



WALIKOTA CIREBON  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA CIREBON  
NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN BANTUAN BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
APBD KOTA BAGI TK NEGERI, SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA SERTA  
SMK NEGERI DAN SWASTA KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, diamanatkan bahwa Pemerintah Daerah wajib menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara yang berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1), Pasal 4, Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, Pemerintah Kota Cirebon mempunyai tanggung jawab mengalokasikan dalam anggaran Pemerintah Daerah sesuai dengan sistem penganggaran dalam peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa untuk melaksanakan Pasal 39 ayat (1) dan ayat (3), Pasal 40 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Cirebon, dipandang perlu memberikan Biaya Operasional Sekolah (BOS) APBD Kota bagi sekolah-sekolah di Kota Cirebon;
  - d. bahwa agar pemberian Bantuan Biaya Operasional Sekolah (BOS) APBD Kota berjalan efektif, transparan dan akuntabel sejalan dengan manajemen berbasis sekolah, perlu mengatur Pedoman Penggunaan Bantuan Biaya Operasional Sekolah (BOS) APBD Kota bagi TK Negeri, SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA serta SMK Negeri dan Swasta Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota Cirebon;
- 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 Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1993 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3485);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

12. 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 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
14. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
18. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2007 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19);
20. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 8 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 57);

21. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 17 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 24);
22. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Cirebon Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2013 Nomor 7 Seri E);
23. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 41 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2010 Nomor 41);
24. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 32 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2013 Nomor 32);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN BANTUAN BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) APBD KOTA BAGI TK NEGERI, SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA SERTA SMK NEGERI DAN SWASTA KOTA CIREBON.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Kota adalah Kota Cirebon.
4. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
5. Walikota adalah Walikota Cirebon.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
7. Kepala SKPD adalah pimpinan, perencana, pelaksana, pengoordinasi, penyelenggara pelayanan dan pengendali SKPD dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
8. Kantor Kementerian Agama Kota adalah Kantor Kementerian Agama dalam pelaksanaannya sebagai pelayanan, bimbingan, dan pembinaan di bidang kurikulum dan evaluasi, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana prasarana, pengembangan potensi siswa, kelembagaan, kerja sama, dan pengelolaan sistem informasi pendidikan madrasah di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan yang selanjutnya disingkat UPTD Pendidikan Kecamatan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada SKPD sebagai unsur pelaksana teknis operasional tertentu untuk melaksanakan sebagian tugas SKPD yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.

10. Sekolah adalah Sekolah Negeri dan Swasta di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon yang terdiri dari Taman Kanak-Kanak (TK) Negeri, Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/MI/SDLB) Negeri dan Swasta, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/MTs/SMPLB) Negeri dan Swasta, Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri dan Swasta serta Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri dan Swasta.
11. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
12. Biaya Operasional Sekolah APBD Kota yang selanjutnya disebut BOS APBD Kota adalah program Pemerintah Kota Cirebon untuk bantuan penyediaan pendanaan biaya bagi satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Negeri dan Swasta di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon sebagai pelaksanaan program wajib belajar.
13. Biaya investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap.
14. Biaya operasional terdiri dari biaya personalia dan biaya nonpersonalia.
15. Biaya personalia terdiri dari gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan-tunjangan yang melekat pada gaji.
16. Biaya nonpersonalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan yang habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dan asuransi.
17. Bantuan biaya pendidikan adalah dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang orang tua/walinya tidak mampu membiayai pendidikannya.
18. Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi.
19. Pendidik dan Tenaga Kependidikan non PNS yang selanjutnya disebut PTK non PNS adalah sumber daya manusia yang berstatus non PNS di lingkungan SKPD yang telah membantu dalam pelaksanaan penyuksesan program pendidikan di Kota Cirebon.
20. Insentif adalah penghasilan tambahan di luar gaji.
21. Rombongan Belajar yang selanjutnya disebut Rombel adalah jumlah peserta didik setiap kelas pada setiap satuan pendidikan.
22. Biaya pribadi peserta didik adalah biaya personal yang meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
23. Intrakurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang tercantum pada struktur program mata pelajaran dengan jumlah jam pelajaran yang telah ditetapkan dalam kebijakan umum kurikulum.
24. Ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar struktur program mata pelajaran yang bertujuan untuk pengembangan diri peserta didik.
25. Penatausahaan adalah kegiatan menerima, mencatat, menyimpan, mendokumentasikan, menyetor, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan yang menjadi tanggung jawabnya.
26. Pengelolaan keuangan BOS APBD Kota adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan.

27. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah selanjutnya disingkat RKAS merupakan dokumen perencanaan yang dibuat oleh sekolah berdasarkan hasil musyawarah antara Kepala Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah yang kemudian disusun setiap tahun pelajaran dimulai
28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Kota adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB II  
SUMBER DANA, KUOTA DAN SEKOLAH PENERIMA DANA  
BOS APBD KOTA

Bagian Kesatu  
Sumber Dana

Pasal 2

Sumber Dana BOS APBD Kota berasal APBD Kota.

Bagian Kedua  
Kuota

Pasal 3

- (1) Kuota dana BOS APBD Kota untuk tiap sekolah dibuat oleh Tim Manajemen dan Monev BOS Kota setiap tahun yang diperhitungkan berdasarkan jumlah peserta didik, khusus untuk kuota dana BOS APBD Kota jenjang TK dihitung per lembaga.
- (2) Besaran Kuota dana BOS APBD Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ketentuannya sebagai berikut :
- a. perhitungan kuota BOS APBD Kota sekolah negeri dihitung berdasarkan jumlah peserta didik :
    1. untuk jenjang TK Negeri sebesar Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah);
    2. untuk jenjang SD/MI/SDLB Negeri sebesar Rp200.000,00 (Dua Ratus Ribu Rupiah)/tahun;
    3. untuk jenjang SMP/SMPLB Negeri sebesar Rp450.000,00 (Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/tahun;
    4. untuk jenjang MTs Negeri sebesar Rp150.000,00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah);
    5. untuk jenjang SMA Negeri sebesar Rp250.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/tahun;
    6. untuk jenjang SMK Negeri sebesar Rp300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/tahun.
  - b. perhitungan kuota BOS APBD Kota sekolah Swasta dihitung berdasarkan jumlah peserta didik :
    1. untuk jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTs/SMPLB Swasta sebesar Rp100.000,00 (Seratus Ribu Rupiah)/tahun;
    2. untuk jenjang SMA dan SMK Swasta sebesar Rp150.000,00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/tahun.

- (3) Besaran alokasi Program Pengembangan Potensi Sekolah (PPS) ditentukan oleh Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota untuk sekolah yaitu SMP Negeri 1, SMP Negeri 6, SMP Negeri 11, SMP Negeri 16, SMP Negeri 18 dan SMA, SMK Negeri.
- (4) Untuk SMP Negeri 1, SMP Negeri 5, SMA Negeri 1, SMA Negeri 2, SMA Negeri 6 dan SMK Negeri 1 diberikan alokasi subsidi rekening listrik.
- (5) Besaran kuota subsidi sumbangan pembangunan pendidikan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. diperuntukan untuk siswa warga Kota jenjang SMA Negeri/Swasta dan SMK Negeri/Swasta yang diperkuat dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggung jawabkan; dan
  - b. besaran alokasi subsidi sumbangan pembangunan pendidikan sebesar Rp750.000,00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/siswa/tahun.
- (6) Perhitungan alokasi untuk pembelian bahan ajar dihitung berdasarkan jumlah peserta didik yaitu untuk jenjang SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA serta SMK Negeri dan Swasta sebesar Rp92.950,00 (Sembilan Puluh Dua Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Rupiah)/siswa/tahun.
- (7) Perhitungan alokasi insentif Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. yang berhak menerima insentif PTK adalah PTK non PNS yang ada di SKPD dan Sekolah Negeri;
  - b. besaran insentif PTK sebesar Rp300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/orang/bulan; dan
  - c. jumlah penerima insentif PTK sebanyak 898 (Delapan Ratus Sembilan Puluh Delapan) orang yang tercantum dalam Keputusan Kepala SKPD tentang daftar nama penerima insentif PTK non PNS.
- (8) Alokasi Anggaran Dana BOS APBD Kota yang diterima oleh sekolah meliputi kuota BOS APBD Kota ditambahkan dengan alokasi Program Pengembangan Potensi Sekolah dan rekening listrik, subsidi sumbangan pembangunan pendidikan, bahan ajar serta Insentif PTK non PNS.

Bagian Ketiga  
Sekolah Penerima Dana BOS APBD Kota

Pasal 4

Sekolah penerima dana BOS APBD Kota adalah :

- a. Taman Kanak-Kanak (TK) Negeri;
- b. Sekolah Dasar (SD) Negeri dan Swasta;
- c. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri dan Swasta;
- d. Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri dan Swasta;
- e. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri dan Swasta;
- f. Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB) Negeri dan Swasta;
- g. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) Negeri dan Swasta;
- h. Madrasah Ibtidaiyah (MI) Negeri dan Swasta; dan
- i. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri dan Swasta.

BAB III  
ORGANISASI PELAKSANA DANA BOS APBD KOTA

Bagian Kesatu  
Tim Manajemen dan Monitoring dan Evaluasi  
BOS APBD Kota

Pasal 5

Dalam rangka pengelolaan dan pengawasan pelaksanaan pemberian dana BOS APBD Kota perlu dibentuk Tim Manajemen dan Monitoring dan Evaluasi (Monev) BOS APBD Kota yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala SKPD dengan ketentuan sebagai berikut :

- A. Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota terdiri dari:
1. Penanggung Jawab adalah Kepala SKPD;
  2. Ketua adalah Sekretaris pada SKPD;
  3. Anggota :
    - a. Sekretariat pada SKPD;
    - b. Bidang Pendidikan Dasar;
    - c. Bidang Pendidikan Menengah;
    - d. Seksi Pendidikan Madrasah pada Kantor Kementerian Agama Kota;
    - e. UPTD Pendidikan Kecamatan.
- B. Tugas dan tanggung jawab Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota adalah:
1. membuat alokasi dana untuk setiap sekolah;
  2. melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada sekolah;
  3. melakukan pendataan sekolah;
  4. melakukan koordinasi dalam rangka penyaluran dana BOS APBD Kota;
  5. merencanakan dan melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi;
  6. mengumpulkan data dan laporan dari Tim Manajemen BOS APBD Kota tingkat sekolah;
  7. melakukan verifikasi jumlah dana yang diterima sesuai dengan kuota yang telah ditentukan;
  8. mengajukan proposal kepada Pemerintah Kota melalui Kepala SKPD, untuk mendapat alokasi anggaran dana BOS APBD Kota;
  9. membina dan mengawasi penyaluran dana BOS APBD Kota ke Satuan Pendidikan;
  10. menampung dan memberikan pelayanan pengaduan masyarakat; dan
  11. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Kepala SKPD.

Bagian Kedua  
Tim Manajemen BOS APBD Kota Tingkat Sekolah

Pasal 6

Dalam rangka pengelolaan dana BOS APBD Kota di tingkat Sekolah perlu dibentuk Tim Manajemen BOS APBD Kota Tingkat Sekolah yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Sekolah, dengan ketentuan sebagai berikut :

A. Tim Manajemen BOS APBD Kota tingkat sekolah terdiri dari :

1. Untuk Sekolah tingkat TK dan SD Negeri :

- a. Penanggung Jawab adalah Kuasa Pengguna Anggaran yaitu Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan;
- b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah Kepala Urusan Tata Usaha UPTD Pendidikan Kecamatan;
- c. Bendahara adalah bendahara BOS APBD Kota pada UPTD Pendidikan Kecamatan;
- d. Anggota :
  - 1) Penanggungjawab Kepala TK dan SD Negeri;
  - 2) Sekretaris adalah guru PNS di Sekolah;
  - 3) Guru PNS dan Komite Sekolah (Non PNS) yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah.

2. Untuk Sekolah tingkat SMP, SMA, SMK Negeri :

- a. Penanggung Jawab adalah Kuasa Pengguna Anggaran yaitu Kepala SMP, SMA, dan SMK Negeri
- b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada SMP, SMA, SMK Negeri adalah Kepala Urusan Tata Usaha;
- c. Bendahara BOS APBD Kota pada SMP, SMA, SMK Negeri adalah PNS yang ditunjuk oleh KPA;
- d. Unsur Komite Sekolah (non PNS) sebanyak 1 (satu) orang sebagai anggota.

B. Tugas dan tanggung jawab Tim Manajemen BOS APBD Kota tingkat Sekolah adalah:

- a. melakukan verifikasi jumlah dana yang diterima sesuai dengan kuota yang telah ditentukan;
- b. mengajukan proposal kepada Pemerintah Kota melalui Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota, untuk mendapat Alokasi Anggaran Dana BOS APBD Kota;
- c. mengelola anggaran dana BOS APBD Kota secara bertanggung jawab dan transparan melalui penatausahaan keuangan;
- d. bertanggung jawab terhadap penyimpangan penggunaan anggaran dana BOS Kota di sekolah;
- e. Satuan Pendidikan penerima BOS APBD Kota berkewajiban menyampaikan Surat Pernyataan Pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kota melalui Tim Manajemen BOS APBD Kota;
- f. Satuan Pendidikan penerima BOS APBD Kota berkewajiban melaksanakan dan bertanggung jawab penuh atas penggunaan BOS Kota;

- g. membuat laporan bulanan pengeluaran anggaran dana BOS APBD Kota dan barang-barang yang dibeli oleh sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah;
- h. Satuan Pendidikan penerima BOS APBD Kota selaku obyek pemeriksaan berkewajiban menyimpan dokumen bukti-bukti penggunaan dana BOS APBD Kota yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

#### BAB IV

#### ASAS PENGELOLAAN ANGGARAN DANA BOS KOTA

##### Pasal 7

Penggunaan anggaran dana BOS APBD Kota dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk lingkungan sekolah.

#### BAB V

#### MEKANISME PELAKSANAAN

##### Pasal 8

- (1) Mekanisme pengalokasian Anggaran Dana BOS APBD Kota dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota mengumpulkan data jumlah peserta didik/rombel tiap sekolah;
  - b. atas dasar data jumlah peserta didik/rombel tiap sekolah, Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota membuat rencana alokasi anggaran dana BOS APBD Kota;
  - c. Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa dan rombel tiap sekolah sebagai dasar dalam menetapkan alokasi anggaran dana BOS APBD Kota di tiap sekolah;
  - d. Kepala SKPD dapat mengalokasikan dana tambahan dari alokasi anggaran dana BOS APBD Kota bagi sekolah-sekolah tertentu yang memiliki kegiatan khusus;
  - e. Kepala SKPD menetapkan alokasi anggaran dana BOS APBD Kota berdasarkan hasil verifikasi Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota, dilampiri daftar nama sekolah, jumlah siswa/rombel dan besar dana yang diterima sekolah;
  - f. perhitungan besarnya alokasi anggaran dana BOS APBD Kota setiap sekolah didasarkan pada tahun anggaran yang dituangkan di dalam RKA-DPA BOS Kota;
  - g. perhitungan alokasi anggaran dana BOS APBD Kota mengambil keadaan data siswa bulan Juli tahun sebelumnya atau setelah penerimaan siswa baru tahun sebelumnya;
  - h. Kepala UPTD Kecamatan, Kepala SMP Negeri, Kepala SMA Negeri, Kepala SMK Negeri membuat RKA-DPA dan Kepala Sekolah Swasta usulan melalui proposal.

- (2) Mekanisme Pencairan dan pelaporan Dana BOS APBD Kota dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Tingkat satuan Pendidikan Negeri :
    1. pengajuan pencairan dari UPTD Pendidikan Kecamatan (TK dan SD Negeri) dan SMP, SMA, SMK Negeri ke SKPD setiap semester sesuai dengan skala prioritas yang telah ditentukan oleh UPTD Pendidikan Kecamatan dan SMP, SMA, SMK Negeri yang dituangkan di dalam DPA BOS Kota;
    2. SKPD membuat Surat Perintah Pembayaran-Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan-Tambahan Uang Persediaan BOS Kota untuk selanjutnya diproses oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana;
    3. Bendahara Pengeluaran SKPD mengeluarkan cek sesuai dengan nilai yang tercantum di dalam Surat Perintah Pencairan Dana;
    4. pertanggungjawaban BOS Kota dilaporkan ke SKPD maksimal 10 hari pada bulan berikutnya setelah terbit tanggal Surat Perintah Pencairan Dana untuk diusulkannya Ganti Uang Persediaan-Tambahan Uang Persediaan Nihil;
  - b. Tingkat satuan pendidikan swasta :
    1. Sekolah mengajukan proposal yang selanjutnya direkomendasi oleh SKPD sesuai dengan pagu anggaran per semester;
    2. Proposal yang telah direkomendasi diusulkan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota melalui Seksi Belanja Non Program dan Pegawai untuk diterbitkan SPP-SPM-SP2D masing-masing penerima bantuan hibah BOS Kota;
    3. Pertanggungjawaban BOS Kota dilaporkan 10 (sepuluh) hari pada bulan berikutnya setelah terbit tanggal Surat Perintah Pencairan Dana ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota melalui Seksi Belanja Non Program dan Pegawai dengan tembusan ke SKPD.

## BAB VI PENGUNAAN DANA BOS APBD KOTA

### Pasal 9

- (1) Penggunaan dana BOS APBD Kota harus sesuai dengan yang tertuang dalam RKAS.
- (2) Dana BOS APBD Kota masuk dalam RKAS, RKA-DPA, Surat Penyediaan Dana dan APBD sebagai salah satu sumber penerimaan dan pengelolaan dana yang sah.
- (3) Dana BOS APBD Kota digunakan untuk membiayai kegiatan yang belum bisa dibiayai oleh SKPD, BOS APBN maupun BOS Provinsi, diantaranya sebagai berikut :
  - a. pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, serta pembiayaan kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut antara lain untuk foto copy, konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lainnya yang relevan;

- b. pembelian buku teks pelajaran. Jika buku dimaksud belum ada di sekolah/belum mencukupi sebanyak jumlah siswa.
- c. pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, kegamaan karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan pembiayaan kegiatan ekstrakurikuler lainnya;
- d. honor jam tambahan diluar jam pelajaran;
- e. pemberian insentif PTK;
- f. biaya transportasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka lomba/ rapat koordinasi/perjalanan dinas dalam dan luar daerah;
- g. pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk foto copy/ penggandaan soal, honor koreksi ujian);
- h. pembelian bahan-bahan habis pakai seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran/majalah pendidikan, serta pengadaan suku cadang alat kantor;
- i. pembelian makanan dan minuman harian pegawai, rapat dan tamu;
- j. pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, internet, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah. Khusus di sekolah yang tidak ada jaringan listrik, dan jika sekolah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di sekolah, maka diperkenankan untuk membeli genset;
- k. pembiayaan pemeliharaan sekolah, yaitu pemeliharaan peralatan dan perlengkapan serta gedung sekolah (misalnya : pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, perbaikan sanitasi sekolah, perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya);
- l. pembayaran honor bulanan untuk Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Guru, Tenaga Administrasi dan Penjaga Sekolah Non PNS);
- m. pemberian insentif untuk Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Guru, Tenaga Administrasi dan Penjaga Sekolah Non PNS);
- n. pengembangan profesi guru seperti pelatihan, KKG/MGMP, KKKS/MKKS;
- o. pemberian transportasi bagi siswa tidak mampu yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah;
- p. pembiayaan pengelolaan BOS APBD Kota, seperti ATK, penggandaan, insentif pengelola dan penyusunan laporan;
- q. pembelian komputer desktop untuk kegiatan pembelajaran siswa minimum satu set untuk SD Sederajat dan dua set untuk SMP Sederajat, SMA, dan SMK; dan
- r. pembelian alat peraga, media pembelajaran, dan meubeler yang belum dibiayai oleh SKPD, BOS Pusat dan BOS Provinsi.

BAB VII  
LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOS APBD KOTA

Pasal 10

Dana BOS APBD Kota dilarang digunakan sebagai berikut :

- a. disimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan;
- b. dipinjamkan kepada pihak lain;
- c. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah seperti studi banding, perayaan hari besar nasional dan acara keagamaan;
- d. membiayai kegiatan yang diselenggarakan oleh SKPD, UPTD Pendidikan Kecamatan atau pihak lain;
- e. membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
- f. memberi sumbangan kepada organisasi masyarakat/LSM dan sebagainya;
- g. digunakan untuk rehabilitasi berat gedung sekolah;
- h. membangun gedung /ruangan baru;
- i. membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung program pembelajaran;
- j. menanamkan saham;
- k. membeli/menggunakan dana BOS Kota yang tidak tercantum dalam RKAS, RKA-DPA BOS Kota;dan
- l. membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat/daerah secara penuh misalnya guru kontrak/bantu, kegiatan yang sudah didanai dari BOS APBN atau BOS Provinsi;dan
- m. dilarang bertindak menjadi distributor atau pengecer buku kepada peserta didik di sekolah yang bersangkutan.

BAB VIII  
TATA TERTIB PENGELOLAAN DANA

Pasal 11

Tata tertib pengelolaan BOS APBD Kota di tingkat sekolah :

- a. tidak diperkenankan melakukan manipulasi data jumlah siswa atau rombel dengan maksud untuk memperoleh dana yang lebih besar;
- b. mengelola dana BOS APBD Kota secara transparan dan akuntabel melalui penatausahaan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- c. bersedia diaudit oleh instansi/lembaga yang berwenang terhadap seluruh dana yang dikelola oleh sekolah, baik yang berasal dari dana BOS APBD Kota maupun sumber lain;
- d. pengelolaan pengadaan barang dan jasa dari dana BOS APBD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;dan
- e. sekolah mencairkan dana sesuai kebutuhan anggaran di sekolah yang sudah dituangkan dalam RKA-DPA BOS Kota.

BAB IX  
MONITORING DAN PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Tim Manajemen dan Tim Monitoring dan Evaluasi BOS APBD Kota melakukan monitoring pelaksanaan program, yaitu :
  - a. penyaluran dan penyerapan dana di sekolah dan UPTD Pendidikan Kecamatan;
  - b. penggunaan dana di tingkat sekolah dan UPTD Pendidikan Kecamatan; dan
  - c. pertanggungjawaban keuangan oleh sekolah dan UPTD Pendidikan Kecamatan.
- (2) Tim Manajemen dan Tim Monitoring dan Evaluasi BOS APBD Kota melakukan monitoring penanganan pengaduan bertujuan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang muncul di sekolah serta mendokumentasikannya.

Pasal 13

- (1) Tim Manajemen dan Tim Monitoring dan Evaluasi BOS APBD Kota melaporkan :
  - a. statistik penerima BOS Kota;
  - b. realisasi penyerapan dana;
  - c. hasil monitoring dan evaluasi; dan
  - d. penanganan pengaduan masyarakat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota.

Pasal 14

- (1) Tim Manajemen BOS APBD Kota Tingkat Sekolah harus melaporkan :
  - a. nama-nama siswa miskin yang digratiskan;
  - b. pertanggungjawaban penggunaan dana yang dikelola sekolah sesuai ketentuan yang berlaku;
  - c. lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran; dan
  - d. lembar pencatatan pengaduan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala SKPD.

BAB X  
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 15

- (1) Penerimaan dana BOS APBD Kota wajib membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dana yang diterimanya kepada Walikota.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Untuk TK dan SD Negeri dibuat rangkap 4 (empat) yaitu:
    1. asli untuk UPTD Pendidikan Kecamatan; dan

2. tembusan disampaikan kepada SKPD, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota melalui Bidang Akuntansi dan Sekolah yang bersangkutan.
- b. Untuk tingkat SMP, SMA, SMK Negeri dibuat rangkap 3 (tiga) yaitu :
  1. asli untuk Sekolah; dan
  2. tembusan disampaikan kepada SKPD, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota melalui Bidang Akuntansi.
- c. Untuk SD, SMP, SMA, SMK Swasta, SDLB Negeri/Swasta, MI Negeri/Swasta, MTs Negeri/Swasta, dibuat rangkap 3 (tiga) yaitu:
  1. asli untuk sekolah; dan
  2. tembusan disampaikan kepada SKPD, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota melalui Bidang Akuntansi.

## BAB XI PENGAWASAN, PEMERIKSAAN DAN SANKSI

### Pasal 16

- (1) Pengawasan dan pemeriksaan program BOS APBD Kota meliputi:
  - a. pengawasan melekat dilakukan oleh Kepala Sekolah masing-masing, Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan dan Kepala SKPD;
  - b. pengawasan fungsional internal dilakukan oleh Inspektorat Kota/Provinsi; dan
  - c. pemeriksaan dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI.
- (2) Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara akan dijatuhkan oleh aparat yang berwenang dalam bentuk :
  - a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - b. penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu pengembalian dana BOS APBD Kota yang terbukti disalahgunakan; dan
  - c. penerapan proses ataupun sanksi hukum jika terbukti ada penyimpangan dalam penggunaan dana BOS APBD Kota.

## BAB XII KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

### Pasal 17

Kepala SKPD berkewajiban memantau, mengevaluasi dan mengawasi pengelolaan dan penggunaan BOS APBD Kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 18

Hal-hal teknis yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala SKPD.

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Cirebon Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Penggunaan Bantuan Biaya Operasional Sekolah (BOS) APBD Kota Bagi TK Negeri, SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA Serta SMK Negeri dan Swasta Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 9 Maret 2015

WALIKOTA CIREBON  
WAKIL WALIKOTA,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 11 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2015 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN HAK ASASI MANUSIA,

ttd,

YUYUN SRIWAHYUNI P  
Pembina Tingkat I (IV/b)  
NIP. 19591029 198603 2 007