



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

R K A S

(RENCANA KEGIATAN DAN
ANGGARAN SEKOLAH)

NAMA SEKOLAH :

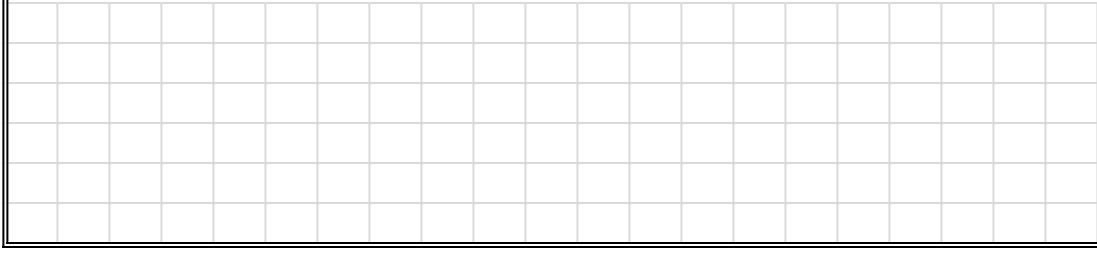
STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :



PEMERINTAH KABUPATEN					
DINAS DIKPORA					
UPTD PENDIDIKAN KECAMATAN					
SEKOLAH DASAR					
..... No Telp		Kode Pos			
SURAT KEPUTUSAN					
KEPALA SEKOLAH					
ATAN		KABUPATEN			
PROVINSI					
Nomor : 900/...../...../20....					
TENTANG					
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)					
TAHUN ANGGARAN					
Menimbang	: 1.	Bahwa dalam rangka memperlancar dan terwujudnya Visi, Misi, dan Tujuan sekolah Perlu menyusun dan menetapkan RKAS			
		2. Bahwa sekolah diberikan otonomi sesuai dengan prinsip-prinsip MBS yang satu diantaranya untuk menyusun RKAS			
		3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana hal di atas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekolah tentang RKAS			
Mengingat	: 1.	UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional			
		2. PP Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan			
		3. Permen. Dikdas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi			
		4. Permen. Dikdas Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar SKL			
		5. Permen. Dikdas Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Permen. Dikdas Nomor 22 dan 23			
		6. Permen.Dikdas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengolahan			
		7. Permen.Dikdas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana			
		8. Permen.Dikdas tentang Standar Pendidik dan Kependidikan (Nomor 12 Tahun 2007 Nomor 13 Tahun 2007 dan Nomor 16 tahun 2007)			
		9. Permen.Dikdas Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses			
		10. Permen.Dikdas Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian			
		11. Permen.Dikdas tentang Standar Pembiayaan			
		12. UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pertimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah			
		13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah			

	14. Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Timur Nomor 11 Tahun 2000
	tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah
	Kabupaten Lombok Timur
MEMUTUSKAN	
Menetapkan	: Keputusan Kepala Sekolah .....Tentang Penetapan Rencana Kegiatan dan Kegiatan Sekolah (RKAS) Tahun Anggaran 20...
Pasal 1	
Jumlah RKAS Sekolah .....Tahun Anggaran 20... Adalah Rp.	
yang bersmber dari dana rutin, BOS, DOPSN, KESRA, BSM, DAK, Dana Hibah, dan lain lain.	
Pasal 2	
Jumlah Pengeluaran Belanja Rutin dan Bantuan Subsidi Tahun Anggaran	
Seperti tersebut pada pasal 1 diatas adalah Rp.	
Pasal 3	
Jumlah pengeluaran/belanja yang dibiayai dari Dana, BOS, DOSPSN, KESRA, BSM, DAK, dan lain-lain adalah Rp.	
Pasal 4	
Uraian Sumber Dana, jumlah penerimaan dan penggunaannya dijelaskan pada lampiran RKAS	
Pasal 5	
Keputusan ini berlku sejak ditetapkan	
	Ditetapkan di :
	Pada tanggal :
Komite Sekolah	Kepala Sekolah
_____	_____
	Disyahkan oleh
	Kepala UPTD Dikpora

RKAS

(RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH)

Tahun Anggaran	:	
Nama Sekolah	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten	:	
Provinsi	:	

SUMBER DANA		PENGGUNAAN	
URAIAN	JUMLAH (Rp)	PENGOLAHAN OPERASIONAL	JUMLAH (Rp)
1. Dana Rutin	1. Dana Rutin	
1.1 Gaji	1.1 Gaji Guru/Pegawai	.....
1.2 Tunjangan Profesi	1.2 Tunjangan Profesional Guru	.....
1.3 Kesra	1.3 Kesra Guru/Pegawai	.....
2. Dana Bantuan			
2.1 Dana BOS	2.1 Dana BOS	
		2.1.1 Pembiayaan Penerimaan Siswa Baru	.....
		2.1.2 Pembelian Buku Perpustakaan	.....
		2.1.3 Pembelian Buku Pelajaran	.....
		2.1.4 Pembiayaan Remedial (Ekstrakurikuler)	.....
		2.1.5 Pembiayaan Ulangan Semester dan UAS/UASBN	.....
		2.1.6 Pembiayaan bahan habis pakai (ATK)	.....
		2.1.7 Pembiayaan langganan daya & jasa	.....
		2.1.8 Pembiayaan perawatan	.....
		2.1.9 Pembiayaan Honorarium GTT	.....
		2.1.10 Pengembangan Profesi Guru	.....
		2.1.11 Bantuan transportasi siswa miskin	.....
		2.1.12 Pembiayaan pengolahan dan BOS	.....
		2.1.13 Pembelian komputer	.....
		2.1.14 Pembelian ABP dll	.....
		2.1.15 Pengeluaran Pajak	.....
2.2 Dana DOS	2.2 Dana DOS	
		2.2.1 Pelaksanaan Pelajaran	.....
		2.2.2 TU Sekolah	.....
		2.2.3 Belajar Barang	.....
		2.2.4 Pendataan/pelaporan sekolah	.....
		2.2.5 Honor Guru/Pegawai	.....
		2.2.6 Transport	.....
		2.2.7 Lain-lain	.....
		2.2.8 Pajak	.....
3. Dana Komite	3. Dana Komite	

		3.1 Pembiayaan perawatan	.....
		3.2 Honorarium GTT	.....
		3.3 Penembokan batas halaman sekolah	.....
		3.4 Pembangunan musholah sekolah	.....
		3.5 Lain-lain	.....
4. Dana Hibah	.....	4. Dana Hibah	
		4.1 .....	.....
		4.2 .....	.....
5. Dana DAK	.....	5. Dana DAK	
		5.1 Pembelian bahan bangunan	.....
		5.2 Ongkos Tukang	.....
		5.3 Pembiayaan Laporan	.....
		5.4 Pajak	.....
	,	
Komite Sekolah			Kepala Sekolah



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

R P U

(RENCANA PENGGUNAAN UANG)

BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

CONTOH RPU :					
RENCANA PENGGUNAAN UANG (RPU)					
DANA BOS TRIWULAN II (APRIL, MEI, JUNI) TAHUN 2010					
SDN KECAMATAN KABUPATEN					
NO	URAIAN KEGIATAN PENGGUNAAN	VOLUME	ALOKASI	UNIT KOS	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1	PENERIMAAN SISWA BARU				
2	PEMBELIAN BUKU PERPUSTAKAAN				
3	PEMBELIAN BUKU TEKS PELAJARAN (BSE)				
	3.1 Pendidikan Agama Islam Kelas 1	15 buah	1 Kali	22,800	342,000
	3.2 Pendidikan Agama Islam Kelas 2	15 buah	1 Kali	21,600	324,000
	3.3 Pendidikan Agama Islam Kelas 3	15 buah	1 Kali	21,600	324,000
	3.4 Pendidikan Agama Islam Kelas 4	10 buah	1 Kali	21,600	216,000
	3.5 Pendidikan Agama Islam Kelas 5	10 buah	1 Kali	22,000	220,000
	3.6 Pendidikan Agama Islam Kelas 6	10 buah	1 Kali	21,500	215,000
	3.7 Buku SBK Kelas 1	10 buah	1 Kali	29,000	290,000
	3.8 Buku SBK Kelas 2	10 buah	1 Kali	28,000	280,000
	3.9 Buku SBK Kelas 3	10 buah	1 Kali	27,000	270,000
	3.10 Buku SBK Kelas 4	10 buah	1 Kali	28,600	280,000
	3.11 Buku SBK Kelas 5	10 buah	1 Kali	25,000	250,000
	3.12 Buku SBK Kelas 6	10 buah	1 Kali	27,000	270,000
	JUMLAH				3,281,000
4	PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN REMIDIAL				
	4.1 Les Kelas 6	6 orang	10 Kali	20,000	1,200,000
	4.2 Semester II				
	4.2.1 Biaya Naskah Soal Kelas 3-5	74	1 Kali	6,000	444,000
	4.2.2 Biaya Naskah Soal Kelas 1-2	51	1 Kali	3,000	153,000
	4.2.3 Pengawas	14 orang	6 hari	10,000	840,000
	4.2.4 Korektor	7 orang	45 amplop	5,000	225,000
	4.2.5 Pengisian Raport	6 orang	153 buah	1,500	229,500
	JUMLAH				3,091,500
5	PEMBIAYAAN OLIMPIADE MIPA 025N, DAN UASBN/UAS 2009/2010				
	5.1 Biaya Tes Olimpiade MIPA dan Kepanitiaan Kecamatan	153 orang	1 Kali	1,300	198,900
	5.2 Biaya Seleksi Olimpiade 025N di Gugus dan Kecamatan	153 orang	1 Kali	1,500	229,500
	5.3 Biaya UASBN/UAS 2009/2010				4,413,250
	JUMLAH				4,841,650
6	PEMBIAYAAN BAHAN-BAHAN HABIS PAKAI				
	6.1 Pembelian Raport Kelas 1	25 orang	1 Kali	6,000	156,000
	6.2 Kapur tulis	1 dus	1 Kali	135,000	135,000
	6.3 Tipe X	4 buah	1 Kali	5,000	20,000

	6.4 Penghapus	1 pak	1 Kali	10,850	10,850
	6.5 Kertas F4	1 rim	1 Kali	35,000	35,000
	6.6 Senoman	2 buah	1 Kali	5,000	10,000
	JUMLAH				366,850
7	PEMBIAYAAN LANGGANAN DAYA DAN JASA				
	7.1 Rekening Listrik	3 buah	1 Kali	50,000	150,000
	7.2 Koran Radar Lombok	3 buah	1 Kali	50,000	150,000
	JUMLAH				300,000
8	PEMBIAYAAN PERAWATAN SEKOLAH				
9	PEMBIAYAAN HONORARIUM GTT				
	9.1 Guru Kelas 2	1 orang	3 buah	200,000	600,000
	9.2 Guru Penjaskes	1 orang	3 buah	20,000	600,000
	9.3 Guru Bahasa Arab	1 orang	3 buah	150,000	450,000
	9.4 Guru Bahasa Inggris	1 orang	3 buah	150,000	450,000
	9.5 Petugas Tata Usaha	1 orang	3 buah	75,000	225,000
	JUMLAH				2,325,000
10	PENGEMBANGAN POTENSI GURU				
	10.1 Biaya Snack dan Minum	14 orang	10 Kali	5,000	700,000
	JUMLAH				700,000
11	BANTUAN TRANSPORTASI SISWA MISKIN				
12	PEMBIAYAAN PENGELOLAAN DANA BOS				
	12.1 Insentif Pengelolaan Dana BOS	2 orang	1 bulan	200,000	400,000
	12.2 Pengetikan dan Pelaporan Dana BOS	3 jilid	1 Kali	25,000	75,000
	12.3 Pembelian Materai :				
	12.3.1 Materai 3.000	18 buah	1 Kali	3,000	54,000
	12.3.2 Materai 6.000	8 buah	1 Kali	6,000	48,000
	JUMLAH				577,000
13	PEMBELIAN KOMPUTER				
14	PEMBELIAN ABP				
TOTAL JUMLAH					15,483,000
				MEI 2010	
	Kepala SDN		Bendahara		
	NIP		NIP		
	Mengetahui				
	Tim Manajemen BOS				
	Kabupaten				

	NIP.....			
--	----------	--	--	--



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU TRANSPARANSI PENGUNAAN DANA BOS

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

TRANSPARANSI PENGGUNAAN BOS PERIODE			
TAHUN ANGGARAN : 20 / 20			
JUMLAH SISWA :ORANG			
JUMLAH DANA BOS : Rp			
A. Dana BOS boleh digunakan untuk :			
	1. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru		
	2. Pembelian buku referensi untuk dikoleksi di perpustakaan sekolah		
	3. Pembelian buku teks pelajaran siswa		
	4. Kegiatan pembelajaran remedial/ekstrakurikuler		
	5. Pembiayaan UH, MS, UN, UASBN/UAS, honor penulisan raport, honor pengawas, korektor ujian, biaya pelaporannya		
	6. Pembelian bahan-bahan habis pakai (kapur tulis, spidol, buku induk siswa, buku inventaris, koran/majalah, makanan dan minuman sehari-hari di sekolah)		
	7. Pembiayaan langganan daya dan listrik (listrik, telpon, air, mesn genset)		
	8. Pembuatan perawatan ringan sekolah		
	9. Pembiayaan honorarium bulanan guru honorer maksimal 3 orang		
	10. Pengembangan profesi guru (KKG/MGMP, KKKS/MKKS, Diklat)		
	11. Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin		
	12. Pembiayaan pengolahan dana BOS (ATK, Insentif berdahara BOS setiap laporan, dan biaya transportasi pengambilan dana BOS)		
	13. Pembelian komputer dan laptop		
	14. Pembelian ABP, mesin ketik, mebeler sekolah		
B. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk :			
	1. Disimpan lama dan dibungkakan		
	2. Dipinjamkan kepada pihak lain		
	3. Membiayai kegiatan studi banding, studi tour, karyawisata		
	4. Membayar bonus dan transportasi rutin guru		
	5. Membeli pakaian seragam bagi guru/siswa untuk pribadi		
	6. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat		
	7. Membangun gedung dan ruangan baru		
	8. Membeli peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran		
	9. Menanamkan saham		
	10. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai pemerintah (guru kontrak / guru bantu)		
C. Rencana penggunaan dana BOS di sekolah			
	No	Komponen	Jumlah Dana (Rp)
	1	Biaya penerimaan siswa baru	
	2	Pembelian buku perpustakaan	
	3	Pembelian buku pelajaran siswa	
	4	Biaya kegiatan remedial/ekstrakurikuler	
	5	Pembiayaan ulangan, UASBN, UAS	
	6	Pembelian bahan-bahan habis pakai	

	7	Biaya langganan daya dan jasa			
	8	Biaya perawatan ringan sekolah			
	9	Honorarium bulanan guru honor			
	10	Pengembangan profesional guru			
	11	Bantuan biaya transportasi siswa miskin			
	12	Biaya pengolahan dan pelaporan dana BOS			
	13	Pembelian komputer/laptop sekolah			
	14	Pembelian ABP, mesin ketik, dan mebel			



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**JADWAL KEGIATAN
PELAKSANAAN ADMINISTRASI
KEUANGAN SEKOLAH**

NAMA SEKOLAH :
STATUS SEKOLAH :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

JADWAL KEGIATAN PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN SEKOLAH

SEKOLAH KEC..... KAB.....PROV.....

NO	JENIS KEGIATAN	TAHUN ANGGARAN 20....												KETERANGAN
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGUST	SEP	OKT	NOP	DES	
1	Penyusunan RPU													Untuk dana BOS dan dana DOS
2	Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan													Setiap dana BOS dan DOS dicairkan
3	Pelaporan													Setiap akhir triwulan
4	Pertanggungjawaban													Sesuai jadwal pemeriksaan

														..... 20
														Bendahara Sekolah
Mengetahui														
Kepala Sekolah														
														NIP
NIP														



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU KAS UMUM

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

BUKU KAS UMUM

Bulan _____

Nama Sekolah :

Desa Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

PENERIMAAN

PENGELUARAN

Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jumlah (Rp)	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jenis Biaya	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran				
				Saldo akhir bulan				
Jumlah Penutupan				Jumlah Penutupan				

Pada hari ini Tanggal Buku Kas Umum ditutup dengan keadaan/posisi buku sebagai berikut :

Saldo Buku Kas Umum Rp

Terdiri dari :

- Saldo bank Rp

- Saldo kas tunai Rp Disebabkan oleh

Jumlah Perbedaan Rp

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Bendahara/Guru

_____ NIP _____



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU KAS PEMBANTU BANK

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

BUKU PEMBANTU BANK

Bulan _____

Nama Sekolah :

Desa Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

NO	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	7	8

Saldo Rekening per tanggal Adalah Rp

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Bendahara/Guru

NIP

NIP



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU KAS PEMBANTU TUNAI

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

BUKU PEMBANTU BANK

Bulan _____

Nama Sekolah :

Desa Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

NO	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	7	8

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Bendahara/Guru

NIP

NIP



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

BUKU PEMBANTU PAJAK

DAFTAR : PENERIMAAN DAN PENYETORAN PAJAK PADA
 REALISASI SEJAK BULAN S/D

No	Bulan	Rekanan	No/Tgl Kwitansi	Pokok Pajak	Penerimaan						Jumlah Setoran	Ket
					PPn	PPh 22%	PPh 21% (5%)	PPh 21% (7,5%)	PPh 21% (15%)	PPh 23			Jumlah
1	2	3					4			7		8

Mengetahui
Kepala SDN

.....
Bendahara

NIP

NIP



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU KAS BOS

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

BUKU KAS BOS

Bulan _____

Nama Sekolah :

Desa Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

PENERIMAAN

PENGELUARAN

Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jumlah (Rp)	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jenis Biaya	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran					
				Saldo akhir bulan					
Jumlah Penutupan				Jumlah Penutupan					

Pada hari ini Tanggal Buku Kas Umum ditutup dengan keadaan/posisi buku sebagai berikut :

Saldo Buku Kas Umum Rp

Terdiri dari :

- Saldo bank Rp

- Saldo kas tunai Rp Disebabkan oleh

Jumlah Perbedaan Rp

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Bendahara/Guru

_____ NIP _____



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU KAS DOS

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

BUKU KAS DOS

Bulan _____

Nama Sekolah :

Desa Kecamatan :

Kabupaten :

Provinsi :

PENERIMAAN

PENGELUARAN

Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jumlah (Rp)	Tanggal	Uraian	No. Bukti	Jenis Biaya	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran				
				Saldo akhir bulan				
Jumlah Penutupan				Jumlah Penutupan				

Pada hari ini Tanggal Buku Kas Umum ditutup dengan keadaan/posisi buku sebagai berikut :

Saldo Buku Kas Umum Rp

Terdiri dari :

- Saldo bank Rp

- Saldo kas tunai Rp Disebabkan oleh

Jumlah Perbedaan Rp

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Bendahara/Guru

_____ NIP _____



NOMOR STATISTIK SEKOLAH

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BUKU LAPORAN KEUANGAN SEKOLAH

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

