



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI MAGETAN

NOMOR 81 TAHUN 2019

TENTANG

TATA KELOLA PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH
YANG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan umum dalam pengelolaan keuangan Daerah, penerimaan dan pengeluaran Daerah dilaksanakan melalui Rekening Kas Umum Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, terdapat Dana tertentu dari Pemerintah yang disalurkan langsung kepada Satuan/Unit Kerja Perangkat Daerah tanpa melalui Rekening Kas Umum Daerah;
 - c. bahwa guna ketertiban dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah perlu pengaturan mengenai tata kelola Dana tertentu sebagaimana dimaksud dalam huruf b;
 - d. bahwa berdasarkan kepentingan dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Kelola Penerimaan dan Pengeluaran Daerah Yang Tidak Melalui Rekening Kas Umum Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja

- Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 5. 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 beberapa kali diubah 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);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
11. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 761);

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 56) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1168);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2008 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA KELOLA PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH YANG TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magetan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Magetan.
3. Bupati adalah Bupati Magetan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam

- penyelenggaraan Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
 7. Unit Kerja adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
 8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 9. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
 10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
 11. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
 12. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi penatausahaan keuangan pada Perangkat Daerah.
 13. Bendahara adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang Pendapatan Daerah/untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan Dana Non RKUD pada unit kerja SKPD.
 14. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat Dana BOS merupakan dana yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia

bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

15. Hibah langsung adalah hibah yang diterima langsung oleh Perangkat Daerah, dan/atau pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui SKPKD yang pengesahannya dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah.
16. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat nonspesialistik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
17. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran perbulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
18. Pendapatan Hibah yang selanjutnya disebut Hibah adalah setiap penerimaan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

JENIS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH YANG TIDAK MELALUI RKUD

Pasal 2

Penerimaan dan pengeluaran Daerah yang tidak melalui RKUD dimaksud dalam Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. Dana BOS; dan
- b. Dana Kapitasi.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan atas dana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal telah menerapkan Badan Layanan Umum Daerah maka pengelolaan atas dana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b dikecualikan dari ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB III PARA PIHAK

Pasal 4

- (1) Para Pihak dalam tata kelola penerimaan dan pengeluaran Daerah yang tidak melalui RKUD terdiri atas:
 - a. Penanggungjawab penggunaan dana;
 - b. Bendahara SKPD/Unit Kerja SKPD;
 - c. PPK SKPD;
 - d. Kepala SKPD; dan
 - e. BUD.
- (2) Kepala SKPD/Unit Kerja SKPD merupakan penanggungjawab penggunaan dana atas pendapatan yang diterima dan digunakan langsung oleh SKPD/Unit SKPD yang tidak melalui RKUD.
- (3) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf d, dan huruf e ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD selaku PA.

BAB IV PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Dana BOS

Pasal 5

- (1) Pendapatan dan belanja Dana BOS dianggarkan dalam APBD Kabupaten setiap tahun anggaran berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal alokasi Dana BOS berupa Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan Jumlah Dana BOS pada setiap satuan Pendidikan kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, maka penganggaran pendapatan Dana BOS didasarkan pada alokasi penyaluran tahun sebelumnya.
- (3) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Belanja Dana BOS diakomodir dalam RKA dan DPA SKPD/Unit SKPD penerima pendapatan dan belanja dana BOS.
- (4) Pendapatan Dana BOS dianggarkan pada akun Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah dan diakomodir dalam RKA dan DPA SKPKD.
- (5) Rencana belanja Dana BOS dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan, dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal terdapat sisa Dana BOS tahun anggaran sebelumnya pada rekening Bendahara dan masuk menjadi bagian Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) pada penerimaan pembiayaan APBD tahun anggaran berkenaan, sisa Dana dimaksud dianggarkan kembali dengan terlebih dahulu melakukan penyesuaian setelah dilaksanakannya audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tahun sebelumnya.
- (7) Penyusunan RKA dan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Kedua
Dana Kapitasi

Pasal 6

- (1) Pendapatan dan belanja Dana Kapitasi dianggarkan dalam APBD Kabupaten setiap tahun anggaran berdasarkan alokasi yang ditetapkan oleh Pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendapatan Dana Kapitasi dianggarkan pada akun Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah dan diakomodir dalam RKA dan DPA Unit Kerja SKPD.
- (3) Rencana belanja Dana Kapitasi dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan ke dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan, dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal terdapat sisa Dana Kapitasi tahun anggaran sebelumnya pada rekening Bendahara dan masuk menjadi bagian Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (SiLPA) pada penerimaan pembiayaan APBD tahun anggaran berkenaan, sisa Dana dimaksud dianggarkan kembali dengan terlebih dahulu melakukan penyesuaian setelah dilaksanakannya audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tahun sebelumnya.
- (5) Penyusunan RKA dan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB V

PENYESUAIAN PAGU DALAM TAHUN ANGGARAN BERJALAN

Pasal 7

- (1) Dalam hal berdasarkan ketetapan Pemerintah, terjadi perubahan pagu Dana BOS/Dana Kapitasi dalam tahun anggaran berjalan, kegiatan tetap dilaksanakan tanpa menunggu perubahan DPA.

- (2) Berdasarkan perubahan pagu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilakukan penyesuaian pagu belanja dalam DPA SKPD/Unit SKPD.
- (3) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui revisi DPA yang diajukan kepada PPKD melalui prosedur pergeseran/perubahan DPA.
- (4) Penyesuaian pagu belanja sebagai mana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar yang direncanakan akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan, paling tinggi sebesar perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) Revisi DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menambah pagu DPA tahun anggaran berjalan.

BAB VI PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 8

- (1) Pendapatan Dana BOS/Dana Kapitasi diterima oleh Unit Kerja SKPD yang ditunjuk secara utuh, dan dikelola secara mandiri.
- (2) Pelaksana penggunaan Dana BOS/Dana Kapitasi mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel.

Pasal 9

- (1) Bupati menetapkan bendahara serta nomor rekening bank Dana BOS/Dana Kapitasi.
- (2) Bendahara Dana BOS/Dana Kapitasi melaksanakan fungsi menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan Dana yang dikelola sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Rekening bendahara Dana BOS/Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari Rekening BUD.

Pasal 10

- (1) Pembayaran Dana BOS/Dana Kapitasi dari Pemerintah dilakukan melalui Rekening Bendahara Dana BOS/Dana Kapitasi.
- (2) Pendapatan Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan langsung untuk membiayai operasional pelaksana pendapatan hibah sesuai dengan ketentuan petunjuk teknis penggunaan dana pendapatan hibah dari pemberi hibah berdasarkan perjanjian hibah (*grant agreement*).
- (3) Pendapatan Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP.
- (4) Dalam hal pendapatan Dana BOS/Dana Kapitasi tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, dana tersebut digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.
- (5) Dalam hal terdapat bunga/jasa giro dalam pengelolaan Dana BOS/Dana Kapitasi, bunga/jasa giro tersebut dipindahbukukan ke RKUD Kabupaten sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Pendapatan bunga bank/jasa giro sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi milik PPKD dan diakui sebagai pendapatan bunga bank/jasa giro.

Pasal 11

- (1) Bendahara Dana Kapitasi mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikannya setiap bulan kepada Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja yang sah paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya untuk pengesahan oleh Kepala FKTP.
- (2) Berdasarkan buku kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Dana Kapitasi menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja FKTP.
- (3) Kepala FKTP menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan surat pernyataan tanggung jawab Kepala FKTP setiap bulan

kepada Kepala Dinas Kesehatan paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.

- (4) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP setiap bulan kepada PPKD untuk penerbitan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP oleh PPKD selaku BUD.
- (5) PPK SKPD pada Dinas Kesehatan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP sesuai SP2B FKTP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Bendahara Dana BOS pada Satuan Pendidikan Dasar Negeri mencatat penerimaan dan belanja Dana BOS pada Buku Kas Umum dan Buku Pembantu.
- (2) Buku Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas :
 - a. Buku Pembantu Kas Tunai ;
 - b. Buku Pembantu Bank ;
 - c. Buku Pembantu Pajak ;dan
 - d. Buku Pembantu Rincian Obyek Belanja.
- (3) Bendahara Dana BOS pada Satuan Pendidikan Dasar Negeri menyampaikan realisasi penerimaan dan belanja setiap bulan kepada Kepala Satuan Pendidikan Dasar Negeri, dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah, paling lama pada tanggal 5 bulan berikutnya, untuk pengesahan oleh Kepala Satuan Pendidikan Dasar Negeri.
- (4) Berdasarkan Buku Kas Umum dan/atau Buku Kas Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Dana BOS menyusun Laporan Realisasi penerimaan dan belanja Dana BOS masing-masing Satuan Pendidikan Negeri setiap semester.
- (5) Bendahara Dana BOS menyampaikan Laporan Realisasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOS sebagaimana

dimaksud pada ayat (4) kepada Kepala Satuan Pendidikan Dasar Negeri.

- (6) Kepala Satuan Pendidikan Dasar Negeri menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga melalui PPK SKPD pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga untuk dilakukan rekonsiliasi pada setiap semester paling lama tanggal 10 bulan berikutnya setelah semester yang bersangkutan berakhir.
- (7) Penyampaian Laporan Realisasi Penerimaan dan Realisasi Belanja Dana BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri:
 - a. Rekening Koran Dana BOS Satdikdas Negeri dari Bank;
 - b. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah (SPTMH) Dana BOS oleh Kepala Satuan Pendidikan Dasar Negeri;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) Dana BOS oleh Kepala Satuan Pendidikan Dasar Negeri; dan
 - d. Rekapitulasi Pembelian Barang/Aset dari Dana BOS.
- (8) PPKD selaku BUD melakukan pencatatan atas realisasi pendapatan berdasarkan SPTMH sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Berdasarkan Laporan Realisasi Belanja Dana BOS dari Kepala Satuan Pendidikan Dasar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Belanja (SP2B) kepada PPKD selaku BUD yang dilampiri Rekapitulasi Rincian Penerimaan dan Belanja per Satuan Pendidikan Dasar Negeri.
- (10) Berdasarkan SP2B Satuan Pendidikan Dasar Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (9), PPKD selaku BUD menerbitkan Surat Pengesahan Belanja (SPB) Satuan Pendidikan Dasar Negeri.
- (11) Berdasarkan dokumen SPB sebagaimana dimaksud pada ayat (10), PPK SKPD pada Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga melakukan pencatatan atas belanja Dana BOS Satuan Pendidikan Dasar Negeri, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 13

- (1) Penanggungjawab penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertanggungjawab secara formal dan material terhadap penerimaan dan belanja atas Dana BOS/Dana Kapitasi yang diterima langsung.
- (2) Berdasarkan SP2B FKTP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4), Kepala Dinas Kesehatan menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja yang bersumber dari dana kapitasi serta menyajikannya dalam Laporan Keuangan SKPD Dinas Kesehatan.
- (3) Berdasarkan SPB Satuan Pendidikan Dasar Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (10), Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga menyusun Laporan Realisasi Belanja yang bersumber dari Dana BOS serta menyajikan dalam Laporan Keuangan SKPD Dinas Pendidikan, Kepemudaan, dan Olah Raga.
- (4) Laporan Keuangan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Format yang digunakan dalam Tata Kelola Keuangan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah Yang Tidak Melalui Rekening Kas Umum Daerah tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Magetan.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2019

BUPATI MAGETAN,
TTD
S U P R A W O T O

Diundangkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGETAN,
TTD
BAMBANG TRIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2019 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

JAKA RISDIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP.19740206 200003 1 004

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN
 NOMOR : 81 TAHUN 2019
 TANGGAL : 31 DESEMBER 2019

FORMAT YANG DIGUNAKAN DALAM
 TATA KELOLA KEUANGAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN DAERAH YANG
 TIDAK MELALUI REKENING KAS UMUM DAERAH

A. CONTOH FORMAT RKA SKPD 2.2.1

		RINCIAN PERHITUNGAN			
KODE REKENING	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5	6
5	BELANJA				
5.2	BELANJA LANGSUNG				
5.2.1	Belanja Pegawai				
5.2.1.XX	Obyek Belanja Pegawai				
5.2.1.XX.XX	Rincian Obyek Belanja Pegawai				
5.2.1.XX	Obyek Belanja Pegawai				
5.2.1.XX.XX	Rincian Obyek Belanja Pegawai				
5.2.1.XX	Obyek Belanja Pegawai				
5.2.1.XX.XX	Rincian Obyek Belanja Pegawai				
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.2.2.XX	Obyek Belanja Barang Jasa				
5.2.2.XX.XX	Rincian obyek belanja Barang Jasa				
5.2.2.XX	Obyek Belanja Barang Jasa				
5.2.2.XX.XX	Rincian obyek belanja Barang Jasa				
5.2.2.XX	Obyek Belanja Barang Jasa				
5.2.2.XX.XX	Rincian obyek belanja Barang Jasa				
5.2.3	Belanja Modal				
5.2.3.XX	Obyek Belanja Modal				
5.2.3.XX.XX	Rincian obyek belanja modal				
5.2.3.XX	Obyek Belanja Modal				
5.2.3.XX.XX	Rincian obyek belanja modal				
5.2.3.XX	Obyek Belanja Modal				
5.2.3.XX.XX	Rincian obyek belanja modal				

Keterangan :

- Tanggal
- Catatan hasil

MAGETAN,
Kepala SKPD
 (tanda tangan)
Nama Lengkap
 NIP.

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No.	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.				
dst				

B. CONTOH FORMAT RKA SKPD 1

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir RKA SKPD 1
	PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN Tahun Anggaran :				
Urusan Pemerintahan : 1.02		Urusan Wajib Pelayanan Dasar Kesehatan			
Organisasi : 1.02.01		Dinas Kesehatan			
Sub Unit Organisasi :					
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif / Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
4	PENDAPATAN				
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah				
4.1.4.24	Pendapatan dari Badan Pengelola Jaminan Sosisal				
4.1.4.24.01	Pendapatan dari BPJS Pegawai				
Keterangan : - Tanggal Pembahasan - Catatan hasil pembahasan		MAGETAN, KEPALA DINAS KESEHATAN _____ NAMA LENGKAP NIP.			
TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH					
No.	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1					

C. CONTOH FORMAT RKA PPKD 1

	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				Formulir RKA SKPD 1
	PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN Tahun Anggaran :				
Urusan Pemerintahan : 4.04		Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Keuangan			
Organisasi : 4.04.01		Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah			
Sub Unit Organisasi : 4.04.01.02		Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (PPKD)			
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KODE REKENING	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		Volume	Satuan	Tarif / Harga	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
4	PENDAPATAN				
4.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH				
4.3.1	Pendapatan Hibah				
4.3.1.06	Hibah Dana BOS				
4.3.1.06.01	Hibah Dana BOS				
Keterangan : - Tanggal Pembahasan - Catatan hasil pembahasan		MAGETAN, KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH _____ NAMA LENGKAP NIP.			
TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH					
No.	NAMA	NIP	JABATAN	TANDA TANGAN	
1					

D. CONTOH FORMAT BUKU KAS UMUM

D.1. DANA BOS

Bulan:.....

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Provinsi :

NO.	TANGGAL	KODE REKENING	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8

Saldo BKU Bulan Sebesar

Terdiri dari :
 Saldo Tunai :
 Saldo Bank :

Mengetahui,
 Kepala Satdikdas Negeri,
 NIP.

Bendahara Dana BOS,
 NIP.

D.2. DANA KAPITASI JKN

**BUKU KAS BENDAHARA DANA KAPITASI JKN DALAM RANGKA PENCATATAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA**

Kepala FKTP :
 Bendahara Dana Kapitasi JKN :

NO.	TANGGAL	NO. BUKTI	URAIAN	PENDAPATAN	BELANJA	SALDO
1	2	3	4	5	6	7
			Jumlah sampai dengan bulan lalu			
			Jumlah bulan ini			
			Jumlah sampai dengan bulan ini			

Mengesahkan,
 Kepala FKTP,
 NIP.

Bendahara Dana Kapitasi JKN,
 NIP.

E. CONTOH FORMAT BUKU PEMBANTU KAS DANA BOS

Bulan:.....

Nama Sekolah :

Desa/Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

NO.	TANGGAL	KODE BKU	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,

Kepala Satdikdas Negeri..... Bendahara Dana BOS,

..... NIP.

F. CONTOH FORMAT BUKU PEMBANTU BANK DANA BOS

Bulan:.....

Nama Sekolah :

Desa/Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

NO.	TANGGAL	KODE BKU	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,

Kepala Satdikdas Negeri..... Bendahara Dana BOS,

..... NIP.

G. CONTOH FORMAT BUKU PEMBANTU PAJAK DANA BOS

Bulan:.....

Nama Sekolah :

Desa/Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

NO.	TANGGAL	KODE BKU	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,

Kepala Satdikdas Negeri, Bendahara Dana BOS,

..... NIP.

H. CONTOH FORMAT BUKU PEMBANTU RINCIAN OBJEK BELANJA DANA BOS

Bulan:.....

Nama Sekolah :

Desa/Kecamatan :

Kabupaten/Kota :

Provinsi :

Kode dan Nama Rekening :

Anggaran Belanja :

TANGGAL	KODE BKU	URAIAN	REALISASI	JUMLAH	SISA ANGGARAN
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,

Kepala Satdikdas Negeri, Bendahara Dana BOS,

..... NIP.

I. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH SATUAN PENDIDIKAN DASAR NEGERI

Bersama ini kami laporkan realisasi atas penggunaan Dana BOS untuk semester sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi s/d Semester lalu (Rp.)	Realisasi Semester ini (Rp.)	Jumlah Realisasi s/d Semester ini (Rp.)	Selisih/ (Kurang) (Rp.)
	Penerimaan*)				
	Jumlah					
	Pengeluaran :					
	a. Belanja Pegawai**)				
	b. Belanja Barang Jasa**)				
	c. Belanja Modal :**)				
	1) Belanja Modal Peralatan Mesin**)				
	2) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**)				
	3) Belanja Modal Gedung dan Bangunan**)				
	Jumlah					

Laporan realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku dan bertanggung jawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal
Kepala Satdikdas Negeri

.....
NIP.

Keterangan:

- *) diisi berdasarkan alokasi Dana BOS sesuai dengan SK Gubernur tentang Daftar Penerima dan jumlah Dana BOS pada setiap Satdikdas Negeri
- ***) diisi berdasarkan alokasi belanja yang tercantum dalam RKAS

J. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI DANA KAPITASI JKN PADA FKTP

LAPORAN REALISASI DANA KAPITASI JKN PADA FKTP
 PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....

Bersama ini kami laporkan realisasi atas penggunaan dana kapitasi JKN untuk bulan sebagai berikut:

NO.	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	SELISIH/KURANG (Rp)
	Saldo Bulan lalu			
	Pendapatan			
	Jumlah			
	Belanja			

Laporan realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

Demikian laporan realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal,

Kepala FKTP.....

.....
 NIP.

K. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

K.1. DANA BOS

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
 Nomor : (1)

- 1. Nama Satuan Pendidikan (2)
- 2. Kode Organisasi (3)
- 3. Nomor/tanggal DPA-SKPD (4)
- 4. Kegiatan Dana BOS (5)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOS serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOS pada semester (6) tahun anggaran (7) dengan rincian sebagai berikut:

- A. Penerimaan Dana BOS (8)
 - 1. Triwulan I Rp.
 - 2. Triwulan II Rp.
 - Jumlah Semester I (A1+A2) Rp.
 - 3. Triwulan III Rp.
 - 4. Triwulan IV Rp.
 - Jumlah Semester II (A3+A4) Rp.
 - Jumlah Penerimaan Rp.
- B. Pengeluaran Dana BOS
 - 1. Jenis Belanja Pegawai Rp.
 - 2. Jenis Belanja Barang dan Jasa Rp.
 - 3. Jenis Belanja Modal Rp.
 - Jumlah Rp.
- C. Sisa Dana BOS (A - B) Rp.
 Terdiri atas:
 - 1. Sisa Kas Tunai Rp.
 - 2. Sisa di Bank Rp.

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada Satdikdas Negeri untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.
 (9)
 Kepala Satdikdas Negeri (10)
 NIP.

K.2. DANA KAPITASI JKN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
Nomor : (1)

1. Nama FKTP (2)
2. Kode Organisasi (3)
3. Nomor/tanggal DPA-SKPD (4)
4. Kegiatan (5)

Yang bertandatangan dibawah ini.....(6)

Menyatakan bahwa saya bertanggung jawab atas semua realisasi pendapatan yang telah diterima dan belanja yang telah dibayar kepada yang berhak menerima, yang dananya bersumber dari Dana Kapitasi JKN dan digunakan langsung oleh FKTP pada bulan (7) tahun anggaran(8) dengan rincian sebagai berikut.

PENDAPATAN		BELANJA	
Kode Rekening	Jumlah	Kode Rekening	Jumlah
.....	Rp.....	Rp.....
Jumlah Pendapatan	Jumlah Belanja

Bukti-bukti pendapatan dan/atau belanja di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas.

Apabila di kemudian hari terjadi kerugian daerah, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (9)
Kepala FKTP

..... (10)
NIP

L. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG TANPA MELALUI RKUD (UNTUK DANA BOS)

FORMAT SURAT PERYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH (SPTMH)
LANGSUNG TANPA MELALUI RKUD
NOMOR (1) TANGGAL(2)

Menyatakan bahwa saya atas nama :

Nama Sekolah : (xxx) (3)
Desa/Kecamatan : (xx) (4)
Kabupaten : (xxxxxx).....(5)
Provinsi : (6)
NPSN : (7)

Bertanggungjawab penuh atas segala penerima hibah berupa uang yang diterima langsung pada semester (8):
Tanpa melalui RKUD dengan rincian sebagai berikut :

Kode Rekening	Pagu	Realisasi			Sisa
		s.d. semester lalu	semester ini	s.d. semester ini	
Pendapatan					
..... (9)	(10) (11) (12) (13)	(14)

Bukti-bukti terkait hal tersebut diatas sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Pendidikan..... (15) untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (16)
Kepala Satdikdas Negeri (17)
..... (18)
NIP: (19)

M. CONTOH FORMAT REKAPITULASI PEMBELIAN BARANG/ASET DARI DANA BOS PADA SATUAN DASAR PENDIDIKAN NEGERI

Nama Sekolah
 Desa/Kecamatan
 Kabupaten/Kota
 Provinsi

NO	NAMA BARANG/ASET	JUMLAH UNIT	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5

Mengetahui,

Kepala Satdikdas Negeri Bendahara Dana BOS,

NIP. NIP.

N. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA



PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B) SATDIK/FKTP *) (coret salah satu)
 Tanggal : Nomor :

Kepala SKPD memohon kepada :
 Bendahara Umum Daerah selaku PPKD

agar mengesahkan dan membukukan pendapatan dan belanja sejumlah :

Saldo Awal	:	Xxxx,xx
Pendapatan	:	Xxxx,xx
Belanja	:	Xxxx,xx
Saldo Akhir	:	Xxxx,xx

Untuk Bulan Tahun Anggaran **2019**

Dasar Pengesahan : Peraturan Daerah Nomor, tanggal (*Perda APBD tahun anggaran berjalan*)
 Urusan : **Urusan Wajib**
 Organisasi : **Dinas**
 Nama Satdik/FKTP :
 Program Kegiatan : **xx.xx**

PENDAPATAN		BELANJA	
KODE REKENING	JUMLAH	KODE REKENING	JUMLAH
4.X.X.XXX	Xxx,xx	5.2.X.XX.XX	Xxx,xx
		5.2.X.XX.XX	Xxx,xx
JUMLAH PENDAPATAN	Xxx,xx	JUMLAH BELANJA	Xxx,xx

MAGETAN,
KEPALA DINAS
KABUPATEN MAGETAN

NAMA

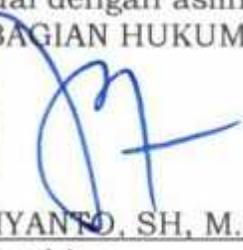
 NIP.

O. CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA

 PEMERINTAH KABUPATEN MAGETAN SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA SATDIK/FKTP *)	
No. SP38 : Tanggal : SKPD : Dinas Nama Sub Unit :	Nama BUD/Kuasa BUD : Nomor : Tanggal : Tahun Anggaran :
Telah disahkan pendapatan dan belanja sejumlah :	
Saldo Awal	: Xxx,xx
Pendapatan	: Xxx,xx
Belanja	: Xxx,xx
Saldo Akhir	: Xxx,xx
MAGETAN, _____ PPKD selaku BUD	
_____ NIP. _____	

BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

JAKA RISDIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP.19740206 200003 1 004