



PEMERINTAH KEBUPATEN GROBOGAN
DINAS PENDIDIKAN
SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG

Desa Asemrudung RT. 01 RW. 03 Kecamatan Geyer Kode Pos. 58172
Email: sdn3asemrudung0102@gmail.com

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG**
Nomor: 421.2/015/VII/2021

TENTANG

**PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN PEMEGANG KAS/ BENDAHARA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SD NEGEI 3 ASEMRUDUNG
TAHUN ANGGARAN 2021**

KEPALA SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG

Menimbang : Bahwa untuk kelancaran pengelolaan keuangan pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS), maka dipandang perlu untuk menunjuk dan mengangkat penanggung jawab Pemegang Kas/ Bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2021 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SD Negeri 3 Asemrudung Kecamatan Geyer Kabupaten Grobogan.

Mengingat 1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
8. Surat Edaran Menteri dalam Negeri Nomor 910/106/SJ Tentang Petunjuk Teknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Serta Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah Satuan Pendidikan Negeri yang Diselenggarakan oleh Kabupaten/Kota pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :
PERTAMA : Mengangkat pengelolaan keuangan sekolah/Bendahara BOS Reguler Tahun Anggaran 2021 dibawah ini:

- | | | | |
|----|-------------------------|-----|----------------------------|
| a. | Nama | : | Edi. |
| b. | NIP | : | |
| d. | Tempat, Tanggal Lahir | • : | Grobogan, 11 Desember 1993 |
| e. | Jenis Kelamin | : | Laki-Laki |
| f. | Pendidikan Terakhir | : | S-1/D4 |
| g. | Terhitung Mulai Tanggal | : | 1 Juli 2021 |

- KEDUA : Penanggungjawab Pemegang Kas/Bendahara BOS sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini harus mempertanggungjawabkan hal-hal yang menyangkut segala kegiatan yang berada dibawah tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini diberlakukan selama Tahun Anggaran 2021

Ditetapkan di Asemrudung
Pada tanggal 1 Juli 2021



Tembusan Yth :

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Grobogan
2. Korwil Kecamatan Geyer
3. Ketua komite sekolah
4. Yang bersangkutan
5. Arsip



PEMERINTAH KEBUPATEN GROBOGAN
DINAS PENDIDIKAN
SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG

Desa Asemrudung RT. 01 RW. 03 Kecamatan Geyer Kode Pos. 58172
Email: sdn3asemrudung0102@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG

Nomor : 421.2 / 015 /VII/ 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM MANAJEMEN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER

PADA SEKOLAH SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG

TAHUN ANGGARAN 2021

KEPALA SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mempercepat penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan untuk meningkatkan partisipasi pendidikan dipandang perlu memberikan bantuan langsung kepada sekolah dalam upaya membebaskan siswa/siswi miskin dari biaya pendidikan, agar dapat menamatkan pendidikan dasar, melalui program Bantuan operasional Sekolah (BOS);

b. bahwa agar lebih terarah dan terkendalinya Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) maka dipandang perlu membentuk TIM Bantuan Operasional Sekolah dengan Keputusan Kepala Sekolah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Keputusan Kepala SD Negeri 3 Asemrudung tentang TIM Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun ANGGARAN 2021.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Undang- Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan;

3. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah; antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;

5. Surat Edaran Mendagri No. 910/106/SJ tanggal 11 Januari 2017 tentang Juknis Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pertanggungjawaban Dana BOS satuan Pendidikan Negeri yang diselenggarakan oleh Kab/Kota pada ABDBD;

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

Memperhatikan : Hasil Rapat Sekolah dan Komite Sekolah Tentang Pembentukan Tim Manajemen BOS SD Negeri 3 Asemrudung Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

:

KESATU

: Membentuk Tim Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2021 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA

: Tim Manajemen sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu bertugas:

1. Mengisi, mengirim dan meng-update data pokokpendidikan (Formulir BOS-01A, BOS-01B dan BOS-01C) secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud;
2. Membuat RKAS yang mencakup seluruh sumber penerimaan sekolah (Formulir BOS-K1 dan BOS-K2);
3. Memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
4. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab dan transparan;
5. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS (RKAS) di papan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah (Formulir BOS-03);
6. Mengumumkan penggunaan dana BOS di papan pengumuman (Formulir BOS-04);
7. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOS yang diterimanya;
8. Membuat laporan realisasi penggunaan dana BOS Tahapan (Formulir BOS-K7 dan BOS-K7A) sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan dana dan disimpan di sekolah untuk keperluan monitoring dan audit;
9. Membuat dan menandatangani form register penutupan kas dan berita acara pemeriksaan kas (BOS-K7B dan BOS-K7C).
10. Memasukkan data penggunaan dana BOS setiap Tahap kedalam sistem *online* melalui www.bos.kemdikbud.go.id;
11. Membuat laporan tahunan diserahkan ke SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya;
12. Melakukan pembukuan secara tertib (Formulir BOS-K3, BOS-K4, BOS-K5 dan BOS-K6);
13. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
14. Memasang spanduk di sekolah terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan (Formulir BOS-05);
15. Bagi sekolah negeri, wajib melaporkan hasil pembelian barang investasi dari dana BOS ke SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota;
16. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS (Lampiran Format BOS-K7);
17. Mengusulkan daftar nama penerima BSM sesuai dengan pemegang Kartu Penjamin Sosial (KPS) dan usulan diluar KPS kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota.

KETIGA

- : Keputusan Kepala Sekolah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Asemrudung
Pada tanggal 1 Juli 2021



Tembusan disampaikan kepada

1. Kepala Dinas Pendidikan Grobogan;

2. Manajer BOS Kab. Grobogan;
3. Masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan.

BERITA ACARA

RAPAT PENGGUNAAN DANA BOS

Pada hari ini Kamis tanggal satu bulan Juli tahun Dua Ribu Dua puluh satu dimulai pukul 09.00 WIB s/d selesai yang bertempat di SD Negeri 3 Asemrudung, telah dilaksanakan rapat penggunaan Dana BOS Tahap I sampai dengan Tahap III Tahun Anggaran 2021 dengan hasil sebagai berikut :

1. Anggaran Tahap I sebesar $30\% \times 166 \text{ Siswa} \times \text{Rp. } 910.000,00 = \text{Rp. } 45.318.000,00$ (Empat puluh lima juta tiga ratus delapan belas ribu rupiah)
2. Anggaran Tahap II sebesar $40\% \times 166 \text{ Siswa} \times \text{Rp. } 910.000,00 = \text{Rp. } 60.424.000,00$ (Enam puluh juta empat ratus dua puluh empat ribu rupiah).
3. Anggaran Tahap III sebesar $30\% \times 166 \text{ Siswa} \times \text{Rp. } 910.000,00 = \text{Rp. } 45.318.000,00$ (Empat puluh lima juta tiga ratus delapan belas ribu rupiah)
4. Rincian Penggunaan Dana BOS Tahun Anggaran 2021 tertuang dalam RKAS.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Ketua Komite Sekolah

Asemrudung, 1 Juli 2021
Kepala Sekolah

Sutrisno

Haryono, S.Pd.SD.
NIP. 19641120 199401 1 001

Lampiran : Keputusan Kepala SD Negeri 3 Asemrudung
Nomor : 421.2/015/VII/2021
Tanggal : 1 Juli 2021

STRUKTUR TIM MANAJEMEN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PADA SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG
TAHUN ANGGARAN 2021

No	Nama, NIP	Pangkat/ Gol. Ruang	Jabatan Dalam TIM	Keterangan
1.	Haryono, S.Pd.SD. 19641120 199401 1 001	Pembina Tk.1, IV/b	Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
2.	Dedi Awal Prasetyo, S.Pd. 19931211 202012 1 012	Penata Muda, III/a	Bendahara	Guru
3.	Sugiyanto, S.Pd. -	-	Anggota	Guru
4.	Sutrisno	-	Anggota	Komite Sekolah
5.	Suyanto		Anggota	Orang tua/ wali peserta didik di luar Komite Sekolah



Lampiran : Keputusan Kepala SD Negeri 3 Asemrudung
 Nomor : 421.2 / 015 /VII/ 2021
 Tanggal : 1 Juli 2021

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI TIM MANAJEMEN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
 PADA SD NEGERI 3 ASEMRUDUNG
 TAHUN ANGGARAN 2021**

No.	Jabatan	Jabatan Dalam TIM	Tupoksi Dalam TIM
1.	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan data yang masuk dalam Aplikasi Dapodikdasmen sesuai dengan kondisi riil di sekolah; 2. Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada; 3. Menyelenggarakan pembukuan secara lengkap; 4. Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan; 5. Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap; 6. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima; 7. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS; 8. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat; 9. Untuk sekolah pada jenjang pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah,
2.	Guru	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada; 2. Menyelenggarakan pembukuan secara lengkap; 3. Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan; 4. Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap; 5. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima; 6. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS; 7. Membuat dan menandatangani format register penutupan kas dan berita acara pemeriksaan kas (BOS-K7B dan BOS-K7C) 8. Membuat laporan tahunan diserahkan ke SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya

			9. Melakukan pembukuan secara tertib (Formulir BOS-K3, BOS-K4, BOS-K5 dan BOS-K6)
3.	Penanggungjawab Pendataan	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi, mengirim dan <i>meng-update</i> data pokok pendidikan secara lengkap kedalam sistem aplikasi dapodikdasmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4.	Ketua Komite	Anggota	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwakilan orangtua dalam Tim BOS sekolah memiliki fungsi control, pengawasan, dan memberikan masukan dalam pelaksanaan tanggung jawab Tim BOS Sekolah. 2. Dilarang bertindak sebagai distributor/pengecer pembelian buku kepada peserta didik di sekolah yang bersangkutan.



