



WALIKOTA TARAKAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA
PERATURAN WALIKOTA TARAKAN
NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN BAGI
SATUAN PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN
PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TARAKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa pendanaan pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu pendidikan di Kota Tarakan perlu diberikan bantuan operasional pendidikan pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan anak usia dini yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Tarakan;
 - c. bahwa agar pelaksanaan dan pengelolaan pemberian bantuan operasional pendidikan dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel sesuai prinsip pengelolaan keuangan daerah, diperlukan suatu pengaturan teknis;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pemberian Bantuan Operasional Pendidikan bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - 3. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Bantuan Operasional Sekolah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN BAGI SATUAN PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.

3. Walikota adalah Walikota Tarakan.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tarakan.
5. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
6. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
7. 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.
8. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
9. 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, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
10. Bantuan Operasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOP adalah bantuan Operasional Pendidikan yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang digunakan untuk kegiatan operasional pembelajaran.
11. Belanja Barang/Jasa adalah belanja untuk pengeluaran pembelian atau pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, dan jasa pihak ketiga yang meliputi honorarium bulanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan non Pegawai Negeri Sipil, honorarium pembimbing kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, serta honorarium pemateri/ narasumber kegiatan pendukung pembelajaran.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan pemberian BOP bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan agar pelaksanaan dan pengelolaan pemberian BOP dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel sesuai prinsip pengelolaan keuangan Daerah.

BAB II KETENTUAN BOP

Pasal 4

- (1) BOP diberikan bagi satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah meliputi :
 - a. TK;
 - b. SD; dan
 - c. SMP
- (2) BOP di pergunakan untuk pendanaan setiap kegiatan operasional satuan pendidikan yang mendukung peningkatan mutu pendidikan dalam bentuk Belanja Barang/Jasa.

BAB III BESARAN BOP

Pasal 5

- (1) Besaran BOP yang diberikan bagi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) paling tinggi mendekati besaran bantuan operasional sekolah yang diberikan Oleh Pemerintah Pusat dan paling rendah sesuai kemampuan Daerah.
- (2) Besaran BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan Belanja Barang/jasa mengacu jumlah peserta didik setiap sekolah pertahun.
- (3) Ketentuan mengenai besaran BOP bagi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV TATA CARA PEMBERIAN DAN PENGELOLAAN BOP

Pasal 6

- (1) Pendanaan BOP dianggarkan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Dinas melaksanakan penyaluran dana BOP bagi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) selama 4 (empat) triwulan dalam setahun.
- (3) Penyaluran dana BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya dapat dilakukan jika satuan pendidikan telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 7

- (1) Pengelolaan BOP dilaksanakan dengan mekanisme yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban.
- (2) Dalam hal pengelolaan BOP jika terdapat sisa dana pada akhir tahun anggaran, maka sisa dana dimaksud wajib di setor ke kas Daerah.
- (3) TK dan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah harus melaksanakan pengelolaan BOP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan mengenai petunjuk teknis pemberian dan pengelolaan BOP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BOP

Pasal 8

Pembinaan dan pengawasan pengelolaan BOP dilaksanakan oleh Dinas serta perangkat daerah dan pusat yang berwenang di bidang pengawasan.





BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1	Drs. Firmananur, M.Si	Plt. Setda	
2	Hendra Arpardi, A.P., M.Si	Ass Pem & Kesra	
3	Dison, SH.	Kabam Hukum	
4	H.M. ILHAM ALAN	KABIS	

Ditetapkan di Tarakan

Pada tanggal 13 Januari 2017

WALIKOTA TARAkan,


SOFIAN RAGA

Diundangkan di Tarakan

pada tanggal 1 Februari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAkan,


FIRMANANUR

BERITA DAERAH KOTA TARAkan TAHUN 2017 NOMOR 165

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA TARAKAN

NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN BAGI
SATUAN PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN PEMERINTAH DAERAH

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN
BAGI SATUAN PENDIDIKAN YANG DISELENGGARAKAN
PEMERINTAH DAERAH

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUJUAN

1. Membantu pendanaan Pendidikan dalam rangka wajib belajar Pendidikan Dasar 9 tahun dan Pendidikan Taman Kanak-Kanak.
2. Sebagai dana tambahan untuk memenuhi kebutuhan biaya operasional pada TK, SD dan SMP Negeri yang belum terakomodir pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam rangka peningkatan mutu dan kualitas pendidikan.

B. SASARAN

Sasaran BOP meliputi satuan pendidikan jenjang Taman Kanak-Kanak dan Pendidikan Dasar yang di selenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

C. SATUAN BIAYA

BOP yang diterima oleh TK, SD dan SMP Negeri dialokasikan dengan rincian sebagai berikut :

- a. Besaran belanja barang dihitung berdasarkan jumlah peserta didik setiap satuan pendidikan sebagai berikut :
 1. TK : Rp. 67.300,- / peserta didik / tahun
 2. SD : Rp. 101.000,- / peserta didik / tahun
 3. SMP : Rp. 140,500,- / peserta didik / tahun
- b. Pengecualian besaran Belanja Barang/jasa yang diperuntukkan bagi besaran Jasa Pihak Ketiga dalam hal honorarium bulanan Pendidik dan Tenaga Kependidikan non Pegawai Negeri Sipil di sesuaikan dengan kebutuhan sekolah.

D. WAKTU PENYALURAN

Penyaluran BOP dilakukan setiap 3 (tiga) bulan (triwulan) yaitu Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember.

BAB II

SYARAT PENERIMA BOP

Sekolah yang dapat menerima dana BOP adalah sekolah yang telah menyampaikan laporan penggunaan dana BOP tahun 2016 untuk usulan triwulan 1, laporan penggunaan dana BOP triwulan 1 untuk usulan triwulan ke 2, laporan penggunaan dana BOP triwulan 2 untuk usulan triwulan ke 3 dan laporan penggunaan dana BOP triwulan 3 untuk usulan triwulan ke 4, dengan melampirkan foto copy Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

BAB III

SYARAT PENCAIRAN BANTUAN BOP

1. Sekolah tidak mempunyai tunggakan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan yang bersumber dari APBD Kota Tarakan melalui Dinas Pendidikan, dan Kebudayaan Kota Tarakan.
2. Laporan yang dibuat telah sesuai ketentuan yang berlaku setiap akhir triwulan.

BAB IV

PRINSIP PEMBERIAN BOP

1. Dana BOP diberikan untuk membantu/melengkapi keperluan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dialokasikan oleh pemerintah pusat.
2. Dana BOP diberikan secara utuh dan dilarang melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun.
3. Dana BOP harus dikelola secara transparan, efisien, efektif, dan akuntabel serta dapat dipertanggung jawabkan.
4. Standar pembelanjaan mengacu kepada kewajaran harga setempat atau batas yang telah ditetapkan Pemerintah Kota Tarakan.
5. Standar perpajakan mengacu sistem peraturan perundang- undangan perpajakan.

BAB V

PENGUNAAN DANA BOP

BOP digunakan untuk pembiayaan kegiatan yang meliputi :

1. Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler peserta didik
 - a. Pembelajaran persiapan ujian nasional digunakan untuk honor pemateri/pembimbing;
 - b. Ekstrakurikuler digunakan untuk honor pemateri/pembimbing;
 - c. Persiapan dan pembimbingan lomba-lomba digunakan untuk honor pembimbing;
 - d. Transport bagi Pendidik dalam melaksanakan home visit atau kunjungan ke rumah peserta didik yang terancam putus sekolah karena masalah ekonomi atau masalah sosial lainnya.
2. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan berbasis budaya digunakan untuk :
 - a. Honor pemateri/narasumber;
 - b. Pembelian Bahan untuk praktik/pendukung (habis pakai)
Keterangan :
Pembelian alat praktik maksimal 10% dari dana BOP yang diterima dalam satu tahun
3. Pengembangan kreativitas unggulan mutu pendidikan :
 - a. Honor pemateri/narasumber;
 - b. Pembelian bahan praktik/pendukung (habis pakai).
 - c. Alat praktik
 - d. Pengadaan kostum peserta didik yang mewakili sekolah dalam mengikuti kegiatan / lomba.
Penjelasan : digunakan untuk melaksanakan kegiatan bidang seni/olahraga/karya ilmiah remaja, *stori telling*, debat bahasa inggris atau sejenisnya

4. Pengadaan Pakaian seragam satpam dan pelatihan satpam bagi yang belum.
5. Pelaksanaan US/USBK/UN
 - a. Ujian Sekolah/Madrasah SD yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tarakan (untuk mendukung pelaksanaan ujian akhir peserta didik kelas 6) digunakan untuk:
 - Transport pengambilan dan pengembalian naskah ujian;
 - Transport pengawas pelaksanaan ujian diluar sekolah.
 - b. Ujian Sekolah (teori dan praktik) : khusus peserta didik kelas 6 dan kelas 9, digunakan untuk transport pengawas/penguji;
 - c. Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) :
 - transport proktor/teknisi yang belum dibiayai dari sumber dana lain.
 - d. Pengadaan LJK ujian bagi sekolah pelaksana ujian paper.
 - e. Kegiatan Penulisan Ijazah apabila belum didanai sumber lain.
 - f. Sewa genset / cadangan listrik untuk pelaksanaan UNBK.
 - g. Penyediaan konsumsi selama pelaksanaan UNBK
6. Pembelian Alat praktik, bahan praktik, Compact Disk materi pembelajaran dan perlengkapan sekolah
Keterangan : Pembelian alat praktik, bahan praktik, Compact Disk materi pembelajaran dan perlengkapan sekolah maksimal 10% dari dana yang diterima.
7. Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru :
 - a. Biaya pelayanan aplikasi pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru berbasis online/Teknologi Informasi/Jaringan internet bekerjasama dengan pihak ketiga.
 - b. Penyediaan konsumsi pelaksanaan panitia Penerimaan Peserta Didik Baru sistem Online.
8. Kegiatan Perayaan Hari Besar keagamaan, Hari Besar Nasional dan pentas seni
 - a. Narasumber/pemateri kegiatan
 - b. Konsumsi undangan dan panitia maksimal 2% dari jumlah dana yang diterima dalam satu tahun
 - c. Pembelian umbul-umbul/ spanduk untuk hari besar Nasional.
 - d. Transport peserta didik mengikuti kegiatan pawai Peringatan hari besar agama atau hari besar nasional.
 - e. Penyediaan konsumsi peserta didik saat mengikuti kegiatan sesuai undangan dari panitia hari besar keagamaan atau panitia hari besar nasional.
9. Perawatan dan Pemeliharaan
 - a. Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela;
 - b. Perbaikan meubeler, perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik;
 - c. Servis komputer/laptop, LCD proyektor, printer;
 - d. Pemeliharaan instalasi jaringan listrik, telepon dan air bersih.Keterangan : Penggunaan dana BOP untuk perawatan dan pemeliharaan maksimal 20% dari jumlah dana yang diterima dalam satu tahun.
10. Pendidikan Kebencanaan/Pengurangan Resiko Bencana di Sekolah, meliputi :
 - a. Honor pemateri/narasumber;
 - b. Bahan praktik/pendukung (habis pakai);
 - c. Pembelian peralatan kebencanaan.

11. Pembelian bahan habis pakai dan penggandaan meliputi :

- a. Alat-alat kebersihan;
- b. Penggandaan
 - Kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam penggunaan dana BOP 2017;
 - Administrasi sekolah (RPP, Silabus, RAPBS, daftar hadir Pendidik dan Tenaga Kependidikan/peserta didik);
 - Laporan BOP.

12. Membiayai kegiatan yang menjadi prioritas sekolah meliputi :

- a. Biaya pembuatan aplikasi e-manajemen sekolah berbasis informasi teknologi;
- b. Social culture and History Research (SCHR), digunakan untuk transportasi peserta didik mengunjungi / melakukan penelitian sejarah di museum atau benda cagar budaya;
- c. Membiayai perjalanan dinas kegiatan info sharing mendukung program Manajemen Berbasis Sekolah.
Penjelasan : Perjalanan dinas dilaksanakan maksimal 2 (dua) kali dalam satu tahun.

13. Penyediaan konsumsi dalam rapat atau sosialisasi orang tua/komite sekolah, jumlah dana BOP maksimal 2% dari jumlah dana yang diterima dalam satu tahun.

14. Pemberian perlengkapan sekolah bagi peserta didik miskin yang tidak mendapat bantuan program Indonesia pintar atau bantuan lain yang sejenis.

Penjelasan : peserta didik yang mendapat bantuan merupakan penduduk Kota Tarakan dan berasal dari keluarga miskin berdasarkan Surat Keputusan Walikota Tarakan, Pemilik kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Pemilik Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) dan Pemilik kartu Penjaminan Sosial (KPS) atau melalui verifikasi pihak sekolah melalui kegiatan home visit/kunjungan ke rumah-rumah peserta didik.

15. Pembiayaan pengelolaan BOP

- a. Pembelian Materai.
- b. Honor bagi bendahara dalam rangka pengelolaan dana BOP, dengan besaran melalui SK Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tarakan.

16. Pembayaran Honorarium

Besaran honorarium bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan non Pegawai Negeri Sipil di sesuaikan dengan usulan dari masing-masing satuan pendidikan dan dibayarkan setiap triwulan melalui rekening sekolah.

BAB VI

TATA CARA PENCAIRAN DANA

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengajukan usulan pencairan dana BOP yang telah diverifikasi kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD), dengan melampirkan daftar sekolah penerima, jumlah dana BOP dan jumlah dana honorarium Jasa Pihak Ketiga masing-masing sekolah.
2. BPKAD memproses usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Dana BOP disalurkan empat kali dalam satu tahun triwulan I, triwulan II, triwulan III dan triwulan IV.

4. Penyaluran BOP kepada satuan pendidikan penerima BOP dilakukan melalui rekening sekolah, setelah sekolah membuat laporan dan pengajuan permohonan pencairan dana triwulan berikutnya. Rekening sekolah yang dimaksud adalah rekening atas nama sekolah dan bukan atas nama pribadi.

BAB VII

LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOP

Penggunaan dana BOP dilarang untuk :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru/pegawai sekolah;
4. Membeli pakaian/seragam/sepatu/alat tulis bagi guru
5. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
6. Membangun gedung/ruangan baru;
7. Membeli Lembar Kerja Peserta didik (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
8. Menanamkan saham;
9. Belanja modal, kecuali buku dan item yang telah ditentukan;
10. Membeli Printer, LCD Proyektor, Kamera dan sebagainya;
11. Konsumsi harian;
12. Bimbingan belajar/les yang bersifat rutin;
13. Pembayaran keperluan yang sudah dibiayai dengan sumber lain (*doubleaccounting*).

BAB VIII

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

A. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pertanggungjawaban penggunaan dana BOP tahun 2017 wajib memperhatikan:

1. Setiap pengeluaran uang harus didukung dengan bukti yang sah dan terdapat tanda tangan persetujuan dari pihak-pihak yang menerima dan berwenang mengeluarkan uang;
2. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus diberi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti. Tidak boleh ada coretan pada kuitansi (ketikan ditindas);
4. Setiap terjadi transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran uang dibukukan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
5. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis, maka penyimpangan tersebut menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

B. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Penerima Dana BOP Tahun 2017 wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya setiap triwulan.
2. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana memuat :
 - a. Uraian singkat kegiatan yang dilaksanakan dan dibiayai melalui dana BOP yang diterima.

- b. Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran/penggunaan dana BOP; Pembukuan/administrasi, serta bukti dan dokumen pendukung bukti pengeluaran.
 - c. Lampiran : fotocopy RAPBS atau RKAS.
 - d. Hambatan/kendala yang dihadapi dan cara mengatasinya.
3. Laporan pertanggungjawaban dibuat rangkap 2 (dua), dijilid, dan disampaikan kepada Walikota Tarakan melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tarakan dengan rincian sebagai berikut :
 - a. 1 rangkap dikirim ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tarakan Cq. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - b. 1 rangkap yang asli untuk arsip sekolah.

Keterangan: Kuitansi/bukti pengeluaran yang asli disimpan disekolah.

C. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tarakan berhak melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan penggunaan dana BOP Tahun 2017 yang dilaksanakan oleh Tim Pengawasan BOP sesuai Keputusan Walikota Tarakan.

D. PENGAWASAN DAN SANKSI

1. Inspektorat Kota Tarakan dapat melakukan pengawasan internal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Pengawasan eksternal dapat dilakukan oleh instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Sekolah bertanggung jawab penuh apabila terjadi penyimpangan penggunaan dana BOP yang tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis pedoman pemberian Bantuan Operasional Pendidikan bagi satuan pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah ini.
4. Dalam hal penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOP, apabila setelah masa yang di tentukan namun sekolah tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berhak untuk tidak menyalurkan dana BOP triwulan berikutnya.

BAB IX

PENUTUP

Petunjuk teknis pemberian dana BOP ini merupakan acuan bagi pihak yang terkait dalam implementasi BOP Kota Tarakan tahun 2017 . Ketentuan-ketentuan yang diatur di dalamnya sifatnya mengikat, namun strategi untuk menjalankan ketentuan tersebut disesuaikan dengan kondisi sekolah masing-masing. Dengan demikian diharapkan program BOP ini dapat mendukung proses pembelajaran pada satuan pendidikan di Kota Tarakan. Melalui pedoman ini pula diharapkan pemanfaatan dana BOP dapat meminimalkan kendala-kendala yang ditemui di lapangan.

NO	NAMA	JABATAN	PARAF
1	Drs. Firmananur, M.Si	Pt. Sekda	8
2	Hendra Arfandi, A.P., M.Si	Ass Pem & Kesra	CT
3	Dison, SH.	Kabag Hukum	
4	H.M. Ilham NDR	KODIS	

WALIKOTA TARAKAN,

SOFIAN RAGA