



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
NOMOR 112 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PADA SATUAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN
TAHUN ANGGARAN 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen perlu menyalurkan dana Bantuan Operasional Sekolah;

b. bahwa dalam menyalurkan dana Bantuan Operasional Sekolah tahun anggaran 2026 belum tersedia petunjuk teknis;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (a), dan huruf (b), perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen Tahun Anggaran 2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793)

PSE

6. Peraturan Presiden Nomor 166 Tahun 2014 tentang Program Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 342);
7. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Kristen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 27 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Kristen (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 886);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1655) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1131);
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1342) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1045);
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16/P/2021 tentang Satuan Biaya Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler Masing-masing Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SATUAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen Tahun Anggaran 2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

ps

- KEDUA : Menetapkan besaran bantuan dana BOS sesuai wilayah (Provinsi/kabupaten/kota), Surat Perjanjian Kerjasama, Formulir Peserta Didik, Formulir Sekolah, Pakta Integritas, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak, Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja, Rencana Penggunaan Dana BOS, Format Buku Penerimaan Barang, Format Buku Pencatatan Inventaris, Format Buku Pembantu Kas dan buku lainnya untuk keperluan pertanggungjawaban sebagaimana tercantum dalam lampiran II sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan/pedoman bagi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dalam memberikan bantuan operasional sekolah kepada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen.
- KEEMPAT : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Nomor 40 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen. *PK*
- KELIMA : Keputusan ini berlaku pada Tahun Anggaran 2026.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Februari 2026

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



Jeane Marie Tulung
JEANE MARIE TULUNG

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
NOMOR 112 TAHUN 2026
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH PADA SATUAN PENDIDIKAN
KEAGAMAAN KRISTEN TAHUN
ANGGARAN 2026

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan secara sadar dan terencana terutama dalam mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran yang efektif dan efisien sehingga peserta didik dalam hal ini anak-anak khususnya dapat secara aktif mengembangkan potensi dirinya yang nantinya diharapkan dapat mewujudkan dalam dirinya kekuatan spiritual keagamaan yang tinggi, kecerdasan, pengendalian diri, kepribadian, akhlak mulia serta keterampilan yang akan berguna baik bagi dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Berdasarkan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan dan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Kristen, pemberian ijin pendirian, pengelolaan, pembinaan dan pengawasan terhadap SDTK, SMPTK, SMAK, SMTK, atau bentuk lain yang sejenis dilakukan oleh Menteri Agama Republik Indonesia cq Dirjen Bimas Kristen sesuai tugas dan fungsi Ditjen Bimas Kristen.

Oleh karena itu untuk tercapainya tujuan program wajib belajar 12 (dua belas) tahun sebagaimana disebut di atas pada jenis pendidikan keagamaan Kristen, pemerintah dalam hal ini Ditjen Bimas Kristen memberikan dukungan dalam bentuk bantuan antara lain Bantuan Operasional sekolah (BOS) yang diperuntukkan untuk Sekolah Dasar Teologi Kristen (SDTK), Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen (SMPTK), Sekolah Menengah Teologi Kristen (SMTK) dan Sekolah Menengah Agama Kristen (SMAK) di Indonesia..

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dimulai sejak bulan Juli 2005, sangat signifikan dalam menyukseskan program wajib belajar 12 tahun. Sejak tahun 2009 pemerintah telah melakukan perubahan tujuan, pendekatan dan orientasi program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yaitu dari perluasan akses menuju peningkatan kualitas yang diikuti peningkatan biaya satuan, perubahan mekanisme penyaluran kepada lembaga pendidikan penerima termasuk lembaga pendidikan keagamaan Kristen yang dikelola oleh masyarakat dan Direktorat Jendral Bimbingan Masyarakat Kristen. Hal ini untuk mewujudkan pendidikan formal keagamaan Kristen sebagai pusat pengembangan mutu pendidikan dan implementasi tema pelayanan pendidikan yang dicanangkan oleh pemerintah yaitu "menjangkau siswa di daerah terpencil yang susah di jangkau (*reaching the unreach*).

Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama melakukan reorientasi program Bantuan Operasional Sekolah Pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen (SPKK) yang tidak hanya memfokuskan pada

PR

tujuan aksesibilitas, melainkan juga memfokuskan pada peningkatan mutu pembelajaran. Dalam konteks ini, Bantuan Operasional Operasional Sekolah Pada (SPKK) diharapkan dapat menjadi salah satu instrumen efektif untuk peningkatan mutu pembelajaran siswa. Dalam rangka optimalisasi dan efektivitas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada SPKK, maka disusun Petunjuk Teknis ini.

B. Pengertian

1. Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen yang selanjutnya disebut sebagai SPKK adalah satuan pendidikan formal pada jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah dalam binaan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama yang terdiri dari Sekolah Dasar Teologi Kristen (SDTK), Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen (SMPTK), Sekolah Menengah Teologi Kristen (SMTK), dan Sekolah Menengah Agama Kristen (SMAK)..
2. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasional non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah.
3. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana alokasi khusus nonfisik yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar.
4. Nomor Induk Siswa Nasional yang selanjutnya disebut NISN adalah kode pengenal siswa yang bersifat unik dan membedakan satu siswa dengan siswa lain yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
5. Rekening Sekolah adalah rekening yang digunakan sekolah untuk menerima dana BOS.
6. Peserta Didik adalah masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
7. Akomodasi yang Layak adalah modifikasi dan penyesuaian yang tepat dan diperlukan untuk menjamin penikmatan atau pelaksanaan semua hak asasi manusia dan kebebasan fundamental untuk Penyandang Disabilitas berdasarkan kesetaraan.
8. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.

C. Tujuan

Tujuan petunjuk teknis ini adalah sebagai pedoman dalam penyaluran Bantuan Operasional Sekolah pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen agar tepat sasaran, tepat jumlah, dan tepat waktu.

D. Besaran Bantuan

Besaran dana BOS yang diterima oleh sekolah dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dan besarnya dibedakan berdasarkan indeks kemahalan daerah dan per jenjang sekolah sebagaimana tercantum pada lampiran II pada petunjuk teknis ini

f

B. Sasaran

Sasaran program BOS adalah semua Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen di Indonesia yang memiliki Ijin Penyelenggaraan dari Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen.

C. Prinsip Pengelolaan Dana BOS

Pengelolaan Dana BOS dilakukan berdasarkan prinsip:

1. Fleksibel yaitu pengelolaan dana dilakukan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan berdasarkan komponen penggunaan dana;
2. Efektif yaitu pengelolaan dana diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Satuan Pendidikan;
3. Efisien yaitu pengelolaan dana diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar Peserta Didik dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal;
4. Akuntabel yaitu pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang undangan; dan
5. Transparan yaitu pengelolaan dana dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan

D. Waktu Penyaluran Dana BOS

Penyaluran dana BOS dapat dilakukan dengan dua tahap, yakni pada semester berjalan.

1. Semester ganjil pada kurun waktu Juli s/d Desember;
2. Semester genap pada kurun waktu Januari s/d Juni.

Penyaluran Dana BOS ini tidak terikat pada bulan tertentu dan dapat dilakukan pada bulan mana saja dalam semester berjalan.

Pa,

BAB II IMPLEMENTASI DANA BOS

A. Ketentuan Bagi Sekolah Penerima Dana BOS

Ketentuan bagi sekolah penerima Bantuan Operasional Sekolah adalah Sebagai Berikut :

1. Semua SPKK yang telah memiliki Ijin Penyelenggaraan dari Direktorat Jenderal Bimas Kristen berhak menerima dana BOS;
2. SPKK yang menolak dan menyatakan tidak bersedia menerima dana BOS dinyatakan secara tertulis.
3. SPKK dapat memungut biaya pendidikan yang digunakan untuk memenuhi kekurangan biaya operasional;
4. SPKK dapat menerima sumbangan dari masyarakat dan orang tua/wali peserta didik yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan oleh sekolah. Sumbangan dapat berupa uang dan/atau barang/jasa yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan jumlah maupun jangka waktu pemberiannya;
5. Pemerintah harus ikut mengendalikan dan mengawasi sumbangan yang diterima dari masyarakat/orang tua/wali peserta didik tersebut dengan mengikuti prinsip nirlaba dan dikelola dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas;
6. Pemerintah dapat membatalkan pungutan yang dilakukan oleh sekolah apabila sekolah melanggar peraturan perundang-undangan dan dinilai meresahkan masyarakat.

B. Program BOS dan Program Wajib Belajar 13 Tahun

Melalui program BOS yang terkait pendidikan 13 tahun, setiap pengelola program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut :

1. BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan dasar 13 tahun yang bermutu;
2. BOS harus memberikan kesempatan yang setara (*equal oportunity*) bagi peserta didik miskin/peserta didik berkebutuhan khusus untuk mendapat layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu;
3. BOS harus menjamin kepastian lulusan SDTK dapat melanjutkan ke tingkat SMPTK/SMP, dan lulusan SMPTK dapat melanjutkan ke tingkat SMTK/SMAK/SMA;
4. Kepala sekolah berkewajiban mengidentifikasikan anak putus sekolah di lingkungannya untuk diajak kembali ke bangku sekolah;
5. Kepala sekolah harus mengelola dana BOS secara transparan dan akuntabel;

C. Program BOS dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Program ini memberikan dukungan kepada sekolah dalam menetapkan konsep MBS. Dana BOS diterima sekolah secara utuh dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan komite sekolah sebagai dukungan kepada sekolah untuk menerapkan konsep MBS yaitu:

1. Kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing sekolah. Penggunaan dana semata-mata ditujukan untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dana dari pihak manapun dan untuk kepentingan apapun. Pengelolaan program BOS menjadi kewenangan sekolah secara mandiri, professional, transparan, dan akuntabel, dengan menerapkan prinsip efisien, efektif dan tepat guna;

Rg

2. Sekolah melakukan evaluasi diri sekolah secara rutin;
3. Sekolah harus memiliki Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 Tahunan;
4. Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dan dana BOS merupakan bagian integral dari RKAS tersebut;
5. Rencana Jangka Menengah dan RKAS harus didasarkan hasil evaluasi evaluasi diri sekolah;
6. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan anggaran Sekolah (RKAS) harus dibahas dan disetujui dalam rapat dewan guru/pendididk, disetujui /ditandatangani kepala sekolah setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan ditandatangani oleh Yayasan;
7. Rencana Penggunaan Dana/Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS harus disetujui/ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Yayasan.

Re

BAB III

STRUKTUR ORGANISASI PENGELOLA BOS

Organisasi Pengelola BOS pada SPKK di lingkungan Ditjen Bimas Kristen terdiri dari Tim Pengelola BOS Pusat, Tim Pengelola BOS Provinsi, Tim Pengelola BOS Daerah Kab/Kota, dan Pengelola BOS pada SPKK.

A. Tim Pengelola BOS Pusat

Berkedudukan di Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal

Pengarah : Direktur Jenderal Bimas Kristen
Penanggungjawab : Direktur Pendidikan Kristen
Anggota : Kasubdit Pendidikan Dasar
Kasubdit Pendidikan Menengah
Perencana Ahli Madya
Kasubbag TU Direktorat Pendidikan Kristen
Kelompok Jabatan Fungsional/Pelaksana
pada Subdirektorat Pendidikan Dasar dan
Menengah

Tugas dan tanggung jawab :

- 1 Menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan BOS;
- 2 Menetapkan alokasi dana BOS untuk masing-masing provinsi;
- 3 Merencanakan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kualitas belanja BOS;
- 4 Melaksanakan bimbingan teknis pengelolaan dan penggunaan dana BOS;
- 5 Memberikan pelayanan konsultasi teknis dan penanganan pengaduan masyarakat

Larangan :

1. Melakukan pungutan dalam bentuk apapun;
2. melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOS;
3. bertindak menjadi distributor/pengecer dalam proses pembelian/pengadaan buku/barang.

B. Tim Pengelola BOS Kanwil

Berkedudukan di Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi

Pengarah : Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
Penanggungjawab : Kepala Bidang Pendidikan Kristen
Kepala Bidang Bimbingan Masyarakat Kristen
Pembimas Kristen
Anggota : Kasi Pendidikan Kristen/JF yang disetarakan
JF/Pelaksana pada Kanwil Kemenag Provinsi
Operator Data
Perencana Anggaran

Tugas dan tanggung jawab:

1. Membantu melakukan verifikasi dan validasi kebenaran alokasi dana setiap SPKK di tingkat Provinsi;
2. Melakukan sosialisasi program BOS di tingkat provinsi;
3. Melakukan pendampingan kepada Tim BOS Kabupaten/Kota;
4. Merencanakan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pengendalian kualitas belanja BOS di tingkat provinsi;
5. Membuat rekapitulasi dana BOS yang disalurkan ke sekolah;

PA

6. Membantu memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat; dan
7. Melihat kesesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan yang diusulkan dalam RKAS (bagi SPKK swasta) dan RKA - KL, DIPA dan POK (bagi SPKK negeri). Dalam hal terdapat ketidaksesuaian, provinsi dapat memintakan justifikasi, memberi masukan dan/atau menolak RKAS, RKA-KL yang disusun oleh Sekolah.

Larangan :

1. Melakukan pungutan dalam bentuk apapun;
2. melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOS;
3. bertindak menjadi distributor/pengecer dalam proses pembelian/pengadaan buku/barang.

C. Tim Pengelola BOS Kabupaten/Kota

Berkedudukan di Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan ditetapkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

Pengarah : Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten /Kota.

Penanggungjawab : Kasi Pendidikan Kristen
Kasi Bimas Kristen

Anggota : JF/Pelaksana pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
Operator Data
Perencana Anggaran

Tugas dan tanggung jawab

1. Membantu melakukan verifikasi dan validasi kebenaran data siswa dan alokasi dana pada tiap SPKK Penerima Dana di dalam Kabupaten/Kota-nya;
2. Melakukan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan program dengan SPKK dalam rangka penyaluran dana BOS;
3. Melakukan sosialisasi program BOS di tingkat Kabupaten/Kota;
4. Membantu melakukan pendampingan kepada Tim BOS SPKK;
5. melakukan pencairan dan penyaluran dana BOS tepat waktu, sesuai jumlah peserta didik dan rencana penggunaan di tiap-tiap sekolah;
6. Menyalurkan dana BOS dari Kas Negara ke rekening sekolah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan;
7. Membuat laporan penyaluran dana BOS dari bank penyalur ke sekolah;
8. Membuat Rekapitulasi nama sekolah dan nomor rekening sekolah penerima dana BOS sesuai formulir (Lampiran XI);
9. menghimpun dan meneliti laporan penggunaan dana BOS;
10. Merencanakan dan melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pengendalian kualitas belanja BOS di tingkat kabupaten/kota;
11. Membantu memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
12. Memberikan masukan kepada tim provinsi dalam hal telaah atas kesesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan antara yang diusulkan dan yang direncanakan dalam RKAS (bagi SPKK swasta) dan RKA - KL, DIPA dan POK (bagi SPKK negeri), bagi SPKK yang ada di wilayahnya

Larangan :

1. Melakukan pungutan dalam bentuk apapun;
2. melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOS;

Pg

3. bertindak menjadi distributor/pengecer dalam proses pembelian/pengadaan buku/barang.

D. Tim Pengelola BOS pada SPKK

Berkedudukan di SPKK dan ditetapkan oleh Kepala SPKK

Penanggungjawab : Kepala Sekolah

Anggota : Bendahara Sekolah

Satu orang dari unsur guru

Satu orang dari unsur Komite Sekolah

Tugas dan tanggung jawab:

1. Menyusun RKAS bagi SPKK Swasta dan menyusun RKA-KL bagi SPKK Negeri;
2. Bersama Komite mengidentifikasi siswa miskin yang akan dibebaskan dari segala jenis iuran;
3. Menyiapkan dan melakukan verifikasi data siswa pada sekolah;
4. membuat secara tertulis data siswa masing-masing sekolah dan menyampaikan kepada Ditjen Bimas Kristen/Kabid/Pembimas di Provinsi/kankemenag Kabupaten/kota;
5. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab, transparan dan akuntabel;
6. Membuat dan mengumumkan rencana penggunaan dana BOS di SPKK menurut komponen dan besar dananya sesuai formulir (Lampiran IX) rencana penggunaan BOS periode s/d
 - Jumlah peserta didiksiswa
 - Komponen/jenis penggunaan dana BOS
 - Jumlah Dana BOS : Rp.....
7. Mengumumkan besaran dana BOS yang digunakan oleh SPKK yang ditandatangani oleh Kepala SPKK, Bendahara, dan Komite Sekolah;
8. Membuat laporan pertanggungjawaban dana BOS secara periodik yang ditandatangani oleh Kepala SPKK;
9. Bertanggung jawab terhadap penyimpangan penggunaan dana di SPKK;
10. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
11. Menyimpan bukti-bukti pengeluaran asli dengan baik dan diarsipkan dengan rapi;
12. Mengelola dana BOS secara transparan dan bertanggungjawab;

BAB IV PROSEDUR PELAKSANAAN BOS

A. Proses Pendataan

Pendataan peserta didik pada SDTK, SMPTK, SMTK, dan SMAK merupakan langkah awal dan penting untuk proses pengalokasian dan penyaluran dana BOS. Untuk menjamin data akurat dan terkini, maka Kepala SPKK mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Membuat Surat Perjanjian Kerjasama (Lampiran III);
2. Mengisi Formulir 1 untuk Formulir peserta didik (Lampiran IV);
3. Mengisi Formulir 2 untuk Formulir Sekolah (Lampiran V);
4. Membuat dan menandatangani Pakta Integritas (Lampiran VI);
5. Membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (Lampiran VII);
6. Membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (Lampiran VIII);

B. Proses Penetapan Alokasi Dana BOS

Penetapan, pencairan dan penyaluran jumlah dana BOS di tiap-tiap SPKK dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dan besarnya dibedakan berdasarkan indeks kemahalan daerah dan per jenjang sekolah

C. Penyaluran Dana BOS

Dana BOS disalurkan ke rekening atas nama sekolah (bukan atas nama pribadi) dengan dua tahap dalam semester berjalan yakni pada Semester genap (Januari s/d Juni) dan Semester ganjil (Juli s/d Desember) melalui mekanisme pembayaran langsung. Penyaluran Dana BOS ini dapat dilakukan pada bulan mana saja dalam semester berjalan. P 2

BAB V
PEMANFAATAN DANA BOS DAN MEKANISME BELANJA SEKOLAH

A. Pemanfaatan Dana BOS

Pemanfaatan dana BOS harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan atau standar nasional pendidikan. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dapat membantu memenuhi kebutuhan biaya operasional sekolah antara lain, meliputi:

1. Penerimaan Peserta Didik baru meliputi pembiayaan untuk:
 - a. penggantian formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan Peserta Didik baru, dan biaya layanan penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
 - b. biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
 - c. penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - d. pendataan ulang bagi Peserta Didik lama; dan/atau
 - e. kegiatan lainnya dalam rangka pelaksanaan penerimaan Peserta Didik baru yang relevan.
2. Pengembangan perpustakaan digunakan meliputi pembiayaan untuk:
 - a. penyediaan buku teks utama termasuk buku digital dengan ketentuan:
 - 1) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
 - 2) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
 - 4) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan; dan
 - 5) buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.
 - b. penyediaan buku teks pendamping termasuk buku digital yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
 - c. penyediaan buku non teks termasuk buku digital dengan ketentuan:
 - 1) sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi sekolah; dan
 - 2) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah;
 - d. penyediaan atau pencetakan modul dan perangkat ajar; dan/ atau
 - e. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pengembangan perpustakaan.
3. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler meliputi pembiayaan untuk:
 - a. kegiatan pembelajaran meliputi:
 - 1) penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran;
 - 2) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, dan persiapan ujian;
 - 3) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
 - 4) penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran;
 - 5) pengembangan kegiatan literasi;

- 6) pelaksanaan pendidikan karakter dan penumbuhan budi pekerti, termasuk pencegahan dan penanganan intoleransi dan kekerasan di lingkungan Satuan Pendidikan;
 - 7) pengembangan pembelajaran berbasis proyek; dan/atau
 - 8) kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran.
- b. kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:
- 1) penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, termasuk pembiayaan lomba di sekolah;
 - 2) pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri; dan/atau
 - 3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.
4. Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran meliputi pembiayaan untuk:
- a. penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, asesmen nasional, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian/asesmen;
 - b. pembiayaan dalam Tes Kemampuan Akademik (TKA); dan/atau
 - c. pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran di sekolah.
5. Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah meliputi pembiayaan untuk:
- a. pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan/atau pembelajaran jarak jauh;
 - b. pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (*disinfectant*), masker atau penunjang kebersihan lainnya; dan/atau
 - c. pembiayaan lainnya yang relevan dalam rangka pemenuhan administrasi kegiatan sekolah.
6. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi pembiayaan untuk:
- a. pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan; dan/atau
 - b. pengembangan inovasi terkait konten pembelajaran dan metode pembelajaran;
 - c. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.
7. Pembiayaan langganan daya dan jasa meliputi pembiayaan untuk:
- a. menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil;
 - b. pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau Peserta Didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh; dan/atau
 - c. pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin listrik, air, telepon, internet, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.

pd

8. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah yang meliputi pembiayaan untuk:
 - a. perbaikan kerusakan ringan komponen non struktural bangunan sekolah seperti:
 - 1) penutup atap;
 - 2) penutup *plafond*;
 - 3) kelistrikan;
 - 4) pintu, jendela dan aksesoris lainnya;
 - 5) pengecatan; dan/atau
 - 6) penutup lantai;
 - b. perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
 - c. perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;
 - d. penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih;
 - e. pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan;
 - f. pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum;
 - g. pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya;
 - h. penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan berkebutuhan khusus/disabilitas; dan/atau
 - i. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
9. Pembayaran honorarium digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOS Reguler yang diterima oleh sekolah;
 - a. bagi tenaga pendidik
 - 1) berstatus bukan aparatur sipil negara;
 - 2) tercatat pada EMIS;
 - 3) memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan (NUPTK); dan
 - 4) belum mendapatkan tunjangan profesi guru.
 - b. bagi tenaga kependidikan
 - 1) berstatus bukan aparatur sipil negara; dan
 - 2) ditugaskan oleh kepala sekolah yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat keputusan.
10. Penyediaan alat multimedia pembelajaran meliputi pembiayaan untuk pembelian dan/atau perbaikan:
 - a. komputer *desktop/work station* berupa *Personal Computer (PC)/All in One Computer* untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
 - b. *printer* atau *printer plus scanner*;
 - c. laptop;
 - d. *Liquid Crystal Display (LCD)* proyektor; dan/atau
 - e. alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
11. Penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian meliputi pembiayaan untuk:
 - a. penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan pada Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan pada SPKK;
 - b. penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa asing yang berstandar internasional yang diperuntukkan bagi kelas akhir

- SMAK dan SMTK. Penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa asing yang berstandar internasional hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi;
- c. penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi Peserta Didik SMAK dan SMTK, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan Peserta Didik praktek;
 - d. kegiatan pemagangan guru dan/atau Peserta Didik di industri untuk masing-masing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam bentuk:
 - 1) pelatihan kerja di industri;
 - 2) magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan *teaching factory*;
 - 3) magang di industri untuk menghasilkan bahan baku *teaching factory*;
 - 4) mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi;
 - 5) mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi; dan/atau
 - 6) mengikuti magang kerja untuk menjalin kerja sama dengan industri;
 - f. penyelenggaraan SMAK dan SMTK sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi;
 - g. pengembangan kerja sama industri dalam rangka peningkatan kompetensi keahlian di SMAK dan SMTK; dan/atau
 - h. biaya lain yang relevan dalam peningkatan kompetensi keahlian.
12. Penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan SMAK dan SMTK meliputi pembiayaan untuk:
- a. penyelenggaraan bursa kerja khusus SMAK dan SMTK termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja khusus SMAK atau SMTK untuk pengembangan kerjasama,
 - b. verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi;
 - c. pemantauan kebermanfaatan lulusan (*tracer study*) SMAK atau SMTK termasuk perjalanan dinas; dan/atau
 - d. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan.
13. Pembiayaan iuran BPJS Ketenagakerjaan bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan (berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2021 tentang Optimalisasi Pelaksanaan Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan).
- B. Penanggungjawab pengelolaan dan penggunaan dana BOS adalah kepala SPKK penerima dana BOS.
- C. Penggunaan dana BOS di sekolah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
1. Prioritas utama penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional sekolah;
 2. Bagi sekolah yang telah menerima Dana Alokasi Khusus (DAK) tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama. Sebaliknya jika dana BOS tidak mencukupi untuk perbelanjaan yang diperbolehkan, maka sekolah dapat mempertimbangkan sumber pendapatan lain yang diterima Oleh sekolah yaitu pendapatan hibah

- (misalnya DAK) dan pendapatan sekolah lainnya yang sah dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan;
3. Biaya transportasi dan uang saku lelah guru PNS yang bertugas di luar kewajiban jam mengajar harus mengikuti batas kewajaran yang ditetapkan oleh pemerintah daerah;
 4. Bunga Bank/Jasa Giro akibat adanya dana di rekening sekolah menjadi milik sekolah dan dipergunakan untuk keperluan sekolah (berdasarkan Surat Edaran Ditjen Perbendaharaan Nomor S.5965/PB/2010 Tanggal 10 Agustus 2010 perihal Pemanfaatan Bunga Bank yang berasal dari dana BOS di rekening Sekolah).

D. Larangan Penggunaan Dana BOS

Dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk hal-hal berikut:

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau software sejenis;
4. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, study tour (Karyawisata) sejenisnya;
5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh instansi terkait, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
6. Membayar bonus transportasi rutin untuk guru;
7. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah) kecuali bagi peserta didik miskin;
8. Digunakan untuk rehab sedang dan berat;
9. Membangun gedung/ ruangan baru;
10. Membeli lembar kerja peserta didik (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
11. Pembelian produk investasi;
12. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/ acara keagamaan;
13. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar Dinas Pendidikan Provinsi/kabupaten/kota, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan Kementerian Agama.

E. Mekanisme Pembelian Barang /Jasa di Sekolah.

Pembelian barang/jasa dilakukan oleh sekolah untuk keperluan operasional sekolah sesuai skala prioritas pengelolaan/pengembangan sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dengan cara membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi;
2. Memperhatikan kualitas barang/jasa ketersediaan dan kewajaran harga;

Rg

3. Membuat laporan singkat secara tertulis tentang proses dan penetapan penyedia barang/jasa;
4. Diketahui Komite Sekolah;
5. Membuat rencana kerja;
6. Memilih satu atau lebih pekerja untuk melaksanakan pekerjaan dengan standar upah yang berlaku di masyarakat.

F. Pencatatan Barang Inventaris

Setiap barang inventaris sekolah yang telah dibeli, sekolah wajib dilakukan pencatatan terhadap hasil pembelian tersebut. Ada dua tahapan pencatatan yang harus dilakukan oleh sekolah, yaitu penerimaan, serta penyimpanan dan penggunaan:

1. Penerimaan

Barang inventaris yang diterima oleh sekolah sebagai hasil pembelian harus dicatat dalam buku penerimaan barang sebagai bukti penerimaan barang. Barang yang diterima atas pembelian harus dicocokkan dengan surat perintah kerja atau surat pemesanan yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah terkait: jenis, jumlah barang, harga barang, dan kondisi fisik barang. Jika sudah sesuai barang dapat diterima dan jika tidak sesuai, maka sebaiknya ditanggguhkan atau tidak diterima. Buku Penerimaan barang dibuat sesuai formulir (Lampiran IX).

2. Penyimpanan dan Penggunaan

Seluruh barang inventaris yang telah dicatat penerimaannya oleh sekolah, pada tahap selanjutnya harus dicatatkan dalam buku inventaris barang. Buku inventaris barang dibuat seperti formulir (Lampiran X).

fe

BAB VI
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

A. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan dan penggunaan dana BOS, masing-masing SPKK yang telah menerima dana BOS wajib membuat laporan kepada Dirjen Bimas Kristen, dan ditembuskan kepada Kabid Bimas Kristen/Kabid Pendidikan Kristen/Pembimas Kristen pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi, Kasi/Penyelenggara Kristen pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota. Hal-hal yang dilaporkan adalah jumlah dana BOS yang telah diterima, penyerapan dan pemanfaatan dana. Oleh karena itu pembukuan yang akurat, laporan transparansi dan bukti-bukti sah pengeluaran keuangan bagi sekolah penerima BOS menjadi sangat penting.

B. Pembukuan

Sesuai standar pengelolaan pendidikan dan pertanggungjawaban lembaga dalam pengelolaan dana BOS, sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap. Adapun pembukuan dan dokumen pendukung yang harus disusun oleh sekolah adalah

1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

RKAS ditanda tangani oleh Kepala Sekolah, Komite sekolah, dan Pemegang Kas Sekolah dan perlu dilakukan dalam rincian tiap semester yang dilengkapi dengan rencana penggunaan dana secara rincidari sumber dana yang diterima sekolah.

2) Buku Pelaporan

SPKK penerima dana BOS diwajibkan membuat pembukuan baik dengan tulis tangan atau menggunakan komputer, yang terdiri dari Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas dan Buku Pembantu Bank dan Pajak.

a. Buku Kas Umum.

Sesuai dengan rekening Bank yang dimiliki sekolah meliputi semua transaksi eksternal yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga seperti:

- 1) kolom penerimaan dari penyalur dana BOS, penerimaan dari pemungut pajak, dan penerimaan jasa giro dari bank;
- 2) kolom pengeluaran adalah pembelian barang dan jasa biaya administrasi bank, pajak atas hasil dari jasa giro dan setoran pajak.

b. Buku Pembantu Kas

Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh pemegang kas sekolah dan kepala sekolah.

c. Buku Pembantu Bank

Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek giro maupun tunai) ditanda tangani pemegang kas sekolah dan kepala sekolah.

d. Buku Pembantu Pajak

Buku Pembantu pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor dan penyeteroran pajak yang harus dipungut selaku wajib pungut pajak.

3) Bukti Pengeluaran

a. Setiap pengeluaran dicatat dalam buku kas umum;

b. Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kwitansi yang sah atau bermaterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- c. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kwitansi.

4) Ketentuan Perpajakan

Ketentuan Pajak terkait penggunaan dana BOS di sekolah harus mengikuti peraturan dan ketentuan pajak nasional sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 56/PMK.03/2016 tentang Tata cara pemberian fasilitas pajak pertambahan nilai tidak dipungut atas penyerahan barang kena pajak tertentu yang bersifat strategis dan tata cara pembayaran pajak pertambahan nilai tidak dipungut yang telah diberikan serta penerapan sanksi dan peraturan serta ketentuan pajak daerah, seperti:

- a. Pemegang Kas sekolah tidak mempunyai kewajiban memungut PPh pasal 22 karena tidak termasuk sebagai pihak yang ditunjuk sebagai pemungut PPh pasal 22;
- b. Atas Pembelian buku-buku pelajaran umum, Kitab Suci dan buku-buku pelajaran agama PPh yang terutang dibebaskan;
- c. Membayar PPh yang dipungut oleh pihak penjual (pengusaha kena pajak) atas pembelian buku-buku pelajaran umum, Kitab Suci dan buku-buku pelajaran agama;
- d. Kewajiban perpajakan terkait pemberian honor, misalnya pada penerimaan siswa baru, kesiswaan, pengembangan profesi guru, penyusunan laporan BOS adalah:
 - (1) Baik PNS maupun Non PNS dipotong PPh pasal 21 dengan menerapkan tarif pasal 17 UU PPh sebesar 5 % dari jumlah bruto kotor;
 - (2) Penggunaan bantuan harus memiliki nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) guna penyetoran wajib pajak.

fb

BAB VII PEMANTAUAN DAN SANKSI

A. Pelaksanaan Pemantauan

1. Pemantauan dilaksanakan dengan tujuan agar penyaluran dana BOS sesuai jumlah yang telah diterima oleh sekolah dan penggunaan dana BOS sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Juknis ini. pemantauan dilakukan oleh:
 - a. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah
 - b. Pejabat Bimas Kristen dan/atau Tim kerja dari Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen
 - c. Pejabat Bimas Kristen dan/atau Tim kerja dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
 - d. Pejabat Bimas Kristen dan/atau Tim kerja dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
2. Dalam proses pemantauan dana BOS, apabila ditemukan kemungkinan-kemungkinan permasalahan yang dapat menghalangi kelancaran pelayanan penyaluran dan penggunaan dana BOS maka harus segera diselesaikan;
3. Komponen utama dalam proses pemantauan antara lain :
 - a. Alokasi dana BOS pada sekolah penerima bantuan;
 - b. Penyaluran dan penggunaan dana BOS;
 - c. Pelayanan dan penanganan masalah dalam penggunaan dana BOS;
 - d. Administrasi keuangan dana BOS;
 - e. Pelaporan penggunaan dana BOS.

B. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang dan penggunaan dana BOS dijatuhkan sanksi sesuai prosedur yang berlaku seperti:

1. Sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja);
2. Ganti rugi, yaitu dana BOS yang terbukti disalahgunakan agar dikembalikan ke pemberi bantuan;
3. Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyidikan, proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan dana BOS;
4. Pemblokiran dana dan penghentian sementara/permanen seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBN/APBD kepada sekolah bersangkutan.

FE

BAB VIII
PENUTUP

Petunjuk Teknis ini ditetapkan untuk menjadi acuan bagi penerima bantuan dana BOS pada SPKK agar dana BOSS dapat dikelola dan dimanfaatkan secara optimal dengan penuh tanggung jawab demi peningkatan kualitas pendidikan. p. 2

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,




JEANE MARIE TULUNG *a*

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
NOMOR 112 TAHUN 2026
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYALURAN BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH PADA SATUAN
PENDIDIKAN KEAGAMAAN KRISTEN TAHUN
ANGGARAN 2026

TABEL BESARAN DANA BOS PER SISWA PER JENJANG PER DAERAH

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Provinsi Aceh				
1.	Kabupaten Aceh Barat	980.000	1.240.000	1.730.000
2.	Kabupaten Aceh Barat Daya	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Aceh Besar	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Aceh Jaya	980.000	1.240.000	1.730.000
5.	Kabupaten Aceh Selatan	980.000	1.240.000	1.730.000
6.	Kabupaten Aceh Singkil	960.000	1.190.000	1.630.000
7.	Kabupaten Aceh Tamiang	900.000	1.100.000	1.500.000
8.	Kabupaten Aceh Tengah	950.000	1.180.000	1.610.000
9.	Kabupaten Aceh Tenggara	940.000	1.160.000	1.590.000
10.	Kabupaten Aceh Timur	940.000	1.160.000	1.590.000
11.	Kabupaten Aceh Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
12.	Kabupaten Bener Meriah	980.000	1.240.000	1.730.000
13.	Kabupaten Bireuen	960.000	1.190.000	1.630.000
14.	Kabupaten Gayo Lues	940.000	1.160.000	1.590.000
15.	Kabupaten Nagan Raya	940.000	1.160.000	1.590.000
16.	Kabupaten Pidie	940.000	1.160.000	1.590.000
17.	Kabupaten Pidie Jaya	940.000	1.160.000	1.590.000
18.	Kabupaten Simeulue	1.060.000	1.340.000	1.870.000
19.	Kota Banda Aceh	940.000	1.140.000	1.560.000
20.	Kota Langsa	900.000	1.100.000	1.500.000
21.	Kota Lhokseumawe	920.000	1.120.000	1.530.000
22.	Kota Sabang	1.020.000	1.250.000	1.700.000
23.	Kota Subulussalam	940.000	1.160.000	1.590.000
Provinsi Bali				
1.	Kabupaten Badung	1.140.000	1.390.000	1.890.000
2.	Kabupaten Bangli	1.050.000	1.280.000	1.750.000
3.	Kabupaten Buleleng	1.080.000	1.320.000	1.800.000
4.	Kabupaten Gianyar	1.030.000	1.260.000	1.720.000
5.	Kabupaten Jembrana	1.140.000	1.390.000	1.900.000
6.	Kabupaten Karang Asem	1.060.000	1.300.000	1.770.000
7.	Kabupaten Klungkung	990.000	1.210.000	1.650.000
8.	Kabupaten Tabanan	1.100.000	1.350.000	1.840.000
9.	Kota Denpasar	1.060.000	1.300.000	1.770.000
Provinsi Banten				
1.	Kabupaten Lebak	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Pandeglang	900.000	1.100.000	1.500.000
3.	Kabupaten Serang	900.000	1.100.000	1.500.000
4.	Kabupaten Tangerang	910.000	1.110.000	1.510.000
5.	Kota Cilegon	900.000	1.100.000	1.500.000
6.	Kota Serang	900.000	1.100.000	1.500.000

PA

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
7.	Kota Tangerang	950.000	1.160.000	1.590.000
8.	Kota Tangerang Selatan	960.000	1.170.000	1.600.000
Provinsi Bengkulu				
1.	Kabupaten Bengkulu Selatan	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Bengkulu Tengah	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Bengkulu Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Kaur	980.000	1.240.000	1.730.000
5.	Kabupaten Kepahiang	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Lebong	940.000	1.160.000	1.590.000
7.	Kabupaten Muko-muko	940.000	1.160.000	1.590.000
8.	Kabupaten Rejang Lebong	900.000	1.100.000	1.500.000
9.	Kabupaten Seluma	900.000	1.100.000	1.500.000
10.	Kota Bengkulu	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi D.I. Yogyakarta				
1.	Kabupaten Bantul	940.000	1.150.000	1.570.000
2.	Kabupaten Gunung Kidul	950.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Kulon Progo	960.000	1.190.000	1.630.000
4.	Kabupaten Sleman	900.000	1.100.000	1.510.000
5.	Kota Yogyakarta	940.000	1.140.000	1.560.000
Provinsi D.K.I. Jakarta				
1.	Kabupaten Kepulauan Seribu	1.130.000	1.380.000	1.880.000
2.	Kota Jakarta Barat	980.000	1.190.000	1.630.000
3.	Kota Jakarta Pusat	970.000	1.190.000	1.620.000
4.	Kota Jakarta Selatan	1.070.000	1.310.000	1.790.000
5.	Kota Jakarta Timur	1.010.000	1.230.000	1.680.000
6.	Kota Jakarta Utara	1.010.000	1.240.000	1.680.000
Provinsi Gorontalo				
1.	Kabupaten Boalemo	960.000	1.190.000	1.630.000
2.	Kabupaten Bone Bolango	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Gorontalo	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Gorontalo Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Pohuwato	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kota Gorontalo	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Jambi				
1.	Kabupaten Batang Hari	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Bungo	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Kerinci	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Merangin	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Muaro Jambi	900.000	1.100.000	1.500.000
6.	Kabupaten Sarolangun	940.000	1.160.000	1.590.000
7.	Kabupaten Tanjung Jabung Barat	990.000	1.240.000	1.690.000
8.	Kabupaten Tanjung Jabung Timur	950.000	1.190.000	1.620.000
9.	Kabupaten Tebo	940.000	1.160.000	1.590.000
10.	Kota Jambi	900.000	1.100.000	1.500.000
11.	Kota Sungai Penuh	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Jawa Barat				
1.	Kabupaten Bandung	960.000	1.170.000	1.600.000
2.	Kabupaten Bandung Barat	960.000	1.170.000	1.590.000
3.	Kabupaten Bekasi	980.000	1.190.000	1.630.000
4.	Kabupaten Bogor	1.070.000	1.300.000	1.780.000
5.	Kabupaten Ciamis	900.000	1.100.000	1.500.000
6.	Kabupaten Cianjur	900.000	1.100.000	1.500.000

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
7.	Kabupaten Cirebon	920.000	1.120.000	1.530.000
8.	Kabupaten Garut	900.000	1.100.000	1.500.000
9.	Kabupaten Indramayu	990.000	1.200.000	1.640.000
10.	Kabupaten Karawang	910.000	1.110.000	1.520.000
11.	Kabupaten Kuningan	920.000	1.120.000	1.530.000
12.	Kabupaten Majalengka	920.000	1.120.000	1.530.000
13.	Kabupaten Pangandaran	900.000	1.100.000	1.500.000
14.	Kabupaten Purwakarta	940.000	1.140.000	1.560.000
15.	Kabupaten Subang	950.000	1.160.000	1.580.000
16.	Kabupaten Sukabumi	900.000	1.100.000	1.510.000
17.	Kabupaten Sumedang	930.000	1.130.000	1.540.000
18.	Kabupaten Tasikmalaya	900.000	1.100.000	1.500.000
19.	Kota Bandung	980.000	1.200.000	1.630.000
20.	Kota Banjar	900.000	1.100.000	1.500.000
21.	Kota Bekasi	970.000	1.190.000	1.620.000
22.	Kota Bogor	1.030.000	1.260.000	1.720.000
23.	Kota Cimahi	950.000	1.160.000	1.590.000
24.	Kota Cirebon	900.000	1.100.000	1.500.000
25.	Kota Depok	1.000.000	1.220.000	1.660.000
26.	Kota Sukabumi	900.000	1.100.000	1.500.000
27.	Kota Tasikmalaya	910.000	1.110.000	1.510.000
Provinsi Jawa Tengah				
1.	Kabupaten Banjarnegara	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Banyumas	900.000	1.100.000	1.500.000
3.	Kabupaten Batang	900.000	1.100.000	1.500.000
4.	Kabupaten Blora	930.000	1.130.000	1.550.000
5.	Kabupaten Boyolali	900.000	1.100.000	1.500.000
6.	Kabupaten Brebes	930.000	1.140.000	1.550.000
7.	Kabupaten Cilacap	900.000	1.100.000	1.500.000
8.	Kabupaten Demak	990.000	1.200.000	1.640.000
9.	Kabupaten Grobogan	910.000	1.110.000	1.520.000
10.	Kabupaten Jepara	990.000	1.210.000	1.650.000
11.	Kabupaten Karanganyar	900.000	1.100.000	1.500.000
12.	Kabupaten Kebumen	900.000	1.100.000	1.500.000
13.	Kabupaten Kendal	910.000	1.110.000	1.510.000
14.	Kabupaten Klaten	900.000	1.100.000	1.500.000
15.	Kabupaten Kudus	940.000	1.150.000	1.570.000
16.	Kabupaten Magelang	900.000	1.100.000	1.500.000
17.	Kabupaten Pati	980.000	1.200.000	1.640.000
18.	Kabupaten Pekalongan	910.000	1.110.000	1.520.000
19.	Kabupaten Pemasang	900.000	1.100.000	1.500.000
20.	Kabupaten Purbalingga	900.000	1.100.000	1.500.000
21.	Kabupaten Purworejo	900.000	1.100.000	1.500.000
22.	Kabupaten Rembang	950.000	1.170.000	1.590.000
23.	Kabupaten Semarang	950.000	1.160.000	1.580.000
24.	Kabupaten Sragen	900.000	1.100.000	1.500.000
25.	Kabupaten Sukoharjo	900.000	1.100.000	1.500.000
26.	Kabupaten Tegal	900.000	1.100.000	1.500.000
27.	Kabupaten Temanggung	910.000	1.120.000	1.520.000
28.	Kabupaten Wonogiri	940.000	1.160.000	1.590.000
29.	Kabupaten Wonosobo	900.000	1.110.000	1.510.000
30.	Kota Magelang	900.000	1.100.000	1.500.000

PR

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
31.	Kota Pekalongan	900.000	1.100.000	1.500.000
32.	Kota Salatiga	920.000	1.120.000	1.530.000
33.	Kota Semarang	900.000	1.100.000	1.500.000
34.	Kota Surakarta	900.000	1.100.000	1.500.000
35.	Kota Tegal	920.000	1.130.000	1.540.000
Provinsi Jawa Timur				
1.	Kabupaten Bangkalan	1.010.000	1.260.000	1.720.000
2.	Kabupaten Banyuwangi	970.000	1.180.000	1.610.000
3.	Kabupaten Blitar	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Bojonegoro	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Bondowoso	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Gresik	1.120.000	1.390.000	1.900.000
7.	Kabupaten Jember	960.000	1.180.000	1.600.000
8.	Kabupaten Jombang	950.000	1.180.000	1.610.000
9.	Kabupaten Kediri	900.000	1.100.000	1.510.000
10.	Kabupaten Lamongan	1.030.000	1.280.000	1.750.000
11.	Kabupaten Lumajang	1.000.000	1.250.000	1.700.000
12.	Kabupaten Madiun	970.000	1.210.000	1.650.000
13.	Kabupaten Magetan	1.000.000	1.240.000	1.690.000
14.	Kabupaten Malang	950.000	1.160.000	1.590.000
15.	Kabupaten Mojokerto	920.000	1.120.000	1.530.000
16.	Kabupaten Nganjuk	930.000	1.140.000	1.550.000
17.	Kabupaten Ngawi	980.000	1.210.000	1.660.000
18.	Kabupaten Pacitan	900.000	1.100.000	1.500.000
19.	Kabupaten Pamekasan	1.030.000	1.310.000	1.830.000
20.	Kabupaten Pasuruan	920.000	1.130.000	1.540.000
21.	Kabupaten Ponorogo	990.000	1.230.000	1.680.000
22.	Kabupaten Probolinggo	940.000	1.160.000	1.590.000
23.	Kabupaten Sampang	1.030.000	1.300.000	1.810.000
24.	Kabupaten Sidoarjo	1.030.000	1.260.000	1.720.000
25.	Kabupaten Situbondo	940.000	1.160.000	1.590.000
26.	Kabupaten Sumenep	1.050.000	1.330.000	1.860.000
27.	Kabupaten Trenggalek	950.000	1.180.000	1.620.000
28.	Kabupaten Tuban	930.000	1.130.000	1.540.000
29.	Kabupaten Tulungagung	900.000	1.110.000	1.510.000
30.	Kota Batu	900.000	1.110.000	1.510.000
31.	Kota Blitar	900.000	1.100.000	1.500.000
32.	Kota Kediri	900.000	1.100.000	1.500.000
33.	Kota Madiun	990.000	1.210.000	1.650.000
34.	Kota Malang	900.000	1.100.000	1.500.000
35.	Kota Mojokerto	940.000	1.150.000	1.570.000
36.	Kota Pasuruan	900.000	1.100.000	1.510.000
37.	Kota Probolinggo	900.000	1.100.000	1.500.000
38.	Kota Surabaya	1.020.000	1.250.000	1.700.000
Provinsi Kalimantan Barat				
1.	Kabupaten Bengkayang	1.070.000	1.340.000	1.830.000
2.	Kabupaten Kapuas Hulu	1.100.000	1.370.000	1.870.000
3.	Kabupaten Kayong Utara	1.060.000	1.320.000	1.810.000
4.	Kabupaten Ketapang	1.010.000	1.260.000	1.720.000
5.	Kabupaten Kuburaya	1.060.000	1.320.000	1.810.000
6.	Kabupaten Landak	1.050.000	1.310.000	1.790.000
7.	Kabupaten Melawi	1.030.000	1.270.000	1.740.000

24

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
8.	Kabupaten Mempawah	1.000.000	1.220.000	1.670.000
9.	Kabupaten Sambas	1.010.000	1.230.000	1.680.000
10.	Kabupaten Sanggau	1.070.000	1.340.000	1.830.000
11.	Kabupaten Sekadau	1.040.000	1.290.000	1.770.000
12.	Kabupaten Sintang	1.030.000	1.280.000	1.750.000
13.	Kota Pontianak	940.000	1.150.000	1.570.000
14.	Kota Singkawang	1.040.000	1.270.000	1.730.000
Provinsi Kalimantan Selatan				
1.	Kabupaten Balangan	940.000	1.170.000	1.610.000
2.	Kabupaten Banjar	950.000	1.160.000	1.580.000
3.	Kabupaten Barito Kuala	980.000	1.220.000	1.660.000
4.	Kabupaten Hulu Sungai Selatan	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Hulu Sungai Tengah	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Hulu Sungai Utara	960.000	1.190.000	1.630.000
7.	Kabupaten Kotabaru	900.000	1.100.000	1.500.000
8.	Kabupaten Tabalong	960.000	1.190.000	1.630.000
9.	Kabupaten Tanah Bumbu	900.000	1.100.000	1.500.000
10.	Kabupaten Tanah Laut	900.000	1.100.000	1.500.000
11.	Kabupaten Tapin	940.000	1.160.000	1.590.000
12.	Kota Banjarbaru	920.000	1.130.000	1.540.000
13.	Kota Banjarmasin	950.000	1.170.000	1.590.000
Provinsi Kalimantan Tengah				
1.	Kabupaten Barito Selatan	1.000.000	1.260.000	1.760.000
2.	Kabupaten Barito Timur	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Barito Utara	950.000	1.190.000	1.620.000
4.	Kabupaten Gunung Mas	960.000	1.200.000	1.640.000
5.	Kabupaten Kapuas	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Katingan	980.000	1.240.000	1.730.000
7.	Kabupaten Kotawaringin Barat	900.000	1.100.000	1.510.000
8.	Kabupaten Kotawaringin Timur	940.000	1.160.000	1.590.000
9.	Kabupaten Lamandau	1.020.000	1.290.000	1.800.000
10.	Kabupaten Murung Raya	1.100.000	1.360.000	1.860.000
11.	Kabupaten Pulang Pisau	990.000	1.260.000	1.750.000
12.	Kabupaten Seruyan	940.000	1.170.000	1.600.000
13.	Kabupaten Sukamara	1.060.000	1.310.000	1.790.000
14.	Kota Palangka Raya	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Kalimantan Timur				
1.	Kabupaten Berau	960.000	1.180.000	1.600.000
2.	Kabupaten Kutai Barat	1.090.000	1.350.000	1.850.000
3.	Kabupaten Kutai Kartanegara	1.050.000	1.280.000	1.740.000
4.	Kabupaten Kutai Timur	1.070.000	1.310.000	1.790.000
5.	Kabupaten Mahakam Ulu	1.600.000	2.020.000	2.820.000
6.	Kabupaten Paser	970.000	1.200.000	1.640.000
7.	Kabupaten Penajam Paser Utara	980.000	1.200.000	1.640.000
8.	Kota Balikpapan	960.000	1.170.000	1.600.000
9.	Kota Bontang	940.000	1.150.000	1.570.000
10.	Kota Samarinda	970.000	1.190.000	1.620.000
Provinsi Kalimantan Utara				
1.	Kabupaten Bulungan	1.010.000	1.260.000	1.720.000
2.	Kabupaten Malinau	1.060.000	1.350.000	1.880.000
3.	Kabupaten Nunukan	1.040.000	1.270.000	1.730.000
4.	Kabupaten Tana Tidung	1.070.000	1.330.000	1.820.000

PR

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
5.	Kota Tarakan	1.030.000	1.260.000	1.720.000
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung				
1.	Kabupaten Bangka	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Bangka Barat	930.000	1.140.000	1.550.000
3.	Kabupaten Bangka Selatan	910.000	1.110.000	1.510.000
4.	Kabupaten Bangka Tengah	900.000	1.100.000	1.500.000
5.	Kabupaten Belitung	940.000	1.140.000	1.560.000
6.	Kabupaten Belitung Timur	940.000	1.150.000	1.570.000
7.	Kota Pangkalpinang	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Kepulauan Riau				
1.	Kabupaten Bintan	1.100.000	1.340.000	1.830.000
2.	Kabupaten Karimun	1.110.000	1.350.000	1.840.000
3.	Kabupaten Kepulauan Anambas	1.380.000	1.720.000	2.350.000
4.	Kabupaten Lingga	1.250.000	1.580.000	2.200.000
5.	Kabupaten Natuna	1.220.000	1.510.000	2.070.000
6.	Kota Batam	1.120.000	1.360.000	1.860.000
7.	Kota Tanjungpinang	1.130.000	1.380.000	1.890.000
Provinsi Lampung				
1.	Kabupaten Lampung Barat	940.000	1.170.000	1.600.000
2.	Kabupaten Lampung Selatan	900.000	1.100.000	1.500.000
3.	Kabupaten Lampung Tengah	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Lampung Timur	900.000	1.100.000	1.500.000
5.	Kabupaten Lampung Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Mesuji	940.000	1.160.000	1.590.000
7.	Kabupaten Pesawaran	900.000	1.100.000	1.500.000
8.	Kabupaten Pesisir Barat	960.000	1.190.000	1.620.000
9.	Kabupaten Pringsewu	900.000	1.100.000	1.500.000
10.	Kabupaten Tanggamus	900.000	1.100.000	1.500.000
11.	Kabupaten Tulang Bawang	940.000	1.160.000	1.590.000
12.	Kabupaten Tulang Bawang Barat	900.000	1.100.000	1.500.000
13.	Kabupaten Way Kanan	940.000	1.160.000	1.590.000
14.	Kota Bandar Lampung	900.000	1.100.000	1.500.000
15.	Kota Metro	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Maluku				
1.	Kabupaten Buru	1.310.000	1.630.000	2.230.000
2.	Kabupaten Buru Selatan	1.290.000	1.630.000	2.280.000
3.	Kabupaten Kepulauan Aru	1.260.000	1.600.000	2.230.000
4.	Kabupaten Maluku Barat Daya	1.200.000	1.510.000	2.110.000
5.	Kabupaten Maluku Tengah	1.060.000	1.310.000	1.790.000
6.	Kabupaten Kepulauan Tanimbar	1.230.000	1.550.000	2.170.000
7.	Kabupaten Maluku Tenggara	1.230.000	1.550.000	2.170.000
8.	Kabupaten Maluku Tenggara Barat	1.150.000	1.430.000	1.960.000
9.	Kabupaten Seram Bagian Barat	1.080.000	1.350.000	1.840.000
10.	Kabupaten Seram Bagian Timur	1.090.000	1.350.000	1.840.000
11.	Kota Ambon	1.020.000	1.250.000	1.700.000
12.	Kota Tual	1.190.000	1.480.000	2.020.000
Provinsi Maluku Utara				
1.	Kabupaten Halmahera Barat	1.160.000	1.460.000	2.040.000
2.	Kabupaten Halmahera Selatan	1.060.000	1.340.000	1.870.000
3.	Kabupaten Halmahera Tengah	1.230.000	1.560.000	2.180.000
4.	Kabupaten Halmahera Timur	1.100.000	1.370.000	1.870.000
5.	Kabupaten halmahera Utara	1.090.000	1.370.000	1.920.000

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
6.	Kabupaten Kepulauan Morotai	1.140.000	1.450.000	2.020.000
7.	Kabupaten Kepulauan Sula	1.290.000	1.630.000	2.270.000
8.	Kabupaten Pulau Taliabu	1.280.000	1.630.000	2.270.000
9.	Kota Ternate	1.080.000	1.320.000	1.800.000
10.	Kota Tidore Kepulauan	1.120.000	1.420.000	1.990.000
Provinsi Nusa Tenggara Barat				
1.	Kabupaten Bima	950.000	1.190.000	1.620.000
2.	Kabupaten Dompu	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Lombok Barat	910.000	1.110.000	1.510.000
4.	Kabupaten Lombok Tengah	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Lombok Timur	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Lombok Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
7.	Kabupaten Sumbawa	940.000	1.160.000	1.590.000
8.	Kabupaten Sumbawa Barat	910.000	1.110.000	1.510.000
9.	Kota Bima	900.000	1.100.000	1.500.000
10.	Kota Mataram	940.000	1.150.000	1.570.000
Provinsi Nusa Tenggara Timur				
1.	Kabupaten Alor	1.060.000	1.340.000	1.870.000
2.	Kabupaten Belu	900.000	1.100.000	1.500.000
3.	Kabupaten Ende	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Flores Timur	920.000	1.120.000	1.530.000
5.	Kabupaten Kupang	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Lembata	940.000	1.160.000	1.590.000
7.	Kabupaten Malaka	940.000	1.160.000	1.590.000
8.	Kabupaten Manggarai	1.030.000	1.260.000	1.720.000
9.	Kabupaten Manggarai Barat	900.000	1.100.000	1.500.000
10.	Kabupaten Manggarai Timur	960.000	1.190.000	1.630.000
11.	Kabupaten Nagakeo	940.000	1.160.000	1.590.000
12.	Kabupaten Ngada	940.000	1.160.000	1.590.000
13.	Kabupaten Rote-Ndao	940.000	1.160.000	1.590.000
14.	Kabupaten Sabu Raijua	1.050.000	1.280.000	1.750.000
15.	Kabupaten Sikka	900.000	1.100.000	1.500.000
16.	Kabupaten Sumba Barat	930.000	1.140.000	1.550.000
17.	Kabupaten Sumba Barat Daya	950.000	1.170.000	1.590.000
18.	Kabupaten Sumba Tengah	910.000	1.120.000	1.520.000
19.	Kabupaten Sumba Timur	900.000	1.100.000	1.500.000
20.	Kabupaten Timor Tengah Selatan	940.000	1.160.000	1.590.000
21.	Kabupaten Timor Tengah Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
22.	Kota Kupang	910.000	1.120.000	1.520.000
Provinsi Papua				
1.	Kabupaten Asmat	1.870.000	2.330.000	3.180.000
2.	Kabupaten Biak Numfor	1.240.000	1.540.000	2.100.000
3.	Kabupaten Boven Digoel	1.520.000	1.890.000	2.580.000
4.	Kabupaten Deiyai	1.870.000	2.330.000	3.180.000
5.	Kabupaten Dogiyai	1.870.000	2.330.000	3.180.000
6.	Kabupaten Intan Jaya	1.960.000	2.480.000	3.470.000
7.	Kabupaten Jaya Wijaya	1.800.000	2.200.000	3.000.000
8.	Kabupaten Jayapura	1.120.000	1.360.000	1.860.000
9.	Kabupaten Keerom	1.330.000	1.650.000	2.260.000
10.	Kabupaten Kepulauan Yapen	1.400.000	1.740.000	2.370.000
11.	Kabupaten Lanny Jaya	1.870.000	2.330.000	3.180.000
12.	Kabupaten Mappi	1.370.000	1.670.000	2.280.000

R2

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAM
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
13.	Kabupaten Memberamo Raya	1.900.000	2.400.000	3.350.000
14.	Kabupaten Membramo Tengah	1.870.000	2.330.000	3.180.000
15.	Kabupaten Merauke	1.380.000	1.680.000	2.300.000
16.	Kabupaten Mimika	1.250.000	1.550.000	2.120.000
17.	Kabupaten Nabire	1.390.000	1.720.000	2.350.000
18.	Kabupaten Nduga	1.870.000	2.330.000	3.180.000
19.	Kabupaten Paniai	1.800.000	2.200.000	3.000.000
20.	Kabupaten Pegunungan Bintang	1.870.000	2.330.000	3.180.000
21.	Kabupaten Puncak	1.870.000	2.330.000	3.180.000
22.	Kabupaten Puncak Jaya	1.870.000	2.330.000	3.180.000
23.	Kabupaten Sarmi	1.360.000	1.690.000	2.310.000
24.	Kabupaten Supiori	1.290.000	1.610.000	2.200.000
25.	Kabupaten Tolikara	1.870.000	2.330.000	3.180.000
26.	Kabupaten Waropen	1.680.000	2.130.000	2.970.000
27.	Kabupaten Yahukimo	1.870.000	2.330.000	3.180.000
28.	Kabupaten Yalimo	1.870.000	2.330.000	3.180.000
29.	Kota Jayapura	1.090.000	1.340.000	1.820.000
Provinsi Papua Barat				
1.	Kabupaten Fak-Fak	1.170.000	1.430.000	1.950.000
2.	Kabupaten Kaimana	1.130.000	1.410.000	1.930.000
3.	Kabupaten Manokwari	1.080.000	1.320.000	1.800.000
4.	Kabupaten Manokwari Selatan	1.370.000	1.700.000	2.330.000
5.	Kabupaten Maybrat	1.200.000	1.520.000	2.120.000
6.	Kabupaten Pegunungan Arfak	1.890.000	2.390.000	3.340.000
7.	Kabupaten Raja Ampat	1.290.000	1.630.000	2.270.000
8.	Kabupaten Sorong	1.190.000	1.480.000	2.020.000
9.	Kabupaten Sorong Selatan	1.210.000	1.500.000	2.050.000
10.	Kabupaten Tambrauw	1.270.000	1.600.000	2.240.000
11.	Kabupaten Teluk Bintuni	1.460.000	1.820.000	2.480.000
12.	Kabupaten Teluk Wondama	1.150.000	1.430.000	1.950.000
13.	Kota Sorong	1.020.000	1.240.000	1.700.000
Provinsi Riau				
1.	Kabupaten Bengkalis	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Indragiri Hilir	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Indragiri Hulu	900.000	1.100.000	1.500.000
4.	Kabupaten Kampar	900.000	1.100.000	1.500.000
5.	Kabupaten Kepulauan Meranti	980.000	1.220.000	1.660.000
6.	Kabupaten Kuantan Singingi	900.000	1.100.000	1.500.000
7.	Kabupaten Pelalawan	900.000	1.100.000	1.500.000
8.	Kabupaten Rokan Hilir	950.000	1.180.000	1.620.000
9.	Kabupaten Rokan Hulu	940.000	1.160.000	1.590.000
10.	Kabupaten Siak	900.000	1.100.000	1.500.000
11.	Kota Dumai	910.000	1.120.000	1.520.000
12.	Kota Pekanbaru	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Sulawesi Barat				
1.	Kabupaten Majene	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Mamasa	990.000	1.250.000	1.750.000
3.	Kabupaten Mamuju	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Mamuju Tengah	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Pasangkayu	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Polewali Mandar	940.000	1.160.000	1.590.000
Provinsi Sulawesi Selatan				

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
1.	Kabupaten Bantaeng	940.000	1.160.000	1.590.000
2.	Kabupaten Barru	940.000	1.160.000	1.590.000
3.	Kabupaten Bone	940.000	1.160.000	1.590.000
4.	Kabupaten Bulukumba	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Enrekang	930.000	1.140.000	1.550.000
6.	Kabupaten Gowa	900.000	1.100.000	1.500.000
7.	Kabupaten Jeneponto	940.000	1.160.000	1.590.000
8.	Kabupaten Kepulauan Selayar	1.050.000	1.300.000	1.780.000
9.	Kabupaten Luwu	990.000	1.230.000	1.690.000
10.	Kabupaten Luwu Timur	980.000	1.190.000	1.630.000
11.	Kabupaten Luwu Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
12.	Kabupaten Maros	940.000	1.160.000	1.590.000
13.	Kabupaten Pangkajene Kepulauan	900.000	1.100.000	1.500.000
14.	Kabupaten Pinrang	900.000	1.100.000	1.500.000
15.	Kabupaten Sidenreng Rappang	900.000	1.100.000	1.500.000
16.	Kabupaten Sinjai	940.000	1.160.000	1.590.000
17.	Kabupaten Soppeng	940.000	1.160.000	1.590.000
18.	Kabupaten Takalar	900.000	1.100.000	1.500.000
19.	Kabupaten Tana Toraja	990.000	1.230.000	1.680.000
20.	Kabupaten Toraja Utara	900.000	1.100.000	1.500.000
21.	Kabupaten Wajo	940.000	1.160.000	1.590.000
22.	Kota Makassar	900.000	1.100.000	1.500.000
23.	Kota Palopo	900.000	1.100.000	1.500.000
24.	Kota Parepare	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Sulawesi Tengah				
1.	Kabupaten Banggai	940.000	1.160.000	1.590.000
2.	Kabupaten Banggai Kepulauan	990.000	1.250.000	1.740.000
3.	Kabupaten Banggai Laut	960.000	1.200.000	1.630.000
4.	Kabupaten Buol	940.000	1.160.000	1.590.000
5.	Kabupaten Donggala	940.000	1.160.000	1.590.000
6.	Kabupaten Morowali	940.000	1.160.000	1.590.000
7.	Kabupaten Morowali Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
8.	Kabupaten Parigi Moutong	940.000	1.160.000	1.590.000
9.	Kabupaten Poso	940.000	1.160.000	1.590.000
10.	Kabupaten Sigi	940.000	1.160.000	1.590.000
11.	Kabupaten Tojo Una-Una	940.000	1.160.000	1.590.000
12.	Kabupaten Tolitoli	940.000	1.160.000	1.590.000
13.	Kota Palu	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Sulawesi Tenggara				
1.	Kabupaten Bombana	940.000	1.160.000	1.590.000
2.	Kabupaten Buton	970.000	1.210.000	1.650.000
3.	Kabupaten Buton Selatan	1.030.000	1.290.000	1.760.000
4.	Kabupaten Buton Tengah	990.000	1.230.000	1.680.000
5.	Kabupaten Buton Utara	1.030.000	1.280.000	1.750.000
6.	Kabupaten Kolaka	940.000	1.160.000	1.590.000
7.	Kabupaten Kolaka Timur	940.000	1.160.000	1.590.000
8.	Kabupaten Kolaka Utara	940.000	1.160.000	1.590.000
9.	Kabupaten Konawe	940.000	1.160.000	1.590.000
10.	Kabupaten Konawe Kepulauan	1.030.000	1.300.000	1.820.000
11.	Kabupaten Konawe Selatan	900.000	1.100.000	1.500.000
12.	Kabupaten Konawe Utara	990.000	1.250.000	1.740.000
13.	Kabupaten Muna	970.000	1.200.000	1.650.000

Pg

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
14.	Kabupaten Muna Barat	1.010.000	1.250.000	1.710.000
15.	Kabupaten Wakatobi	1.040.000	1.320.000	1.840.000
16.	Kota Baubau	950.000	1.160.000	1.590.000
17.	Kota Kendari	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Sulawesi Utara				
1.	Kabupaten Bolaang Mongondow	960.000	1.190.000	1.620.000
2.	Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan	970.000	1.210.000	1.650.000
3.	Kabupaten Bolaang Mongondow Timur	980.000	1.220.000	1.660.000
4.	Kabupaten Bolaang Mongondow Utara	990.000	1.230.000	1.680.000
5.	Kabupaten Kep. Sangihe	1.220.000	1.550.000	2.160.000
6.	Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro	1.100.000	1.360.000	1.870.000
7.	Kabupaten Kepulauan Talaud	1.340.000	1.700.000	2.370.000
8.	Kabupaten Minahasa	1.000.000	1.270.000	1.770.000
9.	Kabupaten Minahasa Selatan	1.010.000	1.260.000	1.720.000
10.	Kabupaten Minahasa Tenggara	970.000	1.200.000	1.640.000
11.	Kabupaten Minahasa Utara	990.000	1.230.000	1.680.000
12.	Kota Bitung	990.000	1.210.000	1.650.000
13.	Kota Kotamobagu	960.000	1.170.000	1.600.000
14.	Kota Manado	940.000	1.160.000	1.590.000
15.	Kota Tomohon	960.000	1.170.000	1.590.000
Provinsi Sumatera Barat				
1.	Kabupaten Agam	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Dharmasraya	900.000	1.100.000	1.500.000
3.	Kabupaten Kepulauan Mentawai	1.120.000	1.390.000	1.900.000
4.	Kabupaten Lima Puluh Koto	980.000	1.240.000	1.730.000
5.	Kabupaten Padang Pariaman	900.000	1.100.000	1.500.000
6.	Kabupaten Pasaman	900.000	1.100.000	1.500.000
7.	Kabupaten Pasaman Barat	900.000	1.100.000	1.500.000
8.	Kabupaten Pesisir Selatan	900.000	1.100.000	1.500.000
9.	Kabupaten Sijunjung	940.000	1.160.000	1.590.000
10.	Kabupaten Solok	940.000	1.160.000	1.590.000
11.	Kabupaten Solok Selatan	940.000	1.160.000	1.590.000
12.	Kabupaten Tanah Datar	900.000	1.100.000	1.500.000
13.	Kota Bukittinggi	900.000	1.100.000	1.500.000
14.	Kota Padang	900.000	1.100.000	1.500.000
15.	Kota Padang Panjang	900.000	1.100.000	1.500.000
16.	Kota Pariaman	900.000	1.100.000	1.500.000
17.	Kota Payakumbuh	900.000	1.100.000	1.500.000
18.	Kota Sawah Lunto	900.000	1.100.000	1.500.000
19.	Kota Solok	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Sumatera Selatan				
1.	Kabupaten Banyuasin	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Empat Lawang	900.000	1.100.000	1.500.000
3.	Kabupaten Lahat	900.000	1.100.000	1.500.000
4.	Kabupaten Muara Enim	900.000	1.100.000	1.500.000
5.	Kabupaten Musi Banyuasin	900.000	1.100.000	1.500.000
6.	Kabupaten Musi Rawas	900.000	1.100.000	1.500.000
7.	Kabupaten Musi Rawas Utara	900.000	1.100.000	1.500.000
8.	Kabupaten Ogan Ilir	900.000	1.100.000	1.500.000
9.	Kabupaten Ogan Komering Ilir	900.000	1.100.000	1.500.000

Provinsi/Kabupaten/Kota		Satuan Biaya BOS/Peserta Didik/Tahun		
		SDTK	SMPTK	SMTK/SMAK
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
10.	Kabupaten Ogan Komering Ulu	900.000	1.100.000	1.500.000
11.	Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan	900.000	1.100.000	1.500.000
12.	Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur	900.000	1.100.000	1.500.000
13.	Kabupaten Penukal Abab Lematang Ilir	900.000	1.100.000	1.500.000
14.	Kota Lubuk Linggau	900.000	1.100.000	1.500.000
15.	Kota Pagar Alam	900.000	1.100.000	1.500.000
16.	Kota Palembang	900.000	1.100.000	1.500.000
17.	Kota Prabumulih	900.000	1.100.000	1.500.000
Provinsi Sumatera Utara				
1.	Kabupaten Asahan	900.000	1.100.000	1.500.000
2.	Kabupaten Batubara	900.000	1.100.000	1.500.000
3.	Kabupaten Dairi	950.000	1.160.000	1.580.000
4.	Kabupaten Deli Serdang	910.000	1.110.000	1.520.000
5.	Kabupaten Humbang Hasudutan	900.000	1.100.000	1.500.000
6.	Kabupaten Karo	920.000	1.130.000	1.540.000
7.	Kabupaten Labuhan Batu	960.000	1.170.000	1.600.000
8.	Kabupaten Labuhan Batu Selatan	1.010.000	1.250.000	1.710.000
9.	Kabupaten Labuhan Batu Utara	920.000	1.120.000	1.530.000
10.	Kabupaten Langkat	940.000	1.160.000	1.590.000
11.	Kabupaten Mandailing Natal	900.000	1.110.000	1.510.000
12.	Kabupaten Nias	1.030.000	1.260.000	1.710.000
13.	Kabupaten Nias Barat	1.030.000	1.280.000	1.750.000
14.	Kabupaten Nias Selatan	1.070.000	1.330.000	1.820.000
15.	Kabupaten Nias Utara	1.040.000	1.290.000	1.760.000
16.	Kabupaten Padang Lawas	970.000	1.200.000	1.640.000
17.	Kabupaten Padang Lawas utara	980.000	1.210.000	1.660.000
18.	Kabupaten Pakpak Bharat	960.000	1.200.000	1.630.000
19.	Kabupaten Samosir	950.000	1.160.000	1.590.000
20.	Kabupaten Serdang Bedagai	900.000	1.100.000	1.500.000
21.	Kabupaten Simalungun	900.000	1.100.000	1.500.000
22.	Kabupaten Tapanuli Selatan	940.000	1.150.000	1.570.000
23.	Kabupaten Tapanuli Tengah	900.000	1.100.000	1.500.000
24.	Kabupaten Tapanuli Utara	950.000	1.160.000	1.580.000
25.	Kabupaten Toba Samosir	960.000	1.190.000	1.630.000
26.	Kota Binjai	910.000	1.110.000	1.510.000
27.	Kota Gunungsitoli	970.000	1.180.000	1.610.000
28.	Kota Medan	920.000	1.120.000	1.530.000
29.	Kota Padang Sidempuan	920.000	1.120.000	1.530.000
30.	Kota Pematangsiantar	900.000	1.100.000	1.500.000
31.	Kota Sibolga	970.000	1.190.000	1.620.000
32.	Kota Tanjung Balai	900.000	1.100.000	1.500.000
33.	Kota Tebing Tinggi	900.000	1.100.000	1.500.000

Pa

DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,


JEANE MARIE TULUNG 6

BERKAS FORMAT PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH

FORMAT I

SURAT PERJANJIAN KERJASAMA

Nomor :

Tanggal :

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

.....
KEMENTERIAN AGAMA
DENGAN
SEKOLAH

TENTANG
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SATUAN PENDIDIKAN
KEAGAMAAN KRISTEN

Pada hari ini tanggal bulan tahun..... (....-...-.....),
kami yang bertandatangan di bawah ini:

- I. Nama :
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
.....
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Kementerian Agama RI, yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
Nama Sekolah :
Jabatan :
Alamat Sekolah :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :
Nama Bank :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekolah yang selanjutnya dalam Surat Perjanjian Kerjasama ini disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa dalam rangka pemberian dana Bantuan Operasional Sekolah pada Satuan Pendidikan Keagamaan Kristen Tahun....., kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tercantum dalam pasal - pasal tersebut di bawah ini.

Pasal 1

Ketentuan Umum

- (1) Yang dimaksud Surat Perjanjian Kerjasama adalah perjanjian dimana PIHAK PERTAMA mengikat PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Surat Perjanjian ini dengan mengacu pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah pada SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK tahun; Pa

- (2) Surat Perjanjian Kerjasama ini ditandatangani berdasarkan kesepakatan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA tanpa ada unsur paksaan;

Pasal 2

Maksud dan Tujuan

- (1). Maksud dibuatnya perjanjian ini adalah untuk mengatur pelaksanaan penyaluran dan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK tahun;
- (2). Tujuan dibuatnya perjanjian ini adalah agar pelaksanaan penyaluran dan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK tahun dilakukan secara efektif, efisien dan akuntabel.

Pasal 3

Nilai Bantuan Operasional Sekolah

- (1) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK tahun yang diberikan adalah sebesar Rp (.....).
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan jumlah siswa pada Sekolah tahun yaitu sebesar Rp per siswa.

Pasal 4

Tatacara Penyaluran Dana

- (1) Penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2017 dilakukan oleh Pihak Pertama dengan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada KPPN berdasarkan Surat Keputusan Penetapan penerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS), untuk selanjutnya KPPN melaksanakan pencairan dana yang ditujukan langsung ke rekening bank SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK penerima bantuan;

Pasal 5

Hak dan Kewajiban

- (1). PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan bantuan dana sesuai dengan alokasi anggaran yang telah ditetapkan kepada PIHAK KEDUA;
- (2). PIHAK PERTAMA berhak melakukan monitoring dan meminta laporan penggunaan dana bantuan yang telah diterima oleh PIHAK KEDUA;
- (3). PIHAK KEDUA berhak menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK tahun;
- (4). PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk menggunakan bantuan dana yang diberikan PIHAK PERTAMA secara efektif, efisien dan akuntabel;
- (5). PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk membuat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS dan menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA;
- (5). PIHAK KEDUA Bertanggungjawab atas kerugian negara yang diakibatkan dari kesalahan penggunaan Bantuan dana yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
- (6). PIHAK KEDUA bertanggungjawab untuk menyetorkan ke Kas Negara apabila terdapat sisa dana penggunaan bantuan Pemerintah yang diterima dari PIHAK PERTAMA;
- (7). PIHAK KEDUA bersedia diaudit oleh pengawas internal/eksternal pemerintah.

Pasal 6

Penyelesaian Perselisihan

Fe

- (1). Apabila terjadi perselisihan, kedua belah pihak bersedia untuk menyelesaikan secara musyawarah, dan apabila tidak tercapai kesepakatan maka akan diselesaikan melalui pengadilan Negeri Jakarta Pusat.
- (2). Perjanjian kerjasama ini dibuat asli rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, dibubuhi stempel dinas, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan diberikan kepada para pihak.

Pasal 7
Penutup

- (1) Jangka waktu pelaksanaan dapat diperpanjang, atas persetujuan PIHAK PERTAMA, didasarkan pada: Surat permohonan perpanjangan dari PIHAK KEDUA dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (1) Surat Perjanjian Kerjasama ini dianggap sah setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak;
- (2) Surat Perjanjian Kerjasama ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak rangkap 3 (tiga) pada lembar pertama dan kedua ditandatangani diatas materai, yang masing-masing mempunyai ketentuan hukum yang sama;
- (3) Hal-hal yang belum tercantum didalam surat perjanjian kerjasama ini akan ditentukan kemudian.

PARA PIHAK YANG MELAKUKAN KERJASAMA

PIHAK KEDUA,
Kepala Sekolah*)

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen

MATERAI

Ttd dan cap

.....

.....
NIP

Mengetahui :
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....

*) diisi sesuai nama sekolah SDTK/SMPTK/SMTK/ SMAK

R &

FORMAT II

FORMULIR PESERTA DIDIK

Tanggal: / /

F-PO

1 IDENTITAS SEKOLAH

a Nama Sekolah :

b NSS : NPSN :

c Alamat Sekolah :

formulir peserta didik

2 IDENTITAS PESERTA DIDIK

a Nama Lengkap :

b Jenis Kelamin : 1) Laki-laki 2) Perempuan

c NISN :

d NIK :

e Tempat, Tanggal Lahir : / /

f Agama : 01) Islam 02) Kristen Protestan 03) Katolik 04) Hindu 05) Budha 06) Khong Hu Cho 09) Lainnya

g Rongstel : Tingkat :

h Riwayat Pendidikan

Tahun	Nama Sekolah	Nilai	Status
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Status: Terselesaikan

Dipindahkan

Dismak wafat

Tidak ada data

Ditanggung jawab

Ditutupi sekolah

i Riwayat Beasiswa

Jenis	Penyelenggara / Sumber	Tahun Mulai	Tahun Selesai
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jenis Beasiswa: 01) Asas beasiswa 02) Asas insentif 03) Pendidikan 04) Unggulan 09) Lainnya

j Catatan Prestasi

Tahun	Lomba	Jurusan	Tingkat	Jenis
1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1) Sekolah 2) Kecamatan <input type="checkbox"/> 3) Kabupaten 4) Provinsi	<input type="checkbox"/> 1) Siswa 2) Guru <input type="checkbox"/> 3) Lainnya
2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Nasional	<input type="checkbox"/> 3) Lainnya
3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Internasional	<input type="checkbox"/>

pd

k. Identitas Orang Tua/Wali

-Nama Ayah : Tahun Lahir

Pekerjaan : 01) Tidak bekerja 02) Nelayan 03) Petani 04) Peternak 05) PNS/TNI/Polri 06) Karawan Swasta 07) Pedagang Kecil 08) Pedagang Besar 09) Wiraswasta 10) Wiraswasta 11) Buruh 12) Pensiunan 00) Lainnya

Pendidikan : 01) Tlsl Sekolah 02) Ptk/ke SD 03) SD Sederajat 04) SMP Sederajat 05) SMA Sederajat 06) D1 07) D2 08) D3 09) D4/ST 10) S2 11) S3

-Penghasilan bulanan : 1) Kurang dari Rp1.000.000,- 2) Rp1.000.000-Rp2.000.000,- 3) Lebih dari Rp2.000.000,-

-Nama Ibu : Tahun Lahir

Pekerjaan : (*)Jafar pilihan sama dengan pekerjaan ayah

Pendidikan : 01) Tlsl Sekolah 02) Ptk/ke SD 03) SD Sederajat 04) SMP Sederajat 05) SMA Sederajat 06) D1 07) D2 08) D3 09) D4/ST 10) S2 11) S3

-Penghasilan bulanan : 1) Kurang dari Rp1.000.000,- 2) Rp1.000.000-Rp2.000.000,- 3) Lebih dari Rp2.000.000,-

-Nama Wali : Tahun Lahir

Pekerjaan : (*)Jafar pilihan sama dengan pekerjaan ayah

Pendidikan : 01) Tlsl Sekolah 02) Ptk/ke SD 03) SD Sederajat 04) SMP Sederajat 05) SMA Sederajat 06) D1 07) D2 08) D3 09) D4/ST 10) S2 11) S3

-Penghasilan bulanan : 1) Kurang dari Rp1.000.000,- 2) Rp1.000.000-Rp2.000.000,- 3) Lebih dari Rp2.000.000,-

l. Jenis Tinggal : 1) Bersama Orang Tua 2) Wali 3) Kos 4) Asrama 5) Pant Asrama 6) Lainnya

m. Alamat Tempat Tinggal :

RT RW

Kelurahan / Desa : Kode Pos

Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

n. Tinggi Badan : cm Berat Badan : kg

o. Berkebutuhan Khusus : 01) Tidak 02) Nekat(A) 03) Kurang(B) 04) Gatal/Mangan(C) 05) Gatal/ Seding(D) 06) Dakta/Mangan(D) 07) Dakta/ Seding(D) 08) Lemas(E) 09) Wicara(F) 10) Tuna Janda(G) 11) Fisik/akal(H) 12) Cerdas Istimewa(I) 13) Bakar/bimawa(J) 14) Kaku/terbalok(K) 15) Narkotika(M) 16) Indrag(S) 17) Down Syndrome(P) 18) Autis(Q) 19) Tardif/Tardifakung 20) Demara Alami/Sosial 21) Tidak Mampu 2-lainnya

p. No Telepon Rumah : - No HP :

q. Jarak tempat tinggal ke sekolah : 1) kurang dari 1 km 2) lebih dari 1 km, sebutkan : km

r. Alat transportasi ke sekolah : 01) Jalan Kaki 02) Kendaraan Ribad 03) Kendaraan Umum/Angkot/Pala-pala 04) Jemputan Sekolah 05) Kereda Api 06) Ojek 07) Andong/Bendi/Gato/Dolok/Delman/Becak 08) Perahu Penyebrangan/Paki/Gelak 09) Lainnya

s. Email pribadi :

Responden 201

Yang beranda tangan Orang Tua/Wali atau Siswa bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum.

(.....)

Pa

FORMAT III

FORMULIR SEKOLAH

KABUPATEN/KOTA : _____

F-SEK

PROVINSI : _____

Tanggal : / /

I IDENTITAS SEKOLAH

a Nama Sekolah

b NSS NPSN

c Jenis Sekolah 01) SD; 02) SMP; 03) SDLB; 04) SMP LB

d Alamat Sekolah

Desa/Kelurahan Kode Pos

Kecamatan

Kategori Wilayah Daerah Terpencil Daerah Perbatasan Negara Daerah Transmigrasi Bukan Semua

Posisi Geografis , Latitude , Longitude

e No Telpn - No Fax -

f Akses Internet 01) Tidak Ada 02) schoolnet/Jaridknas 99) Lainnya, sebutkan:

Alamat email

Website http://

g Status Sekolah 1) Negeri 2) Swasta

h Apakah menyelenggarakan pendidikan inklusi? 1) Ya 2) Tidak

i Status Kepemilikan 1) Pemerintah Pusat 2) Pemerintah Daerah 3) Yayasan 9) Lainnya

SK / Izin Pendirian Sekolah No.

Tanggal / /

SK Izin Operasional No.

Tanggal / /

j Akreditasi 1) A 2) B 3) C 9) Belum Terakreditasi

SK Akreditasi Terakhir No.

Tanggal / /

k Status Mutu 1) Pra SPM 2) SPM 3) Pra SSN 4) SSN 5) RSBI 6) SDI

l Sertifikasi ISO 1) 9001:2000 2) 9001:2008 8) Proses Sertifikasi 9) Belum Bersertifikat

m Waktu Penyelenggaraan 1) Pagi 2) Sore 3) Kombinasi

n Gugus Sekolah 1) Ibtih 2) Inbas 3) Belum Ikat

o Kategori Sekolah 1) SD Biasa 2) SMP Biasa 3) TK-SD satu atap 4) SD-SMP satu atap 5) SMP Terbuka

p Nomor Rekening Bank No.

Nama Bank

Cabang / KCP / Unit

Rekening Atas Nama

q Apakah Sekolah ini telah melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)? 1) Ya 2) Tidak

Handwritten signature

r Kurikulum yang di gunakan 1) Kurikulum 1994 2) Kurikulum 2004 3) KTSP 9) Lainnya, sebutkan _____

* Khusus Sekolah Sumatra oleh Yayasan/ Penyelenggara

s Nama Yayasan _____

Nama Pimpinan Yayasan _____

Alamat Yayasan _____

Desa/ Kelurahan _____ Kode Pos _____

Kecamatan _____

Kabupaten/ Kota _____

Provinsi _____

Akte Pendirian No. _____

Tanggal ____ / ____ / ____

Kelompok yayasan 01) Aisyiah 05) MPPK 09) YPLP PGRI

02) MPK Muhammadiyah 06) MNPK 99) Lainnya, sebutkan _____

03) LP Ma'arif 07) Perwari _____

04) ML Taman Siswa 08) Dharmas Perkuat _____

t Sumber Listrik 1) Tidak Ada 2) PLN 3) Diesel 4) Tenaga Surya 5) PLN & Diesel 9) Lainnya

u Daya 1) < 900Watt 2) 900-2200 Watt 3) 2200-4400 Watt 4) > 4400Watt

v Sumber air 1) Air permukaan 2) Ledeng/ PAM 3) Pompa 4) Sumur 5) Mata air 6) Air hujan 7) Air Baku 9) Lainnya

2 RUANGAN / PRASARANA

No	Kode Ruang (Pemberian Sekolah)	Nama Ruangan	Kode Prasarana	Panjang (meter)	Lebar (meter)	Kondisi (diisi sesuai kode pedoman pengisian F-SEK Halaman 2)					Status Kepemilikan
						Atap	Dinding	Kusen	Pondasi	Lantai	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											

PR

36											
37											
38											
39											
40											

Kolom (1) Nama Rombongan, (4) Kode Rombongan, (2), (3), (5), (10), (11) Kontrol nomor Urut pendaftaran

3. KOMBONGAN BELAJAR

No	Angkat	Nama Rombel	Kurang Kelas	NUPTK Wali Kelas	Nama Wali Kelas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Kolom (4) Kurang Kelas diisi sesuai Kode Kurang pada table di atas, Urut pendaftaran untuk lebih jelasnya

4. SARANA

No	Kode Sarana	Jumlah	Letak	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

P.82

30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			

Kolom (2) diisi sesuai kode petunjuk pada peraturan, Kolom (4) Pening Kelas diisi sesuai Kode Ruang pada table diatas, Abad permulaan untuk Abh. Jazanga

5 BANTUAN / BLOCK GRANT / SUBSIDI DAN BEASISWA

No	Tahun	Jenis Bantuan	Sumber Bantuan	Besar Bantuan	Dana Pendamping	Peruntukan Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Isilah dengan huruf kapital dan mudah dibaca

Perhatian : Lembar ini harus diisi oleh Kepala Sekolah atau yang mewakili.

Yang bertanda tangan dibawah ini bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum.

.....201...
Kepala Sekolah / Atas nama Kepala Sekolah

* Dibubuhi cap/stempel sekolah

(.....)

P 83

FORMAT IV

KOP SURAT SEKOLAH

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
.....

Menyatakan sebagai berikut :

1. Akan menjalankan Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun pada SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK dengan transparan, jujur, objektif dan akuntabel;
2. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*) dalam pelaksanaan tugas;
3. Melaksanakan tugas sesuai dengan Petunjuk Teknis dan aturan-aturan lain terkait dengan program yang dimaksud;
4. Bila Saya melanggar hal-hal tersebut di atas, Saya siap menghadapi konsekuensinya.

.....

Kepala Sekolah

.....

Ttd, cap sekolah, materai

(.....)

P 2

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1 Nama :
- 2 Jabatan :
- 3 Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK Tahun

Apabila di kemudian hari, penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tersebut mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara di maksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDTK/SMPTK/SMTK/SMAK Tahun, disimpan sesuai dengan ketentuan sebagai kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian surat pernyataan ini kami dibuat dengan sesungguhnya.

.....
Kepala Sekolah
.....,

Ttd, cap sekolah, Meterai

(.....)

Pa

FORMAT VI

KOP SURAT SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

1. Nama Sekolah Penerima :
2. Alamat Sekolah :
3. Nama Bantuan : Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDTK/
SMPTK/SMTK/SMAK Tahun

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Sekolah

Sebagai Lembaga penerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun menyatakan bahwa saya:

1. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima;
2. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan;
3. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,

Kepala SMTK/SMAK,

Ttd, cap sekolah, Meterai

(.....)

Pa

Lampiran

RENCANA PENGGUNAAN DANA BOS PERIODE s/d
Jumlah Peserta Didik : Peserta didik
Jumlah Dana BOS : Rp.

Rencana Penggunaan Dana BOS di Sekolah

No	Komponen	Jumlah Dana (Rp)
1		Rp
2		Rp
3		Rp
4		Rp
5		Rp
6		Rp
7		Rp
8		Rp
9		Rp
10		Rp
11		Rp
12		Rp
13		Rp
14		Rp
15		Rp
16		Rp
17		Rp
18		Rp
19		Rp
20		Rp
21		Rp
22		Rp
23		Rp
Total		Rp

PR

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara

.....

.....

.....

BUKU PEMBANTU KAS

Bulan :

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

Formulir BOS-K4
 Difiisi oleh Bendahara/Guru
 Disimpan di Sekolah

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

fl

..... 20.....

Mengetahui
 Kepala Sekolah.....

Bendahara

.....
 NIP

.....
 NIP

BUKU KAS UMUM
Bulan :

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

Formulir BOS-K3 Ditisi oleh Bendahara Disimpan di Sekolah

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

pa

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Dibuat oleh,
Bendahara

.....
NIP

.....
NIP

FORMAT XIII

BUKU PEMBANTU BANK

Bulan :

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten :
 Provinsi :

Formulir BOS-K5
 Difat oleh Bendahara/Guru
 Disimpan di Sekolah

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

PR

Mengetahui
Kepala Sekolah

..... 20.....
Bendahara/Guru

.....
NIP.

.....
NIP.

