



WALIKOTA LUBUKLINGGAU  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERATURAN WALIKOTA LUBUKLINGGAU

NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAN PROGRAM SEKOLAH GRATIS  
DI KOTA LUBUKLINGGAU

WALIKOTA LUBUKLINGGAU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan bagi anak usia sekolah tingkat pendidikan dasar perlu adanya program yang bertujuan untuk meringankan beban orang tua/wali siswa dari kewajiban membayar biaya operasional sekolah dalam bentuk sekolah gratis;
  - b. bahwa dengan telah di tetapkannya Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Program Sekolah Gratis di Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 17 tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Program Sekolah Gratis di Provinsi Sumatera Selatan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyelenggaraan Program Sekolah Gratis di Kota Lubuklinggau;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Lubuklinggau, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4114);
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)

I.....

3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Program Sekolah Gratis di Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 17 tahun 2014 tentang Perubahan Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Program Sekolah Gratis di Provinsi Sumatera Selatan;
6. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau (Lembaran Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016, Nomor 7);
7. Peraturan Walikota Lubuklinggau Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lubuklinggau (Berita Daerah Kota Lubuklinggau Tahun 2016 Nomor37);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAN PROGRAM SEKOLAH GRATIS DI KOTA LUBUKLINGGAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Kota adalah Kota Lubuklinggau.

2... ..

4. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Lubuklinggau.
5. Walikota adalah Walikota Lubuklinggau.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Lubuklinggau.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lubuklinggau.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Lubuklinggau
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Lubuklinggau yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Lubuklinggau
10. Program Sekolah Gratis yang selanjutnya disingkat PSG adalah sharing dana APBN berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan dana APBD Kota.
11. Sekolah Dasar adalah jenjang paling dasar pada pendidikan formal di Indonesia yang ditempuh dalam waktu 6 (enam) tahun, mulai dari kelas 1 (satu) sampai dengan kelas 6 (enam) meliputi Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidayah, dan Sekolah Dasar Luar Biasa baik milik Pemerintah Kota atau Swasta di Kota Lubuklinggau
12. Sekolah menengah pertama adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus sekolah dasar (atau sederajat) yang ditempuh dalam waktu 3 (tiga) tahun, mulai dari kelas 7 (tujuh) sampai kelas 9 (sembilan) meliputi Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah baik milik Pemerintah Kota maupun Swasta di Kota Lubuklinggau.
13. Standar Nasional Pendidikan selanjutnya disingkat SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Sekolah Standar Nasional yang selanjutnya disingkat SSN adalah Sekolah Negeri maupun Swasta yang menyiapkan peserta didiknya berdasarkan SNP Indonesia sehingga lulusannya memiliki kemampuan dan daya saing nasional.

15. Rintisan Sekolah bertaraf Internasional yang selanjutnya disingkat RSBI adalah Sekolah yang sudah memenuhi Standar Nasional Pendidikan yang dipersiapkan untuk menjadi Sekolah Bertaraf Internasional.
16. Sekolah Bertaraf Internasional yang selanjutnya disingkat SBI adalah Sekolah Nasional yang menyiapkan peserta didiknya berdasarkan Standar Nasional Pendidikan (SNP) Indonesia dan tarafnya Internasional sehingga lulusannya memiliki kemampuan dan daya saing Internasional.
17. Kelompok Belajar Paket yang selanjutnya disebut Kejar Paket adalah Pendidikan masyarakat yang difasilitasi oleh Pemerintah untuk siswa yang belajarnya tidak melalui jalur Sekolah/ Madrasah, yang meliputi Kejar Paket A setara SD/ MI, Kejar Paket B setara SMP/MTs, dan Kejar Paket C setara SMA/MA.
18. Pendidikan Diniyah adalah Pendidikan Keagamaan Islam yang diselenggarakan pada semua jalur dan jenjang pendidikan Nonformal dan Informal.
19. Rencana Jangka Menengah Sekolah yang selanjutnya disingkat RJMS adalah penjabaran visi dan misi Kepala Sekolah dalam melaksanakan tugasnya dalam suatu Periode.
20. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disebut RKT adalah penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh satuan Organisasi/Kerja melalui berbagai kegiatan tahunan

#### Pasal 2

PSG merupakan pemenuhan biaya operasional sekolah yang pembiayaannya bersumber dari Pemerintah Kota.

#### Pasal 3

- (1) PSG bertujuan untuk meringankan beban orang tua/ wali siswa dari kewajiban membayar biaya operasional Sekolah.
- (2) Biaya operasional Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar oleh Pemerintah Kota.

#### Pasal 4

- (1) Setiap penduduk kota dalam usia sekolah berhak mendapatkan pelayanan PSG.
- (2) Sasaran PSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah setiap siswa mulai jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama kecuali Kejar Paket.
- (3) Kejar Paket yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menerima dan membebaskan biaya operasional sekolah bagi siswa miskin yang berprestasi.

### BAB II BESARAN BIAYA BANTUAN PSG

#### Pasal 5

Besaran biaya bantuan PSG per siswa per tahun adalah sebagai berikut :

- a. Sekolah Dasar sebesar Rp. 120.000.00,- (Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah); dan
- b. Sekolah Menengah Pertama sebesar Rp. 180.000.00,- (Seratus Delapan Puluh Ribu Rupiah).

#### Pasal 6

Dana PSG akan diberikan selama 12 (dua belas) bulan setiap tahunnya, yang disalurkan secara periodik setiap 3 (tiga) bulan dengan rincian :

- a. periode Januari-Maret;
- b. periode April-Juni;
- c. periode Juli-September; dan
- d. periode Oktober-Desember;

### BAB III HAK DAN KEWAJIBAN SEKOLAH PENERIMA PROGRAM SEKOLAH GRATIS

#### Pasal 7

- (1) Setiap Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) berhak mendapatkan Biaya Operasional Sekolah dari Pemerintah Kota.
- (2) Bagi sekolah swasta yang menolak PSG harus melalui persetujuan orang tua siswa dan komite sekolah, dan sekolah

wajib tetap menjamin kelangsungan pendidikan bagi siswa miskin di sekolah dimaksud.

- (3) Sekolah dapat menerima sumbangan dari masyarakat dan orang tua/wali siswa yang mampu untuk memenuhi kekurangan biaya yang diperlukan.
- (4) Sumbangan dapat berupa uang dan/atau barang atau jasa yang bersifat sukarela, tidak mengikat, dan tidak ditentukan jumlahnya maupun jangka waktu pemberiannya.
- (5) Sumbangan yang diterima dari masyarakat atau orang tua atau wali siswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mengikuti prinsip nirlaba, transparan dan akuntabel.
- (6) Bagi Sekolah Negeri/ Swasta dalam kategori SSN, RSBI dan SBI yang memungut biaya operasional sekolah dari orang tua siswa yang jumlahnya lebih besar dari biaya operasional sekolah, diperkenankan memungut biaya operasional sekolah sebesar selisih dari biaya operasional sekolah yang diterima setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Walikota.
- (7) Walikota dapat membatalkan pungutan yang dilakukan oleh sekolah apabila pungutan tersebut bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan dinilai meresahkan masyarakat.

#### Pasal 8

Setiap Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (2) mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. membebaskan orang tua siswa dari pungutan biaya operasional sekolah;
- b. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaporkan kepada Tim Manajemen tingkat Kota;
- d. khusus sekolah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ayat (1) menyampaikan Rencana Kerja Anggaran Sekolah dan Belanja Sekolah kepada Tim Manajemen tingkat Kota untuk mendapatkan persetujuan Walikota.

BAB IV  
SUMBER DANA, PENGGUNAAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 9

- (1) Dana PSG bersumber dari APBD.
- (2) Besarnya dana PSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara proporsional berdasarkan besaran jumlah siswa disetiap Sekolah penerima dana PSG.
- (3) Dana PSG diterima oleh sekolah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh Sekolah penerima dana PSG dengan melibatkan Dewan Guru dan Komite Sekolah.

Pasal 10

Dana PSG digunakan untuk operasional sekolah yang meliputi :

- a. seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru;
- b. pembelian buku teks pelajaran, buku untuk koleksi perpustakaan;
- c. kegiatan pembelajaran remedial, pengayaan, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja dan sejenisnya;
- d. kegiatan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa, honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran, biaya transportasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka mengikuti lomba, fotocopy, membeli alat olah raga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mengikuti lomba;
- e. pembelian bahan pakai habis, seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran/majalah pendidikan, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari disekolah, serta pengadaan suku cadang alat kantor;
- f. biaya langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, internet, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah, khusus di sekolah yang belum ada jaringan listrik, dan jika sekolah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar diperbolehkan untuk membeli genset;
- g. biaya perawatan sekolah;
- h. pembayaran honorarium bulanan pendidik dan tenaga kependidikan honorer;
- i. pembayaran honorarium tenaga honorer yang membantu administrasi PSG pada sekolah dasar;

- j. pembayaran insentif/tunjangan bulanan Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Wali Kelas sebatas kewajaran, yang ditetapkan oleh Walikota;
- k. pembiayaan pengembangan profesi guru;
- l. pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin, apabila dianggap perlu;
- m. pembiayaan pengelolaan PSG seperti alat tulis kantor, penggandaan, surat-menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan PSG dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana PSG di Bank dan/atau Kantor Pos;
- n. pembelian komputer untuk kegiatan belajar siswa paling banyak 2 (dua) set;
- o. pembayaran kelebihan jam mengajar bagi pendidik yang secara nyata berdiri di depan kelas yang belum dialokasikan dari sumber lain; dan
- p. penyediaan jasa pemeliharaan, perizinan serta pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional disekolah.

#### Pasal 11

Penggunaan dana PSG untuk bantuan transport bagi pendidik diperbolehkan hanya untuk penyelenggaraan suatu kegiatan sekolah di luar kewajiban jam mengajar dengan besaran sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 12

Apabila seluruh komponen PSG sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a sampai dengan huruf p telah terpenuhi pendanaannya dari PSG dan masih terdapat sisa dana maka dana dimaksud dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, dan meubelair sekolah.

#### Pasal 13

Dalam penggunaan dana PSG harus memperhatikan hal sebagai berikut :

- a. prioritas utama penggunaan dana PSG adalah untuk kegiatan operasional sekolah;
- b. penggunaan dana untuk pemberian honorarium guru tidak tetap agar mempertimbangan kewajaran, rasio jumlah siswa dan guru, serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Kota;
- c. Bunga Bank/Jasa Giro akibat adanya dana di rekening sekolah menjadi milik sekolah untuk digunakan kepentingan sekolah;
- d. sekolah harus memiliki RJMS yang merupakan program 4 (empat) tahunan;
- e. sekolah harus menyusun RKT dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah yang harus disetujui bersama antara Kepala Sekolah dan Komite Sekolah yang disahkan oleh Dinas;

Pasal 14

- (1) Pelaksana PSG wajib menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan dana kepada Tim Manajemen tingkat Kota.
- (2) Tim Manajemen tingkat Kota wajib menyampaikan rekapitulasi pertanggungjawaban penggunaan dana PSG sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota.

BAB V  
ORGANISASI DAN PENDISTRIBUSIAN DANA

Pasal 15

- (1) Dalam Pelaksanaannya dana PSG dikelola oleh Tim yang terdiri dari:
  - a. Tim Pengarah
  - b. Tim Manajemen Tingkat Kota, yaitu :
    1. Penanggung Jawab;
    2. Ketua Tim;
    3. Wakil Ketua;
    4. Sekretaris;
    5. Bendahara;
    6. Seksi Pendataan;
    7. Seksi Monitoring; dan
    8. Seksi Pelayanan dan Penanganan Pengaduan
  - c. Tim Manajemen Tingkat Sekolah, yaitu :
    1. Ketua Tim;
    2. Wakil Ketua;
    3. Bendahara;
    4. Anggota; dan
    5. Anggota Perwakilan Komite Sekolah.
- (2) Penetapan Tim Pengarah dan Tim Manajemen tingkat Kota ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Pembentukan Tim Manajemen tingkat sekolah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

## Pasal 16

Tim Pengarah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab memberikan arahan dalam pelaksanaan PSG.

## Pasal 17

- (1) Tim Manajemen Tingkat Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. mengusulkan penetapan dan menjamin ketersediaan alokasi dana PSG yang bersumber dari APBD;
  - b. membentuk Sekretariat Tim Manajemen tingkat Kota dan kelengkapannya;
  - c. merencanakan dan melakukan sosialisasi ke sekolah/madrasah sesuai kewenangannya;
  - d. mengumumkan nama sekolah penerima dana PSG;
  - e. menetapkan data jumlah siswa sekolah penerima dana PSG berdasarkan sumber yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - f. menyalurkan dana ke sekolah penerima dana PSG sesuai kewenangannya;
  - g. melakukan koordinasi dengan lembaga penyalur dan Tim Manajemen tingkat Sekolah dalam penyaluran dana;
  - h. merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
  - i. memberikan tanggapan terhadap pelayanan pengaduan masyarakat;
  - j. menyelesaikan permasalahan/ penyimpangan penggunaan data PSG di tingkat Kota; dan
  - k. melaporkan pelaksanaan PSG kepada Walikota.
- (2) Tim Manajemen tingkat kota dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

## Pasal 18

- (1) Tim Manajemen tingkat Sekolah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. menyusun dan menyampaikan data jumlah siswa;
  - b. melaksanakan penyelenggaraan PSG sesuai pedoman pelaksanaan dan arahan Tim Manajemen tingkat Kota;
  - c. mengadakan evaluasi penyelenggaraan PSG; dan
  - d. melaksanakan hal yang dianggap perlu dalam pelaksanaan PSG sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Tim Manajemen tingkat Sekolah dilarang melakukan manipulasi data jumlah siswa dengan maksud untuk memperoleh bantuan yang lebih besar.
- (3) Pengelolaan dana PSG dilakukan secara transparan dan akutanbel dengan mengumumkan besaran dana PSG yang diterima di papan pengumuman sekolah penerima dan PSG.
- (4) Tim Manajemen Tingkat Sekolah tidak dapat menolak diaudit oleh lembaga yang berwenang terhadap seluruh dana yang dikelola oleh sekolah/madrasah, baik yang berasal dari dana PSG maupun sumber lain.

#### Pasal 19

- (1) Penetapan sekolah penerima dana PSG ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Penetapan madrasah dan sekolah keagamaan lainnya sebagai penerima PSG ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Lubuklinggau.

#### Pasal 20

Mekanisme penyaluran dana PSG dilaksanakan dengan syarat :

- a. bagi sekolah penerima dana PSG yang belum memiliki rekening giro, harus membuka rekening giro atas nama lembaga, tidak boleh atas nama pribadi dan tidak sama dengan rekening dana Bantuan Operasional Sekolah;
- b. sekolah penerima dana PSG menyampaikan nomor rekening tersebut kepada Tim Manajemen tingkat Kota sesuai kewenangannya;
- c. Tim Manajemen tingkat Kota sesuai kewenangannya melakukan verifikasi dan menyusun rekapitulasi nomor rekening sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
- d. penyaluran dana PSG dilakukan langsung dari Kas Daerah ke Kas Dinas untuk langsung diteruskan ke rekening sekolah.

#### Pasal 21

- (1) Jika terdapat perbedaan antara jumlah dana yang diterima dengan jumlah siswa, maka harus segera dilaporkan oleh Kepala Sekolah kepada Tim Manajemen tingkat Kota sesuai kewenangannya.
- (2) Apabila penyaluran dana terdapat selisih kurang atau selisih lebih, maka selisih tersebut akan diperhitungkan pada penyaluran tahap berikutnya.

- (3) Jika terdapat siswa pindah atau mutasi ke sekolah dasar dan sekolah menengah pertama baru, maka dana triwulan berjalan menjadi milik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama lama.

#### Pasal 22

Pengambilan dana dilakukan secara bertahap dan penggunaannya disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama harus didasarkan atas RKAS tahun berjalan.

#### Pasal 23

- (1) Apabila pada akhir tahun anggaran masih terdapat sisa dana yang bukan merupakan kelebihan dalam penyaluran, maka dana tersebut tetap menjadi hak sekolah penerima dana PSG.
- (2) Apabila pada akhir tahun anggaran, masih terdapat sisa dana yang diakibatkan karena kelebihan dalam penyaluran, maka dana tersebut harus dikembalikan ke Kas Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhirnya anggaran.

### BAB VI MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 24

- (1) Dalam upaya transparansi, akuntabilitas dan untuk mengetahui perkembangan terhadap penyelenggaraan PSG diadakan monitoring dan evaluasi secara berkala.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh sebuah tim yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Walikota.

### BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 25

Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan PSG dilakukan oleh Tim Manajemen Tingkat Kota, Aparat Pengawasan Fungsional, Komite Sekolah dan masyarakat.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Lubuklinggau  
pada Tanggal, 26 Juli 2019

WALIKOTA LUBUKLINGGAU



H.SN.PRANA PUTRA SOHE

Diundangkan di Lubuklinggau  
pada tanggal, 26 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU,



H. A. RAHMAN SANI

BERITA DAERAH KOTA LUBUKLINGGAU TAHUN 2019 NOMOR 37...