



SALINAN

BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA TENGAH

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN DAERAH
PADA SATUAN PENDIDIKAN PAUD/TK/ RAUDATHUL ALFAL,
SEKOLAH DASAR/ MADRASAH IPTIDAIYAH, SMP MADRASAH
TSANAWIYAH, SMA/ MADRASAH ALIYAH, SMK, DAN KESETARAAN
TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan akses dan mutu Pendidikan sesuai Visi misi Bupati Mimika “MIMIKA CERDAS” sebagai salah satu prioritas pembangunan, perlu mendorong satuan pendidikan dalam menyelenggarakan pendidikan bagi masyarakat melalui pengalokasian dana bantuan operasional pendidikan Daerah pada Satuan Pendidikan PAUD/TK, SD, SMP, SMA/SMK dan Kesetaraan;
- b. bahwa pengelolaan dan pengalokasian dana bantuan operasional pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sesuai dengan tujuan dan sasaran serta dapat dipertanggungjawabkan perlu petunjuk teknis Pelaksanaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan operasional Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun Anggaran 2023;

- Mengingat:
1. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya, dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
 3. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. 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);
 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);
 7. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan menteri dalam negeri nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No 14 Tahun 2016 tentang perubahan Kedua tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2023 Nomor 1, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Provinsi Papua 01/2023);
16. Peraturan Bupati Mimika Nomor 5 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja Daerah Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2023 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN DAERAH (BOBDA) PADA SATUAN PENDIDIKAN PAUD/TK/ RAUDATHUL ALFAL, SEKOLAH DASAR/ MADRASAH IPTIDAIYAH, SMP MADRASAH TSANAWIYAH, SMA/ MADRASAH ALIYAH, SMK, DAN KESETARAAN TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mimika.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mimika.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Mimika.
5. Pendidikan dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk TK PAUD, Sekolah Dasar menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada satuan pendidikan yang berbentuk Sekolah Menengah Pertama.
6. Pendidikan Menengah adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada satuan pendidikan berbentuk SMA/MA dan SMK Baik sekolah Negeri, maupun swasta;
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
8. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnnya.
9. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
10. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

11. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
12. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
13. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Defisit Anggaran Daerah adalah selisih kurang antara pendapatan daerah dan belanja daerah.
17. Biaya Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOPDA adalah alokasi dana yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika untuk Biaya Operasional Sekolah di Kabupaten Mimika.
18. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.
19. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
20. Perhitungan Jumlah Siswa adalah Biaya yang diberikan berdasarkan jumlah siswa dikalikan jumlah dana yang diberikan kepada per siswa.
21. Dana stimulant adalah Dana Operasional yang diberikan per sekolah yang nilainya ditentukan berdasarkan prosentase jumlah siswa.
22. Dana Khusus adalah Dana yang diberikan kesatuan-satuan Pendidikan SD/MI dan SMP/MTs negeri dan swasta yang letak wilayahnya masuk kategori terpencil dan sangat terpencil.

BAB II
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 2

- (1) Dana Bantuan Operasional Pendidikan dialokasikan untuk penyelenggaraan pendidikan pada:
 - a. jenjang TK/PAUD/ Raudathul Alfal;
 - b. jenjang SD/Mi / Madrasah Ibtidaiyah;
 - c. jenjang SMP/Mts/ Madrasah Tsanawiyah;
 - d. jenjang SMA/MA/ Madrasah Aliyah;
 - e. jenjang SMK; dan
 - f. jenjang Kesetaraan (Paket A, B dan C).
- (2) Dana Bantuan Operasional Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan dan dilaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis ini.
- (3) Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pedoman Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan pejabat Pengelola Dana Bantuan Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dalam penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan BOBDA.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Timika
Pada tanggal, 2 Oktober 2023

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 2 Oktober 2023

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA
ttd
DOMINGGUS R.H MAYAUT

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2023 NOMOR 34.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011



TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN PAUD/TK /RAUDATHUL ALFAL, SEKOLAH DASAR/ MADRASAH IPTIDAIYAH, SMP MADRASAH TSANAWIYAH, SMA/ MADRASAH ALIYAH DAN PENDIDIKAN KESETARAAN DI KABUPATEN MIMIKA TAHUN ANGGARAN 2022.

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka peningkatan ketersediaan dan keterjangkauan layanan pendidikan dan dalam upaya menjawab berbagai permasalahan pendidikan di Kabupaten Mimika, seperti masih belum optimalnya pencapaian Angka Partisipasi Kasar jenjang Pendidikan Dasar, masih tingginya angka putus sekolah, masih rendahnya angka melanjutkan pendidikan dan masih belum optimalnya pencapaian kualitas pendidikan di Kabupaten Mimika. Pemerintah Daerah menerapkan kebijakan strategis program pendidikan gratis bagi masyarakat Kabupaten Mimika, bahwa Pendanaan Pendidikan menjadi tanggung jawab bersama pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Untuk mengimplementasikan Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah tersebut Pemerintah Kabupaten Mimika memberikan biaya operasional kepada satuan pendidikan secara langsung kepada satuan pendidikan Jenjang Dikdas, Pendidikan Menengah dan kesetaraan berupa penyediaan Dana Bantuan Operasional Pendidikan Daerah (BOBDA) dalam menunjang pelaksanaan kegiatan pembelajaran.

Pada Dasarnya satuan pendidikan telah mendapatkan Biaya Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) yang merupakan program Pemerintah Pusat dengan peruntukan yang tertuang didalam Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOP PAUD, BOSP dan BOP Kesetaraan. Pembiayaan yang belum teralokasikan melalui BOSP akan dialokasikan melalui BOBDA. Jadi BOBDA yang dikucurkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Mimika diperuntukkan khusus membiayai biaya operasi yang tidak dibiayai melalui Dana BOS.

Untuk meningkatkan akuntabilitas penyelenggara pendidikan di dalam pelaksanaan operasional dan pertanggungjawaban dana APBD yang dialokasikan untuk biaya operasional pendidikan di Kabupaten Mimika, perlu ditetapkan petunjuk teknis Penggunaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Bantuan Operasional Pendidikan Daerah Pada Satuan Pendidikan Dasar dan menengah serta Kesetaraan di Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2023. Dalam konteks penyediaan layanan pendidikan di Kabupaten Mimika, maka sumber pendapatan sekolah untuk biaya operasional sekolah adalah sebagai berikut :

1. Bantuan Operasional Pendidikan yang bersumber dari dana APBD Kabupaten Mimika yang dikenal dengan nama BOBDA;
2. Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dari sumber dana APBN;
3. Sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan penyediaan dana Bantuan Operasional Pendidikan di Kabupaten Mimika dari sumber dana APBD Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2023 adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan dana operasional untuk penyelenggaraan pendidikan jenjang PAUD/TK, SD,SMP, dan SMA/SMK di Kabupaten Mimika dalam rangka merealisasikan program layanan pendidikan yang bermutu;
2. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan pelatihan yang diharapkan dapat meningkatkan kualitas hasil pembelajaran / pelatihan sehingga dapat menghasilkan tamatan yang berkualitas, cerdas, terampil, kompetitif, dan mempunyai daya saing untuk dapat melanjutkan pendidikan;
3. Mengurangi angka putus sekolah;
4. Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK);
5. Meningkatkan Angka partisipasi Murni (APM);
6. Meningkatkan Angka Melanjutkan;
7. Memberikan kesempatan yang setara (*equal opportunity*) 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/TK,SD,SMP, SMA/SMK dan Kesetaraan baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah maupun yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau masyarakat di seluruh wilayah Kabupaten Mimika.

C. PERUNTUKAN PENGGUNAAN DANA BOBDA

BOBDA digunakan sekolah untuk pemenuhan biaya yang dibutuhkan sekolah terutama untuk membiayai kegiatan Operasional meliputi:

1. Dana BOBDA hanya diperkenankan untuk digunakan bagi kegiatan- kegiatan sebagai berikut
 - a. pembiayaan honorarium sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Mimika Tentang Pembayaran Honorarium dilingkungan Pemerintah Daerah dan maksimal 50% (lima puluh persen) dibayarkan dari dana yang tersedia;
 - b. pengadaan buku pelajaran/ buku penunjang perjiustakaan;
 - c. peningkatan mutu guru, tenagakependidikan dan kepala sekolah;
 - d. pengembangan Kurikulum dan kegiatan belajar mengajar;

- e. penyelenggaraan ulangan umum, ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, asesmen nasional, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya;
- f. pembelian barang habis pakai/ persediaan rutin sekolah, transportasi, konsumsi, pengembangan website, media pembelajaran dan pendataan dapodik;
- g. pemeliharaan ringan sarana dan prasarana sekolah;
- h. biaya daya dan jasa;
- i. biaya kegiatan kesiswaan;
- j. bantuan khusus siswa;
- k. pengadaan belanja modal;
- l. biaya Pendaftaran, Transportasi, Konsumsi, Akomodasi, kontribusi kegiatan/Lomba-lomba yang diselenggarakan oleh Dinas/ Provinsi/Pusat/ K3TK, K3SD, MKKS atau pihak lainnya jika kegiatan tersebut tidak dibiayai oleh penyelenggara;
- m. penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian SMK/ SMA;
- n. penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan SMK/ SMA;
- o. penerimaan Peserta didik baru;
- p. pembiayaan Kegiatan-kegiatan Implementasi Kurikulum Merdeka belajar; dan
- q. pelaksanaan Akreditasi Sekolah; dan
- r. Pada sekolah pinggiran dan pedalaman digunakan juga untuk pembayaran upah masak makanan tambahan bagi anak sekolah.

D. LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOBDA

Dana BOBDA yang diterima oleh satuan pendidikan tidak boleh digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:

1. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
2. Menyimpan/meminjamkan kepada pihak lain dengan tujuan untuk dibungakan atau tidak dibungakan termasuk kepala sekolah, guru dan staf administrasi;
3. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
4. Membeli pengadaan barang yang sejenis dalam jumlah besar/sesuai dengan jumlah persentasi keuangan yang telah ditetapkan dengan maksud lebih mudah pelaporan keuangannya sedangkan keperluan operasional lainnya masih banyak belum terpenuhi.
5. Diinvestasikan atau menanam saham;
6. Membangun gedung/ruangan baru;
7. Digunakan untuk rehabilitasi berat;
8. Membeli Bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
9. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;

10. Membiayai belanja modal (invasi) sekolah, antara lain ; semua jenis buku-buku, laptop, komputer PC, mesin-mesin, bangunan sekolah, dan peralatan lain yang memerlukan dana yang besar, sehingga dapat mengganggu penyediaan dana operasional sekolah;
11. Dana BOPDA tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang sama yang telah dibiayai oleh pemerintah/pemda.

E. PENGELOLA DAN PENGALOKASIAN PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN DAERAH

Program BOBDA dikelola oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Mimika dengan mekanisme bantuan langsung yang disalurkan oleh Dinas Pendidikan ke rekening Satuan Pendidikan di Kabupaten Mimika dengan besaran sesuai dengan alokasi yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Mimika.

Penetapan alokasi Dana Bantuan Operasional Pendidikan dihitung berdasarkan jumlah peserta didik, dan kajian teknis lainnya berdasarkan Data DAPODIK Cut Off 31 Agustus 2022, Prosentase Jumlah siswa dan kepatutan indeks biaya Pendidikan dan semua siswa/I Orang Asli Papua (Daerah Khusus) dekat, Jauh dan Sangat Jauh dan Dana Stimulan bagi Satuan Pendidikan PAUD/TK, Dana Stimulan bagi Satuan Pendidikan TK/PAUD dan Kesetaraan.

Penyaluran Dana BOBDA dilakukan 2 (dua) kali dan diberikan selama satu tahun, dengan prosentase 50% (lima puluh persen) tahap I dan 50% (lima puluh persen) tahap II mulai Januari 2023 sampai dengan bulan Desember 2023 dengan mekanisme transfer ke Rekening Satuan Pendidikan.

Besaran Penerimaan Dana BOBDA sebagai berikut :

- a. Interval Dana Tetap adalah Dana Operasional yang diberikan persekolah yang nilainya ditentukan berdasarkan Prosentase jumlah siswa baik sekolah Negeri maupun swasta sebagai berikut:
 1. PAUD/TK Negeri dan swasta diberikan dana Stimulan sebagai berikut :
 - a) PAUD/TK dengan jumlah siswa > 10 Siswa diberikan Dana 20.000.000,- (empat puluh juta) persekolah per Tahun;
 - b) PAUD/TK dengan jumlah siswa 11 s/d 39 Siswa diberikan Dana 40.000.000,- (empat puluh juta) persekolah per Tahun;
 - c) PAUD/TK dengan jumlah siswa 40 s/d 69 Siswa diberikan Dana 60.000.000,- (enam puluh juta rupiah) persekolah per Tahun;
 - d) PAUD/TK dengan jumlah siswa 70 s/d 100 Siswa diberikan Dana Rp.80.000.000,- (delapan puluh juta rupiah)persekolah per Tahun;
 - e) PAUD/TK dengan jumlah siswa 100 s/d 130 Siswa diberikan Dana 100.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) persekolah per Tahun;

- f) PAUD/TK dengan jumlah siswa 131 s/d 150 Siswa diberikan Dana 150.000.000,- (seratus tujuh puluh lima juta) persekolah per Tahun;
 - g) PAUD/TK dengan jumlah siswa > 150 Siswa diberikan Dana 175.000.000,- (seratus tujuh puluh lima juta) persekolah per Tahun;
 - h) TK Negeri Jauh (Dana Khusus) sebesar Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) per sekolah pertahun
 - i) TK Negeri Sangat Jauh (Dana Khusus) Sebesar Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per sekolah pertahun;
2. Pada Sekolah Negeri dan Swasta Baik SD/Mi dan SMP/MTs :
- a) SD sebesar Rp. 50.000,-(lima puluh ribu Rupiah) per siswa perbulan;
 - b) SD Negeri dan swasta Dekat Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) persekolah pertahun;
 - c) SD/Mi Negeri dan Swasta Jauh (Dana Khusus) sebesar Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) per sekolah pertahun;
 - d) SD/Mi Negeri dan Swasta Sangat Jauh (Dana Khusus) Sebesar Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per sekolah pertahun;
 - e) SMP/MTs Negeri dan Swasta sebesar Rp. 60.000,-(enam puluh ribu Rupiah) per siswa perbulan;
 - f) SMP/MTs Negeri dan Swasta Jauh (Dana Khusus) sebesar Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) per sekolah pertahun
 - g) SMP/MTs Negeri dan Swasta Sangat Jauh (Dana Khusus) Sebesar Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per sekolah pertahun;
3. Pada SMA Negeri/Swasta :
- a) SMA negeri/Swasta sebesar Rp. 100.000,-(Seratus ribu Rupiah) per siswa perbulan;
 - b) SMA Negeri/ Swasta Jauh (Dana Khusus) sebesar Rp. 150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) per sekolah pertahun.
- Dana Bobda bagi SMA negeri/swasta akan dibayarkan pada tahun anggaran 2024.
4. Pada SMK Negeri/Swasta :
- SMK negeri/Swasta sebesar Rp. 80.000,-(delapan puluh lima ribu Rupiah) per siswa perbulan;
- Dana Bobda bagi SMK negeri/swasta akan dibayarkan pada tahun anggaran 2024.

5. Satuan Pendidikan Kesetaraan Swasta diberikan dana Stimulan sebagai berikut :
 - a) Kesetaraan Swasta dengan jumlah siswa > 300 Siswa diberikan dana Rp. 75.000.000,- (tujuh puluh lima juta rupiah) per satuan pertahun
 - b) Kesetaraan Swasta dengan jumlah siswa > 299 Siswa diberikan dana Rp. 35.000.000,- (dua puluh juta rupiah) per satuan pertahun

Realisasi penyaluran dan pencairan dana sangat tergantung kepada penyelesaian laporan pertanggungjawaban penggunaan dana di satuan pendidikan yang disampaikan kepada Pengelola BOBDA tingkat Kabupaten.

F. PENERIMA DANA DAN KEWAJIBAN PENERIMA DANA BOBDA

1. Yang berhak menerima dana BOPDA dari Pemerintah kabupaten Mimika adalah :
 - a. PAUD Negeri dan Swasta, SD/MI Negeri dan Swasta, SMP/MTS Negeri dan Swasta, dan Kesetaraan;
 - b. Sekolah/Madrasah swasta yang terdaftar pada Dinas Pendidikan ditandai oleh NSS dan/NPSN.
2. Bagi sekolah Swasta/madrasah yang menerima dan menggunakan dana BOPDA dalam operasional sekolah, maka satuan pendidikan tersebut bersedia untuk diaudit atau diperiksa seluruh penggunaan keuangan yang digunakan satuan pendidikan tersebut.
3. Satuan Pendidikan Negeri yang menerima dana BOPDA, tidak diperkenankan menarik iuran wajib dan/atau dalam bentuk apapun kepada orangtua murid/siswa kecuali apabila terjadi:
 - a. keadaan defisit anggaran yang menyebabkan harus dilakukan penundaan/pengurangan/penghapusan alokasi dana BOPDA sehingga mengakibatkan penyelenggaraan pendidikan terganggu, setelah terlebih dahulu berkonsultasi dan mendapat persetujuan dari Pemerintah Daerah dan/atau Dinas.
 - b. Adanya perubahan kebijakan pemerintah maupun pemerintah daerah yang membolehkan/memperkenankan menarik iuran wajib dan sejenisnya.
4. Satuan Pendidikan penerima dana BOPDA tidak diperkenankan menghimpun dana dalam bentuk apapun dari orang tua murid/siswa yang berasal dari keluarga tidak mampu (miskin) atau murid/siswa yang mendapat Kartu Indonesia Pintar (KIP).

G. KETENTUAN HIBAH

Pemberian Hibah BOPDA diberikan kepada sekolah swasta dibawah kementerian Agama, maupun Yayasan yang dikategorikan hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang pendidikan dan sumberdaya manusia.

- a. Persyaratan untuk mendapatkan bantuan Hibah sebagaimana dimaksud dalam diatas meliputi :
 1. Organisasi kemasyarakatan tersebut harus memiliki kepengurusan yang jelas, tempat tinggal tetap, nama-nama personil pengurus dan memiliki legalitas dari pejabat berwenang;
 2. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia dan/atau Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mimika, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 3. berkedudukan di Kabupaten Mimika;
 4. memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)
- b. Penganggaran dan Penatausahaan.
 1. Pelaksanaan penganggaran hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-SKPD Dinas Pendidikan dan SK Bupati Mimika tentang Alokasi besaran bantuan Bobda .
 2. Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah BOPDA pada Dinas Pendidikan dalam tahun anggaran berjalan.
 3. Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani Bupati bersama Penerima Hibah termasuk hibah dana BOPDA.
 4. NPHD untuk BOPDA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. Pemberi dan penerima hibah;
 - b. Tujuan pemberian hibah;
 - c. Besaran/rincian penggunaan anggaran hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. Tatacara pelaporan hibah.
 5. Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Bupati Mimika.
 6. Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD untuk BOPDA.

H. MANAJEMEN KEUANGAN

Manajemen keuangan merupakan rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah.

1. Perencanaan

Kegiatan pertama dalam manajemen keuangan dimulai dari perencanaan dan penganggaran. Perencanaan sekolah termuat dalam Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) yang merupakan perencanaan di Satuan Pendidikan;

2. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan pengaturan fungsi dan alur pelaksanaan aktivitas keuangan sekolah berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dana hingga penyiapan pelaporannya. Penatausahaan dilakukan oleh bendahara sekolah yang ditunjuk oleh kepala sekolah dengan persetujuan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Mimika dan dilegitimasi dengan Keputusan Bupati.

Bendahara Sekolah melakukan tugas dan fungsi mengadministrasi keuangan sebagai berikut :

- a. menerima, menyimpan, mengeluarkan dana Bantuan Operasional Pendidikan, dan mencatat penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku Kas Umum Bantuan Operasional Pendidikan, buku pembantu kas, buku pembantu pajak, dan buku pembantu bank;
- b. mengeluarkan Dana Bantuan Operasional Pendidikan PAUD/TK, SD, SMP, SMA dan SMK dan Kesetaraan dilakukan setelah mendapatkan persetujuan oleh Kepala Sekolah, dan dilengkapi dengan surat bukti pengeluaran, serta mencatat seluruh pengeluaran, jika diperlukan bendahara dapat menggunakan buku kas pembantu, buku pembantu pajak, dan buku pembantu bank;
- c. membuat dan menyiapkan kelengkapan bukti-bukti fisik pengeluaran dana untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang akan disampaikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Mimika;
- d. membuat dan menandatangani berita acara penutupan kas pada setiap akhir bulan, untuk diperiksa dan ditandatangani oleh kepala sekolah;
- e. membuat laporan keuangan pada setiap awal bulan tahun berjalan dan menyampaikan laporan tersebut secara periodik kepada Dinas Pendidikan, yang dilengkapi dengan surat pengantar dari kepala sekolah;
- f. jenis dokumen dalam penatausahaan pembukuan sekolah yang terdiri dari buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu pajak, dan buku pembantu bank, serta realisasi penggunaan dan setiap jenis anggaran, sebagaimana format terlampir.
- g. mengisi Daftar Aset.

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan sekolah, Kepala Sekolah harus menunjuk personil dari unsur wakil kepala sekolah /guru dan kepala tata usaha sekolah/staf administrasi sebagai pelaksana teknis kegiatan pada setiap program/kegiatan yang telah ditetapkan di dalam RKA-S, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi jabatan di dalam struktur organisasi sekolah, dan ditetapkan dengan keputusan kepala sekolah yang ditembuskan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten Mimika. Pelaksana teknis kegiatan sekolah mempunyai tugas dan tanggungjawab; merencanakan, melaksanakan, dan membuat laporan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya, dan menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Sekolah;

3. Mekanisme Penyampaian Laporan

Laporan Pertanggungjawaban BOBDA disampaikan setelah satuan Pendidikan mencairkan dana BOBDA Tahap I, SPJ BOBDA ini disampaikan ke Kepala Dinas Pendidikan untuk dijadikan 1 bundel dan dijilid, dengan sistematika SPJ BOBDA sebagai berikut.

- a. Cover SPJ BOBDA
- b. Surat Pengantar dari Kepala Sekolah
- c. Realisasi penggunaan dana
- d. Buku Kas Umum
- e. Buku Pembantu Kas
- f. Buku Pembantu Bank
- g. Buku Pembantu Pajak
- h. Dokumen-dokumen pendukung sebagai bukti.

Kelengkapan administrasi laporan pertanggungjawaban keuangan BOP terdiri atas:

- a. Pembayaran honorarium ;
 1. Kuitansi induk;
 2. Daftar Pembayaran;
 3. Surat Keputusan Pengangkatan Tenaga Honor;
 4. SSP Pajak yang telah dibayar (jika dikenakan pajak)
- b. Belanja barang:
 1. Kuitansi
 2. Nota belanja / faktur
 3. Surat Pesanan;
 4. Dokumentasi;
 5. SSP Pajak yang telah dibayar (jika dikenakan pajak).
- c. Konsumsi rapat / kegiatan:
 1. Surat pesanan;
 2. Nota/Faktur;
 3. Kuitansi;
 4. Daftar hadir dan dokumentasi;
 5. Notulen rapat;
 6. Surat undangan (rapat/kegiatan)
 7. SSP pajak yang telah dibayarkan (pajak negara dan pajak daerah)

- d. Biaya perjalanan dinas:
1. Surat Perintah Tugas (SPT);
 2. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
 3. Laporan Perjalanan Dinas;
 4. Daftar pembayaran Kolektif (jika lebih dari 1 orang).

Kelengkapan bukti pembayaran dan ketentuan perpajakan :

- a. Kuitansi pembayaran sebesar Rp0,- sampai Rp5.000.000,- tidak dibubuhi materai;
- b. Kuitansi Pembayaran diatas Rp5.000.000,- dibubuhi materai Rp10.000,-;
- c. Belanja barang sebesar Rp10.000,000 s/d Rp50.000.000,- selain kuitansi juga harus dilengkapi berita acara pembayaran dan berita acara serah terima barang;
- d. Pembayaran sebesar diatas Rp50.000,000,- dilengkapi dengan Surat Perjanjian Kerja, berita acara pembayaran dan berita acara serah terima barang;
- e. Pembayaran sebesar diatas Rp10.000.000,- wajib dibayarkan dengan cara transfer Bank;
- f. Pembayaran belanja barang diatas Rp2.000.000,- dikenakan pajak pertambahan nilai (PPN) sebesar 11 % dan PPh Pasal 22 sebesar 1,5 %.
- g. Pembayaran belanja jasa konsumsi dikenakan PHR 11% dan PPh23 sebesar 2 % (berapapun besarnya);
- h. Pembayaran Honorarium PNS Golongan III dikenakan PPh sebesar 5 %, dan dan Golongan IV dikenakan PPh sebesar 15 %;dan
- i. Pembayaran Honorarium kegiatan dikenakan PPh sebesar 15 % untuk Gol IV, 5 % untuk Gol III dan PTT/GTT.

4. Lain-lain

Jika pada tutup tahun anggaran keuangan sekolah/madrasah satuan Pendidikan atau per tanggal 31 Desember 2023 masih terdapat Dana BOBDA yang tidak terealisasi baik di Rekening penampungan maupun di Kas Bendahara, maka dana tersebut harus dikembalikan ke Kas Umum Daerah Kabupaten Mimika sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

I. TIM PENGELOLA DAN PENGAWAS.

Tim Pengelola Bantuan Operasional Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Mimika.

Tim Pengelola terdiri atas Pengarah, Penanggungjawab, Ketua, Sekretaris, dan beberapa orang anggota sesuai dengan kebutuhan, dengan tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Menyusun Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan dalam konteks layanan pendidikan yang bermutu;
2. Memberikan bimbingan teknis mengenai pengadministrasian, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan kepada Tim pengelola sekolah;
3. Melakukan Pembinaan kepada Tim Pengelola Sekolah;

4. Mensosialisasikan kegiatan bantuan operasional pendidikan dalam konteks layanan pendidikan gratis;
5. Bersedia diaudit oleh pihak yang berwenang.

Tim Pengelola Bantuan Operasional Pendidikan di tingkat sekolah ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Sekolah dengan susunan sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah selaku penanggung Jawab;
2. Ketua dari unsur Wakil kepala Sekolah/ Guru / tenaga Administrasi (berstatus PNS);
3. Bendahara Bantuan Operasional Pendidikan (berstatus PNS/PPPK).

J. PENUTUP.

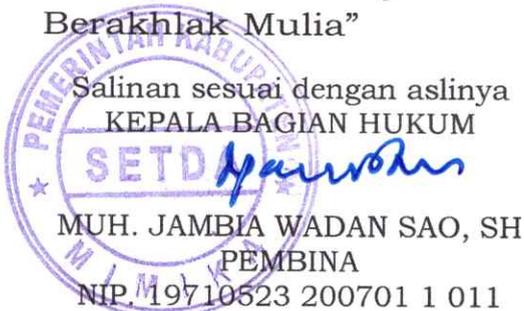
Penyusunan Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Pendidikan Pada Satuan Pendidikan di Kabupaten Mimika Tahun Anggaran 2023 ini diharapkan dapat membantu semua satuan pendidikan untuk :

1. Dapat mengelola keuangan sekolah atau madrasah yang telah dilakukan secara ekonomis, efisien, efektif dan bertanggung jawab 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 terus dilakukan oleh manajemen sekolah.
4. Agar sekolah dapat melakukan perencanaan dan pembiayaan dalam mengelola keuangan sekolah baik yang berasal dari bantuan pemerintah/Pemda (seperti BOS, BOBDA, BSM/PIP, Bansos, dan lain-lain) dan tidak saling tumpang tindih (perencanaan dan pembiayaan yang sama).

Selain hal di atas, diharapkan pula kepada semua pihak yang ikut berperan dalam pelaksanaan program ini baik secara langsung maupun tidak langsung agar dapat memahami isi Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan ini agar tidak terjadi kesalahan prosedur, realisasi, dan kesalahan pertanggung jawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku setelah pelaksanaan.

dengan dikucurkan bantuan pemerintah dalam hal pendanaan operasional pendidikan di sekolah dan pengelolaan keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, semoga SDM di Kabupaten Mimika meningkat, berkualitas, sehat, cerdas dan berakhlak mulia serta memiliki pendidikan yang bermutu sesuai dengan Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Mimika, yaitu: “Terselenggaranya Layanan Pendidikan Berkualitas Untuk Mewujudkan Masyarakat Mimika yang Cerdas, Trampil dan Berakhlak Mulia”

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Lampiran II Peraturan Bupati Mimika
Nomor 43 Tahun 2023
Tahun, 2 Oktober 2023

TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN
PENDIDIKAN PAUD/TK /RAUDATHUL ALFAL, SEKOLAH DASAR/ MADRASAH
IPTIDAIYAH, SMP MADRASAH TSANAWIYAH, SMA/ MADRASAH ALIYAH DAN
PENDIDIKAN KESETARAAN DI KABUPATEN MIMIKA TAHUN ANGGARAN 2022.

CONTOH PEMBUKUAN DAN ADMINISTRASI PENGELOLAAN
KEUANGAN DANA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023

1. Contoh Format Laporan Realisasi Penggunaan Dana BOBDA

Realisasi Penggunaan Dana BOP
Periode Januari s/d Juni 2023

Nama Sekolah :
Distrik :

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	Dst.....					
6						
	Jumlah					

Timika, 2023

Kepala SD/SMP
Nama
NIP

Bendahara BOP
Nama
NIP

2. Buku Kas Umum / CONTOH

Buku Kas Umum (BKU)

Provinsi : Papua Tengah
 Kabupaten/Kota : Mimika
 Nama Sekolah :
 Bulan :
 Tahun Anggaran : 2023

TANG GAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARA N (K)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
01/01/ 2023		Saldo Awal Tahun / Bulan Lalu	Rp 254,980.37	
31/01/ 2023		Bunga Bank	Rp 4,231.05	
31/01/ 2023		Pajak Bunga Bank		Rp 1,900.78
15/03/ 2023		Diterima Dana BOBDA Tahap I 2023	Rp 18,750,000.0 0	
25/03/ 2023		Dibayar Gaji Guru Bulan Januari - Maret 2023		Rp 4,500,000.00
25/03/ 2023		Dibayar Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOBDA Periode Januari - Maret 2023		Rp 2,500,000.00
25/03/ 2023		Dipungut PPh 21 atas Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Maret 2022	Rp 45,000.00	
		Jumlah Bulan ini	Rp 19,054,211.4 2	Rp 7,001,900.78
		Jumlah Bulan Lalu	Rp -	Rp -
		Jumlah Semua	Rp 19,054,211. 42	Rp 7,001,900.7 8
		Saldo		Rp 12,052,310. 64

Saldo Buku Kas Umum pada hari ini terdiri dari :			
- Saldo Kas Tunai	Rp		11,795,000.00
- Saldo Bank	Rp		257,310.64
Jumlah	Rp		12,052,310.64

Mengetahui,
 Kepala SD/SMP

....., 2023

Bendahara BOBDA

.....
 NIP.

.....
 NIP.

3. Buku Kas Tunai (CONTOH)

Buku Pembantu Kas Tunai

Provinsi : Papua Tengah
 Kabupaten/Kota : Mimika
 Nama Sekolah :
 Bulan :
 Tahun Anggaran : 2023

TANG GAL	NO. BUKTI PEMBUK UAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)	SALDO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01/01/ 2023		Saldo Awal Tahun / Bulan Lalu	Rp -	Rp -	Rp -
15/03/ 2023		Ditarik Tunai Dana BOP Semester I 2023	Rp 18,750,000.00		Rp 18,750,000.00
25/03/ 2023	001/UK/ BOP /2023	Dibayar Gaji Guru Bulan Januari - Juni 2023		Rp 4,500,000.00	Rp 14,250,000.00
25/03/ 2023	002/UK/ BOP/ 2023	Dibayar Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Juni 2023		Rp 2,500,000.00	Rp 11,750,000.00
25/03/ 2023		Dipungut PPh 21 atas Honorarium Kepala Sekolah dan Bendahara BOP Periode Januari - Juni 2023	Rp 45,000.00		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

.....
 NIP.

....., 2023

Bendahara BOBDA

.....
 NIP.

4. Buku Pembantu Bank (CONTOH)

Buku Pembantu Bank

Provinsi : Papua Tengah
Kabupaten/Kota : Mimika
Nama Sekolah :
Bulan :
Tahun Anggaran : 2023

TANGGAL	NO. BUKTI PEMBUKUAN	URAIAN	PENERIMAAN (D)	PENGELUARAN (K)	SALDO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01/01 /2023		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
		Jumlah	Rp 259,211.42	Rp 1,900.78	Rp 257,310.64

Mengetahui,
Kepala SD/SMP
.....
NIP.

....., 2023
Bendahara BOBDA
.....
NIP.

5. Buku Pembantu Pajak (CONTOH)

Buku Pembantu Pajak

Provinsi :
 Kabupaten/Kota:
 Nama Sekolah :
 Bulan :
 Tahun Anggaran : 2023

TANG GAL	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN (DEBET)						PENGELU ARAN (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

....., 2023

Bendahara BOP

.....
 NIP.

.....
 NIP.

6. Contoh Kuitansi

<u>TANDA PENERIMAAN</u>		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 4 Mimika bulan Januari – Maret Tahun 2022 a.n. Ahmad dkk	
<i>Terbilang Rp</i>	: 1.275.000,-	Timika, 2022
Setuju dibayar Kepala SD/MTs	<u>DIBAYAR:</u> 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 SDN 4 Mimika (Contoh Penulisan)

7. Contoh Berita Acara Pemeriksaan Kas

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini tanggalbulanTahun yang bertandatangan 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.

....., 2023

Mengetahui,
Kepala SD/SMP

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, Saldo bank Materai dan sebagainya Rp. ...

Jumlah Rp. ...

Perbedaan Positif/Negatif Rp. ...

.....,

2023

Mengetahui,
Kepala SD/SMP

Bendahara BOP

.....

.....

.....
NIP.

NIP.

.....

10. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM)

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Sekolah :
NPSN :
Alamat :
Kabupaten : Mimika

Dengan ini menyatakan setuju untuk menerima dana BOBDA periode

2023 yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mimika Tahun 2023, sesuai dengan perhitungan dana Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. yang tertera dalam dokumen Pakta Integritas dan sanggup untuk:

- a. Melaksanakan program BOBDA secara partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan.
- b. Menggunakan dana BOBDA 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 (BOBDA) Tahun Anggaran 2023.
- c. Memberikan pembebasan dan atau keringanan biaya pendidikan bagi siswa miskin di sekolah sesuai dengan Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Pendidikan (BOBDA) Tahun Anggaran 2023.
- d. Bertanggung jawab mutlak secara administrasi, teknis, dan keuangan terhadap pengelolaan, pembelanjaan, dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOBDA Tahun Anggaran 2023.
- 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.

Timika , 2023

Kepala



NIP.

11. Pakta Integritas

**PAKTA INTEGRITAS
SEKOLAH PENERIMA DANA BANTUAN
OPERASIONAL PENDIDIKAN DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2023**

Dalam rangka pengelolaan dana BOBDA yang diterima oleh Kepala

..... Kabupaten Mimika yang bersumber dari dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Mimika Tahun 2023 dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. **Penerima Dana BOBDA**, 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 BOBDA 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 BOBDA** sanggup melaksanakan program sesuai dengan (a) rencana peruntukkan dana operasional personalia dan non personalia sesuai dengan Juknis BOBDA Tahun Anggaran 2023; (b) rencana jumlah siswa miskin yang dibebaskan dan/atau diberikan keringanan biaya sekolahnya sebagai kompensasi penerimaan dana BOBDA yang telah disusun.
4. **Penerima Dana BOBDA** 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 BOBDA** 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.

....., 2023
Kepala.....

NIP.

12. Contoh BA Serah Terima Hasil Pekerjaan

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : 027/ /XXX/2023

Pada hari ini tanggalbulan....tahun Dua Ribu Dua tiga kami yang bertanda-tangan di bawah ini masing-masing:

1. Nama : (NAMA BENDAHARA)
BOPNIP : (NIP BENDAHARA)
BOP Jabatan : Bendahara BOBDA 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/2023
Nilai Pengadaan : Rp. 919.502,-
(Sembilan Ratus Sembilan Belas Ribu Lima Ratus Dua Rupiah)
Nama Kepala Sekolah : NAMA KEPALA
SEKOLAHPenyedia : 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

....

BENDAHARA BOP

Pihak Kedua
Penyedia Barang/Jasa

NAMA PENYEDIA JASA

Daftar Jenis Aset Yang dibeli dengan Dana BOP Paud, BOS Pusat dan Bopda
Tahun 2021

Ctt: Nomor seri diambil di bagian benda yg ada barkodenya atau yg ada tulisan SN



Contoh

SUMBER DANA : BOP PAUD

No	Nama brang	tanggal pengadaan	Merek Barang	type	no seri barang	Jumlh barang	Harag satuan	Total harga	
1	Laptop	12 mei 2022	Asus	asus Tuf Gaming F15	L9NR CX03Y3 77388	1			
2	Lemari arsip		Lokal	kayu	-	2			
3	Kursi Rapat		Futura	spons/kain	-	1			
JUMLAH								Rp	-

BOP PUSAT

No	Nama brang		Merek Barang	type	no seri barang	Jumlh barang	Harag satuan	Total harga	
1									
2									
JUMLAH								Rp	-

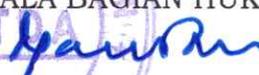
BOPDA

No	Nama brang		Merek Barang	type	no seri barang	Jumlh barang	Harag satuan	Total harga	
JUMLAH								Rp	-

Timika,.....2021
Mengetahui
Kepala Sekolah

Nip.

NB. JIKALAU ADA BANTUAN DARI KEMENTRIAN ATAU PIHAK LAIN TOLONG DILAPORKAN
KEBAGIAN ASET DINAS PENDIDIKAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

MUH. JAMBIA WADAN SAO, SH
PEMBINA
NIP. 19710523 200701 1 011

BUPATI MIMIKA,
TTD
ELTINUS OMALENG