



**WALIKOTA TANGERANG  
PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG**

**NOMOR 63 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN  
PADA SATUAN PENDIDIKAN MENENGAH NEGERI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TANGERANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa 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 sehubungan dengan hal tersebut diatas, agar penyaluran biaya operasional tersebut berjalan dengan prinsip efektifitas, efisiensi, transparan dan akuntabel, maka dalam pelaksanaannya diperlukan pengelolaan yang baik;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Biaya Operasional Pendidikan pada Jenjang Pendidikan Menengah Negeri;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
9. 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);
10. 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;
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 7);
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);

13. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13);

14. Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 62);

#### **MEMUTUSKAN:**

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

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

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. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tangerang.
7. Sekolah Menengah Atas Negeri yang selanjutnya disingkat SMAN adalah sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk melayani masyarakat pada jenjang pendidikan menengah umum.
8. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN adalah sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk melayani masyarakat pada jenjang pendidikan menengah kejuruan.
9. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah.
10. Wakil Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah dengan keputusan Kepala Sekolah.
11. Ketua Program Studi Keahlian adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola jurusan/program studi keahlian dengan keputusan Kepala Sekolah pada Sekolah Menengah Kejuruan.
12. Ketua Kompetensi Keahlian adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola kompetensi keahlian dengan keputusan Kepala Sekolah pada Sekolah Menengah Kejuruan.

13. Sekretaris Kompetensi Keahlian adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk membantu tugas Ketua Kompetensi Keahlian dalam mengelola kompetensi keahlian dengan keputusan Kepala Sekolah pada Sekolah Menengah Kejuruan.
14. Wali Kelas adalah guru yang mendapat tugas tambahan sebagai pengelola dan layanan bimbingan kepada peserta didik dengan keputusan Kepala Sekolah.
15. Kepala Laboratorium, adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Laboratorium Sekolah dengan keputusan Kepala Sekolah pada SMAN dan SMKN.
16. Kepala Bengkel, adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Bengkel Praktik Kejuruan dengan keputusan Kepala Sekolah pada SMKN.
17. Kepala Perpustakaan adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengelola Perpustakaan Sekolah dengan keputusan Kepala Sekolah pada SMAN dan SMKN.
18. Koordinator BK adalah guru BP/BK yang ditunjuk menjadi Koordinator dalam penanganan BP/BK dengan keputusan Kepala Sekolah pada SMAN dan SMKN.
19. Guru adalah Pendidik sebagai pelaksana Kegiatan Pembelajaran di sekolah.
20. Tenaga Kependidikan adalah tenaga administrasi Kegiatan Pembelajaran di sekolah.
21. Pembina Kesiswaan adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk mengkoordinir kegiatan pembinaan kesiswaan sesuai bidangnya dengan keputusan Kepala Sekolah.
22. Pelatih Ekstrakurikuler adalah Tenaga ahli dibidangnya yang diberi tugas untuk melatih kegiatan ekstrakurikuler dengan keputusan Kepala Sekolah.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
24. 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.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
26. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana pendapatan dan belanja sekolah yang disusun oleh sekolah dan melibatkan Komite sekolah pada awal tahun anggaran;

27. Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengembangkan minat, bakat dan potensi peserta didik 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, evaluasi dan pelaporan;
- 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 di sekolah;
  - b. meringankan beban masyarakat terhadap penyediaan biaya pendidikan selain biaya pribadi peserta didik; dan
  - c. Biaya pribadi peserta didik sebagaimana dimaksud pada point (b) meliputi :
    - Peralatan dan perlengkapan sekolah antara lain pakaian sekolah, sepatu, tas, alat-alat tulis dan buku teks pelajaran yang tidak dibiayai oleh pemerintah;
    - Transportasi peserta didik;
    - Uang saku peserta didik.
- (2) Tujuan khusus program BOP adalah untuk :
  - a. membebaskan biaya seluruh peserta didik jenjang pendidikan menengah negeri dari SPP Rutin; dan
  - b. meningkatkan kinerja dan kesejahteraan pendidik serta tenaga kependidikan.
- (3) Sasaran penerima BOP adalah :
  - a. Sekolah jenjang SMAN; dan
  - b. Sekolah jenjang SMKN.

**BAB IV**  
**BESARAN DANA BOP**

**Pasal 4**

Besaran dana BOP untuk jenjang pendidikan SMAN dan SMKN per-peserta didik/bulan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

**BAB V**  
**PENGGUNAAN DANA BOP**

**Pasal 5**

(1) BOP yang diterima oleh sekolah digunakan untuk belanja kegiatan sebagai berikut :

a. SMAN :

1. Belanja Alat Tulis Kantor
2. Belanja Alat Listrik dan Elektronik
3. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
4. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5. Belanja Bahan Perlengkapan/Lomba/Pendidikan
6. Belanja Telepon
7. Belanja Air
8. Belanja Listrik
9. Belanja Surat Kabar/ Majalah/ Tabloid
10. Belanja Kawat /Faksimili/Internet
11. Belanja Jasa Pemeliharaan Perlengkapan Kantor
12. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung Sekolah Kantor
13. Belanja Jasa Pemeliharaan Bukan Gedung Sekolah
14. Belanja Cetak
15. Belanja Penggandaan
16. Belanja Makan Minum Penyelenggaraan Pendidikan
17. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
18. Belanja Jasa Pelayanan Pendidikan
19. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Sekolah
20. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Peraga/ Praktek
21. Belanja Modal Pengadaan Buku Pelajaran/ Perpustakaan

b. SMKN :

1. Belanja Alat Tulis Kantor
2. Belanja Alat Listrik dan Elektronik
3. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih
4. Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas
5. Belanja Bahan Perlengkapan/Lomba/Pendidikan
6. Belanja Telepon

7. Belanja Air
  8. Belanja Listrik
  9. Belanja Surat Kabar/ Majalah/ Tabloid
  10. Belanja Kawat /Faksimili/Internet
  11. Belanja Jasa Pemeliharaan Perlengkapan Kantor
  12. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung Sekolah Kantor
  13. Belanja Jasa Pemeliharaan Bukan Gedung Sekolah
  14. Belanja Cetak
  15. Belanja Penggandaan
  16. Belanja Makan Minum Penyelenggaraan Pendidikan
  17. Belanja Pakaian Kerja Lapangan
  18. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah
  19. Belanja Jasa Pelayanan Pendidikan
  20. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Sekolah
  21. Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Peraga/ Praktek
- (2) Persentase masing-masing Kode Rekening BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.
- (3) Belanja BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu sumber pembiayaan di Sekolah yang dituangkan kedalam RKAS.
- (4) Belanja BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan ke dalam RKA dan DPA.
- (5) Penggunaan Dana BOP tidak diperbolehkan untuk membiayai Belanja Pengeluaran yang sudah terpenuhi dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat dan dana lainnya atau sebaliknya.

### **Pasal 6**

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

## **BAB VI**

### **PENYALURAN DAN PENARIKAN DANA BOP**

#### **Pasal 7**

Dinas Pendidikan menyalurkan dana BOP dengan cara melakukan transfer ke rekening masing-masing Satuan Pendidikan setiap bulan dengan ketentuan memiliki :

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

#### **Pasal 8**

Penarikan dana BOP Sekolah dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

## **BAB VII**

### **PENGELOLAAN DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **Pasal 9**

Pengelolaan Dana BOP :

- a. Jika terdapat peserta didik pindah/mutasi ke Sekolah lain setelah pencairan dana di bulan berjalan, maka dana BOP tersebut menjadi hak Sekolah lama;
- b. Bilamana terdapat sisa dana BOP pada akhir tahun Anggaran, harus dikembalikan ke Kas Daerah melalui Dinas;
- c. Jika terdapat kelebihan atau kekurangan penyaluran dana BOP pada bulan berjalan, menjadi perhitungan penyaluran dana bulan berikutnya;
- d. Pembayaran Pajak dilakukan oleh sekolah masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. Pengelolaan dana BOP SMAN dan SMKN menjadi tanggungjawab Kepala Sekolah sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.

#### **Pasal 10**

Laporan Pertanggungjawaban BOP :

- a. Laporan pertanggungjawaban dana BOP di buat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. Pertanggungjawaban sebagaimana pada huruf a disampaikan ke Dinas.

## **BAB VIII**

### **KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

#### **Pasal 11**

Kewajiban bagi sekolah penerima BOP adalah :

- a. setiap sekolah penerima BOP wajib menginformasikan BOP kepada para Guru dan Komite Sekolah;
- b. selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a, setiap sekolah wajib membebaskan peserta didik dari SPP Rutin.

#### **Pasal 12**

Larangan bagi sekolah penerima BOP adalah :

- a. dilarang dipinjamkan kepada pihak lain;
- b. dilarang disimpan selain rekening sekolah;
- c. dilarang dialihkan dari kode rekening satu ke kode rekening lainnya;
- d. dilarang digunakan 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 Pendidikan.

**BAB X**  
**MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN**

**Pasal 14**

Monitoring dan evaluasi penggunaan BOP SMAN dan SMKN dilaksanakan oleh Pengawas Pembina Sekolah bersama Tim Dinas.

**Pasal 15**

Evaluasi dan Pelaporan BOP :

- a. Kepala Sekolah berkewajiban melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP;
- b. Kepala Sekolah berkewajiban melaporkan pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP setiap bulan;
- c. Pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaporkan ke Dinas setiap bulan.
- d. Laporan dari Sekolah sebagai bahan evaluasi Dinas selanjutnya.

**BAB XI**  
**KETENTUAN SANKSI**

**Pasal 16**

Sekolah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 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. ARIEF R. WISMANSYAH**

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 31 Desember 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,**

ttd

**DADI BUDAERI**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2015 NOMOR 63**