

**BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH**

**PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
DAERAH DALAM KABUPATEN ACEH UTARA**

**BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
SUCI DAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA**

BUPATI ACEH UTARA,

- imbang : a. bahwa dalam rangka penggunaan atau pemanfaatan pendanaan pendidikan menengah untuk peningkatan kualitas proses pembelajaran pada satuan pendidikan secara tepat guna dan tepat sasaran guna menjamin pemerataan kesempatan pendidikan serta peningkatan mutu pendidikan yang relevan sehingga setiap satuan pendidikan khususnya Sekolah Menengah Atas, Kejuruan maupun Madrasah Aliyah perlu dialokasikan dana operasional sekolah daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 dan Pasal 41 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan yang memberi kewenangan kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Utara untuk pendanaan biaya operasional sekolah khususnya Sekolah Menengah Atas, Kejuruan (negeri dan swasta) maupun Madrasah Aliyah swasta untuk pembiayaan non personalia perlu petunjuk teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah daerah Dalam Kabupaten Aceh Utara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah dalam Kabupaten Aceh Utara;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatra Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
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 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
 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 diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomr 4864);
 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah;
 10. Qanun Aceh Nomor 5 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Aceh (Lembaran Daerah Aceh Tahun 2008 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Aceh Nomor 15);

11. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 79 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Tambahan Dana bagi Hasil Minyak dan Gas Bumi dan Dana Otonomi Khusus sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Aceh Nomor 79 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Aceh Nomor 79 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Tambahan Dana bagi Hasil Minyak dan Gas Bumi dan Dana Otonomi Khusus;
12. Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 46 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 37 tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 46 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan belanja Kabupaten Aceh Utara;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH DALAM KABUPATEN ACEH UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut Dana BOSDA adalah bagian dari Dana Otonomi khusus yang diberikan kepada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah untuk membiayai operasional non personalia melalui program kegiatan Sekolah guna peningkatan kualitas proses pembelajaran untuk peningkatan mutu pendidikan.
2. Pendidikan Menengah adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang merupakan lanjutan pendidikan dasar, berbentuk Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Kejuruan dan Madrasah Aliyah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat.
3. Sekolah Menengah Atas, yang selanjutnya disingkat SMA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs) atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama / setara SMP atau MTs.

4. Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
5. Madrasah Aliyah Swasta, yang selanjutnya disingkat MAS, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
6. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Utara.
7. Jumlah murid adalah keseluruhan murid berdasarkan entri data individual siswa yang dilengkapi dengan nomor induk siswa nasional (NISN) yang valid sesuai data pokok pendidikan menengah.
8. Dana otonomi khusus adalah dana yang bersumber dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang menjadi bagian Penerimaan Pemerintah Aceh yang dialokasikan kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Utara.
9. Bupati adalah Bupati Aceh Utara.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi tujuan dan sasaran penggunaan dan mekanisme pelaksanaan, monitoring dan pertanggung jawaban Dana Bantuan Operasional SMA, SMK, MAS yang bersumber dari dana otonomi khusus Kabupaten Aceh Utara.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 3

- Dana BOSDA SMA, SMK dan MAS bertujuan untuk
- a. Membantu biaya operasional sekolah non personalia;
 - b. Meningkatkan angka partisipasi kasar (APK);
 - c. Mengurangi angka putus sekolah;
 - d. Mewujudkan keberpihakan Pemerintah Kabupaten bagi siswa miskin dengan membebaskan dan/atau membantu tagihan biaya sekolah dan biaya lainnya di sekolah;
 - e. Memberikan kesempatan yang setara bagi siswa miskin untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu; dan
 - f. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah.

Pasal 4

- (1) Sasaran pemberian Dana BOSDA meliputi :
 - a. SMA;
 - b. SMK; dan
 - c. MAS.
- (2) Pemberian dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diperuntukkan bagi SMA dan SMK baik negeri maupun swasta dalam lingkup pembinaan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang memiliki izin operasional sekolah, termasuk sekolah menengah atas yang berstatus unggul.
- (3) Pemberian dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diperuntukkan bagi MAS dalam lingkup pembinaan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga serta memiliki izin operasional sekolah.

BAB IV PRINSIP PENGGUNAAN DANA BOSDA

Pasal 5

- (1) Penggunaan Dana BOSDA dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk peserta didik.
- (2) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa dana BOSDA dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa pengelolaan dana BOSDA harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil.
- (5) Efisien sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Ekonomis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
- (7) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
- (8) Bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk

mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

- (9) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif.
- (10) Kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional.
- (11) Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa dana BOSDA diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan siswa.

BAB V PENGUNAAN DANA BOSDA

Bagian Kesatu Dana BOSDA SMA

Pasal 6

Dana BOSDA SMA dipergunakan untuk :

- a. Kegiatan Pengadaan buku pembelajaran;
- b. Kegiatan Pembelajaran Intrakurikuler dan ekstrakurikuler siswa;
- c. Kegiatan pelatihan manajemen kepala sekolah;
- d. Kegiatan Kelompok Kerja Guru, Musyawarah Guru Mata Pelajaran, Kelompok Kerja Kepala Sekolah, Musyawarah Kelompok Kerja Kepala Sekolah dan Forum Kerja Tata Usaha;
- e. Kegiatan pengadaan media pembelajaran siswa;
- f. Kegiatan Pengelolaan data individu sekolah;
- g. Kegiatan perlombaan kesiswaan seperti Pekan Olahraga Pelajar Daerah, Olimpiade Sains Nasional dan Olimpiade Olahraga Siswa Nasional;

Bagian Kedua Dana BOSDA SMK

Pasal 7

Dana BOSDA SMK dipergunakan untuk :

- a. Kegiatan Pengadaan buku pembelajaran;
- b. Kegiatan Pembelajaran Intrakurikuler dan ekstrakurikuler siswa;
- c. Kegiatan pelatihan manajemen kepala sekolah;
- d. Kegiatan Kelompok Kerja Guru, Musyawarah Guru Mata Pelajaran, Kelompok Kerja Kepala Sekolah, Musyawarah Kelompok Kerja Kepala Sekolah dan Forum Kerja Tata Usaha;

- e. Kegiatan pengadaan media pembelajaran siswa;
- f. Kegiatan Pengelolaan data individu sekolah;
- g. Kegiatan perlombaan kesiswaan seperti Pekan Olahraga Pelajar Daerah, Olimpiade Sains Nasional dan Olimpiade Olahraga Siswa Nasional;

Bagian Ketiga
Dana BOSDA MAS

Pasal 8

Penggunaan dana BOSDA MAS dipergunakan untuk :

- a. Kegiatan Pengadaan buku pembelajaran;
- b. Kegiatan Pembelajaran Intrakurikuler dan ekstrakurikuler siswa;
- c. Kegiatan pelatihan manajemen kepala sekolah;
- d. Kegiatan Kelompok Kerja Guru, Musyawarah Guru Mata Pelajaran, Kelompok Kerja Kepala Sekolah, Musyawarah Kelompok Kerja Kepala Sekolah dan Forum Kerja Tata Usaha;
- e. Kegiatan pengadaan media pembelajaran siswa;
- f. Kegiatan Pengelolaan data individu sekolah;
- g. Kegiatan perlombaan kesiswaan seperti Pekan Olahraga Pelajar Daerah, Olimpiade Sains Nasional dan Olimpiade Olahraga Siswa Nasional;

Pasal 9

Penerima dana BOSDA tidak boleh menggunakan dan mempertanggungjawabkan secara tumpah tindih dengan pembiayaan kegiatan sejenis yang bersumber dari dana BOS Nasional, Komite Sekolah dan atau dana lain.

Bagian Keempat
Syarat Penerima Dana BOSDA

Pasal 10

- (1) Penerima dana BOSDA pada masing-masing Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Foto copy Izin operasional sekolah SMA Swasta, SMK Swasta, MASwasta;
 - b. Foto copy Keputusan Bupati atau pejabat berwenang lainnya tentang pengangkatan Kepala Sekolah SMA, SMK dan MAS;
 - c. Foto copy Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN);
 - d. Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah;
 - e. Pakta Integritas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - f. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Sekolah.

- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban masing-masing sekolah penerima dana BOSDA yang harus dipenuhi.
- (3) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berpedoman pada rekening kegiatan penggunaan dana BOSDA sebagaimana tercantum pada lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah dan Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan lampiran III sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI BESARAN DANA BOSDA

Pasal 11

- (1) Alokasi dana BOSDA diperoleh berdasarkan jumlah siswa sesuai data pokok pendidikan dasar dan menengah (DAPODIKDASMEN).
- (2) Alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SMA dihitung dengan menggunakan formulasi jumlah siswa dikalikan dengan biaya satuan rata-rata dengan asumsi antara Rp. 250.000. (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp. 325.000. (tiga ratus dua puluh lima ribu rupiah).
- (3) Alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk SMK dihitung dengan menggunakan formulasi jumlah siswa dikalikan dengan biaya satuan rata-rata dengan asumsi antara Rp. 300.000. (tiga ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp. 400.000. (empat ratus ribu rupiah).
- (4) Alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk MAS dihitung dengan menggunakan formulasi jumlah siswa dikalikan dengan biaya satuan rata-rata dengan asumsi antara Rp. 200.000. (dua ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp. 300.000. (tiga ratus ribu rupiah).
- (5) Penetapan alokasi dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) untuk masing-masing sekolah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VII ORGANISASI PELAKSANA

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Dana BOSDA dilakukan oleh Tim Pengelola yang terdiri dari:
 - a. Pembina;
 - b. Koordinator;

- c. Ketua;
 - d. Sekretaris;
 - e. Anggota;
- (2) Untuk membantu Tim Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Verifikasi, Tim Monitoring dan Evaluasi.
 - (3) Tim Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (4) Tim Verifikasi, Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Aceh Utara

Pasal 13

- (1) Tim Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan sosialisasi kepada kepala sekolah penerima BOSDA;
 - b. memberikan pelatihan tentang tata cara penyusunan Rencana Kerja Tahunan Rencana Kerja Anggaran Sekolah kepada kepala sekolah;
 - c. memberikan pelatihan tentang penyusunan Laporan Pertanggungjawaban dan pemungutan pajak kepada Bendahara sekolah;
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan verifikasi atas proposal permohonan dana BOS yang diajukan oleh SMA, SMK dan MAS dengan Program Kegiatan Sekolah; dan;
 - b. menyesuaikan belanja kegiatan Sekolah dengan Rencana Kegiatan Sekolah; dan
 - c. membuat rekomendasi hasil verifikasi.
- (3) Tim Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pemantuan terhadap penggunaan dana BOS pada sekolah penerima BOS.
 - b. Melakukan evaluasi kesesuaian penggunaan dana dengan kegiatan sekolah;
 - c. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Tim Pengelola.

BAB VIII PEMBIAYAAN, PENEMPATAN DAN PENYALURAN

Bagian Kesatu Pembiayaan

Pasal 14

- (1) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Dana BOSDA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara yang bersumber dari Dana Otonomi Khusus.

- (2) Dana BOSDA yang dialokasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk pembiayaan operasional non personalia pada SMA, SMK dan MAS dan untuk biaya penunjang kegiatan pengelolaan dana BOSDA.
- (3) Besarnya biaya penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 3% (tiga persen).
- (4) Biaya penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan sebagai berikut :
 - a. penyusunan dan pembahasan petunjuk teknis dana BOSDA;
 - b. konsultasi dan fasilitasi penyusunan petunjuk teknis dana BOSDA;
 - c. sosialisasi kepada Sekolah penerima dana BOSDA;
 - d. pelatihan dan bimbingan penyusunan laporan pengelolaan dan penggunaan dana BOSDA;
 - e. operasional pelaksanaan tugas tim Pengelola.
- (5) Penggunaan biaya penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

Bagian Kedua
Penempatan Dana BOSDA

Pasal 15

- (1) Dana BOSDA untuk SMA dan SMK Negeri dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dana BOSDA yang dialokasikan pada program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Belanja barang dan jasa;
 - b. Belanja modal.
- (3) Dana BOSDA untuk Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditempatkan pada jenis Belanja barang dan jasa dan dikelola oleh Sekolah SMA dan SMK Negeri.
- (4) Dana BOSDA untuk belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditempatkan pada jenis belanja modal dan dalam pelaksanaannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (5) Penyaluran dana BOSDA untuk membiayai belanja barang dan jasa yang dikelola oleh Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditransfer dari Kas Bendahara Umum Daerah ke rekening Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, selanjutnya Bendahara Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mentransfer ke rekening masing-masing sekolah penerima dana BOSDA.

Pasal 16

- (1) Dana BOSDA untuk SMA, SMK dan MA Swasta dianggarkan pada jenis belanja hibah.
- (2) RKA-SKPD untuk program/kegiatan dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (3) RKA-PPKD untuk belanja hibah dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh PPKD berdasarkan RKA Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

Pasal 17

- (1) Pencairan dana BOSDA untuk sekolah negeri dilakukan dengan mekanisme Tambah Uang (TU) dan/atau mekanisme Langsung (LS).
- (2) Pencairan dana BOSDA untuk sekolah swasta dilakukan dengan mekanisme Langsung (LS).

Pasal 18

- (1) Penyaluran dana BOSDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) didasarkan atas Naskah perjanjian hibah daerah.
- (2) Penyaluran dana BOSDA untuk SMA, SMK dan MA Swasta dalam bentuk hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam pelaksanaannya berpedoman pada mekanisme hibah daerah.
- (3) Format Naskah perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran IV sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Penyaluran

Pasal 19

- (1) Penyaluran dana BOSDA untuk sekolah SMA dan SMK Negeri dilakukan dalam dua semester yaitu:
 - a. Semester ganjil; dan
 - b. Semester genap.
- (2) Penyaluran dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dimulai bulan Januari sampai dengan Juni.
- (3) Penyaluran dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dimulai bulan Juli sampai dengan Desember.

BAB IX
PELAKSANAAN, KEWAJIBAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 20

- (1) Kepala SMA, SMK dan MA Swasta mengajukan proposal permohonan Dana BOSDA kepada Bupati dengan melampirkan syarat-syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (2) Penyusunan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Pasal 7, dan Pasal 8, disampaikan dalam bentuk rekapitulasi oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga kepada Bupati.
- (3) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sesuai dengan kewenangannya melakukan verifikasi terhadap proposal yang diajukan oleh Kepala SMA, SMK dan MAS.
- (4) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dapat menolak sebagian atau seluruh program/kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah penerima dana operasional apabila tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati ini.
- (5) Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga secara kolektif menyampaikan rekapitulasi SMA, SMK dan MAS penerima Dana BOSDA disertai jumlah siswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

Permintaan pembayaran dan pencairan dana BOSDA oleh SMA dan SMK Negeri dilakukan sesuai mekanisme pengelolaan keuangan Daerah.

Bagian Kedua
Kewajiban

Pasal 22

- Sekolah penerima dana BOSDA mempunyai kewajiban yaitu :
- a. menggunakan dana BOSDA sesuai peruntukkan kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Pasal 6, Pasal 7 dan Pasal 8;
 - b. mengumumkan besarnya dana BOSDA yang diterima di papan pengumuman;
 - c. menginformasikan dana BOSDA pada Komite Sekolah;
 - d. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dengan Dana BOSDA yang meliputi data penerimaan bantuan, penyaluran dana, realisasi pelaksanaan anggaran dan dokumen pendukung lainnya seperti surat undangan, absensi, notulen rapat, dasar

- pelaksanaan kegiatan, bukti pengeluaran serta foto dokumentasi;
- e. membayar pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA;
 - g. bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOSDA yang diterima.
 - h. bertanggungjawab penuh terhadap pelaksanaan fisik dan keuangan.

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Kepala Sekolah SMA dan SMK Negeri wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban seluruh dana BOSDA yang diterima kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
- (2) Kepala Sekolah SMA, SMK dan MA Swasta menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah dan satu eksemplar disampaikan kepada Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa pesanan barang, faktur, kwitansi dan dokumen pendukung lainnya yang sah.
- (4) Sekolah SMA dan SMK Negeri Penerima dana BOSDA selain menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juga wajib menyampaikan laporan penggunaan dana BOSDA yang terdiri dari :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Rekapitulasi Pembelian Barang Inventaris;
 - c. Rekapitulasi Laporan Penggunaan Dana;
 - d. Buku Pembantu Pajak.
- (5) Format pesanan barang, faktur, kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran V sampai dengan lampiran VII sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Buku Kas Umum, Rekapitulasi Pembelian Barang Inventaris, Rekapitulasi Laporan Penggunaan Dana, Buku Pembantu Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII sampai dengan Lampiran XI sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
LARANGAN

Pasal 24

Sekolah penerima Dana BOSDA dilarang menggunakan dana untuk :

- a. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai sepenuhnya atau pada tingkat yang wajar dari sumber dana Pemerintah, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten serta bantuan pihak donor;
- b. Membiayai kegiatan studi banding, karya wisata dan sejenisnya;
- c. Membiayai kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah;
- d. Membayar bonus, hadiah, honorarium atau biaya transportasi rutin guru personil sekolah lainnya;
- e. Membeli pakaian/seragam guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah);
- f. Pembangunan gedung/ruang baru, perawatan dan melakukan rehabilitasi sedang dan berat;
- g. Pengadaan peralatan yang tidak mendukung proses belajar mengajar;
- h. Pengadaan /perbaikan/pembiayaan operasional kendaraan dinas atau sarana dan prasarana aparatur lainnya dan
- i. Perjalanan dinas;
- j. Dipinjamkan kepada pihak lainnya;
- k. Menyimpan pada rekening pribadi atau pihak lainnya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

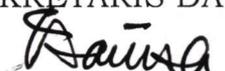
Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 7 Oktober 2016 M
6 Muharram 1438 H

BUPATI ACEH UTARA


H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 7 Oktober 2016 M
6 Muharram 1438 H

SEKRETARIS DAERAH 


ISA ANSHARI

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
 NOMOR 33 TAHUN 2016
 TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
 6 MUHARRAM 1438 H

DAFTAR REKENING BELANJA KEGIATAN PENGGUNAAN DANA BOSDA

KODE REKENING					URAIAN
1					2
5	2	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	2	01		Belanja Bahan Pakai Habis
5	2	2	01	01	Belanja alat Tulis Kantor
5	2	2	01	03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)
5	2	2	01	04	Belanja Perangko, Materai, dan Benda Pos Lainnya
5	2	2	01	05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
5	2	2	01	09	Belanja Hadiah Bagi yang Berprestasi
5	2	2	02		Belanja Bahan Material
5	2	2	02	10	Belanja Bahan Perlengkapan Olahraga
5	2	2	02	11	Belanja Bahan Perlengkapan Kegiatan
5	2	2	03		Belanja Jasa Kantor
5	2	2	03	14	Belanja Jasa Instruktur/ Narasumber/ Tenaga Ahli
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan
5	2	2	06	01	Belanja Cetak
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan
5	2	2	11		Belanja Makanan dan Minuman
5	2	2	11	02	Belanja Makan Dan Minuman Rapat
5	2	2	11	11	Belanja Makan Dan Minuman Kegiatan
5	2	2	29		Belanja Jasa Pelayanan
5	2	2	29	02	Belanja Jasa Transport/ Akomodasi/ Uang Saku Peserta
5	2	3			BELANJA MODAL
5	2	3	29		Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer
5	2	3	29	02	Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer (PC)
5	2	3	29	04	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Mini Komputer (Laptop)
5	2	2	22		Belanja Barang Dana Bos
5	2	3	29	05	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer
5	2	3	29	06	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan

5	2	3	82		Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku
5	2	3	82	01	Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum
5	2	3	82	02	Pengadaan Buku Filsafat
5	2	3	82	03	Pengadaan Buku Keagamaan
5	2	3	82	04	Pengadaan Buku Ilmu Sosial
5	2	3	82	05	Pengadaan Buku Ilmu Bahasa
5	2	3	82	06	Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan Alam
5	2	3	82	07	Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis
5	2	3	82	08	Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olahraga
5	2	3	82	09	Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah

BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD THAIB

5	2	2	02		Belanja Bahan Material				
5	2	2	02	10	Belanja Bahan Perlengkapan Olahraga Belanja Bahan Perlengkapan Olahraga Pengadaan Sepatu Olahraga - Pengadaan Sepatu Bola Kaki - Pengadaan Sepatu Senam Pengadaan Bola - Pengadaan Bola Kaki - Pengadaan Bola Volly				
5	2	2	02	11	Belanja Bahan Perlengkapan Kegiatan Belanja Bahan Perlengkapan Kegiatan Bahan Untuk Kegiatan: - Pembelajaran Remedial - Pembelajaran Pengayaan - Pemantapan Persiapan Ujian Akhir - Pembinaan LKS SMK - Pembinaan OSN - Pembinaan O2SN - Pembinaan FL2SN - Pembinaan OSTN - Pembinaan Karya Ilmiah Remaja - Pembinaan Paskibra - Pembinaan Pencinta Alam - Pembinaan Pramuka - Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) - Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) - Pembinaan PASKIBRA - MGMP - MKKS				
5	2	2	03		Belanja Jasa Kantor				
5	2	2	03	14	Belanja Jasa Instruktur/Nara sumber/tenaga ahli Belanja Jasa Instruktur/Nara sumber/tenaga ahli - Pembelajaran Remedial - Pembelajaran Pengayaan - Pemantapan Persiapan Ujian Akhir - Pembinaan Olahraga - Pembinaan Kesenian - Pembinaan Karya Ilmiah Remaja - Pembinaan Olimpiade - Pembinaan LKS SMK - Pembinaan Pramuka - Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) - Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)				
5	2	2	06		Belanja Cetak dan Penggandaan				
5	2	2	06	01	Belanja Cetak Belanja Cetak - Cetak Spanduk - Cetak rapor - Cetak Sertifikat - Cetak Badge - Cetak Foto dokumentasi - Cetak Laporan Kegiatan				
5	2	2	06	02	Belanja Penggandaan Belanja Penggandaan - Penggandaan Soal Latihan - Penggandaan Lembar Jawaban - Foto Copy Modul - Pembuatan Laporan Kegiatan				
5	2	2	11		Belanja Makanan dan Minuman				
5	2	2	11	02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat - Makan Rapat - Snack Rapat				
5	2	2	11	11	Belanja Makan Minum Kegiatan				
5	2	2	02		Belanja Bahan Material				
5	2	2	02	10	Belanja Bahan Perlengkapan Olahraga Belanja Bahan Perlengkapan Olahraga Pengadaan Sepatu Olahraga - Pengadaan Sepatu Bola Kaki				
5	2	2	29		Belanja Jasa Pelayanan				
5	2	2	29	01	Belanja Jasa Transportasi/Akomodasi/Uang Saku Peserta				

5	2	3		BELANJA MODAL				
5	2	3	29	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer				
5	2	3	29	02 Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer (PC)				
5	2	3	29	04 Belanja Modal Pengadaan Peralatan Mini Komputer (Laptop)				
5	2	3	29	05 Belanja Modal Pengadaan Peralatan Personal Komputer				
5	2	3	29	06 Belanja Modal Pengadaan Peralatan Jaringan				
5	2	3	82	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Pengadaan Buku				
5	2	3	82	01 Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum				
5	2	3	82	02 Pengadaan Buku Filsafat				
5	2	3	82	03 Pengadaan Buku Keagamaan				
5	2	3	82	04 Pengadaan Buku Ilmu Sosial				
5	2	3	82	05 Pengadaan Buku Ilmu Bahasa				
5	2	3	82	06 Pengadaan Buku Matematika & Pengetahuan alam				
5	2	3	82	07 Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Praktis				
5	2	3	82	08 Pengadaan Buku Arsitektur, Kesenian, Olah raga				
5	2	3	82	09 Pengadaan Buku Geografi, Biografi, Sejarah				
JUMLAH								
<p>Aceh Utara, 2016 KEPALA SMA</p> <p>(.....Nama Jelas.....) Nip.</p>								

BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR **33** TAHUN 2016
TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
6 MUHARRAM 1438 H

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNGJAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. Identitas KTP :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor Tahun tanggal tentangPenatausahaan dan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Kabupaten Cilacap serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,2016

Penerima Hibah

.....

BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR **33** TAHUN 2016
TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
6 MUHARRAM 1438 H

CONTOH FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
NOMOR
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH UTARA
DENGAN
KEPALA SEKOLAH
TENTANG
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

Pada hari ini, tanggal bulantahun
..... yang bertanda tangan di bahwa ini:

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Aceh Utara yang selanjutnya disebut
PIHAK PERTAMA.

II Nama :
No. KTP :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat : Kecamatan.....
Kegiatan : Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA)
yang bertindak untuk dan atas nama (sekolah)
Desa.....KecamatanKabupaten Aceh Utara
selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK sepakat untuk
melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Jumlah dan Tujuan Hibah

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah Dana BOSDA kepada PIHAK KEDUA,
berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah)
- (2) Dana BOSDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk
Bantuan Operasional Sekolah sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan
sebagaimana diberlakukan juga bagi sekolah negeri dan petunjuk teknis
tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah hibah daerah
ini.
- (3) Penggunaan dana sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk membebaskan
pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apa pun
dan untuk meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa sekolah
- (4) Penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) khusus
untuk jenis kegiatan Bantuan Operasional Sekolah (BOSDA) dikelola dengan
mekanisme manajemen sekolah.

Pasal 2
Pencairan Dana Hibah Daerah

- (1) Pencairan dana hibah BOSDA untuk sekolah swasta yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara Tahun Anggaran 2016 dilakukan secara triwulanan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah dana BOSDA, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening Sekolah Swasta yang masih aktif;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, Segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada petunjuk teknis penggunaan Dana Operasional Sekolah (BOSDA) dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3
Kewajiban PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah BOSDA yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) PIHAK KEDUA membuat dan menyampaikan laporan triwulan penggunaan hibah BOSDA yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap kepada PIHAK PERTAMA, kepada PPKD selaku BUD untuk triwulan pertama dan triwulan kedua paling lambat tanggal 10 Juli dan untuk triwulan ketiga dan triwulan keempat paling lambat akhir Desember tahun berkenaan.

Pasal 4
Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana BOSDA apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana BOSDA berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana hibah BOSDA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 5
Perubahan/Pergeseran Anggaran

- (1) Apabila terdapat penambahan jumlah siswa sekolah swasta akibat tahun ajaran baru, PIHAK KEDUA melakukan perubahan alokasi dana BOSDA untuk sekolah yang bersangkutan sesuai dengan mekanisme perubahan APBD, setelah alokasi perubahan tersebut ditetapkan oleh Pemerintah.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan atau pergeseran anggaran akibat perubahan jumlah siswa riil di sekolah swasta, PIHAK KEDUA dapat melakukan pergeseran dengan tidak merubah jumlah nominal dan tujuan penggunaan hibah, yang selanjutnya dilaporkan kepada Menteri Pendidikan Nasional.

Pasal 6
Lain-lain

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 5 (lima), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

PIHAK KEDUA,

(Nama Kepala Sekolah)

PIHAK PERTAMA,,

.....

 BUPATI ACEH UTARA 



H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
 NOMOR **33** TAHUN 2016
 TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
6 MUHARRAM 1438 H

CONTOH FORMAT PESANAN BARANG

KOP SEKOLAH

.....2016

Kepada Yth,

.....

Di

.....

PESANAN BARANG

Nomor :

No	BANYAKNYA	NAMA BARANG	KETERANGAN
1	2	3	4

Mengetahui/menyetujui,
 Kepala Sekolah

Pengurus Barang

.....
 Nip.

.....
 Nip.

BUPATI ACEH UTARA


 H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR **33** TAHUN 2016
TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
6 MUHARRAM 1438 H

CONTOH FORMAT KWITANSI

Contoh Kwitansi untuk Belanja Kebutuhan BOSDA

Nomor	:	Lembaran	:	
Kode Rekening	:	Asli	:	Untuk Dinas
Tahun	:	Salinan 1	:	Untuk PPTK
			Salinan 2	:	Untuk Bendahara
			Salinan 3	:	Arsip

KWITANSI

Sudah terima dari : Bendahara
Kabupaten Aceh Utara

Uang banyaknya :(Dengan huruf)
Y A I T U :
.....

Jumlah : Rp.

.....2016

Yang Menerima

N a m a :

Pekerjaan :

Alamat :

Mengetahui/Menyetujui :
Kepala Sekolah

Lunas Dibayar,
Bendahara

.....
Nip.
.....

.....
Nip.


BUPATI ACEH UTARA


H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR **33** TAHUN 2016
TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
6 MUHARRAM 1438 H

CONTOH FORMAT BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM

Bulan :

Nama Sekolah :
Alamat :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Kepala Sekolah

(.....)
NIP

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

(.....)
NIP

BUPATI ACEH UTARA

H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
 NOMOR **33** TAHUN 2016
 TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
 6 MUHARRAM 1438 H

CONTOH FORMAT REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN DANA

REKAPITULASI LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOSDA TAHUN 2016

A. Pengeluaran

No	Jenis Pengeluaran	Tanggal/Bulan	Jumlah Dana (Rp)

B. Pembelian Barang/Jasa

No	Barang/Jasa yang dibeli	Tanggal/Bulan	Nama Toko / Penyedia Jasa	Jumlah Dana (Rp)

Kepala Sekolah

Bendahara

(.....)
Nip

(.....)
Nip.

 BUPATI ACEH UTARA



H. MUHAMMAD THAIB

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
 NOMOR **33** TAHUN 2016
 TANGGAL 7 OKTOBER 2016 M
6 MUHARRAM 1438 H

CONTOH FORMAT BUKU PEMBANTU PAJAK

BUKU PEMBANTU PAJAK

Bulan :

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)				Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mengetahui
 Kepala Sekolah

(.....)
 NIP

Bendahara

(.....)
 NIP

 BUPATI ACEH UTARA


 H. MUHAMMAD THAIB