



**WALI KOTA BEKASI  
PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI  
NOMOR 421/Kep-32-Disdik/1/2020**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH  
JENJANG SEKOLAH DASAR NEGERI DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA  
NEGERI DI KOTA BEKASI TAHUN ANGGARAN 2020**

**WALI KOTA BEKASI,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 11 Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Bekasi, serta dalam rangka tertib administrasi dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah, maka perlu menetapkan Tata Cara Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Sekolah Dasar Dan Sekolah Menengah Pertama di Kota Bekasi Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah dimaksud perlu ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- 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 Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2014 Nomor 13 Seri E);
9. 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);
10. 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 02 Seri D);

tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 22 Seri A);

12. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 143 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Bekasi Tahun 2019 Nomor 143 Seri A).

Memperhatikan : Berita Acara Rapat Nomor 421/12220-Disdik.Set perihal rapat koordinasi perumusan draf Peraturan dan Surat Keputusan Wali Kota tentang Tata Cara Pengelolaan Dana BOSDA Tahun 2020 Dinas Pendidikan Kota Bekasi, tanggal 31 Desember 2019.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan  
KESATU : Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Jenjang Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Bekasi Tahun Anggaran 2020.
- KEDU : Pedoman sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Keputusan ini .
- KETIGA : Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU merupakan pedoman bagi Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Bekasi Tahun Anggaran 2020.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan diadakan perubahan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 14 Januari 2020

**WALI KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**

Tembusan Yth :

1. Ketua DPRD Kota Bekasi;
2. Wakil Wali Kota Bekasi;
3. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
4. Inspektur Kota Bekasi;
5. Kepala Bappeda Kota Bekasi;
6. Kepala BPKAD Kota Bekasi.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN WALI KOTA BEKASI

NOMOR : 421/Kep. 32. Disdik /T/2020

TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH JENJANG SEKOLAH DASAR NEGERI DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI DI KOTA BEKASI TAHUN ANGGARAN 2020

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **I. LATAR BELAKANG**

Pendidikan merupakan hak semua warga negara sebagaimana yang tertuang dalam UUD 1945, dan penyelenggaraan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, masyarakat dan orang tua.

Penyelenggaraan pendidikan di Kota Bekasi baik formal maupun non formal untuk dilakukan percepatan penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 12 Tahun serta mendukung program Pendidikan Menengah Universal yang selaras dengan upaya mewujudkan Visi Kota Bekasi, sektor Pendidikan menjadi titik utama untuk mewujudkan pembangunan pemerintah Kota Bekasi.

Mempertimbangkan kondisi sosial ekonomi masyarakat yang semakin sulit untuk memenuhi berbagai kebutuhan termasuk kebutuhan biaya pendidikan, telah diprogramkan Penyelenggaraan Pendidikan Berbasis Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) pada jenjang SDN dan SMPN melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang ditetapkan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, agar dalam pengelolaan anggaran kegiatan dimaksud dapat digunakan dan dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku, sebagai tindak lanjut dari Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 01 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Bekasi yang anggarannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bekasi, terhadap Peraturan Wali Kota Bekasi perlu ditindaklanjuti dengan Keputusan Wali Kota tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Jenjang Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Bekasi.

### **II. MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **A. Maksud**

1. untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu;
2. seluruh anak usia 6-15 tahun dapat mengikuti pendidikan;
3. mengurangi angka putus sekolah sebagai akibat tidak adanya biaya untuk sekolah.

#### **B. Tujuan**

1. sebagai upaya pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan dan perluasan akseptabilitas jenjang SD Negeri dan SMP Negeri ;
2. peningkatan rata-rata lama sekolah;
3. meningkatkan kualitas pembelajaran dengan tersedianya sarana, prasarana belajar yang memadai;
4. membantu meringankan beban orangtua peserta didik;
5. meningkatkan Angka Partisipasi Kotor/Angka Partisipasi Murni SD dan SMP.

## **BAB II PRINSIP**

Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada SD Negeri dan SMP Negeri yang bersumber dari APBD Kota Bekasi menganut prinsip sebagai berikut :

1. objektif :  
Artinya, bahwa jumlah siswa yang diusulkan dari sekolah harus sesuai dengan data riil sebagai penerima dan harus memenuhi ketentuan umum yang telah ditetapkan;
2. transparan :  
Artinya, pelaksanaan dan penggunaan biaya Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada SD dan SMP Negeri harus terbuka antara pihak Dinas Pendidikan, sekolah, komite sekolah dan diketahui oleh orangtua/wali siswa penerima biaya;
3. akuntabel :  
Artinya, pengelolaan biaya Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada SD dan SMP Negeri dapat dipertanggungjawabkan secara terinci, terukur, yang mengandung pengertian bahwa setiap rupiah yang digunakan senantiasa dikaitkan dengan pertanggungjawaban mutu dan pelayanan, baik proses maupun hasil pendidikan kepada masyarakat, orangtua dan pihak-pihak yang berkepentingan

## **BAB III RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup tata cara pemberian dan petunjuk penggunaan ini meliputi :

1. Sekolah Dasar Negeri;
2. Sekolah Menengah Pertama Negeri.

## **BAB IV PEMBIAYAAN**

### **Bagian Kesatu**

#### **Penggunaan Biaya Bantuan Operasional Sekolah Daerah**

- A. Penggunaan biaya harus melalui keputusan bersama antara kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah yang dituangkan dalam RKAS/RKA. Adapun penggunaannya mengacu pada :
  1. Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal;
  2. Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan, meliputi :
    - a. Peningkatan standar isi;
    - b. Peningkatan standar proses;
    - c. Peningkatan standar kompetensi lulusan;
    - d. Peningkatan standar tenaga kependidikan;
    - e. Peningkatan standar sarana dan prasarana pendidikan;
    - f. Peningkatan standar pengelolaan;
    - g. Peningkatan standar pembiayaan;
    - h. Peningkatan standar penilaian.
- B. BOSDA yang diterima oleh sekolah digunakan untuk belanja kegiatan sebagai berikut :
  - I **Belanja Pegawai :**  
Belanja Pegawai dipergunakan untuk :
    1. Uang Saku (rapat diluar jam kerja yang dihadiri eselon III minimal 3 jam);
    2. Uang Piket;
    3. Uang Lembur.

## II Belanja Barang Jasa :

1. Belanja peningkatan mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan melalui KKG/KKKS/MGMP/MKKS dan pelatihan lainnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu:
  - a. Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah;
  - b. Belanja Kursus-kursus singkat/pelatihan;
  - c. Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber/Juri/Moderator Non PNS.
2. Belanja Alat Tulis Kantor;
3. Belanja Alat Listrik dan Elektronik;
4. Belanja Alat Kebutuhan UNBK kabel Jaringan Untuk SMP Negeri;
5. Belanja Alat Kebutuhan UNBK alat Listrik Untuk SMP Negeri;
6. Belanja Alat Kebersihan;
7. Belanja Bahan Pembersih;
8. Belanja Dokumentasi dan Dekorasi;
9. Belanja makan minum kegiatan;
10. Belanja Penggandaan (Photocopy naskah soal Penilaian Tengah Semester, Penilaian Akhir Semester dan Penilaian Akhir Tahun)
11. Belanja Bahan Peralatan atau Perlengkapan Kegiatan;
12. Belanja Pakaian Olahraga/Pramuka/Paskibra;
13. Belanja Sewa Pakaian Adat/Tradisional;
14. Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber/Juri/Moderator Non PNS;
15. Belanja Barang Inventaris Peralatan/Perlengkapan Olahraga dan Kebudayaan;
16. Belanja Barang Inventaris Peralatan/Perlengkapan Laboratorium;
17. Belanja Bahan Praktek/Percontohan;
18. Belanja Barang Inventaris Peralatan/Perlengkapan Kantor;
19. Belanja Barang Inventaris Peralatan/Perlengkapan Komputer (Hardware);
20. Belanja Barang Inventaris Perangkat Lunak (Software);
21. Belanja Barang Inventaris Peralatan/Perlengkapan Jaringan;
22. Belanja Obat-obatan;
23. Belanja Komponen Alat Listrik dan Elektronik;
24. Belanja Benda Pos;
25. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah;
26. Belanja Jasa Pendaftaran/Kontribusi;
27. Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat;
28. Belanja Makanan dan Minuman Pelatihan/Bintek/Sosialisasi Seminar;
29. Belanja Perlengkapan Peserta Kursus/Sosialisasi/Seminar Workshop/Bimtek/Pelatihan;
30. Belanja Pemeliharaan Instalasi Listrik dan Telepon;
31. Belanja Bahan Baku Bangunan;
32. Belanja Pemeliharaan Gedung/Bangunan;
33. Belanja Pemeliharaan Saluran Jalan/Jaringan Air;
34. Belanja Barang Inventaris Peralatan/Perlengkapan Taman;
35. Belanja Bahan/Bibit Tanaman;
36. Belanja Pemeliharaan Insfrastruktur Umum/Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Kota;
37. Belanja Jasa Langganan Surat Kabar/Majalah/Tabloid; (5 media pendidikan);
38. Belanja Jasa Sewa Gedung/Kantor/Tempat Pertemuan;
39. Belanja Sewa Pakaian Adat / Tradisional;
40. Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat;
41. Belanja Upah Harian/Borong;
42. Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor, Perlengkapan Kantor/Komputer/Peralatan dan Perlengkapan Teknis.

### III **Belanja Modal**

1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Bantu Keamanan;
2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran (Tabung Pemadam kebakaran/APPAR);
3. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Kantor Lainnya;
4. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Meubelair;
5. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Pendingin;
6. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Peralatan Jaringan (Server, router, hub, modem, tiang antena, netware, radio acces point, switch, wireless dan sejenisnya);
7. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Peralatan Personal Komputer, Laptop dan Server;
8. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use);
9. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor;
10. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Bidang Studi IPA;
11. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya-Pengadaan Barang Bercorak Kebudayaan Alat Kesenian;
12. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Bidang Studi Kesenian;
13. Belanja Modal Pengadaan alat-alat peraga/praktek;
14. Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Mesin Ketik;
15. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan.

C. Satuan Pendidikan menyusun alokasi triwulan kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan skala prioritas.

### **BAB V**

#### **LARANGAN PENGGUNAAN DANA**

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah, tidak boleh digunakan untuk :
- a. disimpan dalam jangka waktu yang lama dengan maksud dibungakan;
  - b. dipinjamkan ke pihak lain;
  - c. memberikan bonus atau hadiah;
  - d. membeli barang yang bersifat mengangsur/kredit;
  - e. membangun ruang kelas baru;
  - f. menanam saham atau deposito.

### **BAB VI**

#### **MEKANISME PENYALURAN DAN PENERIMAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH SD NEGERI dan SMP NEGERI**

1. Bantuan Operasional Sekolah Daerah dianggarkan dalam bentuk Program kegiatan, diberikan langsung ke rekening sekolah;
2. Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Daerah dilaksanakan sesuai kebutuhan dan Pengajuan dari sekolah;
3. Pencairan pertama akan dicairkan apabila DPA telah ditetapkan, untuk pencairan berikutnya akan dicairkan apabila laporan pertanggungjawaban penggunaan dana sebelumnya sudah diterima oleh Subbag Keuangan Dinas Pendidikan Kota Bekasi;
4. Setiap sekolah harus memiliki rekening di Bank Persepsi yang terpisah dari keuangan lainnya;

5. Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada sekolah dialokasikan untuk membiayai kegiatan di sekolah secara proporsional;
6. Pengambilan/pencairan Bantuan Operasional Sekolah dari Bank Persepsi di tandatangi oleh Kepala Sekolah dan bendahara sekolah serta dibubuhi stempel sekolah sesuai jumlah;
7. Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah dari APBD dibukukan secara terpisah;
8. Pada akhir Tahun Anggaran terdapat kelebihan penerimaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah dikembalikan ke Kas Daerah Kota Bekasi dan rekening harus Nol.

## **BAB VII**

### **MEKANISME PENGAJUAN PENCAIRAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH SDN/SMPN**

1. Pencairan anggaran Bantuan Operasional Sekolah Daerah menggunakan pembayaran langsung (LS) dan Tambahan Uang (TU);
2. PPTK mengajukan Nota Dinas permohonan pencairan kepada Penguasa Anggaran (PA) atau Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berisi Kode rekening, uraian belanja dan jumlah uang yang dibutuhkan sesuai dengan alokasi pertriwulan;
3. Bendahara pengeluaran Dinas Pendidikan menerbitkan SPP yang ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan PPTK untuk di ajukan PPK-SKPD sebagai dasar penerbitan SPM;
4. Kepala Sub Bagian Keuangan selaku PPK-SKPD menerbitkan SPM yang ditandatangani Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk di ajukan ke Bidang Perbendaharaan BPKAD sebagai dasar penerbitan SP2D.

## **BAB VIII**

### **HAK DAN KEWAJIBAN SEKOLAH**

1. Hak Sekolah
  - a. Seluruh SD Negeri dan SMP Negeri di Kota Bekasi berhak menerima Biaya Bantuan Operasional Sekolah Daerah;
  - b. Sekolah dimungkinkan untuk menerima sumbangan sukarela dan tidak mengikat dari masyarakat atau pihak lain sesuai dengan peraturan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Kewajiban Sekolah
  - a. Mekanisme pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Daerah mengacu pada sistem Akuntansi Pemerintahan dengan mengedepankan prinsip Tata Kelola yang baik (Good Governance);
  - b. Sekolah mempublikasikan rekapitulasi dana yang diterima dari APBD kepada publik setelah dilakukan audit oleh instansi yang mempunyai kewenangan;
  - c. Sekolah wajib mengoptimalkan penggunaan dana yang diterima;
  - d. Sekolah wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - e. Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah harus memperhatikan peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan kewajiban perpajakan sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
  - f. Sekolah bertanggung jawab penuh baik materil maupun administratif terhadap dana yang dikelolanya;
  - g. Sekolah wajib membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) setiap penggunaan dana, dengan bukti pengeluaran yang ditandatangani oleh pelaksana administrasi, PPTK, bendahara pengeluaran dan PA/KPA;



- h. SPJ asli disimpan di sekolah, tembusan disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Bekasi melalui Kasubbag Keuangan Dinas Pendidikan Kota Bekasi;
- i. PPTK wajib mengadministrasikan dan menginventarisasi barang-barang baik yang habis pakai maupun barang yang tidak habis pakai, sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- j. Sekolah wajib membuat RKAS yang memuat semua kegiatan di sekolah dari semua sumber dana yang diperoleh sekolah baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah maupun masyarakat atau stakeholder lainnya;
- k. SD dan SMP Negeri membuat RKA yang dananya bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah Daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- l. RKA dan DPA ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan;
- m. Sekolah wajib membuat rencana alokasi bulanan dan triwulan sesuai dengan DPA.

## **BAB IX MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring dan Evaluasi :

- a. Pelaksanaan monitoring sekolah internal dilakukan oleh unsur Dinas Pendidikan;
- b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi eksternal dilakukan oleh Inspektorat/APIP atau unsur terkait lainnya.

## **BAB X SANKSI**

1. Bagi Sekolah yang melakukan keterlambatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA periode sebelumnya maka pencairan selanjutnya akan ditangguhkan;
2. Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara, Sekolah, dan/atau peserta didik akan diberikan oleh aparat/ pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam bentuk :
  - a. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Penerapan Tuntutan Ganti Rugi (TGR), yaitu BOSDA yang terbukti disalahgunakan agar dikembalikan ke Kas Daerah;
  - c. Penerapan proses hukum, yaitu proses penyelidikan, penyidikan, dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan BOSDA;
  - d. Sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XI PELAPORAN**

1. Sekolah wajib menyampaikan laporan pengelolaan keuangan Bantuan Operasional Sekolah Daerah kepada Dinas Pendidikan Kota Bekasi setiap pencairan melalui Subbag Keuangan Dinas Pendidikan;
2. Pelaporan harus disampaikan tepat waktu dan melalui proses verifikasi oleh Tim verifikasi Dinas Pendidikan.

**BAB XII  
PENUTUP**

Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Jenjang Sekolah Dasar Negeri dan Sekolah Menengah Negeri di Kota Bekasi merupakan pedoman bagi Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan dalam penggunaan dan pertanggungjawaban pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) di Kota Bekasi Tahun Anggaran 2020.

**WALI KOTA BEKASI,**

Ttd/Cap

**RAHMAT EFFENDI**