



**WALIKOTA TANGERANG
PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 62 TAHUN 2015
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN
PADA SATUAN PENDIDIKAN DASAR NEGERI TAHUN 2016**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

- Menimbang** :
- a. bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat, sehingga dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu pendidikan dasar di Kota Tangerang perlu diberikan biaya operasional pendidikan;
 - b. bahwa untuk efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabel dalam rangka penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar, perlu mengalokasikan Biaya Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar Negeri;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Biaya Operasional Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Negeri Tahun 2016;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993, tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Tangerang;
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN DASAR NEGERI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tangerang.
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar Kecamatan yang selanjutnya disebut Kepala UPT, adalah Kepala UPT Dikdas Kecamatan Kota Tangerang.
7. Sekolah Dasar Negeri yang selanjutnya disingkat SDN adalah sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk melayani masyarakat pada jenjang pendidikan dasar.
8. Madrasah Ibtidaiyah Negeri yang selanjutnya disingkat MIN adalah sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk melayani masyarakat pada jenjang pendidikan dasar.
9. Sekolah Menengah Pertama Negeri yang selanjutnya disingkat SMPN adalah sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk melayani masyarakat pada jenjang pendidikan dasar.
10. Madrasah Tsanawiyah Negeri yang selanjutnya disingkat MTsN adalah sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk melayani masyarakat pada satuan pendidikan dasar.
11. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Satuan Pendidikan.
12. Wakil Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah dengan keputusan Kepala Sekolah.
13. Wali Kelas/Guru Kelas adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai pengelola kelas dengan keputusan Kepala Sekolah.
14. Pembina Kesiswaan adalah guru yang diberi tugas untuk mengkoordinir kegiatan pembinaan kesiswaan sesuai bidangnya dengan keputusan Kepala Sekolah.
15. Kepala Laboratorium adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Laboratorium dengan keputusan kepala sekolah.
16. Kepala Perpustakaan adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Perpustakaan dengan keputusan kepala sekolah.
17. Koordinator Bimbingan Konseling yang selanjutnya disebut guru BK adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengkoordinasikan kegiatan BK dengan keputusan kepala sekolah.
18. Pelatih ekstrakurikuler adalah tenaga yang ahli dibidangnya yang diberi tugas untuk melatih kegiatan ekstrakurikuler dengan keputusan kepala sekolah.
19. 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.

20. Petugas Piket adalah pendidik yang mengkoordinasikan pembelajar dalam belajar sesuai dengan tujuan dan kewajiban pembelajaran di sekolah dengan keputusan kepala sekolah.
21. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
22. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tangerang.
23. Biaya Operasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOP adalah alokasi dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang.
24. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang berisi rencana kegiatan sekolah.
25. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah kegiatan anggaran sekolah yang disusun oleh satuan pendidikan dan melibatkan Komite Sekolah yang disusun pada awal tahun anggaran.
26. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, dan rencana belanja program dan kegiatan sebagai dasar penyusunan APBD.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Kegiatan Intrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengembangkan minat, bakat dan potensi peserta didik di luar kegiatan instrakurikuler dengan jumlah tatap muka dalam setiap minggu.
29. Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan diluar kegiatan Intrakurikuler;

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. Ketentuan Umum;
- b. Ruang Lingkup;
- c. Tujuan dan Sasaran;
- d. Besaran Dana BOP;
- e. Penggunaan Dana BOP;
- f. Penyaluran dan Penarikan dana BOP;
- g. Pengelolaan dan Laporan Pertanggungjawaban;
- h. Kewajiban dan Larangan;
- i. Pembiayaan;
- j. Monitoring, dan evaluasi;
- k. Sanksi;
- l. Ketentuan Penutup.

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 3

- (1) Tujuan umum pemberian BOP adalah untuk :
- a. memenuhi keterlaksanaan 8 (delapan) standar nasional pendidikan;
 - b. meringankan beban masyarakat terhadap penyediaan biaya pendidikan selain biaya personal peserta didik;
 - c. biaya personal Peserta Didik dimaksud pada huruf b meliputi :
 1. Peralatan dan perlengkapan sekolah antara lain pakaian sekolah, sepatu, tas, alat-alat tulis dan buku teks pelajaran yang tidak dibiayai oleh pemerintah;
 2. Transportasi peserta didik; dan
 3. Uang saku peserta didik.
- (2) Tujuan khusus program BOP adalah untuk :
- a. membebaskan biaya seluruh siswa satuan pendidikan dasar negeri dari SPP rutin;
 - b. meningkatkan kinerja dan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan;
 - c. melengkapi kebutuhan untuk kegiatan pendidikan;
 - d. memelihara sarana dan prasarana pendidikan; dan
 - e. meningkatkan pengelolaan administrasi satuan pendidikan.
- (3) Sasaran penerima BOP adalah :
- a. Sekolah jenjang SDN dan MIN;
 - b. Sekolah jenjang SMPN dan MTsN.

BAB IV
BESARAN DANA BOP

Pasal 4

Besaran dana BOP untuk jenjang pendidikan SDN, MIN, SMPN dan MTsN per-siswa/tahun sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kegiatan BOP untuk SDN/MIN Tahun Anggaran 2016 dan DPA Kegiatan BOP untuk SMPN/MTsN Tahun Anggaran 2016 pada Dinas.

BAB V
PENGGUNAAN DANA BOP

Pasal 5

- (1) BOP yang diterima oleh sekolah digunakan untuk belanja kegiatan sebagai berikut :
- a. SDN, MIN :**
1. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih;
 2. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor;
 3. Belanja Jasa Pemeliharaan bukan Gedung;
 4. Belanja Cetak;
 5. Belanja Penggandaan; dan
 6. Belanja Jasa Pelayanan Pendidikan.

b. UPT SMPN, MTsN :

1. Belanja Alat Tulis Kantor;
 2. Belanja Alat Listrik dan Elektronik;
 3. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih;
 4. Belanja Bahan Perlengkapan/Lomba/Pendidikan;
 5. Belanja Listrik;
 6. Belanja Jasa Pemeliharaan Perlengkapan Kantor;
 7. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor;
 8. Belanja Jasa Pemeliharaan Bukan Gedung;
 9. Belanja Cetak;
 10. Belanja Penggandaan;
 11. Belanja Makan dan Minum Penyelenggaraan Pendidikan;
 12. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah;
 13. Belanja Jasa Pelayanan Pendidikan;
 14. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Sekolah;
 15. Belanja Modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah.
- (2) Persentase masing-masing Kode Rekening BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan satuan pendidikan.
- (3) Belanja BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu sumber pembiayaan di satuan pendidikan yang dituangkan kedalam RKAS.
- (4) Belanja BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan ke dalam RKA dan DPA.
- (5) Pengesahan DPA BOP untuk SDN oleh Kepala UPT Pendidikan Dasar Kecamatan.
- (6) Pengesahan DPA BOP untuk MI, UPT SMPN, dan MTsN oleh Kepala Dinas.
- (7) Penggunaan Dana BOP tidak diperbolehkan untuk membiayai Belanja Pengeluaran yang sudah terpenuhi dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat atau sebaliknya.

Pasal 6

Penggunaan dana BOP yang digunakan untuk Pengadaan Barang dan Jasa dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PENYALURAN DAN PENARIKAN DANA BOP

Pasal 7

Dinas menyalurkan dana BOP dengan cara melakukan transfer ke rekening masing-masing UPT Pendidikan Dasar dengan ketentuan memiliki :

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) UPT/Madrasah;
- b. Rekening Bank atas nama UPT/Madrasah;
- c. RKAS dan/atau DPA.

Pasal 8

- (1) Penarikan dana BOP oleh UPT dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Penarikan dana BOP sebagaimana yang dimaksud ayat (1), khusus untuk SDN ditransfer oleh UPT Pendidikan Dasar Kecamatan ke Rekening Satuan Pendidikan.

BAB VII

PENGELOLAAN DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 9

Pengelolaan Dana BOP :

- a. bagi Sekolah yang dimerger, maka BOP yang diterima, disalurkan kepada Sekolah Induk;
- b. apabila terdapat siswa pindah/mutasi ke Sekolah lain setelah pencairan dana di bulan berjalan, maka dana BOP tersebut menjadi hak Sekolah lama;
- c. akibat perubahan jumlah siswa pada Sekolah yang dimerger atau Sekolah Induk dapat diusulkan pada perubahan Anggaran;
- d. apabila terdapat perubahan jumlah peserta didik/mutasi peserta didik satuan pendidikan dapat mengusulkan perubahan anggaran BOP;
- e. apabila terdapat sisa dana BOP pada akhir tahun Anggaran, harus dikembalikan ke Kas Daerah melalui Dinas;
- f. jika terdapat kelebihan atau kekurangan penyaluran dana BOP, menjadi perhitungan penyaluran dana berikutnya;
- g. pembayaran Pajak dilakukan oleh sekolah masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. pengelolaan dana BOP UPT SMPN, menjadi tanggungjawab Kepala UPT SMPN sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, kecuali MTsN menjadi tanggung jawab Kepala Madrasah;
- i. pengelolaan dana BOP SDN menjadi tanggungjawab Kepala Sekolah dan Kepala UPT sebagai Kuasa Pengguna Anggaran kecuali MIN menjadi tanggung jawab Kepala Madrasah.

Pasal 10

Laporan Pertanggungjawaban BOP :

- a. Laporan pertanggungjawaban dana BOP di buat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pertanggungjawaban sebagaimana sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan ke Dinas;
- c. Khusus untuk SDN bukti pengeluaran BOP disahkan oleh Kepala Sekolah, selanjutnya laporan pertanggung jawaban di rekap dan diteliti di UPT Kecamatan untuk dilaporkan ke Dinas.

BAB VIII
KEWAJIBAN DAN LARANGAN

Pasal 11

Setiap Satuan Pendidikan penerima BOP wajib menginformasikan melalui papan pengumuman sekolah.

Pasal 12

Satuan Pendidikan penerima BOP di larang :

- a. meminjamkan kepada pihak lain;
- b. menyimpan selain pada rekening sekolah/UPT;
- c. mengalihkan dari kode rekening satu ke kode rekening lainnya;
- d. menggunakan untuk kepentingan pribadi.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 13

Biaya yang diperlukan untuk pendanaan BOP dibebankan pada APBD Kota Tangerang yang dialokasikan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas, UPT, dan Satuan Pendidikan.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 14

- (1) Monitoring dan evaluasi penggunaan BOP untuk :
 - a. SDN oleh Tim UPT Dikdas Kecamatan dan Tim Dinas;
 - b. UPT SMPN oleh Tim Dinas;
 - c. MIN dan MTsN oleh Tim Dinas.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB XI
SANKSI

Pasal 15

Kepala SDN, MIN, MTsN, UPT SMPN dan UPT Pendidikan dasar Kecamatan yang tidak melaksanakan Peraturan Walikota ini dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 31 Desember 2015

WALIKOTA TANGERANG,

ttd

H. ARJEF R. WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 31 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2015 NOMOR 62