



SALINAN

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN

No. 133, 2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.
Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 131 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

PADA SATUAN PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memenuhi kewajiban melaksanakan jenis pelayanan dasar standar pelayanan minimal pendidikan serta dalam rangka meningkatkan mutu pembelajaran pada satuan pendidikan anak usia dini, satuan pendidikan dasar, dan satuan pendidikan kesetaraan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, perlu memberikan bantuan operasional;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, yang antara lain menyatakan ketentuan lebih lanjut mengenai bantuan operasional sekolah/pendidikan kepada satuan pendidikan diatur dengan Peraturan Wali Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah;

- Mengingat
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 677);

12. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);
13. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Tangerang Selatan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 113);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN OLEH PEMERINTAH DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan bidang kebudayaan.
6. Pendidikan Dasar adalah jenjang pendidikan pada jalur pendidikan formal yang melandasi jenjang pendidikan menengah, yang diselenggarakan pada Satuan Pendidikan berbentuk sekolah dasar dan madrasah ibtidaiyah atau bentuk lain yang sederajat serta menjadi satu kesatuan kelanjutan pendidikan pada Satuan Pendidikan yang berbentuk sekolah menengah pertama dan madrasah tsanawiyah, atau bentuk lain yang sederajat.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
8. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disingkat PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
9. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar.
10. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk Satuan Pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang Pendidikan Dasar sebagai lanjutan dari SD, madrasah ibtidaiyah, atau bentuk lain yang sederajat.
11. Sanggar Kegiatan Belajar yang selanjutnya disingkat SKB adalah Satuan Pendidikan yang menangani urusan pendidikan pada kabupaten/kota yang berbentuk Satuan Pendidikan nonformal sejenis.
12. Aplikasi Data Pokok Pendidikan yang selanjutnya disebut Aplikasi Dapodik adalah suatu aplikasi pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang digunakan untuk mengumpulkan dan memeriksa data Satuan Pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, sumber daya pendidikan, substansi pendidikan, dan capaian pendidikan yang diperbaharui secara daring.

13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
14. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan adalah pejabat pada unit Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Dinas dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dalam mengelola bantuan operasional pendidikan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Pasal 3

Tujuan diberikannya bantuan operasional pendidikan meliputi:

- a. memenuhi kewajiban dalam melaksanakan jenis pelayanan dasar standar pelayanan minimal pendidikan;
- b. memenuhi kebutuhan biaya operasional Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
- c. meningkatkan mutu pembelajaran pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. perencanaan bantuan operasional pendidikan;
- b. penerima bantuan operasional pendidikan;
- c. besaran alokasi bantuan operasional pendidikan;

- d. penggunaan bantuan operasional pendidikan;
- e. pengelola bantuan operasional pendidikan;
- f. penatausahaan dan pelaksanaan bantuan operasional pendidikan;
- g. pemantauan dan evaluasi; dan
- h. pembiayaan.

BAB II

PERENCANAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 5

- (1) Satuan Pendidikan menyusun perencanaan bantuan operasional pendidikan berupa rencana kerja anggaran sekolah.
- (2) Rencana kerja anggaran sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Satuan Pendidikan kepada Dinas.

Pasal 6

- (1) Dinas melakukan verifikasi terhadap usulan rencana kerja anggaran sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Dinas dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas unsur dari masing-masing bidang.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB III

PENERIMA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 7

- (1) Bantuan operasional pendidikan diberikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan terdaftar dalam database Aplikasi Dapodik pada Dinas.
- (2) Bantuan operasional pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bantuan operasional penyelenggaraan PAUD;
 - b. bantuan operasional sekolah; dan
 - c. bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan.

Pasal 8

- (1) Bantuan operasional penyelenggaraan PAUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a diberikan pada Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina.
- (2) Bantuan operasional sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b diberikan pada:
 - a. SD Negeri;
 - b. SMP Negeri; dan
 - c. SMP Terbuka.
- (3) Bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c diberikan pada Sanggar Kegiatan Belajar.

Pasal 9

Penerima bantuan operasional pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus memenuhi persyaratan:

- a. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata dalam Aplikasi Dapodik;
- b. telah mengisi dan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan; dan/atau
- c. memiliki rekening Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan.

BAB IV

BESARAN ALOKASI BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 10

- (1) Besaran alokasi bantuan operasional pendidikan dihitung berdasarkan:
 - a. besaran satuan biaya peserta didik sesuai jenjang pendidikan; dan
 - b. jumlah peserta didik.
- (2) Besaran satuan biaya peserta didik sesuai jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (3) Jumlah peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan data jumlah peserta didik yang memiliki Nomor Induk Siswa Nasional pada Aplikasi Dapodik.

Pasal 11

Besaran alokasi bantuan operasional pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas setiap tahun.

BAB V

PENGGUNAAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 12

Bantuan operasional penyelenggaraan PAUD pada Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina dapat dipergunakan untuk:

- a. penerimaan peserta didik baru, antara lain makan minum dan kudapan, serta cetak formulir dan penggandaan;
- b. pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca, antara lain pembelian buku pengayaan dan lemari;
- c. pelaksanaan pembelajaran dan bermain, antara lain pembelian buku gambar, buku mewarnai, alat tulis, dan peralatan bermain edukatif;
- d. pengelolaan dan pengembangan ekstrakurikuler, antara lain pembelian/sewa alat menggambar, alat kesenian, alat musik, dan honorarium pelatih/pembimbing;
- e. dukungan keikutsertaan lomba, antara lain pendaftaran, pembelian/sewa pakaian, transportasi, dan akomodasi;
- f. pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran dan bermain, antara lain tes perkembangan anak, pemeriksaan medis dan rapor;
- g. pemeliharaan sarana dan prasarana ringan, antara lain pengecatan, serta pemeliharaan pintu, pagar, ruangan, kamar mandi, dan mebel;
- h. penyelenggaraan kesehatan, gizi dan kebersihan, antara lain pembelian makanan sehat, susu, vitamin, obat-obatan, dan tabung oksigen;
- i. pengamanan, pengukuran dan pensertipikatan tanah, antara lain meterai, penggandaan dokumen, penerimaan negara bukan pajak, makan minum dan kudapan honorarium saksi, jasa notaris, serta jasa pejabat pembuat akta tanah dan saksi;
- j. penyelenggaraan perayaan hari besar/khusus seperti peringatan hari besar keagamaan, peringatan hari besar nasional, hari ulang tahun Kota Tangerang Selatan, antara lain honorarium narasumber, makan minum dan kudapan, serta hiasan/bendera/balon;
- k. pengelolaan dan pelaporan bantuan operasional penyelenggaraan PAUD, antara lain makan minum dan kudapan, cetak penggandaan dan perjalanan dinas; dan
- l. kegiatan rapat, pertemuan dan/atau musyawarah lainnya, antara lain makan minum dan kudapan.

Pasal 13

Bantuan operasional sekolah pada SD Negeri dapat dipergunakan untuk:

- a. penerimaan peserta didik baru, antara lain makan minum dan kudapan, serta cetak formulir dan penggandaan;
- b. pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca, antara lain pembelian buku pelajaran, buku pengayaan dan lemari;
- c. pelaksanaan pembelajaran antara lain pembelian buku, alat tulis, alat peraga, dan kit *science*;
- d. pengelolaan dan pengembangan ekstrakurikuler, antara lain pembelian/sewa alat olahraga, alat musik, alat kesenian, dan honorarium pelatih/pembimbing;
- e. dukungan keikutsertaan lomba, antara lain pendaftaran, pembelian/sewa pakaian, transportasi, dan akomodasi;
- f. pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran, antara lain penilaian hasil pembelajaran dan ujian sekolah, tes perkembangan anak, tes minat dan bakat, pemeriksaan medis dan rapor;
- g. pemeliharaan sarana dan prasarana ringan, antara lain pengecatan, serta pemeliharaan pintu, pagar, ruangan, kamar mandi, dan mebeler;
- h. perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan, antara lain obat-obatan, dan tabung oksigen;
- i. pengamanan, pengukuran dan pensertifikatan tanah, antara lain meterai, penggandaan dokumen, penerimaan negara bukan pajak, makan minum dan kudapan honorarium saksi, jasa notaris, serta jasa pejabat pembuat akta tanah dan saksi;
- j. penyelenggaraan perayaan hari besar/khusus seperti peringatan hari besar keagamaan, peringatan hari besar nasional, hari ulang tahun Kota Tangerang Selatan, antara lain honorarium narasumber, makan minum dan kudapan, serta hiasan/bendera/balon;
- k. pengelolaan dan pelaporan bantuan operasional sekolah, antara lain makan minum dan kudapan, cetak penggandaan dan perjalanan dinas; dan
- l. kegiatan rapat, pertemuan dan/atau musyawarah lainnya, antara lain makan minum dan kudapan.

Pasal 14

Bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri dan SMP Terbuka dapat dipergunakan untuk:

- a. penerimaan peserta didik baru, antara lain makan minum dan kudapan, serta cetak formulir dan penggandaan;
- b. pengembangan perpustakaan dan/atau layanan pojok baca, antara lain pembelian buku pelajaran, buku pengayaan dan lemari;
- c. pelaksanaan pembelajaran antara lain pembelian buku, alat tulis, alat peraga, dan kit *science*;
- d. pengelolaan dan pengembangan ekstrakurikuler, antara lain pembelian/sewa alat olahraga, alat musik, alat kesenian, dan honorarium pelatih/pembimbing;
- e. dukungan keikutsertaan lomba, antara lain pendaftaran, pembelian/sewa pakaian, transportasi, dan akomodasi;
- f. pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran, antara lain penilaian hasil pembelajaran dan ujian sekolah, tes perkembangan anak, tes minat dan bakat, pemeriksaan medis dan rapor;
- g. pemeliharaan sarana dan prasarana ringan, antara lain pengecatan, serta pemeliharaan pintu, pagar, ruangan, kamar mandi, dan mebel;
- h. perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan, antara lain obat-obatan, dan tabung oksigen;
- i. pengamanan, pengukuran dan pensertifikatan tanah, antara lain meterai, penggandaan dokumen, penerimaan negara bukan pajak, makan minum dan kudapan honorarium saksi, jasa notaris, serta jasa pejabat pembuat akta tanah dan saksi;
- j. penyelenggaraan perayaan hari besar/khusus seperti peringatan hari besar keagamaan, peringatan hari besar nasional, hari ulang tahun Kota Tangerang Selatan, antara lain honorarium narasumber, makan minum dan kudapan, serta hiasan/bendera/balon;
- k. pengelolaan dan pelaporan bantuan operasional sekolah, antara lain makan minum dan kudapan, cetak penggandaan dan perjalanan dinas; dan
- l. kegiatan rapat, pertemuan dan/atau musyawarah lainnya, antara lain makan minum dan kudapan.

Pasal 15

Bantuan operasional penyelenggaraan kesetaraan pada Sanggar Kegiatan Belajar dapat dipergunakan untuk:

- a. penerimaan peserta didik baru, antara lain makan minum dan kudapan, serta cetak formulir dan penggandaan;
- b. pengembangan perpustakaan, antara lain pembelian buku pelajaran, buku pengayaan dan lemari;
- c. pelaksanaan pembelajaran antara lain pembelian buku, alat tulis, alat peraga, dan kit *science*;
- d. pengelolaan dan pengembangan ekstrakurikuler, antara lain pembelian/sewa alat olahraga, alat musik, alat kesenian, dan honorarium pelatih/pembimbing;
- e. dukungan keikutsertaan lomba, antara lain pendaftaran, pembelian/sewa pakaian, transportasi, dan akomodasi;
- f. pelaksanaan evaluasi/asesmen pembelajaran, antara lain penilaian hasil pembelajaran dan ujian kesetaraan, tes perkembangan anak, tes minat dan bakat, pemeriksaan medis dan rapor;
- g. pemeliharaan sarana dan prasarana ringan, antara lain pengecatan, serta pemeliharaan pintu, pagar, ruangan, kamar mandi, dan mebel;
- h. perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan, antara lain obat-obatan, dan tabung oksigen;
- i. pengamanan, pengukuran dan pensertifikatan tanah, antara lain meterai, penggandaan dokumen, penerimaan negara bukan pajak, makan minum dan kudapan honorarium saksi, jasa notaris, serta jasa pejabat pembuat akta tanah dan saksi;
- j. penyelenggaraan perayaan hari besar/khusus seperti peringatan hari besar keagamaan, peringatan hari besar nasional, hari ulang tahun Kota Tangerang Selatan, antara lain honorarium narasumber, makan minum dan kudapan, serta hiasan/bendera/balon;
- k. pengelolaan dan pelaporan bantuan operasional sekolah, antara lain makan minum dan kudapan, cetak penggandaan dan perjalanan dinas; dan
- l. kegiatan rapat, pertemuan dan/atau musyawarah lainnya, antara lain makan minum dan kudapan.

Pasal 16

Bantuan operasional penyelenggaraan PAUD pada Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina, bantuan operasional sekolah pada SD Negeri, bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri dan SMP Terbuka dan Bantuan operasional penyelenggaraan kesetaraan pada Sanggar Kegiatan Belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15 dilarang untuk dipergunakan antara lain:

- a. membiayai Kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari dana bantuan operasional penyelenggaraan PAUD, dana bantuan operasional sekolah dan dana bantuan operasional penyelenggaraan Pendidikan kesetaraan yang bersumber dari dana alokasi khusus;
- b. membiayai Kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah;
- c. membiayai pekerjaan penambahan ruang kelas;
- d. membiayai pekerjaan rehabilitasi berat;
- e. membiayai pekerjaan pembangunan kembali;
- f. membiayai pekerjaan pembangunan unit sekolah baru;
- g. membiayai pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- h. membayar honorarium bulanan pendidik dan tenaga kependidikan;
- i. dibelikan saham, mata uang, emas dan/atau investasi;
- j. disimpan dengan maksud dibungakan untuk kepentingan pribadi; dan
- k. digunakan dan/atau dipinjamkan untuk kepentingan pribadi.

BAB VI

PENGELOLA BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 17

Pengelola bantuan operasional pendidikan paling sedikit terdiri atas:

- a. Pengguna Anggaran;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan;
- d. Bendahara Pengeluaran;
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
- f. Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 18

- (1) Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dijabat oleh Kepala Dinas.
- (2) Tugas, wewenang dan tata cara penetapan Pengguna Anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b dijabat oleh Kepala Bidang pada Dinas.
- (2) Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk bantuan operasional penyelenggaraan PAUD pada Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina dan untuk bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan pada Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. Kepala Bidang Pembinaan SD selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk bantuan operasional sekolah pada SD Negeri; dan
 - c. Kepala Bidang Pembinaan SMP selaku Kuasa Pengguna Anggaran untuk bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri dan SMP Terbuka.
- (3) Tugas, wewenang dan tata cara penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf c dijabat oleh kepala seksi atau pejabat fungsional pada Dinas.
- (2) Kepala seksi atau pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala seksi atau pejabat fungsional pada Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk bantuan operasional penyelenggaraan PAUD pada Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina dan untuk bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan pada Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. Kepala seksi atau pejabat fungsional pada Bidang Pembinaan SD selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk bantuan operasional sekolah pada SD Negeri; dan
 - c. Kepala seksi atau pejabat fungsional pada Bidang Pembinaan SMP selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan untuk bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri dan SMP Terbuka.
- (3) Tugas, wewenang dan tata cara penetapan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Bendahara Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf d merupakan pelaksana pada Dinas.
- (2) Tugas, wewenang dan tata cara penetapan Bendahara Pengeluaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf e merupakan pelaksana pada Dinas.
- (2) Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal untuk bantuan operasional penyelenggaraan PAUD pada Taman Kanak-Kanak Negeri Pembina dan bantuan operasional penyelenggaraan pendidikan kesetaraan pada Sanggar Kegiatan Belajar;
 - b. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pembinaan SD untuk bantuan operasional sekolah pada SD Negeri; dan
 - c. Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Bidang Pembinaan SMP untuk bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri dan SMP Terbuka.
- (3) Tugas, wewenang dan tata cara penetapan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf f bertanggungjawab dalam penyelenggaraan bantuan operasional pendidikan pada Satuan Pendidikan masing-masing.
- (2) Dalam penyelenggaraan bantuan operasional pendidikan, Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab antara lain terhadap:
 - a. penyusunan rencana operasional kegiatan;
 - b. penyusunan rencana kerja anggaran sekolah;
 - c. pembuatan surat pertanggungjawaban mutlak; dan
 - d. penerimaan hasil pekerjaan.

BAB VII
PENATAUSAHAAN DAN PELAKSANAAN
BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN

Pasal 24

Pengelolaan bantuan operasional pendidikan dilaksanakan sesuai dengan program, Kegiatan, dan subkegiatan pada akun belanja yang berkaitan.

Pasal 25

Setiap pengeluaran bantuan operasional pendidikan harus didukung bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 26

Tata cara penatausahaan dan pelaksanaan bantuan operasional pendidikan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) Wali Kota melalui Dinas melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan bantuan operasional pendidikan pada pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan terhadap:
 - a. perencanaan dan penganggaran;
 - b. pelaksanaan dan penatausahaan;
 - c. pemenuhan standar pelayanan minimal; dan
 - d. kendala yang dihadapi dan penyelesaiannya.
- (3) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.

Pasal 28

- (1) Dinas dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dapat membentuk tim.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. unsur Dinas; dan
 - b. unsur pengawas atau penilik.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 29

Bantuan operasional pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, penganggaran bantuan operasional pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Penyesuaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pergeseran anggaran.
- (3) Tata cara pergeseran anggaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2014 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 60 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2015 Nomor 60), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 26 Desember 2022
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.

BENYAMIN DAVNIE

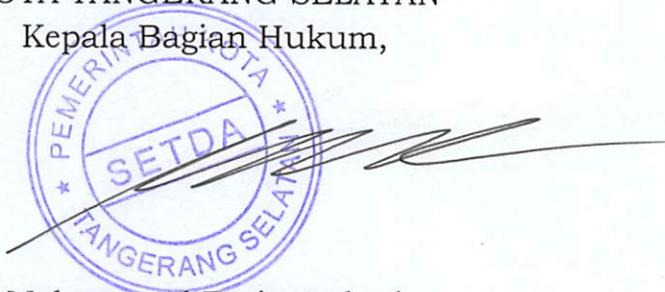
Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 27 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 133

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 27 Februari 2023
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

The image shows a circular official stamp in blue ink. The outer ring contains the text "PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN" at the top and "KOTA TANGERANG SELATAN" at the bottom, separated by two small stars. In the center of the stamp, the acronym "SETDA" is printed in a bold, sans-serif font. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to be "Mohammad Ervin Ardani".

Mohammad Ervin Ardani