



BUPATI NATUNA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 26 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN  
DANA BELANJA RUTIN OPERASIONAL SEKOLAH PADA TAMAN KANAK-  
KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 (sembilan) tahun dan Penyelenggaraan PAUD yang bermutu, Pemerintah mengalokasikan Belanja Rutin Operasional Sekolah (BROS);
- b. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan Belanja Rutin Operasional Sekolah (BROS);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Dana Belanja Rutin Operasional Sekolah pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	
KASUBBAG	

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) Sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	B
KABAG HUKUM	R
KASUBBAG	R

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>b</i>
KABAG HUKUM	<i>f</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 807);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 53 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2014

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>b</i>
KABAG HUKUM	<i>7</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

# MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DANA BELANJA RUTIN OPERASIONAL SEKOLAH PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Natuna.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Natuna.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Perangkat Daerah adalah Instansi/organisasi Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	

9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah kepala perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK - SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang membuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS merupakan dokumen yang membuat pendapatan Dana BROS dan belanja Dana BROS.
16. Belanja Rutin Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BROS adalah dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia dan Personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
17. Bendahara BROS pada sekolah adalah guru/pegawai yang ditunjuk untuk menjalankan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Dana BROS.
18. Pola Pengelolaan Keuangan BROS adalah pemberian kekhususan untuk menerapkan pengelolaan keuangan dalam batas-batas tertentu yang

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	
KABAG HUKUM	

dapat dikecualikan dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah yang berlaku umum untuk menjamin efektifitas penggunaan BROS.

19. Satuan Pendidikan Negeri adalah Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Negeri yang menyelenggarakan pendidikan dasar sembilan tahun.
20. Guru/pegawai honor sekolah adalah guru/pegawai honor yang diangkat melalui Surat Keputusan Kepala sekolah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan, Penggunaan, Proses pencairan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pengawasan Dana BROS.
- (2) Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada pola pengelolaan keuangan BROS yang diterapkan pada APBD.
- (3) Peraturan Bupati ini mengatur mengenai sistem dan prosedur pengelolaan Dana BROS untuk sekolah-sekolah yang menerapkan wajib belajar sembilan tahun yang berada di bawah Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.

## BAB III PENGANGGARAN

### Pasal 3

- (1) Penganggaran Dana BROS bagi Satuan Pendidikan Negeri dalam APBD diusulkan oleh Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.
- (2) Dalam hal Daftar Penerima dan Jumlah alokasi Dana BROS pada setiap Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.

### Pasal 4

- (1) Berdasarkan alokasi Dana BROS sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2), Kepala Satuan Pendidikan Negeri menyusun RKAS Dana BROS yang memuat rencana belanja Dana BROS.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	b
KABAG HUKUM	7
KASUBBAG	x

- (2) Rencana belanja Dana BROS sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuat dengan mempedomani Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BROS yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan Negeri menyampaikan RKAS Dana BROS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.
- (4) Format RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Rencana belanja Dana BROS pada RKA-SKPD 2.2.1 sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1), dianggarkan pada Kelompok Belanja Langsung, Program BROS, yang diuraikan ke dalam Kegiatan, Jenis, Objek, dan Rincian Objek Belanja sesuai kode rekening berkenaan.
- (2) Penganggaran pendapatan dan belanja Dana BROS mempedomani Surat Edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD.
- (3) Format RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

#### Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga menyusun DPA 2.2.1 berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD tahun anggaran berkenaan dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Tata cara penyusunan DPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan turunan dari RKA-SKPD dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

#### Pasal 7

- (1) Penanggung jawab BROS adalah Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga selaku Pengguna Anggaran.
- (2) Pelaksana BROS pada Tingkat SKPD pendidikan adalah PPTK BROS, Staf Administrasi Kegiatan BROS dan Bendahara Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	b
KABAG HUKUM	y
KASUBBAG	r

- (3) Penanggung jawab BROS pada tingkat satuan pendidikan adalah Kepala Sekolah yang melekat pada jabatannya selaku kepala Sekolah.
- (4) Penanggung jawab BROS pada satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 melekat pada jabatan selaku kepala sekolah.
- (5) Kepala sekolah berkewajiban mengusulkan salah satu Guru/pegawai PNS pada satuan pendidikannya kepada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga untuk ditetapkan sebagai bendahara BROS pada satuan pendidikan penerima BROS.
- (6) Dalam hal pengusulan bendahara BROS Guru/pegawai PNS apabila tidak memungkinkan untuk diusulkan menjadi bendahara BROS kepala sekolah dapat mengusulkan Guru/pegawai Non PNS.
- (7) Tugas dan Tanggung jawab Kepala Sekolah selaku penanggung jawab BROS sebagaimana dimaksud pada ayat 4 adalah :
  - a. Membuat RKAS
  - b. Melaporkan setiap perubahan data sekolah;
  - c. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BROS;
  - d. Membuat laporan pertanggung jawaban keuangan kepada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga menetapkan Bendahara BROS pada sekolah-sekolah penerima Dana BROS atas usul dari Kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Bendahara BROS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuka rekening Dana BROS atas nama Satuan Pendidikan Negeri.
- (3) Rekening Dana BROS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian dari Rekening Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.
- (4) Kepala Satuan Pendidikan menyampaikan rekening Dana BROS pada Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.
- (5) Bendahara Bros sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat merangkap sebagai bendahara Dana BOS.

Pasal 9

- (1) Dalam hal terdapat bunga dan/atau jasa giro dalam pengelolaan Dana BROS dapat langsung menambah pendapatan Dana BROS dan dapat

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
ASSISTEN	<i>b</i>
KABAG HUKUM	<i>y</i>

digunakan langsung dalam rangka pelayanan pendidikan pada masing-masing Satuan Pendidikan Negeri bersangkutan dengan berpedoman pada Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BROS tahun berkenaan.

- (2) SiLPA Dana BROS pada Satuan Pendidikan dan bunga dan/atau jasa giro dicatat secara terinci sesuai dengan kode rekening berkenaan.

#### Pasal 10

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan BROS dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Bendahara Dana BROS pada Satuan Pendidikan Negeri mencatat pendapatan dan belanja Dana BROS pada Buku Kas Umum beserta Buku Kas Pembantu, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Rincian Objek Belanja pada Bendahara Dana BROS.
- (2) Berdasarkan Buku Kas Umum dan/atau Buku Kas Pembantu sebagaimana pada ayat (1), Bendahara Dana BROS masing-masing menyusun Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja Dana BROS masing-masing Satuan Pendidikan Negeri setiap Triwulan.
- (3) Bendahara Dana BROS menyampaikan Laporan Pendapatan dan Belanja Dana BROS sebagaimana dimaksud ayat (2) kepada Kepala Satuan Pendidikan Negeri, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### BAB V

#### MEKANISME PENCAIRAN BROS

#### Pasal 12

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga menetapkan alokasi dan sekolah penerima BROS melalui surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga.
- (2) Sistem penyaluran dana BROS menggunakan sistem panjar kepada kepala sekolah selaku penanggungjawab BROS pada Tingkat Sekolah melalui rekening sekolah penerima BROS.
- (3) Kepala sekolah selaku penanggungjawab penggunaan dana BROS yang melekat pada jabatan kepala sekolah berkewajiban menandatangani

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
ASSISTEN	6
KABAG HUKUM	7

-11-

kwitansi pengeluaran panjar dan kwitansi penerimaan panjar yang diterbitkan oleh bendahara Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga sebagai bukti pembayaran dan penerimaan panjar.

**BAB VI**  
**PENGGUNAAN DAN LARANGAN DANA BROS**

**Pasal 13**

- (1) Dana BROS dipergunakan untuk belanja operasional pada Satuan Pendidikan Negeri baik belanja personalia maupun belanja non personalia dalam rangka pengelolaan sekolah.
- (2) Belanja personalia sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1 adalah biaya yang digunakan untuk pembayaran honorarium guru atau pegawai dalam rangka pengelolaan sekolah.
- (3) Belanja personalia sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1 dapat digunakan untuk pembayaran honorarium guru/pegawai honor sekolah yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Sekolah.
- (4) Dana BROS dapat digunakan untuk membiayai kegiatan ekstrakurikuler dan honorarium pembina kegiatan ekstrakurikuler pada Satuan Pendidikan Negeri.
- (5) Belanja BROS dapat digunakan untuk belanja barang dan jasa dalam rangka pengelolaan sekolah.
- (6) Belanja BROS tidak dapat digunakan untuk pembayaran honor guru/pegawai PNS dalam rangka pemenuhan jam wajib mengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Belanja BROS tidak dapat dipergunakan untuk belanja Modal.

**BAB VII**  
**PERTANGGUNGJAWABAN**

**Pasal 14**

- (1) Kepala sekolah selaku penanggungjawab bertanggung jawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja Dana BROS .

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	6
KABAG HUKUM	7
KASUBBAG	8

- (2) Kepala sekolah berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan BROS kepada Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB VIII  
PENGAWASAN**

**Pasal 15**

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olah Raga dan Kepala Satuan Pendidikan Negeri melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap pengelolaan keuangan Dana BROS oleh Bendahara BROS sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan keuangan Dana BROS sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

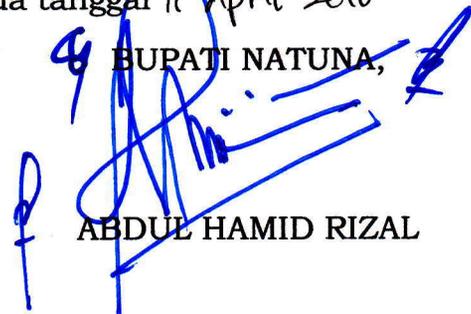
**BAB IX  
PENUTUP**

**Pasal 16**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna

Ditetapkan di Ranai  
pada tanggal 11 April 2018

  
BUPATI NATUNA,  
ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai  
pada tanggal 11 April 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN NATUNA,

  
WAN SISWANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2018 NOMOR 26

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	6
KABAG HUKUM	7

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI NATUNA  
 NOMOR 26 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 SISTEM DAN PROSEDUR  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DANA  
 BELANJA RUTIN OPERASIONAL  
 SEKOLAH PADA TAMAN KANAK-  
 KANAK, SEKOLAH DASAR DAN  
 SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

Nama Sekolah : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....  
 Sumber Dana BROS : Dana BROS

No	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)	TRIWULAN			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,  
 Komite Sekolah

Menyetujui,  
 Kepala Sekolah

.....  
 Bendahara BROS

.....

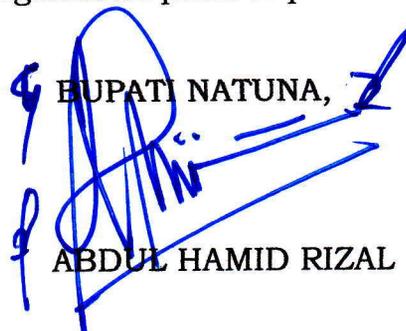
.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

Tata Cara Pengisian Format RKAS :

1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
2. Kolom 2, diisi Kode Rekening antara lain kode rekening belanja pegawai Dana BROS dan/atau belanja barang dan jasa Dana BROS serta belanja modal Dana BROS;
3. Kolom 3, diisi uraian berupa belanja pegawai Dana BROS dan belanja barang dan jasa Dana BROS serta belanja modal Dana BROS;
4. Kolom 4, diisi jumlah rencana belanja; dan
5. Kolom 5, 6, 7 dan 8 diisi jumlah rencana pengeluaran pada tiap triwulan.

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	6
KABAG HUKUM	7
KASUBBAG	2

BUPATI NATUNA,  
  
 ABDUL HAMID RIZAL

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI NATUNA  
 NOMOR 26 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 SISTEM DAN PROSEDUR  
 PENGELOLAAN KEUANGAN  
 DANA BELANJA RUTIN  
 OPERASIONAL SEKOLAH PADA  
 TAMAN KANAK-KANAK,  
 SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH  
 MENENGAH PERTAMA

RENCANA KEGIATAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT  
 DAERAH ( RKA - SKPD)

Nama Sekolah : .....  
 Kecamatan : .....  
 Kabupaten : .....  
 Provinsi : .....  
 Sumber Dana : Dana BROS

KODE REKENING	URAIAN	Anggaran (Rp)
1	2	3
Xx	Pendapatan	
xx xx	PAD	
xx xx xx	Lain-Lain PAD yang Sah	
xx xx xx xx	Dana BROS	
xx xx xx xx xx	Dana BROS	
Jumlah		

KODE REKENING	URAIAN	Anggaran (Rp)
1	2	3
Xx	Belanja	
xx xx	Belanja Langsung	
xx xx xx	Belanja Pegawai BROS	
xx xx xx xx	Belanja Pegawai BROS	

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	<i>b</i>
KABAG HUKUM	<i>y</i>
KASUBBAG	<i>R</i>

xx xx xx xx xx	.....	
xx xx xx xx xx		
xx xx xx	Belanja Barang dan Jasa BROS	
xx xx xx xx	Belanja Barang dan Jasa BROS	
xx xx xx xx xx	.....	
xx xx xx	Belanja Modal BROS	
xx xx xx xx	Belanja Modal BROS	
Jumlah		

KODE REKENING	URAIAN	Anggaran (Rp)
1	2	3
Xx	Penerimaan Pembiayaan	
xx xx	SiLPA	
xx xx xx	Sisa Penghematan Belanja	
xx xx xx xx	Dana BROS	
xx xx xx xx	Jasa Giro/Bunga	
Jumlah		

Mengetahui,  
Komite Sekolah

Menyetujui,  
Kepala Sekolah

.....  
Bendahara BROS

.....

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

PARAF KOORDINASI	
ASSISTEN	b
KABAG HUKUM	g
KASUBBAG	R f

  
 BUPATI NATUNA,  
  
 ABDUL HAMID RIZAL