

=====

**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG**

**NOMOR : 5 TAHUN 2012**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BIAYA PENDAMPING BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SEKOLAH DASAR NEGERI, MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI DAN MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI DI KOTA TANGERANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TANGERANG,**

- Menimbang** :
- a. bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat, maka dalam rangka penyelenggaraan, peningkatan mutu, dan pemerataan pendidikan di Kota Tangerang perlu mengalokasikan biaya pendamping bantuan operasional sekolah untuk Sekolah Dasar Negeri (SDN), Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN), Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) dan Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN);
  - b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, agar penyaluran biaya pendamping berjalan dengan prinsip efektifitas, efisiensi, transparan dan akuntabel, maka dalam pelaksanaannya diperlukan pengelolaan yang baik;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Biaya Pendamping Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Negeri, Madrasah Ibtidaiyah Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri dan Madrasah Tsanawiyah Negeri di Kota Tangerang;
- 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004, Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberap kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
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. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2007 Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah. (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah. (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2011 Nomor 11);

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN BIAYA PENDAMPING BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SEKOLAH DASAR NEGERI, MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI DAN MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI DI KOTA TANGERANG.**

### **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 Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Tangerang.
6. Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kota Tangerang.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PNS adalah Pegawai Negeri Sipil Kota Tangerang.
9. Sekolah Dasar Negeri yang selanjutnya disingkat SDN adalah Sekolah Dasar Negeri di Kota Tangerang.
10. Madrasah Ibtidaiyah Negeri yang selanjutnya disingkat MIN adalah Madrasah Ibtidaiyah Negeri di Kota Tangerang.
11. Sekolah Menengah Pertama Negeri yang selanjutnya disingkat SMPN adalah Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Tangerang.

12. Madrasah Tsanawiyah Negeri yang selanjutnya disingkat MTsN adalah Madrasah Tsanawiyah Negeri di Kota Tangerang.
13. Sekolah/Madrasah adalah bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan formal.
14. Biaya Pendamping Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BP-BOS adalah dana yang bersumber dari APBD sebagai dana pendamping BOS Pusat yang diberikan kepada sekolah.
15. Kegiatan Intrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan dengan jumlah tatap muka dalam setiap minggu yang merupakan interaksi guru dan siswa di kelas.
16. Kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan yang dilakukan di luar kegiatan intrakurikuler.
17. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan memimpin dan mengelola sekolah.
18. Wakil Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai Wakil Kepala Sekolah yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Sekolah pada Sekolah Menengah Pertama Negeri dan Madrasah Tsanawiyah Negeri.
19. Pembantu Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan sebagai pembantu Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan, Bidang Kurikulum, Bidang Humas, dan Bidang Sarana Prasarana yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah pada Sekolah Menengah Pertama Negeri dan Madrasah Tsanawiyah Negeri.
20. Wali Kelas adalah guru PNS dan Non PNS di Sekolah tersebut yang mendapat tugas tambahan sebagai pengelola kelas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
21. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Tangerang.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. Ruang Lingkup;
- b. Maksud, Tujuan dan Sasaran;
- c. Sumber Dana;
- d. Besaran Dana dan Peruntukan BP-BOS;
- e. Hak dan Kewajiban Sekolah;
- f. Mekanisme penyaluran;
- g. Pengelolaan dan pertanggungjawaban;
- h. Sanksi;
- i. Ketentuan penutup.

**BAB III**  
**MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN**

**Pasal 3**

- (1) BP-BOS diberikan dengan maksud dan tujuan :
- a. mengakselerasikan penuntasan wajib belajar pendidikan dasar;
  - b. melengkapi kebutuhan sarana pendidikan;
  - c. memelihara sarana dan prasarana pendidikan;
  - d. meningkatkan pengelolaan administrasi sekolah;
  - e. meningkatkan mutu pendidikan menengah; dan
  - f. membebaskan seluruh biaya operasional sekolah kepada seluruh siswa.
- (2) Sasaran Penerima BP-BOS adalah :
- a. SDN;
  - b. MIN;
  - c. SMPN; dan
  - d. MTsN.

**BAB IV**  
**SUMBER DANA**

**Pasal 4**

BP-BOS bersumber dari APBD sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas dan dibayarkan terhitung mulai bulan Januari.

**BAB V**  
**BESARAN DANA DAN PERUNTUKKAN**  
**BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN**

**Pasal 5**

- (1) Besaran BP-BOS untuk SDN/MIN dialokasikan untuk membiayai kegiatan sebagai berikut :
- a. Honor tugas tambahan Guru sebagai :
    - Kepala Sekolah PNS Rp.750.000,- per orang per bulan;
    - Wakil Kepala Sekolah PNS Rp.400.000,- per orang per bulan;
    - Wali Kelas PNS/Guru Kelas PNS Rp.250.000,- per orang per bulan;
    - Wali Kelas Non PNS/Guru Kelas Non PNS Rp.200.000,- per orang per bulan.
  - b. Belanja Alat Tulis Kantor Rp.1.200,- per siswa per bulan;
  - c. Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih Rp. 1.000,- per siswa per bulan;
  - d. Belanja bahan perlengkapan/lomba/pendidikan Rp.1.300,- per siswa per bulan;
  - e. Belanja pemeliharaan gedung Rp.300.000,- per ruang per tahun;
  - f. Belanja pengandaan Rp.1.200,- per siswa per bulan;

- g. Belanja Makan dan Minum Harian Rp.250.000,-per sekolah per bulan.
- (2) Besaran BP-BOS untuk SMPN/MTsN dialokasikan untuk membiayai kegiatan sebagai berikut :
- a. Honor tugas tambahan Guru sebagai :
    - Kepala Sekolah PNS Rp.750.000,- per orang per bulan;
    - Wakil Kepala Sekolah PNS/Pembantu Kepala Sekolah PNS Rp.400.000,- per orang per bulan;
    - Wali Kelas PNS Rp.250.000,- per orang per bulan;
    - Wali Kelas Non PNS Rp.200.000,- per orang per bulan.
  - b. Belanja Alat Tulis Kantor Rp.5.000,- per siswa per bulan;
  - c. Belanja alat listrik dan elektronik Rp. 1.650,- per siswa per bulan;
  - d. Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih Rp. 1.500,- per siswa per bulan;
  - e. Belanja pengadaan perlengkapan/lomba/pendidikan Rp.3.600,- per siswa per bulan;
  - f. Belanja Listrik Rp. 1.500.000,- dengan asumsi jumlah siswa s/d 1.000 siswa, asumsi jumlah siswa diatas 1000 siswa Rp.2.000.000,- per sekolah per bulan;
  - g. Belanja pemeliharaan gedung Rp.300.000,- per ruang per tahun;
  - h. Belanja pemeliharaan bukan gedung (taman, sarana olahraga, lampu jalan) Rp.1.000,- per siswa per bulan;
  - i. Biaya cetak Rp. 1.000,- per siswa per bulan;
  - j. Biaya penggandaan Rp.4.000,- per siswa per bulan;
  - k. Belanja Makan dan Minum Harian Rp.300.000,-per sekolah per bulan.
- (3) Honorarium digunakan untuk memenuhi kebutuhan honor tugas tambahan guru dalam kegiatan Dinas sebagai Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Pembantu Kepala Sekolah PNS dan Wali Kelas/Guru Kelas PNS dan Non PNS.
- (4) Belanja Alat Tulis Kantor digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat tulis untuk Tata Usaha dan kegiatan belajar mengajar.
- (5) Belanja Alat listrik dan elektronik digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat penerangan listrik sekolah.
- (6) Belanja Alat kebersihan dan bahan pembersih digunakan untuk memenuhi kebutuhan pemeliharaan kebersihan di sekolah.
- (7) Belanja perlengkapan pendidikan digunakan untuk memenuhi kebutuhan alat olahraga, alat peraga, alat laboratorium, alat kesenian dan bahan praktek sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah.
- (8) Belanja listrik digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja jasa listrik sekolah.

- (9) Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor digunakan untuk keperluan pemeliharaan perlengkapan kantor/inventaris di sekolah.
- (10) Belanja pemeliharaan gedung sekolah digunakan untuk keperluan pengecatan ruangan kelas dan pemeliharaan ringan lainnya.
- (11) Belanja pemeliharaan bukan gedung sekolah (taman, sarana olahraga, dan lampu penerangan jalan dilingkungan sekolah).
- (12) Belanja cetak digunakan untuk memenuhi kebutuhan biaya cetakan guna kebutuhan administrasi kantor dalam menunjang proses belajar mengajar.
- (13) Belanja penggandaan digunakan untuk memenuhi kebutuhan biaya penggandaan kegiatan evaluasi belajar siswa di sekolah.
- (14) Belanja makan dan minum harian digunakan untuk memenuhi kebutuhan biaya makan dan minum harian tamu/pegawai di sekolah.
- (15) BP-BOS tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang sama dari sumber dana yang berbeda, kecuali volume dan frekuensi kegiatannya belum mencukupi sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS).

## **BAB VI**

### **HAK DAN KEWAJIBAN SEKOLAH**

#### **Pasal 6**

- (1) SDN, MIN, SMPN dan MTsN berhak menerima BP-BOS.
- (2) Kepala Sekolah Wajib mempublikasikan kepada Guru dan Komite Sekolah.
- (3) SDN, MIN, SMPN, dan MTsN wajib membebaskan Biaya Operasional yang dipungut dari orang tua peserta didik kecuali sekolah yang ditetapkan memiliki program unggulan khusus, Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional dan Sekolah Bertaraf Internasional.

## **BAB VII**

### **MEKANISME PENYALURAN**

#### **Pasal 7**

- (1) Dinas menyalurkan BP-BOS kepada :
  - a. SDN melalui rekening Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan Dasar Kecamatan;
  - b. SMPN melalui rekening UPTD SMPN masing-masing;
  - c. MIN dan MTsN melalui rekening madrasah masing-masing.
- (2) Penyaluran BP-BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan per triwulan.
- (3) Penyerapan BP-BOS dari rekening Bank masing-masing disesuaikan dengan kebutuhan Unit Pelayanan Teknis Dinas/sekolah dan madrasah setiap bulan.

**BAB VIII**  
**PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**Pasal 8**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan Dasar Kecamatan, MIN dan SMPN/MTsN wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan BP-BOS pada Dinas sebagai berikut :
  - a. Triwulan pertama disampaikan paling lambat akhir bulan Maret;
  - b. Triwulan kedua disampaikan paling lambat akhir bulan Juni;
  - c. Triwulan ketiga disampaikan paling lambat akhir bulan September;
  - d. Triwulan keempat disampaikan paling lambat akhir bulan Desember;
- (2) Pertanggungjawaban BP-BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Pendidikan Dasar Kecamatan melaporkan yang terealisasi di SDN.
- (3) Pertanggungjawaban BP-BOS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan bukti pengeluaran yang ditandatangani Bendahara Pengeluaran Pembantu dan diketahui oleh Kepala Sekolah, serta disahkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- (4) Penggunaan dana BP-BOS dibukukan terpisah dan tidak dapat dialihkan dari satu jenis belanja ke belanja yang lain.
- (5) Sisa dana BP-BOS yang tidak terealisasi di setor ke Kas Daerah melalui Dinas Pendidikan.
- (6) Kelebihan dana BP-BOS yang disebabkan oleh selisih jumlah siswa menjadi sisa kas untuk perhitungan bulan berikutnya.
- (7) Sekolah harus melaporkan mutasi jumlah siswa tiap bulan.
- (8) Belanja barang dan jasa per belanja tidak melebihi Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

**BAB IX**

**SANKSI**

**Pasal 9**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban dikenakan sanksi penundaan penyaluran triwulan selanjutnya.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 10**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Tangerang  
Pada tanggal 9 Januari 2012

**WALIKOTA TANGERANG,**

**Cap/ttd**

**H. WAHIDIN HALIM**

Diundangkan di Tangerang  
Pada tanggal 9 Januari 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,**

**Cap/ttd**

**H. M. HARRY MULYA ZEIN**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2012 NOMOR 5**