



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA

DINAS PENDIDIKAN

Jalan Teuku Cik di Tiro No. 1-D Telepon (061) 4156650, 4156750, Fax (061) 4156550
M E D A N - 20152

Nomor : 422/ 3600 /Subbag Umum/VII/2017
Lampiran : -
Sifat : Penting
Hal : Pelaksanaan Pelaporan BOS

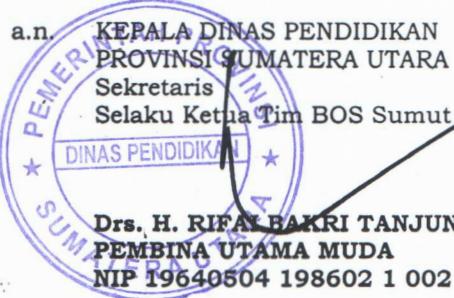
Medan, 18 Juli 2017
Kepada
Yth. : 1. Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten/Kota
2. Ka SMA/SMK/PLB Negeri/Swt
Provinsi Sumatera Utara
di
Tempat

Sehubungan dengan pelaksanaan penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk Semester I (Januari s.d Juni) Tahun 2017 sudah terlaksana, dengan ini kami sampaikan kepada Bapak/Ibu/Sdr/i beberapa hal sebagai berikut :

1. Kepala Sekolah membentuk Tim BOS Sekolah yang terdiri dari Kepala Sekolah (Penanggung Jawab) yang dibantu dengan 3 (tiga) anggota terdiri dari Bendahara, satu orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan satu orang Penanggung jawab Pendataan Sekolah;
2. Bendahara pada Satuan Pendidikan Dasar Negeri/Swasta sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 910/106/SJ tanggal 11 Januari 2017 harus mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran Dana BOS dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sekurang-kurangnya Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja, Opname Kas dan Berita Acara Pemeriksaan Kas;
3. Bendahara pada Satuan Pendidikan Menengah Dan Pendidikan Khusus Negeri/Swasta sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah dan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 903/1043/SJ tanggal 24 Februari 2017 harus mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran Dana BOS dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu sekurang-kurangnya Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Bank, Buku Pemantau Pajak, Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja, Opname Kas dan Berita Acara Pemeriksaan Kas;
4. Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Bank, Buku Pemantau Pajak, Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja, Opname Kas dan Berita Acara Pemeriksaan Kas, bukti pengeluaran, dan dokumen pendukung bukti pengeluaran BOS (kuitansi/faktur/ nota/bon dari vendor/tokok/supplier) wajib diarsipkan oleh sekolah;
5. Seluruh arsip data keuangan ditata dengan rapi dan dokumen pembukuan ini harus disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada Pengawas Sekolah, Tim BOS Kabupaten/Kota (Pendidikan Dasar) atau Tim BOS Provinsi (Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan;
6. Satuan Pendidikan Dasar, Menengah dan Pendidikan Khusus Negeri/Swasta segera menyusun Laporan Rekapitulasi Penggunaan BOS berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan BOS;

7. Hasil pembelian barang yang menjadi aset daerah yang dilakukan sekolah dengan menggunakan dana BOS dilaporkan kepada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota pada tahun berkenaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah dari Kementerian Dalam Negeri;
8. Dalam hal penyaluran triwulan sebelumnya belum menyampaikan laporan, maka penyaluran untuk triwulan berikutnya tidak dapat dilaksanakan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.



Tembusan Yth. :

1. Gubernur Sumatera Utara.
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara di Medan sebagai laporan
3. Kepala UPT Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara.
4. Sekretariat Tim Manajemen BOS Provinsi Sumatera Utara.