



**BUPATI SUKAMARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 18 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PROSEDUR PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
PADA SATUAN PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUKAMARA,**

Menimbang: bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang tertib, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dalam hal pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah yang diselenggarakan Pemerintah Kabupaten Sukamara pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Satuan Pendidikan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukamara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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 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);

5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2009 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40);

### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SATUAN PENDIDIKAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sukamara.
3. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Bupati adalah Bupati Sukamara.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah.

8. Dinas adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
9. Dinas Provinsi adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
10. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program pemerintah pusat yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas yang selanjutnya disingkat DPA-Dinas adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas yang selanjutnya disingkat PPK-Dinas adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Dinas.
14. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
15. Bendahara Dana BOS adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan dana BOS.
16. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.
17. 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 BUD.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pengelolaan administrasi keuangan Dana BOS pada Satuan Pendidikan di Daerah mulai dari penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban Dana BOS.
- (2) Tujuan disusunnya prosedur pengelolaan dana BOS pada Satuan Pendidikan di Lingkungan Pemerintah Daerah adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab pengelolaan Dana BOS dalam rangka peningkatan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.

## **BAB III PENGANGGARAN**

### **Pasal 3**

- (1) Penganggaran Dana BOS bagi Satuan Pendidikan dalam APBD, ditetapkan berdasarkan alokasi Dana BOS bagi Satuan Pendidikan yang bersangkutan sebagaimana yang tercantum dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOS pada setiap Satuan Pendidikan Kabupaten.
- (2) Dalam hal Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, maka penganggaran Dana BOS tersebut didasarkan pada alokasi penyaluran final triwulan IV tahun sebelumnya.

#### **Pasal 4**

- (1) Berdasarkan alokasi Dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Kepala Satuan Pendidikan menyusun RKAS Dana BOS yang memuat rencana belanja Dana BOS.
- (2) Rencana belanja Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS.

#### **Pasal 5**

- (1) Kepala Satuan Pendidikan menyampaikan RKAS Dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) kepada Kepala Dinas.
- (2) Berdasarkan RKAS Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyusun RKA-Dinas yang memuat rencana pendapatan Dana BOS dan belanja Dana BOS.
- (3) Rencana pendapatan Dana BOS pada RKA-Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada Kelompok Pendapatan Asli Daerah, Jenis Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah yang sah, Obyek Pendapatan Dana BOS, Rincian Obyek Pendapatan Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan.
- (4) Rencana belanja Dana BOS pada RKA-Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan pada Kelompok Belanja Langsung, Program BOS, yang diuraikan ke dalam Kegiatan, Jenis, Obyek, dan Rincian Obyek Belanja sesuai kode rekening berkenaan.
- (5) RKA-Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IV PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN**

#### **Pasal 6**

- (1) Berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (5), Kepala Dinas menyusun DPA-Dinas yang memuat pendapatan dan belanja Dana BOS sesuai dengan RKA-Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan Dana BOS, Bupati menetapkan Bendahara Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan setiap tahun anggaran atas usul Kepala Dinas melalui PPKD.
- (3) Bendahara Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), membuka rekening Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan yang diusulkan oleh Kepala Satuan Pendidikan melalui Kepala Dinas, yang selanjutnya rekening tersebut ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Dinas Provinsi, sebelum dilaksanakan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah BOS (NPH BOS).
- (5) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian dari Rekening BUD dan disajikan dalam Laporan Keuangan Perangkat Daerah dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

#### **Pasal 7**

- (1) Penyaluran Dana BOS dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi ke Rekening Dana BOS masing-masing Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) dilakukan setelah penandatanganan NPH BOS.

- (2) Penerimaan Dana BOS pada masing-masing Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diakui sebagai pendapatan Dinas untuk digunakan langsung pada masing-masing Satuan Pendidikan.
- (3) Dalam hal terdapat bunga dan/atau jasa giro dalam pengelolaan Dana BOS, maka bunga dan/atau jasa giro tersebut menambah pendapatan Dana BOS pada tahun anggaran berkenaan dan dapat langsung digunakan Satuan Pendidikan bersangkutan dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS tahun berkenaan.
- (4) Dalam hal sampai dengan berakhirnya tahun anggaran terdapat sisa Dana BOS pada Satuan Pendidikan, maka sisa Dana BOS dicatat sebagai Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) tahun berkenaan, dan selanjutnya digunakan pada tahun anggaran berikutnya dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS tahun berikutnya.

### **Pasal 8**

Dana BOS pada Satuan Pendidikan digunakan dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Efisien, yaitu harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang ada untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggung jawabkan;
- b. Efektif, yaitu harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
- c. Transparan, yaitu menjamin adanya keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi mengenai pengelolaan dana BOS;
- d. Kepatutan, yaitu penjabaran program/kegiatan harus dilaksanakan secara realistis dan proporsional; dan
- e. Manfaat, yaitu pelaksanaan program/kegiatan yang sejalan dengan prioritas nasional yang menjadi urusan daerah dalam kerangka pelaksanaan desentralisasi dan secara riil dirasakan manfaatnya dan berdaya guna bagi sekolah.

### **Pasal 9**

Bendahara Dana BOS berkewajiban melaksanakan penatausahaan dan pelaporan realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS dengan mencatat pendapatan dan belanja Dana BOS pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Rincian Objek Belanja, menyusun Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS, dengan contoh format sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN**

### **Pasal 10**

- (1) Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja yang berasal dari dana BOS yang diterima langsung oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Dalam hal penggunaan dana BOS menghasilkan aset tetap maupun persediaan, Kepala Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan yang berisi Daftar Barang Inventaris dan Daftar Penerimaan Barang Persediaan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (3) Kepala Satuan Pendidikan menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Penggunaan Dana BOS kepada Dinas setiap triwulan paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah triwulan yang bersangkutan berakhir, yang terdiri dari:
  - a. Pernyataan tanggung jawab;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah Dana BOS;
  - c. Buku Kas Umum, disertai bukti-bukti transaksi yang lengkap dan sah;
  - d. Buku Pembantu Kas;
  - e. Buku Pembantu Bank;
  - f. Buku Pembantu Pajak;
  - g. Berita Acara Pemeriksaan Kas, disertai salinan rekening dana BOS;
  - h. Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS;
  - i. Laporan penerimaan barang persediaan; dan
  - j. Laporan penerimaan barang inventaris.dengan contoh format sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh PPK-Dinas.
- (5) Dalam melaksanakan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dibentuk Tim Verifikasi.
- (6) Berdasarkan Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h, Kepala Dinas menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) Satuan Pendidikan kepada PPKD, dengan contoh format sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Berdasarkan SP3B Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) Satuan Pendidikan, dengan contoh format sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Berdasarkan SP2B sebagaimana dimaksud pada ayat (7) PPK-Dinas melakukan pencatatan atas realisasi pendapatan, belanja, aset tetap dan barang persediaan yang diperoleh dari Dana BOS untuk disajikan pada Laporan Keuangan Dinas.
- (9) Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja yang bersumber dari Dana BOS yang telah dibukukan oleh PPK-Dinas dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (10) Dalam hal alokasi Dana BOS pada Peraturan Daerah tentang APBD yang dianggarkan berdasarkan alokasi penyaluran final triwulan IV tahun sebelumnya tidak sesuai dengan alokasi Dana BOS dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOS pada setiap Satuan Pendidikan, maka Pemerintah Daerah melakukan penyesuaian alokasi Dana BOS dalam Peraturan Daerah tentang APBD dengan memperhitungkan sisa Dana BOS tahun sebelumnya pada masing-masing Satuan Pendidikan.

## **BAB VI PENGAWASAN**

### **Pasal 11**

- (1) Kepala Dinas dan Kepala Satuan Pendidikan melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pengelolaan Dana BOS.
- (2) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan dan pemanfaatan Dana BOS sesuai ketentuan yang berlaku.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 12**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara  
pada tanggal 20 November 2017

**BUPATI SUKAMARA,**

Ttd.

**AHMAD DIRMAN**

Diundangkan di Sukamara  
pada tanggal 20 November 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd.

**SUTRISNO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2017 NOMOR 18**

**LAMPIRAN I**

PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

PROSEDUR PENGELOLAAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
PADA SATUAN PENDIDIKAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN SUKAMARA

Format 1

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Nomor : .....

Nama Satuan Pendidikan : .....  
Kode Organisasi : .....  
Nomor/Tanggal DPA : .....  
Kegiatan : .....

Yang bertanda tangan dibawah ini : .....

menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, yang dananya bersumber dari BOS dan digunakan langsung oleh Satuan Pendidikan pada bulan ..... tahun anggaran ..... dengan rincian sebagai berikut:

PENDAPATAN		BELANJA	
KODE REKENING	JUMLAH	KODE REKENING	JUMLAH
.....	Rp. ....	.....	Rp. ....
.....	Rp. ....	.....	Rp. ....
Jumlah Pendapatan	Rp. ....	Jumlah Belanja	Rp. ....

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., Tanggal/Bulan/Tahun

Kepala Sekolah .....

.....  
NIP.....



**BUKU KAS UMUM**

Bulan :.....

Nama Sekolah : .....

Desa/Kecamatan : .....

Kabupaten : .....

Provinsi : .....

No.	Tanggal	Kode Rekening	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8

Saldo BKU Bulan ..... sebesar .....

Terdiri dari :  
 Saldo Tunai : .....

Saldo Bank : .....

Mengetahui,  
 Kepala Sekolah .....

.....,  
 Bendahara BOS,

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

**BUKU PEMBANTU KAS**

Bulan :.....

Nama Sekolah : .....  
Desa/Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Provinsi : .....

No.	Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,  
Kepala Sekolah .....

....., .....,  
Bendahara BOS,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**BUKU PEMBANTU BANK**

Bulan :.....

Nama Sekolah : .....  
 Desa/Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....

No.	Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,  
Kepala Sekolah .....

.....,  
Bendahara BOS

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**BUKU PEMBANTU PAJAK**

Bulan :.....

Nama Sekolah : .....  
Desa/Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Provinsi : .....

No.	Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>

Mengetahui,  
Kepala Sekolah .....

.....,  
Bendahara BOS

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....tahun .....yang bertanda tangan di bawah ini, kami Kepala Sekolah yang ditunjuk berdasarkan surat Keputusan No. .... tanggal .....

Nama : .....  
Jabatan : .....

melakukan pemeriksaan kas kepada:

Nama : .....  
Jabatan : .....

yang berdasarkan Surat Keputusan No. .... tanggal ..... ditugaskan untuk melakukan pengurusan uang yang berasal dari Dana BOS.

Berdasarkan pemeriksaan kas serta bukti-bukti dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut:

Jumlah uang yang dihitung di hadapan bendahara/pemegang kas adalah:

a) Uang kertas bank, uang logam	Rp .....
b) Saldo Bank	Rp .....
c) Surat Berharga dll	Rp .....
Jumlah	Rp .....

Saldo uang menurut Buku Kas Umum Rp .....

Perbedaan antara saldo kas dan saldo buku Rp .....

Bendahara/Pemegang Kas,

Tanggal, .....  
Kepala Sekolah .....

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....



**LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DANA BOS  
TAHUN ANGGARAN .....**

Nama Sekolah : .....  
Desa/Kecamatan : .....  
Kabupaten : .....  
Provinsi : .....

<b>Kode</b>	<b>Nama Rekening</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi s/d Bulan Lalu</b>	<b>Realisasi s/d Bulan ini</b>	<b>Jumlah Realisasi s/d Bulan ini</b>	<b>Lebih/ (Kurang)</b>
Pendapatan 4.1.4						
4.1.4.x.x	Pendapatan Dana BOS					
	Jumlah					
Belanja Pegawai						
5.2.1.x.x						
5.2.1.x.x						
5.2.1.x.x						
Belanja Barang dan Jasa						
5.2.2.x.x						
5.2.2.x.x						
Belanja Modal						
5.2.3.x.x						
5.2.3.x.x						
	Jumlah					

Laporan realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung Oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal .....

Kepala Sekolah .....

.....  
NIP. ....

KOP SURAT SEKOLAH

**DAFTAR PENERIMAAN BARANG PERSEDIAAN**

No.	Tanggal	ID	Nama Barang	Satuan	Nomor BAPB	Penyedia Barang	Jumlah Barang	Harga	Total Harga
1.									
2.									
3.									
TOTAL PENERIMAAN BARANG									

Kepala Sekolah .....

.....  
NIP. ....

Tanggal, .....  
Penyimpan Barang.

.....  
NIP. ....



KOP SURAT SEKOLAH

**DAFTAR BARANG INVENTARIS  
SUMBER DANA BOS TAHUN .....**

No	Nama / Deskripsi Barang	Merk/Type/ Permanen/Semi Permanen	Ukuran/Spesifikasi/ Luas Bangunan	JENIS ASFT (KID)	Satuan	Jumlah Barang	Harga Satuan	TOTAL NII AI	BUKTI / DOKUMEN		ASET TETAP/ BELANJA MODAL	BELANJA BARANG/IASA (EKSTRA KOMP)
									TRIWULAN	No Kwitansi/ BA Serah Terima / BA Hibah / Lainnya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	13	23	26
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-
											-	-

Kepala Sekolah .....

.....  
NIP. ....

Tanggal, .....  
Pengurus Barang Pembantu,

.....  
NIP. ....

**BUPATI SUKAMARA,**

**AHMAD DIRMAN**

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI SUKAMARA**  
**NOMOR 18 TAHUN 2017**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PENGELOLAAN DANA**  
**BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**  
**PADA SATUAN PENDIDIKAN DI**  
**LINGKUNGAN PEMERINTAH**  
**KABUPATEN SUKAMARA**

**PEMERINTAH KABUPATEN SUKAMARA**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Tjilik Riwut .....

**SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)**  
**DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**

Tanggal: ..... Nomor : .....

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sukamara memohon kepada :

Bendahara Umum Daerah selaku PPKD

Agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sejumlah:

- |    |             |   |          |
|----|-------------|---|----------|
| 1. | Saldo Awal  | : | Rp ..... |
| 2. | Pendapatan  | : | Rp ..... |
| 3. | Belanja     | : | Rp ..... |
| 4. | Saldo Akhir | : | Rp ..... |

Untuk Triwulan ... Tahun Anggaran : .....

- |     |                   |   |   |
|-----|-------------------|---|---|
| 5.  | Dasar Pengesahan  | : | (DPA Nomor dan Tanggal)                               |
| 6.  | Urusan            | : | Wajib   |
| 7.  | Organisasi        | : | Dinas Pendidikan dan Kebudayaan<br>Kabupaten Sukamara |
| 8.  | Satuan Pendidikan | : | (Sekolah)   |
| 9.  | Program           | : | (Program untuk penganggaran Dana BOS)                 |
| 10. | Kegiatan          | : | (Kegiatan untuk penganggaran Dana BOS)                |

**PENDAPATAN**

**BELANJA**

Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp .....	.....	Rp .....
Jumlah Pendapatan	Rp .....	Jumlah Belanja	Rp .....

Sukamara, tanggal seperti diatas  
Kepala Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Kabupaten Sukamara,  
.....  
NIP.....

**BUPATI SUKAMARA,**

**Ttd.**

**AHMAD DIRMAN**

**LAMPIRAN III**

PERATURAN BUPATI SUKAMARA  
NOMOR 18 TAHUN 2017

TENTANG

PROSEDUR PENGELOLAAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
PADA SATUAN PENDIDIKAN DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN SUKAMARA

	<b>SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)</b>
Nomor SP3B : .....	BUD/Kuasa BUD : .....
Tanggal : .....	Tanggal : .....
Sumber Dana : BOS	Nomor : .....
Triwulan : .....	Tahun Anggaran : .....
Nama SKPD : .....	
Satuan Pendidikan : (Sekolah)	
Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah :	
Saldo Awal	Rp .....
Pendapatan	Rp .....
Belanja	Rp .....
Saldo Akhir	Rp .....
Sukamara, tanggal .....	
Kuasa Bendahara Umum Daerah,	
.....	
NIP. ....	

**BUPATI SUKAMARA,**

**Ttd.**

**AHMAD DIRMAN**