

=====

**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG**

**NOMOR : 15 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN  
PADA JENJANG PENDIDIKAN DASAR NEGERI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TANGERANG,**

- Menimbang** : a. bahwa untuk efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabel dalam rangka penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun, perlu dialokasikan Biaya Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar Negeri, sehingga Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar Negeri Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 43 Tahun 2012 tentang Biaya Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar Negeri Tahun Anggaran 2013, perlu diganti karena sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Biaya Operasional Pendidikan pada Jenjang Pendidikan Dasar 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah

beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);

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);
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 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
10. 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);
11. 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;
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Tangerang;
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Dinas Daerah;
15. Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Organisasi Dinas Pendidikan Kota Tangerang (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2008);

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA JENJANG 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 Kota Tangerang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Tangerang.
6. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Dasar Kecamatan yang selanjutnya disingkat dengan Kepala UPTD Dikdas Kecamatan, adalah Kepala UPTD 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 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 jenjang 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. Pelatih ekstrakurikuler adalah tenaga yang ahli dibidangnya yang diberi tugas untuk melatih kegiatan ekstrakurikuler dengan keputusan kepala sekolah.
16. Guru adalah Pendidik sebagai pelaksana Kegiatan Pembelajaran di Sekolah.
17. Tenaga Kependidikan adalah pembantu pengelola Kegiatan Pembelajaran di Sekolah.
18. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas dilingkungan Dinas Pendidikan Kota Tangerang.

19. Biaya Operasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOP adalah alokasi dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tangerang.
20. Rencana Kegiatan dan 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.
21. 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.
22. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
23. 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.
24. 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, 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 disekolah;

- b. meringankan beban masyarakat terhadap penyediaan biaya pendidikan selain biaya pribadi peserta didik;
  - c. biaya pribadi 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 Proses Belajar Mengajar (PBM);
  - 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/bulan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas

#### **BAB V PENGUNAAN DANA BOP**

##### **Pasal 5**

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

3. Belanja Alat Tulis Kantor;
4. Belanja Alat Listrik dan Elektronik;
5. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih;
6. Belanja Bahan Perlengkapan/Lomba/Pendidikan;
7. Belanja Listrik;
8. Belanja Jasa Pemeliharaan Perlengkapan Kantor;
9. Belanja Jasa Pemeliharaan Gedung Kantor;
10. Belanja Jasa Pemeliharaan Bukan Gedung;
11. Belanja Jasa Pelayanan Pendidikan;
12. Belanja Cetak;
13. Belanja Penggandaan;
14. Belanja Makan dan Minum Penyelenggaraan Pendidikan;
15. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah;
16. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Sekolah;
17. Belanja Modal Pengadaan Alat Peraga/Praktek Sekolah.

- (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) Pengesahan RKAS, RKA, dan DPA untuk SDN oleh Kepala UPTD Pendidikan dasar Kecamatan.
- (6) Pengesahan RKA, dan DPA untuk MIN dan MTsN oleh Kepala Dinas Pendidikan.
- (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.

## **BAB VI**

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

#### **Pasal 7**

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

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

#### **Pasal 8**

- (1) Penarikan dana BOP oleh UPTD dilakukan sesuai dengan kebutuhan.

- (2) Penarikan dana BOP sebagaimana yang dimaksud ayat (1), khusus untuk SDN ditransfer oleh UPTD Pendidikan Dasar Kecamatan ke Rekening Sekolah.

## **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. jika 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 di usulkan pada perubahan Anggaran;
- d. bilamana terdapat sisa dana BOP pada akhir tahun Anggaran, harus dikembalikan ke Kas Daerah melalui Dinas;
- e. jika terdapat kelebihan atau kekurangan penyaluran dana BOP, menjadi perhitungan penyaluran dana berikutnya;
- f. pembayaran Pajak dilakukan oleh sekolah masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. pengelolaan dana BOP SMPN, menjadi tanggungjawab Kepala UPTD sebagai Kuasa Pengguna Anggaran, kecuali MTsN menjadi tanggung jawab Kepala Madrasah;
- h. pengelolaan dana BOP SDN menjadi tanggungjawab Kepala Sekolah dan Kepala UPTD sebagai Kuasa Pengguna Anggaran kecuali MIN tanggung jawab Kepala Madrasah.

#### **Pasal 10**

Laporan Pertanggungjawaban BOP :

- a. Laporan pertanggungjawaban dana BOP di buat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Pertanggungjawaban sebagaimana 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 UPTD Kecamatan untuk dilaporkan ke Dinas.

## **BAB VIII**

### **KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

#### **Pasal 11**

Kewajiban bagi Sekolah /Madrasah penerima BOP adalah :

- a. Setiap Sekolah/Madrasah penerima BOP wajib menginformasikan BOP kepada para Guru dan komite sekolah;

- b. Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a, setiap Sekolah/Madrasah 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/UPTD;
- 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 penggunaan BOP :

- a. Untuk jenjang SDN oleh Tim yang terdiri dari unsur UPTD Dikdas Kecamatan, Pengawas TK/SD dan Dinas;
- b. Untuk jenjang UPTD SMPN oleh Tim yang terdiri dari unsur Pengawas Sekolah, dan Dinas;
- c. Untuk MIN dan MTsN oleh Tim Dinas.

#### **Pasal 15**

Evaluasi dan Pelaporan BOP :

- a. Kepala Sekolah/Madrasah berkewajiban melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP;
- b. Evaluasi pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaporkan dengan cara sebagai berikut :
  - 1. untuk laporan umum penggunaan BOP SDN disampaikan kepada Dinas melalui UPTD Dikdas Kecamatan setiap sebulan;
  - 2. untuk laporan umum penggunaan BOP SMPN, MIN dan MTsN disampaikan kepada Dinas setiap bulan;
- c. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 selanjutnya Kepala UPTD Dikdas Kecamatan mengevaluasi laporan penggunaan BOP SDN, dan hasil evaluasi dilaporkan kepada Dinas;
- d. Laporan dari Kepala UPTD Dikdas Kecamatan, SMPN sebagai bahan evaluasi selanjutnya.

**BAB XI**

**SANKSI**

**Pasal 16**

Kepala SDN, MIN, MTsN, UPTD SMPN dan UPTD Dikdas UPTD yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 17**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 3 Pebruari 2014

**WALIKOTA TANGERANG,**

**Cap/Ttd**

**H. ARIEF R. WISMANSYAH**

Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal 3 Pebruari 2014

**Plt.SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG,**

**Cap/Ttd**

**Ir. H. MOHAMAD RAKHMANSYAH, MSi**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2014 NOMOR 15**