



BUPATI BUTON TENGAH
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI
NOMOR *16.a* TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
LAPORAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA
SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN
TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan kesetaraan sebagai salah satu bentuk peningkatan mutu Pendidikan, perlu mengalokasikan dana bantuan operasional pendidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kesetaraan;
- b. bahwa agar pengalokasian dana bantuan operasional pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai dengan tujuan dan sasaran serta dapat bertanggung jawabkan perlu petunjuk teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Laporan Keuangan Dana Bantuan Operasional Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kesetaraan Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5562);
 4. 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 kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 8. 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);
 9. 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);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

- 11 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan dana bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 401);
- 12 Peraturan Daerah Kabupaten Buton Tengah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2021 Nomor 8);
- 13 Peraturan Bupati Buton Tengah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton Tengah.
3. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
4. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
5. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.
6. Pendidikan Anak Usia Dini selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
7. Pendidikan Kesetaraan adalah program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan

Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah yang mencakup Program Paket A, Paket B, dan Paket C.

8. Pendidikan Gratis adalah pembebasan dari kewajiban biaya pendidikan bagi peserta didik dan/atau orang tua/wali peserta didik yang berkaitan dengan proses belajar mengajar, penyediaan sarana dan prasarana pendidikan, penyediaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang diselenggarakan di daerah.
9. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
10. Biaya Pendidikan adalah segala biaya yang dibutuhkan untuk proses pendidikan meliputi biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan, dan biaya pribadi peserta didik.
11. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Bantuan operasional pendidikan adalah bantuan dari Pemerintah Daerah kepada satuan pendidikan di Daerah untuk meringankan beban peserta didik dan/atau orang tua/wali peserta didik.

Pasal 2

- (1) Dana Bantuan Operasional Pendidikan dialokasikan untuk penyelenggaraan pendidikan pada:
 - a. PAUD; dan
 - b. Pendidikan Kesetaraan.
- (2) Dana Bantuan Operasional Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dan dilaksanakan sesuai dengan Petunjuk Teknis Pengelolaan dana bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Nomor 9 Tahun 2021.
- (3) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pedoman Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Kesetaraan dan pejabat/aparat Pengelola Dana Bantuan Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kesetaraan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan BOP.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Pendidikan dan Format pembukuan dan administrasi pengelolaan keuangan dana bantuan operasional pendidikan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan penetapan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 4 Mei 2021

BUPATI BUTON TENGAH,



SAMAHUDDIN


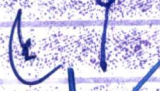


Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 4 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON TENGAH,



KOSTANTINUS BUKIDE

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 16.a

PUSAT KOORDINASI	
Sekda	
Asisten I	
Kadis Pds K	
Kabg. Hub	

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR : 16.9 TAHUN 2021

TANGGAL : 4 JANUARI 2021

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN ANGGARAN 2021

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan ketersediaan dan keterjangkauan layanan pendidikan dan dalam upaya menjawab berbagai permasalahan pendidikan di Kabupaten Buton Tengah, seperti masih belum optimalnya pencapaian Angka Partisipasi Kasar jenjang Pendidikan Dasar, masih tingginya angka putus sekolah, masih rendahnya angka melanjutkan pendidikan dan masih belum optimalnya pencapaian kualitas pendidikan di Kabupaten Buton Tengah. Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan strategis program pendidikan gratis bagi masyarakat Kabupaten Buton Tengah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, bahwa Pendanaan Pendidikan menjadi tanggung jawab bersama pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Untuk mengimplementasikan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah tersebut Pemerintah Kabupaten Buton Tengah memberikan biaya operasional kepada satuan pendidikan secara langsung kepada satuan pendidikan Jenjang PAUD dan Dikdas berupa penyediaan Dana Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) dalam menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

Pada Dasarnya satuan pendidikan telah mendapatkan Biaya Operasional Sekolah (BOS) yang merupakan program Pemerintah Pusat dengan peruntukan yang tertuang didalam Permendikbud Nomor 13 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus NonFisik.

Untuk meningkatkan akuntabilitas penyelenggara pendidikan di dalam pelaksanaan operasional dan pertanggungjawaban dana APBD yang dialokasikan untuk biaya operasional pendidikan di Kabupaten Buton Tengah, perlu ditetapkan petunjuk teknis Penggunaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Bantuan Operasional Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2021.

Dalam konteks penyediaan layanan pendidikan gratis di Kabupaten Buton Tengah, maka sumber pendapatan sekolah untuk biaya operasional sekolah adalah sebagai berikut :

1. Bantuan Operasional Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Kesetaraan (BOP-PAUD dan BOP-Kesetaraan) dari sumber dana APBN;
2. Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan penyediaan dana Bantuan Operasional Pendidikan di Kabupaten Buton Tengah dari sumber dana APBD Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan jenjang PAUD dan Pendidikan Kesetaraan di Kabupaten Buton Tengah dalam rangka merealisasikan program layanan pendidikan gratis;
2. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan pelatihan yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas hasil pembelajaran / pelatihan sehingga dapat menghasilkan tamatan yang berkualitas, cerdas, terampil, kompetitif, dan mempunyai daya saing untuk dapat melanjutkan pendidikan;
3. Mengurangi angka putus sekolah;
4. Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK);
5. Meningkatkan Angka partisipasi Murni (APM);
6. Meningkatkan Angka Melanjutkan;
7. Mewujudkan keberpihakan pemerintah daerah bagi siswa miskin dengan membebaskan semua biaya operasional sekolah bagi siswa miskin;
8. Memberikan kesempatan yang setara (*equal opportunity*) bagi siswa miskin untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu.

Sasaran penerima Dana Bantuan Operasional Pendidikan ini diperuntukkan bagi semua satuan pendidikan jenjang PAUD yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Pendidikan Kesetaraan yang diselenggarakan oleh masyarakat di seluruh wilayah Kabupaten Buton Tengah.

C. MEKANISME PENETAPAN ALOKASI

Penetapan alokasi penerima Dana Bantuan Operasional Pendidikan pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dihitung berdasarkan jumlah peserta didik yang terdaftar pada satuan pendidikan tersebut dikalikan dengan besaran biaya per peserta didik sebesar Rp. 600.000,- (enam ratus ribu rupiah) dengan jumlah pagu anggaran sebagaimana pada DPA-SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2021. Data peserta didik yang dijadikan dasar perhitungan diambil dari data DAPODIK per tanggal 31 Desember 2020.

Penetapan alokasi penerima Dana Bantuan Operasional Pendidikan pada jenjang Pendidikan Kesetaraan dihitung berdasarkan komponen pembiayaan pendidikan yang ditetapkan pada Alokasi DPA Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2021

D. WAKTU PENYALURAN DAN PENCAIRAN DANA.

Penyaluran Dana BOP Jenjang PAUD dan Kesetaraan dilakukan 2 (dua) tahap dalam setahun dan diberikan selama satu tahun anggaran terhitung mulai Januari 2021 sampai dengan Desember 2021 dengan mekanisme transfer ke Rekening Satuan Pendidikan.

Realisasi penyaluran dan pencairan dana sangat tergantung kepada penyampaian administrasi persiapan pencairan dana dari satuan pendidikan yang disampaikan kepada Pengelola BOP tingkat Kabupaten.

BAB II
PERUNTUKAN ALOKASI DAN MEKANISME PELAPORAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN JENJANG
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN 2021

A. KEGIATAN PENGELOLAAN SATUAN PENDIDIKAN

Pembiayaan Kegiatan Pengelolaan Satuan Pendidikan adalah biaya yang dibayarkan dalam rangka penatausahaan, penyusunan dan penyampaian laporan keuangan sekolah, komponen pembiayaan yang dapat dibiayai antara lain sebagai berikut:

1. Honorarium Kepala Satuan Pendidikan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran sebesar Rp 150.000,- (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) per bulan;
2. Honorarium Bendahara BOP sebesar Rp 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) per bulan;
3. Honorarium Tukang Kebun sebesar Rp 100.000,- (Seratus Ribu Rupiah) per bulan;
4. ATK Penyelenggaran Pembelajaran dan Pelaporan BOP;
5. Biaya penggandaan surat menyurat, laporan kegiatan dan laporan keuangan BOP;
6. Bantuan Transportasi dalam rangka konsultasi, pencairan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban, dengan rincian sebagai berikut:

No	Kecamatan	Besaran Biaya	Keterangan
1	Lakudo	Rp 50.000,-	Untuk Kecamatan Talaga Raya rincian biaya transportasi sbb: 1. Talaga Raya Rp500.000,- 2. Wulu Rp700.000,- 3. Kokoe Rp1.000.000,-
2	GU	Rp 50.000,-	
3	Sangia Wambulu	Rp 150.000,-	
4	Mawasangka	Rp 150.000,-	
5	Mawasangka Tengah	Rp 150.000,-	
6	Mawasangka Timur	Rp 150.000,-	
7.	Talaga Raya	Menyesuaikan	

B. KEGIATAN PENDUKUNG

Pembiayaan kegiatan pendukung merupakan biaya yang dibayarkan untuk penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pendukung dalam peningkatan mutu pendidikan seperti kegiatan bimbingan teknis, kegiatan pelatihan, kegiatan supervisi dan kegiatan sosialisasi program- program pendidikan. Komponen pembiayaan yang dapat dibayarkan sebagai berikut:

1. Honorarium Narasumber dengan besaran maksimal Rp 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per jam/per kegiatan, dan disesuaikan dengan kemampuan pembiayaan oleh satuan pendidikan;
2. Biaya Transportasi Peserta kegiatan dengan besaran maksimal Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah) per kegiatan;
3. Biaya Makanan dan Minuman kegiatan dengan besaran maksimal Rp 35.000,- (tiga puluh lima ribu rupiah) per kotak untuk makanan berat dan Rp 20.000,- (dua puluh ribu rupiah) per kotak untuk makanan ringan;
4. Biaya cetak dan penggandaan materi, dokumen dan lain-lain yang menunjang pelaksanaan kegiatan dimaksud;
5. Biaya lainnya yang relevan dalam mendukung kegiatan peningkatan mutu pendidikan jenjang PAUD.

C. PENGADAAN PAKAIAN SERAGAM PESERTA DIDIK

Pengadaan pakaian seragam peserta didik baru merupakan biaya yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan pakaian peserta didik baru pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini pada Tahun Pelajaran 2020/2021 dengan besaran maksimal Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per peserta didik yang meliputi:

1. Pakaian seragam khas Lembaga/Sekolah;
2. Pakaian olahraga;
3. Pakaian batik khas daerah.

D. PELAPORAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Laporan Pertanggungjawaban BOP dibuat berdasarkan periode penerimaan Dana Bantuan, dan disampaikan ke Kepala Dinas Pendidikan c.q. Kasubbag Keuangan dan Perlengkapan pada awal tahun berikutnya paling lambat minggu kedua bulan januari, dengan sistematika laporan sebagai berikut:

1. Cover SPJ BOP;
2. Surat Pengantar dari Kepala Sekolah;
3. Rencana Penggunaan Dana;
4. Realisasi penggunaan dana;
5. Buku Kas Umum;
6. Buku Pembantu Kas;
7. Buku Pembantu Bank;
8. Buku Pembantu Pajak;
9. Dokumen-dokumen pendukung sebagai bukti.

Kelengkapan administrasi SPJ keuangan BOP terdiri atas:

- a) Pembayaran honorarium:

- 1) Kuitansi induk;
 - 2) Daftar Pembayaran;
 - 3) Daftar hadir (untuk kegiatan, rapat dan lain-lain);
 - 4) Surat Keputusan;
 - 5) SSP Pajak yang telah dibayar (jika dikenakan pajak).
- b) Belanja barang:
- 1) Kuitansi;
 - 2) Nota belanja/faktur;
 - 3) Surat Pesanan;
 - 4) SSP Pajak yang telah dibayar (jika dikenakan pajak).
- c) Konsumsi rapat/harian/kegiatan:
- 1) Surat pesanan;
 - 2) Faktur;
 - 3) Kuitansi;
 - 4) Daftar hadir;
 - 5) Surat undangan (rapat/kegiatan).
- d) Biaya perjalanan dinas:
- 1) Surat Perintah Tugas (SPT);
 - 2) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 - 3) Laporan Perjalanan Dinas;
 - 4) Daftar pembayaran Kolektif (jika lebih dari 1 orang).
- e) Belanja makan minum:
- 1) Kuitansi;
 - 2) Nota belanja/faktur;
 - 3) Surat pesanan;
 - 4) Daftar hadir (hanya untuk makan minum rapat);
 - 5) Undangan (hanya untuk makan minum rapat);
 - 6) SSP pajak yang telah dibayarkan (jika dikenakan pajak).

Kelengkapan bukti pembayaran:

- a) Kuitansi pembayaran sebesar Rp 0,- (Nol Rupiah) sampai Rp 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) tidak dibubuhi materai;
- b) Pembayaran diatas Rp 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) sampai Rp 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dibubuhi materai Rp.3.000,- (Tiga Ribu Rupiah)
- c) Pembayaran diatas Rp 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dibubuhi materai Rp 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah)
- d) Pembayaran sebesar Rp 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) s/d Rp 50.000.000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah) dilengkapi berita acara serah terima pembayaran;
- e) Pembayaran sebesar diatas Rp 50.000,000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah) dilengkapi dengan Surat Perjanjian Kerja dan berita acara pembayaran;
- e) Pembayaran belanja barang, servis diatas Rp 2.000.000,- (Dua Puluh Ribu Rupiah) dikenakan Pajak pertambahan nilai (PPN) sebesar 10 % dan PPh Pasal 22 sebesar 1,5 %;

- f) Pembayaran belanja jasa konsumsi dikenakan Pajak Hotel dan Restoran (PHR) 10% dan PPh 23 sebesar 2 % (berapapun besarnya);
- g) Pembayaran Honorarium PNS Golongan III dikenakan PPh sebesar 5 %, dan dan Golongan IV dikenakan PPh sebesar 15 %.
- h) Pembayaran Honorarium kegiatan dikenakan PPh sebesar 15 % untuk Gol IV, 5 % untuk Gol III dan PTT/GTT.

BAB III

PERUNTUKKAN ALOKASI DAN MEKANISME PELAPORAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN JENJANG PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN 2021

A. KEGIATAN PENGELOLAAN SATUAN PENDIDIKAN

Pembiayaan Kegiatan Pengelolaan Satuan Pendidikan adalah biaya yang dibayarkan dalam rangka pelaksanaan program pendidikan kesetaraan, penatausahaan, penyusunan dan penyampaian laporan keuangan sekolah, komponen pembiayaan yang dapat dibiayai antara lain sebagai berikut:

1. Honorarium Penyelenggara Program sebesar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) per bulan yang terdiri dari Honorarium Ketua dan Honorarium Bendahara;
2. Honorarium Petugas Pendataan Warga Belajar;
3. ATK Penyelenggaraan Program dan Pelaporan BOP;
4. Biaya penggandaan surat menyurat, laporan kegiatan dan laporan keuangan BOP;
5. Bantuan Transportasi dalam rangka konsultasi, pencairan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban, dengan rincian sebagai berikut:

No	Kecamatan	Besaran Biaya	Keterangan
1	Lakudo	Rp 50.000,-	Untuk Kecamatan Talaga Raya rincian biaya transportasi sbb: 1. Talaga Raya Rp500.000,- 2. Wulu Rp700.000,- 3. Kokoe Rp1.000.000,-
2	GU	Rp 50.000,-	
3	Sangia Wambulu	Rp 150.000,-	
4	Mawasangka	Rp 150.000,-	
5	Mawasangka Tengah	Rp 150.000,-	
6	Mawasangka Timur	Rp 150.000,-	
7.	Talaga Raya	Menyesuaikan	

B. KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN EVALUASI

Pembiayaan kegiatan pembelajaran dan evaluasi merupakan biaya yang dibayarkan untuk mendukung proses pembelajaran dan evaluasi yang

dilaksanakan oleh lembaga. Komponen pembiayaan yang dapat dibayarkan sebagai berikut:

1. Honorarium Tutor/Pengajar maksimal sebesar Rp250.000,-(dua ratus lima puluh ribu rupiah) per bulan;
2. Honorarium Pengawas Ruang Ujian Tengah Semester dan Ujian Akhir Semester;
3. Biaya ATK Warga Belajar;
4. Biaya lainnya yang relevan dalam mendukung proses pembelajaran dan evaluasi.

C. PELAPORAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Laporan Pertanggungjawaban BOP dibuat berdasarkan periode penerimaan Dana Bantuan, dan disampaikan ke Kepala Dinas Pendidikan c.q. Kasubbag Keuangan dan Perlengkapan pada awal tahun berikutnya paling lambat minggu kedua bulan januari, dengan sistematika laporan sebagai berikut:

1. Cover SPJ BOP;
2. Surat Pengantar dari Kepala Sekolah;
3. Rencana Penggunaan Dana;
4. Realisasi penggunaan dana;
5. Buku Kas Umum;
6. Buku Pembantu Kas;
7. Buku Pembantu Bank;
8. Buku Pembantu Pajak;
9. Dokumen-dokumen pendukung sebagai bukti.

Kelengkapan administrasi SPJ keuangan BOP terdiri atas:

- a) Pembayaran honorarium:
 - 1) Kuitansi induk;
 - 2) Daftar Pembayaran;
 - 3) Daftar hadir (untuk kegiatan, rapat dan lain-lain);
 - 4) Surat Keputusan;
 - 5) SSP Pajak yang telah dibayar (jika dikenakan pajak).
- b) Belanja barang:
 - 1) Kuitansi;
 - 2) Nota belanja/faktur;
 - 3) Surat Pesanan;
 - 4) SSP Pajak yang telah dibayar (jika dikenakan pajak).
- c) Konsumsi rapat/harian/kegiatan:
 - 1) Surat pesanan;
 - 2) Faktur;
 - 3) Kuitansi;
 - 4) Daftar hadir;
 - 5) Surat undangan (rapat/kegiatan).
- d) Biaya perjalanan dinas:
 - 1) Surat Perintah Tugas (SPT);
 - 2) Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);

- 3) Laporan Perjalanan Dinas;
 - 4) Daftar pembayaran Kolektif (jika lebih dari 1 orang).
- e) Belanja makan minum:
- 1) Kuitansi;
 - 2) Nota belanja/faktur;
 - 3) Surat pesanan;
 - 4) Daftar hadir (hanya untuk makan minum rapat);
 - 5) Undangan (hanya untuk makan minum rapat);
 - 6) SSP pajak yang telah dibayarkan (jika dikenakan pajak).

Kelengkapan bukti pembayaran:

- a) Kuitansi pembayaran sebesar Rp 0,- (Nol Rupiah) sampai Rp 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) tidak dibubuhi materai;
- b) Pembayaran diatas Rp 250.000,- (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) sampai Rp 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dibubuhi materai Rp 3.000,- (Tiga Ribu Rupiah)
- c) Pembayaran diatas Rp 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah) dibubuhi materai Rp 10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah)
- d) Pembayaran sebesar Rp 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) s/d Rp 50.000.000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah) dilengkapi berita acara serah terima pembayaran;
- e) Pembayaran sebesar diatas Rp 50.000,000,- (Lima Puluh Ribu Rupiah) dilengkapi dengan SuratPerjanjian Kerja dan berita acara pembayaran;
- f) Pembayaran belanja barang servis diatas Rp 2.000.000,- (Dua Juta Rupiah) dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10 % dan PPh Pasal 22 sebesar 1,5%;
- g) Pembayaran belanja jasa konsumsi dikenakan Pajak Hotel dan Restoran (PHR) 10% dan PPh 23 sebesar 2% (berapapun besarnya);
- h) Pembayaran Honorarium PNS Golongan III dikenakan PPh sebesar 5 %, dan dan Golongan IV dikenakan PPh sebesar 15 %;
- i) Pembayaran Honorarium kegiatan dikenakan PPh sebesar 15 % untuk Gol IV, 5 % untuk Gol III dan PTT/GTT.

BAB IV PENUTUP

Penyusunan Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kesetaraan di Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2020 ini diharapkan dapat membantu semua satuan pendidikan untuk:

1. Dapat mengelola keuangan sekolah atau madrasah yang telah dilakukan secara ekonomis, efisien, efektif dan bertanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku;
2. Menyusun dan menyampaikan laporan secara tepat waktu;
3. Memelihara catatan, dokumentasi dan bukti-bukti cukup, kompeten, dan relevan perlu terus dilakukan oleh manajemen sekolah;
4. Agar Satuan Pendidikan dapat melakukan perencanaan dan pembiayaan dalam

mengelola keuangan baik yang berasal dari bantuan pemerintah/Pemda dan sumber lain yang sah dan tidak saling tumpang tindih (perencanaan dan pembiayaan yang sama).

Selain hal di atas, diharapkan pula kepada semua pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan program ini baik secara langsung maupun tidak langsung agar dapat memahami isi Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan ini agar tidak terjadi kesalahan prosedur, realisasi, dan kesalahan pertanggung jawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku setelah pelaksanaan.

Akhirnya, dengan dikucurkan bantuan pemerintah dalam hal pendanaan operasional pendidikan di sekolah/madrasah dan pengelolaan keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku maka, semoga SDM di Kabupaten Buton Tengah meningkat, berkualitas, sehat, cerdas dan berakhlak mulia serta memiliki pendidikan yang bermutu sesuai dengan Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Tengah, yaitu: "Terselenggaranya Layanan Pendidikan Berkualitas Untuk Mewujudkan Masyarakat Buton Tengah yang Cerdas, Terampil dan Berakhlak Mulia".

Kami menyadari bahwa Juknis BOP ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan oleh karena itu kritik dan saran sangat kami harapkan demi perbaikan-perbaikan juknis ini baik pada saat ini maupun penyusunan juknis BOP berikutnya.

Demikian Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) ini di buat, semoga dapat memberikan banyak manfaat.

Terima Kasih.

BUPATI BUTON TENGAH,



SAMAHUDDIN

JURUF KOORDINASI	
Sekda	
Asisten D	
Kadis Pds K	
Kbg. Hb	

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH

NOMOR : TAHUN 2021

TANGGAL : JANUARI 2021

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN KESETARAAN TAHUN ANGGARAN 2021

CONTOH PEMBUKUAN DAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN TAHUN ANGGARAN 2021

1. CONTOH BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM

Provinsi : Sulawesi Tenggara
 Kabupaten : Buton Tengah
 Nama Sekolah :
 Bulan :
 Tahun Anggaran : 2021

NO	TANGGAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)
1	01/01/2021		Saldo Awal Tahun / Bulan Lalu	Rp 254.980	
2	31/01/2021		Bunga Bank	Rp 4.231	
3	31/01/2021		Pajak Bunga Bank	Rp -	Rp 1.900
4	15/03/2021		Diterima Dana BOP Tahap I	Rp 18.750.000	
5	25/03/2021		Dibayar Gaji Guru Bulan Januari - Maret 2021		Rp 4.500.000
6	25/03/2021		Dibayar Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Maret 2021		Rp 2.500.000
7	25/03/2021		Dipungut PPh 21 atas Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Maret 2021	Rp 45.000	Rp -
Jumlah Bulan ini				Rp 18.799.231	Rp 7.001.900
Jumlah Bulan Lalu				Rp 254.980	Rp -
Jumlah Semua				Rp 19.054.211	Rp 7.001.900
Saldo					Rp 12.052.311

Saldo Buku Kas Umum pada hari ini terdiri dari :			
- Saldo Kas Tunai	:	Rp	11.795.000
- Saldo Bank	:	Rp	257.311
Jumlah		Rp	12.052.311

Mengetahui:
Kepala Sekolah....

.....,2021
Bendahara BOP

2. CONTOH BUKU KAS TUNAI

BUKU KAS TUNAI

Provinsi : Sulawesi Tenggara
 Kabupaten : Buton Tengah
 Nama Sekolah :
 Bulan :
 Tahun Anggaran : 2021

No	TANGGAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
1	01/01/2021		Saldo Awal Tahun / Bulan Lalu	Rp -	Rp -	Rp -
2	15/03/2021		Ditarik Tunai Dana BOP Tahap I	Rp 18.750.000	Rp -	Rp 18.750.000
3	25/03/2021	001/UK/BOP/2021	Dibayar Gaji Guru Bulan Januari - Maret 2021	Rp -	Rp 4.500.000	Rp 14.250.000
4	25/03/2021	002/UK/BOP/2021	Dibayar Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Maret 2021	Rp -	Rp 2.500.000	Rp 11.750.000
5	25/03/2021		Dipungut PPh 21 atas Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Maret 2021	Rp 45.000	Rp -	Rp 11.795.000
						Rp 11.795.000
						Rp 11.795.000
			Jumlah	Rp 18.795.000	Rp 7.000.000	Rp 11.795.000

Mengetahui:
 Kepala Sekolah....

.....,.....,2021
 Bendahara BOP

3. CONTOH BUKU PEMBANTU PAJAK

BUKU PEMBANTU PAJAK

Provinsi : Sulawesi Tenggara
 Kabupaten : Buton Tengah
 Nama Sekolah :
 Bulan :
 Tahun Anggaran : 2021

TANGGAL	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN (DEBET)					JUMLA H	PENGELUARAN (KREDIT)	SALDO
			PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23	Lainnya			
1	2	3	4	5	6	7	8	9=(4)+(5)+(6)+(7)+(8)	10	11
		Saldo Pajak Awal Tahun /Bulan Lalu							-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
									-	
		Jumlah	-	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui:
Kepala Sekolah....

.....,2021
Bendahara BOP

4. CONTOH BUKU PEMBANTU BANK

BUKU PEMBANTU BANK

Provinsi : Sulawesi Tenggara

Kabupaten : Buton Tengah

Nama Sekolah :

Bulan :

Tahun Anggaran : 2021

TANGGAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)	SALDO
1	2	3	4	5	6
01/01/2021		Saldo Awal Tahun / Bulan Lalu	Rp 254.980	-	Rp 254.980
		Bunga Bank	Rp 4.231	-	Rp 259.211
		Pajak Bunga Bank		Rp 1.900	Rp 257.311
					Rp 257.311
					Rp 257.311
		Jumlah	Rp 259.211	Rp 1.900	Rp 257.311

Mengetahui:
Kepala Sekolah....

.....,.....,2021
Bendahara BOP

6. CONTOH BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini tanggalbulanTahunyang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (Nama personil Kepala Sekolah)Jabatan : Kepala Sekolah

Melakukan pemeriksaan kas kepada:

Nama : (Nama Bendahara BOP)

Jabatan : Bendahara BOP

Berdasarkan pemeriksaan kas serta bukti-bukti dalam pengurusan ini, kami memperoleh hasilsebagai berikut:

Jumlah uang yang dihitung dihadapan bendahara/pemegang Kas adalah :

a.	Uang Kertas / Uang logam	:	Rp.
b.	SPM / dan alat pembayaran lainnya	:	Rp.
c.	Saldo Bank	:	Rp.
d.	Materai	:	Rp.
e.	Surat berharga lainnya yang diizinkan	:	Rp.
	Jumlah	:	Rp.

Saldo menurut Buku Kas Umum : Rp.

Perbedaan antara saldo Buku kas dan Buku Saldo : Rp.

Penjelasan selisih saldo adalah : Tidak ada pecahan Rp.

Mengetahui
Pengguna Anggaran,

Bendahara BOP

.....
NIP.

.....
NIP.

7. CONTOH REGISTER PENUTUPAN KAS

REGISTER PENUTUPAN KAS

Tanggal penutupan kas :
Nama Penutup Kas :
Tanggal penutupan kas lalu :
Jumlah Transaksi s/d bulan 20..

Jumlah Penerimaan s/d tanggal 20.. : Rp.
Jumlah Pengeluaran s/d tanggal 20.. : Rp.

Saldo Buku : Rp.
Saldo Kas Tunai : Rp.

Terdiri dari :

1. Uang kertas pecahan :

Rp.	100.000	Lembar Rp.
Rp.	50.000	Lembar Rp
Rp.	20.000	Lembar Rp
Rp.	10.000	Lembar Rp
Rp.	5.000	Lembar Rp
Rp.	2.000	Lembar Rp
Rp.	1.000	Lembar Rp
Rp.	500	Lembar Rp
Rp.	100	Lembar Rp

2. Uang Logam Pecahan :

Rp.	1.000	Keping Rp
Rp.	500	Keping Rp
Rp.	100	Keping Rp
Rp.	50	Keping Rp

3. Kertas berharga dan bagian kas yang diizinkan Ordonansi/SP2D wesel,Cek,Saldo bank

Materai dan sebagainya	Rp. ...
Jumlah	Rp. ...
Perbedaan Positif/Negatif	Rp. ...

Mengetahui
Pengguna Anggaran,

Bendahara BOP

.....
NIP.

.....
NIP.

8. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)
SEKOLAH /MADRASAH PENERIMA DANA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)TAHUN ANGGARAN 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

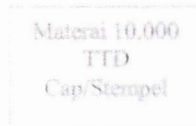
Nama :
Jabatan :
Nama Sekolah :
NPSN :
Alamat :
Kabupaten :

Dengan ini menyatakan setuju untuk menerima dana BOP periode 2021 yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Buton Tengah Tahun 2021, sesuai dengan perhitungan dana Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp..... yang tertera dalam dokumen Pakta Integritas dan sanggup untuk:

- a. Melaksanakan program BOP secara partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan.
- b. Menggunakan dana BOP yang diterima tersebut untuk membiayai personalia dan non personalia sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah disusun dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Dikdas Tahun Anggaran 2021.
- c. Memberikan pembebasan dan atau keringanan biaya pendidikan bagi siswa miskindi sekolah sesuai dengan Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Tahun Anggaran 2021.
- d. Bertanggung jawab mutlak secara administrasi, teknis, dan keuangan terhadap pengelolaan, pembelanjaan, dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOP Tahun Anggaran 2021.
- e. Membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Mengirimkan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan yang berlaku secara tepat waktu.

Demikian pernyataan kesanggupan dan tanggung jawab mutlak ini dibuat dengan kesadaran dan penuh tanggung jawab.

.....,.....2021
Kepala



.....NIP.

9. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

**SEKOLAH PENERIMA DANA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
TAHUN ANGGARAN 2021**

Dalam rangka pengelolaan dana BOP yang diterima oleh Kepala..... Kabupaten Buton Tengah yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Buton Tengah Tahun 2021 dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Penerima Dana BOP, wajib melaksanakan program secara partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan, serta saling percaya sesuai dengan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).
2. Penerima Dana BOP Tidak dan Tidak Akan menjanjikan atau memberikan imbalan berupa uang atau bentuk lain yang mempunyai nilai uang kepada siapapun dengan alasan apapun.
3. Penerima Dana BOP sanggup melaksanakan program sesuai dengan (a) rencana peruntukkan dana operasional personalia dan non personalia sesuai dengan Juknis BOP Tahun Anggaran 2020; (b) rencana jumlah siswa miskin yang dibebaskan dan/atau diberikan keringanan biaya sekolahnya sebagai kompensasi penerimaan dana BOP yang telah disusun.
4. Penerima Dana BOP dalam pengelolaan dana, sanggup melaksanakan tugas dengan bersih dan professional dalam arti akan mengerahkan seluruh kemampuan dan sumberdaya yang ada secara optimal untuk memberikan hasil yang terbaik mulai dari penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB), pelaksanaan program/kegiatan, pengelolaan keuangan, serta pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.
5. Apabila saya sebagai Penerima Dana BOP melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bertanggungjawab mutlak dan bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan kesadaran dan penuh tanggung jawab.

....., 2020

Kepala.....

.....NIP.

10. CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : 027/ /XXX/2021

Pada hari ini tanggalbulan tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu kami yang bertanda-tangan di bawah ini masing-masing:

1. Nama : NAMA BENDAHARA BOP
NIP : NIP BENDAHARA BOP
Jabatan : Bendahara BOP SDN/SMP
Alamat : ALAMAT SEKOLAH
Selanjutnya disebut Pihak Pertama
2. Nama : NAMA PENYEDIA JASA
Jabatan : JABATAN PENYEDIA JASA
Alamat : ALAMAT PENYEDIA JASA
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kedua telah menyerahkan hasil pekerjaan kepada Pihak Pertama untuk pekerjaan sebagai berikut:

Nama Pekerjaan : Pengadaan Pakaian Seragam Peserta Didik Baru
No.Surat Permintaan Pembelian : 974/ /VVV/2021
Nilai Pengadaan : Rp. 919.502,-
(Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Lima Ratus Dua Rupiah)

Nama Kepala Sekolah : NAMA KEPALA SEKOLAH
Nama Penyedia : NAMA PENYEDIA

Pihak Pertama telah melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan,dengan uraian sebagai berikut:

1. Jumlah barang telah sesuai dengan ketentuan dalam Surat Pesanan; dan
2. Waktu sesuai jadwal .

Dari uraian pemeriksaan,hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Pesanan dan Pihak Pertama menerima Hasil Pekerjaan yang diserahkan oleh Pihak Kedua.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Bendahara BOP

.....
NIP.

PIHAK KEDUA
Pihak Penyedia,

.....
Alamat.

BUPATI BUTON TENGAH,


SAMAHUDDIN

