



WALIKOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR 9 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) APBD
KOTA BAGI TK NEGERI, SD/MI/SDLB, SMP/SMPT/MTs/SMPLB, SMA, SMK
NEGERI DAN SWASTA SERTA BIAYA OPERASIONAL PKBM (BO-PKBM)
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) 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) dan BO-PKBM 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/SMPT/MTs/SMPLB, SMA, SMK Negeri dan Swasta serta BO-PKBM 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 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 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan kepada Peserta Didik yang Orang Tua atau Walinya Tidak Mampu Membiayai Pendidikan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 450) 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 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 540);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 807);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Nomor 2036);
19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah;
20. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
21. 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);
22. 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);
23. 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 beberapa 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);

24. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 7 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 11 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 12 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 63);
26. 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);
27. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 8 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 8);
28. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 35 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Cirebon Nomor 35 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas 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 2015 Nomor 35);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA CIREBON TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) APBD KOTA BAGI TK NEGERI, SD/MI/SDLB, SMP/SMPT/MTs/SMPLB, SMA, SMK NEGERI DAN SWASTA SERTA BIAYA OPERASIONAL PKBM (BO-PKBM) 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. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Cirebon.

7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Cirebon.
8. 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.
9. Kepala SKPD adalah pimpinan, perencana, pelaksana, pengoordinasi, penyelenggara pelayanan dan pengendali SKPD dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon.
10. 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.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Kecamatan yang selanjutnya disingkat UPTD Pendidikan Kecamatan adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendidikan sebagai unsur pelaksana teknis operasional tertentu untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
12. 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 yang selanjutnya disebut SMA Negeri dan Swasta serta Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disebut SMK Negeri dan Swasta.
13. Pusat Kegiatan Belajar Mandiri yang selanjutnya disebut PKBM adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat untuk masyarakat yang bergerak dalam bidang pendidikan nonformal. PKBM berada di bawah pengawasan dan bimbingan Dinas Pendidikan.
14. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
15. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk biaya non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai petunjuk teknis Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
16. Bantuan 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.
17. Biaya Operasional Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (BO-PKBM) APBD Kota yang selanjutnya disebut BO-PKBM APBD Kota adalah program Pemerintah Kota Cirebon untuk bantuan penyediaan pendanaan biaya bagi program pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat berupa Paket A, Paket B, dan Paket C.
18. Biaya investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia dan modal kerja tetap.
19. Biaya operasional adalah biaya yang terdiri dari biaya personalia dan biaya non personalia.

20. Biaya personalia adalah biaya yang terdiri dari gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan-tunjangan yang melekat pada gaji.
21. Biaya non personalia 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.
22. Bantuan biaya pendidikan adalah dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang orang tua/walinya tidak mampu membiayai pendidikannya.
23. Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi.
24. Pendidik dan Tenaga Kependidikan PNS yang selanjutnya disebut PTK PNS adalah sumber daya manusia yang berstatus PNS di lingkungan Dinas Pendidikan yang telah membantu dalam pelaksanaan penyuksesan program pendidikan di Kota Cirebon.
25. Pendidik dan Tenaga Kependidikan non PNS yang selanjutnya disebut PTK non PNS adalah sumber daya manusia yang berstatus non PNS di lingkungan Dinas Pendidikan yang telah membantu dalam pelaksanaan penyuksesan program pendidikan di Kota Cirebon.
26. Insentif adalah penghasilan tambahan di luar gaji.
27. Rombongan Belajar yang selanjutnya disebut Rombel adalah jumlah peserta didik setiap kelas pada setiap satuan pendidikan.
28. 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.
29. Intrakurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang tercantum pada struktur program mata pelajaran dengan jumlah jam pelajaran yang telah ditetapkan dalam kebijakan umum kurikulum.
30. Ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar struktur program mata pelajaran yang bertujuan untuk pengembangan diri peserta didik.
31. Tim manajemen adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Cirebon yang ditetapkan dalam surat keputusan untuk mengelola dana BOS APBD Kota di tingkat Kota Cirebon.
32. Tim monitoring dan evaluasi adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Cirebon yang ditetapkan dalam surat keputusan untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan BOS dan BO-PKBM APBD Kota Cirebon.
33. Tim pengelola adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Sekolah yang ditetapkan dalam surat keputusan untuk mengelola dana BOS APBD Kota di tingkat sekolah.
34. Penatausahaan adalah kegiatan menerima, mencatat, menyimpan, mendokumentasikan, menyetor, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan yang menjadi tanggungjawabnya.
35. Pengelolaan keuangan BOS APBD Kota adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan.
36. Rencana Kerja Anggaran Sekolah yang selanjutnya disebut RKAS merupakan dokumen perencanaan yang dibuat oleh sekolah berdasarkan hasil musyawarah antara Kepala Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah yang berfungsi sebagai pilar manajemen kegiatan sekolah yang disusun setiap awal tahun pelajaran.

37. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD Kota adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.
38. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA.
39. Sumbangan Pembinaan Pendidikan yang selanjutnya disebut SPP adalah sumbangan berupa dana untuk pembinaan pendidikan yang berada dalam instansi pendidikan.
40. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disebut SPD.
41. Pengembangan Potensi Sekolah yang selanjutnya disebut PPS adalah program pengembangan potensi dan kekhasan sekolah baik di bidang akademik ataupun non akademik.
42. Program Pengembangan Budaya Cirebon adalah program pengembangan di bidang budaya Cirebon.
43. Laporan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disebut LPJ adalah penyajian data dan informasi suatu kegiatan yang telah atau sedang dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai yang direncanakan.

BAB II

SUMBER DANA, KUOTA, SEKOLAH, SERTA PKBM PENERIMA DANA BOS APBD KOTA DAN BO-PKBM APBD KOTA

Bagian Kesatu

Sumber Dana

Pasal 2

Sumber Dana BOS APBD Kota dan BO-PKBM APBD Kota

Bagian Kedua

Kuota

Pasal 3

- (1) Kuota BOS APBD Kota dibuat oleh Tim Manajemen setiap tahun. Kuota untuk sekolah diperhitungkan berdasarkan jumlah peserta didik, TK Negeri dihitung per lembaga, dan BO-PKBM dihitung berdasarkan jumlah warga belajar, dengan memperhatikan kemampuan anggaran dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran Kuota dana BOS APBD Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut :
 - a. TK Negeri sebesar Rp100.000.000,00 (Seratus Juta Rupiah)/lembaga/tahun;
 - b. SD/MI/SDLB Negeri sebesar Rp200.000,00 (Dua Ratus Ribu Rupiah)/siswa/tahun;
 - c. SMP/SMPT/SMPLB Negeri sebesar Rp450.000,00 (Empat Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/siswa/tahun;
 - d. MTs Negeri sebesar Rp150.000,00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/siswa/tahun;
 - e. SMA Negeri sebesar Rp250.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/siswa/tahun;
 - f. SMK Negeri sebesar Rp300.000.00,- (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/siswa/tahun;

- g. SD/MI/SDLB swasta dan SMP/SMPLB/MTs swasta sebesar Rp100.000,00 (Seratus Ribu Rupiah)/siswa/tahun;
- h. SMA/SMK Swasta sebesar Rp150.000,00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/siswa/tahun;
- i. PKBM sebagai berikut :
 - 1. Paket A dan Paket B sebesar Rp150.000,00 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/warga belajar/tahun.
 - 2. Paket C sebesar Rp250.000,00 (Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/warga belajar/tahun.
- (3) Alokasi program PPS untuk SMA Negeri dan SMK Negeri masing-masing sebesar Rp300.000.000,00 (Tiga Ratus Juta Rupiah)/tahun.
- (4) Alokasi program Pengembangan Budaya Cirebon untuk SMP Negeri masing-masing sebesar Rp30.000.000,00 (Tiga Puluh Juta Rupiah)/tahun.
- (5) Alokasi subsidi rekening Listrik diberikan untuk sekolah eks Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional dan akselarasi yaitu SMP Negeri 1, SMP Negeri 5, SMA Negeri 1, SMA Negeri 2, SMA Negeri 6 dan SMK Negeri 1.
- (6) Subsidi SPP diberikan kepada siswa SMA/SMK Negeri/Swasta warga kota yang dibuktikan dengan dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan, sebesar Rp750.000,00 (Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)/siswa/tahun.
- (7) Subsidi Pembelian bahan ajar diberikan kepada SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMK Negeri dan Swasta serta PKBM sebesar Rp92.950,00 (Sembilan Puluh Dua Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Rupiah)/siswa/warga belajar/tahun.
- (8) Perhitungan alokasi insentif Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK) non PNS dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. PTK non-PNS di Sekolah Negeri diberi insentif dari BOS APBD dengan besaran Rp300.000,00 (Tiga Ratus Ribu Rupiah)/orang/bulan;
 - b. Penerima insentif PTK non-PNS ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sekolah Penerima Dana BOS APBD dan BO-PKBM Kota

Pasal 4

Penerima dana BOS APBD Kota adalah :

- a. Taman Kanak-Kanak (TK) negeri;
- b. Sekolah Dasar (SD) negeri dan swasta;
- c. Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB) negeri dan swasta;
- d. Madrasah Ibtidaiyah (MI) negeri dan swasta;
- e. Sekolah Menengah Pertama (SMP) negeri dan swasta;
- f. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB) negeri dan swasta;
- g. Sekolah Menengah Pertama Terbuka (SMPT);
- h. Madrasah Tsanawiyah (MTs) negeri dan swasta;
- i. Sekolah Menengah Atas (SMA) negeri dan swasta;
- j. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) negeri dan swasta; dan
- k. Pusat Kegiatan Belajar Mandiri (PKBM).

BAB III

ORGANISASI PELAKSANA DANA BOS DAN
BO-PKBM APBD KOTA

Bagian Kesatu

Tim Manajemen, Tim Monitoring dan Evaluasi Untuk Dana
BOS dan BO-PKBM APBD Kota

Pasal 5

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

a. Tim Manajemen Tingkat Kota, terdiri atas:

Ketua :

1. Jenjang TK/SD : Kepala UPTD;
2. Jenjang SMP : Kepala Bidang Pendidikan Dasar;
3. Jenjang SMA/SMK : Kepala Bidang Pendidikan Menengah;
4. Jenjang PKBM : Kepala Bidang PNFI;

Anggota :

1. Kepala Seksi;
2. Pengawas;
3. Penilik;
4. Staf pelaksana masing-masing bidang.

b. Tugas dan tanggung jawab Tim Manajemen BOS dan BO-PKBM APBD Kota adalah :

1. melakukan pendataan sekolah dan PKBM;
2. membuat alokasi dana untuk setiap sekolah dan PKBM;
3. melakukan sosialisasi kepada sekolah dan PKBM;
4. melakukan koordinasi dalam rangka penyaluran dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota;
5. mengumpulkan data dan laporan dari Tim Manajemen BOS tingkat sekolah dan BO-PKBM;
6. melakukan verifikasi jumlah dana yang diberikan sesuai dengan kuota yang telah ditentukan;
7. mengajukan proposal kepada Pemerintah Kota melalui Kepala Dinas, untuk mendapatkan alokasi anggaran dana BOS sekolah swasta dan BO-PKBM APBD Kota;
8. menerima laporan SPJ BOS dan BO-PKBM;
9. menampung dan memberikan pelayanan pengaduan masyarakat;
10. menyusun petunjuk teknis pengelola dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota; dan
11. melaporkan pelaksanaan tugas Tim kepada Kepala Dinas.

c. Tim Monitoring dan Evaluasi, terdiri atas:

1. Ketua : Sekretaris Dinas Pendidikan
2. Anggota : a) Kepala sub Bagian Keuangan;
b) Kepala sub Bagian Umum;

- c) Kepala sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - d) Pengawas;
 - e) Penilik;
 - f) Kepala Seksi Madrasah Kementerian Agama Kota; dan
 - g) Pelaksana unsur sekretariat SKPD Dinas Pendidikan Kota Cirebon.
- d. Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi BOS dan BO-PKBM APBD Kota, terdiri atas :
1. Pengawas menetapkan kebijakan umum dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan BOS dan BO-PKBM APBD Kota.
 2. Ketua
 - a) menyusun dan merencanakan rencana kerja pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - b) menyiapkan bahan-bahan, sarana dan prasarana untuk kegiatan monitoring dan evaluasi;
 - c) memberikan arahan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - d) mengendalikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - e) memimpin pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan, yang meliputi administrasi umum (surat-menyurat), dan administrasi program/kegiatan; dan
 - f) melaporkan hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada Penanggung Jawab kegiatan BOS dan BO-PKBM APBD Kota.
 3. Anggota
 - a) melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - b) mengevaluasi hasil pelaksanaan monitoring kegiatan;
 - c) menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi secara insidentil dan berkala;
 - d) membantu Ketua Monitoring dan Evaluasi dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
 - e) melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi;
 - f) melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi kegiatan.

Bagian Kedua

Tim Pengelola Dana BOS APBD Kota Tingkat Sekolah Negeri

Pasal 6

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

- a. Tim pengelola Dana BOS APBD Kota tingkat sekolah terdiri dari :
1. Penanggung Jawab adalah Kepala Sekolah selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
 2. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah PNS yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran minimal Golongan III;
 3. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah Pegawai Negeri yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran minimal Golongan II;
 4. Anggota adalah PNS yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah.

- b. Tugas dan tanggung jawab Tim Pengelola Dana BOS APBD Kota Tingkat Sekolah adalah:
1. melakukan verifikasi jumlah dana yang diterima sesuai dengan kuota yang telah ditentukan;
 2. membuat RKA/DPA Dana BOS APBD Kota;
 3. mengelola anggaran dana BOS APBD Kota secara bertanggung jawab dan transparan melalui penatausahaan keuangan;
 4. bertanggung jawab terhadap penggunaan dana BOS Kota di sekolah;
 5. bertanggung jawab jika terjadi penyimpangan penggunaan dana BOS Kota di sekolah;
 6. Satuan Pendidikan penerima BOS APBD Kota berkewajiban menyampaikan Surat Pernyataan Pertanggungjawaban kepada Pemerintah Kota melalui Tim Manajemen BOS APBD Kota;
 7. membuat laporan bulanan pengeluaran anggaran dana BOS APBD Kota;
 8. Satuan Pendidikan penerima BOS APBD Kota selaku obyek pemeriksaan berkewajiban menyimpan dokumen bukti-bukti pengguna dana BOS APBD Kota yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 9. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat; dan
 10. melaporkan pelaksanaan tugas Tim dan penggunaan anggaran dana BOS APBD Kota kepada Pemerintah Kota melalui Tim Manajemen dan Monev BOS APBD Kota.

BAB IV

ASAS PENGELOLAAN ANGGARAN DANA BOS DAN BO-PKBM APBD KOTA

Pasal 7

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

BAB V

MEKANISME PELAKSANAAN

Pasal 8

- (1) Mekanisme pengalokasian Anggaran Dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Tim Manajemen BOS dan BO-PKBM APBD Kota mengumpulkan data jumlah peserta didik tiap sekolah/warga belajar PKBM;
 - b. atas dasar data jumlah peserta didik tiap sekolah/warga belajar PKBM, Tim Manajemen BOS dan BO-PKBM APBD Kota membuat rencana alokasi anggaran dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota;
 - c. Tim Manajemen BOS dan BO-PKBM APBD Kota melakukan verifikasi data jumlah siswa tiap sekolah/warga belajar tiap PKBM sebagai dasar dalam menetapkan alokasi dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota;

- d. Kepala Dinas dapat mengalokasikan dana tambahan dari alokasi anggaran dana BOS APBD Kota bagi sekolah-sekolah tertentu yang memiliki program khusus;
 - e. Kepala Dinas menetapkan alokasi dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota berdasarkan hasil verifikasi Tim Manajemen BOS dan BO-PKBM APBD Kota, dilampiri daftar nama sekolah/PKBM, jumlah siswa/warga belajar dan besar dana yang diterima sekolah/PKBM;
 - f. perhitungan alokasi dana BOS APBD Kota setiap sekolah didasarkan pada tahun anggaran yang dituangkan di dalam RKA-DPA BOS Kota;
 - g. perhitungan alokasi anggaran dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota mengambil keadaan data siswa bulan Juli tahun sebelumnya atau setelah penerimaan siswa baru tahun sebelumnya; dan
 - h. Kepala TK Negeri, Kepala SD Negeri, Kepala SMP Negeri, Kepala SMA Negeri, Kepala SMK Negeri membuat RKA-DPA, Kepala Sekolah Swasta dan Pengelola PKBM mengajukan proposal.
- (2) Mekanisme pencairan dan pelaporan Dana BOS APBD Kota dilaksanakan sebagai berikut :
- a. Tingkat Satuan Pendidikan Negeri :
 - 1. Pengajuan pencairan dari Kepala TK, SD dan SMP, SMA, SMK ke SKPD setiap periode 3 (tiga) bulanan yaitu Triwulan I Januari-Maret, Triwulan II April-Juni, Triwulan III Juli-September, Triwulan IV Oktober-Desember sesuai dengan skala prioritas yang telah ditentukan oleh Kepala TK, SD dan SMP, SMA, SMK 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 guna 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 (sepuluh) hari pada bulan berikutnya setelah terbit tanggal Surat Perintah Pencairan Dana untuk diusulkan Ganti Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan Nihil.
 - b. Tingkat Satuan Pendidikan Swasta dan PKBM:
 - 1. Sekolah dan PKBM mengajukan proposal yang selanjutnya direkomendasikan oleh SKPD sesuai dengan pagu anggaran per semester;
 - 2. Proposal yang telah direkomendasikan 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 bansos BOS Kota;
 - 3. Pertanggungjawaban BOS Kota dilaporkan 10 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 di sekolah negeri harus sesuai dengan DPA.
- (2) Dana BOS APBD Kota masuk dalam RKAS dalam APBD sebagai salah satu sumber penerimaan dan pengelolaan dana yang sah.
- (3) Dana BOS APBD Kota digunakan untuk membiayai kegiatan yang belum dibiayai oleh BOS APBN maupun BOS Provinsi, seperti:
 - 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, uang lembur, uang honor, dan uang transport dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lainnya yang relevan;
 - b. Pembelian buku teks pelajaran, jika buku dimaksud belum ada di sekolah/rusak/belum mencukupi sebanyak jumlah siswa;
 - c. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan kegiatan ekstrakurikuler lainnya (misalnya honor pembinaan ekstrakurikuler, membeli sarana kegiatan ekstrakurikuler, alat olah raga, alat kesenian, foto copy dan biaya pendaftaran mengikuti lomba);
 - d. Honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran dan di luar kewajiban jam mengajar;
 - 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 (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 peserta didik, buku inventaris, alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flashdisk), suku cadang alat kantor, alat-alat kebersihan dan alat listrik;
 - i. Pembelian makanan dan minuman ringan untuk kebutuhan sehari-hari di satuan pendidikan;
 - j. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, internet (paket menggunakan modem maksimal voucher Rp250.000,00), 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 meliputi pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebelair, perbaikan sanitasi sekolah, perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya;

- l. Pembayaran honor bulanan untuk Pendidik dan Tenaga Kependidikan meliputi guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM), tenaga administrasi (tenaga yang melaksanakan administrasi sekolah termasuk melakukan tugas sebagai operator Dapodikdasmen, termasuk administrasi BOS, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, petugas satpam, petugas kebersihan;
- m. Pemberian insentif untuk Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Guru, Tenaga Administrasi dan Penjaga Sekolah Non PNS);
- n. Pengembangan profesi guru;
- 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 pelaporan;
- q. Pembelian komputer desktop untuk kegiatan pembelajaran siswa minimum satu set untuk SD Sederajat dan lima set untuk SMP Sederajat, SMA dan SMK; dan
- r. Pembelian alat peraga, media pembelajaran, dan meubeler yang belum dibiayai oleh BOS Pusat dan BOS Provinsi.

BAB VII

LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOS APBD KOTA

Pasal 10

Dana BOS APBD Kota dilarang digunakan sebagai berikut:

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS SMA atau software sejenis;
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya;
5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya transportasi dan konsumsi siswa/pendidik/tenaga kependidikan yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
6. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
7. Membiayai akomodasi kegiatan seperti sewa hotel, sewa ruang sidang, dan lainnya;
8. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah);
9. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
10. Membangun gedung/ruangan baru;
11. Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
12. Menanamkan saham;
13. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
14. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan;

15. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS SMA/perpajakan program BOS SMA yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Membayar honorarium kepada guru dan tenaga kependidikan atas tugas/kegiatan yang sudah merupakan tugas pokok dan fungsi yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundangan.

BAB VIII

TATA TERTIB PENGELOLAAN DANA

Pasal 11

Tata tertib pengelolaan BOS dan BO-PKBM APBD Kota di tingkat sekolah/PKBM :

- a. tidak diperkenankan melakukan manipulasi data jumlah siswa atau warga belajar dengan maksud untuk memperoleh dana yang lebih besar;
- b. mengelola dana BOS dan BO-PKBM 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 dan BO-PKBM APBD Kota maupun sumber lain.

BAB IX

MONITORING DAN PELAPORAN

Pasal 12

- (1) Tim Monitoring dan evaluasi BOS dan BO-PKBM APBD Kota melakukan monitoring pelaksanaan program pada :
 - a. penyerapan dan penyaluran dana di sekolah dan PKBM;
 - b. penggunaan dana di tingkat sekolah dan PKBM; dan
 - c. pertanggungjawaban keuangan oleh sekolah dan PKBM.
- (2) Tim Monitoring dan evaluasi BOS dan BO-PKBM APBD Kota melakukan monitoring dan menangani pengaduan yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang muncul di sekolah/PKBM.

Pasal 13

- (1) Tim manajemen, Monitoring, dan evaluasi BOS dan BO-PKBM APBD Kota melaporkan :
 - a. penerimaan BOS dan BO-PKBM APBD Kota;
 - b. realisasi penyerapan anggaran;
 - 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 Tingkat Sekolah dan BO-PKBM APBD Kota melaporkan :
 - a. nama-nama siswa miskin yang dibebaskan dari biaya pendidikan;
 - b. pertanggungjawaban penggunaan dana yang dikelola sekolah/PKBM sesuai ketentuan yang berlaku;
 - c. lembar pencatatan pengaduan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala SKPD.

BAB X

LPJ

Pasal 15

- (1) Penerima dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota wajib membuat LPJ kepada Walikota.
- (2) LPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. untuk tingkat TK dan SD Negeri dibuat rangkap 4 (empat) yaitu :
 1. asli untuk sekolah; dan
 2. tembusan disampaikan kepada UPTD, SKPD, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota melalui Bidang Akuntansi.
 - 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 dan PKBM dibuat rangkap 3 (tiga) yaitu :
 1. asli untuk Sekolah/PKBM; 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 dan BO-PKBM APBD Kota meliputi:
 - a. pengawasan melekat dilakukan oleh Kepala Sekolah, Pengelola PKBM, 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) Republik Indonesia.

- (2) Sanksi atas penyalahgunaan wewenang yang merugikan negara akan dijatuhkan oleh aparat yang berwenang dalam bentuk:
- penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu pengembalian dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota yang terbukti disalahgunakan; dan
 - penerapan proses ataupun sanksi hukum jika terbukti ada penyimpangan dalam penggunaan dana BOS dan BO-PKBM APBD Kota.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Cirebon Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Penggunaan Bantuan Biaya Operasional Sekolah (BOS) Kota Bagi TK Negeri, SD/MI/SDLB, SMP/SMPT/MTs/SMPLB, SMA serta SMK Negeri dan Swasta Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2015 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

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 24 Pebruari 2016

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 26 Pebruari 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 9

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



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