



PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 13 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH UNTUK  
SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG,

- Menimbang:
- a. bahwa Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang baik sebagai upaya mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. bahwa untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan serta pemerataan akses layanan pendidikan anak usia dini, perlu mengalokasikan dan menyalurkan dana biaya operasional Sekolah yang bersumber dari Anggaran Belanja Daerah pada satuan pendidikan anak usia ini yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
  - c. bahwa untuk terlaksananya pemberian bantuan operasional sekolah daerah pada satuan pendidikan anak usia dini sebagaimana dimaksud dalam huruf b, diperlukan pengaturan mengenai tata cara pemberian biaya operasional sekolah daerah untuk satuan pendidikan anak usia dini;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemberian Biaya Operasional Sekolah Daerah Untuk Satuan Pendidikan Usia Dini;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
  4. 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);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
7. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6762);
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif Bagi Peserta Didik Yang Memiliki Kelainan Dan Memiliki Potensi Kecerdasan Dan/Atau Bakat Istimewa;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 73);

11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang 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 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1045);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMBERIAN BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH UNTUK SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pendidikan.
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
7. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
8. Pendidikan Inklusi adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang memberikan kesempatan kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk mengikuti pendidikan atau pembelajaran dalam lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan peserta didik pada umumnya.

9. Satuan Pendidikan Taman Kanak-kanak Negeri selanjutnya disebut TKN adalah salah satu bentuk satuan PAUD pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 4 (empat) tahun sampai 6 (enam) tahun dan diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
10. Peserta Didik adalah peserta didik yang sedang menempuh pendidikan jenjang Taman Kanak-kanak di wilayah Daerah.
11. Biaya Pendidikan adalah biaya yang meliputi biaya satuan pembelajaran dan bermain, biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan dan biaya pribadi Peserta Didik.
12. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola Satuan Pendidikan.
13. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi Peserta Didik pada PAUD.
14. Biaya Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disebut BOSDA adalah biaya operasional yang dikeluarkan untuk pembiayaan kegiatan pembelajaran dan bermain serta penyelenggaraan administrasi operasional sekolah lainnya pada TKN yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
15. BOSDA PAUD Reguler adalah BOSDA yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh Peserta Didik pada satuan pendidikan anak usia dini yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
16. BOSDA PAUD Inklusi adalah BOSDA yang dialokasikan untuk Satuan Pendidikan yang menyelenggarakan layanan Pendidikan Inklusi yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
17. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan kegiatan dan penganggaran untuk satu 1 (satu) tahun anggaran yang dikelola oleh satuan PAUD.
18. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara online.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat DPAS adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
20. Kegiatan Intrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengembangkan minat, bakat, dan potensi Peserta Didik di luar kegiatan ekstrakurikuler dengan jumlah tatap muka dalam setiap minggu.
21. Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan diluar Kegiatan Intrakurikuler.
22. Bank adalah bank tempat penyimpanan kas umum Daerah.

#### Pasal 2

- (1) Pemberian BOSDA PAUD untuk membantu biaya operasional pendidikan pada satuan PAUD yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemberian BOSDA PAUD ditujukan untuk meningkatkan kualitas Pendidikan, pembelajaran, dan bermain pada satuan PAUD yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

### BAB II

#### PENERIMA, BENTUK, DAN BESARAN

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan BOSDA PAUD kepada TKN.
- (2) Alokasi BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Dinas.

#### Pasal 4

Bentuk BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:

- a. BOSDA PAUD Reguler; dan
- b. BOSDA PAUD Inklusi.

#### Pasal 5

- (1) Dinas dalam mengalokasikan BOSDA PAUD yang diberikan kepada masing-masing TKN sesuai besaran dalam Standar Harga Satuan Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran alokasi BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan berdasarkan kemampuan Daerah.

#### Pasal 6

- (1) TKN penerima BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memenuhi persyaratan:
  - a. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada aplikasi Dapodik;
  - b. telah mengisi dan melakukan pemutakhiran data pada aplikasi Dapodik sesuai kondisi riil di Satuan Pendidikan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya; dan
  - c. memiliki rekening Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan.
- (2) Dalam hal TKN yang ditetapkan untuk menyelenggarakan Pendidikan Inklusi, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan memiliki:
  - a. paling sedikit 1 (satu) Peserta Didik Inklusi; dan
  - b. Guru pembimbing khusus.

### BAB III PENYALURAN BOSDA PAUD

#### Pasal 7

- (1) Dinas menyalurkan BOSDA PAUD melalui rekening giro bank atas nama TKN.
- (2) Penyaluran BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana pengelolaan BOSDA PAUD pada akhir tahun anggaran, maka sisa dana dimaksud wajib disetor ke kas umum Daerah.

#### Pasal 8

TKN wajib melaksanakan pengelolaan BOSDA PAUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV PENGUNAAN BOSDA PAUD

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 9

- (1) TKN memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan dana BOSDA PAUD sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah.
- (2) Penggunaan BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di TKN dan tidak ada intervensi dari pihak manapun.

#### Bagian Kedua BOSDA PAUD Reguler

#### Pasal 10

- (1) BOSDA PAUD Reguler digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan pada TKN.
- (2) Biaya operasional penyelenggaraan pendidikan di TKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
  - a. penerimaan peserta didik baru;
  - b. pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan bermain;
  - d. pelaksanaan kegiatan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain;
  - e. pelaksanaan administrasi kegiatan Satuan Pendidikan PAUD;
  - f. pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - g. pembiayaan langganan daya dan jasa;
  - h. pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - i. penyelenggaraan kegiatan kesehatan, gizi dan kebersihan; dan/ atau

- j. pembayaran honor.
- (3) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j merupakan pembayaran honor untuk pendidik dan/atau tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. tercatat pada aplikasi Dapodik;
  - b. ditugaskan oleh Kepala TKN dengan surat penugasan atau surat keputusan;
  - c. aktif melakukan tugas di TKN; dan
  - d. belum memiliki gaji pokok sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi pendidik atau tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dari Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

#### Pasal 11

- (1) Penggunaan BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Satuan Pendidikan PAUD dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk:
  - a. jasa Guru dan tenaga kependidikan pada TKN; dan
  - b. belanja jasa air, listrik, internet, dan telepon.
- (3) Dalam hal skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sudah terpenuhi, dapat digunakan untuk belanja barang, jasa dan/atau modal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Penggunaan jasa Guru dan tenaga kependidikan pada TKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) berdasarkan:
  - a. kualifikasi pendidikan; dan
  - b. masa kerja pengabdian.
- (2) Standar besaran jasa Guru dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai besaran Standar Satuan Harga Pemerintah Daerah.

### Bagian Ketiga BOSDA PAUD Inklusi

#### Pasal 13

- (1) BOSDA PAUD Inklusi digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan Pendidikan Inklusi pada TKN.
- (2) Biaya operasional penyelenggaraan Pendidikan Inklusi di TKN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
  - a. pelaksanaan kegiatan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain;
  - b. pengembangan profesi pendidik dan tenaga

- kependidikan; dan
  - c. pembayaran honor.
- (3) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan pembayaran honor untuk narasumber/ahli/pengajar terkait dengan Pendidikan Inklusi.

## BAB V

### PENGELOLAAN DAN PELAPORAN BOSDA PAUD

#### Pasal 14

Pengelolaan dan pelaporan penggunaan BOSDA PAUD dilakukan oleh TKN.

#### Pasal 15

- (1) Pengelola BOSDA PAUD pada TKN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas:
- a. kepala TKN sebagai kuasa pengguna anggaran bertindak sebagai penanggung jawab pengelola BOSDA PAUD; dan
  - b. bendahara pengeluaran pembantu.
- (2) Tugas dan tanggung jawab pengelola BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sebagai berikut:
- a. menyusun RKAS mengacu pada prinsip-prinsip efektif, efisien, akuntabel, dan transparan;
  - b. memenuhi ketentuan efektif, efisien, akuntabel dan transparan dalam pengelolaan dan penggunaan dana BOSDA PAUD;
  - c. menyelenggarakan keadministrasian pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA PAUD secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan dana BOSDA PAUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
  - d. menandatangani kwitansi sebagai tanda penerimaan dana;
  - e. menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOSDA PAUD kepada Dinas; dan
  - f. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOSDA PAUD yang diterima.

#### Pasal 16

- (1) Kepala TKN menyampaikan laporan penggunaan BOSDA PAUD kepada Kepala Dinas, paling lambat tanggal 5 pada awal bulan berikutnya, kecuali bulan Desember disampaikan paling lambat tanggal 17 Desember tahun berjalan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
- a. bukti transaksi pengeluaran; dan
  - b. surat pernyataan mutlak atas penggunaan BOSDA



PAUD.

- (3) Format laporan penggunaan BOSDA PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan surat pernyataan tanggungjawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal Kepala TKN tidak menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2) diberikan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. teguran tertulis, dan/atau
  - b. penangguhan BOSDA PAUD selanjutnya.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh Kepala Dinas.

### BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 18

- (1) Monitoring dan evaluasi penggunaan BOSDA PAUD dilaksanakan oleh Tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. pengawas TKN; dan
  - b. unsur Dinas.
- (3) Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala.
- (4) Tim Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 19

Pembiayaan BOSDA PAUD dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

### BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang yang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang.

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 3 Februari 2025

Pj. WALI KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

NURDIN

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 3 Februari 2025

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

Cap + Ttd

WAHYUDI ISKANDAR

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2025 NOMOR 13

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK



PEMERINTAH DAERAH KOTA TANGERANG  
SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK NEGERI ...  
TAHUN ANGGARAN : .....

---

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertandatangan dibawah ini

Nama : ..... +  
NIP : .....  
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Taman Kanak-Kanak Negeri ....  
Alamat : [isi dengan alamat sekolah]

Dengan ini menyatakan :

1. Bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Biaya Operasional Pendidikan pada Taman Kanak-Kanak Negeri ... Tahun Anggaran.... bulan ... (periode ..... - .....)
2. Bukti-bukti penggunaan dana telah disimpan dengan baik sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku untuk keperluan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat fungsional

Tangerang, ..., .....  
Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama  
NIP .....

Pj. WALI KOTA TANGERANG,

NURDIN

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG  
NOMOR 13 TAHUN 2025  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH  
DAERAH UNTUK SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BOSDA PAUD

**FORMAT 1**



**LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN**

**KEGIATAN  
PENGELOLAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**

**SUB KEGIATAN  
PENGADAAN ALAT RUMAH TANGGA PAUD  
(TK.NEGERI PEMBINA)  
1.01.02.2.03.08**

**BULAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

**DINAS PENDIDIKAN  
KOTA TANGERANG**





**FORMAT 3**

**BUKU KAS TUNAI  
PENGADAAN ALAT RUMAH TANGGA PAUD  
(TK.NEGERI PEMBINA)  
1.01.02.2.03.08**

Tanggal	No. BKU	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Saldo (Rp)
2		3	5	6	7
		Saldo Bulan Lalu		-	-
		-	-		-
		-		-	-
		-		-	-
		-		-	-
		-		-	-
		-		-	-
		-		-	-
		-		-	-
		-		-	-

Disetujui Oleh,  
Kuasa Pengguna Anggaran

Tangerang, .....  
Disiapkan Oleh,  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

NIP.

NIP.





**FORMAT 5**



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
BUKU PAJAK PPN  
BENDAHARA PENGELUARAN**

<b>Dinas Pendidikan Kota Tangerang</b>					
Tanggal	No. BKU	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
	1	Saldo Bulan Lalu	-	-	-
	0		0	-	-
	0		0	-	-
					-
					-
		Jumlah	-	-	-



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
BUKU PAJAK PPh 21  
BENDAHARA PENGELUARAN**

<b>Dinas Pendidikan Kota Tangerang</b>					
Tanggal	No. BKU	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
		Saldo Bulan Lalu	-	-	-
					-
					-
					-
		Jumlah	-	-	-

Disetujui Oleh,  
Kuasa Pengguna Anggaran

NIP.

Tangerang, .....  
Disiapkan Oleh,  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

NIP.

**FORMAT 6**



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
BUKU PAJAK PPh 22  
BENDAHARA PENGELUARAN**

<b>Dinas Pendidikan Kota Tangerang</b>					
Tanggal	No. BKU	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
	1	Saldo Bulan Lalu	-	-	-
	0	0	-		-
	0	0		-	
				-	-
		Jumlah	-	-	



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
BUKU PAJAK PPh 23  
BENDAHARA PENGELUARAN**

<b>Dinas Pendidikan Kota Tangerang</b>					
Tanggal	No. BKU	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
	1	Saldo Bulan Lalu	-	-	-
			-		-
				-	-
			-		-
				-	-
		Jumlah	-	-	-

Disetujui Oleh,  
Kuasa Pengguna Anggaran

NIP.

Tangerang, .....  
Disiapkan Oleh,  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

NIP.

**FORMAT 7****PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
BUKU REKAPITULASI PENGELUARAN  
PER RINCIAN OBYEK**

SKPD : Dinas Pendidikan Kota Tangerang  
Kode Rekening : 5.1.02.01.01.0024  
Nama Rekening : Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor  
Kredit APBD : Rp .....  
Tahun Anggaran : .....

Tanggal	No. BKU	URAIAN	BELANJA UP	BELANJA GU	BELANJA TU	SALDO
	1	Saldo bulan lalu				-
	3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	-			
		Jumlah Bulan Ini	-			
		Jumlah s.d Bulan Lalu	-			
		Jumlah s.d Bulan Ini	-			

Disetujui Oleh,  
Kuasa Pengguna Anggaran

NIP.

Tangerang, .....  
Disiapkan Oleh,  
Bendahara Pengeluaran Pembantu

NIP.

**FORMAT 8**

LAMPIRAN D.XI : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
 NOMOR : 13 TAHUN 2006  
 TANGGAL : 15 MEI 2006

**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
 KARTU KENDALI KEGIATAN**

SKPD : Dinas Pendidikan  
 Kode Rekening : 1.01.02.2.04  
 Nama Kegiatan : Pengadaan Alat Rumah Tangga PAUD  
 Bend. Pengeluaran : .....

Kode Rekening	Pagu Anggaran Kegiatan			Realisasi Kegiatan (SP2D)				Sisa Pagu Anggaran
	LS	UP/GU/TU		GU Bulan Lalu	GU	TU	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Jumlah</b>		-		-	-	-	-	-

Disetujui Oleh,  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Tangerang, .....  
 Disiapkan Oleh,  
 Bendahara Pengeluaran Pembantu

NIP.

NIP.



**FORMAT 10**

**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
SURAT PENGESAHAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU**

Sekolah .....  
 Pengguna Anggaran .....  
 Bendahara Pengeluaran .....  
 Tahun Anggaran .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	SP2D LS Gaji			SP2D - LS Barang dan Jasa			SPJ UP/GU/TU			Jumlah SPJ (LS+UP/TU) s.d Bulan Ini	Sisa Pagu Anggaran
			s.d Bulan Lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini	s.d Bulan Lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini	s.d Bulan Lalu	Bulan ini	s.d Bulan ini		
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8	9=(7+8)	10.00	11	12=(10+11)	13=(6+9+12)	14=(3-13)
	<b>Jumlah</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Penerimaan</b>												
	- SP2D												
	- Potongan pajak												
2 1 1 03 01	PPH 21		-	-	-	-	-	-	-	-			
2 1 1 03 02	PPH 22		-	-	-	-	-	-	-	-			
2 1 1 03 03	PPH 23		-	-	-	-	-	-	-	-			
2 1 1 04 01	PPN		-	-	-	-	-	-	-	-			
	- Lain-lain												
	a. CP/AJP												
	b. Pengembalian Ke Kas Daerah												
	c. Pergeseran Kas												
	<b>Jumlah Penerimaan</b>												
	<b>Pengeluaran</b>												
	- SPJ (LS+UP/GU/TU)												
	- Potongan Pajak												
2 1 1 03 01	PPH 21		-	-	-	-	-	-	-	-			
2 1 1 03 02	PPH 22		-	-	-	-	-	-	-	-			
2 1 1 03 03	PPH 23		-	-	-	-	-	-	-	-			
2 1 1 04 01	PPN		-	-	-	-	-	-	-	-			
	- Lain-lain												
	a. CP/AJP												
	b. Pengembalian Ke Kas Daerah												
	c. Pergeseran Kas												
	<b>Jumlah Pengeluaran</b>												
	Saldo Kas												

Disetujui Oleh,  
 Kuasa Pengguna Anggaran

NIP.

Tangerang, .....  
 Disiapkan Oleh,  
 Bendahara Pengeluaran Pembantu

NIP.