



BUPATI GARUT

PERATURAN BUPATI GARUT

NOMOR 737 TAHUN 2012

TENTANG

PROSEDUR ASISTENSI RENCANA KERJA SEKOLAH (RKS), RENCANA KERJA TAHUNAN SEKOLAH (RKTS) DAN RENCANA KERJA ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan, perlu adanya pengaturan lebih lanjut mengenai prosedur asistensi Rencana Kerja Sekolah (RKS), Rencana Kerja Tahunan Sekolah (RKTS) dan Rencana Kerja Anggaran (RKAS);
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Prosedur Asistensi Rencana Kerja Sekolah (RKS), Rencana Kerja Tahunan Sekolah (RKTS) dan Rencana Kerja Anggaran (RKAS).
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
15. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 129a/U/2004 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 27);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 38) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 7 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 7);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 11 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR ASISTENSI RENCANA KERJA SEKOLAH (RKS), RENCANA KERJA TAHUNAN SEKOLAH (RKTS) DAN RENCANA KERJA ANGGARAN SEKOLAH (RKAS).**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Garut beserta Unit Pelaksana Teknis Dinas.
2. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Garut.
3. Unsur Dinas adalah pejabat atau staf dinas yang berwenang mewakili Kepala Dinas atau Kepala UPTD.
4. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
5. Rencana Kerja Sekolah yang selanjutnya disingkat RKS adalah rencana pengembangan sekolah untuk jangka waktu empat tahunan yang merupakan proses perencanaan semua potensi, sumber daya dan dukungan lingkungan sekolah secara komprehensif dan menggambarkan upaya sekolah dalam mencapai Standar Nasional Pendidikan.
6. Rencana Kerja Tahunan Sekolah yang selanjutnya disingkat RKTS adalah rencana/program kerja tahunan sekolah yang disusun sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan sekolah dan mempermudah evaluasi kinerja sekolah dalam satu tahun yang memuat ketentuan mengenai kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan, budaya dan lingkungan sekolah, peran serta masyarakat, kemitraan, dan rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.
7. Rencana Kerja Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan satuan pendidikan secara rinci untuk satu tahun anggaran baik bersifat strategis maupun rutin/reguler.

8. Rencana Kerja Jangka Menengah yang selanjutnya disingkat RKJM adalah rencana yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 4 (empat) tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan.
9. Asistensi adalah proses memberikan bimbingan teknis agar hasil yang diperoleh lebih baik.
10. Tim Asistensi adalah tim verifikasi yang dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas untuk memberikan bimbingan teknis kepada satuan pendidikan dalam menyusun RKS, RKTS dan RKAS.
11. Dewan Pendidik adalah dewan guru, konselor dan sebutan lainnya yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
12. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, tokoh serta masyarakat yang peduli pendidikan.
13. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disebut Kepala UPTD adalah Kepala unit pelaksana teknis pada Dinas Pendidikan Kabupaten Garut.

BAB II

PERUMUSAN RKS, RKTS DAN RKAS

Pasal 2

- (1) Setiap satuan pendidikan wajib menyusun RKS.
- (2) RKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari RKJM dan RKTS.
- (3) Dokumen RKJM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat perencanaan strategis yang akan dicapai dalam jangka waktu 4 (empat) tahun oleh satuan pendidikan.
- (4) Dokumen RKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat program/kegiatan strategis dan kegiatan rutin satuan pendidikan.
- (5) RKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan dalam RKAS dan dilaksanakan berdasarkan RKJM.

Pasal 3

- (1) RKTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) memuat ketentuan dan rencana yang jelas mengenai:
 - a. kesiswaan;
 - b. kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
 - c. pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;
 - d. sarana dan prasarana;
 - e. keuangan dan pembiayaan;
 - f. budaya dan lingkungan sekolah;
 - g. peran serta masyarakat dan kemitraan; dan
 - h. rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.
- (2) RKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar pengelolaan satuan pendidikan yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan dan akuntabilitas.

- (3) Langkah yang perlu diperhatikan dalam menetapkan RKTS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
- a. menetapkan program/kegiatan strategis;
 - b. menetapkan kegiatan rutin/reguler; dan
 - c. menetapkan jadwal RKTS.

Pasal 4

- (1) RKAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dibuat untuk 1 (satu) tahun pelajaran, yang terdiri atas pendapatan dan belanja (pengeluaran).
- (2) RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup semua biaya pendanaan dan anggaran tahunan, khususnya untuk 1 (satu) tahun anggaran yang akan datang.
- (3) Pendanaan yang dicantumkan dalam RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya mencakup pengeluaran dalam bentuk uang yang akan diterima dan dikelola satuan pendidikan.
- (4) Langkah yang perlu diperhatikan dalam menyusun RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
 - a. menghitung biaya rutin/reguler;
 - b. menghitung rencana biaya dan sumber pendanaan program dan kegiatan rutin/reguler; dan
 - c. menyusun RKAS.

BAB III

ASISTENSI RKS, RKTS DAN RKAS

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 5

Asistensi penyusunan RKS, RKTS dan RKAS dilaksanakan dengan tujuan:

- a. terlaksananya penyusunan RKS, RKTS dan RKAS yang berdasarkan pada pendekatan dan kerangka prestasi kerja dan terciptanya kesinambungan penyelenggaraan pendidikan; dan
- b. untuk mengetahui keterlibatan seluruh komponen yang ada di satuan pendidikan dan Komite Sekolah serta orang tua peserta didik secara transparan, partisipatif, demokratis dan akuntabel.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Asistensi

Pasal 6

- (1) Sebelum RKS dan RKAS disahkan oleh Pejabat yang berwenang, maka RKS, RKTS dan RKAS harus diasistensi oleh Tim Asistensi.
- (2) Tim Asistensi sebagaimana pada ayat (1) bertugas untuk:
 - a. memberikan bimbingan teknis penyusunan RKS, RKTS dan RKAS pada setiap satuan pendidikan sesuai dengan pedoman yang berlaku; dan

- b. menganalisa dan memeriksa relevansi dan ketepatan materi atau aspek-aspek yang tercantum dalam RKS, RKTS dan RKAS.
- (3) Setelah RKS, RKTS dan RKAS dilakukan asistensi dan dinyatakan telah memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, maka Tim Asistensi memberikan rekomendasi untuk pengesahan RKS, RKTS dan RKAS.

Pasal 7

- (1) Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari unsur Dinas Pendidikan dan unsur Pengawas satuan pendidikan.
- (2) Unsur Dinas Pendidikan dan unsur Pengawas satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur Dinas Pendidikan dan unsur Pengawas satuan pendidikan yang memiliki pemahaman yang komprehensif dalam penyusunan RKS, RKTS dan RKAS.

Bagian Ketiga

Waktu Pelaksanaan Asistensi

Pasal 8

Waktu pelaksanaan asistensi penyusunan RKS, RKTS, dan RKAS dilaksanakan pada bulan Mei sampai dengan bulan Juli.

BAB IV

PENGESAHAN RKS DAN RKAS

Pasal 9

- (1) RKS yang didalamnya termasuk RKTS dan RKAS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dan ayat (5) harus disetujui melalui rapat Dewan Pendidik setelah memperhatikan pertimbangan dari Komite Sekolah.
- (2) RKS yang didalamnya termasuk RKTS dan RKAS yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disahkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas mendelegasikan pengesahan RKS dan RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala UPTD untuk pengesahan RKS dan RKAS satuan pendidikan TK dan SD.
- (4) Kepala Dinas dan Kepala UPTD mengesahkan RKS dan RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), berdasarkan hasil rekomendasi dari Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

Pasal 10

RKS dan RKAS yang telah disahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3), selanjutnya disosialisasikan kepada pihak-pihak terkait, khususnya kepada orang tua peserta didik dengan cara menempelkan di papan pengumuman satuan pendidikan dan melalui pertemuan dengan orang tua peserta didik.

BAB V
PENANGGUNG JAWAB

Pasal 11

- (1) Kepala Dinas bertanggungjawab atas pelaksanaan proses asistensi RKS, RKTS dan RKAS di setiap satuan pendidikan.
- (2) Pelaksanaan asistensi RKS, RKTS dan RKAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dikoordinasikan oleh Ketua Tim Asistensi dibantu oleh Koordinator Pengawas Sekolah dan/atau Pengurus Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS)/Pengurus Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS).

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Anggaran pelaksanaan asistensi RKS, RKTS dan RKAS dibebankan pada anggaran Dinas Pendidikan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Hal - hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Garut.

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 7 - 12 - 2012

B U P A T I G A R U T,

t t d

ACENG H.M. FIKRI

Diundangkan di Garut
pada tanggal 7 - 12 - 2012

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

H. IMAN ALIRAHMAN, SH, M.Si
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19590613 198503 1 008

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2012 NOMOR 102