



BUPATI KAYONG UTARA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAYONG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan akses dan mutu Pendidikan sebagai salah satu prioritas pembangunan nasional, perlu mendorong satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan bagi masyarakat melalui pengalokasian dana bantuan operasional pendidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. bahwa agar pengelolaan dan pengalokasian dana bantuan operasional pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai dengan tujuan dan sasaran serta dapat dipertanggungjawabkan diperlukan petunjuk teknis dalam pelaksanaannya;
- c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 11 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pendidikan Gratis, pembiayaan pendidikan gratis yang pengelolaannya oleh satuan Pendidikan diberikan dalam bentuk bantuan operasional pendidikan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 6 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kayong Utara di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4682);

4. 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 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6233);
7. 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 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);
8. 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 Atas 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);
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Batuan Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 13412) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis

- Pengelolaan Dana Batuan Operasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1045);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pendidikan Gratis (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 97) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pendidikan Gratis (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2018 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 159);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 129) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 182);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI TAHUN ANGGARAN 2024.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Kayong Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kayong Utara.
3. Dinas adalah Dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
4. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

5. Pendidikan Anak Usia Dini adalah lembaga pendidikan yang membina anak sejak lahir hingga usia 6 tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
6. Pendidikan Gratis adalah pembebasan dari kewajiban biaya pendidikan bagi peserta didik dan/atau orang tua/wali peserta didik yang berkaitan dengan proses belajar mengajar, penyediaan sarana dan prasarana pendidikan, penyediaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang diselenggarakan di Daerah.
7. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
8. Biaya Pendidikan adalah segala biaya yang dibutuhkan untuk proses pendidikan meliputi biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan, dan biaya pribadi Peserta Didik.
9. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
10. Bantuan Operasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOP adalah bantuan dari Pemerintah Daerah kepada satuan pendidikan di Daerah untuk meringankan beban peserta didik dan/atau orang tua/wali peserta didik.

Pasal 2

- (1) Satuan pendidikan yang dapat menerima BOP Pendidikan Anak Usia Dini adalah:
 - a. Taman Kanak-Kanak;
 - b. Kelompok Bermain;
 - c. Taman Penitipan Anak;
 - d. Satuan Pendidikan Sejenis;
 - e. Sanggar Kegiatan Belajar; dan
 - f. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat.
- (2) Dana BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dan dilaksanakan sesuai petunjuk teknis.
- (3) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pedoman PAUD dan pejabat/aparat pengelola dana BOP dalam penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan BOP.

Pasal 3

Petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Ketentuan mengenai pembukuan dan administrasi pengelolaan keuangan dana BOP tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukadana
pada tanggal 10 Desember 2024

PENJABAT BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

ALFIAN

Diundangkan di Sukadana
pada tanggal 10 Desember 2024

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAYONG UTARA,

TTD

RENE RIENALDY

BERITA DAERAH KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN 2024 NOMOR 36

Salinan telah diteliti dan sesuai dengan aslinya



NIP. 197808272010011011

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA
SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DI
KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN
ANGGARAN 2024

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI
TAHUN ANGGARAN 2024

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan ketersediaan dan keterjangkauan layanan pendidikan dan dalam upaya menjawab berbagai permasalahan pendidikan di Kabupaten Kayong Utara, seperti masih belum optimalnya pencapaian Angka Partisipasi Kasar PAUD, masih tingginya angka putus sekolah, masih rendahnya angka melanjutkan pendidikan dan masih belum optimalnya pencapaian kualitas pendidikan di Kabupaten Kayong Utara. Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan strategis program pendidikan gratis bagi masyarakat Kabupaten Kayong Utara sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pendidikan Gratis (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 97) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pendidikan Gratis (Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Tahun 2018 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kayong Utara Nomor 159). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022, bahwa Pendanaan Pendidikan menjadi tanggung jawab bersama Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Masyarakat.

Untuk mengimplementasikan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah tersebut, Pemerintah Kabupaten Kayong Utara memberikan biaya operasional kepada satuan pendidikan secara langsung kepada satuan pendidikan jenjang PAUD berupa penyediaan Dana Bantuan Pendidikan (BOP), dalam menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

Pada dasarnya satuan pendidikan telah mendapatkan BOP PAUD yang merupakan program Pemerintah Pusat dengan peruntukan yang tertuang didalam Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOSP. Pembiayaan yang belum teralokasikan melalui BOSP PAUD akan dialokasikan menjadi BOP. Jadi BOP yang dikucurkan oleh Pemerintah

Daerah Kabupaten Kayong Utara diperuntukkan khusus membiayai biaya operasional yang tidak dibiayai melalui Dana BOP dari Kemendibudristek. Untuk meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan di dalam pelaksanaan operasional dan pertanggungjawaban dana APBD yang dialokasikan untuk biaya operasional pendidikan di Kabupaten Kayong Utara, perlu ditetapkan petunjuk teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Bantuan Operasional Pendidikan Pada Satuan PAUD di Kabupaten Kayong Utara Tahun Anggaran 2024.

Dalam konteks penyedia layanan pendidikan gratis di Kabupaten Kayong Utara, maka sumber pendapatan PAUD untuk biaya operasional sekolah adalah sebagai berikut :

- a. Bantuan Operasional Pendidikan yang bersumber dari dana APBD Kabupaten Kayong Utara yang dikenal dengan nama BOP PAUD;
- b. Bantuan Operasional Pendidikan PAUD dari sumber APBN;
- c. Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

A. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan penyediaan dana Bantuan Operasional Pendidikan PAUD di Kabupaten Kayong Utara dari sumber dana APBD Kabupaten Kayong Utara Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan jenjang PAUD di Kabupaten Kayong Utara dalam rangka merealisasikan program layanan pendidikan gratis;
2. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan pelatihan yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas hasil pembelajaran / pelatihan sehingga dapat menghasilkan tamatan yang berkualitas, cerdas, terampil dan berkarakter untuk dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang selanjutnya.
3. Mengurangi angka putus sekolah;
4. Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK);
5. Meningkatkan Angka Partisipasi Murni (APM);
6. Meningkatkan Angka melanjutkan; dan
7. Memberikan kesempatan yang setara bagi siswa miskin untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu.

Sasaran penerima Dana Bantuan Operasional Pendidikan ini diperuntukkan bagi semua satuan pendidikan jenjang PAUD baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan /atau masyarakat di seluruh wilayah Kabupaten Kayong Utara.

B. PERUNTUKAN DANA BOP

Bantuan Operasional Pendidikan PAUD digunakan oleh sekolah untuk pemenuhan biaya yang dibutuhkan sekolah terutama untuk membiayai kegiatan operasional yaitu :

1. Pengadaan Pakaian Seragam Peserta Didik Baru
Pengadaan Pakaian Seragam bagi peserta didik baru jenjang PAUD dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Pengadaan peserta didik baru;
 - b. Pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca;
 - c. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain;

- d. Pelaksanaan kegiatan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain;
- e. Pelaksanaan administrasi kegiatan satuan pendidikan;
- f. Pengembangan profesi pendidik dan tenaga Pendidikan;
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa;
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana;
- i. Penyelenggaraan kegiatan Kesehatan, gizi, dan kebersihan;
- j. Pembayaran honor.

2. Besaran maksimal masing-masing Pakaian Seragam Peserta Didik Baru sebagai berikut :

No.	Jenjang	Jenis Pakaian	Harga Satuan/stel
	TK	Seragam Biru putih	Rp 120.000,-
		Seragam Olahraga	Rp 120.000,-
		Batik Daerah	Rp 120.000,-

*)). Harga satuan disesuaikan dengan harga pasar

C. PENUTUP

Penyusunan petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana BOP PAUD di Kabupaten Kayong Utara Tahun Anggaran 2024 ini diharapkan da, semoga dapat membantu semua satuan pendidikan untuk :

- 1. Dapat mengelola keuangan sekolah yang telah dilakukan secara ekonomis, efisien, efektif dan bertanggungjawab sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2. Menyusun dan menyampaikan laporan secara tepat waktu.
- 3. Memelihara catatan, dokumentasi dan bukti-bukti cukup, kompeten, dan relevan perlu dilakukan oleh tim manajemen sekolah
- 4. Agar sekolah dapat melakukan perencanaan dan pembiayaan dalam mengelola keuangan sekolah dengan tepat dan akurat sesuai peraturan yang berlaku.

Selain hal di atas diharapkan dengan diberikan bantuan pemerintah daerah dalam hal pendanaan operasional pendidikan di sekolah dan pengelolaan yang tepat akurat dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, semoga SDM di Kabupaten Kayong Utara meningkat, berkualitas, sehat cerdas dan berakhlak mulia serta memiliki pendidikan yang bermutu.

PENJABAT BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

ALFIAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAYONG UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA
SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DI
KABUPATEN KAYONG UTARA TAHUN
ANGGARAN 2024

CONTOH PEMBUKUAN DAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN KEUANGAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
TAHUN ANGGARAN 2024

1. Contoh Format Laporan Realisasi Penggunaan Dana BOP

Realisasi Penggunaan Dana BOP
Periode Januari s/d Maret 2024

Nama Sekolah :
Kecamatan :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi s/d Bulan Lalu	Realisasi Bulan ini	Jumlah Realisasi s/d Bulan ini	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1	Biaya Personalia					
2	Pembiayaan Pengelolaan Keuangan Sekolah					
3	Pengadaan pakaian seragam siswa baru					
4	Kegiatan Try Out Ujian Nasional					
5	Kegiatan Ujian Akhir Sekolah (UAS) / Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN)					
6	Bantuan transportasi					
7	Pembiayaan Hari Besar Keagamaan					
8	Pembiayaan untuk Pembinaan Pemenang Lomba Sekolah Sehat Tingkat Kabupaten					
9	Biaya Operasional Lainnya					
	Jumlah					

Tempat, 2024

Kepala SD/SMP

Bendahara BOP

Nama
NIP

Nama
NIP

3. Buku Kas Tunai

Buku Pembantu Kas Tunai

Provinsi : Kalimantan Barat
Kabupaten/Kota : Kayong Utara
Nama Sekolah :
Bulan :
Tahun Anggaran : 20...

TANGGAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)	SALDO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01/01/2024		Saldo Awal Tahun / Bulan Lalu	Rp -	Rp -	Rp -
15/03/2024		Ditarik Tunai Dana BOP Semester I 2024	Rp 18.750.000,00		Rp 18.750.000,00
25/03/2024	001/UK/BOP/2024	Dibayar Gaji Guru Bulan Januari - Juni 2024		Rp 4.500.000,00	Rp 14.250.000,00
25/03/2024	002/UK/BOP/2024	Dibayar Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Juni 2024		Rp 2.500.000,00	Rp 11.750.000,00
25/03/2024		Dipungut PPh 21 atas Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Juni 2024	Rp 45.000,00		Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
					Rp 11.795.000,00
		Jumlah	Rp 18.795.000,00	Rp 7.000.000,00	Rp 11.795.000,00

Mengetahui,
Kepala SD/SMP
....., 20....
Bendahara BOP

.....
NIP.
.....
NIP.

1. Buku Pembantu Bank

Buku Pembantu Bank

Provinsi : Kalimantan Barat
Kabupaten/Kota : Kayong Utara
Nama Sekolah :
Bulan :
Tahun Anggaran : 20...

TANGGAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)	SALDO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01/01/2024		Saldo Awal Tahun / Bulan Lalu	Rp 254.980,37		Rp 254.980,37
		Bunga Bank	Rp 4.231,05		Rp 259.211,42
		Pajak Bunga Bank		Rp 1.900,78	Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
					Rp 257.310,64
		Jumlah	Rp 259.211,42	Rp 1.900,78	Rp 257.310,64

Mengetahui,
Kepala SD/SMP

....., 20...
Bendahara BOP

.....
NIP.

.....
NIP.

5. Buku Pembantu Pajak

Buku Pembantu Pajak

Provinsi : Kalimantan Barat
 Kabupaten/Kota : Kayong Utara
 Nama Sekolah :
 Bulan :
 Tahun Anggaran : 20...

TANGGAL	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN (DEBET)					PENGELUARAN (KREDIT)	SALDO	
			PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23	Lainnya			JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)=(4)+(5)+(6)+(7)+(8)	(10)	(11)
		Saldo Pajak Awal Tahun /Bulan Lalu						-		-
								-		-
								-		-
								-		-
								-		-
								-		-
								-		-
								-		-
		Jumlah	-	-	-	-	-	-	-	-

Mengetahui,
 Kepala SD/SMP

..... 20...

Bendahara BOP

.....
 NIP.

.....
 NIP.

6. Contoh Kuitansi

TANDA PENERIMAAN

BUKU KAS/BUKTI NO.....
Lembar : I, II, III,IV

SUDAH TERIMA DARI : Kepala SDN/SMP

UANG SEBANYAK : == *Satu Juta Dua Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah* ==

YAITU KEPERLUAN : Honorarium Pengguna Anggaran dan Bendahara Sekolah SDN 01 Sukadana bulan Januari – Maret Tahun 2024 a.n. Ahmad dkk.

Terbilang Rp : **1.275.000,-** Sukadana, 2024

Setuju dibayar
Kepala SD/MTs

DIBAYAR:
BUKU PEMBANTU
TGL.....
NO.....
BENDAHARA BOP

Yang Menerima,

.....
NIP. XXXXXXXX XXXXXX X XXX

.....
NIP. XXXXXXXX XXXXXX X XXX

CATATAN:
CONTOH PENULISAN
Sudah diterima dari : Kepala SMPN 1 Sukadana (Contoh Penulisan)

7. Contoh Berita Acara Pemeriksaan Kas

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini tanggalbulanTahun yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (Nama personil Kepala Sekolah)
Jabatan : Kepala Sekolah

Melakukan pemeriksaan kas kepada:

Nama : (Nama Bendahara BOP)
Jabatan : Bendahara BOP

Berdasarkan pemeriksaan kas serta bukti-bukti dalam pengurusan ini, kami memperoleh hasil sebagai berikut:

Jumlah uang yang dihitung dihadapan bendahara/pemegang Kas adalah :

- a. Uang Kertas / Uang logam : Rp.
- b. SPM / dan alat pembayaran lainnya : Rp.
- c. Saldo Bank : Rp.
- d. Materai : Rp.
- e. Surat berharga lainnya yang diizinkan : Rp.
- Jumlah : Rp.
- Saldo menurut Buku Kas Umum : Rp.
- Perbedaan antara saldo Buku kas dan Buku Saldo : Rp.

Penjelasan selisih saldo adalah : Tidak ada pecahan Rp.

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Bendahara BOP

.....
NIP.

.....
NIP.

8. Contoh Register Penutupan Kas

REGISTER PENUTUPAN KAS

Tanggal penutupan kas	:	
Nama Penutup Kas	:	
Tanggal penutupan kas lalu	:	
Jumlah Transaksi s/d bulan		20..	
Jumlah Penerimaan s/d tanggal		20..	: Rp.
Jumlah Pengeluaran s/d tanggal		20..	: Rp.
Saldo Buku	:		Rp.
Saldo Kas Tunai	:		Rp.

Terdiri dari :

1. Uang kertas pecahan:

Rp. 100.000	Lembar	Rp. ...
Rp. 50.000	Lembar	Rp. ...
Rp. 20.000	Lembar	Rp. ...
Rp. 10.000	Lembar	Rp. ...
Rp. 5.000	Lembar	Rp. ...
Rp. 2.000	Lembar	Rp. ...
Rp. 1.000	Lembar	Rp. ...
Rp. 500	Lembar	Rp. ...
Rp. 100	Lembar	Rp. ...

2. Uang Logam Pecahan

Rp. 1.000	Keping	Rp. ...
Rp. 500	Keping	Rp. ...
Rp. 200	Keping	Rp. ...
Rp. 100	Keping	Rp. ...
Rp. 50	Keping	<u>Rp. ...</u>
		Rp. ...

1. Kertas berharga dan bagian kas yang diizinkan

Ordonansi/SP2D wesel,Cek, <u>Saldo bank</u>	
Materai dan sebagainya	<u>Rp. ...</u>
Jumlah	Rp. ...

Perbedaan Positif/Negatif Rp. ...

Mengetahui,
Kepala Sekolah...

.....,..... 20....
Bendahara BOP

.....
NIP.

.....
NIP.

9. Contoh SK pengangkatan PTT/GTT dan Surat Pernyataan
a. SK pengangkatan PTT/GTT

KOP SEKOLAH

SURAT KEPUTUSAN (SK)
KEPALA SEKOLAH
NOMOR

TENTANG PENGANGKATAN GTT (GURU HONOR) DI SEKOLAH...
KABUPATEN KAYONG UTARA

Menimbang : dst;
Mengingat : dst;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Mengangkat yang namanya tersebut di bawah ini,
Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
Pendidikan Terakhir :
Tempat Tugas :
Menjadi GTT (Guru Honor) di Sekolah/Madrasah..... Kabupaten
Kayong Utara
- KEDUA : GTT (Guru Honor) sebagaimana dimaksud Diktum KESATU diberikan
Tugas/Pekerjaan sebagai dan diberikan Honorarium sesuai
yang telah disepakati dalam Surat Perjanjian Kerja.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini
dibebankan pada Sekolah/Madrasah.... Kabupaten Kayong Utara.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan Terhitung Mulai
Tanggal (TMT)20.. dan dapat diperpanjang setiap tahun
sesuai kebutuhan sekolah/madrasah..... Kabupaten Kayong utara.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan
untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
Pada tanggal

Kepala Sekolah
Kabupaten Kayong Utara,

.....
NIP.

b. Surat Perjanjian Kerja (SPK)

SURAT PERJANJIAN KERJA

NOMOR : / /

Pada hari ini, tanggal bulan tahun bertempat di SDN/SMP Kabupaten Kayong Utara

1. Nama :
Jabatan : Kepala sekolah
Kabupaten Kayong Utara
Alamat :

Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama :
Tempat/Tanggal lahir :
Alamat tempat tinggal :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, secara bersama sepakat dan menyetujui isi perjanjian kerja dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan pekerjaan kepada PIHAK KEDUA sebagai Guru Tidak Tetap (Guru Honorer) pada SD/SMP Kab. Kayong Utara
- (2) PIHAK KEDUA bersedia menerima dan melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Pertama sebagai Guru Tidak Tetap (Guru Honorer) dengan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).
- (3) PIHAK KEDUA tidak berhak menuntut untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. melaksanakan tugas sebagai Guru Tidak Tetap (Guru Honorer) dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. melaksanakan dan mematuhi segala ketentuan/aturan yang berlaku ditempat tugas maupun berlaku secara umum;
 - d. mentaati perintah tugas dari atasan yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - e. menandatangani kembali Surat Perjanjian Kerja (SPK), apabila masa perjanjian kerja sebagai Guru Tidak Tetap (Guru honorer) diperpanjang.
- (2) PIHAK KEDUA berhak atas:
 - a. honorarium sebesar Rp.,- (..... rupiah) perbulan sebelum dipotong pajak penghasilan;
 - b. cuti berdasarkan Peraturan Perundang-undangan Ketenagakerjaan;
 - c. perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA yang telah berakhir masa perjanjian kerjanya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan apabila dana memungkinkan dan hasil evaluasi kinerja sebagai Guru Tidak Tetap (Guru Honorer) selama bertugas menunjukkan prestasi yang baik.
- (2) Setiap perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan setelah berakhirnya masa kontrak dan membuat perjanjian kontrak baru.

Pasal 4

PIHAK KEDUA, yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenakan sanksi:

- a. teguran tertulis; atau
- b. peringatan; atau
- c. pernyataan tidak puas; atau
- d. pemberhentian sebagai Guru Tidak Tetap (Guru Honorer)

Pasal 5

- (1) PIHAK KEDUA diberhentikan sementara, apabila diduga melakukan tindakan pidana kejahatan.

- (2) PIHAK KEDUA selama dalam pemberhentian sementara tidak diberikan honorarium.

Pasal 6

PIHAK KEDUA diberhentikan dalam hal:

- a. mengajukan permohonan berhenti; atau
- b. tidak sehat jasmani dan rohani; atau
- c. tidak menunjukkan kecakapan dalam melaksanakan tugas; atau
- d. menjadi anggota atau pengurus partai politik; atau
- e. dinyatakan hilang; atau
- f. tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1); atau
- g. tidak menunjukkan sikap dan budi pekerti baik yang dapat mengganggu lingkungan kerja; atau
- h. pada waktu melamar sengaja memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar; atau
- i. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau
- j. melakukan penyelewengan terhadap ideologi negara, Pancasila dan UUD 1945 atau terlibat dalam kegiatan yang menentang terhadap negara dan pemerintah.

Pasal 7

Perjanjian kerja ini berakhir dalam hal:

- a. selesai masa perjanjian kerja Pegawai Tidak Tetap;
- b. PIHAK KEDUA meninggal dunia;
- c. PIHAK KEDUA diberhentikan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6.

Pasal 8

Dalam hal terjadi perselisihan, maka penyelesaian dilakukan secara musyawarah untuk mufakat dan apabila tidak mencapai mufakat, PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA dapat menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri setempat.

Pasal 9

- (1) Surat perjanjian kerja ini berlaku sejak tanggal dikeluarkannya sampai dengan tanggal
- (2) Surat perjanjian kerja ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan, tahun sebagaimana disebut pada awal perjanjian, dalam rangkap 2 (dua), asli bermaterai enam ribu rupiah masing-masing bunyinya sama, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, satu rangkap untuk PIHAK PERTAMA dan satu rangkap untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

.....

Dibuat di :
pada tanggal :

PIHAK PERTAMA

Kepala Sekolah/Madrasah....
Kabupaten Kayong Utara

.....
NIP.

C. Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap (beserta gelar) :

Tempat/Tanggal Lahir :

Unit Kerja :

NUPTK :

Pendidikan / Jurusan Terakhir :

Jenis Kelamin :

Status :

Agama :

No. Telp. / E-Mail :

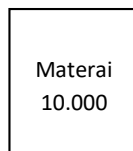
Alamat :

.....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya:

1. Dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta layak untuk mengikuti proses perpanjangan GTT (Guru Honor) di sekolah/MadrasahKabupaten Kayong Utara.
2. Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai GTT (Guru Honor).
3. Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum akibat melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
4. Akan menaati dan mematuhi yang tercantum di dalam Surat Perjanjian Kerja serta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan saya bersedia dituntut di muka Pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Sekolah/Madrasah Kabupaten Kayong Utara apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar.



.....,
Yang membuat pernyataan,

.....

10. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK (SPTJM)
SEKOLAH / MADRASAH PENERIMA DANA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
TAHUN ANGGARAN 2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

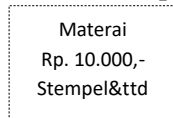
Nama :
Jabatan :
Nama Sekolah :
NPSN :
Alamat :
Kabupaten : Kayong Utara

Dengan ini menyatakan setuju untuk menerima dana BOP periode
2024 yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
Kabupaten Kayong Utara Tahun 2024, sesuai dengan perhitungan dana Tahun
Anggaran 2024 sebesar Rp. yang tertera dalam
dokumen Pakta Integritas dan sanggup untuk:

- a. Melaksanakan program BOP secara partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan.
- b. Menggunakan dana BOP yang diterima tersebut untuk membiayai personalia dan non personalia sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang telah disusun dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Dikdas Tahun Anggaran 2024.
- c. Memberikan pembebasan dan atau keringanan biaya pendidikan bagi siswa miskin di sekolah sesuai dengan Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Tahun Anggaran 2024.
- d. Bertanggung jawab mutlak secara administrasi, teknis, dan keuangan terhadap pengelolaan, pembelanjaan, dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOP Tahun Anggaran 2024.
- e. Membayar pajak sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Mengirimkan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan yang berlaku secara tepat waktu.

Demikian pernyataan kesanggupan dan tanggung jawab mutlak ini dibuat dengan kesadaran dan penuh tanggung jawab.

Sukadana ,.....2024
Kepala



NIP.

11. Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

**SEKOLAH PENERIMA DANA
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP)
TAHUN ANGGARAN 2024**

Dalam rangka pengelolaan dana BOP yang diterima oleh Kepala Kabupaten Kayong Utara yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kayong Utara Tahun 2024 dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. **Penerima Dana BOP**, wajib melaksanakan program secara partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan, serta saling percaya sesuai dengan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).
2. **Penerima Dana BOP Tidak dan Tidak Akan** menjanjikan atau memberikan imbalan berupa uang atau bentuk lain yang mempunyai nilai uang kepada siapapun dengan alasan apapun.
3. **Penerima Dana BOP** sanggup melaksanakan program sesuai dengan (a) rencana peruntukkan dana operasional personalia dan non personalia sesuai dengan Juknis BOP Tahun Anggaran 2024; (b) rencana jumlah siswa miskin yang dibebaskan dan/atau diberikan keringanan biaya sekolahnya sebagai kompensasi penerimaan dana BOP yang telah disusun.
4. **Penerima Dana BOP** dalam pengelolaan dana, sanggup melaksanakan tugas dengan bersih dan professional dalam arti akan mengerahkan seluruh kemampuan dan sumberdaya yang ada secara optimal untuk memberikan hasil yang terbaik mulai dari penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB), pelaksanaan program/kegiatan, pengelolaan keuangan, serta pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan.
5. Apabila saya sebagai **Penerima Dana BOP** melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bertanggungjawab mutlak dan bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan kesadaran dan penuh tanggung jawab.

....., 2024
Kepala.....

NIP.

12. Contoh BA Serah Terima Hasil Pekerjaan

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : 027/ /XXX/2024

Pada hari ini tanggalbulantahun Dua Ribu Sembilan Belas kami yang bertanda-tangan di bawah ini masing-masing:

1. Nama : NAMA BENDAHARA BOP
NIP : NIP BENDAHARA BOP
Jabatan : Bendahara BOP SDN/SMP
Alamat : ALAMAT SEKOLAH
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

2. Nama : NAMA PENYEDIA JASA
Jabatan : JABATAN PENYEDIA JASA
Alamat : ALAMAT PENYEDIA JASA
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kedua telah menyerahkan hasil pekerjaan kepada Pihak Pertama untuk pekerjaan sebagai berikut:

Nama Pekerjaan : Pengadaan Pakaian Seragam Peserta Didik Baru
No.Surat Permintaan Pembelian : 974/ /VVV/2024
Nilai Pengadaan : Rp. 919.502,-
(Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Lima Ratus Dua Rupiah)
Nama Kepala Sekolah : NAMA KEPALA SEKOLAH
Penyedia : NAMA PENYEDIA
Wakil Penyedia : -

Pihak Pertama telah melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan,dengan uraian sebagai berikut:

1. Jumlah barang telah sesuai dengan ketentuan dalam Surat Pesanan;
2. Barang berfungsi dengan baik; dan
3. Waktu sesuai jadwal .

Dari uraian pemeriksaan,hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Pesanan dan Pihak Pertama menerima Hasil Pekerjaan yang diserahkan oleh Pihak Kedua.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Pertama
Bendahara BOP SD/SMP

Pihak Kedua
Penyedia Barang/Jasa

BENDAHARA BOP

NAMA PENYEDIA JASA

PENJABAT BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

ALFIAN