



63.

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 60 TAHUN 2011

TENTANG

BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP) TAHUN ANGGARAN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Rintisan Wajib Belajar Pendidikan 12 Tahun, telah dialokasikan dana berupa Biaya Operasional Pendidikan (BOP) dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk terealisasinya pemberian dana BOP dimaksud, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pemberian Biaya Operasional Pendidikan (BOP) Tahun Anggaran 2011;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia tahun 2009 untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011;
14. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
15. Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Luar Sekolah, Luar Biasa dan Pendidikan Khusus;
16. Peraturan Gubernur Nomor 129 Tahun 2009 tentang Penatausahaan Keuangan;
17. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
18. Peraturan Gubernur Nomor 187 Tahun 2009 tentang Penetapan Sekolah Menengah Pertama Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
19. Peraturan Gubernur Nomor 188 Tahun 2009 tentang Penetapan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
20. Peraturan Gubernur Nomor 192 Tahun 2009 tentang Penetapan Sekolah Menengah Atas Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
21. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2010 tentang Penetapan Sekolah Luar Biasa Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
22. Keputusan Gubernur Nomor 59 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Komite Sekolah pada Sekolah di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP) TAHUN ANGGARAN 2011.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Kantor Wilayah Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Kanwil Kementerian Agama adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Dasar atau Suku Dinas Pendidikan Menengah pada Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi adalah Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi Kepulauan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Suku Dinas Pendidikan adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar atau Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah pada Kota Administrasi dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Seksi Dinas Pendidikan Dasar atau Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

13. Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Kepala Seksi Dinas Pendidikan Dasar atau Kepala Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kepala Sekolah adalah Kepala Taman Kanak-Kanak Negeri, Taman Kanak-Kanak Rintisan Negeri, Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri, Sekolah Menengah Atas Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Kepala Sekolah Luar Biasa Negeri di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Kepala Madrasah adalah Kepala Madrasah Ibtidaiyah Negeri, Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Kepala Madrasah Aliyah Negeri di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Peserta didik adalah Peserta didik Taman Kanak-Kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, Madrasah Ibtidaiyah Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri termasuk di dalamnya Sekolah Menengah Pertama Terbuka, Madrasah Tsanawiyah Negeri, Sekolah Menengah Atas Negeri, Madrasah Aliyah Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Sekolah Luar Biasa Negeri di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Komite Sekolah adalah Lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
18. Biaya Operasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOP adalah Alokasi dana yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada sekolah/madrasah berdasarkan jumlah siswa terdaftar.
19. Sekolah adalah Satuan Pendidikan yang meliputi Taman Kanak-kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri termasuk Sekolah Menengah Pertama Terbuka, Sekolah Menengah Atas Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Sekolah Luar Biasa Negeri, yang selanjutnya disingkat TKN, SDN, SMPN termasuk SMPT, SMAN, SMKN dan SLBN di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. SMP Induk adalah SMP Negeri penyelenggara SMP Terbuka.
21. SMP Terbuka adalah Lembaga pendidikan formal yang tidak berdiri sendiri tetapi merupakan bagian dari SMP Induk yang penyelenggaraan pendidikannya menggunakan metode belajar mandiri dalam rangka mendukung program wajib belajar 9 tahun.
22. Madrasah adalah Satuan Pendidikan yang meliputi Madrasah Ibtidaiyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Madrasah Aliyah Negeri yang selanjutnya disingkat MIN, MTsN dan MAN di Lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
23. Intrakurikuler adalah Kegiatan belajar mengajar yang tercantum pada struktur program mata pelajaran dengan jumlah jam pelajaran yang telah ditetapkan dalam kebijakan umum kurikulum.

24. Ekstrakurikuler adalah Kegiatan di luar struktur program mata pelajaran yang bertujuan untuk pengembangan diri peserta didik.
25. Bank DKI adalah PT Bank DKI.
26. Pendidik dan tenaga kependidikan non PNS adalah Pendidik dan tenaga kependidikan yang diberi tugas oleh Kepala Sekolah dan bertugas membantu kegiatan belajar mengajar pada sekolah/madrasah.

## BAB II

### TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

- (1) Tujuan pemberian BOP untuk :
  - a. meningkatkan mutu pendidikan;
  - b. mendukung pelaksanaan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler;
  - c. meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan;
  - d. melengkapi kebutuhan sarana pendidikan;
  - e. memelihara sarana dan prasarana pendidikan; dan
  - f. meningkatkan pengelolaan administrasi sekolah/madrasah.
- (2) Sasaran penerima BOP adalah :
  - a. TKN;
  - b. SDN dan MIN;
  - c. SMPN/SMPT dan MTsN;
  - d. SMAN dan MAN;
  - e. SMKN; dan
  - f. SLBN.

## BAB III

### BESARAN DANA BOP

#### Pasal 3

Besaran BOP yang diberikan kepada sekolah/madrasah adalah sebagai berikut:

- a. TKN, SDN dan MIN sebesar Rp 60.000,00 (enam puluh ribu rupiah) per peserta didik perbulan;
- b. SMPN/SMPT dan MTsN sebesar Rp 110.000,00 (seratus sepuluh ribu rupiah) per peserta didik perbulan;
- c. SMAN dan MAN sebesar Rp 75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per peserta didik perbulan;

- d. SMKN sebesar Rp 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) per peserta didik perbulan; dan
- e. SLBN sebesar Rp 223.000,00 (dua ratus dua puluh tiga ribu rupiah) per peserta didik perbulan.

#### BAB IV

#### PENGGUNAAN DANA BOP

##### Pasal 4

BOP yang diterima oleh sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, digunakan untuk:

- a. pembelian kebutuhan peralatan atau alat tulis kantor yang dibutuhkan oleh sekolah/madrasah.
- b. membeli alat-alat listrik dan elektronik yang dibutuhkan sekolah/madrasah.
- c. membeli alat-alat kebersihan yang dibutuhkan oleh sekolah/madrasah.
- d. membeli alat rumah tangga kantor yang dibutuhkan oleh sekolah/madrasah.
- e. belanja bahan peraga pembelajaran.
- f. pembelian belanja cetakan umum meliputi :
  - 1. Buku pendukung;
  - 2. Administrasi sekolah;
  - 3. Biaya cetak soal ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah/madrasah;
  - 4. Buku kumpulan soal dan/atau lembar kerja peserta didik; dan
  - 5. Bahan evaluasi administrasi pendidikan.
- g. penggandaan naskah dan penjilidan yang diperlukan oleh sekolah/madrasah.
- h. belanja konsumsi rapat dan kegiatan yang diselenggarakan oleh sekolah/madrasah.
- i. pemeliharaan alat peraga/laboratorium sesuai kebutuhan sekolah/madrasah.
- j. uang saku/transport, kegiatan di luar tugas pokok dan fungsi pendidik dan tenaga kependidikan, narasumber, tenaga ahli, pelatih, panitia pelaksana dan peserta.
- k. uang saku dan transport bagi pendidik dan tenaga kependidikan non PNS.
- l. membiayai rehab ringan gedung sekolah, pemeliharaan tempat ibadah, pemeliharaan pagar, pemeliharaan taman, pemeliharaan kantin, pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran, lapangan olahraga, termasuk membayar tukang, pembayaran telepon, air, listrik, dan internet (TALI).

## Pasal 5

- (1) Penggunaan BOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus sesuai dengan kode rekening kegiatan yang berkenaan terdiri dari :
- a. SDN, MIN, SMPN/SMPT dan MTSN
    1. Kode Rekening Belanja Alat Tulis Kantor;
    2. Kode Rekening Belanja Bahan Peraga;
    3. Kode Rekening Belanja Cetakan Umum;
    4. Kode Rekening Foto Kopi;
    5. Kode Rekening Belanja Makan dan Minuman Rapat;
    6. Kode Rekening Uang Saku/Transport; dan
    7. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan.
  - b. SMA/SMAN
    1. Kode Rekening Belanja Alat Tulis Kantor;
    2. Kode Rekening Belanja Alat Listrik dan Elektronik;
    3. Kode Rekening Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih;
    4. Kode Rekening Belanja Alat Rumah Tangga Kantor;
    5. Kode Rekening Belanja Bahan Peraga;
    6. Kode Rekening Belanja Cetakan Umum;
    7. Kode Rekening Belanja Foto Kopi;
    8. Kode Rekening Belanja Makan dan Minum Rapat;
    9. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Alat Peraga/Laboratorium; dan
    10. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan.
  - c. SMKN
    1. Kode Rekening Belanja Alat Tulis Kantor;
    2. Kode Rekening Belanja Alat Listrik dan Elektronik;
    3. Kode Rekening Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih;
    4. Kode Rekening Belanja Alat Rumah Tangga Kantor;
    5. Kode Rekening Belanja Bahan Peraga;
    6. Kode Rekening Belanja Cetakan Umum;
    7. Kode Rekening Belanja Foto kopi;
    8. Kode Rekening Belanja Makan dan Minum Rapat;
    9. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Alat Peraga/Laboratorium; dan
    10. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Uraian mengenai masing-masing kode rekening biaya BOP untuk sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai yang tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III dalam Peraturan Gubernur ini.
- (3) Uraian mengenai penggunaan masing-masing kode rekening biaya BOP untuk sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

- (4) Untuk TKN dan SLBN, hanya menggunakan 1 (satu) kode rekening yang alokasi penggunaannya mengacu kepada kebutuhan sekolah yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS).
- (5) Khusus pengelolaan dana BOP untuk SMP Terbuka, penggunaan kode rekening Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan tidak dapat digunakan.

#### Pasal 6

Apabila dalam penggunaan dana BOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) harus melakukan kegiatan pengadaan barang dan jasa, maka untuk pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### PENYALURAN DAN PENARIKAN DANA BOP

#### Pasal 7

Bagi sekolah/madrasah yang menerima dana BOP, sebelum dapat disalurkan oleh Suku Dinas Pendidikan setempat terlebih dahulu harus memiliki:

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Rekening giro atas nama sekolah/madrasah pada Bank DKI; dan
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS)/Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (APBM).

#### Pasal 8

- (1) Dana BOP dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) masing-masing Suku Dinas Pendidikan.
- (2) Suku Dinas Pendidikan menyalurkan dana BOP ke sekolah/madrasah dengan cara ditransfer ke rekening masing-masing sekolah/madrasah melalui Bank DKI.
- (3) Dana BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan oleh Bank DKI melalui nomor rekening giro sekolah/madrasah penerima.
- (4) Suku Dinas Pendidikan menyalurkan dana BOP ke sekolah/madrasah melalui Bank DKI setiap 1 (satu) bulan.
- (5) Penyaluran dana BOP oleh Bank DKI sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Suku Dinas Pendidikan masing-masing Kota/Kabupaten Administrasi dengan Bank DKI.

## Pasal 9

- (1) Bukti transfer penyetoran dana BOP ke masing-masing sekolah/madrasah oleh Suku Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), merupakan Surat Pertanggungjawaban bagi Suku Dinas Pendidikan setempat.
- (2) Suku Dinas Pendidikan melakukan pembinaan tentang pembuatan SPJ BOP kepada sekolah/madrasah.

## Pasal 10

- (1) Dana BOP merupakan salah satu sumber pembiayaan sekolah/madrasah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/Anggaran Pendapatan dan Belanja Madrasah (APBS/APBM).
- (2) Dalam hal dana BOP akan dilakukan penarikan oleh sekolah/madrasah yang bersangkutan, maka pelaksanaannya menggunakan cek yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah dan Bendahara Sekolah/Madrasah serta dibubuhi stempel sekolah/madrasah sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan.
- (3) Dana BOP yang telah ditarik oleh sekolah/madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya dikelola oleh Bendahara Sekolah/Madrasah dan dipertanggungjawabkan oleh Kepala Sekolah/Madrasah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

## Pasal 11

- (1) Penggunaan dana BOP oleh sekolah/madrasah dilakukan sesuai penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Terhadap penggunaan dana BOP yang masih memiliki kelebihan dana dapat disimpan dalam brankas sekolah/madrasah dengan ketentuan tidak lebih dari Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (3) Apabila kelebihan dana BOP dikarenakan oleh selisih jumlah peserta didik, maka kelebihannya harus disetor ke Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) pada masing-masing Kota/Kabupaten Administrasi melalui Suku Dinas.
- (4) Penyetoran kelebihan dana BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menggunakan Surat Tanda Setor (STS) yang dikeluarkan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKD) dan bukti setoran kelebihan dana BOP.

## Pasal 12

- (1) Penggunaan dana BOP dibukukan terpisah dan tidak dapat dialihkan dari kode rekening ke kode rekening lainnya.
- (2) Khusus penggunaan dana BOP bagi SMPT, pembukuannya dilakukan terpisah antara BOP yang diterima oleh SMP Negeri Induk dengan BOP SMPT.

## Pasal 13

Bagi sekolah/madrasah yang ditutup dan/atau digabung, maka terhadap dana BOP yang diterima, disalurkan kepada sekolah/madrasah penerima peserta didik.

## BAB VI

## KEWAJIBAN DAN LARANGAN

## Pasal 14

- (1) Setiap sekolah/madrasah penerima BOP wajib:
  - a. membukukan penerimaan dan pengeluaran dana BOP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. mempublikasikan secara transparan di lingkungan sekolah/madrasah yang mudah terlihat dan menginformasikan BOP yang diperoleh kepada para guru, orangtua/wali peserta didik dan komite sekolah/madrasah;
  - c. membuat, menyampaikan tembusan dan menyimpan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dengan bukti pengeluaran yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah dan Bendahara Sekolah/Madrasah; dan
  - d. melampirkan copy rekening koran setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap SDN/MIN, SMPN/SMPT/MTsN penerima dana BOP, wajib membebaskan biaya pendidikan seluruh peserta didik yang telah dialokasikan dalam BOP dan dilarang memungut dana dari orangtua/wali peserta didik.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan bagi SDN/MIN, SMPN/MTsN RSBI atau SBI, tetap diperbolehkan memungut dana dari orang tua peserta didik yang mampu dengan persetujuan Komite Sekolah, dengan ketentuan tidak diperbolehkan pungutan tersebut dikenakan kepada peserta didik dari keluarga yang tidak mampu.

## Pasal 15

Bagi sekolah/madrasah penerima dana BOP dilarang untuk menggunakan dana BOP di luar uraian kode rekening yang telah ditentukan.

## BAB VII

## KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB PELAKSANA

## Pasal 16

Dalam rangka menetapkan sekolah/madrasah selaku penerima dana BOP, maka:

- a. Penerima dana BOP untuk TKN dan SLBN ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan.

- b. Penerima dana BOP untuk SDN, MIN, SMPN/SMPT dan MTsN ditetapkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- c. Penerima dana BOP untuk SMAN, MAN dan SMKN ditetapkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

#### Pasal 17

- (1) Pelaksana yang bertanggung jawab dalam penyaluran dana BOP kepada sekolah/madrasah adalah Dinas Pendidikan dan Suku Dinas Pendidikan.
- (2) Tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Suku Dinas Pendidikan dalam penyaluran dana BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Dinas Pendidikan, untuk penyaluran dana BOP kepada TKN dan SLBN;
  - b. Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, untuk penyaluran dana BOP kepada SDN, MIN, SMPN/SMPT dan MTsN; dan
  - c. Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, untuk penyaluran dana BOP kepada SMAN, MAN dan SMKN.

#### Pasal 18

- (1) Pengelolaan dan pertanggungjawaban dana BOP menjadi tanggung jawab Kepala Sekolah.
- (2) Khusus pengelolaan dan pertanggungjawaban dana BOP pada SMPT merupakan tanggung jawab Kepala Sekolah SMP Negeri Induk.

### BAB VIII

#### PEMBIAYAAN

#### Pasal 19

Biaya yang diperlukan untuk pendanaan BOP dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 adalah sebagai berikut:

- a. untuk TKN dan SLBN, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan;
- b. untuk SDN, MIN, SMPN/SMPT dan MTsN, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi/Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu; dan

- c. BOP SMAN, MAN dan SMKN, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi/Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

## BAB IX

### MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### Pasal 20

Monitoring penggunaan BOP dilakukan secara periodik dengan tahapan sebagai berikut:

- a. untuk jenjang SDN, SMPN/SMPT, SMAN dan SMKN oleh Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan dan dilaporkan secara berjenjang ke Dinas Pendidikan melalui Suku Dinas Pendidikan;
- b. untuk jenjang TKN dan SLBN oleh Dinas Pendidikan; dan
- c. untuk jenjang MIN, MTsN dan MAN oleh Suku Dinas Pendidikan dan dilaporkan secara berjenjang ke Dinas Pendidikan, dengan tembusan disampaikan kepada Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten dan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.

#### Pasal 21

- (1) Kepala sekolah/madrasah berkewajiban melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP.
- (2) Evaluasi pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan cara berikut :
  - a. untuk laporan umum penggunaan BOP disampaikan kepada Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan setiap 1 (satu) bulan sekali, dengan tembusan kepada komite sekolah/madrasah dan selanjutnya dipublikasikan di lingkungan sekolah/madrasah yang mudah terlihat dengan menggunakan formulir 1 A; dan
  - b. untuk laporan triwulan dan tahunan atas penggunaan dana BOP menggunakan formulir 1 B dan formulir 1 C disertai dengan rekapitulasi pembayaran pajak.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a dan huruf b, selanjutnya Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan mengevaluasi laporan penggunaan BOP sekolah dan hasil evaluasi tersebut dilaporkan kepada Kepala Suku Dinas menggunakan formulir 2.
- (4) Berdasarkan laporan evaluasi dari Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan, selanjutnya Kepala Suku Dinas melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap hasil laporan evaluasi tersebut dan menyampaikan hasilnya kepada Kepala Dinas Pendidikan dengan formulir 3.
- (5) Berdasarkan laporan dari Kepala Suku Dinas Pendidikan selanjutnya Kepala Dinas Pendidikan melalui Kepala Subbagian Program dan Anggaran melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penggunaan dana BOP secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan menyampaikan hasilnya kepada Gubernur dengan menggunakan formulir 4.

- (6) Format formulir 1 A, formulir 1 B, formulir 1 C, formulir 2, formulir 3 dan formulir 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) sesuai yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Nomor 712 Tahun 2010 tentang Biaya Operasional Pendidikan (BOP) Tahun Anggaran 2010 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 3 Januari 2011.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 1 Juni 2011

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Juni 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN  
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2011 NOMOR 63

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 60 TAHUN 2011

Tanggal 1 Juni 2011

PERSENTASE DAN KODE REKENING UNTUK SDN, MIN, SMPN DAN MTsN

No	Kode Rekening	Uraian	Persentase
1	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	15 %
2	5.2.2.01.18	Belanja Bahan Peraga	20 %
3	5.2.2.06.01.001	Belanja Cetak Umum	20 %
4	5.2.2.06.01.002	Belanja Foto Copy	5 %
5	5.2.2.11.02	Belanja Makan dan Minum Rapat	5 %
6	5.2.2.17.03.002	Uang Saku/Transport	10 %
7	5.2.2.20.26.009	Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan	25 %
Jumlah			100%

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO