



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG**

**NOMOR 40 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS MONITORING, SUPERVISI DAN PENGAWASAN  
PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah sesuai Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah perlu dilaksanakan kegiatan monitoring, supervisi dan pengawasan;
- b. bahwa agar pelaksanaan monitoring supervisi dan pengawasan dana Bantuan Operasional Sekolah itu dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, diperlukan petunjuk teknis pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Monitoring, Supervisi dan Pengawasan Program Bantuan Operasional Sekolah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4737);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 80 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 16 Tahun 2016;

15. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2008 Nomor 16) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 5 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2015 Nomor 5);
16. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 32);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS MONITORING, SUPERVISI DAN PENGAWASAN PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota yang dimaksud dengan :

1. Walikota adalah Walikota Padang;
2. Daerah adalah Daerah Kota Padang.
3. Pemerintah daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas perbantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
4. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Padang.
5. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah bantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
6. Monitoring dan supervisi adalah pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan Program BOS di sekolah.
7. Pengawasan adalah pengawasan melekat yang dikendalikan oleh Manajemen BOS Dinas Pendidikan.
8. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
9. Sekolah adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan dari SD, SMP, SMA dan SMK.
10. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disebut RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan satu tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin, mencakup semua biaya dan pendanaan yang ada pada Rencana Kegiatan Tahunan yang terdiri dari dua bagian yaitu pendapatan dan belanja dan hanya mencakup dana dalam bentuk uang yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.
11. Tim Manajemen BOS adalah tim dari Dinas Pendidikan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota dan punya sekretariat di Dinas pendidikan.

12. Tim Manajemen BOS Sekolah adalah tim pengelola dan pelaksana Program BOS di tingkat sekolah yang dibentuk dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan monitoring, supervisi dan pengawasan terhadap pelaksanaan program BOS di sekolah oleh Dinas.
- (2) Tujuan Peraturan Walikota ini adalah agar monitoring, supervisi dan pengawasan terhadap sekolah dalam melaksanakan program BOS dapat dilaksanakan secara optimal.

## **BAB III**

### **TIM MANAJEMEN BOS**

#### **Pasal 3**

- (1) Tim manajemen BOS terdiri dari :
  - a. Penanggung Jawab : Kepala SKPD pendidikan kota.
  - b. Tim Pelaksana Manajemen BOS :
    1. manajer;
    2. unit pendataan SD/SDLB;
    3. unit pendataan SMP/SMPLB/SMPT/Satap;
    4. tim Dapodik;
    5. unit monitoring dan evaluasi dan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- (2) Tim Manajemen BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Walikota.
- (3) Tim Manajemen BOS mempunyai tugas dan tanggung jawab :
  - a. melatih, membimbing dan mendorong sekolah untuk memasukkan data pokok pendidikan dalam sistem pendataan yang telah disediakan oleh Kemdikbud;
  - b. melakukan monitoring perkembangan pemasukan/updating data yang dilakukan oleh sekolah secara online;
  - c. memverifikasi kelengkapan data (jumlah peserta didik dan nomor rekening) di sekolah yang diragukan tingkat akurasi. Selanjutnya meminta sekolah untuk melakukan perbaikan data melalui Sistem Dapodik;
  - d. kepala Dinas sebagai penanggung jawab tim manajemen BOS menandatangani Naskah Perjanjian Hibah (NPH) mewakili sekolah;
  - e. memberikan sosialisasi/pelatihan kepada sekolah, komite sekolah dan masyarakat tentang program BOS termasuk melalui pemberdayaan pengawas sekolah;
  - f. mengupayakan penambahan dana untuk sekolah dan untuk manajemen program BOS dari sumber APBD;
  - g. melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOS;
  - h. memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS, baik yang secara *offline* maupun yang secara *online* oleh sekolah;
  - i. menegur dan memerintahkan sekolah yang belum membuat laporan;
  - j. mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan dana BOS dari sekolah, selanjutnya melaporkan kepada kepala SKPD pendidikan provinsi paling lambat 10 Januari tahun berikutnya;
  - k. melakukan monitoring pelaksanaan program BOS di sekolah termasuk dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring;
  - l. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;

- m. memverifikasi sekolah kecil yang memenuhi syarat untuk diusulkan ke tim BOS provinsi agar memperoleh alokasi dana BOS minimal.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Tim Manajemen BOS berkoordinasi dengan Tim Manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen BOS Sekolah.

## **BAB IV MONITORING DAN SUPERVISI**

### **Bagian Kesatu**

#### **Umum**

#### **Pasal 4**

- (1) Bentuk kegiatan monitoring dan supervisi meliputi pemantauan, pembinaan, dan penyelesaian masalah terhadap pelaksanaan program BOS.
- (2) Komponen yang dimonitoring dan disupervisi adalah:
- a. perkembangan pemasukan /*updating* data yang dilakukan sekolah secara *online*;
  - b. penggunaan dana sesuai perencanaan
  - c. pelayanan dan penanganan pengaduan;
  - d. administrasi keuangan;
  - e. pelaporan penggunaan dana BOS baik *offline* maupun *online*;
  - f. memantau pemajangan rencana penggunaan dan pemakaian dana BOS;
  - g. memverifikasi kelengkapan data di sekolah yang diragukan tingkat akurasi;
  - h. pelayanan dan penanganan tentang pengaduan masyarakat; dan
  - i. memverifikasi sekolah kecil yang memenuhi syarat untuk diusulkan kepada Tim Manajemen BOS Provinsi supaya memperoleh alokasi dana BOS minimal.

### **Bagian Kedua**

#### **Pelaksanaan**

#### **Pasal 5**

- (1) Dalam melakukan monitoring dan supervisi, Tim Manajemen BOS dapat mendayagunakan pengawas sekolah yang kredibel.
- (2) Kegiatan monitoring dan supervisi bertujuan memantau, pembina dan penyelesaian masalah di sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan dana BOS.
- (3) Kegiatan monitoring dan supervisi dilakukan dengan kunjungan ke sekolah paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun anggaran.

#### **Pasal 6**

Kegiatan monitoring dan supervisi yang dilakukan oleh tim manajemen BOS sebagai berikut:

- a. Monitoring ditujukan untuk memantau penyaluran dana, penyerapan dana, dan penggunaan dana di tingkat sekolah;
- b. responden terdiri dari sekolah dan peserta didik dan/atau orangtua peserta didik;
- c. monitoring dilaksanakan pada saat penyaluran dana dan pasca penyaluran dana;
- d. bila terjadi permasalahan biaya monitoring, disarankan agar monitoring dilakukan secara terpadu dengan program lain selain program BOS;

- e. monitoring dapat melibatkan pengawas sekolah secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya oleh pengawas sekolah;
- f. monitoring dilakukan melalui kunjungan lapangan;
- g. tim manajemen BOS kota agar memanfaatkan pengawas sekolah yang kredibel dan bertanggungjawab untuk membantu melakukan monitoring.

## **BAB V**

### **PENGAWASAN**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

##### **Pasal 7**

Pengawasan program BOS meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat.

- a. Pengawasan melekat yang dilakukan Dinas;
- b. pengawasan fungsional internal oleh inpektorat Kota Padang dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan atau permintaan instansi yang akan diaudit, serta sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing;
- c. pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit;
- d. pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan; serta
- e. pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah mengacu pada kaedah keterbukaan informasi publik, yaitu: semua dokumen BOS dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tim Pengawas BOS**

##### **Pasal 8**

- (1) Dalam pelaksanaan pengawasan BOS, Kepala Dinas dapat mendayagunakan pengawas sekolah, pejabat struktural dan staf Dinas yang kredibel.
- (2) Tim Pengawas Program BOS terdiri dari :
  - a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas
  - b. Tim Pelaksana:
    - 1. Koordinator: manajer BOS;
    - 2. ketua Tim I, Tim II, Tim III dan Tim 4;
    - 3. sekretaris masing-masing tim;
    - 4. anggota masing-masing tim 3 (tiga) orang.
- (3) Tim Pengawas BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Tim Pengawas BOS mempunyai tugas dan tanggung jawab :
  - a. Melaksanakan tugas pengawasan BOS sesuai instrumen;
  - b. menyusun laporan pengawasan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas, Tim Pengawas BOS bertanggung-jawab kepada Kepala Dinas melalui Manajer BOS.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kegiatan**

##### **Pasal 9**

- (1) Kegiatan pengawasan bertujuan meneliti kesesuaian pelaksanaan program BOS dengan petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban dana BOS, Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) serta pertanggungjawaban dana BOS.
- (2) Kegiatan pengawasan dilaksanakan dengan mengunjungi sekolah paling sedikit 2 (dua) kali dalam satu tahun.

### **Bagian Keempat**

#### **Tindak Lanjut**

##### **Pasal 10**

- (1) Apabila berdasarkan hasil pengawasan, sekolah terbukti melakukan penyimpangan mengelola dana BOS, tidak menyetorkan pajak sesuai aturan, tidak menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS dan tidak menyampaikan laporan *online* ke laman BOS, maka manajer BOS memberikan surat teguran pertama yang harus ditindaklanjuti dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja.
- (2) Dalam hal Tim Manajemen BOS Sekolah tidak menindaklanjuti teguran pertama maka manajer BOS memberikan surat teguran kedua, jika masih tidak ditindaklanjuti dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja maka manajer BOS dapat meminta bank penyalur untuk penghentian sementara pencairan dana BOS kepada sekolah yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Tim Manajemen BOS Sekolah tidak menindaklanjuti surat teguran kedua, maka manajer BOS memberikan laporan kepada Kepala Dinas.
- (4) Berdasarkan usulan manajer BOS, Kepala Dinas dapat meminta audit pertanggungjawaban keuangan BOS kepada pengawas fungsional internal.

## **BAB VI**

### **PELAYANAN DAN PENANGANAN PENGADUAN MASYARAKAT**

#### **Pasal 11**

Penanganan Pengaduan Masyarakat dalam program BOS ditujukan untuk:

- a. mengatur alur informasi pengaduan/temuan masalah agar dapat diterima oleh pihak yang tepat;
- b. memastikan bahwa pengelola program akan menindaklanjuti setiap pengaduan yang masuk;
- c. memastikan setiap progres penanganan akan didokumentasikan secara jelas;
- d. menyediakan bentuk informasi dan data base yang harus disajikan dan dapat diakses publik.

#### **Pasal 12**

Informasi, pertanyaan, atau pengaduan dapat disampaikan secara langsung, atau melalui telepon/faksimil, surat atau email ke :

- a. Alamat web : [www.disdikpadang.go.id](http://www.disdikpadang.go.id)
- b. Telepon/faksimil : 0751- 21825, 0751-21554
- c. Email : [diknaspadang@gmail.com](mailto:diknaspadang@gmail.com)

#### **Pasal 13**

Dalam penanganan pengaduan masyarakat, Tim Manajemen BOS mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menetapkan petugas unit Penanganan Pengaduan Masyarakat (P3M);
- b. menerima dan mencatat semua informasi (saran, pertanyaan, dan pengaduan) dari masyarakat baik yang disampaikan melalui telepon, email, surat, fax, termasuk hasil temuan audit ke dalam sistem pengaduan BOS di laman [bos.kemdikbud.go.id/pengaduan](http://bos.kemdikbud.go.id/pengaduan);
- c. menjawab pertanyaan dan menindaklanjuti usul/saran/masukan dari masyarakat, termasuk yang disampaikan melalui sistem pengaduan online dan sms di laman BOS;
- d. melakukan penanganan yang diperhukan dan memonitor kemajuan dan hasil penanganan pengaduan;
- e. memperbarui status kemajuan dan hasil tindaklanjut pengaduan BOS secara online di laman BOS;
- f. membuat laporan perkembangan status pengaduan secara reguler sesuai dengan periode laporan program BOS. Laporan tersebut bersumber dari sistem pengaduan di laman BOS;
- g. menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan agenda menyampaikan status kemajuan dan hasil tindak lanjut pengaduan untuk mendorong penyelesaiannya;
- h. melakukan koordinasi dengan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Kabupaten/Kota terkait dengan publikasi informasi.

## **BAB VII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 14**

Biaya yang timbul dari pelaksanaan Peraturan Walikota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

## **BAB VIII LARANGAN**

### **Pasal 15**

Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Manajemen BOS dilarang;

- a. Menerima, memberi atau menjanjikan sesuatu kepada setiap pelaksana BOS di sekolah, baik dalam bentuk barang, jasa atau lainnya yang dapat mempengaruhi obyektifitas pelaksanaan tugas;
- b. mengambil/memanfaatkan sesuatu dari hasil pemeriksaan untuk kepentingan pribadi, kelompok atau golongan tertentu;
- c. tidak diperkenankan melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap sekolah;
- d. tidak diperkenankan melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan dana BOS dan tidak mendorong sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOS;
- e. dilarang bertindak menjadi distributor atau pengecer buku/barang.

## **BAB IX SANKSI**

### **Pasal 16**

Anggota Tim Manajemen BOS yang melanggar ketentuan Pasal 10 dikenakan sanksi berupa :

- a. penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja);
- b. bentuk sanksi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**


**Pasal 17**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Padang  
pada tanggal 30 Oktober 2016

**WALIKOTA PADANG,**

  
**MAHYELDI**

Diundangkan di Kota Padang  
pada tanggal 30 Oktober 2016

**Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,**

  
**VIDAL TRIZA**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 40**