

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 10.A**

**2021**

**SERI : E**

---

**PERATURAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 10.A TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
REGULER PADA SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk mengoptimalisasi pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler, Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 16 tahun 2020 tentang Pedoman Bantuan Operasional Sekolah Reguler Untuk Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dipandang perlu untuk diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler Untuk Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3663);
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 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 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 400) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 197/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1473);
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 99);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 147);
12. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 13 Seri E);
13. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 6 Seri E);
14. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2016 Nomor 7 Seri D) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 2 Seri D).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Nomor 421/1119-Disdik.Set, tanggal 17 Februari 2021 perihal Rapat Penyusunan Regulasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler Untuk Sekolah Dasar Dan Sekolah Menengah Pertama di Kota Bekasi.

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BEKASI TENTANG PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER PADA SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsure penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bekasi.
4. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
5. Kepala Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Bekasi.
6. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
7. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
8. Sekolah Terintegrasi adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan yang dilaksanakan antar jenjang pendidikan dalam satu lokasi.
9. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
10. Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang selanjutnya disebut BOS Reguler adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi Sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus nonfisik.
11. Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan dasar dan menengah yang terus menerus diperbaharui secara *online*.

12. Nomor Induk Siswa Nasional yang selanjutnya disingkat NISN adalah kode pengenal siswa yang bersifat unik dan membedakan satu siswa dengan siswa lain yang diterbitkan oleh kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
13. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh Sekolah.
14. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
15. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas Sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
16. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh Sekolah.
17. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
18. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
19. Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut PBJ Sekolah adalah Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan melalui Penyedia yang di Biayai oleh Danayang dikelola Satuan.
20. Pelaksana PBJ Sekolah yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pihak yang melakukan PBJ Sekolah dengan dan atas nama Sekolah.
21. Penyedia PBJ Sekolah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kesepakatan.
22. Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah yang selanjutnya disebut SIPLah adalah sistem elektronik yang digunakan untuk melakukan pengadaan barang/jasa oleh Satuan Pendidikan yang diakses melalui laman [siplah.kemdikbud.go.id](http://siplah.kemdikbud.go.id).
23. Bendahara BOS Reguler adalah unsur pembantu Kepala Sekolah yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan fungsi perbendaharaan BOS Reguler.

## BAB II TUJUAN DAN PRINSIP

### Pasal 2

Dana BOS Reguler bertujuan untuk :

- a. membantu biaya operasional Sekolah; dan
- b. meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran bagi peserta didik.

### Pasal 3

Penggunaan dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip :

- a. fleksibilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan Sekolah;
- b. efektivitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah;
- c. efisiensi yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal;
- d. akuntabilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- e. transparansi yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Sekolah.

### BAB III PENERIMA DANA

#### Pasal 4

- (1) Dana BOS Reguler diberikan kepada Sekolah.
- (2) Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun;
  - b. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik;
  - c. memiliki izin operasional yang berlaku bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik;
  - d. memiliki jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir; dan
  - e. bukan satuan pendidikan kerja sama.
- (3) Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c harus diusulkan oleh Kepala Dinas dan disetujui oleh Kementerian.

#### Pasal 5

- (1) Sekolah penerima dana BOS Reguler yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penetapan Sekolah penerima dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data pada Dapodik per tanggal 31 Agustus.

- (3) Data pada Dapodik per tanggal 31 Agustus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan batas akhir pengambilan data oleh Kementerian yang digunakan untuk penetapan penyaluran dana BOS Reguler pada :
  - a. penyaluran dana BOS Reguler tahap III tahun berjalan; dan
  - b. penyaluran dana BOS Reguler tahap I dan tahap II tahun berikutnya.

#### BAB IV ALOKASI DANA

##### Pasal 6

- (1) Besaran alokasi dana BOS Reguler yang diberikan kepada Sekolah penerima dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dikalikan dengan jumlah Peserta Didik.
- (2) Satuan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Rp.970.000,00 (sembilan ratus tujuh puluh ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SD setiap 1 (satu) tahun;
  - b. Rp.1.190.000,00 (satu juta seratus sembilan puluh ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMP setiap 1 (satu) tahun.
- (3) Jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN pada Dapodik.

##### Pasal 7

Penghitungan alokasi dana BOS Reguler untuk SMP terbuka didasarkan pada jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN dan perhitungannya disatukan dengan Sekolah induk.

##### Pasal 8

- (1) Penyaluran dana BOS Reguler dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.
- (2) Sekolah dapat langsung menggunakan dana BOS Reguler untuk membiayai penyelenggaraan operasional Sekolah setelah dana BOS Reguler masuk ke rekening Sekolah.
- (3) Syarat untuk pengambilan dana BOS Reguler yang telah masuk ke Rekening Sekolah apabila Sekolah telah menyelesaikan pertanggungjawaban periode sebelumnya.

## BAB V KOMPONEN PENGGUNAAN DANA

### Pasal 9

- (1) Dana BOS Reguler yang diterima oleh Sekolah digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan di Sekolah.
- (2) Operasional penyelenggaraan pendidikan di Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk membiayai :
  - a. penerimaan Peserta Didik baru;
  - b. pengembangan perpustakaan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
  - d. kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
  - e. pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah;
  - f. pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
  - g. pembiayaan langganan daya dan jasa;
  - h. pemeliharaan sarana dan prasarana Sekolah;
  - i. penyediaan alat multimedia pembelajaran; dan/atau
  - j. pembayaran honor.
- (3) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j hanya dapat digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi dana BOS Reguler yang diterima oleh Sekolah.

### Pasal 10

Dalam menggunakan dana BOS, Sekolah menentukan komponen penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sesuai kebutuhan.

### Pasal 11

Pembelanjaan dana BOS Reguler dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa di Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI PENGELOLAAN, PELAPORAN, DAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA

### Pasal 12

- (1) Pengelolaan dan pelaporan penggunaan dana BOS Reguler dilakukan oleh Sekolah dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Ketentuan pengelolaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.



### Pasal 13

- (1) Kepala Sekolah bertanggung jawab mutlak atas kebenaran data yang diinput dalam Dapodik per tanggal batas akhir pengambilan data, apabila lalai dalam menginput data Dapodik atau tidak menginput data yang sesuai dengan kondisi riil sampai pada batas waktunya akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas memastikan semua Sekolah mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun dan bertanggung jawab atas kebenaran data yang diinput.

### Pasal 14

Dalam hal Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak ditetapkan sebagai penerima dana BOS Reguler karena tidak mengisi dan melakukan pemutakhiran data pada Dapodik sesuai tanggal batas akhir pengambilan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan Pasal 37 ayat (1) maka biaya operasional pada Sekolah dimaksud menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya.

### Pasal 15

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOS Reguler kepala sekolah membentuk Tim BOS Sekolah.
- (2) Tim BOS sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. kepala sekolah sebagai penanggung jawab;
  - b. bendahara sekolah; dan
  - c. anggota.
- (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang dari unsur guru;
  - b. 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah; dan
  - c. 1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali peserta didik di luar Komite Sekolah, yang dipilih oleh kepala sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan tidak memiliki konflik kepentingan.

### Pasal 16

- (1) Dalam pengelolaan Dana BOS Reguler di Daerah Kota, Wali Kota membentuk Tim BOS tingkat Kota.
- (2) Tim BOS tingkat Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. pengarah;
  - b. penanggung jawab; dan
  - c. tim pelaksana.

- (3) Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dijabat oleh Wali Kota.
- (4) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dijabat oleh Wakil Wali Kota, yang membawahkan :
  - a. koordinator dijabat oleh Sekretaris Daerah
  - b. ketua yang dijabat oleh Kepala Dinas; dan
  - c. anggota yang dijabat oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan dan dibidang pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Tim pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

#### Pasal 17

- (1) Tim BOS Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tidak boleh menggunakan dana BOS Reguler untuk :
  - a. disimpan dengan maksud dibungakan;
  - b. dipinjamkan kepada pihak lain;
  - c. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan dana BOS Reguler atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
  - d. sewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan peserta didik baru dalam jaringan;
  - e. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Sekolah;
  - f. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
  - g. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris Sekolah);
  - h. digunakan untuk pemeliharaan prasarana Sekolah dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
  - i. membangun gedung atau ruangan baru;
  - j. membeli saham;
  - k. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan, sosialisasi, pendampingan terkait program BOS Reguler atau perpajakan program BOS Reguler yang diselenggarakan lembaga di luar Dinas Pendidikan Provinsi, Kabupaten/Kota lain, dan/atau Kementerian;
  - l. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari sumber dana Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lainnya;
  - m. melakukan penyelewengan penggunaan dana BOS Reguler untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
  - n. bertindak menjadi distributor atau pengecer pembelian buku kepada Peserta Didik di Sekolah yang bersangkutan.
- (2) Tim BOS Tingkat Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 tidak boleh untuk :
  - a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada Sekolah;
  - b. melakukan pemaksaan pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan dana BOS Reguler;

- c. mendorong Sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOS Reguler; dan/atau
- d. bertindak menjadi distributor atau pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui dana BOS Reguler.

#### Pasal 18

Tim BOS Sekolah dan Tim BOS tingkat Kota yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Tim BOS Sekolah harus melaporkan semua penggunaan atas penyaluran dana BOS Reguler pada setiap tahap ke dalam sistem pelaporan Kementerian melalui laman [bos.kemdikbud.go.id](http://bos.kemdikbud.go.id).
- (2) Dalam hal tim BOS Sekolah tidak melakukan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) maka penyaluran dana BOS Reguler pada tahap berikutnya tidak dapat dilakukan.
- (3) Tim BOS Sekolah wajib menginput setiap penggunaan dana BOS Reguler melalui laman [bos.bekasikota.go.id](http://bos.bekasikota.go.id).

### BAB VI PENGADAAN BARANG/JASA SEKOLAH

#### Bagian Kesatu Prinsip

#### Pasal 20

PBJ dilaksanakan berdasarkan prinsip :

- a. efektif;
- b. efisien;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

#### Bagian Kedua Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 21

Pelaku PBJ terdiri atas :

- a. Pelaksana; dan
- b. Penyedia.

#### Pasal 22

- (1) Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a adalah Kepala Sekolah.
- (2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang dan bertanggung jawab melaksanakan PBJ Sekolah.

#### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Kepala Sekolah dapat menunjuk pendidik dan/atau tenaga kependidikan secara perorangan atau kelompok kerja untuk melaksanakan PBJ Sekolah.
- (2) Penunjukan pendidik dan/atau tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Sekolah.

#### Pasal 24

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b berupa :
  - a. perorangan; atau
  - b. badan usaha.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi syarat dan kriteria :
  - a. memiliki nomor pokok wajib pajak;
  - b. memiliki identitas penyedia; dan
  - c. mempunyai kemampuan untuk menyediakan barang/jasa.
- (3) Selain syarat dan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PBJ Sekolah melalui SIPLah harus memenuhi syarat dan kriteria sebagaimana tercantum dalam SIPLah.

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan PBJ, setiap pelaku PBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 bertanggung jawab untuk :

- a. melaksanakan PBJ Sekolah sesuai dengan prinsip PBJ Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam PBJ Sekolah;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat dalam PBJ Sekolah;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan PBJ Sekolah;

- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam PBJ Sekolah;
- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan Sekolah; dan
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dalam PBJ Sekolah.

Bagian Ketiga  
Tahapan Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf 1  
Umum

Pasal 26

PBJ Sekolah dilakukan melalui tahap :

- a. persiapan pengadaan;
- b. penetapan Penyedia; dan
- c. pelaksanaan kesepakatan pengadaan.

Paragraf 2  
Persiapan Pengadaan

Pasal 27

- (1) Persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a merupakan kegiatan untuk menetapkan dokumen perencanaan PBJ Sekolah.
- (2) Dokumen perencanaan PBJ Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi :
  - a. jumlah barang/jasa;
  - b. spesifikasi/ruang lingkup barang/jasa;
  - c. waktu dan lokasi serah terima;
  - d. alokasi anggaran; dan
  - e. persyaratan penyedia.
- (3) Persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikecualikan terhadap pengadaan barang/jasa yang bernilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 28

Persiapan dokumen perencanaan PBJ Sekolah sebagaimana dalam Pasal 27 ayat (2) dilakukan oleh Pelaksana berdasarkan :

- a. kebutuhan barang/jasa Sekolah; dan
- b. rencana kegiatan dan anggaran Sekolah.

Pararaf 3  
Penetapan Penyedia

Pasal 29

- (1) Penetapan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b meliputi :
  - a. pemilihan dan penetapan calon Penyedia; dan
  - b. pembuatan kesepakatan pengadaan.
- (2) Penetapan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pelaksana berdasarkan dokumen perencanaan PBJ Sekolah.

Pasal 30

- (1) Penetapan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dilakukan melalui SIPLah.
- (2) SIPLah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dan dikembangkan oleh Kementerian.

Pasal 31

- (1) Penetapan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat dilakukan secara luring jika:
  - a. terdapat gangguan teknis penyelenggaraan SIPLah; dan/atau
  - b. Satuan Pendidikan tidak memiliki koneksi internet untuk mengakses SIPLah.
- (2) Penetapan Penyedia secara luring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terbuka dan transparan.

Pasal 32

- (1) Pemilihan dan penetapan calon Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan perbandingan harga dan kualitas barang/jasa.
- (2) Calon Penyedia dapat menawarkan harga yang berbeda untuk pembelian barang dengan jumlah satuan (eceran) atau borongan (grosir).
- (3) Perbandingan harga dan kualitas barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
  - a. paling sedikit dari 2 (dua) calon Penyedia untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
  - b. paling sedikit dari 3 (tiga) calon Penyedia untuk pengadaan barang/jasa bernilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Untuk pengadaan barang/jasa yang bernilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak wajib dilakukan perbandingan harga dan kualitas barang/jasa.

- (5) Dalam hal pelaksanaan PBJ Sekolah tidak dapat memenuhi jumlah paling sedikit calon Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan alasan keterbatasan calon Penyedia, perbandingan harga dan kualitas barang/ jasa dapat dilakukan dengan jumlah calon Penyedia yang tersedia.

#### Pasal 33

Dalam hal tidak terdapat perbandingan harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Pelaksana wajib melakukan negosiasi pengadaan barang/jasa dengan calon Penyedia.

#### Pasal 34

- (1) Pembuatan kesepakatan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan kesepakatan Pelaksana dan Penyedia yang dibuktikan dengan perjanjian.
- (2) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk :
  - a. surat pemesanan dalam SIPLah; dan/atau
  - b. bukti kesepakatan dalam luring.

#### Paragraf 4

#### Melaksanakan Kesepakatan Pengadaan

#### Pasal 35

- (1) Pelaksanaan kesepakatan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c meliputi :
  - a. pengiriman barang/jasa;
  - b. pemeriksaan barang/jasa;
  - c. penerimaan barang/jasa; dan
  - d. pembayaran.
- (2) Pengiriman barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Penyedia.
- (3) Pemeriksaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Pelaksana.
- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan barang/jasa tidak sesuai dengan kesepakatan, Penyedia wajib melakukan penyesuaian barang/jasa dalam jangka waktu yang disepakati.
- (5) Penerimaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan apabila hasil pemeriksaan barang/jasa sesuai dengan kesepakatan.
- (6) Pelaksana melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d setelah berita acara serah terima disetujui.

### Pasal 36

Biaya yang timbul akibat dari ketidaksesuaian barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) merupakan tanggung jawab Penyedia.

### Bagian Keempat Bukti Pengadaan Barang/Jasa Oleh Sekolah

#### Pasal 37

- (1) Bukti PBJ Sekolah melalui SIPLah meliputi :
  - a. dokumen perencanaan PBJ Sekolah;
  - b. dokumen hasil perbandingan;
  - c. dokumen hasil negosiasi;
  - d. surat pemesanan;
  - e. berita acara serah terima; dan
  - f. bukti pembayaran.
- (2) Bukti pelaksanaan PBJ Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf f tersedia dalam SIPLah.

#### Pasal 38

Bukti PBJ Sekolah melalui luring meliputi :

- a. dokumen perencanaan PBJ Sekolah;
- b. dokumen hasil perbandingan;
- c. dokumen hasil negosiasi;
- d. bukti kesepakatan;
- e. berita acara serah terima; dan
- f. bukti pembayaran.

### Bagian Kelima Pengawasan dan Pelaporan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 39

- (1) Wali Kota melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan PBJ Satuan Pendidikan sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Selain Wali Kota, Komite Sekolah atau nama lain yang sejenis dan/atau masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan PBJ Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



#### Pasal 40

- (1) Sekolah melaporkan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui SIPLah.
- (2) Laporan pelaksanaan PBJ Sekolah melalui SIPLah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk evaluasi pelaksanaan PBJ Sekolah.

### BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 41

- (1) Monitoring dan evaluasi penggunaan BOS Reguler dilakukan oleh Pengawas Sekolah Binaan masing-masing atau yang diberikan tugas oleh Kepala Dinas dan hasil dilaporkan kepada Kepala Dinas.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan internal dan eksternal.
- (3) Evaluasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh :
  - a. Kepala Sekolah bersama Komite Sekolah dan Pengawas Sekolah Binaan; dan
  - b. Dinas Pendidikan.
- (4) Evaluasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pelaksanaan pemeriksaan/pembinaan reguler oleh Inspektorat atau pihak yang diberikan kewenangan untuk melakukan pemeriksaan.

### BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 42

- (1) Dalam hal terdapat sisa dana BOS Reguler tahun anggaran tahun sebelumnya pada Pemerintah Daerah Kota, maka sisa dana BOS Reguler tetap disalurkan oleh Pemerintah Daerah Kota dan digunakan oleh Sekolah sesuai dengan petunjuk teknis BOS Reguler tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana BOS Reguler tahun anggaran sebelumnya pada Sekolah, maka sisa dana BOS Reguler tetap digunakan oleh Sekolah sesuai dengan petunjuk teknis BOS Reguler tahun anggaran berjalan.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 22 Pebruari 2021

**WALI KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RAHMAT EFFENDI**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 22 Pebruari 2021

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BEKASI,**

**Ttd/Cap**

**RENY HENDRAWATI**

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2021 NOMOR 10.A SERI E**



