



BUPATI JOMBANG

**PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 7 TAHUN 2011**

TENTANG

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI KABUPATEN JOMBANG**

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa salah satu upaya Pemerintah Kabupaten Jombang dalam mendukung program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun untuk mencerdaskan kehidupan bangsa adalah melalui pemberian Bantuan Operasional Sekolah;
 - b. bahwa untuk tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan pemberian Bantuan Operasional Sekolah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Dana Bantuan Operasional Sekolah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. 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);
 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4575);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya.
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok - Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2006 Nomor 15/A);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 4/E);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI KABUPATEN JOMBANG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Yang dimaksud dengan :

1. Dana BOS adalah dana bantuan yang diperuntukkan bagi penyelenggara satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar sembilan tahun.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
4. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
5. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pegawai yang ditunjuk di Dinas Pendidikan untuk membantu tugas Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengelola dana BOS.
6. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Kepala Sekolah pada satuan pendidikan yang menerima dana BOS yang bertugas menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan kegiatan operasional sekolah.

BAB II PENGELOLA

Pasal 2

Untuk kelancaran perencanaan, distribusi, pelaksanaan, pencatatan dan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS Kepala Dinas Pendidikan menunjuk pejabat yang menangani program/kegiatan dana BOS di Dinas Pendidikan sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1). Kuasa Pengguna Anggaran pada Dinas Pendidikan mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja BOS;
 - b. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran ;
 - c. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - d. menandatangani SPM-LS dan SPM TU; dan
 - e. mengawasi pelaksanaan anggaran BOS.
- (2). Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas ;
 - a. mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh KPA;
 - b. mengajukan nota permintaan pembayaran kepada PA/KPA;
 - c. menandatangani laporan realisasi penggunaan dana pada masing-masing sekolah bersama KPA;
 - d. mencatat transaksi yang ditanganinya di Buku Kas Umum;
 - e. mencatat penerimaan dan pengeluaran yang belum di laporkan ke dalam buku panjar;
 - f. mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan kepada bendahara pengeluaran; dan
 - g. membuat laporan realisasi belanja Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3). Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas :
 - a. mengendalikan pelaksanaan dana BOS;
 - b. menyelenggarakan pembukuan;
 - c. melaporkan realisasi penggunaan dana yang diterimanya dengan melampirkan rekap SPJ dan dokumen bukti pertanggungjawaban yang sah kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - d. bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.

BAB IV
MEKANISME PENCAIRAN, PENATAUSAHAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 4

- (1) Bendahara Pengeluaran Dinas Pendidikan melimpahkan sebagian uang persediaan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu, pelimpahan tersebut dilakukan berdasarkan persetujuan PA.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam melakukan pembayaran ke Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pembayaran melalui mekanisme panjar.
- (3) Pemberian uang panjar ke Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu melalui transfer dari Bendahara Pengeluaran atas usul Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk pembayaran kegiatan BOS.
- (4) Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu diwajibkan membuka rekening pada Bank Jatim.
- (5) Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu, memberikan kuasa kepada PT Bank Jatim guna memindahbukukan jasa giro atas uang yang dikelolanya dalam rekening yang bersangkutan untuk ditransfer pada rekening Bendahara Umum Daerah.
- (6) Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu dapat menyimpan/memegang uang tunai paling banyak Rp. 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah).

Pasal 5

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mentrasfer dana BOS yang diterima dari BUD langsung ke Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk pembayaran kegiatan BOS di masing-masing sekolah.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu dalam pencatatan di Buku Kas Umum sebagai panjar yang harus dipertanggungjawabkan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (3) Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat penerimaan BOS dalam Buku Kas Umum.

Pasal 6

Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu melaporkan realisasi penggunaan dana yang diterimanya dengan melampirkan rekap SPJ dan dokumen bukti pertanggungjawaban yang sah kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu .

Pasal 7

Realisasi penggunaan dana BOS sesuai dengan jumlah dan bukti-bukti yang sah dicatat dalam Buku Kas Umum oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.

Pasal 8

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Nota Permintaan Pembayaran (NPP) kepada Bendahara Pengeluaran sesuai dengan uang yang dipertanggungjawabkan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan SPP Ganti Uang Persediaan (GU) dengan besaran sejumlah SPJ penggunaan uang persediaan yang telah di pertanggungjawabkan.

Pasal 9

Pertanggungjawaban fungsional Bendahara Pengeluaran Pembantu terhadap uang persediaan disampaikan ke Bendahara Pengeluaran paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum berakhirnya Tahun Anggaran.

Pasal 10

Pencairan berikutnya diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai surat pertanggungjawaban penggunaan dana BOS.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal **1 Maret 2011**
BUPATI JOMBANG,



SUYANTO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal **1 Maret 2011**
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG

M.MUNIF KUSNAN,SH,MSi
Pembina Utama Madya
NIP. 19530412 197903 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2011 NOMOR /E

Pasal 8

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Nota Permintaan Pembayaran (NPP) kepada Bendahara Pengeluaran sesuai dengan uang yang dipertanggungjawabkan oleh Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (2) Bendahara Pengeluaran dapat mengajukan SPP Ganti Uang Persediaan (GU) dengan besaran sejumlah SPJ penggunaan uang persediaan yang telah di pertanggungjawabkan.

Pasal 9

Pertanggungjawaban fungsional Bendahara Pengeluaran Pembantu terhadap uang persediaan disampaikan ke Bendahara Pengeluaran paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum berakhirnya Tahun Anggaran.

Pasal 10

Pencairan berikutnya diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai surat pertanggungjawaban penggunaan dana BOS.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
 Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah

No.	P e j a b a t	T a n g g a l
1.	Sekretaris Daerah	14/3/11
2.	Asisten Sekda	
3.	Ka Unit Kerja	
4.	Sekretaris 'abag Subbag TH	

Ditetapkan di Jombang
 Pada tanggal **1 Maret 2011**

BUPATI JOMBANG,



SUYANTO

Diundangkan di Jombang
 Pada tanggal **1 Maret 2011**
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG

M.MUNIF KUSNAN,SH,Msi
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19530412 197903 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2011 NOMOR /E