

TANDA TERIMA

(Surat Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara Nomor: 400.3.8.7/7754/Subbag Umum/IX/2024 tanggal: 2 September 2024
perihal Penatausahaan Laporan Dana BOS Reguler Tahap I (Jan-Jun) Tahun 2024)

Nama Sekolah : _____
N P S N : _____
Cabang Dinas : _____
Kabupaten/Kota : _____

dengan rincian dokumen sebagai berikut:

No.	URAIAN DOKUMEN	ADA/ TIDAK*	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Surat pengantar sekolah		1 lembar	
2.	Buku Kas Umum (BKU)		1 set/6 bulan	
	Buku Pembantu			
	a. Buku Pembantu Kas Tunai		1 set/6 bulan	
3.	b. Buku Pembantu Bank		1 set/6 bulan	
	c. Buku Pembantu Pajak		1 set/6 bulan	
	d. Buku Pembantu Rincian Objek Belanja		1 set/6 bulan	
4.	Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS		1 set/6 bulan	
5.	Rekapitulasi Realisasi Belanja Barang Habis Pakai (BHP)		1 set/6 bulan	
6.	Rekapitulasi Realisasi Belanja Barang Modal/Aset (BHM)		1 set/6 bulan	
7.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari ARKAS		1 set/6 bulan	
8.	Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja dari ARKAS		1 set/6 bulan	
	RKAS Dana BOS Reguler Pergeseran			
9.	a. RKAS Rincian Kegiatan per Tahap/Semester		1 set	
	b. RKAS Rincian Kegiatan per Triwulan		1 set	
	c. RKAS Rincian Kegiatan per Bulan		1 set	
10.	Rekening Koran periode 01 Januari s.d 15 Juli 2024		1 lembar	
	Kartu Inventaris Barang (KIB)			
11.	a. KIB B		1 set	
	b. KIB D		1 set	
	c. KIB E		1 set	
12.	Surat Pernyataan Kepala Sekolah		1 lembar	
13.	Surat Pernyataan Bendahara BOS		1 lembar	
14.	Surat Pernyataan Pengurus Barang		1 lembar	
15.	Berita Acara Penutupan Kas Bulan Januari s.d Juni 2024		1 set/6 bulan	

*jika ada diisi ✓, jika tidak diisi ✗.

Catatan Petugas:

Medan, 2024

Yang Menyerahkan		Yang Menerima Petugas Laporan Dinas Pendidikan Provsu	
Kepala _____ _____	Kepala Cabang/Kasi/ Kasubbag _____	_____	_____
NIP. _____	NIP. _____	NIP. _____	NIP. _____

NB: Tanda terima dicetak rangkap 3, 1 lembar untuk sekolah, 1 lembar untuk Cabang Dinas, dan 1 lembar untuk petugas laporan