



SALINAN

WALI KOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 4.2 TAHUN 2023
TENTANG
BANTUAN BIAYA OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung penyelenggaraan dan layanan pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun yang berkualitas, merata dan terjangkau maka Pemerintah Kota Surakarta perlu memberikan dukungan pembiayaan untuk biaya operasional satuan pendidikan;
- b. bahwa untuk pengelolaan biaya operasional satuan pendidikan yang dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel sesuai prinsip pengelolaan keuangan daerah, maka perlu diatur mengenai petunjuk teknis pemberian biaya operasional satuan Pendidikan;
- c. bahwa berdasarkan hasil evaluasi dan perkembangan pelaksanaan Program Bantuan Biaya Operasional Satuan Pendidikan Kota Surakarta, Peraturan Wali Kota Surakarta Nomor 11-B Tahun 2017 tentang Bantuan Biaya Operasional Satuan Pendidikan perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Bantuan Biaya Operasional Satuan Pendidikan;

Mengingat....

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia 1950 Nomor 451);
2. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6481);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
4. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 75);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG BANTUAN BIAYA OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Surakarta.
3. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Surakarta.
4. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Surakarta.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, non formal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
7. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana kegiatan dan anggaran tahunan sekolah.
8. Biaya Operasional Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOSP adalah biaya yang digunakan untuk Operasional Satuan Pendidikan
9. Bantuan BOSP adalah bantuan dari Pemerintah Daerah yang bersumber dari APBD dan diberikan kepada Satuan Pendidikan di Daerah untuk membiayai sebagian Operasional Satuan Pendidikan.
10. Bantuan BOSP Berbentuk Non Hibah adalah bantuan dari Pemerintah Daerah yang bersumber dari APBD dengan mata anggaran selain hibah dan

diberikan...

diberikan kepada Satuan Pendidikan yang dibentuk dan dikelola oleh Dinas Pendidikan.

11. Bantuan BOSP adalah Bantuan dari Pemerintah Daerah bersumber dari APBD dengan mata anggaran hibah dan diberikan kepada Satuan Pendidikan pada jenjang pendidikan dasar yang dibentuk dan dikelola oleh Badan Hukum dan atau instansi selain Pemerintah Daerah.
12. Indeks Bantuan BOSP adalah nilai biaya operasional Satuan Pendidikan per siswa pertahun yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dikurangi dengan Biaya Operasional Satuan Pendidikan dari anggaran pendapatan dan belanja negara menjadi dasar perhitungan besaran BOSP yang dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah.
13. Siswa adalah peserta didik yang tercatat pada sekolah baik yang berstatus negeri maupun swasta di Daerah.
14. Siswa Miskin adalah siswa yang termasuk penduduk miskin daerah berdasarkan *database* Sistem Informasi Kesejahteraan Elektronik (E-SIK).
15. Siswa rentan terhadap resiko sosial adalah siswa yang termasuk penduduk rentan terhadap resiko sosial Daerah berdasarkan *database* Sistem Informasi Kesejahteraan Elektronik (E-SIK).

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud bantuan BOSP adalah untuk memberikan bantuan sebagian pembiayaan Satuan Pendidikan di Daerah.

Pasal 3...

Pasal 3

Tujuan pemberian bantuan BOSP adalah:

- a. meringankan biaya pendidikan bagi masyarakat;
dan
- b. mendorong sekolah untuk memenuhi standar nasional pendidikan sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Sasaran bantuan BOSP adalah Satuan Pendidikan yang berkedudukan di Daerah, terdiri dari:

- a. Sekolah Dasar;
- b. Sekolah Menengah Pertama;
- c. Madrasah Ibtidaiyah; dan
- d. Madrasah Tsanawiyah.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 5

Pembiayaan bantuan BOSP bersumber dari APBD

Pasal 6

Bentuk Pembiayaan bantuan BOSP terdiri dari:

- a. bantuan BOSP berbentuk belanja langsung non hibah yang digunakan untuk membiayai operasional Satuan Pendidikan yang dikelola oleh Dinas Pendidikan yaitu Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri; dan
- b. bantuan BOSP diberikan kepada Satuan Pendidikan Dasar yang tidak dikelola oleh Dinas Pendidikan, terdiri dari:
 1. Sekolah Dasar Swasta;
 2. Madrasah Ibtidaiyah Swasta;
 3. Sekolah Menengah Pertama Swasta; dan
 4. Madrasah Tsanawiyah Swasta.

Pasal 7...

Pasal 7

- (1) Besaran Bantuan BOSP berbentuk belanja langsung non hibah diperhitungkan dengan mengalikan jumlah siswa di Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan Indeks Bantuan BOSP.
- (2) Besaran Bantuan BOSP diperhitungkan dengan mengalikan jumlah Siswa Miskin dan/atau rentan terhadap resiko sosial di Satuan Pendidikan yang bersangkutan dengan indeks Bantuan BOSP.
- (3) Indeks bantuan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah kekurangan kebutuhan operasional riil jenjang Sekolah Dasar sebesar Rp722.089 (tujuh ratus dua puluh dua ribu delapan puluh sembilan rupiah) dan jenjang Sekolah Menengah Pertama sebesar Rp1.314.619 (satu juta tiga ratus empat belas ribu enam ratus sembilan belas rupiah).
- (4) Pemenuhan kebutuhan operasional riil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kemampuan APBD.

BAB IV

BANTUAN BOSP BERBENTUK BELANJA LANGSUNG NON HIBAH

Pasal 8

Bantuan BOSP berbentuk non Hibah digunakan untuk:

- a. biaya alat tulis kantor;
- b. biaya kebersihan;
- c. biaya bahan bangunan;
- d. biaya alat olah raga;
- e. biaya listrik;
- f. biaya materai;
- g. biaya belanja cetak; dan/atau
- h. biaya belanja tukang;

Pasal 9...

Pasal 9

Pelaksanaan anggaran BOSP yang berbentuk belanja langsung non hibah jenjang Sekolah Dasar dilakukan berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan dan hibah jenjang Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 10

Pencairan anggaran BOSP berdasarkan kebutuhan sekolah yang dibuktikan dengan mengirimkan laporan pertanggungjawaban pembelanjaan.

BAB V

BANTUAN BOSP

Bagian Kesatu

Permohonan dan Penetapan Penerima

Pasal 11

Permohonan bantuan BOSP harus memenuhi persyaratan:

- a. merupakan:
 1. Sekolah Dasar Swasta;
 2. Madrasah Ibtidayah Swasta;
 3. Sekolah Menengah Pertama Swasta; dan/atau
 4. Madrasah Tsanawiyah Swasta
- b. memiliki izin operasional penyelenggaraan pendidikan yang masih berlaku;
- c. tidak dalam kondisi digabung;
- d. tidak sedang terjadi konflik; dan
- e. bersedia untuk tidak membebani biaya apapun kepada Siswa Miskin dan siswa rentan terhadap resiko sosial.

Pasal 12...

Pasal 12

Pihak yang mewakili dan bertindak sebagai Pemohon bantuan BOSP adalah:

- a. kepala Satuan Pendidikan, diketahui oleh Ketua Yayasan dalam hal Pemohon adalah Sekolah Dasar Swasta, Sekolah Menengah Pertama Swasta, Madrasah Ibtidaiyah Swasta dan Madrasah Tsanawiyah Swasta; atau
- b. kepala Satuan Pendidikan, diketahui pengurus Badan Hukum yang berwenang dalam hal Pemohon adalah Sekolah Dasar Swasta, Sekolah Menengah Pertama Swasta, Madrasah Ibtidaiyah Swasta dan Madrasah Tsanawiyah Swasta.

Pasal 13

- (1) Pemohon mengajukan proposal permohonan bantuan BOSP kepada Wali Kota melalui Dinas Pendidikan.
- (2) Proposal permohonan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai kelengkapan administrasi sebagai berikut:
 - a. surat permohonan bantuan BOSP kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendidikan;
 - b. fotokopi pengesahan Badan Hukum dalam hal pemohon dari Sekolah Dasar Swasta, Sekolah Menengah Pertama Swasta, Madrasah Ibtidaiyah Swasta, atau Madrasah Tsanawiyah Swasta;
 - c. fotokopi izin operasional penyelenggaraan pendidikan yang masih berlaku;
 - d. rekapitulasi rencana penggunaan anggaran sekolah yang didanai dari bantuan BOSP;
 - e. rekapitulasi daftar nama Siswa Miskin lengkap antara lain nomor induk kependudukan, nama, tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, kelas;
 - f. surat...

- f. surat pernyataan keabsahan data siswa;
 - g. surat pernyataan tidak sedang terjadi konflik yang ditandatangani oleh pemohon;
 - h. pakta integritas dari pemohon yang menyatakan bahwa bantuan BOSP yang diterima akan digunakan sesuai dengan rekapitulasi rencana penganggaran sekolah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - i. Surat Pernyataan kesediaan membebaskan biaya pendidikan bagi siswa miskin;
 - j. fotokopi buku rekening pemohon; dan
 - k. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kepala Satuan Pendidikan/Pimpinan Badan Penyelenggaran dan bendahara.
- (3) Dinas Pendidikan melakukan verifikasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk verifikasi rekapitulasi data Siswa Miskin berdasar Data Penduduk Miskin Kota Surakarta.
- (4) Berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas Pendidikan menyampaikan usul penetapan penerimaan Bantuan kepada Wali Kota.
- (5) Format kelengkapan administrasi yang dibuat oleh pemohon Bantuan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

Pemohon bertanggungjawab penuh terhadap keabsahan dan validasi data yang disampaikan.

Pasal 15...

Pasal 15

- (1) Pemohon yang telah memenuhi persyaratan dan telah dilakukan verifikasi ditetapkan sebagai Penerima Bantuan BOSP.
- (2) Penerima Bantuan BOSP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kedua

Penggunaan

Pasal 16

Bantuan BOSP digunakan untuk:

- a. biaya alat tulis sekolah;
- b. biaya bahan dan alat habis pakai;
- c. pemeliharaan dan perbaikan ringan;
- d. biaya transport;
- e. biaya konsumsi;
- f. biaya pembinaan siswa/ekstrakurikuler;
- g. biaya pelaporan;
- h. biaya peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. biaya pengembangan kurikulum;
- j. pembelian/pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran;
- k. biaya daya dan jasa untuk sekolah swasta;
- l. biaya honorarium guru dan Tenaga Kependidikan non ASN; dan/atau
- m. pengadaan buku pendamping pelajaran.

Pasal 17

Bantuan BOSP tidak dapat digunakan untuk:

- a. investasi lahan dan non lahan kecuali prasarana dan sarana pembelajaran;
- b. membayar tunjangan fungsional, subsidi tunjangan fungsional maupun tunjangan struktural; dan/atau
- c. membayar gaji rutin bagi Aparatur Sipil Negara yang diperbantukan dan/atau guru Aparatur Sipil

Negara yang mengajar untuk memenuhi target 24 (dua puluh empat) jam seminggu.

Pasal 18

- (1) Biaya alat tulis sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a digunakan untuk pengadaan alat tulis sekolah yang dibutuhkan untuk pengelolaan sekolah dan proses belajar mengajar.
- (2) Biaya bahan dan alat habis pakai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b digunakan untuk pengadaan alat dan bahan:
 - a. praktikum Ilmu Pengetahuan Alam (IPA);
 - b. praktikum Bahasa;
 - c. praktikum komputer;
 - d. praktikum ketrampilan;
 - e. praktikum olahraga dan; kesenian;
 - f. kebersihan;
 - g. kesehatan dan keselamatan; dan/atau
 - h. tinta stempel, toner/tinta printer.
- (3) Biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c digunakan untuk memelihara dan memperbaiki sarana dan prasarana sekolah untuk mempertahankan kualitas sarana dan prasarana sekolah agar layak digunakan sebagai tempat belajar mengajar.
- (4) Biaya transport sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d digunakan untuk berbagai keperluan perjalanan dinas dalam kota dan/atau luar kota bagi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik yang berhubungan dengan kegiatan sekolah.
- (5) Biaya konsumsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e digunakan untuk menyediakan konsumsi dalam kegiatan sekolah yang layak

disediakan...

disediakan konsumsi, antara lain rapat dan perlombaan di sekolah.

- (6) Biaya pembinaan siswa/ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud Pasal 16 huruf f antara lain pramuka, Palang Merah Remaja, Unit Kegiatan Sekolah, Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Unit Kegiatan Sekolah (UKS), olahraga, kesenian, lomba bidang akademik dan pembinaan kegiatan keagamaan.
- (7) Biaya pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf g digunakan untuk menyusun dan mengirimkan laporan sekolah kepada pihak yang berwenang.
- (8) Biaya Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf h digunakan untuk transport pendidik dan tenaga kependidikan untuk peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan dalam mengikuti kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran/Kelompok Kerja Guru.
- (9) Biaya pengembangan kurikulum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf i digunakan untuk pembahasan raport pendidikan.
- (10) Pembelian/pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf j digunakan untuk pembelian/pengadaan alat peraga penunjang kegiatan pembelajaran.
- (11) Biaya daya dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf k digunakan untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah antara lain listrik, air, telepon dan internet.
- (12) Biaya honorarium guru dan tenaga kependidikan non ASN) sebagaimana dimaksud dengan Pasal 16

huruf l...

huruf l digunakan untuk membayar honorarium tenaga pendidik dan tenaga kependidikan non Aparatur Sipil Negara yang mengajar/bekerja pada satuan pendidikan.

- (13) Biaya pengadaan buku pendamping sebagaimana dimaksud dengan Pasal 16 huruf m digunakan untuk membeli buku pendamping bagi siswa pada satuan pendidikan.

Pasal 19

Penerima Bantuan BOSP harus menggunakan Bantuan BOSP sesuai dengan RKAS dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Bagian Ketiga

Pencairan

Pasal 20

Pencairan Bantuan BOSP yang telah dianggarkan untuk 1 (satu) tahun dilaksanakan dalam 1 (satu) kali pencairan.

Pasal 21

Permintaan pembayaran dan pencairan Bantuan BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Penerima Bantuan BOSP bertanggungjawab atas penggunaan Bantuan BOSP yang diterimanya dan harus menyampaikan laporan penggunaannya kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas Pendidikan dengan tembusan BPKAD.

(2) Laporan ...

- (2) Laporan penggunaan Bantuan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tanggal usulan dicairkan.
- (3) Laporan penggunaan Bantuan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. laporan ringkasan penggunaan anggaran;
 - b. rekapitulasi data siswa yang dibebaskan biaya sekolahnya; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (4) Format laporan ringkasan penggunaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Format rekapitulasi data siswa yang dibebaskan biaya sekolahnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Format surat tanggung jawab mutlak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 23

- (1) Penerima Bantuan BOSP merupakan objek pemeriksaan.
- (2) Penerima Bantuan BOSP bertanggung jawab menyimpan bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan.

Pasal 24...

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat sisa Bantuan BOSP, Penerima Bantuan BOSP menyetorkan kembali ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) bulan Desember tahun anggaran.
- (2) Pengalihan sisa bantuan BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan surat Pengantar dari Kepala Dinas Pendidikan

Bagian Kelima

Tugas dan Tanggung Jawab Perangkat Daerah

Pasal 25

Dinas Pendidikan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. menerima usulan proposal permohonan bantuan BOSP dari Satuan Pendidikan;
- b. melakukan verifikasi terhadap usulan proposal sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. menyampaikan usulan proposal yang diajukan;
- d. menyiapkan dan menandatangani konsep naskah perjanjian hibah daerah;
- e. menyampaikan salinan dokumen naskah perjanjian hibah daerah dan kelengkapannya kepada Kepala BPKAD; dan
- f. membuat surat pengantar pengembalian sisa Bantuan BOS.

Pasal 26

BPKAD mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. memproses permintaan pembayaran dan pencairan belanja hibah untuk Bantuan BOSP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. menerima...

- b. menerima tembusan laporan penggunaan Bantuan BOSP dari Penerima Bantuan BOSP.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) Dinas Pendidikan melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Pengawas Sekolah secara terintegrasi.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu pertimbangan dalam kebijakan program pemberian Bantuan BOSP tahun berikutnya.

Pasal 28

Monitoring dan evaluasi BOSP dilakukan oleh Dinas Pendidikan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. memastikan bahwa bantuan BOSP yang diterima oleh Penerima BOSP sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota dan naskah perjanjian hibah daerah yang dibuktikan dengan surat pernyataan penerima hibah yang menyebutkan bahwa telah menerima uang sebagaimana tertuang dalam Keputusan Wali Kota dan akan digunakan sesuai usulan yang disampaikan kepada Pemerintah Daerah, serta apabila terdapat sisa dana, maka akan dikembalikan ke kas umum daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. memastikan...

- b. memastikan penggunaan Bantuan BOSP telah sesuai;
- c. memastikan penerima Bantuan BOSP telah menyampaikan pertanggungjawabannya;
- d. memberi surat peringatan/teguran sebanyak 3 (tiga) kali kepada Penerima BOSP apabila sampai dengan batas waktu yang di tentukan belum menyerahkan laporan penggunaan Bantuan BOSP; dan
- e. menerbitkan surat pengantar pengembalian sisa Bantuan BOSP.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Dengan berlakunya Peraturan Wali Kota ini, Peraturan Walikota Surakarta Nomor 11 – B Tahun 2017 tentang Bantuan Biaya Operasional Satuan Pendidikan (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2017 Nomor 40), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surakarta

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 6 Maret 2023
WALI KOTA SURAKARTA,
ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 6 Maret 2023
SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,
ttd
AHYANI

BERITA DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA,

YENI APRILIAWATI

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
 NOMOR 4.2 TAHUN 2023
 TENTANG
 BANTUAN BIAYA OPERASIONAL
 SATUAN PENDIDIKAN

FORMAT KELENGKAPAN ADMINISTRASI YANG DIBUAT OLEH SATUAN
 PEMOHON BANTUAN BOSP

A. FORMAT REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN BOSP

REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN
 HIBAH BIAYA OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN
 TAHUN

NO	JENIS PENGUNAAN/ PEMBELANJAAN	KUANTITAS		JUMLAH DANA (Rp)	JADWAL PELAKSANAAN
		SATUAN	VOLUME		

Kepala Sekolah

.....

Surakarta,

Bendahara

.....

B. FORMAT REKAPITULASI DAFTAR NAMA SISWA

KOP SEKOLAH
REKAPITULASI DAFTAR NAMA SISWA
(NAMA SEKOLAH)

NO	NAMA SISWA	KELAS	NIK	TGL LAHIR	JENIS KELAMIN	ALAMAT	NAMA ORANG TUA	PEKERJAAN ORANG TUA

Surakarta,

Ketua Komite Sekolah

.....

Kepala Sekolah

.....

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DATA SISWA

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DATA SISWA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Alamat Sekolah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data – data sebagaimana yang saya sebutkan di bawah ini adalah benar, apabila dikemudian hari diketemukan bahwa data tersebut tidak benar, maka saya bersedia menanggung segala akibat yang ditimbulkan sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

DATA JUMLAH SISWA

KELAS	JUMLAH SISWA					
	KELUARGA MAMPU		KELUARGA MISKIN		TOTAL	
	L	P	L	P	L	P

Ketua Komite Sekolah

.....

Surakarta,
Kepala Sekolah

.....

Mengetahui,
Kepala BP2MK/Kantor Kementerian Agama
Kota Surakarta *)

.....

*) Khusus Sekolah di bawah kewenangan Provinsi dan Kementerian Agama

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN SEDANG TIDAK TERJADI KONFLIK

KOP YAYASAN PENYELENGGARA

SURAT PERNYATAAN TIDAK SEDANG TERJADI KONFLIK *)

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah bantuan biaya operasional satuan pendidikan dari Pemerintah Kota Surakarta, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan sekolah yang kami selenggarakan tidak terjadi konflik.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada tekanan dari pihak manapun, serta apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia dituntut di muka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang - undangan.

Surakarta,
Yang membuat pernyataan
Ketua Yayasan

Materai

.....

E. FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP SURAT

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari hibah bantuan biaya operasional satuan pendidikan, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini.
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Biaya Operasional Satuan Pendidikan Kota Surakarta Tahun Anggaran dan Peraturan Perundang – undangan.
4. Apabila saya melanggar hal – hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan dan Perundang – undangan.

Surakarta,

Kepala Sekolah

.....

F. FORMAT SURAT KESEDIAAN MEMBEBAHKAN IURAN/PUNGUTAN BAGI SISWA MISKIN

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBEBAHKAN IURAN/PUNGUTAN
BAGI SISWA MISKIN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah bantuan biaya operasional satuan pendidikan Kota Surakarta, tidak akan membebani biaya apapun kepada siswa dari keluarga miskin serta menjamin keberlangsungan pendidikannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Kepala Sekolah

Materai

.....

Mengetahui

Kepala BP2MK/Kantor Kemenag/Ketua Yayasan

.....

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA

LAMPIRAN II

PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA

NOMOR 4.2 TAHUN 2023

TENTANG

BANTUAN BIAYA OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN

FORMAT LAPORAN RINGKASAN PENGGUNAAN ANGGARAN

KOP SEKOLAH

LAPORAN RINGKAS PENGGUNAAN ANGGARAN

BANTUAN BIAYA OPERASIONAL SATUAN PENDIDIKAN TAHUN ...

NAMA SEKOLAH :

JUMLAH SISWA :

JUMLAH DANA BOSP :

NO	JENIS PENGGUNAAN/PEMBELANJAAN	REALISASI/RENCANA			REALISASI		
		SATUAN	VOLUME	JUMLAH DANA (Rp)	SATUAN	VALUME	JUMLAH DANA (Rp)
1	Alat Tulis Sekolah						
2	Bahan dan Alat Habis Pakai						
3	Pemeliharaan dan perbaikan ringan						

4	Transportasi						
5	Konsumsi						
6	Pembinaan Siswa/Ekstrakurikuler						
7	Pelaporan						
8	Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan						
9	Pengembangan Kurikulum						
10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pembelajaran						
11	Daya dan jasa						
12	Honor Pendidik dan Tenaga Kependidikan						
13	Buku Pendamping Pembelajaran						

Kepala Sekolah,

.....

Ketua Komite Sekolah,

.....

Surakarta,

Bendahara,

.....

WALI KOTA SURAKARTA,

GIBRAN RAKABUMING RAKA

Ketua Komite Sekolah,

.....

Surakarta,
Kepala Sekolah,

.....

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA SURAKARTA
NOMOR 4.2 TAHUN 2023
TENTANG
BANTUAN BIAYA OPERASIONAL
SATUAN PENDIDIKAN

FORMAT SURAT PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

KOP SEKOLAH
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah bantuan biaya operasional satuan pendidikan Kota Surakarta, telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah serta pelaksanaannya telah mematuhi Petunjuk Teknis Pemberian Hibah Bantuan Biaya Operasional Satuan Pendidikan Tahun Anggaran dan peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dan hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Kepala Sekolah,
MATERAI

.....

WALI KOTA SURAKARTA,

ttd

GIBRAN RAKABUMING RAKA