



WALIKOTA GORONTALO

PERATURAN WALIKOTA GORONTALO

NOMOR 14a TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL SEKOLAH DI KOTA GORONTALO

WALIKOTA GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mempunyai daya saing diarahkan pada perluasan dan pemerataan akses layanan pendidikan pada masyarakat, peningkatan mutu dan relevansi pendidikan, serta penguatan tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik pada semua jenjang sekolah baik formal maupun non formal dengan program pengembangan kompetensi peserta didik, pengembangan kompetensi tenaga pendidik dan pengembangan sarana penunjang proses pengembangan mutu pendidikan;
- b. bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggungjawab Pemerintah, Pemerintah Daerah, masyarakat dan orang tua ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Operasional Sekolah Di Kota Gorontalo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 256, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4060);

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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prasarana;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
13. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2012 Tentang Pungutan Dan Sumbangan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Dasar;
14. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2014 (Lembaran Daerah Kota Gorontalo Tahun 2013 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA GORONTALO TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENGGUNAAN DANA OPERASIONAL SEKOLAH
DI KOTA GORONTALO**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Gorontalo.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Gorontalo.
4. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Walikota Gorontalo.

5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Gorontalo sebagai satuan kerja perangkat daerah yang bertanggung jawab di bidang pendidikan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Gorontalo
7. Dewan Pendidikan adalah badan yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di Kabupaten/Kota.
8. Komite Sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan baik pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah.
9. Penyelenggara pendidikan adalah Pemerintah, pemerintah daerah, atau masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal.
10. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur pendidikan formal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan
11. Dana Operasional Pendidikan adalah pembiayaan pembangunan pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Masyarakat.
12. Dana Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan pengelolaan pendidikan.
13. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumberdaya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.
14. Biaya operasi satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pendidikan yang sesuai standar nasional pendidikan secara teratur dan berkelanjutan
15. Pemangku kepentingan pendidikan adalah orang, kelompok orang, atau organisasi yang memiliki kepentingan dan/ atau kepedulian terhadap pendidikan.
16. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
17. Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.

18. Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.
19. Pengelolaan pendidikan adalah pengaturan kewenangan dalam penyelenggaraan sistem pendidikan nasional oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
20. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
21. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah.
22. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.

BAB II

DANA OPERASIONAL SEKOLAH

Pasal 2

Bentuk kegiatan penyelenggaraan Dana Operasional Sekolah meliputi:

- a. memberikan bantuan biaya operasional sekolah pada jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
- b. untuk SDLB, SMP/ SMPLB, SMA/ dan SMK membiayai kegiatan operasional sekolah yang tidak didanai oleh dana BOS dan sumber dana lainnya.
- c. Besaran Pendanaan dan penggunaan Dana Operasional Sekolah pada tingkat satuan pendidikan sebagaimana terlampir pada Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Operasional Sekolah tahun anggaran 2014 disusun bertujuan agar :

- a. Pembelanjaan Dana Operasional Sekolah adalah tepat sasaran dalam penggunaannya
- b. Pengelolaan Dana dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, tepat waktu, serta terhindar dari penyimpangan.

Pasal 4

Petunjuk Teknis penggunaan Dana Operasional Sekolah tercantum dalam lampiran peraturan Walikota ini.

BAB III

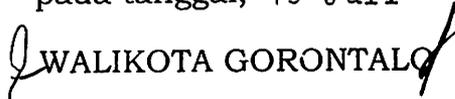
KETENTUAN PENUTUP

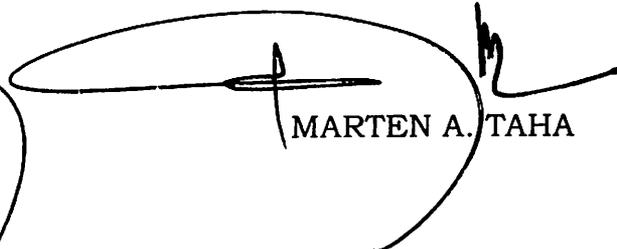
Pasal 5

Peraturan Walikota Gorontalo ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gorontalo.

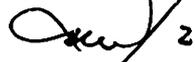
Di tetapkan di Gorontalo
pada tanggal, 10 Juli 2014


WALIKOTA GORONTALO


MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal, 10 Juli 2014

SEKRETRIS DAERAH KOTA GORONTALO,


DR. H. DARWIS SALIM, M.Sc, M.Pd.
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19570324 199703 1 003

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2014 NOMOR 14.a

Besaran biaya Dana Oprasional Sekolah tahun 2014 yang diterima oleh sekolah diatur dengan ketentuan:

1. SMA dan SMK : 750.000 / Siswa/Enam Bulan
2. TK : 1.641.000 / Rombel/ Enam Bulan
3. SD : 1.058.000 / Rombel/ Enam Bulan
4. SMP : 1.354.000 / Rombel/ Enam Bulan

2. Penggunaan Dana Oprasional Sekolah

Penggunaan Dana Oprasional Sekolah oleh sekolah harus didasarkan pada rencana kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disepakati antara pihak sekolah dan komite sekolah terdiri dari :

1. Peningkatan Manajemen Sekolah (Biaya Operasional)
2. Peningkatan Mutu Pendidikan di Tingkat Satuan Pendidikan
3. Monitoring dan Evaluasi Program Pendidikan

Dana Oprasional Sekolah digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah yang tidak didanai oleh dana BOS dan atau kegiatan yang tidak cukup didanai oleh dana BOS dalam bentuk sharing dana.

BAB II

IMPLEMENTASI

A. Sekolah Penerima Dana Oprasional Sekolah

Semua sekolah Negeri maupun swasta yang berada dilingkungan Pemerintah Kota Gorontalo.

Semua sekolah yang menerima Dana Oprasional Sekolah harus mengikuti pedoman yang telah ditetapkan oleh pemerintah kota Gorontalo.

Sekolah Penerima Dana Oprasional Sekolah dibolehkan menerima partisipasi dari orang tua siswa yang mampu secara sukarela dengan persetujuan Rapat Komite sekolah , Dewan Pendidikan dan Pemerintah Kota Gorontalo dengan prinsip transparansi dan akuntabel.

B. Program Pendidikan Besubsidi

Melalui Program Dana Oprasional Sekolah setiap pengelola harus memperhatikan hal-halsebagai berikut:

1. Dana Oprasional Sekolah Menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses pendidikan pada PAUD/TK, Pendidikan Dasar (SD, SMP) dan Pendidikan Menengah Universal (SMA, SMK) di Kota Gorontalo yang bermutu dan berkualitas.

2. Dana Operasional Sekolah harus memberikan kepastian bahwa tidak ada anak miskin putus sekolah karena alasan ekonomi.
3. Dana Operasional Sekolah harus menjamin kepastian lulusan untuk melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi.
4. Kepala sekolah berkewajiban mengidentifikasi anak putus sekolah dilingkungannya untuk diajak kembali ke bangku sekolah;
5. Kepala sekolah harus mengelola Dana Operasional Sekolah secara transparan dan akuntabel.

BAB III

PENGUNAAN DANA

Dana Operasional Sekolah yang diterima dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan sebagai berikut :

- a. Peningkatan Manajemen Sekolah/Operasional Sekolah
 1. Biaya alat tulis sekolah adalah biaya untuk pengadaan alat tulis sekolah yang dibutuhkan untuk pengelolaan manajemen sekolah dan proses belajar mengajar.
 2. Biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana sekolah
 3. Biaya pengelolaan dan penataan lingkungan
 4. Biaya daya dan jasa merupakan biaya untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan belajar mengajar di sekolah seperti listrik, telepon, air.
 5. Biaya transpor/perjalanan dinas dalam daerah adalah biaya untuk kegiatan perjalanan dinas tenaga pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik untuk mendukung program dan kegiatan sekolah.
 6. Perjalanan dinas luar daerah hanya dapat digunakan sekali dalam satu tahun anggaran.
 7. Biaya Insentif Penunjang program/kegiatan (Wali Kelas, Piket, Pembina Kegiatan Ekstrakurikuler, Pokja untuk SMK dan SMA).
 8. Biaya konsumsi rapat.
 9. Membiayai kegiatan penunjang yang diselenggarakan Pemerintah Kota Gorontalo
- b. Peningkatan Mutu
 1. Peningkatan Mutu Pembiayaan bimbingan belajar persiapan Ujian Nasional (bukan sebagai jam tambahan)
 2. Pengembangan profesi guru melalui kegiatan MGMP
 3. Biaya pembinaan siswa pada kegiatan kurikuler dan ekstra kurikuler

4. Biaya praktek Kerja Industri (PRAKERIN)
 5. Pembelian/pelebaran buku referensi
 6. Pembelian bahan praktikum IPA, IPS, Bahasa dan produktif yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar.
 7. Biaya perencanaan dan pengawasan kegiatan pembangunan di satuan pendidikan (termasuk sekolah penerima Dana Alokasi Khusus).
- c. Monitoring dan Evaluasi
1. Subsidi pelaksanaan evaluasi belajar tengah semester dan evaluasi belajar tahap akhir
 2. Biaya pelaporan

1. Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran

Berdasarkan penetapan alokasi Program Dana Operasional Sekolah membuat rencana kegiatan anggaran Tahun 2014 Penyusunan rencana kegiatan (RKA) harus memperhatikan tahapan penyusunan program, kegiatan dan kode rekening kegiatan, penyaringan, dan penentuan lokasi kegiatan yang akan ditangani, penyusunan pembiayaan, serta metode pelaksanaan yang berpedoman pada standar, peraturan, dan ketentuan yang berlaku.

Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) yang dibuat oleh Dinas Pendidikan, akan di assistensi/diteliti oleh tim assistensi yang terdiri dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kota Gorontalo, serta disetujui oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Gorontalo.

1.1 Teknis Pelaksanaan

a. Teknis Pelaksanaan Dana Operasional Sekolah

Proses pelaksanaan kegiatan yang berkaitan Program Dana Operasional Sekolah Tahun 2014 harus mengacu kepada Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri No. 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri No. 13 Tahun 2006.

Dinas-dinas teknis terkait dapat meminta bantuannya untuk memberikan bantuan advis dan rekomendasi teknis.

b. Mekanisme Penyaluran Dana Operasional Sekolah Tahun 2014

- Penyaluran Dana Operasional Sekolah untuk sekolah negeri melalui kas daerah ke bendahara Dinas Pendidikan. Dan selanjutnya diserahkan ke bendahara masing-masing sekolah.

- Penyaluran Dana Operasional Sekolah untuk sekolah swasta yang didirikan oleh masyarakat dari DPPKAD ke masing-masing sekolah penerima.

c. Pengelolaan Dana Operasional Sekolah dan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

Dana Operasional Sekolah yang diberikan oleh Pemerintah Kota Gorontalo dalam bentuk Dana Operasional kepada tingkat satuan pendidikan dikelola secara mandiri dengan menerapkan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sebagai berikut :

1. Sekolah mengelola Dana Operasional Sekolah secara profesional, transparan dan akuntabel dengan mengacu pada sistem Panata Usahaan Keuangan Daerah yang berlaku dan ketentuan lainnya.
2. Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), dimana Dana Operasional Sekolah merupakan integrasi dari RKAS tersebut.
3. Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan guru dan komite sekolah dengan memperhatikan pertimbangan Dewan Pendidikan dan disahkan oleh Kepala sekolah dan komite Sekolah diketahui oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Dinas Pendidikan Kota Gorontalo dan digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan program pendidikan yang ada pada tingkat satuan pendidikan.
4. Apabila ada perubahan dalam pelaksanaan dalam pelaksanaan program dan kegiatan setelah RKAS ditetapkan, maka kepala sekolah boleh merubah program dan kegiatan tersebut pada RKAS dengan mengajukan permohonan kepada kuasa pengguna anggaran Dinas Pendidikan Kota Gorontalo.

d. Tugas dan Tanggung jawab Sekolah Penerima Dana Operasional Sekolah .

1. Bagi Sekolah SMA, SMK, wajib membuat :
 - Mengisi dan menyerahkan Laporan Kerja Individual Siswa (LKIS) kepada PPTK Dana Operasional Sekolah di Dinas Pendidikan Kota Gorontalo.
 - Melaporkan perubahan data jumlah siswa setiap triwulan kepada PPTK Dana Operasional Sekolah di Dinas Pendidikan Kota Gorontalo.

2. Kepala sekolah bertanggung jawab dan transparan dalam penerimaan dan penggunaan dana.
3. Melakukan pembukuan secara tertib dan benar berdasarkan pedoman pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.
4. Membuat laporan setiap triwulan ke Dinas Pendidikan Kota Gorontalo tentang penggunaan Dana Operasional Sekolah dan barang/jasa yang dibeli oleh sekolah yang ditandatangani oleh kepala sekolah, bendahara dan ketua komite sekolah.

e. Larangan Penggunaan Dana Operasional Sekolah

1. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari dana pemerintah pusat atau provinsi berdasarkan ketentuannya.
2. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan membutuhkan biaya yang besar.
3. Membiayai perjalanan dinas luar daerah kepala sekolah, guru, komite sekolah, yang tidak berkaitan secara langsung dengan kebutuhan sekolah.
4. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru
5. Digunakan untuk rehabilitasi sarana/ prasarana sekolah yang berskala sedang dan berat
6. Membangun gedung/ ruangan kelas baru.
7. Membeli bahan/ peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran

BAB IV

PELAPORAN , PENGAWASAN DAN SANGSI

a. Pelaporan

Sebagai salah satu bentuk pertanggung jawaban dalam pelaksanaan program Dana Operasional Sekolah setiap sekolah wajib melaporkan ke Dinas Pendidikan Kota Gorontalo tentang pemanfaatan setiap triwulan sebelum poses pencairan triwulan berikutnya.

b. Pengawasan dan Pemeriksaan

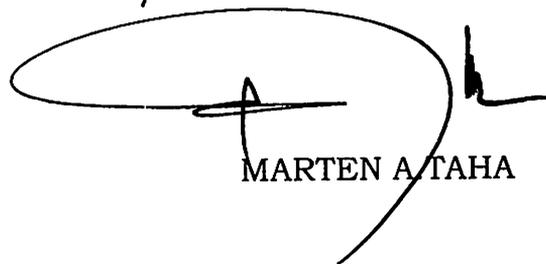
Pengawasan terhadap pelaksanaan Dana Operasional Sekolah Tahun 2014 dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Gorontalo. Selain itu Inspektorat Kota Gorontalo wajib melakukan audit keuangan terhadap pengelola Dana Operasional Sekolah Tahun 2014 disetiap tingkatan. Adapun beberapa tingkatan pengawasan diuraikan sebagai berikut:

1. Pengawasan fungsional dilakukan oleh lembaga pengawasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan melekat dilakukan oleh aparat pemerintah yang mempunyai kewenangan dan bertanggungjawab atas program.
3. Pengawasan masyarakat dilakukan oleh masyarakat dan lembaga-Independen.

c. Sanksi

Dalam pemanfaatan dan pengelolaan Dana Oprasional Sekolah oleh Kepala Sekolah sebagai penanggungjawab pengelolaan Dana Oprasional Sekolah apabila terjadi penyalahgunaan pemanfaatan dana atas hasil rekomendasi pemeriksa oleh pihak audit baik internal maupun eksternal atas penyalahgunaan pemanfaatan dana pendidikan dimaksud, maka kepala sekolah selaku penanggung jawab pengelolaan Dana Oprasional Sekolah akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

WALIKOTA GORONTALO,



MARTEN A. TAHA