



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO

NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH DAN
BIAYA OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu pendidikan, Walikota Probolinggo telah menetapkan Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Daerah Dan Biaya Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Daerah;
 - b. bahwa dalam kenyataannya, Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, sudah tidak sesuai lagi dengan arah Kebijakan Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Daerah dan Biaya Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Daerah, sehingga perlu disesuaikan dan diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Daerah dan Biaya Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Daerah;
- Mengingat :
1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245);

17. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 8 Tahun 2020 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 52);
18. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
19. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 15 Tahun 2017 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 15);
20. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 129 Tahun 2019 tentang Implementasi Transaksi Non Tunai (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 129);
21. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 189 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 189);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH DAN BIAYA OPERASIONAL PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Daerah adalah Kota Probolinggo.
4. Walikota adalah Walikota Probolinggo.
5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Disdikbud adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Probolinggo.

6. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPPKAD adalah Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Probolinggo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Disdikbud Kota Probolinggo.
8. Satuan Pendidikan Dasar yang selanjutnya disebut Satdikdas adalah satuan pendidikan yang meliputi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs).
9. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah satuan pendidikan yang meliputi Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal, Kelompok Bermain, Tempat Penitipan Anak dan Satuan PAUD Sejenis.
10. Bantuan Operasional Sekolah Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BOSDA adalah Bantuan Operasional Sekolah yang diberikan Pemerintah Daerah kepada Satdikdas yang digunakan untuk kegiatan operasional sekolah.
11. Biaya Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BOP PAUD DAERAH adalah Biaya Operasional yang diberikan Pemerintah Daerah kepada satuan PAUD yang digunakan untuk honorarium tenaga pendidik/guru dan operasional satuan PAUD.
12. Belanja Operasi adalah pengeluaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang/jasa, belanja hibah dan belanja bantuan sosial.
13. Belanja pegawai adalah pengeluaran yang dilakukan untuk memberikan imbalan berupa kompensasi dalam bentuk uang atau barang kepada pegawai honorer yang terdiri dari Guru Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat GTT dan Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT.
14. Belanja barang/jasa adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
15. Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah asset tetap/inventaris yang memberikan manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
16. Guru Tidak Tetap selanjutnya disebut GTT adalah guru bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Kepala Dinas dan/atau dengan SK Penugasan Walikota.
17. Pegawai Tidak Tetap selanjutnya disebut PTT adalah pegawai bukan Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh Kepala Dinas dan/atau dengan SK Penugasan Walikota.
18. Guru Tidak Tetap dan Pegawai Tidak Tetap dengan status Kategori 2 yang selanjutnya disebut dengan GTT dan PTT eks K-2 adalah Guru/Pegawai Tidak Tetap pada SD Negeri dan SMP Negeri yang diangkat oleh Kepala Sekolah sebelum 1 Januari 2005.

19. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Dana BOSDA yang selanjutnya disingkat RKAS Dana BOSDA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan sekolah yang dibiayai dari Dana BOSDA.
20. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut RKBMD adalah dokumen perencanaan kebutuhan milik daerah dalam periode 1 tahun.
21. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
22. Sistem Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Dapodik adalah sebuah sistem yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang digunakan untuk menjangkau semua data terkait data kesatuan dan kurikulum sekolah, data siswa, data guru dan karyawan, serta data sarana dan prasarana setiap sekolah di seluruh Indonesia secara online.
23. Education Management Information System, yang selanjutnya disingkat EMIS adalah sistem informasi berbasis web yang dikembangkan oleh Kementerian Agama untuk memudahkan input data sekolah, pondok pesantren dan pendidikan tinggi Islam sehingga terbentuk satu pintu pelaksanaan pendataan pendidikan Islam yang terintegrasi yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara online.

BAB II

TUJUAN DAN PENERIMA BOSDA DAN BOP PAUD DAERAH

Pasal 2

Tujuan diberikan BOSDA kepada Satuan Pendidikan Dasar adalah sebagai berikut :

- a. mencukupi kebutuhan biaya operasional sekolah yang belum terpenuhi oleh dana BOS dari Pemerintah;
- b. membebaskan biaya operasional untuk sekolah negeri;
- c. meringankan beban biaya operasional untuk sekolah swasta;
- d. pemerataan dan perluasan akses pendidikan yang bermutu;
- e. mendorong sekolah untuk memenuhi/melampaui standar nasional pendidikan sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan; dan
- f. memberikan bantuan biaya personal.

Pasal 3

Tujuan diberikannya BOP PAUD Daerah kepada satuan PAUD adalah sebagai berikut :

- a. meningkatkan kesejahteraan Pendidik/Guru;
- b. peningkatan mutu pendidikan anak usia dini; dan

- c. membantu kelancaran kegiatan proses pembelajaran pada satuan yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) Satuan Pendidikan Dasar penerima BOSDA adalah:
 - a. Sekolah Dasar (SD) Negeri dan Swasta;
 - b. Madrasah Ibtidaiyah (MI) Swasta;
 - c. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri dan Swasta; dan
 - d. Madrasah Tsanawiyah (MTs) Negeri dan Swasta.
- (2) Satuan PAUD penerima BOP PAUD Daerah adalah:
 - a. Taman Kanak – Kanak (TK) Negeri dan Swasta;
 - b. Raudlatul Athfal (RA) Swasta; dan
 - c. Kelompok Bermain (KB) dan Taman Penitipan Anak (TPA) Swasta.

Pasal 5

- (1) Penerima dan jumlah Dana BOSDA pada setiap Satuan Pendidikan Dasar adalah :
 - a. untuk Satdikdas SD dan SMP Negeri dan Swasta berdasarkan DAPODIK; dan
 - b. untuk Satdikdas MI dan MTs Negeri dan Swasta berdasarkan EMIS.
- (2) Penerima dan jumlah Dana BOSDA pada Satdikdas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar perencanaan dan penganggaran Dana BOSDA pada setiap Satdikdas.
- (3) Dalam hal penerima dan jumlah Dana BOSDA pada setiap Satdikdas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi data Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran.

Pasal 6

- (1) Penerima dan jumlah Dana BOP PAUD Daerah pada setiap satuan PAUD adalah :
 - a. untuk satuan PAUD (KB/TPA/TK) Negeri dan Swasta di bawah naungan Disdikbud berdasarkan DAPODIK; dan
 - b. untuk satuan PAUD (KB/TPA/RA) swasta di bawah naungan Kantor Kementerian Agama berdasarkan EMIS.
- (2) Penerima dan jumlah Dana BOP PAUD Daerah pada satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar perencanaan dan penganggaran Dana BOP PAUD Daerah pada setiap satuan PAUD.
- (3) Dalam hal penerima dan jumlah Dana BOP PAUD Daerah pada setiap satuan PAUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi data Penyusunan Perencanaan dan Penganggaran.

Pasal 7

BOSDA yang diberikan kepada Satdikdas negeri dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang terdiri atas belanja operasi (belanja barang/jasa) dan belanja modal dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan sekolah.

Pasal 8

BOSDA yang diberikan kepada Satdikdas swasta dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang terdiri atas belanja operasi yang diberikan Pemerintah Daerah dalam bentuk hibah.

Pasal 9

BOP PAUD DAERAH yang diberikan kepada satuan PAUD Negeri dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang terdiri atas belanja operasi (belanja barang/jasa) dan belanja modal dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan sekolah.

Pasal 10

BOP PAUD Daerah yang diberikan kepada satuan PAUD swasta dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional yang terdiri atas belanja operasi (belanja barang/jasa) yang diberikan Pemerintah Daerah dalam bentuk hibah.

BAB III

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 11

- (1) Perencanaan dan Penganggaran Dana BOSDA setiap satuan pendidikan pada APBD Kota Probolinggo yaitu :
 - a. dalam bentuk program dan kegiatan bagi Satdikdas Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
 - b. dalam bentuk hibah bagi Satdikdas swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTSn).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berpedoman pada ketentuan mengenai hibah yang bersumber dari APBD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja Hibah BOSDA Satuan Pendidikan Dasar Swasta dalam bentuk program dan kegiatan pada akun belanja kelompok belanja hibah, jenis belanja hibah, Obyek Belanja Hibah kepada Badan, Satuan, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia, Rincian Obyek Belanja Hibah Uang kepada Badan/Satuan yang Berbadan Hukum Indonesia, Sub Rincian Obyek Belanja Hibah Uang kepada Badan/Satuan (nama satuan) yang Berbadan Hukum Indonesia.

Pasal 12

- (1) Perencanaan dan Penganggaran Dana BOP PAUD Daerah setiap satuan PAUD pada APBD Kota Probolinggo yaitu :
 - a. dalam bentuk program dan kegiatan bagi Satuan PAUD Negeri yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;
 - b. dalam bentuk hibah bagi Satuan PAUD swasta yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berpedoman pada ketentuan mengenai hibah yang bersumber dari APBD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja Hibah BOP PAUD Daerah Satuan PAUD Swasta dalam bentuk program dan kegiatan pada akun belanja kelompok belanja hibah, jenis belanja hibah, Obyek Belanja Hibah kepada Badan, Satuan, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia, Rincian Obyek Belanja Hibah Uang kepada Badan/Satuan yang Berbadan Hukum Indonesia, Sub Rincian Obyek Belanja Hibah Uang kepada Badan/Satuan (nama satuan) yang Berbadan Hukum Indonesia.

BAB IV

ALOKASI BOSDA DAN BOP PAUD DAERAH

Pasal 13

Besaran BOSDA yang diberikan kepada Satdikdas diperhitungkan berdasarkan jumlah siswa pada masing-masing Satdikdas, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk SD dan SMP dengan status Negeri :
 - 1) Alokasi ditetapkan berdasarkan jumlah siswa setiap SD sebesar Rp.66.600,00. (enam puluh enam ribu enam ratus rupiah) per siswa per bulan; dan
 - 2) Alokasi ditetapkan berdasarkan jumlah siswa setiap SMP sebesar Rp.83.300,00. (delapan puluh tiga ribu tiga ratus rupiah) per siswa per bulan.
- b. untuk SD, MI, SMP dengan status Swasta dan MTs:
 - 1) Alokasi ditetapkan berdasarkan jumlah siswa setiap SD dan MI sebesar Rp. 40.000,00. (empat puluh ribu rupiah) per siswa per bulan; dan
 - 2) Alokasi ditetapkan berdasarkan jumlah siswa setiap SMP dan MTs sebesar Rp.50.000,00. (lima puluh ribu rupiah) per siswa per bulan.
 - 3) Bagi guru SD, MI, SMP Swasta diberikan penghasilan tambahan sebesar Rp 16.800,00 (enam belas ribu delapan ratus rupiah), sebagai bantuan untuk membayar iuran kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan.

Pasal 14

Besaran BOP PAUD Daerah diberikan kepada satuan PAUD dengan status Swasta dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. alokasi ditetapkan berdasarkan setiap satuan PAUD sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per tahun; dan
- b. alokasi ditetapkan berdasarkan jumlah siswa setiap satuan PAUD sebesar Rp.22.500,00 (dua puluh dua ribu lima ratus rupiah) per siswa per bulan atau Rp.270.000,00 (dua ratus tujuh puluh ribu rupiah) per siswa per tahun.
- c. Bagi guru PAUD Swasta diberikan penghasilan tambahan sebesar Rp 16.800,00 (enam belas ribu delapan ratus rupiah), sebagai bantuan untuk membayar iuran kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan.

BAB V

KOMPONEN BELANJA BOSDA

UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR NEGERI

Pasal 15

- (1) Dana BOSDA yang diterima oleh Satdikdas digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan di Satdikdas.
- (2) Operasional penyelenggaraan pendidikan di Satdikdas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk membiayai :
 - a. pembayaran honor jasa Tenaga Pendidik, jasa Tenaga Administrasi dan Jasa Tenaga Pendukung Non Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. pembayaran honor KPA, PPK Pembantu, BPP, PPTK dan Staf PPK Pembantu;
 - c. penerimaan peserta didik baru;
 - d. pengembangan perpustakaan;
 - e. kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
 - f. kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran;
 - g. administrasi kegiatan sekolah;
 - h. pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
 - i. langganan daya dan jasa;
 - j. pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - k. penyediaan alat multi media pembelajaran;
 - l. penyediaan fasilitas terapis untuk peserta didik berkebutuhan khusus.
- (3) Pembayaran jasa Tenaga Pendidik, Jasa Tenaga Administrasi Sekolah dan Jasa Tenaga Pendukung Non Aparatur Sipil Negara sebagaimana pada pasal 15 ayat (2) huruf a hanya diberikan kepada Tenaga Pendidik, Tenaga Administrasi Sekolah yang memiliki Surat Penugasan dari Walikota.

- (4) Tenaga Pendidik, Tenaga Administrasi dan Tenaga Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan Tenaga Non Aparatur Sipil Negara yang memenuhi ketentuan jam kerja Aparatur Sipil Negara.
- (5) Pembayaran jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipergunakan untuk membiayai pengeluaran sebagai berikut :
 - a. membiayai honorarium Jasa Tenaga Pendidik dan Jasa Tenaga Administrasi Sekolah dengan status eks K-2 paling sedikit sebesar Rp.1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah) per orang per bulan;
 - b. membiayai honorarium jasa Tenaga Pendidik paling sedikit sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang per bulan; dan
 - c. membiayai honorarium Jasa Tenaga Administrasi Sekolah paling sedikit sebesar Rp. 800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) per orang per bulan.

Pasal 16

- (1) Dalam menggunakan dana BOSDA, Sekolah menentukan komponen penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) sesuai kebutuhan.
- (2) Belanja BOSDA yang dipergunakan untuk membiayai pengeluaran Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Belanja BOSDA yang dipergunakan untuk membiayai pengeluaran kebutuhan Barang Milik Daerah dimasukkan dalam komponen Belanja Modal.
- (2) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan maksimal sebesar 15% (lima belas persen) dari dana BOSDA yang diterima.
- (3) Pembelian Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus tercantum dalam RKBMD dan pelaksanaannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan barang milik daerah.
- (4) Pembelanjaan dana BOSDA dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa di Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

KOMPONEN BELANJA BOSDA UNTUK SATUAN PENDIDIKAN DASAR STATUS SWASTADAN MTs NEGERI

Pasal 18

- (1) Belanja BOSDA yang dipergunakan untuk membiayai pengeluaran honorarium GTT dan PTT dimasukkan dalam komponen Belanja Barang/Jasa.

- (2) GTT dan PTT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pihak yang bertindak untuk dan atas nama Badan Hukum yang membawahi SD, MI, SMP dan MTs yang bersangkutan.
- (3) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan maksimal sebesar 50% (lima puluh persen) dari dana BOSDA yang diterima dan dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pasal 19

- (1) Dalam menggunakan dana BOSDA, Satdikdas swasta menentukan komponen penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) sesuai kebutuhan.
- (2) Belanja BOSDA yang dipergunakan untuk membiayai pengeluaran Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

BAB VII

KOMPONEN BELANJA BOP PAUD DAERAH UNTUK SATUAN PAUD

Pasal 20

- (1) Belanja BOP PAUD Daerah yang dipergunakan untuk membiayai pengeluaran jasa tenaga Pendidik/Guru PAUD dimasukkan dalam komponen Belanja barang/jasa.
- (2) Belanja BOP PAUD Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk membiayai honorarium jasa tenaga pendidik/ guru PAUD paling tinggi sebesar Rp. 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) per bulan per orang sedangkan khusus untuk tenaga administrasi non ASN pada TK Negeri Pembina Rp.800.000,00 (enam ratus ribu rupiah) per bulan per orang dan untuk tenaga pendidik non ASN Rp. 1.000.000,- per orang per bulan dengan memperhitungkan jumlah rasio pendidik/guru terhadap rombongan belajar dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. layanan Taman Pengasuhan Anak adalah 1 (satu) orang guru untuk menangani 4 (empat) orang siswa;
 - b. layanan Kelompok Bermain adalah 1 (satu) orang guru untuk menangani 8 (delapan) orang siswa; dan
 - c. layanan Taman Kanak-kanak/RA adalah 1 (satu) orang guru untuk menangani 15 (lima belas) orang siswa.yang dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Pasal 21

- (1) Belanja BOP PAUD Daerah yang dipergunakan untuk membiayai pengeluaran Barang/Jasa dimasukkan dalam komponen Belanja Barang/Jasa.
- (2) Belanja Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dipergunakan untuk membiayai :
 - a. pendaftaran siswa baru dan biaya administrasi;
 - b. penyelenggaraan proses pembelajaran;
 - c. bahan habis pakai, buku-buku acuan untuk pendidik, buku bacaan anak atau alat tulis kantor;
 - d. pembelian alat-alat Deteksi Dini Tumbuh Kembang (DDTK), pembelian obat-obatan ringan, kotak P3K,transport petugas kesehatan; dan
 - e. transport berbagai dukungan kegiatan konkrit Gugus PAUD yang dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

BAB VIII

PENYALURAN BOSDA DAN BOP PAUD DAERAH

Pasal 22

- (1) Penyaluran BOSDA kepada SD, MI, SMP, dan MTs dengan status Swasta dilaksanakan oleh Disdikbud melalui mekanisme hibah yang ditransfer setiap 3 (tiga) bulan sekali apabila persyaratan terpenuhi.
- (2) Penyaluran BOP PAUD Daerah kepada satuan PAUD, dilaksanakan oleh Disdikbud melalui mekanisme hibah yang ditransfer setiap 3 (tiga) bulan sekali apabila persyaratan terpenuhi.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah sebagai berikut :
 - a. memenuhi laporan pertanggungjawaban periode sebelumnya; dan
 - b. dinyatakan lolos verifikasi oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh Kepala Dinas, khusus untuk pencairan triwulan pertama.
- (4) Persyaratan untuk mendapatkan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah sebagai berikut :
 - a. surat permohonan dan proposal bantuan BOSDA atau BOP PAUD Daerah yang diajukan kepada Walikota melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat dengan tembusan kepada Kepala Dinas;
 - b. rekapitulasi rencana penggunaan anggaran sekolah yang didanai dari BOSDA atau BOP PAUD Daerah;
 - c. fotocopy izin operasional satuan pendidikan yang masih berlaku;
 - d. fotocopy pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan HAM;
 - e. fotocopy buku rekening Giro penerima BOSDA atau BOP PAUD Daerah;
 - f. fotocopy Kartu Tanda Penduduk kepala satuan pendidikan dan bendahara satuan pendidikan;

- g. fotocopy NPWP satuan pendidikan;
 - h. Surat Keterangan Domisili;
 - i. Fotocopy Sertifikat kepemilikan tanah/gedung satuan pendidikan;
 - j. profil satuan pendidikan;
 - k. rekapitulasi daftar nama siswa lengkap antara lain NISN, NIK, nama, tempat, tanggal lahir, jenis kelamin, alamat, kelas, nama orang tua, dan pekerjaan orang tua;
 - l. surat pernyataan keabsahan data siswa yang dibuat oleh Kepala Satuan Pendidikan dan diketahui oleh Komite Satuan Pendidikan (khusus untuk satuan pendidikan yang berada dibawah naungan Kantor Kementerian Agama Kota Probolinggo juga harus mengetahui Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Probolinggo); dan
 - m. Surat pertanggung jawaban mutlak dari kepala satuan pendidikan.
- (5) Disdikbud dan Kantor Kementerian Agama kota Probolinggo sesuai dengan kewenangannya melakukan verifikasi terhadap proposal yang diajukan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan satuan PAUD yang bersangkutan.
- (6) Kepala Dinas secara kolektif menyampaikan rekapitulasi Satdikdas penerima BOSDA dan satuan PAUD penerima BOP PAUD Daerah disertai jumlah siswa kepada Walikota sesuai hasil verifikasi.

BAB IX

PENYALURAN DANA BOSDA DAN BOP PAUD DAERAH

Pasal 23

- (1) Penyaluran BOSDA untuk satuan pendidikan dengan status Negeri kecuali MTs Negeri dilaksanakan oleh Satuan pendidikan dasar paling cepat untuk setiap bulan dengan mekanisme Langsung (LS) atau Tambah Uang (TU).
- (2) Penerima BOSDA wajib menuangkan rencana anggaran dalam bentuk dokumen Rencana Anggaran dan Kegiatan Sekolah dan menuangkannya dalam Sistem Informasi Pengendalian Dana BOSDA.
- (3) Penerima dana BOSDA wajib menfokuskan perencanaan dan pembelanjaan pada mutu pembelajaran.
- (4) Penerima BOSDA atau BOP PAUD bertanggungjawab atas penggunaan dana yang diterimanya serta wajib menyampaikan laporan penggunaannya kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan tembusan kepada Kepala BPPKAD.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut : Laporan penggunaan BOSDA dan BOP PAUD DAERAH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat :

- a. laporan BOSDA bagi SD dan SMP dengan status negeri disampaikan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
 - b. laporan BOSDA bagi SD, MI, SMP dan MTs dengan status swasta disampaikan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan pertama triwulan berikutnya; dan
 - c. laporan BOP PAUD Daerah bagi satuan PAUD disampaikan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan pertama triwulan berikutnya.
- (6) Penerima BOSDA dan BOP PAUD Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berkewajiban untuk membayar pajak yang ditimbulkan dan menyimpan dokumen, surat-surat, serta bukti-bukti pengeluaran sebagai bentuk pertanggungjawaban dipergunakannya BOSDA dan BOP PAUD Daerah.
 - (7) Bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditandatangani oleh kepala satuan pendidikan dan bendahara satuan pendidikan.

BAB X

PENGELOLAAN, PELAPORAN, DAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN DANA BOSDA DAN BOP PAUD DAERAH

Pasal 24

- (1) Pengelolaan dan pelaporan penggunaan dana BOSDA dan BOP PAUD Daerah dilakukan oleh Satuan pendidikan sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Tata cara pengelolaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 25

- (1) Kepala Satuan Pendidikan bertanggung jawab mutlak atas kebenaran data yang diinput dalam Dapodik per tanggal batas akhir pengambilan data.
- (2) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang bertanggung jawab di bidang pendidikan memastikan semua satuan pendidikan mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di satuan pendidikan sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun dan bertanggung jawab atas kebenaran data yang diinput.
- (3) Kepala Kantor Agama yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dilingkungan Kementerian Agama Kota Probolinggo memastikan semua satuan pendidikan mengisi dan melakukan pemuktahiran EMIS sesuai dengan kondisi riil di satuan pendidikan sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun dan bertanggung jawab atas kebenaran data yang diinput.

BAB XI
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Disdikbud melakukan monitoring atas pelaksanaan program BOSDA dan BOP PAUD Daerah.
- (2) Hasil monitoring sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Walikota dengan tembusan kepada Inspektorat.
- (3) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai bahan evaluasi dalam program BOSDA dan BOP PAUD Daerah pada tahun berikutnya.

BAB XII
IMPLEMENTASI TRANSAKSI NON TUNAI
UNTUK PENATAUSAHAAN BOSDA DAN BOP PAUD DAERAH

Pasal 27

- (1) Sistem pembayaran dalam penatausahaan BOSDA dan BOP PAUD Daerah menggunakan mekanisme transaksi non tunai yaitu pemindahan sejumlah nilai uang dari Giro bendahara pengeluaran ke pihak ketiga dengan menggunakan instrument berupa *internet banking*, cek, bilyet giro atau fasilitas perbankan sejenisnya dengan klasifikasi sebagai berikut :
 - a. terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi melalui mekanisme belanja Langsung (LS) di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan setelah diterbitkan SP2D untuk masing-masing transaksi yang terjadi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - b. untuk pengeluaran melalui bendahara pengeluaran atau melalui mekanisme belanja Tambahan Uang (TU) pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD.
- (2) Pembayaran atas beban belanja yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan BOSDA dilakukan melalui pemindahbukuan dari rekening Giro Bendahara BOSDA satuan pendidikan ke pihak ketiga.
- (3) Pelaksanaan atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diberlakukan untuk transaksi di atas Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), adapun untuk transaksi di bawah ketentuan tersebut dapat dilakukan menggunakan mekanisme tunai maupun nontunai.

BAB XIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 diberlakukan bagi GTT dan PTT yang datanya sudah tercatat pada Disdikbud dan tidak dipergunakan untuk pengangkatan GTT dan PTT baru.
- (2) Belanja BOSDA untuk SD dan SMP dengan status Negeri dituangkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah serta Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Penggunaan BOSDA untuk belanja modal serta pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai bentuk format :
 - a. rekapitulasi rencana penggunaan anggaran sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf b, contoh format tercantum dalam Lampiran I;
 - b. rekapitulasi daftar nama siswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf k, contoh format tercantum dalam Lampiran II;
 - c. surat pernyataan keabsahan data siswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf l, contoh format tercantum dalam Lampiran III; dan
 - d. surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf m, tercantum dalam Lampiran IV.merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Berkenaan dengan kewenangan Penggunaan Anggaran BOSDA menjadi wewenang sepenuhnya Kepala Sekolah selaku Kuasa Pengguna Anggaran sejak dimulainya Tahun Anggaran 2021.
- (2) Berkenaan dengan Kepala Sekolah selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada pengelolaan BOSDA maka KPA mempunyai tugas :
 - a. menetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) Pembantu;
 - b. menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK); dan
 - c. menetapkan Staf Pejabat Penatausahaan Keuangan Pembantu.
- (3) Berkenaan dengan kewenangan Penggunaan Anggaran BOP PAUD Daerah menjadi wewenang sepenuhnya Kepala Dinas selaku Pengguna Anggaran sejak dimulainya Tahun Anggaran 2021.
- (4) Segala tindakan hukum yang berkaitan dengan kewenangan Penggunaan Anggaran BOSDA dan BOP PAUD Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), diakui sah dan mempunyai kekuatan mengikat secara hukum setelah ditetapkan Peraturan Walikota ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota Probolinggo ini berlaku, maka Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 20 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Daerah Satuan Pendidikan Dasar dan Biaya Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Daerah (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini berlaku beserta segala akibat hukum yang ditimbulkannya, terhitung mulai tanggal 1 Januari 2021.

Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 15 Maret 2021

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 15 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum

NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 20 TAHUN 2021
 PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN
 OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH DAN
 BIAYA OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAERAH

**CONTOH FORMAT REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN ANGGARAN
 SEKOLAH**

[KOP SEKOLAH]

REKAPITULASI RENCANA PENGGUNAAN ANGGARAN SEKOLAH
 BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH (BOSDA) TAHUN

NO	JENIS PENGGUNAAN / PEMBELANJAAN	JUMLAH DANA (Rp.)	JADWAL KEGIATAN
1	Honor Pendidik dan Tenaga Kependidikan		
2	Honor Pengelola Keuangan		
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor :		
	1) Alat Tulis Kantor		
	2) Kertas dan Cover		
	3) Benda Pos		
	4) Bahan Komputer		
	5) Perabot Kantor		
	6) Alat Listrik		
	7) Perlengkapan Dinas		
	8) Suvenir/Cinderamata		
	9) Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya		
4	Belanja Jasa		
	1) Jasa Penulisan dan Penerjemahan		
	2) Jasa Penyelenggaraan Acara		
5	Honorarium/Jasa Narasumber/ Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia		
6	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah		
7	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya		
8	Belanja Sewa Mebel		
9	Belanja Sewa Barang Bercorak Kesenian lainnya		
10	Belanja Sewa Electric Generating Set		
11	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan		
12	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga		
	1) Alat Pendingin		
	2) Alat Kantor Lainnya		
13	Belanja Pemeliharaan Komputer		
	1) Personal Komputer		

	2) Komputer Jaringan		
	3) Peralatan Komputer Lainnya		
14	Belanja Makanan dan Minuman Rapat:		

Probolinggo,

Kepala Sekolah,

Bendahara,

.....

.....

Ketua Komite Sekolah,

.....

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 20 TAHUN 2021
 PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN
 OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH DAN
 BIAYA OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAERAH

CONTOH FORMAT REKAPITULASI DAFTAR NAMA SISWA

**REKAPITULASI DAFTAR NAMA SISWA
 (NAMA SEKOLAH)**

NO	NISN	NIK	NAMA	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	JENIS KELAMIN	ALA MAT	KELAS	NAMA ORANG TUA	PEKERJAAN ORANG TUA

Probolinggo,

Ketua Komite Sekolah,

Kepala Sekolah,

.....

.....

WALIKOTA PROBOLINGGO,
 Ttd,
 HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 20 TAHUN 2021
 PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN
 OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH DAN
 BIAYA OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
 PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DATA SISWA

[KOP SEKOLAH]

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DATA SISWA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 No. Identitas 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.

KELAS	Jumlah Siswa Dalam Kota	BOSDA Siswa Dlm Kota (Rp.)	Total Penerimaan BOSDA (Rp.)
(1)	(2)	(3)	(4=2 x 3)
TOTAL			

Probolinggo,

Menyetujui,
 Ketua Komite Sekolah,

Kepala Sekolah,

.....

.....

Mengetahui
 Kepala Kantor Kementerian Agama
 Kota Probolinggo (*)

.....

(*) Khusus sekolah dibawah naungan Kantor Kementerian Agama

WALIKOTA PROBOLINGGO,
 Ttd,
 HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 20 TAHUN 2021
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH DAN
BIAYA OPERASIONAL PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAERAH

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

[KOP SEKOLAH]

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana BOSDA telah menggunakan dana tersebut sesuai dengan usulan proposal serta pelaksanaannya telah memenuhi Petunjuk Teknis Pemberian BOSDA Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun Anggaran..... dan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana BOSDA dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan keuangan 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 dipergunakan sebagaimana mestinya.

Probolinggo,

Penerima BOSDA

Materai Rp. 10.000,-

.....

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN