



WALIKOTA BUKITTINGGI

PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI NOMOR : 33 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan sekolah secara partisipatif, transparan, efektif, efisien dan akuntabel, perlu pedoman penyusunannya, agar lebih terarah dan tepat sasaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bukittinggi tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Sekolah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Republik Indonesia, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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);
 9. 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);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 12. 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), yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan dan Sumbangan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Dasar;
 15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2010 tentang Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Pendidikan;
 16. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
 17. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 05 Tahun 2006 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 05);
 18. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bukittinggi Tahun 2006 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2006 Nomor 58);
 19. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 04);

20. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Bukittinggi (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2008 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 10 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2013 Nomor 10);
21. Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2010-2015 (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2012 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota Bukittinggi ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bukittinggi;
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Bukittinggi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kota Bukittinggi.
6. Sekolah adalah Sekolah Dasar termasuk SDLB, Sekolah Menengah Pertama termasuk SMPLB dan SMP Terbuka, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah.
7. Pengelolaan Keuangan Sekolah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan sekolah.
8. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat dengan RKAS adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisikan rencana pendapatan belanja, program dan kegiatan sekolah serta pembiayaan sebagai dasar penyusunan anggaran pendapatan sekolah selama satu tahun anggaran.
9. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
10. Penerimaan Sekolah adalah dana yang masuk ke kas sekolah.
11. Pendapatan Sekolah adalah hak yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan sekolah.

12. Piutang Sekolah adalah jumlah uang yang wajib di bayar kepada sekolah dan/atau hak sekolah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undang atau akibat lain yang sah.
13. Pengeluaran Sekolah adalah dana yang keluar dari kas sekolah.
14. Belanja Sekolah adalah kewajiban sekolah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan sekolah.
15. Sumbangan Pendidikan adalah pembayaran sejumlah uang yang dilakukan 1 (satu) kali selama siswa yang bersangkutan berada pada tingkat satuan pendidikan.
16. Iuran pendidikan adalah pembayaran sejumlah uang yang dilakukan setiap bulannya selama siswa yang bersangkutan berada pada tingkat satuan pendidikan.
17. Pemerintah adalah pemerintah pusat.
18. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pedoman pengelolaan keuangan sekolah dimaksudkan untuk memberikan kelancaran keberlanjutan penyelenggaraan pendidikan di sekolah.
- (2) Pedoman pengelolaan keuangan sekolah bertujuan :
 - a. memberikan pedoman penyusunan RKAS serta mengurangi terjadinya kekeliruan;
 - b. mendukung koordinasi antar pelaku sekolah;
 - c. menjamin agar sasaran sekolah dapat dicapai;
 - d. menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik intra pelaku di sekolah/satuan pendidikan, antar sekolah/satuan pendidikan, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi dan antar waktu;
 - e. menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pelaporan dan pengawasan.
 - f. mengoptimalkan partisipasi warga sekolah/satuan pendidikan dan masyarakat;
 - g. menjamin penggunaan sumber daya sekolah/satuan pendidikan yang ekonomis, efisien, efektif, berkeadilan, berkelanjutan serta memperhatikan kesetaraan gender.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan keuangan sekolah meliputi :

- (1) Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan.

- (2) RKAS yang merupakan penjabaran rinci dari Rencana Kerja Jangka Menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 (empat) tahun.

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH

Pasal 4

- (1) Keuangan sekolah dikelola secara :
- a. tertib;
 - b. taat pada peraturan perundang-undangan;
 - c. efektif;
 - d. efisien;
 - e. transparan;
 - f. bertanggungjawab;
 - g. keadilan;
 - h. kepatutan dan kewajaran; dan
 - i. manfaat untuk masyarakat sekolah.
- (2) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bahwa keuangan sekolah dikelola secara benar yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b bahwa pengelolaan keuangan sekolah wajib berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (4) Efektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pencapaian hasil program dengan target yang diharapkan.
- (5) Efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan untuk mencapai keluaran tertentu.
- (6) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat sekolah untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi tentang keuangan sekolah.
- (7) Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (8) Keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang objektif.
- (9) Kepatutan dan kewajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional
- (10) Manfaat untuk masyarakat sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i adalah bahwa keuangan sekolah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat sekolah.

BAB V
KEWENANGAN DAN TUGAS PENGELOLA KEUANGAN SEKOLAH

Pasal 5

- (1) Pengelola keuangan sekolah terdiri dari :
 - a. kepala sekolah;
 - b. bendahara sekolah;
 - c. ketua pelaksana kegiatan;
 - d. ketua komite sekolah;
 - e. bendahara komite sekolah; dan
 - f. pembuat dokumen.
- (2) Kepala sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a selaku penanggungjawab pengelolaan keuangan sekolah dana BOS, APBD dan APBN mempunyai kewenangan :
 - a. mengusulkan bendahara sekolah kepada Kepala Dinas;
 - b. mengangkat dan memberhentikan Pembuat Dokumen; dan
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bendahara sekolah dan pembuat dokumen dalam pengelolaan keuangan sekolah.
- (3) Bendahara sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas membantu pengadministrasian uang masuk dan uang keluar dalam pengelolaan keuangan sekolah yang bersumber dari BOS, APBD dan APBN.
- (4) Ketua pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertanggungjawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari pemerintah dan pemerintah daerah
- (5) Ketua komite sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertanggungjawab dalam pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari dana masyarakat.
- (6) Bendahara komite sekolah bertugas membantu pengadministrasian uang masuk dan uang keluar dalam pengelolaan keuangan komite sekolah.
- (7) Pembuat dokumen sebagaimana pada ayat (1) huruf f membantu bendahara sekolah dalam penyelesaian administrasi keuangan sekolah.

BAB VI
RKAS

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

- (1) RKAS merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisikan rencana pendapatan belanja, program dan kegiatan sekolah serta pembiayaan sebagai dasar penyusunan anggaran pendapatan sekolah selama satu tahun anggaran.
- (2) RKAS disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan sekolah dan kemampuan pendapatan sekolah.

- (3) RKAS, Perubahan RKAS dan pertanggungjawaban pelaksanaan RKAS ditetapkan oleh Kepala Sekolah setelah mendapat persetujuan Komite Sekolah dan disahkan Kepala Dinas.
- (4) RKAS merupakan dasar pengelolaan keuangan sekolah dalam masa 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Bagian Kedua
Struktur RKAS

Pasal 7

Struktur RKAS merupakan 1 (satu) kesatuan yang terdiri dari:

- a. Pendapatan sekolah; dan
- b. Belanja sekolah.

Bagian Ketiga
Pendapatan Sekolah

Pasal 8

- (1) Pendapatan sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi semua penerimaan uang, baik yang berasal dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, masyarakat, maupun sumber lain yang sah.
- (2) Pendapatan dari Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi BOS, hibah dan/atau dana lain.
- (3) Pendapatan dari Pemerintah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Bosda dan/atau dana lain.
- (4) Pendapatan dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi : gaji pokok, tunjangan yang melekat pada gaji, tunjangan struktural, tunjangan fungsional, tunjangan fungsional bagi guru, tunjangan profesi bagi guru pegawai negeri sipil daerah, maslahat tambahan bagi guru dan/atau dana lain sah
- (5) Pendapatan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penerimaan dari sumbangan masyarakat dan/atau sumbangan pihak ketiga yang dipergunakan untuk kepentingan pendidikan.

Bagian Keempat
Belanja Sekolah

Pasal 9

- (1) Belanja sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b dikelompokkan menjadi :
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (2) Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program kegiatan sekolah.

- (3) Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program kegiatan sekolah.

Pasal 10

- (1) Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) meliputi belanja pegawai adalah belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) meliputi :
 - a. belanja pegawai adalah belanja untuk pengeluaran honorarium atau upah dalam melaksanakan program dan kegiatan sekolah;
 - b. belanja barang dan jasa adalah belanja yang digunakan untuk pengeluaran pembelian atau pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan; dan
 - c. belanja modal adalah belanja yang digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan untuk kegiatan sekolah

Bagian Kelima Surplus Defisit RKAS

Pasal 11

- (1) Surplus anggaran sekolah merupakan selisih lebih antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja sekolah pada 1 (satu) tahun anggaran
- (2) Surplus anggaran sekolah dipergunakan dalam RKAS tahun anggaran berikutnya.
- (3) Defisit anggaran sekolah merupakan selisih kurang antara realisasi pendapatan dan realisasi belanja sekolah pada 1 (satu) tahun anggaran
- (4) Defisit anggaran sekolah dapat diusulkan pembiayaannya pada anggaran tahun anggaran berikutnya.

BAB VII PENYUSUNAN RANCANGAN RKAS

Pasal 12

- (1) Sekolah harus menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) sebelum memasuki tahun anggaran berdasarkan rencana kerja jangka tahunan.
- (2) RKAS untuk 1 (satu) tahun anggaran yang sudah disusun oleh sekolah bersama Komite Sekolah disampaikan kepada Dinas Pendidikan untuk disahkan.

Pasal 13

- (1) Sebelum tahun anggaran, sekolah dan Komite Sekolah berkewajiban melaksanakan pendataan, pemetaan, dan analisis kemampuan sosial ekonomi orang tua peserta didik sebagai bahan penyusunan RKAS.
- (2) Sekolah bersama komite sekolah menyusun RKAS.
- (3) Dalam memutuskan RKAS pada musyawarah pleno Komite Sekolah dihadiri oleh minimal setengah plus 1 (satu) dari jumlah anggota Komite Sekolah (dihapuskan)
- (4) Kepala sekolah dan dewan guru bersama Komite Sekolah dalam memutuskan RKAS dilakukan musyawarah untuk mencapai mufakat dan apabila tidak terjadi mufakat dapat dilakukan dengan suara terbanyak (*voting*).

BAB VIII PENETAPAN RKAS

Pasal 14

- (1) Penetapan RKAS paling lambat 2 (dua) bulan setelah APBD ditetapkan.
- (2) Apabila 2 (dua) bulan setelah APBD ditetapkan RKAS belum dapat ditetapkan, tahun pengeluaran sekolah menggunakan RKAS tahun anggaran sebelumnya sampai disetujui RKAS yang baru.

Pasal 15

- (1) RKAS ditetapkan oleh kepala sekolah bersama komite sekolah, paling lambat 15 (lima belas) hari harus disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Sebelum memberikan pengesahan RKAS, Kepala Dinas melakukan pencermatan dan evaluasi RKAS.
- (3) Pencermatan dan evaluasi RKAS oleh Kepala Dinas paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal penerimaan RKAS.
- (4) RKAS yang telah dievaluasi oleh Kepala Dinas dan ternyata tidak disahkan, maka dikembalikan ke sekolah, selanjutnya kepala sekolah wajib melakukan penyempurnaan sesuai dengan hasil evaluasi Kepala Dinas.
- (5) RKAS yang telah disahkan oleh kepala dinas, dikembalikan ke sekolah untuk disosialisasikan kepada warga sekolah.

BAB IX PELAKSANAAN RKAS

Bagian Kesatu Pelaksanaan RKAS

Pasal 16

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran sekolah dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan dianggarkan dalam RKAS.
- (2) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam RKAS merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja.

- (3) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja, jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam RKAS.
- (4) Pengeluaran belanja sekolah menggunakan prinsip efektif, efisien, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sekolah dilarang melakukan pemungutan dana dan pengeluaran belanja diluar RKAS.
- (6) Atas beban RKAS tidak diperkenankan pengeluaran untuk membiayai kegiatan yang tidak menunjang pendidikan.

Bagian Kedua
Penyiapan Dokumen Pelaksanaan RKAS

Pasal 17

- (1) Kepala sekolah dibantu bendahara sekolah paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah RKAS disahkan, memberitahukan kepada semua unsur penyelenggara kegiatan di sekolah untuk menyusun proposal/rencana kegiatan.
- (2) Proposal/rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi program, kegiatan dan sasaran yang hendak dicapai serta anggaran yang disediakan untuk mencapai sasaran tersebut.
- (3) Penyelenggara kegiatan menyerahkan proposal/rencana kegiatan kepada kepala sekolah paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan kegiatan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Sekolah

Pasal 18

- (1) Semua pendapatan sekolah harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang sekolah atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan sekolah.
- (3) Semua penerimaan sekolah disimpan dalam rekening bank atas nama sekolah.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Anggaran Belanja Sekolah

Pasal 19

- (1) Setiap pengeluaran atas beban RKAS harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan pengesahan oleh bendahara sekolah dan Kepala sekolah dan atau pejabat yang ditunjuk.

- (3) Bendahara sekolah dan bendahara komite sekolah sebagai wajib pungut pajak penghasilan dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara/daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya

Pasal 20

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya menjadi saldo awal tahun anggaran berikutnya.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya dapat digunakan untuk :
 - a. menutup defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja.
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung.
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan; dan
 - d. pembentukan dana cadangan.
- (3) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran setelah mendapat persetujuan Dewan Sekolah.

BAB X

PERUBAHAN RKAS

Pasal 21

- (1) Sekolah dapat melakukan perubahan terhadap RKAS.
- (2) Perubahan RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan mekanisme penyusunan RKAS dan dilakukan atas persetujuan Komite Sekolah.
- (3) Perubahan terhadap RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila :
 - a. terjadi penambahan dan/atau pengurangan anggaran dan/atau kegiatan dan
 - b. terjadinya pergeseran anggaran antar kelompok belanja atau biaya.
- (4) Dalam hal terjadi penambahan dan/atau pengurangan terhadap anggaran dan/atau kegiatan setelah dilakukan perubahan RKAS, harus dilaporkan dalam laporan pertanggung jawaban realisasi keuangan sekolah akhir tahun anggaran.

Pasal 22

Bentuk format RKAS berpedoman kepada Instrumen Evaluasi Diri sesuai dengan karakteristik jenjang pendidikan masing-masing.

BAB XI PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN RKAS

Pasal 23

- (1) Kepala sekolah menyusun laporan realisasi RKAS secara triwulan berdasarkan sumber dana sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Laporan realisasi RKAS triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan paling lambat tanggal 15 (limabelas) bulan berikutnya.

Pasal 24

- (1) Pada akhir tahun anggaran kepala sekolah menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan RKAS berdasarkan sumber dana disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. rekapitulasi realisasi pelaksanaan kegiatan sekolah.
- (3) Laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berisi informasi anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan beserta realisasinya dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Rekapitulasi realisasi pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) huruf b berisi informasi kegiatan yang sudah dilakukan sekolah dalam 1 (satu) tahun anggaran dan dilampiri RKAS.

Pasal 25

Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya.

BAB XII PENATAUSAHAAN KEUANGAN SEKOLAH

Bagian Kesatu Penatausahaan Keuangan Sekolah

Pasal 26

- (1) Kepala sekolah, komite sekolah, dan panitia kegiatan yang ditunjuk dan/atau bendahara sekolah, bendahara komite sekolah yang menerima atau menguasai uang atau barang atau kekayaan sekolah wajib menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala sekolah secara berkala wajib melakukan pemeriksaan terhadap penatausahaan keuangan sekolah minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan atau pengeluaran atas pelaksanaan RKAS ditandatangani oleh bendahara sekolah dan disetujui oleh masing-masing penanggungjawab kegiatan dan atau anggaran.

- (4) Kepala sekolah dan atau penanggungjawab kegiatan dan atau anggaran yang menandatangani dan atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan atau pengeluaran atas pelaksanaan RKAS bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

Pasal 27

- (1) Penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) menggunakan:
- a. buku kas umum;
 - b. buku bantu;
 - c. buku penerimaan;
 - d. bukti pengeluaran; dan
 - e. bukti penyetoran
- (2) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah buku yang digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran sekolah.
- (3) Buku bantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah buku yang digunakan untuk mencatat rincian semua penerimaan dan pengeluaran sekolah.
- (4) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah bukti yang digunakan untuk dokumen dalam pelaksanaan penerimaan sekolah.
- (5) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah bukti yang digunakan untuk dokumen dalam pelaksanaan pengeluaran sekolah.
- (6) Bukti penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah bukti yang digunakan untuk dokumen dalam menyetorkan uang ke bank.

Bagian Kedua Penerimaan

Pasal 28

- (1) Bendahara wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan penyetoran atas penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bendahara wajib menutup buku kas umum setiap akhir bulan dan diketahui oleh kepala sekolah dan atau penanggungjawab kegiatan.
- (3) Semua penerimaan harus dicatat dalam Buku Kas Umum.
- (4) Selain dicatat pada Buku Kas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) , semua penerimaan dicatat dalam buku bantu penerimaan sesuai dengan jenis sumber dananya.
- (5) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam buku bantu Bank.
- (6) Bendahara wajib mempertanggungjawabkan atas pengelolaan uang yang menjadi tanggungjawab dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Sekolah dan atau penanggungjawab kegiatan.

Bagian Ketiga
Pengeluaran

Pasal 29

- (1) Bendahara wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh pengeluaran atau penggunaan dana yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Semua pengeluaran harus dicatat dalam Buku Kas Umum.
- (3) Selain dicatat pada Buku Kas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), semua pengeluaran dicatat dalam buku bantu pengeluaran sesuai dengan sumber dananya.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban Penerimaan dan Pengeluaran

Pasal 30

- (1) Bendahara wajib mempertanggungjawabkan atas penerimaan dan pengeluaran dana yang menjadi tanggungjawabnya kepada kepala sekolah dan atau penanggungjawab kegiatan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya.
- (2) Dalam mempertanggungjawabkan penerimaan dan pengeluaran dana, bendahara menggunakan buku kas umum dan laporan realisasi penggunaan dana.

BAB XIII
PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Pembinaan

Pasal 31

- (1) Pemerintah daerah melaksanakan pembinaan pengelolaan keuangan sekolah kepada sekolah yang dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup perencanaan dan penyusunan RKAS, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan sekolah, pertanggungjawaban keuangan sekolah, pemantauan dan evaluasi.
- (4) Bimbingan, supervisi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 mencakup perencanaan dan penyusunan RKAS, pelaksanaan, penatausahaan dan akuntansi keuangan sekolah, pertanggungjawaban keuangan sekolah yang dilaksanakan secara berkala dan atau sewaktu-waktu, baik secara menyeluruh kepada seluruh sekolah maupun kepada sekolah tertentu sesuai dengan kebutuhan.
- (5) Pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan bagi pengelola keuangan sekolah.

Bagian Kedua
Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Dinas Pendidikan melakukan pengawasan umum teknis operasional pengelolaan keuangan sekolah.
- (2) Pengawasan pengelolaan keuangan sekolah berpedoman pada peraturan perundang-undang.

Pasal 33

Pemeriksaan terhadap pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah dapat dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Daerah atau lembaga lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB XIV
SANKSI

Pasal 34

Pelanggaran terhadap Peraturan Walikota ini dikenal sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 14 November 2013

WALIKOTA BUKITTINGGI,

ttd,

ISMET AMZIS

Diundangkan di : Bukittinggi
pada tanggal : 14 November 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

ttd,

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2013 NOMOR 33