



SALINAN

**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 035 TAHUN 2019  
TENTANG  
BANTUAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (5), Pasal 34 ayat (8), dan Pasal 59 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Bantuan Pendidikan;

Mengingat : 1. [Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003](#) tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. [Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014](#) tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015](#) tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. [Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014](#) tentang Administrasi Pemerintahan;  
4. [Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008](#) tentang Pendanaan Pendidikan;  
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010](#) tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010](#) tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; dan  
6. Peraturan ...

6. [Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor Nomor 6 Tahun 2016](#) tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan [Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2019](#) tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
7. [Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 2 Tahun 2018](#) tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG BANTUAN PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Bandung.

5. Bantuan ...

5. Bantuan Pendidikan adalah penerimaan dana pendidikan baik dalam bentuk uang dan/atau barang/jasa yang didapatkan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah Kota, dan partisipasi masyarakat yang diberikan kepada perseorangan atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau masyarakat guna meningkatkan kemampuan ekonomi dan/atau kesejahteraan dan/atau kemampuan daya saing di bidang pendidikan dan kebudayaan.
6. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah.
7. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
8. Warga Belajar adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan non formal.
9. Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan yang selanjutnya disebut dengan Peserta Didik RMP adalah Peserta Didik dari keluarga miskin di Daerah Kota yang termasuk dalam data penduduk miskin di Daerah Kota.
10. Warga Belajar Rawan Melanjutkan Pendidikan yang selanjutnya disebut dengan Warga Belajar RMP adalah Warga Belajar dari keluarga miskin di Daerah Kota yang termasuk dalam data penduduk miskin di Daerah Kota.

11. Pendidik ...

11. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
12. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
13. Partisipasi masyarakat adalah keikutsertaan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring dalam menunjang penyelenggaraan Pendidikan.
14. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
15. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
16. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Dinas yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
17. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

18. Surat ...

18. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat pencairan dana atas Beban pengeluaran sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan dalam rangka melaksanakan wewenang atas penggunaan anggaran yang dimuat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
22. Surat perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini sebagai pedoman dalam pengelolaan Bantuan Pendidikan bagi Pemerintah Daerah Kota, Dinas Pendidikan, dan Satuan Pendidikan di Daerah Kota sehingga efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB ...

BAB III  
BANTUAN PENDIDIKAN

Pasal 3

- (1) Bantuan Pendidikan dilaksanakan untuk membantu pendanaan pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat untuk meningkatkan akses dan kualitas pendidikan.
- (2) Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dari:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Provinsi;
  - c. Pemerintah Daerah Kota; dan
  - d. partisipasi masyarakat.

Pasal 4

Penerima Bantuan Pendidikan meliputi:

- a. Perseorangan terdiri atas:
  1. Peserta Didik/Warga Belajar,
  2. Pendidik;
  3. Tenaga Kependidikan;
  4. Mahasiswa Rawan Melanjutkan Pendidikan yang berprestasi akademik; dan
  5. Mahasiswa yang berprestasi non akademik.
- b. Satuan Pendidikan/Lembaga pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah Kota/masyarakat; dan
- c. Lembaga/organisasi masyarakat lainnya yang bergerak di bidang pendidikan.

Bagian ...

Bagian Kesatu  
Sumber Bantuan Pendidikan

Pasal 5

Bantuan Pendidikan bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bantuan masyarakat; dan
- d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

Bagian Kedua  
Jenis Bantuan Pendidikan

Pasal 6

- (1) Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dialokasikan dalam rangka menjamin ketersediaan dan kecukupan pendanaan di Satuan Pendidikan untuk:
  - a. bantuan operasional Satuan Pendidikan;
  - b. bantuan personal; dan
  - c. bantuan investasi.
- (2) Bantuan Pendidikan yang diterima oleh perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dialokasikan dalam rangka memberikan penghargaan dan beasiswa.

Pasal 7

- (1) Bantuan operasional Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a adalah bantuan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan operasional Satuan Pendidikan.
- (2) Bantuan personal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b adalah bantuan yang diberikan kepada perseorangan di Satuan Pendidikan dalam bentuk penghargaan dan beasiswa.

(3) Bantuan ...

- (3) Bantuan investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c adalah bantuan yang diberikan kepada siswa baru Kelas Tujuh dan Kelas Sepuluh pada Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan yang berasal dari keluarga tidak mampu sebagai uang bangunan yang menjadi beban siswa baru yang dibayarkan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga  
Besaran Bantuan

Pasal 8

Besaran Bantuan Pendidikan ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.

Bagian Keempat  
Persyaratan Penerima

Pasal 9

- (1) Penerima Bantuan Pendidikan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. Peserta Didik/Warga Belajar RMP:

1. penduduk Daerah Kota;
2. Peserta Didik yang secara resmi terdaftar pada sistem data pokok pendidikan Daerah Kota dan Basis Data Terpadu pada Dinas Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan;
3. memiliki salah satu kartu jaminan sosial;
4. diusulkan oleh Satuan Pendidikan;
5. fotokopi Kartu Keluarga yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang; dan
6. fotokopi Kartu Pelajar atau Kartu Tanda Penduduk Elektronik.

b. Pendidik ...

- b. Pendidik yang sedang melanjutkan pendidikan:
1. Pendidik yang berstatus PNS dan Non PNS;
  2. mengajar di sekolah induk Daerah Kota;
  3. mengampu pendidikan yang linier;
  4. Pendidik yang belum memenuhi kualifikasi S-1 maupun S-2;
  5. fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  6. fotokopi transkrip nilai terakhir yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  7. fotokopi Surat Keputusan pengangkatan pertama dan terakhir sebagai pendidik;
  8. fotocopy Surat Keputusan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) terakhir dan dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
  9. surat izin belajar dari Kepala Sekolah dan Dinas;
  10. surat keterangan sedang mengikuti perkuliahan dari perguruan tinggi terkait;
  11. kartu rencana studi; dan
  12. membuat surat pernyataan.
- c. Tenaga Kependidikan yang sedang melanjutkan pendidikan:
1. Tenaga Kependidikan yang belum memenuhi kualifikasi S1;
  2. membuat surat pernyataan;
  3. surat izin dari Kepala Sekolah dan dinas terkait;
  4. fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  5. fotokopi transkrip nilai terakhir yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  6. fotokopi Surat Keputusan pengangkatan;
  7. surat keterangan terdaftar sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi terkait; dan
  8. kartu rencana studi.
- d. Satuan ...

- d. Satuan Pendidikan Negeri:
1. berdomisili di Daerah Kota;
  2. jumlah penerimaan pendapatan Satuan Pendidikan lebih kecil dari biaya operasional; dan
  3. pada tahun yang sama tidak menerima bantuan dari instansi lain.
- e. Satuan Pendidikan Swasta:
1. mempunyai Nomor Pokok Sekolah Nasional kecuali untuk Pendidikan Anak Usia Dini;
  2. berdomisili di Daerah Kota;
  3. telah terdaftar pada Dinas Pendidikan Kota Bandung/Provinsi/Kantor Kementerian Agama sesuai dengan jenjang pendidikannya paling singkat 3 (tiga) tahun;
  4. melaksanakan kurikulum yang ditetapkan dan atau disahkan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan jenjang pendidikannya paling singkat 3 (tiga) tahun;
  5. mematuhi ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
  6. memiliki paling rendah 2 (dua) orang guru tetap yang diangkat penyelenggara sekolah swasta serta memiliki kewenangan mengajar; dan
  7. telah memiliki tingkat kelas lengkap sesuai dengan jenis sekolahnya paling sedikit satu kelas masing-masing tingkat.
- f. Mahasiswa Rawan Melanjutkan Pendidikan yang berprestasi:
1. warga Daerah Kota yang secara resmi terdaftar pada sistem data pokok pendidikan Daerah Kota dan basis data terpadu Dinas Sosial;
  2. mempunyai ...

2. mempunyai prestasi di bidang akademik selama perkuliahan; dan
  3. fotokopi kartu tanda mahasiswa (KTM); dan
  4. fotokopi transkrip nilai.
- g. Peserta Didik yang akan melanjutkan ke Pendidikan Tinggi:
1. Peserta Didik Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat yang telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang tersebut;
  2. surat rekomendasi dari Kepala Sekolah; dan
  3. melampirkan *Letter of Acceptance* atau *Letter of Offer* dari pendidikan tinggi yang dituju.

(2) Persyaratan penerima apresiasi prestasi:

- a. warga Daerah Kota; dan
- b. mempunyai prestasi di bidang akademik dan non akademik yang dibuktikan dengan surat keterangan, piagam, dan bentuk lainnya atas capaian prestasi tersebut paling rendah tingkat Provinsi.

#### Bagian Kelima

#### Perencanaan Pemberian Bantuan Pendidikan

#### Pasal 10

- (1) Perencanaan pemberian Bantuan Pendidikan di Daerah Kota harus sejalan dengan:
- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
  - b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  - c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah; dan
  - d. Rencana Strategis Dinas.

(2) Perencanaan ...

- (2) Perencanaan pemberian Bantuan Pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kota dilakukan dengan menyusun rencana tahunan penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Dinas atau Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perencanaan pemberian Bantuan Pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan dengan menyusun rencana tahunan penerimaan dan pengeluaran Dana Pendidikan yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Pendidikan yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB IV

#### MEKANISME ATAU PROSEDUR PENYALURAN BANTUAN

##### Pasal 11

- (1) Bantuan Pendidikan yang disalurkan oleh Pemerintah Daerah Kota melalui Dinas merupakan jenis swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Pemerintah Daerah Kota.
- (2) Perencanaan penyaluran Bantuan Pendidikan melalui swakelola sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. penyusunan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja; dan
  - b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Penerima Bantuan Pendidikan mengajukan proposal permohonan pada saat setelah masa Penerimaan Peserta Didik Baru selesai dilaksanakan, dan usulan tersebut menjadi dasar penetapan anggaran Bantuan Pendidikan tahun berikutnya.

(4) Dinas ...

- (4) Dinas melakukan verifikasi dan validasi terhadap usulan Satuan Pendidikan untuk diterbitkan surat penetapan penerima bantuan.
- (5) Mekanisme penyaluran bantuan operasional untuk Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Negeri:
- a. Bendahara Pengeluaran Pembantu di sekolah mengajukan SPP-TU/SPP-LS kepada KPA dilengkapi dengan daftar rincian;
  - b. KPA meneliti kelengkapan dokumen SPP-TU/SPP-LS yang diajukan oleh bendahara pengeluaran pembantu untuk menerbitkan SPM;
  - c. SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada kuasa BUD melalui PPK di Dinas untuk penerbitan SP2D; dan
  - d. SPM yang telah diterbitkan diajukan kepada kuasa BUD melalui PPK di Dinas untuk penerbitan SP2D.
- (6) Mekanisme penyaluran Bantuan untuk biaya operasional/biaya personal/biaya investasi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan /Madrasah Aliyah swasta:
- a. Sekolah/Madrasah membuat dan menyiapkan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah, menyusun ajuan usulan pencairan, persetujuan dan perjanjian (MoU) untuk diserahkan kepada PPTK/Pengelola Kegiatan;
  - b. Bendahara Pembantu Pengeluaran meneliti dokumen-dokumen untuk mengajukan SPP;
  - c. KPA menerbitkan SPM;
  - d. PPK meneliti/memverifikasi untuk selanjutnya diusulkan SP2D;

e. Bendahara ...

- e. Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D;
  - f. Bendahara Pembantu Pengeluaran menerima SP2D; dan
  - g. Bendahara Pembantu Pengeluaran mendistribusikan ke rekening masing-masing sekolah melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (7) Mekanisme pencairan bantuan/beasiswa mahasiswa:
- a. Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan Tinggi membuat dan menyiapkan Proposal, ajuan usul pencairan, persetujuan dan perjanjian (MoU) untuk diserahkan kepada PPTK/Pengelola Kegiatan;
  - b. PPTK mengumpulkan dokumen-dokumen pencairan dari setiap sekolah untuk dibuatkan SPPnya ke Bendahara Pembantu Pengeluaran;
  - c. Bendahara Pembantu Pengeluaran meneliti dokumen-dokumen untuk mengajukan SPP;
  - d. KPA menerbitkan SPM;
  - e. PPK meneliti/memverifikasi untuk selanjutnya diusulkan SP2D;
  - f. Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D;
  - g. Bendahara Pembantu Pengeluaran menerima SP2D; dan
  - h. Bendahara Pembantu Pengeluaran mendistribusikan ke rekening masing-masing Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan Tinggi melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (8) Mekanisme penyaluran bantuan untuk biaya operasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat (PAUD/DIKMAS):
- a. Pendidikan Anak Usia Dini /Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat/Lembaga Kursus dan Pelatihan membuat dan menyiapkan proposal, ajuan usul pencairan, persetujuan dan perjanjian (MoU) untuk diserahkan kepada PPTK/ Pengelola Kegiatan;
  - b. PPTK ...

- b. PPTK mengumpulkan dokumen-dokumen pencairan dari setiap sekolah untuk dibuatkan SPPnya ke Bendahara Pembantu Pengeluaran;
  - c. Bendahara Pembantu Pengeluaran meneliti dokumen-dokumen untuk mengajukan SPP;
  - d. KPA menerbitkan SPM;
  - e. PPK meneliti/memverifikasi untuk selanjutnya diusulkan SP2D;
  - f. Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D;
  - g. Bendahara Pembantu Pengeluaran menerima SP2D; dan
  - h. Bendahara Pembantu Pengeluaran mendistribusikan ke rekening masing-masing sekolah melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme penyaluran Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (8) diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB V

### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 12

- (1) Satuan Pendidikan/Peserta Didik/Pendidik/Tenaga Pendidik penerima Bantuan Pendidikan bertanggung jawab mutlak baik secara formal maupun material atas bantuan yang diterimanya dan wajib melaporkan kepada Dinas.
- (2) Dinas membuat dan menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Ketentuan ...

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 13

- (1) Dinas melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan Bantuan Pendidikan yang dilakukan oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi: pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, dan konsultasi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pengawasan internal dan eksternal.
- (4) Pengawasan internal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh komite dan/atau pihak penyelenggara Satuan Pendidikan.
- (5) Dinas dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan dapat berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan dan pengelolaan keuangan daerah.
- (6) Pengawasan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh pengawas fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB ...

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

PASAL 14

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 Bandung.

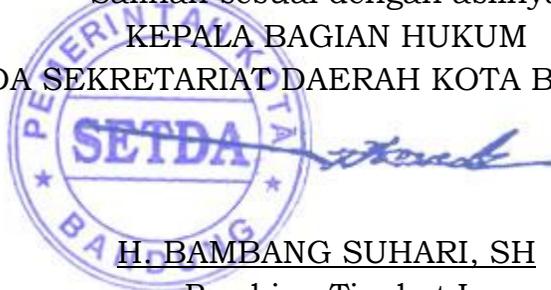
Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 26 Juli 2019  
WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.  
ODED MOHAMAD DANIAL

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 26 Juli 2019  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,  
TTD.

EMA SUMARNA

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2019 NOMOR 35

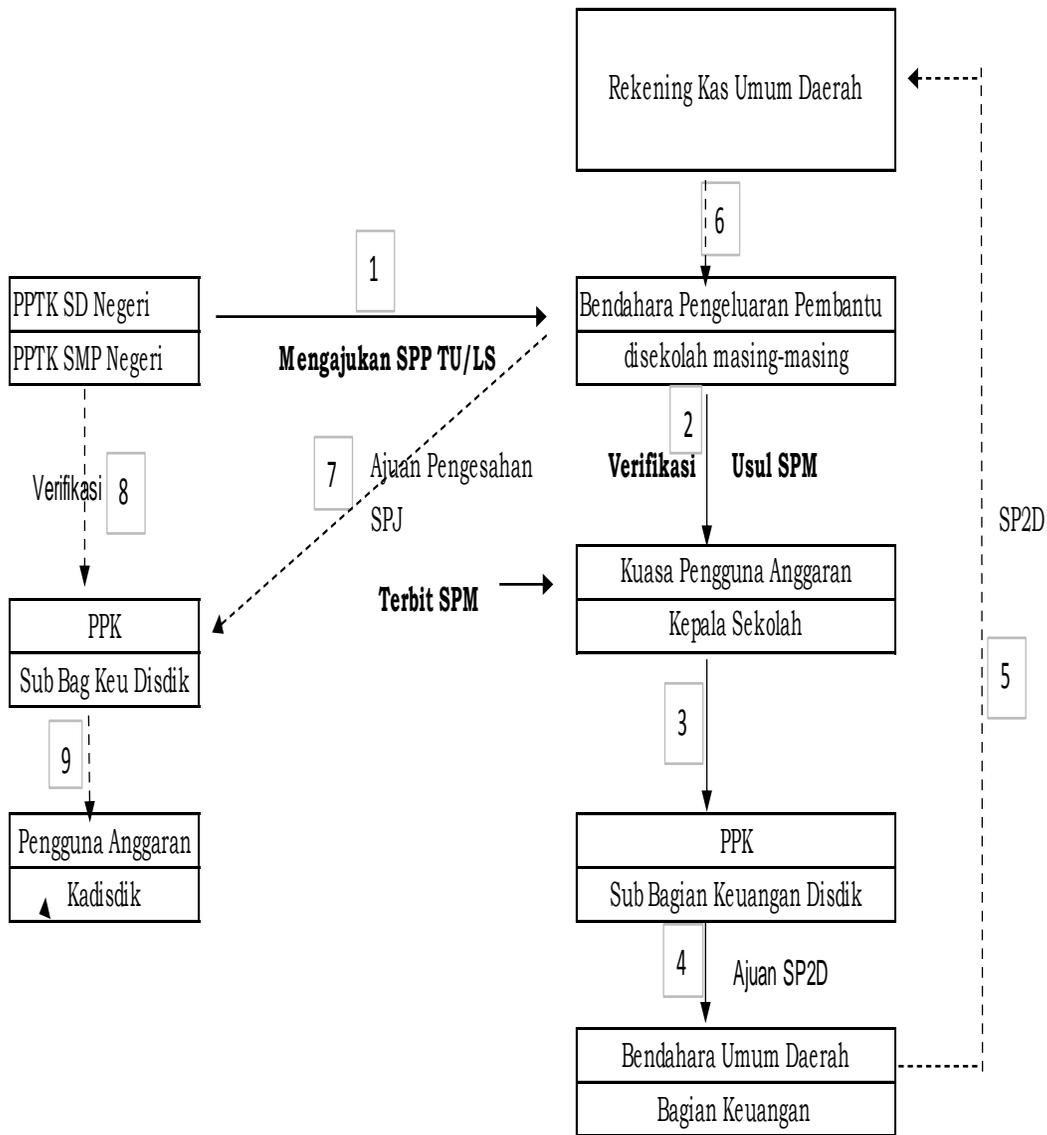
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



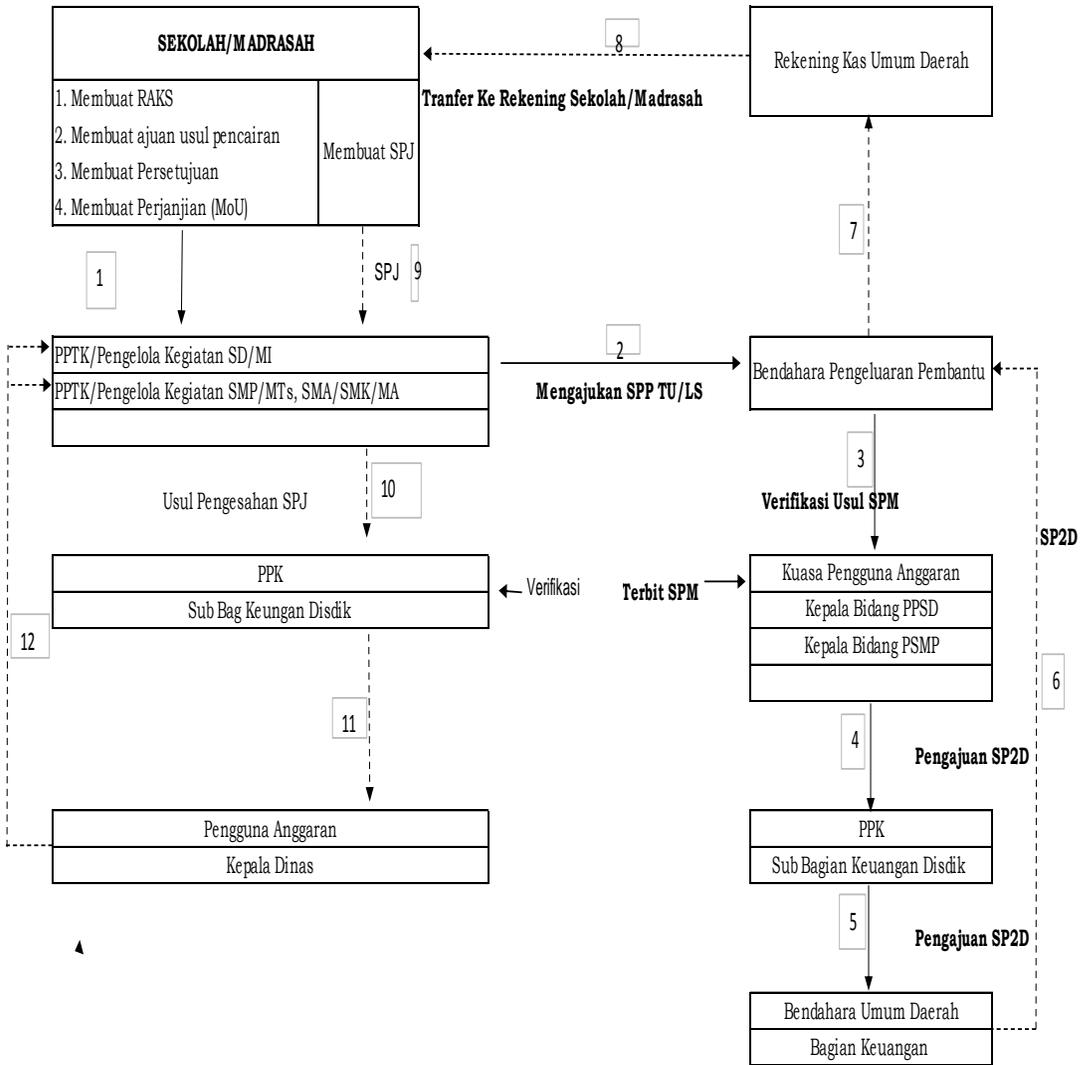
H. BAMBANG SUHARI, SH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19650715 198603 1 027

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
 NOMOR : 035 Tahun 2019  
 TANGGAL : 26 Juli 2019

**ALUR MEKANISME PENCAIRAN DAN ALUR PERTANGGUNG JAWABAN  
 BANTUAN PENDIDIKAN SD/SMP NEGERI**



**ALUR MEKANISME PENCAIRAN DAN ALUR PERTANGGUNG JAWABAN  
UNTUK BIAYA OPERASIONAL/BIAYA PERSONAL/BIAYA INVESTASI  
SD/MI/SMP/MTs/SMA/SMK/MA SWASTA**



**PERNYATAAN KESANGGUPAN  
MELAKSANAKAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH/BANTUAN  
PERSONAL/BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH SISWA KURANG MAMPU \*)**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama:

Nama Sekolah/Madrasah/PKBM/PT \*) :  
NIS/NUPTK/NIM :  
Alamat Sekolah/Madrasah/PKBM/PT \*) :  
    Jalan :  
    Kelurahan :  
    Kecamatan :

Dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami setuju untuk menerima Bantuan Operasional Sekolah/Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu\*) sebesar Rp..... ( ..... rupiah) sesuai dengan kegiatan;
2. Kami sanggup melaksanakan kegiatan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Kami bertanggung jawab terhadap semua penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah/Bantuan Personal/Bantuan Operasional Sekolah Siswa Tidak Mampu\*);
4. Kami sanggup membuat laporan pertanggungjawaban baik fisik maupun keuangan dengan benar dan diserahkan kepada PPTK;
5. Kami bersedia diaudit dan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk pemblokiran/pengembalian dana yang telah diterima jika terbukti terjadi penyimpangan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar dan penuh rasa tanggung jawab.

Yayasan/Komite Sekolah/Rektor\*)

Kepala Sekolah/Madarrasah/  
Ketua PKBM/Dekan \*)

Materai

Rp. 6.000,-

.....

.....

SURAT PERJANJIAN  
ANTARA  
DINAS PENDIDIKAN KOTA BANDUNG  
DENGAN

.....  
NOMOR :.....

TENTANG

PEMBERIAN BANTUAN PENDIDIKAN DAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL  
PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu empat belas ( .....-.....-.....) kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. ....  
..... :  
..... berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor : ..... tentang ..... sebagai Kepala .....Dinas Pendidikan Kota Bandung, selaku ..... berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor : 954/Kep. ....-BPKA/20.. tentang Penunjukan Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu di lingkungan Pemerintah Kota Bandung Tahun Anggaran....., bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Bandung Jl. Jenderal Achmad Yani Nomor 239 Bandung, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

.....  
..... :  
..... berdasarkan Keputusan .....  
Nomor.....tanggal.....  
.....selaku..... demikian sah bertindak untuk selaku Penerima Tugas berkedudukan di Bandung. Jalan .....Nomor ..... Bandung, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

<https://jdih.bandung.go.id/>

3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
8. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor .... Tahun .... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ....;
9. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor ..... Tahun .... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ....;
10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor ..... Tahun .... tentang Bantuan Pendidikan;
11. Keputusan Wali Kota Nomor : ..... Tahun ... tentang Penetapan Sekolah/Madrasah Penerima Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah, Bantuan Wali Kota Khusus Sekolah, Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu, dan Bantuan Wali Kota Khusus Mahasiswa pada Penyelenggaraan Program Sekolah Gratis di Kota Bandung Tahun Anggaran ....;

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam kedudukannya tersebut di atas setuju dan sepakat mengadakan pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

#### Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu /Bantuan untuk Mahasiswa\*) kepada ..... di Kelurahan .....Kecamatan..... Kota Bandung, sebesar Rp..... (.....rupiah ) kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/Bantuan Walikota Khusus Sekolah/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu/Bantuan Personal/Bantuan untuk Mahasiswa\*) sebagaimana di maksud pada ayat (1), telah teralokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah (APBD) Kota Bandung Tahun Anggaran.....
- (3) PIHAK KEDUA menerimanya dari PIHAK PERTAMA yang diperuntukkan untuk Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu/Bantuan untuk Mahasiswa\*) dengan rincian kegiatan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Kegiatan (DPA).  
Jumlah Dana yang diterima : Rp. .... Terbilang (.....)

#### Pasal 2

- (1) PIHAK KEDUA wajib bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu /Bantuan untuk Mahasiswa\*) sebagai bentuk Bantuan Pendidikan di Kota Bandung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dan ayat (3).

(2) PIHAK KEDUA dilarang menggunakan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)/Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu/Bantuan Walikota untuk Mahasiswa\*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dan ayat (3) diluar peruntukannya.

#### Pasal 3

Segala pendapatan, kerugian, dan pajak yang terutang atas dana yang dihibahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sepenuhnya merupakan kewenangan dan tanggung jawab PIHAK KEDUA.

#### Pasal 4

PIHAK KEDUA wajib menyampaikan pertanggungjawaban tentang penggunaan untuk Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu/Bantuan untuk Mahasiswa\*) di Kota Bandung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dan ayat (3), kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis.

#### Pasal 5

PIHAK PERTAMA berhak untuk mengawasi dan mengetahui berkaitan dengan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)/Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu/Bantuan untuk Mahasiswa\*) oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

#### Pasal 6

Waktu Pelaksanaan 1 (satu) Tahun Anggaran, mulai dari Januari sampai dengan Desember 20.....

#### Pasal 7

Tata cara Pembayaran dilakukan dengan cara transfer langsung ke Rekening Sekolah/Madarasah/PKBM/Perguruan Tinggi/Lembaga Pendidikan Tinggi\*) Berdasarkan Keputusan Walikota Bandung Nomor : ..... tentang Penetapan Sekolah/Madrasah Penerima Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah /Bantuan Personal/ Bantuan Operasional Sekolah Siswa Kurang Mampu/Bantuan untuk Mahasiswa\*) di Kota Bandung Tahun Anggaran..... .

#### Pasal 8

PIHAK KEDUA bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan petunjuk Pelaksanaan yang telah ditentukan serta melaporkan kegiatannya kepada PIHAK PERTAMA.

#### Pasal 9

PIHAK KEDUA bersedia diaudit oleh lembaga yang berwenang, tentang penggunaan dana yang bersumber dari dana Bantuan Pendidikan maupun yang berasal dari sumber lain.

#### Pasal 10

Jika berdasarkan hasil audit, pemantauan dan evaluasi ternyata PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan petunjuk pelaksanaan, maka PIHAK KEDUA akan dikenakan sanksi atau hukuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta wajib menyetor kembali sebesar bantuan yang diterima ke Kas Daerah.

## Pasal 11

- (1) Apabila terjadi perselisihan pendapat antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA mengenai penafsiran dan pelaksanaan syarat-syarat dan ketentuan dalam Surat Perjanjian ini, maka kedua belah pihak sepakat menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila dengan cara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai penyelesaian, maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat menyerahkan sepenuhnya upaya penyelesaiannya ke Pengadilan Negeri Kelas IA Bandung.

## Pasal 12.

- (1) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat bahwa Surat Perjanjian ini tidak akan berubah dan/atau ditarik kembali bila terjadi perubahan pimpinan, baik pada PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA wajib melaksanakan isi perjanjian ini meskipun terjadinya perubahan organisasi dan pimpinan pada kedua belah pihak.

## Pasal 13.

Segala sesuatu yang belum diatur atau tidak cukup diatur di dalam Surat Perjanjian ini baik perubahannya maupun tambahannya, akan diatur kemudian oleh kedua belah pihak dalam Surat Perjanjian tambahan atau addendum merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Demikian Surat Perjanjian ini disepakati dan ditandatangani bersama oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA di Bandung pada hari dan tanggal sebagaimana termaksud pada awal Surat Perjanjian ini.

Surat Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 4 (empat), dan 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup masing-masing berlaku sebagai aslinya dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, selanjutnya 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA dan selebihnya untuk PIHAK PERTAMA.

## PIHAK KESATU

Pengguna Anggaran  
(PA)/Kuasa Pengguna  
Anggaran (KPA),

.....

## PIHAK KEDUA

Kepala  
Sekolah/Madrasah/PKBM/  
Perguruan Tinggi/Lembaga  
Pendidikan Tinggi \*)

.....

DAFTAR PESERTA DIDIK PENERIMA BANTUAN  
OPERASIONAL/INVESTASI/PERSONAL

Nama Sekolah :  
Alamat :  
Kelurahan :  
Kecamatan :

No	Nama	Tempat/Tgl Lahir	L/P	Nama Orangtua/Wali	Alamat Lengkap
1					
2					
3					
dst					

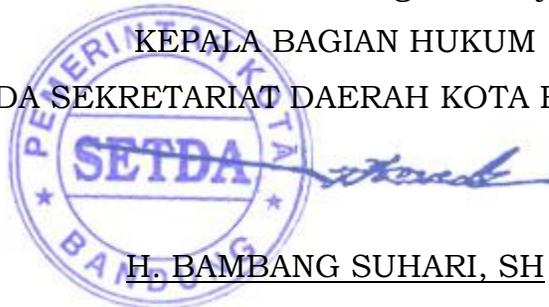
DAFTAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PENERIMA BANTUAN  
OPERASIONAL/INVESTASI/PERSONAL

Nama Sekolah :  
Alamat :  
Kelurahan :  
Kecamatan :

No	Nama	Tempat/Tgl Lahir	L/P	Pendidikan	Alamat Lengkap	Keterangan
1						Pendidik
2						Tenaga Kependidikan
3						
dst						

WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.  
ODED MOHAMAD DANIAL

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



H. BAMBANG SUHARI, SH  
Pembina Tingkat I

NIP. 19650715 198603 1 027

<https://jdih.bandung.go.id/>

