



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 15 TAHUN 2009

T E N T A N G

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang** : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah merupakan kebijakan tahunan, kegiatan, sasaran, pendapatan dan belanja dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sekolah sebagai bagian dari keseluruhan sistem perencanaan penyelenggaraan sekolah;
- b. bahwa untuk tertib penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu disusun Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3412) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3763);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Biasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3460);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Pembentukan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri B);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SEKOLAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.

4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas.
6. Sekolah adalah Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri, Sekolah Luar Biasa Negeri, Sekolah Menengah Atas Negeri dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri di Lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri, Sekolah Luar Biasa Negeri, Sekolah Menengah Atas Negeri, dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Pengawas adalah Pengawas Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri, Sekolah Luar Biasa Negeri, Sekolah Menengah Atas Negeri, dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri di Lingkungan Pemerintah Daerah.
9. Pendidik adalah tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
10. Peserta didik adalah peserta didik pada Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri, Sekolah Luar Biasa Negeri, Sekolah Menengah Atas Negeri, dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri.
11. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
12. Pemangku akademik dan non akademik adalah jajaran sekolah yang melaksanakan kegiatan-kegiatan akademik dan non akademik yang berdasarkan kalender akademik dan program-program akademik yang terukur kinerjanya.
13. Sekolah Dasar Negeri yang selanjutnya disingkat SDN adalah satuan pendidikan Sekolah Dasar Negeri di lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Sekolah Menengah Pertama Negeri yang selanjutnya disingkat SMPN adalah satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri di lingkungan Pemerintah Daerah.
15. Sekolah Menengah Atas Negeri adalah yang selanjutnya disingkat SMAN adalah satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas Negeri di lingkungan Pemerintah Daerah.
16. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN adalah satuan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri di lingkungan Pemerintah Daerah.

17. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat KTSP adalah seperangkat aturan yang mengatur Kegiatan Belajar Mengajar per-satuan pendidikan.
18. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya di singkat BOS adalah alokasi dana yang berasal dari APBN.
19. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orangtua/wali peserta didik, komunitas sekolah atau madrasah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
20. Kegiatan Belajar Mengajar adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
21. Intrakurikuler adalah kegiatan belajar mengajar yang tercantum struktur program mata pelajaran dengan jumlah jam pelajaran yang telah ditetapkan kebijakan umum kurikulum.
22. Ekstrakurikuler adalah kegiatan diluar struktur program mata pelajaran yang bertujuan untuk mengembangkan minat dan bakat siswa.
23. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah yang selanjutnya disingkat RAPBS adalah rencana terpadu penerimaan dan penggunaan serta pengelolaan dana selama satu tahun pelajaran.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah yang selanjutnya disingkat APBS adalah keuangan tahunan sekolah sebagai pedoman pembiayaan penyelenggaraan sekolah yang ditetapkan melalui rapat pleno orangtua/wali siswa, Komite Sekolah, dan dewan guru serta disahkan pejabat yang ditetapkan.
25. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Negara yang disetujui Dewan Perwakilan Daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
27. Sumbangan adalah sumber dana dari masyarakat yang tidak mengikat baik yang terlibat langsung maupun tidak terlibat langsung dalam kegiatan pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
28. Masyarakat adalah kelompok warga masyarakat non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.

29. Sarana dan prasarana adalah ruang belajar, tempat berolah raga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
30. Dunia Usaha adalah perusahaan-perusahaan mitra sekolah yang menyisihkan keuntungannya untuk membantu kemajuan pendidikan dan kehidupan sosial.
31. Kelompok Kerja Guru yang selanjutnya disingkat KKG adalah organisasi guru-guru sekolah dasar untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam pengajaran dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.
32. Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang selanjutnya disingkat MGMP adalah paguyuban guru-guru mata pelajaran sejenis untuk memecahkan masalah-masalah yang dihadapi dalam pengajaran dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran.
33. Kelompok Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disingkat KKKS adalah organisasi para kepala sekolah SD untuk memecahkan masalah-masalah pengelolaan SD dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di tingkat SD.
34. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disingkat MKKS adalah organisasi para kepala SMP/SMA/SMK untuk memecahkan masalah-masalah pengelolaan SMP/SMA/SMK dalam rangka peningkatan mutu pendidikan di tingkat SMP/SMA/SMK.
35. Musyawarah Kerja Kepala Tata Usaha yang selanjutnya disingkat MKK TU adalah organisasi para kepala TU untuk mengkomunikasikan tentang pengelolaan administrasi sekolah untuk peningkatan mutu pendidikan.
36. Biaya Tata Usaha adalah biaya yang digunakan untuk operasional kegiatan administrasi, perkantoran dan biaya lain yang sejenis.
37. Biaya Operasional Sekolah adalah biaya yang digunakan untuk kegiatan operasional sekolah yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar.
38. Biaya Pembangunan adalah biaya yang digunakan untuk pembangunan guna peningkatan infra struktur sekolah.
39. Biaya peningkatan mutu adalah biaya yang digunakan sebagai upaya peningkatan mutu.
40. Partisipasi masyarakat adalah dukungan dari masyarakat untuk kegiatan sekolah yang tidak mengikat baik langsung maupun tidak langsung pada sekolah.

41. Pungutan adalah penarikan atau kontribusi yang diberikan oleh orang tua/wali peserta didik berupa dana yang telah ditentukan besarnya sesuai dengan kesepakatan.
42. Bantuan adalah pemberian dari pihak lain kepada sekolah yang tidak mengikat dan dapat berupa hibah, blockgrant, school grant dan sosial atau sumbangan sukarela.

BAB II

TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Tujuan pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah adalah sebagai acuan bagi sekolah dalam penyusunan APBS.
- (2) Sasaran pedoman penyusunan APBS adalah tersedianya informasi tentang kebijakan tahunan, kegiatan, sasaran, pendapatan dan belanja dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi sekolah.

BAB III

SUMBER DANA DAN ALOKASI APBS

Pasal 3

Sumber dana APBS terdiri dari:

- a. APBN;
- b. APBD;
- c. Partisipasi masyarakat.

Pasal 4

Penggunaan dana yang bersumber dari APBN, APBD dan partisipasi masyarakat dibukukan terpisah dan tidak dapat dialihkan dari satu sumber dana ke sumber dana lainnya.

Pasal 5

- (1) Sumber dana yang berasal dari APBN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari :
 - a. Bantuan Operasional Sekolah (BOS);
 - b. Dana Block Grant;
 - c. Dana Tugas Pembantuan.

(2) Sumber dana yang berasal dari APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri dari :

a. APBD Provinsi :

- 1) Bantuan Keuangan;
- 2) Dana Dekonsentrasi;
- 3) Bantuan Sosial

b. APBD Kabupaten:

- 1) Belanja Tidak Langsung;
- 2) Belanja Langsung.

(3) Sumber dana yang berasal dari partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c terdiri dari :

a. Pungutan; dan

b. Bantuan.

Pasal 6

(1) Komite Sekolah dapat melakukan pungutan berdasarkan hasil musyawarah antara orang tua/wali peserta didik, Komite Sekolah dan Sekolah dengan mempertimbangkan Rencana Pengembangan Sekolah.

(2) Pungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menutup kekurangan pendanaan satuan pendidikan dalam memenuhi standar nasional pendidikan dan/atau mendanai program peningkatan mutu satuan pendidikan di atas standar nasional pendidikan.

Pasal 7

Pungutan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. didasarkan pada perencanaan investasi dan/atau operasional yang jelas dan dituangkan dalam rencana strategis, rencana kerja tahunan, serta anggaran tahunan yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP);
- b. perencanaan investasi dan/atau operasional sebagaimana dimaksud pada huruf a diumumkan secara transparan kepada pemangku kepentingan satuan pendidikan;
- c. dana yang diperoleh disimpan dalam rekening atas nama satuan pendidikan;
- d. dana yang diperoleh dibukukan secara khusus oleh satuan pendidikan terpisah dari dana yang diterima dari penyelenggara satuan pendidikan;
- e. tidak dipungut dari peserta didik atau orang tua/wali peserta didik yang tidak mampu secara ekonomis;

- f. menerapkan sistem subsidi silang yang diatur sendiri oleh satuan pendidikan;
- g. digunakan sesuai dengan perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- h. tidak dikaitkan dengan persyaratan akademik untuk penerimaan peserta didik, penilaian hasil belajar peserta didik, dan/atau kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan;
- i. tidak dialokasikan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kesejahteraan Anggota Komite Sekolah atau lembaga representasi pemangku kepentingan satuan pendidikan;
- j. pengumpulan, penyimpanan, dan penggunaan dana diaudit sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- k. pengumpulan, penyimpanan, dan penggunaan dana dipertanggung jawabkan oleh satuan pendidikan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan terutama orang tua/wali peserta didik, dan penyelenggara satuan pendidikan; dan
- l. sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

Bupati dapat membatalkan pungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) jika bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku atau dinilai meresahkan masyarakat.

Pasal 9

- (1) Komite Sekolah dapat menghimpun bantuan dalam bentuk sumbangan sukarela dan tidak mengikat dari masyarakat, dunia usaha dan dunia industri serta wajib dipertanggungjawabkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sumbangan sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak terbiayai dari anggaran APBD dan APBN.

Pasal 10

Dana BOS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dialokasikan untuk kegiatan sebagai berikut :

- a. pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru, biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran dan pendaftaran ulang;

- b. pembelian buku teks pelajaran dan buku penunjang untuk koleksi perpustakaan;
- c. pembelian bahan-bahan habis pakai, misalnya: buku tulis, kapur tulis, pensil, bahan praktikum, buku induk peserta didik, buku inventaris, langganan koran, gula, kopi, dan teh untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah;
- d. pembiayaan kegiatan kesiswaan program remedial, program pengayaan, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, dan sejenisnya;
- e. pembiayaan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester/ulangan kenaikan kelas, ujian sekolah dan laporan hasil belajar peserta didik;
- f. pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidik dan Tenaga Kependidikan: pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS/MKK TU;
- g. pembiayaan perawatan ringan sekolah;
- h. pembiayaan langganan daya dan jasa listrik, air, telepon, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah;
- i. pembayaran honorarium pendidik dan tenaga kependidikan honorer sekolah yang tidak dibiayai Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- j. pemberian bantuan biaya transportasi bagi peserta didik miskin;
- k. khusus untuk pesantren salafiah dan sekolah keagamaan non Islam, dana BOS dapat digunakan untuk biaya asrama/pondokan dan membeli peralatan ibadah;
- l. pembiayaan pengelolaan dana BOS: ATK, penggandaan, surat menyurat dan penyusunan laporan;
- m. bila seluruh komponen diatas telah terpenuhi pendanaannya dari dana BOS dan masih terdapat sisa dana maka dana tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, dan mebelair sekolah;
- n. penggunaan dana BOS untuk transportasi dan uang lelah bagi pendidik PNS diperbolehkan hanya dalam rangka penyelenggaraan suatu kegiatan sekolah selain kewajiban jam mengajar yang besaran/satuan biaya untuk keperluan dimaksud sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

(1) Dana APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dialokasikan untuk :

a. APBD Provinsi :

- 1) Bantuan keuangan, digunakan sesuai peruntukannya;
- 2) Bantuan sosial, digunakan sesuai peruntukannya.

b. APBD Kabupaten digunakan antara lain:

1) belanja ketatausahaan, digunakan untuk :

- a) pembayaran langganan listrik;
- b) pembayaran langganan PDAM;
- c) pembayaran langganan Telpon;
- d) belanja ATK dan barang pakai habis;
- e) perjalanan Dinas;
- f) biaya rapat-rapat;
- g) minuman harian;
- h) biaya Lembur;
- i) upah Tenaga Kontrak;
- j) biaya cetak dan penggandaan;
- k) belanja bahan/material;

2) Biaya pembangunan, rehabilitasi sedang dan berat;

3) Biaya pendampingan.

(2) Dana APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan dalam hal dana APBN dan APBD Provinsi tidak mencukupi.

Pasal 12

Dana APBS yang bersumber dari partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dialokasikan antara lain untuk :

- a. pembangunan fisik;
- b. operasional sekolah untuk SMA/SMK;
- c. operasional sekolah Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dan Sekolah Bertaraf Internasional (SBI).

Pasal 13

Pembangunan fisik dimaksud dalam Pasal 12 huruf a berupa bangunan sesuai skala prioritas yang digunakan untuk menunjang peningkatan mutu pendidikan.

Pasal 14

Dana operasional sekolah untuk SMA/SMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b digunakan antara lain untuk :

- a. Kegiatan Kurikulum dan Peningkatan Mutu dengan alokasi anggaran sebesar 40% (empat puluh perseratus) meliputi :
 - 1) Penyelenggaraan dan pengiriman peserta seminar dan penelitian-penelitian;

- 2) Persiapan Kegiatan Akreditasi dan Penilaian Kinerja Sekolah;
 - 3) Fasilitasi kegiatan MGMP/MGPD/MKKS/MKKTU;
 - 4) Penyelenggaraan pelatihan di kantor sendiri (In House Training), praktek kerja (Workshop), pengembangan metode pembelajaran;
 - 5) Kegiatan evaluasi belajar, remedial kegiatan akademik, dan kegiatan Sub Rayon dalam Ujian Nasional (UN);
 - 6) Kegiatan Praktek Kerja Industri (Prakerin);
 - 7) Evaluasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP);
 - 8) Re-Engenering dan Revitalisasi program keahlian SMK;
 - 9) Kegiatan intensifikasi pembelajaran diluar jam mengajar;
 - 10) Peningkatan kemampuan bahasa asing bagi Peserta Didik dan Pendidik;
 - 11) Penyusunan bahan ajar/diktat;
 - 12) Penyediaan fasilitas E-Learning dan Multimedia dalam rangka Jaringan Pendidikan nasional (Jardiknas);
 - 13) Pengelolaan majalah dinding dan perpustakaan;
 - 14) Kegiatan Wakil Kepala Sekolah beserta perangkat yang mendukung peningkatan mutu belajar mengajar;
 - 15) Kegiatan Pemangku Akademik : Koordinator pemangku akademik, pembantu pemangku akademik, petugas pembantu pemangku akademik, Wali kelas, Koordinator perpustakaan, koordinator bengkel/laboratorium, Koordinator Unit Produksi/Bursa Kerja Khusus (BKK), koordinator pengendalian mutu dan akademik/kaprodi/kajur, koordinator BK, koordinator T QC ISO, Koordinator kelas olahraga;
 - 16) Penyelenggaraan dan fasilitasi pelatihan pendidik dalam rangka peningkatan kompetensi, kualifikasi dan profesionalisme;
 - 17) Kegiatan lain bidang kurikulum dan peningkatan mutu yang relevan dan harus dipertanggung jawabkan;
- b. Kegiatan kesiswaan dengan alokasi anggaran sebesar 20 % (duapuluh perseratus) meliputi :
- 1) penyelenggaraan dan pengiriman lomba-lomba akademis dan non akademis;
 - 2) kegiatan Penerimaan Peserta Didik (PPD);
 - 3) kegiatan Masa Orientasi Siswa (MOS);

- 4) kegiatan Latihan Dasar Kepemimpinan (LDK)/Pesantren Kilat;
- 5) kegiatan Pramuka/Pecinta Alam/Teater/Paskibraka;
- 6) STP2K (Satuan Tugas Pembantu Pembinaan Kesiswaan)/BAPOPSI (Badan Pembinaan Olahraga Pelajar Seluruh Indonesia);
- 7) pengiriman peserta upacara dan kegiatan sejenisnya;
- 8) kegiatan PMR (Palang Merah Remaja);
- 9) pendampingan Study Tour;
- 10) pembinaan Ekstrakurikuler dan kewirausahaan;
- 11) kegiatan Life Skill, kreatifitas dan ketrampilan peserta didik;
- 12) kegiatan Bakti Sosial OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah);
- 13) kegiatan Rohani Islam dan Keagamaan lain;
- 14) Pendidik Piket (Guru Piket);
- 15) pemanduan peserta didik berprestasi dan tes Intelegensia; dan
- 16) peneiusuran bakat dan minat peserta didik;
- 17) kegiatan lain Bidang Kesiswaan yang relevan dan dapat dipertanggung-jawabkan.

c. Kegiatan Sarana dan Prasarana dengan alokasi anggaran sebesar 20 % (dua puluh perseratus) meliputi :

- 1) pemeliharaan gedung sekolah, meliputi Ruang Kelas Baru (RKB), Ruang Laboratorium (R. Lab), Ruang Penunjang Lainnya (RPL), dan lain-lain;
- 2) penyusunan RPS (Rencana Pengembangan Sekolah);
- 3) pemeliharaan dan perawatan infrastruktur sekolah;
- 4) pengadaan dan pemeliharaan mebelair sekolah;
- 5) kegiatan pembayaran kekurangan listrik, telepon, air, ATK, dan lain-lain;
- 6) perawatan taman, lapangan olahraga, KM/WC, tempat parkir, tempat ibadah, kantin;
- 7) penyediaan dan pembelian buku pelajaran, buku penunjang, majalah, surat kabar, jurnal, dan lain-lain;
- 8) penyediaan dan perawatan fasilitas pembelajaran dan peralatan perkantoran; dan

- 9) kegiatan sarana dan prasarana lain sejenis yang relevan dengan pelaksanaan 7K (Kebersihan, Keindahan, Ketertiban, Kerapian, Kesehatan, Kerindangan, dan Kekeluargaan) dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaan dananya.
- d. Kegiatan Ketatausahaan dan Kehumasan dengan alokasi anggaran sebesar 20 % (duapuluh perseratus) meliputi :
- 1) komunikasi dan kerjasama dengan Dunia Usaha/Dunia Industri (DU/DI)/Orang tua/Masyarakat;
 - 2) kegiatan kemasyarakatan, pemberdayaan lingkungan dan kemaslahatan;
 - 3) penyelenggaraan Hari Ulang Tahun (HUT) sekolah/peringatan hari-hari besar Nasional/Agama;
 - 4) sosialisasi program-program sekolah;
 - 5) fasilitasi Home Visit bagi guru BK;
 - 6) penyusunan profil sekolah;
 - 7) pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM);
 - 8) monitoring kegiatan-kegiatan sekolah;
 - 9) kegiatan kurir surat menyurat dan administrasi perkantoran;
 - 10) kegiatan inventarisasi data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 11) kegiatan inventarisasi perlengkapan dan aset;
 - 12) kegiatan monitoring dan supervisi;
 - 13) kegiatan pendidik atau tenaga kependidikan yang diangkat oleh Komite Sekolah;
 - 14) lembur-lembur kegiatan;
 - 15) penyusunan laporan kegiatan sekolah;
 - 16) rapat-rapat;
 - 17) koordinasi lintas sektoral; dan
 - 18) kegiatan kehumasan dan ketata usahaan sejenis yang dan dapat dipertanggungjawabkan.
- e. Besaran biaya Dana Operasional SMA/SMK sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d berdasarkan pada Standar Satuan Harga Daerah.

- f. Dalam hal terdapat besaran biaya yang belum diatur dalam Standar Satuan Harga Daerah, maka kegiatan hanya dapat dilakukan setelah mendapatkan izin tertulis dari Bupati.
- g. Besaran alokasi anggaran untuk kegiatan Kurikulum dan Peningkatan Mutu, Kesiswaan, dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c dapat dilakukan pergeseran pada masing-masing kegiatan dimaksud setinggi-tingginya sebesar 5 % (lima perseratus) dengan tidak merubah besaran prosentase alokasi secara keseluruhan.

Pasal 15

Dana operasional RSBI dan SBI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf c digunakan untuk:

- a. peningkatan mutu pembelajaran sesuai dengan Standar Internasional;
- b. fasilitasi pengembangan sekolah dan infra struktur sekolah;
- c. peningkatan mutu pendidik dalam berbahasa Inggris;
- d. membangun kemitraan sekolah melalui *sister school*;
- e. penyediaan *e-learning*;
- f. penyiapan kemampuan siswa dalam berbahasa asing;
- g. penyediaan buku-buku penunjang berbahasa Inggris;
- h. laboratorium bahasa sesuai standar untuk peningkatan TOEFL, TOEIC; dan
- i. Praktek Kerja Industri dalam dan/atau luar negeri untuk SMK.

BAB IV

MEKANISME PENYUSUNAN APBS

Pasal 16

APBS disusun berdasarkan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) dan Rencana Operasional Sekolah (Renop).

Pasal 17

Mekanisme penyusunan RAPBS meliputi :

- a. penyusunan di tingkat sekolah
- b. verifikasi di tingkat Dinas untuk SMP/SMA/SMK dan di tingkat UPK untuk SD.

Pasal 18

- (1) Penyusunan RAPBS di tingkat sekolah dilakukan oleh sekolah.
- (2) Tahapan kegiatan penyusunan RAPBS meliputi:
 - a. Bulan Februari, pembentukan Tim Penyusun RAPBS di tiap-tiap sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah;
 - b. Bulan Maret, Tim Penyusun RAPBS tingkat sekolah menghimpun data kebutuhan sekolah;
 - c. Bulan April, Tim Penyusun RAPBS tingkat sekolah menyusun RAPBS yang didahului dengan rapat-rapat sekolah dengan Komite Sekolah konsultasi dan koordinasi dengan Dinas;
 - d. Bulan Juni, RAPBS diajukan guna verifikasi oleh Tim UPK untuk SD dan Tim Dinas untuk SMP dan SMA/SMK;
 - e. Paling lambat pada akhir bulan Juni RAPBS disahkan oleh Kepala UPK untuk SD dan Kepala Dinas untuk SMP/SMA/SMK.
- (3) Tugas Sekolah dalam menyusun RAPBS adalah :
 - a. menginventaris kegiatan (aktifitas sekolah pada tahun pelajaran mendatang);
 - b. menyusun list kegiatan/aktifitas sekolah berdasarkan Daftar Skala Prioritas (DSP);
 - c. menentukan volume kegiatan yang realistis sesuai rencana yang telah diprogramkan;
 - d. menggunakan standar satuan harga sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Standar Satuan Harga Barang dan Jasa Kegiatan, Pengadaan, Pemeliharaan dan Honorarium di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. menghimpun data dukung yang meliputi data Sekolah, Peserta Didik, Pendidik, Tenaga Kependidikan, jumlah jam mengajar, praktek laboratorium dan kegiatan yang lain yang relevan;
 - f. data fisik sekolah seperti gedung, ruang kelas, ruang guru, ruang bengkel/laboratorium, ruang penunjang lainnya, lapangan dll.

Pasal 19

Model dan bentuk APBS sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
VERIFIKASI PENYUSUNAN RAPBS

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan verifikasi RAPBS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b dibentuk Tim Verifikasi RAPBS SD oleh Kepala UPK dan Tim Verifikasi RAPBS SMP/SMA/SMK oleh Kepala Dinas.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi RAPBS SD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ketua : Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPK;
 - b. Sekretaris : Staf TU UPK;
 - c. Anggota : 2 (dua) orang unsur pengawas dan 1 (satu) orang staf UPK.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Verifikasi RAPBS SMP/SMA/SMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Ketua : Sekretaris Dinas
 - b. Sekretaris : Kepala Bidang terkait
 - c. Anggota : Unsur pengawas, unsur Kepala Seksi terkait, unsur sekretariat, dan unsur staf bidang.

Pasal 21

- (1) RAPBS SD hasil verifikasi disetujui oleh Kepala UPK dan dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (2) RAPBS SMP/SMA/SMK hasil verifikasi disetujui oleh Kepala Dinas.

BAB VI
PERUBAHAN APBS

Pasal 22

- (1) Perubahan APBS dilaksanakan pada pertengahan tahun pelajaran atau awal tahun anggaran.
- (2) Perubahan APBS dilaksanakan dalam hal terjadi :
 - a. perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi perencanaan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan penggeseran anggaran antar kegiatan dan antar jenis belanja;
 - c. keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;

- d. keadaan darurat; dan
 - e. keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APBS hanya dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Pasal 23

Tahapan penyusunan Perubahan APBS sebagai berikut :

- a. Bulan September, sekolah menghimpun data kebutuhan sekolah;
- b. Bulan Oktober, sekolah menyusun RAPBS Perubahan yang didahului dengan rapat-rapat sekolah dengan komite sekolah;
- c. Bulan Nopember, sekolah mengadakan Konsultasi dan Koordinasi, untuk SD dengan UPK dan untuk SMP/SMA/SMK dengan Dinas;
- d. Bulan Desember, Verifikasi RAPBS Perubahan oleh Tim Verifikasi SD untuk SD dan Tim Verifikasi SMP/SMA/SMK untuk SMP/SMA/SMK.

BAB VII

KEWAJIBAN DAN LARANGAN SEKOLAH

Pasal 24

- (1) Sekolah wajib mempublikasikan dan menginformasikan seluruh sumber dana yang diterima dari APBN, APBD, dan sumbangan masyarakat kepada para guru, orangtua/wali peserta didik dan komite sekolah, dalam bentuk surat edaran kepala sekolah dan pengumuman di tempat yang representatif di lingkungan sekolah.
- (2) Dalam rangka memenuhi kebutuhan biaya operasional sekolah dengan adanya dana BOS dari APBN, maka seluruh SDN dan SMPN wajib membebaskan biaya operasional sekolah.

Pasal 25

Sekolah dilarang mengeluarkan anggaran yang tidak tercantum/tersedia dalam APBS.

BAB VIII

SANKSI

Pasal 26

Pelanggaran terhadap Peraturan Bupati ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

MONITORING, EVALUASI, PENGAWASAN, DAN PELAPORAN

Pasal 27

- (1) Monitoring pelaksanaan APBS dilakukan secara periodik minimal setiap triwulan oleh Pengawas Sekolah terkait di bawah koordinasi Kepala Dinas.
- (2) Evaluasi penggunaan keuangan APBS dilaksanakan secara periodik setiap triwulan oleh Pengawas Sekolah berdasarkan tugas Kepala Dinas.
- (3) Pengawasan penggunaan keuangan dilakukan oleh atasan langsung, Instansi Pengawas Fungsional dan Masyarakat.
- (4) Pelaporan penggunaan keuangan APBS dilakukan secara berjenjang dan periodik setiap triwulan dari sekolah kepada Kepala UPK dan/atau Kepala Dinas.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Aset yang diperoleh dari partisipasi masyarakat dihibahkan kepada Pemerintah Daerah dan dicatat dalam daftar inventaris sekolah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Dana pendampingan bantuan dapat dihimpun dari pungutan orang tua/wali peserta didik melalui Komite Sekolah sesuai dengan ketentuan Pasal 6 ayat (2), jika tidak cukup atau tidak tersedia dana pendampingan yang bersumber dari APBD.

Pasal 30

Sisa anggaran yang bersumber dari Dana Komite Sekolah dan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dimasukkan dalam anggaran tahun berikutnya atau sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Nomor : 15 TAHUN 2009
Tanggal : 02 MAY 2009

Sekolah :
Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah
Tahun Anggaran

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
1.	Pendapatan	
1.1.	APBN	
1.1.1.	BOS	
1.1.2.	Dana Block Grant	
1.1.3.	Dana Tugas Pembantuan	
1.2.	APBD Provinsi	
1.2.1.	Dana Bantuan Keuangan	
1.2.2.	Dana Dekonsentrasi	
1.2.3.	Dana Bantuan Sosial	
1.3.	APBD Kabupaten	
1.3.1.	Dana Belanja Tidak Langsung	
1.3.2.	Dana Belanja Langsung	
1.4.	Partisipasi Masyarakat	
1.4.1.	Pungutan	
1.4.2.	Bantuan	
2.	Belanja	
2.1.	Belanja tidak langsung	
2.1.1.	Belanja gaji	
2.1.2.	Belanja tidak tersangka	
2.2.	Belanja langsung	
2.2.1.	Belanja pegawai (honorarium)	
2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	
2.2.3.	Belanja Modal	
3.	Pembiayaan	
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	
3.1.1.	Sisa lebih anggaran tahun lalu	
3.1.2.	Dst.	
3.2.	Pengelolaan pembiayaan	
3.2.1.	Dana Cadangan sekolah	
3.2.2.	Dst.	

Keterangan :
Penambahan kode rekening dengan persetujuan Bupati

Menyetujui:
Kepala Dinas Pendidikan

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Nama, NIP dan Tanda
Tangan

Nama dan Tanda tangan

Nama, NIP dan Tanda
Tangan

BUPATI BANYUMAS,



MARDJOKO

Lampiran II : Peraturan Bupati Banyumas
 Nomor : 15 TAHUN 2009
 Tanggal : 02 MAY 2009

SEKOLAH
 REKAPITULASI BELANJA MENURUT PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN

Kode	Uraian Belanja Berdasarkan Sumber Dana, Program dan Kegiatan	Jenis Belanja (Rp)			Jumlah (Rp)
		Pegawai	Barang dan Jasa	Modal	
1	2	3	4	5	6 = 3+4+5
1	Program dan Kegiatan bersumber dari Dana BOS				
1.1	Program				
1.1.1	Kegiatan				
1.2	Program				
1.2.1	Kegiatan				
1.3	Dst				
2	Program dan Kegiatan bersumber dari Dana Dekonsentrasi				
2.1	Program				
2.1.1	Kegiatan				
2.2	Program				
2.2.1	Kegiatan				
2.3	Dst				
3	Program dan Kegiatan bersumber dari Dana Tugas Pembantuan				
3.1	Program				
3.1.1	Kegiatan				
3.2	Program				
3.2.1	Kegiatan				
3.3	Dst				
4	Program dan Kegiatan bersumber dari Dana APBD Provinsi				
4.1	Program				
4.1.1	Kegiatan				
4.2	Program				
4.2.1	Kegiatan				

Kode	Uraian Belanja Berdasarkan Sumber Dana, Program dan Kegiatan	Jenis Belanja (Rp)			Jumlah (Rp)
		Pegawai	Barang dan Jasa	Modal	
1	2	3	4	5	6 = 3+4+5
4.3	Dst				
5	Program dan Kegiatan bersumber dari Dana APBD Kabupaten				
5.1	Program				
5.1.1	Kegiatan				
5.2	Program				
5.2.1	Kegiatan				
5.3	Dst				
6	Program dan Kegiatan bersumber dari Dana Partisipasi Masyarakat				
6.1	Program Kurikulum dan Peningkatan Mutu				
6.1.1	Kegiatan				
6.2	Program Kesiswaan				
6.2.1	Kegiatan				
6.3	Program Sarana dan Prasarana				
6.3.1	Kegiatan				
6.4	Program Humas dan Ketatausahaan				
6.4.1	Kegiatan				
	JUMLAH				

Menyetujui
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Banyumas

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Nama, NIP dan Tanda Tangan

Nama dan Tanda Tangan

Nama, NIP dan Tanda Tangan

BUPATI BANYUMAS.


MARDJOKO