



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

**PENATAUSAHAAN PENGELUARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH NASIONAL DAN BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri sesuai Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 903/1043/SJ tanggal 24 Februari 2017 perihal Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Menengah Negeri dan Satuan Pendidikan Khusus Negeri, masih mengalami kendala sehingga diperlukan pengaturan mengenai penatausahaan pengeluaran dan pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Nasional (BOSNAS) dan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Provinsi Kalimantan Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penatausahaan Pengeluaran dan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Nasional dan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Provinsi Kalimantan Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
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 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 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);
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 807);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah;
11. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 9);
12. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2016 Nomor 16);

13. Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor 14 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada Sekolah Menengah, Sekolah Luar Biasa dan Madrasah Aliyah Provinsi Kalimantan Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENATAUSAHAAN PENGELUARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH NASIONAL DAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut BOSNAS adalah Program Pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan sebagai pelaksana program wajib belajar.
5. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah program bantuan untuk operasional sekolah yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur kepada SMAN/SMKN/SLBN di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur.
6. Sekolah Menengah Atas Negeri yang selanjutnya disingkat SMAN, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah yang berada di bawah pengelolaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur.
7. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah di bawah pengelolaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur
8. Sekolah Luar Biasa Negeri yang selanjutnya disingkat SLBN adalah sekolah khusus bagi anak usia sekolah yang memiliki kebutuhan khusus di bawah pengelolaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur.

9. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
10. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
11. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD
12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada sekolah. Untuk Sekolah dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil Sekolah hanya 1 (satu) orang dapat menunjuk Pegawai Non PNS sebagai bendahara pengeluaran pembantu.

BAB II PENYEDIAAN DANA

Pasal 2

- (1) Penetapan anggaran kas 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran di Triwulan pertama.
- (2) Dalam rangka manajemen kas penetapan SPD Bosnas ditetapkan per triwulan yang terdiri dari:
 - a. SPD triwulan 1 (satu) sebesar 20%;
 - b. SPD triwulan 2 (dua) sebesar 40%;
 - c. SPD triwulan 3 (tiga) sebesar 20%; dan
 - d. SPD triwulan 4 (empat) sebesar 20%.
- (3) Proses penetapan SPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah dana Bosnas diterima Kas Daerah dari pusat.
- (4) Dalam rangka manajemen kas penetapan SPD Bosda ditetapkan per triwulan yang terdiri dari:
 - a. SPD triwulan 1 (satu) sebesar 25%;
 - b. SPD triwulan 2 (dua) sebesar 25%;
 - c. SPD triwulan 3 (tiga) sebesar 25%; dan
 - d. SPD triwulan 4 (empat) sebesar 25%.
- (5) SMAN/SMKN/SLBN mengajukan permohonan SPD kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk diverifikasi dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

BAB III
PERMINTAAN DAN PERINTAH PEMBAYARAN

Bagian Kesatu
Surat Permintaan Pembayaran

Pasal 3

- (1) Berdasarkan SPD Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk diverifikasi.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. SPP Uang Persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP Ganti Uang (SPP-GU); dan
 - c. SPP Tambahan Uang (SPP-TU).
- (3) Syarat Pengajuan SPP sebagaimana Pasal 3 ayat (2) terdiri dari:
 - a. SPP-UP
 1. Copy Surat Keputusan Gubernur tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah terdiri :
 - a) SK. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
 - b) SK. Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang.
 - c) SK. Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - d) SK. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu.
 2. Copy surat permohonan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD).
 3. Copy surat permohonan Uang Persediaan (UP).
 4. Salinan SPD.
 5. Surat Pengantar Pengajuan SPP-UP.
 6. Lampiran lain yang diperlukan.
 - b. SPP-GU
 1. Surat pengesahan SPJ atas penggunaan dana SPP-GU sebelumnya.
 2. Salinan SPD.
 3. Surat Pernyataan Penggunaan Anggaran.
 4. Kwitansi Dinas dan Kwitansi Umum Bermaterai.
 5. Lampiran lain yang diperlukan.
 - c. SPP-TU
 1. Copy surat permohonan pengajuan Tambahan Uang Persediaan (TUP).
 2. Salinan SPD.
 3. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 4. Surat Keterangan Penjelasan Keperluan Pengisian TU.
 5. Lampiran lain yang diperlukan.
 - d. SPP-TU Nihil
 1. Surat pengesahan SPJ atas penggunaan dana SPP-TU sebelumnya.
 2. Surat Pernyataan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 3. Surat Pernyataan Penggunaan Sisa Dana digunakan sebagai dokumen laporan pertanggungjawaban dari dana yang diterima.
 4. Lampiran lain yang diperlukan.

- (4) SPP-UP untuk Bosnas sebesar 20% dan Bosda sebesar 25% dari anggaran.
- (5) Pengajuan SPP-GU dapat diberikan apabila dana Uang Persediaan (UP) telah dipergunakan sekurang kurangnya 75% dari UP yang diterima dan mendapat pengesahan SPJ dari Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) SPP-TU untuk dana Bosnas paling banyak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (7) SPP-TU untuk dana Bosda paling banyak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3).
- (8) Untuk Pertanggungjawaban SPP-TU selambat-lambatnya setiap akhir triwulan.
- (9) Untuk saldo dana TU akhir triwulan dan akhir tahun dana BOSNAS, yang masih berada di bendahara pengeluaran pembantu, dapat digunakan kembali setelah KPA menyampaikan Surat Pernyataan penggunaan dana yang telah diverifikasi oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kepada BPKAD.
- (10) Surat Pernyataan Penggunaan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (9) digunakan sebagai dokumen laporan pertanggungjawaban.

Bagian Kedua Surat Perintah Membayar

Pasal 4

- (1) Bendahara Pengeluaran mengajukan SPM yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah selaku KPA berdasarkan SPP melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk diverifikasi.
- (2) Bentuk verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Bidang atau Kepala Subbag. yang menangani Bosda dan Bosnas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur.
- (3) Penerbitan SPM paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya dokumen SPP.
- (4) Penolakan penerbitan SPM paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPP.
- (5) SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.

BAB IV
PENCAIRAN DANA

Pasal 5

- (1) SPM yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diajukan kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D.
- (2) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar pengeluaran yang diajukan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar Uang Persediaan (SPM-UP) terdiri dari :
 - a. SK. Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran serta SK. Penandatanganan SPM/SPJ;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kuasa Pengguna Anggaran (bermaterai Rp. 6.000,-);
 - c. Lembar ke-2 SPP;
 - d. Lembar asli dan tembusan SPM; dan
 - e. Lembar ke-2 Surat Pernyataan Pengajuan SPP-UP atau photo copy lembar ke-1 yang bermaterai Rp. 6.000,-.
- (4) Kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar Ganti Uang (SPM-GU) terdiri dari :
 - a. Lembar ke-2 SPP;
 - b. Lembar asli dan tembusan SPM;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kuasa Pengguna Anggaran (bermaterai Rp. 6.000,-);
 - d. Daftar Rekapitulasi Pengeluaran yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah diatas materai (sesuai bukti pengesahannya); dan
 - e. Lembar ke-2 Surat Pernyataan Pengajuan SPP-UP atau photo copy lembar ke-1 bermaterai Rp. 6.000,-.
- (5) Kelengkapan Dokumen SPM-TU terdiri dari :
 - a. Lembar ke-2 SPP;
 - b. Lembar asli dan tembusan SPM;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Kuasa Pengguna Anggaran(bermaterai Rp. 6.000,-)
 - d. Surat Permohonan TU dari Kuasa Pengguna Anggaran yang telah disetujui oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku (BUD);
 - e. Lembar ke-2 Surat Pernyataan Pengajuan SPP-TU (bermaterai Rp.6.000,-); dan
 - f. Copy rekening koran yang terakhir dari Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (7) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah dan/atau pengeluaran tersebut melampaui pagu anggaran, kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- (8) Dalam hal kuasa BUD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SP2D.

- (9) Penerbitan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (10) Penolakan penerbitan SP2D paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya pengajuan SPM.
- (11) Kuasa BUD menyerahkan SP2D yang diterbitkan untuk keperluan Uang Persediaan/Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

BAB V PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 6

- (1) Bendahara pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang persediaan/ganti uang /tambah uang kepada Kepala Sekolah.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam menatausahakan pertanggungjawaban pengeluaran terdiri dari:
 - a. Register penerimaan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ) ;
 - b. Register pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ);
 - c. Surat penolakan laporan pertanggungjawaban (SPJ);
 - d. Register penolakan laporan pertanggungjawaban pengeluaran (SPJ); dan
 - e. Register penutupan kas.
- (3) Dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan uang persediaan, dokumen laporan pertanggungjawaban yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Ringkasan pengeluaran per rincian obyek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran dari setiap rincian obyek yang tercantum dalam ringkasan pengeluaran per rincian obyek dimaksud;
 - c. Bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas Negara;
 - d. Register penutupan kas; dan
 - e. Surat Pernyataan Penggunaan Dana BOSNAS.
- (4) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a ditutup setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan kuasa pengguna anggaran.
- (5) Dalam hal laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai, kuasa pengguna anggaran menerbitkan Surat Pengesahan laporan pertanggungjawaban.
- (6) Ketentuan batas waktu penerbitan surat pengesahan laporan pertanggungjawaban pengeluaran dan sanksi keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 9 April 2018

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. H. AWANG FAROEK ISHAK

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 9 April 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

DR. Hj. MEILIANA

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 10.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



H. SUROTO, SH
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19620527 198503 1 006