



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 17 TAHUN 2012

TENTANG

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya meningkatkan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan dan pengelolaan pendidikan yang demokratis, transparan dan akuntabel pada satuan pendidikan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu disusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan sekolah yang dilaksanakan secara efektif, efisien, demokratis, transparan dan akuntabel, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2011;
12. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Pembentukan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2008 tentang Buku;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan Sekolah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 78 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Biaya Operasional Sekolah (BOS);
18. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
19. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Dinas Pendidikan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Suku Dinas adalah Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi, Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi, Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan yang selanjutnya disebut Seksi Dinas Kecamatan adalah Seksi Dinas Pendidikan Dasar Kecamatan dan Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan.
9. Kepala Seksi Dinas Kecamatan adalah Kepala Seksi Dinas Pendidikan Dasar Kecamatan dan Kepala Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan.
10. Sekolah adalah Satuan Pendidikan yang meliputi Taman Kanak-kanak Negeri (TKN), Sekolah Dasar Negeri (SDN), Pendidikan Luar Biasa (PLB), Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN), Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN).
11. Pengawas adalah Pengawas Taman Kanak-kanak, Pengawas Sekolah Dasar, Kepala Pendidikan Luar Biasa, Pengawas Sekolah Menengah Pertama, Pengawas Madrasah Tsanawiyah, Pengawas Sekolah Menengah Atas dan Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan.
12. Kepala Sekolah adalah Kepala Taman Kanak-kanak Negeri, Kepala Sekolah Dasar Negeri, Kepala Sekolah Pendidikan Luar Biasa, Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri, Kepala Sekolah Menengah Atas Negeri dan Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri.

13. Bendahara Sekolah adalah Pegawai sekolah atau guru yang diberi tugas untuk menerima, menyimpan, membayar dan mempertanggungjawabkan serta mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah.
14. Tenaga Kependidikan adalah Anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
15. Pendidik adalah Tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
16. Sekolah Bertaraf Internasional yang selanjutnya disingkat SBI adalah Sekolah yang menyelenggarakan dengan menggunakan standar pendidikan nasional yang diperkaya dengan standar pendidikan negara maju.
17. Komite Sekolah adalah Lembaga mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan baik pada jalur pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah, maupun jalur pendidikan luar sekolah.
18. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah Alokasi dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
19. Biaya Operasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOP adalah Alokasi dana yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada sekolah berdasarkan jumlah peserta didik terdaftar dalam bentuk uang.
20. Kegiatan Belajar Mengajar adalah Interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.
21. Intrakurikuler adalah Kegiatan belajar mengajar untuk mata pelajaran seperti tercantum dalam struktur kurikulum dengan jumlah jam pelajaran yang telah ditetapkan oleh Kepala Sekolah.
22. Ekstrakurikuler adalah Kegiatan di luar struktur kurikulum yang dilaksanakan di luar jam pelajaran yang bertujuan untuk mengembangkan minat dan bakat peserta didik.
23. Manajemen Berbasis Sekolah yang selanjutnya disingkat MBS adalah Bentuk otonomi manajemen pendidikan di satuan pendidikan, yang dalam hal ini kepala sekolah, guru dan pegawai dibantu komite sekolah dalam mengelola kegiatan pendidikan.
24. Buku Pelajaran Wajib adalah Sejumlah buku mata pelajaran wajib yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku.
25. Buku Referensi adalah Buku pelengkap yang dapat dijadikan referensi pada mata pelajaran atau pokok bahasan tertentu.

26. Buku Administrasi Sekolah adalah Buku yang mendukung kebutuhan administrasi sekolah, antara lain buku klapper, buku induk peserta didik, buku absensi peserta didik/guru dan sebagainya.
27. Buku kumpulan soal adalah Buku yang merupakan bank soal.
28. Lembar Kerja Peserta Didik yang selanjutnya disingkat LKS adalah Lembar kerja yang dibuat oleh guru sebagai tuntunan peserta didik dalam melaksanakan pembelajaran.
29. Tim Perumus adalah Tim yang dibentuk oleh sekolah yang terdiri dari unsur Komite Sekolah dan Sekolah.
30. Tim Pengembang Sekolah adalah Tim yang terdiri dari unsur-unsur mantan Kepala Sekolah RSBI/SBI, Dewan Pendidikan Tingkat Kota Administrasi, Dewan Pendidikan Tingkat Provinsi, Komite Sekolah dan Perguruan Tinggi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
31. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah Anggaran yang bersumber dari Pemerintah Pusat.
32. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
33. Sumbangan Masyarakat adalah Dana tidak mengikat yang bersumber dari masyarakat baik yang terlibat langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan pendidikan di sekolah.
34. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah Rencana terpadu keuangan tahunan sekolah yang berisi rencana penerimaan dari APBN, APBD dan Sumbangan Masyarakat serta rencana penggunaannya sesuai dengan rincian kegiatan, sebagai pedoman pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di sekolah selama 1 (satu) tahun pelajaran.
35. Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat KAS adalah RKAS yang telah ditetapkan dalam rapat pleno orang tua/wali peserta didik, komite sekolah dan dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Sekolah serta disahkan pejabat yang ditetapkan.
36. Masyarakat adalah Penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat, peserta didik, orang tua atau wali peserta didik dan pihak lain yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
37. Prasarana adalah Fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah.
38. Sarana adalah Perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.
39. Dunia Usaha adalah Kelompok Badan Usaha yang meliputi Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan bentuk Badan Usaha lainnya yang pendiriannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Gubernur ini dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi sekolah dalam menyusun RKAS yang bersangkutan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.
- (2) Tujuan dari Peraturan Gubernur ini adalah :
 - a. agar pengelola pendidikan, komite sekolah dan orang tua peserta didik/masyarakat memiliki acuan untuk menyusun RKAS dalam memenuhi seluruh biaya kegiatan sekolah;
 - b. untuk terwujudnya tertib administrasi pengelolaan RKAS sekolah yang bersangkutan; dan
 - c. terwujudnya transparansi pengelolaan keuangan sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Sasaran dari Peraturan Gubernur ini adalah para Kepala Sekolah, beserta Komite Sekolah.

BAB III

PRINSIP

Pasal 4

Prinsip-prinsip penyusunan RKAS, sebagai berikut :

- a. disusun berdasarkan kebutuhan dan kemampuan sekolah;
- b. pembahasan dilakukan berdasarkan atas musyawarah dan mufakat antara sekolah, komite sekolah dan orang tua peserta didik/masyarakat;
- c. senantiasa menerapkan subsidi silang;
- d. bersama komite sekolah, mencari solusi untuk kelancaran proses pembelajaran; dan
- e. peserta didik tidak boleh dikeluarkan dari sekolah karena alasan tidak sanggup membayar uang sekolah.

BAB IV

PROGRAM KEGIATAN YANG HARUS DIBIYAI

Pasal 5

- (1) Dalam menyusun RKAS Sekolah harus mengakomodir kegiatan sebagai berikut :

a. Pengembangan Standar Isi :

1. Pengelolaan Kurikulum Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) :

- a) Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran;
- b) Penyusunan Program Tahunan;
- c) Penyusunan Program Semester;
- d) Pengembangan dan validasi silabus;
- e) Pengembangan RPP;
- f) Penyusunan Modul;
- g) Penyusunan Program BP/BK;
- h) Penyusunan Program Perpustakaan;
- i) Penyusunan Program Pengelolaan Laboratorium IPA;
- j) Penyusunan Program Pengelolaan Laboratorium Bahasa;
- k) Penyusunan Program Pengelolaan Laboratorium Komputer;
- l) Penyusunan Program Pengelolaan Bengkel Keterampilan;
- m) Penyusunan Program Pengelolaan Multimedia; dan
- n) Penyusunan Program Ekstrakurikuler.

b. Pengembangan Standar Proses

1. Kegiatan Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar :

- a) Pengadaan Buku Wajib;
- b) Pengadaan Buku Pegangan Guru;
- c) Pengadaan LKS;
- d) Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (ATK KBM);
- e) Pengadaan Alat Pembelajaran (seluruh mata pelajaran termasuk OR);
- f) Penyelenggaraan Perbaikan/Pengayaan (Remedial);
- g) Seleksi Peserta Didik Program Kelas Akselerasi;
- h) Seleksi Siswa Program Bilingual;
- i) Pengadaan Bahan/Alat Laboratorium;
- j) Pengadaan Bahan Praktik Bahasa;
- k) Pengadaan Bahan Praktik Komputer;
- l) Pengadaan Bahan Praktik Pendidikan Teknologi Dasar;
- m) Pengadaan Bahan Praktik Internet;
- n) Pengadaan Bahan Praktik Keterampilan;
- o) Pengadaan Bahan Referensi dan Buku Terjemahan;
- p) Pengadaan Media Pembelajaran;
- q) Pengadaan Buku Perpustakaan;
- r) Pengadaan Majalah Sekolah;
- s) Pelaksanaan Studi Wisata;
- t) Pemberdayaan Multimedia;
- u) Pemberdayaan Perpustakaan;
- v) Pemberdayaan Toga; dan
- w) Konsultasi peningkatan mutu pendidikan (Konsultan dan Psikolog).

2. Program Kesiswaan :

- a) Penyusunan Program Kesiswaan;
- b) Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB);
- c) Pelaksanaan Replacement Tes IQ;
- d) Pelaksanaan Tes Kendali Mutu;
- e) Pelaksanaan Try Out;

- f) Pelaksanaan Pendalaman Materi;
- g) Pelaksanaan Tes TOEIC/TOEFL;
- h) Pelaksanaan Tes Diagnostik;
- i) Pelaksanaan Tes TPM/TKD;
- j) Pelaksanaan Lomba Mata Pelajaran;
- k) Pelaksanaan Lomba OSN;
- l) Pelaksanaan Lomba O2SN;
- m) Pelaksanaan Lomba MIPA;
- n) Pelaksanaan Lomba OSTN;
- o) Pelaksanaan Lomba FLS2N;
- p) Pelaksanaan Lomba PMKBN;
- q) Pelaksanaan Lomba LKS;
- r) Pelaksanaan Loketa;
- s) Penyelenggaraan PORSENI;
- t) Penyelenggaraan Pentas Seni;
- u) Penyelenggaraan Koperasi Sekolah;
- v) Penyelenggaraan Kewirausahaan;
- w) Penyelenggaraan Business Center;
- x) Penyelenggaraan Sister School;
- y) Penyelenggaraan Job Fair;
- z) Pertukaran Pelajar;
- aa) Native Speaker; dan
- bb) Desain Grafis Multimedia.

3. Program Ekstrakurikuler :

- a) Penyusunan Program Ekstrakurikuler;
- b) Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan;
- c) Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kesenian;
- d) Pelaksanaan Ekstrakurikuler Olahraga;
- e) Pelaksanaan Ekstrakurikuler Paskibra;
- f) Pelaksanaan Ekstrakurikuler PMR Pemula;
- g) Pelaksanaan Ekstrakurikuler English Club;
- h) Pelaksanaan Ekstrakurikuler UKS/KKR;
- i) Pelaksanaan Ekstrakurikuler Patroli Keamanan Sekolah (PKS);
- j) Pelaksanaan Ekstrakurikuler Drum Band;
- k) Pelaksanaan Ekstrakurikuler Komputer;
- l) Penyelenggaraan Pesantren Kilat;
- m) Peringatan Hari Besar Agama dan Nasional;
- n) Pengelolaan Majalah Dinding; dan
- o) Aero Modelling.

c. Pengembangan Standar Kompetensi Lulusan

- a) Penyusunan Kompetensi Ketuntasan Minimal;
- b) Penyusunan Kriteria Kenaikan Kelas;
- c) Pelaksanaan Uji Coba UASBN/UN Tk. Kecamatan;
- d) Pelaksanaan Uji Coba UASBN/UN Tk. Kota;
- e) Pelaksanaan Ujian Sekolah;
- f) Pelaksanaan Ujian Nasional;
- g) Pelaksanaan Uji Kompetensi Kejuruan (UKK);
- h) Pelaksanaan Tes Peningkatan Mutu (TPM);
- i) Pelaksanaan Tes Potensi Akademik (TPA);
- j) Pelaksanaan Tes Kemampuan Dasar (TKD);
- k) Kompetensi Pengembangan Status Sekolah; dan
- l) Standar ISO 9001:2008.

d. Pengembangan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1. Pembinaan Guru di Gugus :

- a) Peningkatan Kualitas Guru Kelas, Mata Pelajaran;
- b) Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah;
- c) Pembinaan Administrasi Sekolah;
- d) Pembuatan Media Pembelajaran;
- e) Penyelenggaraan Kursus ICT;
- f) Penyelenggaraan Kursus Bahasa Inggris Guru dan Karyawan; dan
- g) Penyelenggaraan Guru Berprestasi.

2. Pembinaan Tenaga Kependidikan :

- a) Pembinaan Tenaga Ketatausahaan;
- b) Pembinaan Tenaga Perpustakaan;
- c) Pembinaan Tenaga Laboratorium;
- d) Pembinaan Tenaga UKS; dan
- e) Pembinaan Tenaga Ekstrakurikuler.

e. Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana

1. Pengadaan, Pemeliharaan dan Perawatan Alat Kantor/ Inventaris Sekolah :

- a) Mesin Tik;
- b) Stensil/ Mesin Pengganda;
- c) Komputer;
- d) Scanner;
- e) AC;
- f) OHP;
- g) LCD;
- h) Alat Dokumentasi;
- i) Jaringan Internet;
- j) Website;
- k) TV, Tape Recorder;
- l) Alat Pelajaran; dan
- m) Alat Transportasi.

2. Pemeliharaan dan Perbaikan Gedung :

- a) Ruang Kelas;
- b) Ruang Laboratorium;
- c) Ruang Perpustakaan;
- d) Ruang Media;
- e) Ruang Kepala Sekolah;
- f) Ruang Guru;
- g) Ruang Tata Usaha;
- h) Ruang Aula;
- i) Ruang BP/BK;
- j) Ruang Ibadah;
- k) Instalasi air;
- l) Instalasi listrik (termasuk penggantian lampu);
- m) Instalasi telepon;
- n) Kamar mandi/wc guru/karyawan;
- o) Kamar mandi/wc peserta didik;
- p) Taman dan Lapangan; dan
- q) Pagar.

3. Pengadaan dan Perawatan Perlengkapan Sekolah :

- a) Meja Kursi Murid;
- b) Meja Kursi Guru;
- c) Lemari/etalase;
- d) Lemari File;
- e) Lemari Piala;
- f) Papan Pengumuman;
- g) Meubelair Ruang Perpustakaan;
- h) Meubelair Ruang UKS;
- i) Meubelair Ruang Laboratorium IPA;
- j) Meubelair Ruang Komputer;
- k) Meubelair Ruang Musik;
- l) Meubelair Ruang Laboratorium Bahasa;
- m) Meubelair Ruang Multimedia;
- n) Meubelair Ruang Keterampilan; dan
- o) Meubelair Rumah Ibadah.

f. Pengembangan Standar Pengelolaan

1. Kegiatan Pengembangan Manajemen Sekolah :

- a) Penyusunan Visi dan Misi;
- b) Penyusunan Profil Sekolah;
- c) Pelaksanaan Rapat Kerja Kepala Sekolah;
- d) Pembuatan Program Kerja Kepala Sekolah;
- e) Penyusunan Program RKAS/RAKS;
- f) Lokakarya Aplikasi MBS;
- g) Kajian-kajian yang sesuai dengan kondisi sekolah masing-masing;
- h) Pengelolaan Sekolah Berbasis ICT/TIK;
- i) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Sekolah (SIM);
- j) Kerja sama dengan Sekolah Bertaraf Internasional dalam negeri;
- k) Kerja sama dengan Sekolah Bertaraf Internasional luar negeri; dan
- l) Kerja sama dengan dunia usaha dalam dan luar negeri.

2. Kegiatan Pengelolaan Perkantoran :

- a) Penyusunan Program Ketatausahaan;
- b) Pengadaan Sarana Pendukung Perkantoran;
- c) Updating Data Guru dan Karyawan;
- d) Updating Data Kesiswaan;
- e) Penyusunan Laporan; dan
- f) Pengelolaan Inventaris Barang.

3. Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi :

- a) Penyusunan Program Supervisi, Monitoring dan Evaluasi;
- b) Pelaksanaan Supervisi, meliputi :
 - 1) Supervisi Akademik;
 - 2) Supervisi Non-Akademik;
 - 3) Supervisi Ekstrakurikuler;
 - 4) Supervisi Perpustakaan;
 - 5) Supervisi Laboratorium;
 - 6) Supervisi Administrasi Tata Usaha; dan
 - 7) Supervisi Pemberdayaan Alat.
- c) Monitoring Keuangan;
- d) Monitoring Kesiswaan;
- e) Monitoring Kegiatan Belajar Mengajar; dan
- f) Monitoring Kegiatan Sarana Prasarana.

4. Kegiatan Hubungan Masyarakat :

- a) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen;
- b) Penyusunan Leaflet;
- c) Sosialisasi Kebijakan-kebijakan;
- d) Rakor Komite Sekolah;
- e) Penyelenggaraan Lintas Alam; dan
- f) Penyelenggaraan Karang Pamitran.

g. Pengembangan Standar Pembiayaan

1. Kegiatan Rumah Tangga Sekolah, Daya dan Jasa :

- a) Konsumsi Guru/Pegawai;
- b) Konsumsi Tamu;
- c) Konsumsi Rapat Dinas;
- d) Koordinasi Pimpinan;
- e) Pembelian Air Minum;
- f) Pembelian Gas;
- g) Pembayaran Rekening Listrik;
- h) Pembayaran Rekening Telepon;
- i) Pengadaan Alat RT Sekolah;
- j) Pengadaan Alat Kebersihan;
- k) Pembayaran Iuran Internet; dan
- l) Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah.

h. Pengembangan Standar Penilaian

1. Penyusunan kisi-kisi :

- a) Ulangan Harian;
- b) Ulangan Tengah Semester;
- c) Ulangan Akhir Semester;
- d) Ulangan Kenaikan Kelas; dan
- e) Ujian Sekolah.

2. Penyusunan Soal :

- a) Ulangan Harian;
- b) Ulangan Tengah Semester;
- c) Ulangan Akhir Semester;
- d) Ulangan Kenaikan Kelas; dan
- e) Ujian Sekolah.

3. Pelaksanaan Penilaian :

- a) Ulangan Harian;
- b) Ulangan Tengah Semester;
- c) Ulangan Akhir Semester;
- d) Ulangan Kenaikan Kelas;
- e) Ujian Sekolah; dan
- f) Ujian Nasional.

4. Tindak lanjut hasil Penilaian :

- a) Analisis;
- b) Remedial; dan
- c) Pengayaan.

5. Penilaian lainnya :

- a) Portofolio;
- b) Proyek; dan
- c) Penugasan.

6. Inovasi Model Penilaian :

- a) Workshop;
 - b) IHT;
 - c) Pelatihan; dan
 - d) Studi Banding.
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penambahan sesuai dengan kebutuhan masing-masing jenjang sekolah dan mengacu pada penjamin mutu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Kegiatan pemeliharaan gedung dan perlengkapan sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e angka 2 dan angka 3 harus dilakukan setiap hari yang bertujuan mencegah kerusakan.
- (2) Kegiatan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain : pembersihan halaman, taman, lantai, dinding, daun pintu, jendela, kloset, urinoir, wastafel, lampu, saluran air bersih, air bekas, air kotor dan meja, kursi, lemari serta perlengkapan lainnya.

BAB V

PENYUSUNAN, PENETAPAN DAN PENGESAHAN RKAS

Bagian Kesatu

Penyusunan

Pasal 7

- (1) RKAS disusun oleh Tim Perumus yang terdiri dari Komite Sekolah dan Sekolah pada awal tahun pelajaran.
- (2) Tim perumus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas menghimpun rencana kegiatan yang merupakan program sekolah dalam 2 (dua) semester dengan pendanaan mengikuti tahun anggaran berjalan.
- (3) Untuk membantu kelancaran tugas Tim Perumus, Kepala Dinas dapat membentuk Tim Pengembang Sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Tim Pengembang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), khusus untuk sekolah RSBI, terdiri dari unsur-unsur mantan Kepala Sekolah RSBI, Dewan Pendidikan Tingkat Kota Administrasi, Dewan Pendidikan Tingkat Provinsi, Komite Sekolah dan Perguruan Tinggi.

Pasal 8

- (1) RKAS disusun dengan tahapan sebagai berikut :
- a. menganalisis penggunaan BOS, BOP dan dana masyarakat agar tidak terjadi duplikasi alokasi anggaran;
 - b. menentukan jenis dan frekuensi kegiatan atau pengadaan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan (PPK);

- c. membuat RK (Rincian Kegiatan) dan URK (Uraian Rincian Kegiatan) dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. menyusun uraian tentang penerimaan dan pengeluaran serta uraian tentang kegiatan pokok sekolah yang dibiayai.
- (2) Apabila RKAS yang telah ditetapkan menjadi KAS, dilakukan perubahan, maka perubahan dimaksud dilakukan melalui addendum perubahan KAS.
 - (3) Perubahan KAS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling banyak 1 (satu) kali paling lambat bulan Maret dan disetujui Pejabat yang berwenang.

Bagian Kedua

Penetapan

Pasal 9

- (1) Penetapan RKAS yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. rapat pleno orang tua/wali peserta didik melalui perwakilan kelas, yang dinyatakan sah apabila dihadiri 50% (lima puluh persen) tambah satu dari seluruh jumlah perwakilan kelas;
 - b. keputusan rapat dianggap sah apabila disetujui sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) tambah satu dari jumlah peserta rapat yang hadir dan dibuktikan dengan daftar hadir; dan
 - c. perwakilan kelas wajib mensosialisasikan hasil rapat penyusunan RKAS kepada seluruh orang tua/wali peserta didik.
- (2) Dalam pelaksanaan penetapan RKAS unsur Suku Dinas dan Seksi Dinas Kecamatan bertugas melakukan pemantauan dan melaporkannya secara berjenjang ke Suku Dinas dan Dinas Pendidikan.

Bagian Ketiga

Pengesahan

Pasal 10

- (1) Pejabat yang berwenang mengesahkan RKAS, adalah sebagai berikut :
 - a. RKAS TK Negeri dan SD Negeri, dilakukan oleh Kepala Seksi Dinas Kecamatan setelah terlebih dahulu diperiksa oleh Pengawas TK/SD wilayah masing-masing; dan
 - b. RKAS SMP Negeri, SMA Negeri dan SMK Negeri, dilakukan oleh Kepala Suku Dinas setelah terlebih dahulu diperiksa oleh pengawas sekolah yang direkomendasikan oleh Kepala Seksi Dinas Kecamatan dan Kepala Seksi Persekolahan pada Suku Dinas.
- (2) Untuk Pengesahan RKAS SLB Negeri dilakukan oleh Kepala Dinas setelah direkomendasikan oleh Kepala Suku Dinas.

BAB VI

KEWAJIBAN SEKOLAH

Pasal 11

- (1) Apabila RKAS telah disahkan, maka Kepala Sekolah wajib mempublikasikan dan menginformasikan seluruh sumber dana yang diterima dari APBD, APBN dan sumbangan masyarakat, kepada para guru, komite sekolah dan orang tua peserta didik/masyarakat, dalam bentuk pengumuman di tempat yang representatif di lingkungan sekolah.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sekolah wajib mengoptimalkan penggunaan uang untuk membiayai kebutuhan pendidikan di sekolahnya.
- (3) Kepala Sekolah SD dan SMP Negeri wajib membebaskan biaya pendidikan seluruh peserta didik yang terdaftar di sekolahnya.
- (4) Kepala Sekolah SMA dan SMK Negeri wajib membebaskan biaya pendidikan peserta didik dari keluarga miskin/tidak mampu yang terdaftar di sekolahnya.
- (5) Pembebasan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu membebaskan biaya investasi dan operasional sekolah.

Pasal 12

- (1) Untuk kelancaran proses pembelajaran di sekolah, komite sekolah dapat menghimpun dan/atau menerima sumbangan sukarela yang tidak mengikat dari dunia usaha, dunia industri dan masyarakat tetapi harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumbangan sukarela yang diterima komite sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak terbiayai dari anggaran APBD dan APBN.
- (3) Khusus Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI), komite sekolah dapat juga menghimpun dan/atau menerima sumbangan orang tua peserta didik/masyarakat serta harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penggunaan dana yang bersumber dari APBD, APBN dan sumbangan masyarakat harus dibukukan secara terpisah dan tidak dapat dialihkan dari satu sumber dana ke sumber dana lainnya.

BAB VII

MONITORING, EVALUASI, PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Monitoring pelaksanaan dan evaluasi penggunaan KAS dilakukan secara periodik minimal setiap triwulan oleh pengawas sekolah terkait di bawah koordinasi Kepala Seksi Dinas Kecamatan.
- (2) Pengawasan terhadap penggunaan KAS dilakukan oleh Aparat pengawasan fungsional dan komite sekolah.

- (3) Pelaporan penggunaan KAS dilakukan secara berjenjang dan periodik setiap triwulan dari sekolah ke Kepala Seksi Dinas Kecamatan dan dari Kepala Seksi Dinas Kecamatan ke Kepala Suku Dinas, serta dari Kepala Suku Dinas ke Kepala Dinas.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 14

Biaya yang diperlukan untuk melaksanakan KAS bersumber dari :

- a. APBD;
- b. APBN;
- c. Sumbangan masyarakat; dan
- d. Sumber penerimaan lain yang sah dan yang bersifat tidak mengikat.

Pasal 15

Setiap jenis pengeluaran harus dinyatakan secara tegas sumber pembiayaannya.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Februari 2012

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2012 NOMOR 17