



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 32 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DI KABUPATEN PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : a. bahwa pengelolaan dana bantuan operasional sekolah oleh satuan pendidikan, sesuai kebijakan laporan keuangan berbasis akrual, wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan dengan laporan keuangan pemerintah daerah;

b. bahwa untuk mendukung konsolidasi pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional sekolah dalam laporan keuangan pemerintah daerah dalam sistem akuntansi pemerintahan dan pengelolaan keuangan daerah, perlu disusun pedoman pengelolaan keuangan yang diatur dengan Peraturan Bupati;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Kabupaten Purworejo;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI KABUPATEN PURWOREJO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

**Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Purworejo.
5. 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 tersebut.
6. Pengelolaan Keuangan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan.
7. Bantuan Operasional Sekolah, yang selanjutnya disingkat BOS adalah program Pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah.
8. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

9. Kepala Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala SKPD, adalah kepala perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
12. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
13. Satuan pendidikan, yang selanjutnya disebut Sekolah, adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
14. Kepala satuan pendidikan, yang selanjutnya disebut Kepala Sekolah adalah kepala satuan pendidikan penerima dana BOS.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, 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.
16. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD sebagai dasar penyusunan APBD.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat APBS, adalah rencana biaya dan pendapatan rinci untuk satu tahun pelajaran.
18. Bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah, yang selanjutnya disebut Bendahara BOS, adalah pegawai negeri sipil yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahaakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja sekolah dalam rangka pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah.
19. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
20. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
21. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja Bantuan Operasional Sekolah, yang selanjutnya disingkat SP3B BOS, adalah surat permintaan pengesahan pendapatan dan belanja BOS atas laporan realisasi pendapatan dan belanja BOS oleh Kepala SKPD.
22. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Bantuan Operasional Sekolah, yang selanjutnya disingkat SP2B BOS, adalah pengesahan pendapatan dan belanja oleh PPKD atas SP3B BOS dari Kepala SKPD.

**Bagian Kedua
Asas, Maksud dan Tujuan**

Pasal 2

Asas Pengelolaan Keuangan dana BOS meliputi:

- a. tertib, yaitu pengelolaan keuangan dana BOS harus dilakukan secara tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
- b. taat pada peraturan perundang-undangan, yaitu pengelolaan keuangan dana BOS berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. efektif, yaitu pencapaian hasil program dalam pengelolaan keuangan dana BOS harus sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- d. efisien, yaitu pengelolaan keuangan dana BOS harus menghasilkan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu;
- e. ekonomis, yaitu perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah;
- f. transparan, yaitu memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya mengenai pengelolaan dana BOS;
- g. bertanggung jawab, yaitu pengelolaan keuangan dana BOS harus mencerminkan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan;
- h. keadilan, yaitu pengelolaan keuangan dana BOS mencerminkan keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif;
- i. kepatutan, yaitu pengelolaan keuangan dana BOS harus dilakukan dengan wajar dan proporsional.

Pasal 3

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan acuan/pedoman bagi SKPD, SKPKD dan Sekolah dalam pengelolaan keuangan dana BOS.

Pasal 4

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

- a. meningkatkan tata kelola keuangan dana BOS agar dapat berjalan efisien, efektif, transparan dan akuntabel;
- b. memudahkan konsolidasi pertanggungjawaban keuangan dana BOS dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 5

Ruang lingkup pengelolaan keuangan dana BOS meliputi: penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pembinaan dan pengawasan.

BAB II

PENGELOLAAN KEUANGAN DANA BOS

Bagian Kesatu
Penganggaran

Pasal 6

- (1) Rencana pendapatan dan belanja dana BOS disusun oleh Kepala Sekolah dalam Rencana APBS dan disampaikan kepada Kepala SKPD yang membidangi Pendidikan.
- (2) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD membuat rencana pendapatan dana BOS dan rencana belanja dana BOS yang dituangkan dalam RKA SKPD.
- (3) Rencana pendapatan dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam kelompok lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, jenis Pendapatan Hibah, objek dan rincian objek Dana BOS.
- (4) Rencana belanja dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung dan diuraikan ke dalam jenis, objek, dan rincian objek belanja Dana BOS, yang pemanfaatannya berpedoman pada petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOS.
- (5) Rincian lebih lanjut mengenai jenis, objek dan rincian objek belanja dana BOS per Sekolah ditetapkan oleh Kepala SKPD berdasarkan Rencana APBS.
- (6) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format rencana APBS dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua
Pelaksanaan dan Penatausahaan**

Pasal 7

- (1) Penggunaan dana BOS yang diterima Sekolah dilakukan berdasarkan APBS.
- (2) Setiap pengeluaran atas beban dana BOS harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Jumlah belanja atas penggunaan dana BOS yang dianggarkan dalam APBS merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja dana BOS.
- (4) Pengeluaran dana BOS tidak dapat dibebankan sebagai belanja apabila pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBS.
- (5) Penggunaan dana BOS dilakukan berdasarkan jenis belanja dalam APBS.
- (6) Sekolah dilarang melakukan pengeluaran atas beban dana BOS untuk tujuan selain yang telah ditetapkan dalam APBS.
- (7) Pengadaan barang dan/jasa yang bersumber dari dana BOS dilaksanakan berdasarkan ketentuan yang berlaku bagi pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (8) Pengelolaan dana BOS ditaksanakan oleh Tim Manajemen BOS Sekolah.

Pasal 8

- (1) Bendahara BOS membuka rekening dana BOS pada bank yang ditunjuk untuk menampung dana BOS yang diterima.
- (2) Rekening dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari rekening BUD yang dikelola di luar BUD.
- (3) Rekening dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 9

- (1) Setiap pendapatan dan belanja yang dibebankan pada dana BOS dicatat oleh Bendahara BOS dalam buku kas.
- (2) Buku kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bendahara BOS kepada Kepala Sekolah dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja yang lengkap dan sah pada setiap akhir bulan untuk mendapat pengesahan oleh Kepala Sekolah.
- (3) Penatausahaan dan pembukuan pendapatan dan belanja dana BOS oleh Sekolah dibukukan sesuai Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS.

- (4) Format Buku Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 10

- (1) Bendahara BOS menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja dana BOS dan disampaikan kepada Kepala Sekolah untuk mendapatkan pengesahan.
- (2) Kepala Sekolah menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja dana BOS dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Sekolah setiap triwulan kepada Kepala SKPD paling lambat pada tanggal 5 setiap awal triwulan berikutnya.
- (3) Khusus untuk sekolah dasar, laporan realisasi pendapatan dan belanja dana BOS disampaikan kepada Kepala SKPD melalui Unit Pelaksana Teknis pada SKPD di masing-masing kecamatan untuk dilakukan rekapitulasi.
- (4) Berdasarkan rekapitulasi laporan realisasi pendapatan dan belanja BOS, Kepala SKPD menyusun SP3B BOS dan disampaikan kepada PPKD setiap triwulan untuk diterbitkan SP2B BOS oleh BUD.
- (5) Pejabat Penatausahaan Keuangan pada SKPD dan BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja dana BOS sesuai SP2B BOS dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format laporan realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (7) Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (8) Format SP3B BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (9) Format SP2B BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan SP2B Dana BOS, SKPD menyusun Laporan Keuangan SKPD setiap tahun.
- (2) SKPD sebagai entitas akuntansi wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan SKPD kepada PPKD paling lambat 2 (dua) bulan setelah periode pelaporan berakhir.
- (3) Laporan Keuangan SKPD yang diterima PPKD selanjutnya dilakukan konsolidasi ke dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

- (4) Laporan Keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan yang berlaku.

**Bagian Keempat
Pembinaan dan Pengawasan**

Pasal 12

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan keuangan dana BOS dilakukan oleh SKPD.
- (2) Pengawasan internal pengelolaan keuangan dana BOS dilakukan oleh SKPD.
- (3) Pengawasan eksternal pengelolaan keuangan dana BOS dilakukan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



SRI SITI YOWATI, SH. MM.
Lembaga Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd.

TRI HANDOYO

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2017 NOMOR 32 SERI E NOMOR 29**

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal **5 Agustus 2016**

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DI KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT RENCANA APBS DANA BOS

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH YANG BERSUMBER DARI DANA BOS
TAHUN ANGGARAN 2016

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

Kode Rekening	Uraian	Semester I	Semester II	TA 2016
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) + (4)
4	Pendapatan			
4.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
4.3.1	Pendapatan Hibah			
4.3.1.2	Pendapatan Hibah Dana BOS			
5	Belanja			
5.2	Belanja Langsung			
5.2.1	Belanja Pegawai			
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
5.2.3	Belanja Modal			
5.2.3.1	Belanja Modal Tanah			
5.2.3.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin			
5.2.3.3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
5.2.3.4	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan			
5.2.3.5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya			
5.2.3.6	Belanja Modal Aset Lainnya			
	Surplus / (Defisit)			

Kepala Sekolah,

.....
NIP



BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS BASTIAN

**LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DI KABUPATEN PURWOREJO**

FORMAT BUKU KAS

BUKU KAS

Bulan Tahun 2016

Nama Sekolah
Desa/Kec.
Kabupaten
Provinsi

Mengetahui Kepala Sekolah

Bendahara BOS

114

NIP

SETDA PURWOREJO
SRI SITYOWATI, SH. MM.
embina Tingkat I
NP 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 32 TAHUN 2016
 TENTANG
 PROSES TEKNIK PENGELUARAN KUAANGAN
 DAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
 DI KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DANA BOS

LAPORAN REALISASI LAPORAN REALISASI PENDAPATAN DAN BELANJA DANA BOS TRIMESTER ... TAHUN 2016							
Nama Sekolah : Desa / Kecamatan : Kabupaten : Provinsi :							
Kode Klasifikasi	Urutan	Anggaran	Jumlah s.d. Periode ini	Jumlah Periode ini	Jumlah s.d. Periode ini	Perbeda / Kurang	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(4)-(5)	(7)=(5)/(3)*100%
4 Pendapatan							
4.3	Lebih Jauh Pendapatan Dari Rencana Anggaran						
4.3.1	Pendapatan NonPajak						
4.3.1.2	Pendapatan Hilang Dana BOS						
5 Belanja							
5.2	Belanja Langganan						
5.2.1	Belanja Bahan						
5.2.2	Belanja Bahan dan Jasa						
5.2.3	Belanja Modal						
5.2.3.1	Belanja Modal Tetap						
5.2.3.2	Belanja Modal Perolehan dan Milis						
5.2.3.3	Belanja Modal Ustung dan Penggunaan						
5.2.3.4	Belanja Modal Jalan, Bangunan dan Jembatan						
5.2.3.5	Belanja modal Aset Tanpa Larangan						
5.2.3.6	Perlakuan Modal Aset Larangan						
	Surplus / (Defisit)						
	Saldo Dana BOS s.d. tahun lalu						
	Saldo Dana BOS s.d. saat ini berjalan						

Kepala Sekolah
.....
NIP.

BUPATI PURWOREJO,
Ttd.
 AGUS BASTIAN

SATUAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DI KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
SKPD

SEKOLAH
Jalan

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah digunakan dalam rangka mendukung operasional sekolah dan tidak untuk kepentingan pribadi.
 2. Penggunaan Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah
- | No. | Waktu | Penerimaan (Rp) | Penggunaan (Rp) |
|---------------|--------------|-----------------|-----------------|
| 1 | Triwulan I | | |
| 2 | Triwulan II | | |
| 3 | Triwulan III | | |
| 4 | Triwulan IV | | |
| JUMLAH | | - | - |
3. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi dan/atau dituntut ganti rugi dan atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo

Kepala Sekolah



SESUAI DENGAN ASLINYA
KERA LA BAGIAN HUKUM NIP

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS BASTIAN

SRI SITYOWATI, SH. MM.
Lembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DI KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT SP3B BOS

	PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO				
SKPD (1)					
Jalan Purworejo					
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH					
(SP3B - BOS)					
Tanggal : (2) Nomor : (3)					
Kepala SKPD (4) memohon kepada :					
Bendahara Umum Daerah selaku PPKD					
agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja dana Bantuan Operasional Sekolah sejumlah					
1. Saldo Awal : Rp. (5) 2. Pendapatan : Rp. (6) 3. Belanja : Rp. (7) 4. Saldo Akhir : Rp. (8)					
Untuk Triwulan : (9) Tahun Anggaran : (10)					
Dasar Pengesahan (11)		Urusan (12)		Organisasi (13)	
Program . Kegiatan (14)					
PENDAPATAN			BELANJA		
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	KODE	URAIAN	JUMLAH
4.3.1.2.	Pendapatan Hibah BOS	Rp.	5.2.1.07.01. 5.2.2.22.01 5.2.3.	Belanja Pegawai BOS Belanja Barang Jasa BOS Belanja Modal	Rp. Rp. Rp.
Jumlah Pendapatan			Jumlah Belanja		
Rp.			Rp.		
Purworejo, Kepala SKPD					
SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA TERIMA BAGIAN HUKUM					
NIP.					



SRI SITI YOWATI, SH. MM.
embina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,
Ttd.
AGUS BASTIAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 32 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DI KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT SP2B BOS

 PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO SKPD Jalan Purworejo Nomor SP2B BOS : Tanggal : Kode : Nama SKPD : 	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (SP2B BOS) BUD/Kuasa BUD : Tanggal : Nomor : Untuk Triwulan : Tahun Anggaran : 																																				
Telah disahkan pendapatan dan belanja Bantuan Operasional Sekolah sejumlah : Saldo Awal Rp Pendapatan Rp Belanja Rp Saldo Akhir Rp 																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">PENDAPATAN</th> <th colspan="3" style="text-align: center;">BELANJA</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">KODE REKENING</th> <th style="text-align: center;">URAIAN</th> <th style="text-align: center;">JUMLAH</th> <th style="text-align: center;">KODE REKENING</th> <th style="text-align: center;">URAIAN</th> <th style="text-align: center;">JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">4.3.2.1</td> <td>Pendapatan Hibah</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="text-align: center;">5.2.1.07.01.</td> <td>Belanja Pegawai BOS</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pendapatan Bunga</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="text-align: center;">5.2.2.22.01.</td> <td>Belanja Barang Jasa BOS</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>---</td> <td style="text-align: center;">---</td> <td style="text-align: center;">5.2.3.</td> <td>Belanja Modal</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Jumlah Pendapatan Rp.</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">Jumlah Belanja Rp.</td> </tr> </tbody> </table>		PENDAPATAN			BELANJA			KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	4.3.2.1	Pendapatan Hibah	Rp.	5.2.1.07.01.	Belanja Pegawai BOS	Rp.		Pendapatan Bunga	Rp.	5.2.2.22.01.	Belanja Barang Jasa BOS	Rp.		---	---	5.2.3.	Belanja Modal	Rp.	Jumlah Pendapatan Rp.			Jumlah Belanja Rp.		
PENDAPATAN			BELANJA																																		
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH																																
4.3.2.1	Pendapatan Hibah	Rp.	5.2.1.07.01.	Belanja Pegawai BOS	Rp.																																
	Pendapatan Bunga	Rp.	5.2.2.22.01.	Belanja Barang Jasa BOS	Rp.																																
	---	---	5.2.3.	Belanja Modal	Rp.																																
Jumlah Pendapatan Rp.			Jumlah Belanja Rp.																																		
Purworejo, BENDAHARA UMUM / KUASA BENDAHARA UMUM, <hr style="width: 100%; border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> NIP. 																																					

BUPATI PURWOREJO,

Ttd.

AGUS BASTIAN



SRI SETIYOWATI, SH. MM.

Lembina Tingkat I

NIP. 19650529 199003 2 007