

B U P A T I S U M B A W A

PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 6 TAHUN 2011

TENTANG

MEKANISME PENCAIRAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MELALUI UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) SERTA LANGSUNG (LS) DANA HIBAH BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN ANGGARAN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/2010 tentang Pedoman Umum dan Alokasi Sementara Bantuan Operasional Sekolah Bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Dan Kota Tahun Anggaran 2011, BOS merupakan bagian dari pendapatan daerah dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Tahun Anggaran 2011 pada kelompok lain-lain pendapatan yang sah;
- b. bahwa sesuai ketentuan Bab IV huruf B angka 1 dan angka 2 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 37 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2011, Dana BOS bagi sekolah sekolah negeri dianggarkan melalui belanja langsung pada SKPD Pendidikan yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran SKPD, Dana BOS bagi sekolah swasta dianggarkan dalam Belanja Daerah, Kelompok Belanja Tidak Langsung, Jenis Belanja Hibah, yang dituangkan dalam Dokumen Rencana Kegiatan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumbawa tentang Mekanisme Pencairan Dana Bantuan Operasional Sekolah melalui Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU) serta Langsung (Ls) Dana Hibah Bantuan Operasional Sekolah Pemerintah Kabupaten Sumbawa Tahun Anggaran 2011;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1665);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 522);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 3,Tambahan Lembaran Daerah Nomor 532);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PENCAIRAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH MELALUI UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) SERTA LANGSUNG (Ls) DANA HIBAH BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN ANGGARAN 2011

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan kegiatan penyaluran dana BOS
2. Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat BPP adalah pejabat yang ditunjuk guna membantu tugas kuasa pengguna anggaran yang melaksanakan kegiatan penyaluran dana BOS di Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan seluruh dana BOS dan mempertanggungjawabkan dana yang menjadi tanggungjawabnya.
3. Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu yang selanjutnya disingkat (PBPP) adalah seluruh Kepala Sekolah penerima dana BOS.
4. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana BOS untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP khusus BOS.
5. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai alokasi anggaran yang telah ditetapkan.
6. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
7. Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat GU adalah pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
8. Langsung yang selanjutnya disingkat Ls adalah pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
9. Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan uang muka kerja pada triwulan I yang bersifat pengisian kembali (*revolving*).

10. Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu untuk permintaan pengganti uang persediaan yang telah di SPJkan pada triwulan sebelumnya.
11. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk disampaikan kepada BUD guna penerbitan SP2D.
12. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Dana BOS yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan di masing-masing sekolah.
13. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh kuasa pengguna anggaran untuk penerbit SP2D atas beban pengeluaran Dana BOS yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan dan dipertanggungjawabkan.
14. Surat Permintaan Pembayaran Langsung dana Hibah adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD sesuai alokasi anggaran yang telah ditetapkan.
15. Surat Perintah Membayar Langsung dana Hibah adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat pengguna anggaran DPKA selaku SKPKD untuk disampaikan kepada BUD guna penerbitan SP2D
16. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

PENYALURAN DANA BOS

Pasal 2

BOS disalurkan secara triwulanan (tiga bulanan), yaitu :

- (a) Triwulan Pertama (bulan Januari sampai dengan bulan Maret) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada bulan Januari 2011
- (b) Triwulan Kedua (bulan April sampai dengan bulan Juni) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan April 2011
- (c) Triwulan Ketiga (bulan Juli sampai dengan bulan September) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja pada awal bulan Juli 2011
- (d) Triwulan Keempat (bulan Oktober sampai dengan bulan Desember) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada awal bulan Oktober 2011 setelah PMK alokasi prognosis definitive BOS 2011 ditetapkan.

BAB III

PENGUNAAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) DAN DANA HIBAH BOS

Pasal 3

Uang Persediaan (UP), Ganti Uang Persediaan (GU) serta Langsung (Ls) dana hibah BOS digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah sehari-hari yang uraiannya dialokasikan dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.

BAB IV

PENETAPAN BATAS JUMLAH PENGISIAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) DAN LANGSUNG (Ls) HIBAH

Pasal 4

- (1) Penetapan batas jumlah UP untuk masing-masing Sekolah Negeri berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Diknas yang besarnya sesuai dengan Surat Edaran Dirjen Mendikdasmen Nomor 5792/C/KU/2010 perihal alokasi dana BOS per Sekolah Negeri dan alokasi dana BOS sekolah Swasta per Kabupaten/Kota.
- (2) Penetapan batas jumlah dana Hibah BOS untuk masing-masing Sekolah Swasta berdasarkan Surat Keputusan Bupati yang besarnya sesuai dengan Surat Edaran Dirjen Mendikdasmen Nomor 5792/C/KU/2010 perihal alokasi dana BOS per Sekolah Negeri dan alokasi dana BOS sekolah Swasta per Kabupaten/Kota.
- (3) Batas jumlah pengisian UP, GU dan dana Hibah BOS ditetapkan sebesar seperempat ($\frac{1}{4}$) dari total pengeluaran belanja masing-masing sekolah

BAB V

PENGALUAN PERMINTAAN PEMBAYARAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) DAN LANGSUNG (Ls) HIBAH

Pasal 5

- (1) Pengajuan permintaan pembayaran berupa Dokumen SPP-UP atau SPP-GU dalam rangka pengisian uang, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu. Setelah memperoleh persetujuan dari Kuasa Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK Diknas) KPA menerbitkan SPM-UP atau SPM-GU untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai dasar penerbitan SP2D-UP atau SP2D-GU.

- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu di Diknas mentransfer dana BOS yang diterima dari BUD langsung ke PBPP untuk pembayaran kegiatan BOS di masing-masing sekolah.
- (3) Pengisian kembali UP Triwulan I diajukan melalui SPM-GU pada Triwulan II, penerbitan SPM-GU pertama dan seterusnya setelah Uang Persediaan dipertanggungjawabkan oleh sekurang-kurangnya sepertiga ($\frac{1}{3}$) total sekolah negeri yang ada, dan atau sepertiga ($\frac{1}{3}$) dari total Uang Persediaan yang telah dicairkan.
- (4) Pengajuan SPM-GU sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut diatas dapat dilakukan sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali dalam triwulan berkenaan.
- (5) Kelengkapan SPM-GU untuk pencairan dana BOS triwulan II dan seterusnya adalah berupa rekapan total realisasi penggunaan dana BOS per jenis belanja seluruh sekolah yang mengajukan pencairan GU triwulan II, yang ditandatangani oleh KPA dan PPTK.
- (6) Pengajuan permintaan pembayaran berupa Dokumen SPP-Hibah (Ls) dalam rangka pengisian uang, dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD. Setelah memperoleh persetujuan Pejabat Pengguna Anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-PPKD), Pejabat Pengguna Anggaran selaku SKPKD menerbitkan SPM untuk diajukan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai dasar penerbitan SP2D.
- (7) Persyaratan yang harus dilengkapi dalam pengajuan permintaan dana hibah triwulan I adalah :
 - a. rencana penggunaan dana BOS triwulan I ;
 - b. naskah perjanjian hibah daerah ;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas ;
 - d. kuitansi bermaterai.
- (8) BUD langsung mentransfer dana BOS ke PBPP untuk pembayaran kegiatan BOS di masing-masing sekolah.
- (9) Pengisian kembali dana hibah Triwulan I, diajukan melalui penerbitan SPM pada Triwulan II, penerbitan SPM dana hibah triwulan II dan seterusnya setelah dana hibah Triwulan I dipertanggungjawabkan oleh sekolah.
- (10) Persyaratan yang harus dilengkapi dalam pengajuan permintaan dana Hibah triwulan II dan seterusnya:
 - a. laporan realisasi penggunaan dana hibah BOS sesuai dengan jumlah dan bukti-bukti yang sah, berikut pengelompokan realisasi anggaran per jenis belanja ;
 - b. rencana penggunaan dana BOS triwulan berikutnya ;
 - c. naskah perjanjian hibah daerah ;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas ;
 - e. kuitansi bermaterai ;

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN UANG PERSEDIAAN (UP), GANTI UANG PERSEDIAAN (GU) DAN LANGSUNG (Ls) HIBAH

Pasal 6

- (1) PBPP melaporkan realisasi penggunaan dana yang diterimanya pertriwulan dengan melampirkan rekap SPJ dan dokumen bukti pertanggungjawaban yang sah kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu di Diknas paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum berakhir bulan ketiga setiap triwulan. Laporan realisasi penggunaan dana dilengkapi dengan penjelasan tentang kelebihan atau kekurangan alokasi dana BOS berdasarkan jumlah murid disekolah dengan melampirkan data jumlah murid.
- (2) Realisasi penggunaan dana BOS sesuai dengan jumlah dan bukti-bukti yang sah dari masing-masing sekolah dicatat dalam buku kas umum oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu di KPA BOS Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Sumbawa, berikut pengelompokan realisasi anggaran per jenis belanja.

BAB VII

KERUGIAN DAERAH

Pasal 7

- (1) Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai ketentuan perundang-undangan
- (2) BPP, PBPP, PNS bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan daerah wajib mengganti kerugian tersebut.
- (3) Kepala SKPD dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi, setelah mengetahui bahwa dalam SKPD yang bersangkutan terjadi kerugian akibat perbuatan dari pihak manapun.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 28 Februari 2011

BUPATI SUMBAWA,

ttd

JAMALUDDIN MALIK

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 28 Februari 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA

ttd

MAHMUD ABDULLAH
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19560410198009 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2011 NOMOR 6