



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 45 TAHUN 2023

TENTANG

PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung pelaksanaan program pemerintah guna meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur melalui dana bantuan operasional satuan pendidikan;
- b. bahwa agar pelaksanaan Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, tepat waktu dan tepat sasaran, maka perlu mengatur ketentuan pelaksanaannya;
- c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum kepada semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan dana bantuan operasional satuan Pendidikan maka diperlukan pengaturan tentang pengelolaan dana bantuan operasional satuan pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6842);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 200);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2011 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2011 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2011 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur
2. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui Bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
4. Dinas Pendidikan adalah organisasi perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan di Kabupaten Belitung Timur.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala perangkat daerah yang membidangi urusan pendidikan di Kabupaten Belitung Timur.
6. Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Belitung Timur, yang selanjutnya disebut Dana BOSP Daerah adalah dana alokasi khusus nonfisik untuk mendukung biaya operasional nonpersonalia bagi Satuan Pendidikan.

7. Pengelolaan Dana BOSP Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan Dana BOSP Daerah.
8. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung Timur.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah dinas yang melaksanakan urusan Pendidikan pada kabupaten.
10. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut RKAS adalah dokumen perencanaan kegiatan dan penganggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran yang dikelola oleh Satuan Pendidikan.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan SKPD serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinnya.
14. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut Satdikpaud 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.
15. Satuan Pendidikan Dasar yang selanjutnya disebut Satdikdas adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada Satdik berbentuk sekolah dasar atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada Satdik yang berbentuk sekolah menengah pertama atau bentuk lain yang sederajat.
16. Satuan Pendidikan Kesetaraan yang selanjutnya Satdikkesetaraan adalah Satdik yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan.
17. Bendahara BOSP Daerah adalah Pegawai ASN yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Dana BOSP Daerah di Satuan Pendidikan masing-masing.

18. Kelompok Kerja Manajemen Operasional Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Daerah yang selanjutnya disebut Kelompok Kerja Manajemen Operasional Dana BOSP Daerah adalah Kelompok Kerja yang membantu melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan dana BOSP Daerah yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan.
19. Hibah adalah pemberian uang, barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Rekening Satuan Pendidikan adalah rekening atas nama Satuan Pendidikan yang digunakan oleh Satuan Pendidikan untuk menerima dana BOSP Daerah yang dibuka pada Bank umum yang terdaftar dalam Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia dan/atau Bank Indonesia-Real Time Gross Settlement sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman dalam pemberian, penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOSP Daerah.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:

- a. agar pemberian, penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOSP Daerah tepat sasaran, tepat waktu, efektif, dan efisien dalam memberikan dukungan terhadap pembiayaan pendidikan formal dan nonformal yang bermutu serta berperan dalam mempercepat pencapaian Standar Pelayanan Minimal dan/atau pencapaian Standar Nasional Pendidikan; dan
- b. menghindari penyimpangan dan penyalahgunaan dalam pengelolaan dana BOSP Daerah.

BAB II KRITERIA PENERIMA

Pasal 4

- (1) Satuan Pendidikan penerima Dana BOSP Daerah meliputi:
 - a. Satdikpaud;
 - b. Satdikdas; dan
 - c. Satdikkesetaraan.

- (2) Satuan Pendidikan penerima Dana BOSP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Satuan Pendidikan negeri dan swasta yang sudah terdata dalam sistem data pokok pendidikan.

BAB III PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pendidikan menyusun RKA-SKPD berdasarkan penerima dan alokasi dana BOSP Daerah pada APBD.
- (2) RKA-SKPD memuat rencana belanja dana BOSP Daerah Satuan Pendidikan yang diuraikan kedalam program pengelolaan Pendidikan untuk kegiatan Pengelolaan Pendidikan pada masing-masing jenjang dan jenis pendidikan dan/atau kegiatan lain yang relevan.

Pasal 6

- (1) Pemberian dana BOSP Daerah kepada Satuan Pendidikan Swasta diberikan dalam bentuk Hibah
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan mengenai Hibah yang bersumber dari APBD sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB IV PENGAJUAN DAN PENETAPAN ALOKASI DANA

Pasal 7

- (1) Kepala Satuan Pendidikan mengajukan proposal Dana BOSP Daerah kepada Kepala Dinas Pendidikan, dengan dilengkapi persyaratan yang telah ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Proposal BOSP Daerah harus diverifikasi kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi proposal BOSP Daerah.
- (3) Berita acara hasil verifikasi BOSP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan sebagai bahan pertimbangan untuk membuat rekomendasi.
- (4) Rekomendasi Kepala Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pertimbangan Bupati dalam menetapkan lokasi dan alokasi penerima dana BOSP Daerah untuk Satuan Pendidikan Negeri dan Swasta.

Pasal 8

- (1) Besaran alokasi dana BOSP Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Besaran alokasi dana BOSP Daerah yang bersumber dari dana APBD akan dituangkan ke dalam Petunjuk Teknis BOSP Daerah.

BAB V PENYALURAN DANA

Pasal 9

- (1) Penyaluran dana BOSP Daerah dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap.
- (2) Mekanisme penyaluran dana BOSP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Kepala Satuan Pendidikan selaku Penanggungjawab BOSP Daerah mengajukan usulan pencairan dana BOSP Daerah kepada Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sesuai dengan alokasi anggaran per Satuan Pendidikan yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. Bendahara Pengeluaran mengajukan usulan SPP-LS sesuai dengan usulan Kepala Satuan Pendidikan;
 - c. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA;
 - d. PA menerbitkan SPM yang selanjutnya diserahkan kepada Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D; dan
 - e. Bendahara Pengeluaran mentransfer dana BOSP Daerah yang diterima dari Bendahara Umum Daerah ke rekening Satuan Pendidikan.

BAB VI PROSEDUR PEMBUKUAN BELANJA

Pasal 10

- (1) Pembukuan belanja oleh Bendahara BOSP Daerah menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum; dan
 - b. Buku Pembantu Buku Kas Umum yang terdiri dari:
 1. Buku Pembantu Kas Tunai;
 2. Buku Pembantu Bank;
 3. Buku Pembantu Pajak; dan
 4. khusus untuk Sekolah Negeri, ditambah Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja, yang terdiri dari Belanja Barang dan Jasa.

- (2) Ketentuan mengenai jumlah uang tunai yang dapat dibawa oleh Bendahara BOSP Daerah untuk memenuhi kebutuhan operasional dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PENGUNAAN DANA BOSP DAERAH

Pasal 11

- (1) Penggunaan Dana BOSP Daerah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Kelompok Kerja Manajemen Dana BOSP Daerah dengan satuan pendidikan.
- (2) Dana BOSP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan dana BOSP Daerah untuk pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Tim Manajemen BOSP Daerah Satuan Pendidikan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis kegiatan yang dibiayai dari dana BOSP Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 12

- (1) Dana BOSP Daerah yang telah dicairkan digunakan untuk membiayai keperluan Satuan Pendidikan pada tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana BOSP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak digunakan, maka sisa dana tersebut dikembalikan ke kas Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

BAB VIII LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 13

- (1) Kepala Satuan Pendidikan penerima dana BOSP Daerah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOSP Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.

- (2) Laporan pertanggungjawaban dana BOSP Daerah dilampiri dengan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Buku Kas Umum, dokumen/bukti pengeluaran yang sah, berita acara pemeriksaan kas dan buku register penutupan kas terdiri dari:
 - a. asli, untuk disimpan oleh sekolah penerima dana BOSP Daerah;
 - b. tindasan kedua, untuk disimpan oleh Dinas Pendidikan;
 - c. tindasan ketiga, untuk disampaikan kepada Kepala BPKPD 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 Kepala Dinas Pendidikan selaku PA untuk Satuan Pendidikan Negeri dan swasta.
- (4) Berkas laporan pertanggungjawaban dana BOSP Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlebih dahulu diverifikasi oleh pejabat pembuat komitmen dan/atau pejabat pelaksana teknis kegiatan Dinas Pendidikan untuk selanjutnya disampaikan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Kepala BPKPD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pejabat pembuat komitmen dan/atau pejabat pelaksana teknis kegiatan Dinas Pendidikan dibantu oleh Kelompok Kerja Manajemen Operasional Dana BOSP Daerah Kabupaten Belitung Timur.
- (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 14

Batas waktu penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOSP Daerah:

- a. Tahap I paling lambat 1 (satu) bulan sejak dana BOSP Daerah diterima satuan Pendidikan dengan batas akhir waktu penyampaian laporan paling lambat 31 Juli pada tahun berkenaan; dan
- b. Tahap II paling lambat 1 (satu) bulan sejak dana BOSP Daerah diterima satuan Pendidikan dengan batas akhir waktu penyampaian laporan paling lambat 10 Januari tahun berikutnya.

Pasal 15

- (1) Penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOSP Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilengkapi dengan laporan aset yang diperoleh dari Dana BOSP Daerah.
- (2) Format Laporan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 16

- (1) Pengawasan pengelolaan dana BOSP Daerah meliputi:
 - a. pengawasan melekat;
 - b. pengawasan fungsional internal;
 - c. pengawasan eksternal; dan
 - d. pengawasan masyarakat.
- (2) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Satuan Pendidikan penerima dana BOSP Daerah.
- (3) Pengawasan fungsional internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Belitung Timur dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan yang bertanggung jawab melakukan audit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Badan Pengawas Keuangan 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 BOSP Daerah namun bukan merupakan kegiatan audit, dan melaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga yang berwenang apabila terjadi penyimpangan.

BAB X MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 17

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban Pengelolaan Dana BOSP Daerah dilaksanakan secara berkala oleh Kelompok Kerja Manajemen Operasional Dana BOSP Daerah.

- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan agar program BOSP Daerah berjalan lancar dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala BPKPD.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 17 November 2023
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 17 November 2023

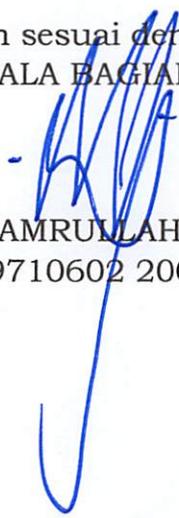
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

SAYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR : 45 TAHUN 2023
TENTANG : PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SATUAN PENDIDIKAN YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BELITUNG
TIMUR

FORMAT SURAT PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

NOMOR : (1)

1. Nama Satuan Pendidikan : (2)
2. Kode Satuan Pendidikan : (3)
3. Nomor/Tanggal DPA-SKPD : (4)
4. Kegiatan Dana BOSP Daerah : (4)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa bertanggungjawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOSP Daerah serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOSP Daerah Semester.....(6) bulan s.d(7) tahun anggaran(8) Dengan rincian sebagaiberikut :

- A. Saldo awal Dana BOSP : Rp(9)
 1. Bank : Rp
 2. Tunai : Rp
- B. Penerimaan Dana BOSP Daerah : Rp(10)
 1. Tahap I : Rp
 2. Tahap II : Rp

Penerimaan lain-lainnya

 1. Penerimaan jasa giro : Rp
 2. Penerimaan pajak : Rp
 3. Koreksi kredit : Rp

Jumlah Penerimaan : Rp
- C. Pengeluaran Dana BOSP
 1. Jenis belanja Barang dan Jasa : Rp
 2. Jenis Belanja Modal
 - a. Modal Peralatan dan Mesin : Rp
 - b. Modal Aset Tetap Lainnya : Rp
 3. Setor pajak tunai : Rp
 4. Setor tunai jasa giro : Rp

Jumlah Pengeluaran : Rp
- D. Sisa Dana BOSP Daerah : Rp

Terdiri atas :

 1. Sisa Kas Tunai : Rp
 2. Sisa di Bank : Rp

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada Satuan Pendidikan untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (9)
Kepala Satuan Pendidikan (11)

NIP.

Keterangan :

Tata cara Pengisian Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ;

1. Diisi dengan nomor SPTJM Satuan Pendidikan
2. Diisi nama Satuan Pendidikan
3. Diisi kode Satuan Pendidikan
4. Diisi Nomor dan tanggal DPA – SKPD yang bersangkutan;
5. Diisi kode kegiatan Dana BOSP Daerah;
6. Diisi dengan semester berkenaan;
7. Diisi dengan periode bulan berkenaan;
8. Diisi dengan tahun anggaran berkenaan;
9. Diisi dengan saldo awal dana BOSP Daerah;
10. Diisi penerimaan Dana BOSP Daerah pertahap;
11. Diisi tempat dan tanggal diterbitkan SPTJM; dan
12. Diisi Nama dan NIP Kepala Satuan Pendidikan;

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR : 45 TAHUN 2023
TENTANG : PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SATUAN PENDIDIKAN YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

FORMAT REKAPITULASI PEMBELIAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DANA BOSP DAERAH SATUAN PENDIDIKAN NEGERI

REKAPTULASI PEMBELIAN BARANG MILIK DAERAH
DARI DANA BOSP DAERAH SATUAN PENDIDIKAN NEGERI

- a. Nama Sekolah : (1)
b. Desa / Kelurahan : (2)
c. Kecamatan : (3)
d. Kabupaten/Kota : (4)
e. Provinsi : (5)

No	Nama Barang Milik Daerah	Jumlah Unit	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Kepala Satuan Pendidikan
Negeri

.....,
Bendahara BOSP Daerah

.....
Nip.

.....
Nip.

Tata cara Pengisian Format Pembelian Barang/Aset:

1. Diisi dengan nama sekolah;
2. Diisi dengan nama desa/kelurahan dan kecamatan;
3. Diisi dengan nama Kabupaten/kota;
4. Diisi dengan nama provinsi;
5. Diisi dengan nama satdik negeri;
6. Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun;
7. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
8. Kolom 2, diisi dengan nama barang milik daerah;
9. Kolom 3, diisi dengan jumlah unit;
10. Kolom 4, diisi dengan harga satuan;
11. Kolom 5, diisi dengan jumlah.

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AMRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005