



SALINAN

NOMOR 15

BERITA DAERAH KOTA DEPOK

TAHUN 2016

**WALIKOTA DEPOK
PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 15 TAHUN 2016**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 34 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA
FASILITASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA NEGERI KOTA DEPOK YANG BERASAL DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA DEPOK**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA DEPOK,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan amanat dalam ketentuan Pasal 6 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan serta untuk mewujudkan salah satu misi pembangunan Kota Depok yakni mewujudkan sumber daya manusia unggul, kreatif dan religius sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2011-2016, telah ditetapkan Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2012 tentang Pedoman Penggunaan Dana Fasilitas Pelaksanaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Depok yang Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Depok;
- b. bahwa dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan penggunaan dana Fasilitas Pelaksanaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri (FPPSMP), maka Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan penyempurnaan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2012 tentang Pedoman Penggunaan Dana Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Depok yang Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Depok;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. 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);
 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 Tahun 2004 Nomor 4438);

6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 47 Tahun 2007 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
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 Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa 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;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampiannya;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang standar Biaya Operasi Non Personalia untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);

16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Depok Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 01);
18. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 08) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2013 Nomor 17);
19. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Depok Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2014 Nomor 04);
20. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2010 Nomor 08);
21. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 13 tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2011-2016 (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2011 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 34 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA FASILITASI PELAKSANAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI KOTA DEPOK YANG BERASAL DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA DEPOK.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2012 tentang Pedoman Penggunaan Dana Fasilitas Pelaksanaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Depok yang Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2012 Nomor 34), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Depok.
2. Pemerintah Kota Depok, yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Depok.
4. Organisasi Perangkat Daerah adalah Organisasi Perangkat Daerah Kota Depok yang terdiri dan Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan di Kota Depok.

5. Dinas adalah Organisasi Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang pendidikan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang bertanggung jawab di bidang pendidikan.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, yang diselenggarakan di Kota Depok.
9. Pengelolaan pendidikan adalah pengaturan kewenangan dalam penyelenggaraan negara Pendidikan Nasional oleh pemerintah Pusat, pemerintah provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan Pendidikan agar proses Pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan Pendidikan Nasional.
10. Penyelenggaraan Pendidikan adalah kegiatan pelaksanaan komponen system pendidikan pada satuan atau program pendidikan pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan Pendidikan Nasional.

11. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.
12. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disebut SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SD/MI atau bentuk lain yang sederajat.
13. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua wali peserta didik, komunitas sekolah atau madrasah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
14. Warga masyarakat adalah penduduk Kota Depok, penduduk luar Kota Depok, dan warga negara asing yang tinggal di Kota Depok.
15. Masyarakat adalah kelompok warga masyarakat non pemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
16. Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan SMP yang selanjutnya disebut FPPSMP adalah program Pemerintah Kota dalam bentuk pendanaan biaya operasional non personal bagi satuan pendidikan SMP Negeri.
17. Dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.
18. Pendanaan pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.
19. Biaya operasional satuan pendidikan adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasional satuan pendidikan agar dapat berlangsungnya kegiatan pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan Penggunaan Anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD
22. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
23. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan Anggaran oleh Pengguna Anggaran.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
26. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.

27. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
28. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
29. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
30. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD, karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
32. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

2. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3

- (1) Tujuan umum pemberian dana FPPSMP adalah untuk membiayai kegiatan operasional pendidikan pada SMP Negeri.
 - (2) Tujuan khusus pemberian dana FPPSMP bagi SMP adalah untuk :
 - a. membebaskan biaya operasional pendidikan pada SMP Negeri;
 - b. meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan pada SMP Negeri;
 - c. memberikan tambahan biaya operasional non personalia dan honorarium pendidik non PNS dan Tenaga Kependidikan non PNS pada SMP Negeri;
 - d. melengkapi kebutuhan untuk kegiatan pembelajaran pada SMP Negeri;
 - e. memelihara sarana dan prasarana pendidikan SMP Negeri;
 - f. meningkatkan pengelolaan mutu pendidikan melalui peningkatan proses pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.
3. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) diubah dan ditambah 3 (tiga) ayat yakni ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

- (1) Penggunaan dana FPPSMP adalah untuk Biaya operasional sekolah.
- (2) Penggunaan dana FPPSMP yang tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) harus disusun berdasarkan rencana belanja tiap-tiap kegiatan yang akan dilaksanakan oleh sekolah dan mendapat persetujuan dari Tim Manajemen FPPSMP Kota.

- (3) RKAS yang telah mendapat persetujuan dari Tim Manajemen FPPSMP Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dituangkan dalam bentuk kesepakatan bersama antara Tim Manajemen FPPSMP Kota dengan Tim Manajemen FPPSMP Sekolah.
 - (4) Batasan paling besar penggunaan dana FPPSMP untuk Belanja Pegawai sebesar 20 (dua puluh) persen dari total dana FPPSMP yang diterima oleh sekolah dalam satu tahun.
 - (5) Batasan paling besar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dikecualikan apabila sekolah yang bersangkutan memerlukan pembiayaan untuk membayar tenaga pendidik dan tenaga kependidikan honorer guna memenuhi SPM.
4. Ketentuan Pasal 9 dihapus.
 5. Diantara BAB V dan BAB VI disisipkan 1 (satu) BAB dan 1 (satu) Pasal, yaitu BAB VA dan Pasal 10A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VA

PENGAWASAN

Pasal 10A

- (1) Untuk mengurangi atau menghindari penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara dilakukan pengawasan.
- (2) pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui pengawasan melekat dan pengawasan fungsional.
- (3) pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

6. Ketentuan Lampiran I Penggunaan Dana FPPSMP dalam Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2012 tentang Pedoman Penggunaan Dana Fasilitas Pelaksanaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama Negeri Kota Depok yang Berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Depok (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2012 Nomor 34) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Depok
Pada tanggal 14 Maret 2016
WALIKOTA DEPOK,
TTD

KH. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
Pada tanggal 14 Maret 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,
TTD

HARRY PRIHANTO
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2016 NOMOR 15

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



N. LIENDA RATNANURDIANNY, S.H., M.Hum
NIP. 197001271998032004

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 15 TAHUN 2016
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA DEPOK NOMOR 34
TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN PENGGUNAAN DANA FASILITASI
PELAKSANAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
NEGERI KOTA DEPOK YANG BERASAL DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA DEPOK

PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN FPPSMP

a. Proses Penetapan Alokasi Dana

Penetapan alokasi dana FPPSMP dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Sekolah mengusulkan dana FPPSMP dengan mengisi data formulir pendataan yang dilampiri RKAS untuk diserahkan kepada Tim Manajemen FPPSMP Kota;
2. Atas dasar data jumlah siswa setiap sekolah, Tim Manajemen FPPSMP Kota membuat alokasi dana FPPSMP yang dituangkan dalam Rencana Kerja Dinas Pendidikan;
3. Usulan dana FPPSMP yang dituangkan dalam Rencana Kerja Dinas Pendidikan tersebut disampaikan kepada BAPPEDA sebagai dasar penyusunan RKPD tahun berkenaan;
4. Berdasarkan RKPD dan pedoman penyusunan APBD yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri setiap tahun, Walikota menyusun KUA/PPAS untuk dibahas dan disetujui bersama DPRD Kota Depok untuk selanjutnya digunakan sebagai bahan dalam penyusunan APBD tahun berkenaan;
5. Penyusunan RKA/DPA program FPPSMP oleh Dinas Pendidikan disusun berdasarkan RKAS dari tiap-tiap sekolah yang diuraikan dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal.

b. Proses Pencairan Dana FPPSMP

Proses pencairan dana FPPSMP dilaksanakan melalui mekanisme Tambah Uang (TU) yang dilakukan setiap triwulan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) kegiatan melalui rekening masing-masing sekolah dengan langkah sebagai berikut :

1. Setelah DPA-OPD disyahkan oleh PPKD, Dinas mengusulkan penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD) kepada PPKD;
2. Berdasarkan permohonan pencairan dari sekolah, Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) merekapitulasi usulan dari masing-masing sekolah sebagai dasar pengajuan SPP-TU;

3. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) mengajukan Surat Perintah Pembayaran - Tambah Uang (SPP-TU) kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan - OPD (PPK-OPD) untuk mendapat persetujuan dari Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
4. PPK-OPD melakukan penelitian kelengkapan dokumen FPPSMP yang diajukan, apabila dokumen dinyatakan lengkap dan sah maka Pengguna Anggaran dapat menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
5. Berdasarkan SPM yang telah diterbitkan, berkas diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
6. Bendahara Pengeluaran Pembantu segera melakukan pemindahbukuan dana FPPSMP yang diterima kepada rekening masing-masing sekolah;
7. Pencairan dana FPPSMP yang sudah masuk ke rekening sekolah dilakukan oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah;
8. Pengeluaran belanja oleh Bendahara Sekolah dilaksanakan sesuai dengan jenis belanja pada DPA-OPD/DPAP-OPD dan berdasarkan RKAS yang telah disepakati;
9. Perubahan antar jenis Belanja pada DPA kegiatan FPPSMP hanya dapat dilakukan melalui mekanisme APBD Perubahan.

c. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana FPPSMP

Pertanggungjawaban dana FPPSMP dilakukan oleh masing-masing SMP Negeri penerima dana FPPSMP yang disusun oleh Bendahara Sekolah melalui Bendahara Pengeluaran Pembantu kegiatan Dinas Pendidikan secara triwulanan.

Proses pencairan dana FPPSMP pada triwulan berikutnya dapat dilakukan apabila Tim Manajemen FPPSMP sekolah telah menyelesaikan pertanggungjawaban penggunaan dana pada triwulan sebelumnya, termasuk kewajiban perpajakan.

d. Pelaporan

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan kegiatan FPPSMP, masing-masing pengelola kegiatan di tiap tingkatan (Tim Manajemen FPPSMP Kota dan Tim Manajemen FPPSMP Sekolah) diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada Kepala Dinas Pendidikan selaku Pengguna Anggaran. Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana kegiatan adalah yang berkaitan dengan statistik penerima bantuan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah.

1. Tim Manajemen FPPSMP Kota

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Manajemen FPPSMP Kota adalah sebagai berikut :

- a. Rekapitulasi penggunaan dana FPPSMP yang diperoleh dari Tim Manajemen FPPSMP Sekolah dengan menggunakan formulir yang disediakan;
- b. Penanganan pengaduan masyarakat, yang antara lain berisi informasi tentang jenis kasus, skala kasus, kemajuan penanganan, dan status penyelesaian;
- c. Rekapitulasi penggunaan dana FPPSMP yang diperoleh dari Tim Manajemen FPPSMP Sekolah dengan menggunakan formulir yang disediakan;
- d. Rekapitulasi pembelian barang inventaris sekolah pada tahun anggaran berkenaan.

Laporan ini diserahkan kepada Pemerintah Kota Depok paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya dan tanggal 5 Juli tahun berjalan.

2. Tim Manajemen FPPSMP Sekolah

Hal-hal yang perlu dilaporkan oleh Tim Manajemen FPPSMP Kota adalah sebagai berikut :

- a. Penggunaan dana FPPSMP sebagaimana dijelaskan pada Petunjuk Teknis Laporan Keuangan FPPSMP dengan menggunakan formulir yang sudah ditentukan;
- b. Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran;
- c. Lembar pencatatan pengaduan;
- d. Pembelian semua barang inventaris sekolah pada tahun anggaran berkenaan, baik yang bersumber dari dana APBD Kota, APBD Propinsi, APBN dan berasal dari Komite Sekolah maupun sumbangan/hibah pihak lain.

Laporan ini diserahkan kepada Tim Manajemen FPPSMP Kota paling lambat tanggal 3 Januari tahun berikutnya dan tanggal 3 Juli tahun berjalan.

Beberapa ketentuan tambahan terkait penetapan alokasi, pencairan dana, pertanggungjawaban dan pelaporan dana FPPSMP adalah sebagai berikut :

1. Besaran pembiayaan kegiatan FPPSMP yang diterima oleh SMP Negeri ditentukan berdasarkan jumlah siswa, hal ini dimaksudkan hanya sebagai dasar perencanaan penganggaran dalam penyusunan rencana kerja Dinas Pendidikan. Dengan demikian, apabila :
 - a. terdapat kekurangan/kelebihan alokasi dana sebagai akibat terjadi peserta didik pindah/mutasi maka penambahan/pengurangan alokasi dana dilaksanakan melalui mekanis perubahan APBD;

- b. terdapat peserta didik pindah/mutasi ke Sekolah lain setelah pencairan dana pada bulan berjalan, maka alokasi dana tersebut menjadi hak Sekolah lama;
 - c. terdapat sisa dana di sekolah pada triwulan berjalan dan pada akhir tahun anggaran maka dana yang tersisa wajib dikembalikan ke Kas Daerah. Pengembalian ke Kas Daerah dilaksanakan paling lama 1 (satu) minggu setelah penyampaian pertanggungjawaban pada triwulan berjalan dan pada tanggal 26 Desember tahun berkenaan untuk penyaluran triwulan keempat.
2. Setiap pengeluaran belanja oleh sekolah harus mengacu pada RKAS dan menggunakan standar satuan harga yang ditetapkan oleh Walikota pada tahun berkenaan. Harga yang tercantum pada standar satuan harga merupakan batasan standar harga tertinggi dalam pembelian barang/jasa dan apabila terdapat item barang/jasa yang belum tercantum dalam standar harga, maka proses pengadaan dapat menggunakan hasil survey yang berlaku dipasaran umum yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pemungutan dan penyetoran Pajak dilakukan oleh bendahara sekolah masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pembelian Barang/Jasa di sekolah dilakukan oleh tim sekolah yang ditetapkan oleh kepala sekolah dengan ketentuan berikut :
 - a. Menggunakan prinsip keterbukaan dan ekonomis dalam menentukan barang/jasa dan tempat pembeliannya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, dengan cara membandingkan harga penawaran dari penyedia barang/jasa dengan harga pasar dan melakukan negosiasi;
 - b. Memperhatikan kualitas barang/jasa, ketersediaan, dan kewajaran harga;
 - c. Membuat laporan singkat tertulis tentang penetapan penyedia barang/jasa;
 - d. Diketahui oleh Komite Sekolah;
 - e. Terkait dengan biaya untuk rehabilitasi ringan/ pemeliharaan bangunan sekolah, Tim Manajemen FPPSMP sekolah harus : membuat rencana kerja; memilih satu atau lebih pekerja untuk melaksanakan pekerjaan tersebut dengan standar upah mengacu pada standar satuan Belanja Personalia yang ditetapkan oleh keputusan Walikota.
5. Terhadap setiap barang inventaris yang telah dibeli, sekolah wajib melakukan pencatatan terhadap hasil pembelian tersebut. Ada 2 (dua) tahap pencatatan yang harus dilakukan oleh sekolah, yaitu penerimaan, serta penyimpanan dan penggunaan.

- a. Penerimaan

Barang Inventaris yang diterima oleh sekolah sebagai hasil pembelian dicatat dalam buku penerimaan barang sebagai bukti penerimaan barang. Barang yang diterima atas pembelian harus dicocokkan dengan surat perintah kerja atau surat pemesanan yang ditanda tangani Kepala sekolah, yang dicocokkan berdasarkan jenis, jumlah barang, harga barang, dan kondisi fisik barang. Jika jumlah/harga sesuai dan kondisi barang baik, maka barang dapat diterima. Jika tidak, maka sebaiknya ditangguhkan atau diberi catatan.
 - b. Penyimpanan dan Penggunaan

Seluruh barang inventaris yang telah dicatat penerimaannya oleh sekolah pada tahap selanjutnya harus dicatatkan dalam buku inventaris barang. Buku inventaris ini berfungsi untuk melihat kuantitas barang yang diterima, dipinjamkan ke peserta didik apabila ada dan yang ada di sekolah.
6. Serah terima Aset Milik Daerah
 - a. Paling lambat 5 hari setelah tahun anggaran berakhir, Sekolah wajib melaporkan setiap hasil pembelian barang inventaris kepada Tim Manajemen FPPSMP Kota dengan rincian jumlah dan harga setiap barang yang dibeli;
 - b. Tim Manajemen FPPSMP Kota membuat rekapitulasi hasil pembelian barang inventaris seluruh sekolah dengan rincian jumlah dan harga barang yang dibeli untuk disampaikan kepada Bendahara Pengurus Barang Dinas Pendidikan sebagai dasar pencatatan dalam Neraca pada Laporan Keuangan Dinas. Hasil rekapitulasi barang inventaris yang dibeli oleh sekolah pada tahun berkenaan harus disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tahun anggaran berakhir.
 7. Penggunaan dana FPPSMPTidak diperbolehkan untuk membiayai Belanja Pengeluaran yang sudah terpenuhi dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pusat dan dana lainnya atau sebaliknya.

WALIKOTA DEPOK

TTD

KH. MOHAMMAD IDRIS