Provinsi

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

C. BOS yang bersumber dari APBD

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

Bendahara Sekolah

NAMA
NIP

Kepala Sekolah

NAMA
NIP

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

