



SALINAN

**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 21 TAHUN 2018**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa salah satu upaya pemerintah daerah dalam mendukung program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun adalah melalui pemberian bantuan operasional sekolah daerah yang bertujuan untuk memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional sekolah yang telah dialokasikan dalam bantuan operasional sekolah dari pemerintah pusat;
- b. bahwa untuk tertib administrasi, kelancaran pelaksanaan pemberian dan penggunaan bantuan operasional sekolah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu diatur dan ditetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Kotawaringin Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4940);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4371) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
10. 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 5150) 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);
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 235);
13. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 24 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Gratis Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2014 Nomor 24);
14. Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi dan Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 2016);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Kotawaringin Timur.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kotawaringin Timur.
7. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah bantuan Pemerintah Daerah untuk memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional sekolah yang telah dialokasikan pemerintah pusat pada program bantuan operasional sekolah.
8. Sekolah adalah Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri.
9. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, belanja, program dan kegiatan sekolah serta pembiayaan sebagai dasar penyusunan dan penggunaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah.
10. Belanja Sekolah adalah keseluruhan pengeluaran kas sekolah yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan sekolah.

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. agar pembelanjaan dana BOSDA tepat sasaran dalam mendukung penyelenggaraan wajib belajar 9 (sembilan) tahun secara efisien dan efektif; dan
- b. agar pengelolaan dana BOSDA dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, serta terhindar dari penyimpangan.

Pasal 3

BOSDA dilaksanakan dengan menganut asas :

- a. transparan adalah keterbukaan yang memungkinkan masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi tentang pengelolaan dana BOSDA;
- b. akuntabel pengelolaan dana BOSDA dapat dipertanggungjawabkan;
- c. efektif kegiatan yang dibiayai oleh BOSDA dapat mencapai target yang telah ditetapkan;
- d. efisien adalah penggunaan dana BOSDA dapat menghasilkan keluaran yang maksimal;
- e. ekonomis adalah penggunaan dana BOSDA harus digunakan secara hati-hati, cermat, hemat dan tidak boros;
- f. tertib adalah pengelolaan dana BOSDA harus dilakukan secara tepat waktu, tepat guna dan tepat sasaran;
- g. kepatuhan adalah dalam pengelolaan dana BOSDA harus memperhatikan tindakan atau sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional;
- h. kewajaran adalah penggunaan dana BOSDA harus memperhatikan batas kewajaran yang disesuaikan dengan kondisi sekolah.

BAB II
PENGANGGARAN DAN BESARAN
Bagian Kesatu Penganggaran

Pasal 4

- (1) Anggaran program BOSDA ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (2) BOSDA diberikan kepada Sekolah Negeri di wilayah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Bagian Kedua

Pasal 5

- (1) Besaran alokasi dana BOSDA adalah:
Penganggarannya disesuaikan dengan besaran alokasi dana yang tersedia pada tahun anggaran berjalan dengan variabel sebagai berikut:

No	Jenjang	Variabel siswa
1.	SD Negeri	Kurang 60 siswa
2.	SD Negeri	61 – 150 siswa
3.	SD Negeri	Lebih 150 siswa
4.	SMP Negeri	Kurang 60 siswa
5.	SMP Negeri	61 – 150 siswa
6.	SMP Negeri	Lebih 150 siswa

- (2) Sekolah menerima besaran dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap bulan dengan berdasarkan pada jumlah peserta didik yang ada pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
- (3) Perhitungan Alokasi BOSDA bagi Sekolah Negeri dengan peserta didik kurang dari 60 peserta didik diberikan alokasi BOSDA minimal sebanyak 60 peserta didik.
- (4) Besar Alokasi Dana BOSDA bagi masing-masing Sekolah Negeri akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kotawaringin Timur.

BAB III
PENGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 6

- (1) Dana BOSDA dipergunakan untuk :
 - a. memenuhi kekurangan dan/atau melengkapi biaya operasional sekolah yang telah dialokasikan dana bantuan operasional sekolah pusat; dan
 - b. membiayai kegiatan operasional sekolah yang tidak dibiayai oleh dana bantuan operasional sekolah pusat.
- (2) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah dalam rangka percepatan pemenuhan 8 (delapan) standar nasional pendidikan yang meliputi:
 - a. standar isi;
 - b. standar kompetensi lulusan;
 - c. standar proses;
 - d. standar pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. standar sarana dan prasarana;
 - f. standar pengelolaan;
 - g. standar penilaian; dan
 - h. standar pembiayaan.

Pasal 7

- (1) Penggunaan dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 di klasifikasikan menjadi komponen-komponen belanja sekolah yaitu:
 - a. belanja Jasa Mengajar Non PNS;
 - b. belanja Jasa Tenaga Kependidikan Non PNS;
 - c. belanja bahan pembelajaran;
 - d. belanja alat tulis kantor;
 - e. belanja listrik, telepon, air dan internet;
 - f. belanja cetak dan penggandaan;
 - g. belanja pengadaan laporan hasil belajar siswa;
 - h. belanja makan dan minum rapat/kegiatan;
 - i. belanja perjalanan dinas;
 - j. belanja alat dan bahan pembersih; dan
 - k. belanja pemeliharaan gedung ringan dan peralatan kantor;
 - l. belanja bahan pengembangan perpustakaan;
 - m. belanja bahan praktik, olah raga, seni dan keterampilan;
 - n. belanja modal.
- (2) Pemenuhan belanja jasa mengajar Non PNS dan Tenaga Kependidikan Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan nyata sekolah;
 - b. kemampuan sekolah;
 - c. jumlah pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - d. jumlah peserta didik.
- (3) Untuk mengukur kebutuhan pelaksanaan kegiatan penggunaan dana BOSDA secara efektif dan efisien dengan memperhatikan prinsip-prinsip kepatutan dan kewajaran pada setiap pengeluaran maka disusun standar biaya penggunaan dana BOSDA sebagai batas tertinggi atau estimasi.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c merupakan pembelian aset tetap berwujud yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau bernilai lebih dari Rp1.000.000,-(satu juta rupiah).
- (5) Ketentuan belanja modal berlaku mutatis mutandis.

Pasal 8

Dana BOSDA dilarang digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. disimpan untuk maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. membeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOSDA atau *software* sejenis;
- d. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar contohnya studi banding, tur studi, karya wisata dan sejenisnya;
- e. membayar iuran kegiatan yang dilaksanakan oleh unit pelaksanaan teknis pendidikan atau kecamatan atau Daerah atau Propinsi serta pihak lainnya;
- f. membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
- g. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah secara penuh/wajar;
- h. menanamkan saham;
- i. membiayai rehabilitasi sedang dan berat;
- j. membangun gedung/ruang kelas baru;
- k. membiayai peruntukan yang sama dengan bantuan dana alokasi khusus;
- l. membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan; dan
- m. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/ perdampingan terkait program BOSDA/ perpajakan BOSDA yang diselenggarakan oleh lembaga diluar Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB IV
PERSYARATAN DAN PENYALURAN DANA BOSDA

Bagian Kesatu

Persyaratan

Pasal 9

Untuk mendapatkan bantuan BOSDA, sekolah harus memenuhi dan melengkapi persyaratan administrasi sekolah sebagai berikut:

- a. telah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
- b. telah terdata dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik);
- c. fotocopy rekening Bank atas nama sekolah; dan
- d. laporan pertanggungjawaban penggunaan dana triwulan sebelumnya.

Bagian Kedua

Penyaluran Dana BOSDA

Pasal 10

Dana BOSDA disalurkan langsung ke rekening sekolah yang bersangkutan dibagi dalam 4 (empat) Triwulan dengan Pengaturan sebagai berikut :

- a. Penyaluran BOSDA Triwulan I (satu) paling lambat disalurkan minggu kedua bulan Maret tahun berjalan;
- b. Penyaluran BOSDA Triwulan II (dua) paling lambat disalurkan minggu kedua bulan April tahun berjalan;
- c. Penyaluran BOSDA Triwulan III (tiga) paling lambat disalurkan minggu kedua bulan Juli tahun berjalan;
- d. Penyaluran BOSDA Triwulan IV (Empat) paling lambat disalurkan minggu kedua bulan Oktober tahun berjalan.

BAB V

PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Penatausahaan

Pasal 11

- (1) Pengelolaan keuangan sekolah merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan sekolah.
- (2) Penatausahaan merupakan kegiatan menerima, mencatat, menyimpan, mendokumentasikan, menyetor, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan yang menjadi tanggung jawab sekolah.
- (3) Pengelolaan dan penatausahaan BOSDA dilaksanakan dalam mekanisme RKAS.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 12

- (1) Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban BOSDA selambat-lambatnya :
 - a. LPJ Triwulan I (satu) paling lambat tanggal 10 bulan April tahun berjalan;
 - b. LPJ Triwulan II (dua) paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun berjalan;
 - c. LPJ Triwulan III (tiga) paling lambat tanggal 10 bulan Oktober tahun berjalan;
 - d. LPJ Triwulan IV (empat) paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Pelaporan dan Pertanggungjawaban dana BOSDA wajib memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - a. laporan penggunaan dana dan pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOSDA yang diterima telah digunakan sebagaimana mestinya;
 - b. sekolah wajib melakukan pembukuan atas dana BOSDA yang diperoleh;
 - c. bukti-bukti pengeluaran wajib didukung dengan bukti kwitansi yang lengkap dan sah;
 - d. bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu wajib dibubuhi materai yang

- cukup sesuai dengan ketentuan bea materai;
 - e. uraian pembayaran dalam kwitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya;
 - f. setiap bukti pembayaran harus disetujui oleh Kepala Sekolah dan lunas dibayar oleh Bendahara; dan
 - g. ketentuan peraturan perpajakan dalam penggunaan dana BOSDA dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi pergantian kepala sekolah dan/atau bendahara, maka segala hal terkait pembukuan, buktibukti pengeluaran dan aset yang telah diperoleh harus diserahterimakan kepada kepala sekolah dan/atau bendahara yang baru dalam suatu Berita Acara Serah Terima.
 - (4) Laporan BOSDA disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Ketua Tim Pelaksana BOSDA Kabupaten Kotawaringin Timur.
 - (5) Kepala Dinas Pendidikan menyusun rekapitulasi laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 13

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) yang dapat memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau bernilai lebih dari Rp1.000.000,-(satu juta rupiah) per unit dikategorikan sebagai aset tetap.
- (2) Pembelian buku-buku pelajaran yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai aset tetap lainnya.
- (3) Kepala Sekolah wajib menyampaikan laporan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Tim Pelaksana BOSDA Kabupaten Kotawaringin Timur.
- (4) Tim Pelaksana BOSDA Kabupaten Kotawaringin Timur melakukan pencatatan laporan aset dari pihak Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur untuk dimasukkan dalam Daftar Inventaris Barang Daerah.

BAB VI

MONITORING DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Dinas melaksanakan monitoring dan pembinaan pengelolaan dana BOSDA secara berkala.
- (2) Komponen utama dalam melakukan monitoring adalah sebagai berikut:
 - a. alokasi dana sekolah penerima bantuan;
 - b. penyaluran dan penggunaan dana;
 - c. pelayanan dan penanganan pengaduan;
 - d. administrasi keuangan; dan
 - e. pelaporan BOSDA.
- (3) Monitoring dilakukan dengan melakukan kunjungan lapangan dan melibatkan pengawas sekolah.
- (4) Monitoring dilaksanakan pasca penyaluran dana.

Pasal 15

Pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban BOSDA dilaksanakan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2018
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 22 Pebruari 2018.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 23 Pebruari 2018.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

HALIKINNOR

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 21



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 21 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN
TIMUR.

FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Kecamatan :
Sumber Dana BOSDA : APBD Kabupaten

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)	Triwulan			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui, Menyetujui, 20..
Komite Sekolah Kepala Sekolah..... Bendahara Dana BOSDA,

..... NIP. NIP.

- Keterangan :
- 1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
 - 2. Kolom 2, diisi Kode Rekening antara lain kode rekening belanja barang dan jasa Dana BOSDA dan/atau belanja barang Dana BOSDA serta belanja modal Dana BOSDA;
 - 3. Kolom 3, diisi Uraian berupa belanja barang dan jasa Dana BOSDA dan/atau belanja barang Dana BOSDA serta belanja modal Dana BOSDA;
 - 4. Kolom 4, diisi jumlah rencana belanja; dan
 - 5. Kolom 5, 6, 7 dan 8 diisi jumlah rencana pengeluaran pada tiap triwulan.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 21 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN
TIMUR.

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWABAN MUTLAK (SPTJM)

KOP Sekolah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SKTJM)
Nomor :

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOSDA serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOSDA pada Triwulan tahun anggaran dengan rincian sebagai berikut :

- A. Penerimaan Dana BOSDA Triwulan sebesar Rp.
- B. Pengeluaran Dana BOSDA :
- | | |
|------------------------------|-----------------|
| 1. Belanja Jasa Dana BOSDA | Rp. |
| 2. Belanja Barang Dana BOSDA | Rp. |
| 3. Belanja Modal Dana BOSDA | Rp. |
| JUMLAH | <u>Rp.</u> |
| C. Sisa Dana BOSDA (A – B) | <u>Rp.</u> |
- Terdiri atas :
- | | |
|-------------------|----------|
| 1. Sisa Kas Tunai | Rp. |
| 2. Sisa di Bank | Rp. |

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B di simpan pada SD/SMP Negeri untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundangan-undangan.

Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan perundangn-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan bermatrei cukup untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,..... 20...
Kepala SD/SMP Negeri
.....
.....
NIP.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

