



SALINAN

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 34 TAHUN 2013

TENTANG

BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN SEKOLAH/MADRASAH NEGERI  
TAHUN ANGGARAN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan wajib belajar 12 (dua belas) tahun, telah dialokasikan Biaya Operasional Pendidikan (BOP) Sekolah/Madrasah Negeri dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Biaya Operasional Pendidikan Sekolah/Madrasah Negeri Tahun Anggaran 2013;
- 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 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;

9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 56 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013;
10. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013;
14. Keputusan Gubernur Nomor 59 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembentukan Komite Sekolah pada Sekolah di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
16. Peraturan Gubernur Nomor 187 Tahun 2009 tentang Penetapan Sekolah Menengah Pertama Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
17. Peraturan Gubernur Nomor 188 Tahun 2009 tentang Penetapan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
18. Peraturan Gubernur Nomor 192 Tahun 2009 tentang Penetapan Sekolah Menengah Atas Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
19. Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2010 tentang Penetapan Sekolah Luar Biasa Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
20. Peraturan Gubernur Nomor 205 Tahun 2010 tentang Penetapan Sekolah Dasar Negeri sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
21. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
22. Peraturan Gubernur Nomor 125 Tahun 2012 tentang Daftar Susunan Kode Rekening Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG BIAYA OPERASIONAL PENDIDIKAN SEKOLAH/MADRASAH NEGERI TAHUN ANGGARAN 2013.

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 adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Kantor Wilayah Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Kanwil Kementerian Agama adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Kanwil Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Suku Dinas Pendidikan adalah Suku Dinas Pendidikan Dasar, Suku Dinas Pendidikan Menengah pada Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi adalah Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Suku Dinas Pendidikan adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar, Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Seksi Dinas Pendidikan Dasar dan Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Kepala Seksi Dinas Pendidikan Dasar dan Kepala Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
15. Sekolah Negeri adalah Satuan Pendidikan yang meliputi Taman Kanak-kanak Negeri, Sekolah Dasar Negeri, Sekolah Menengah Pertama Negeri termasuk Sekolah Menengah Pertama Terbuka, Sekolah Menengah Atas Negeri, Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Sekolah Luar Biasa Negeri, yang selanjutnya disingkat TKN, SDN, SMPN termasuk SMPT, SMAN, SMKN dan SLBN di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. SMPT adalah Satuan Pendidikan formal yang tidak berdiri sendiri tetapi merupakan bagian dari SMP Induk yang penyelenggaraannya menggunakan metode belajar mandiri dalam rangka mendukung program wajib belajar 12 tahun.
17. SMP Induk adalah SMP Negeri penyelenggara SMP Terbuka.
18. Madrasah Negeri adalah Satuan Pendidikan yang meliputi Madrasah Ibtidaiyah Negeri, Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Madrasah Aliyah Negeri yang selanjutnya disingkat MIN, MTsN dan MAN di lingkungan Kanwil Kementerian Agama.

19. Kepala Sekolah Negeri adalah Kepala TKN, Kepala SDN, Kepala SMPN, Kepala SMAN, Kepala SMKN dan Kepala SLBN di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Kepala Madrasah Negeri adalah Kepala MIN, Kepala MTsN dan Kepala MAN di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Peserta Didik adalah Peserta Didik TKN, SDN, MIN, SMPN, MTsN, SMAN, MAN, SMKN dan SLBN di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Pendidik Non Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Pendidik Non PNS adalah guru atau pengajar berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil yang bertugas pada Sekolah Negeri di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
23. Biaya Operasional Pendidikan yang selanjutnya disingkat BOP adalah alokasi dana yang diberikan oleh Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta kepada Sekolah/Madrasah berdasarkan jumlah Peserta Didik dan Pendidik Non PNS terdaftar.
24. Intrakurikuler adalah kegiatan pembelajaran yang tercantum pada struktur program mata pelajaran dengan jumlah jam pelajaran yang telah ditetapkan dalam kebijakan umum kurikulum.
25. Ekstrakurikuler adalah kegiatan di luar struktur program mata pelajaran yang bertujuan untuk pengembangan diri Peserta Didik.
26. Komite Sekolah/Madrasah Negeri adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali Peserta Didik, komunitas Sekolah/Madrasah Negeri serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
27. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah yang selanjutnya disingkat RKAS/RKAM adalah Rencana terpadu keuangan tahunan sekolah yang berisi rencana penerimaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumbangan masyarakat serta rencana penggunaannya sesuai dengan rincian kegiatan, sebagai pedoman membiayai penyelenggara pendidikan di Sekolah/Madrasah Negeri selama 1 (satu) tahun pelajaran.

## BAB II

### TUJUAN DAN SASARAN

#### Pasal 2

- (1) Tujuan umum pemberian dana BOP bagi Sekolah/Madrasah Negeri adalah untuk membiayai kegiatan operasional pendidikan pada Sekolah/Madrasah Negeri dalam rangka wajib belajar 12 (dua belas) tahun.
- (2) Tujuan khusus pemberian dana BOP bagi Sekolah/Madrasah Negeri adalah untuk :
  - a. membebaskan seluruh peserta didik jenjang pendidikan dasar dan menengah dari segala bentuk pungutan, termasuk untuk biaya kegiatan Ekstrakurikuler pada Sekolah/Madrasah Negeri;
  - b. meningkatkan kinerja tenaga pendidik dan kependidikan pada Sekolah/Madrasah Negeri;

- c. memberikan tambahan biaya operasional non personalia dan honorarium Pendidik Non PNS pada Sekolah/Madrasah Negeri;
- d. melengkapi kebutuhan untuk kegiatan belajar mengajar pada Sekolah/Madrasah Negeri;
- e. memelihara sarana dan prasarana pendidikan Sekolah/Madrasah Negeri; dan
- f. meningkatkan pengelolaan administrasi Sekolah/Madrasah Negeri.

### Pasal 3

- (1) Sasaran penerima dana BOP adalah Sekolah/Madrasah Negeri yang terdiri dari :
  - a. TKN;
  - b. SDN dan MIN;
  - c. SMPN/SMPT dan MTsN;
  - d. SMAN dan MAN;
  - e. SMKN; dan
  - f. SLBN.
- (2) Pendidik Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c merupakan Pendidik Non PNS yang bertugas di Sekolah Negeri sebagai berikut :
  - a. TKN;
  - b. SDN;
  - c. SMPN;
  - d. SMAN;
  - e. SMKN; dan
  - f. SLBN.

## BAB III

### ALOKASI DAN BESARAN

#### Pasal 4

Alokasi dana BOP bagi Sekolah/Madrasah Negeri diberikan berdasarkan jumlah Peserta Didik dan jumlah Pendidik Non PNS terdaftar.

#### Pasal 5

- (1) Besaran dana BOP bagi Sekolah/Madrasah Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. untuk TKN, SDN dan MIN sebesar Rp 60.000,00 (enam puluh ribu rupiah) per Peserta Didik per bulan;
  - b. untuk SMPN/SMPT dan MTsN sebesar Rp 110.000,00 (seratus sepuluh ribu rupiah) per Peserta Didik per bulan;

- c. untuk SMAN dan MAN sebesar Rp 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) per Peserta Didik per bulan;
  - d. untuk SMKN sebesar :
    - 1. Rp 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) untuk kelompok Program Bisnis dan Manajemen per Peserta Didik per bulan;
    - 2. Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk kelompok program Pariwisata/Seni per Peserta Didik per bulan; dan
    - 3. Rp 600.000,00 (enam ratus ribu rupiah) untuk kelompok program Teknologi/Kesehatan/Pertanian per Peserta Didik per bulan.
  - e. Untuk SLBN sebesar Rp 223.000,00 (dua ratus dua puluh tiga ribu rupiah) setiap Peserta Didik per bulan.
- (2) Besaran dana BOP yang digunakan untuk honorarium bagi Pendidik Non PNS sebesar Rp 400.000,00 (empat ratus ribu rupiah) setiap Pendidik Non PNS per bulan.
  - (3) Honorarium bagi Pendidik Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan selama 1 (satu) tahun sebagai tambahan penghasilan yang dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Suku Dinas Pendidikan.
  - (4) Jumlah Pendidik Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebanyak 11.751 (sebelas ribu tujuh ratus lima puluh satu) orang sesuai data yang ditetapkan Dinas Pendidikan.

#### Pasal 6

- (1) Pendidik Non PNS penerima honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki surat keterangan melaksanakan tugas mengajar dari Kepala Sekolah Negeri tempat yang bersangkutan bertugas; dan
  - b. telah terdaftar/terdata pada Suku Dinas Pendidikan masing-masing wilayah.
- (2) Pendataan Pendidik Non PNS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kuota yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan.

### BAB IV

#### PENGUNAAN

#### Pasal 7

- (1) Dana BOP yang diterima oleh Sekolah/Madrasah Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, sesuai dengan kode rekening kegiatan yang berkenaan, terdiri dari :
  - a. TKN, SDN, MIN, SMPN, MTsN dan SLBN :
    - 1. Kode Rekening Belanja Alat Tulis Kantor;
    - 2. Kode Rekening Belanja Bahan Peraga;
    - 3. Kode Rekening Belanja Cetakan Umum;

4. Kode Rekening Belanja Fotocopy;
5. Kode Rekening Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
6. Kode Rekening Biaya Uang Saku/Transport; dan
7. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan.

b. SMPT :

1. Kode Rekening Belanja Alat Tulis Kantor;
2. Kode Rekening Belanja Bahan Peraga;
3. Kode Rekening Belanja Cetakan Umum;
4. Kode Rekening Belanja Fotocopi;
5. Kode Rekening Belanja Makanan dan Minuman Rapat; dan
6. Kode Rekening Biaya Uang Saku/Transport.

c. SMAN, MAN dan SMKN :

1. Kode Rekening Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan;
2. Kode Rekening Honorarium Seminar/Sosialisasi/Bimbingan Teknis;
3. Kode Rekening Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber;
4. Kode Rekening Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap;
5. Kode Rekening Uang Perjalanan Kegiatan Dalam Kota;
6. Kode Rekening Belanja Alat Laboratorium;
7. Kode Rekening Belanja Hadiah Lomba/Penghargaan/Souvenir;
8. Kode Rekening Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi;
9. Kode Rekening Belanja Alat Tulis Kantor;
10. Kode Rekening Belanja Alat Listrik dan Elektronik;
11. Kode Rekening Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih;
12. Kode Rekening Belanja Alat Rumah Tangga Kantor;
13. Kode Rekening Belanja Bahan Peraga;
14. Kode Rekening Belanja Jasa Akomodasi;
15. Kode Rekening Belanja Cetakan Umum;
16. Kode Rekening Belanja Fotocopy;
17. Kode Rekening Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai;
18. Kode Rekening Belanja Makanan dan Minuman Rapat;
19. Kode Rekening Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/Panitia;
20. Kode Rekening Biaya Kepesertaan Kursus Singkat/Pelatihan;
21. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Alat Peraga/Laboratorium; dan
22. Kode Rekening Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan.

- (2) Dana BOP yang digunakan untuk honorarium bagi Pendidik Non PNS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), sesuai dengan kode rekening honorarium pegawai honorer/tidak tetap.

#### Pasal 8

- (1) Uraian kode rekening dana BOP bagi Sekolah/Madrasah Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.
- (2) Uraian lebih lanjut penggunaan kode rekening dana BOP untuk Sekolah/Madrasah Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

## Pasal 9

Penggunaan dana BOP dalam kegiatan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa wajib dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

## BAB V

## PENYALURAN DAN PENARIKAN

## Pasal 10

Sekolah/Madrasah Negeri penerima dana BOP, harus memiliki :

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. Rekening Giro atas nama Satuan Pendidikan pada Bank DKI; dan
- c. RKAS/RKAM.

## Pasal 11

- (1) Penyaluran dana BOP ke Sekolah/Madrasah Negeri oleh Suku Dinas Pendidikan/Dinas Pendidikan dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan/transfer ke rekening Sekolah/Madrasah Negeri setiap bulan.
- (2) Dana BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan oleh Bank DKI melalui nomor rekening giro Sekolah/Madrasah Negeri penerima.

## Pasal 12

- (1) Dana BOP merupakan salah satu sumber pembiayaan Sekolah/Madrasah Negeri dalam RKAS/RKAM.
- (2) Penarikan dana BOP oleh Sekolah/Madrasah menggunakan cek yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah Negeri dan Bendahara Sekolah/Madrasah Negeri serta dibubuhi stempel Sekolah/Madrasah Negeri sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Terhadap penggunaan dana BOP yang masih memiliki kelebihan dana dapat disimpan dalam brankas Sekolah/Madrasah dengan ketentuan paling banyak Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

## Pasal 13

- (1) Penggunaan dana BOP tidak dapat dialihkan dari kode rekening satu ke kode rekening lainnya.
- (2) Khusus penggunaan dana BOP pada SMPT, pembukuannya dilakukan secara terpisah antara BOP yang diterima oleh SMP Induk dengan BOP SMPT.

## Pasal 14

- (1) Dana BOP dalam setiap bulan tidak harus habis digunakan pada bulan tersebut.

- (2) Besaran penggunaan dana BOP setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan Sekolah/Madrasah Negeri sebagaimana tercantum dalam RKAS/RKAM.
- (3) Dana BOP hanya dapat dipergunakan pada tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 15

Bagi Sekolah/Madrasah Negeri yang ditutup dan/atau digabung, maka terhadap dana BOP yang diterima, disalurkan kepada Sekolah/Madrasah Negeri penerima Peserta Didik.

#### Pasal 16

Bagi Pendidik Non PNS penerima dana BOP yang dipindahtugaskan ke Sekolah/Madrasah Negeri lain di dalam Daerah maka dana BOP untuk honorariumnya tetap dibayarkan oleh Sekolah/Madrasah Negeri asal.

#### Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP) penyaluran dan penarikan dana BOP ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

#### Pasal 18

- (1) Setiap Sekolah/Madrasah Negeri penerima dana BOP wajib :
  - a. membukukan penerimaan dan pengeluaran dana BOP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. mempublikasikan secara transparan di lingkungan Sekolah/Madrasah Negeri yang mudah terlihat dan menginformasikan dana BOP yang diperoleh kepada para guru, orang tua/wali Peserta Didik dan Komite Sekolah/Madrasah Negeri;
  - c. membuat, menyampaikan tembusan dan menyimpan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) ke Suku Dinas Pendidikan/Dinas Pendidikan terkait dengan bukti pengeluaran yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah Negeri dan Bendahara Sekolah/Madrasah Negeri;
  - d. membayar pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. melampirkan Fotokopi rekening koran setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap SDN/MIN, SMPN/SMPT/MTsN, SMAN/MAN dan SMKN penerima dana BOP, wajib membebaskan orang tua/wali Peserta Didik dari segala bentuk pungutan, termasuk untuk biaya kegiatan Ekstrakurikuler.

#### Pasal 19

Bagi Sekolah/Madrasah Negeri penerima dana BOP dilarang untuk menggunakan dana BOP di luar uraian kode rekening yang telah ditentukan.

## BAB VI

## KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

## Pasal 20

Kewenangan penetapan Sekolah/Madrasah Negeri penerima dana BOP adalah sebagai berikut :

- a. untuk TKN dan SLBN ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan;
- b. untuk SDN, MIN, SMPN, SMPT dan MTsN ditetapkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu; dan
- c. untuk SMAN, MAN dan SMKN ditetapkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

## Pasal 21

- (1) Penyaluran dana BOP ke Sekolah/Madrasah Negeri merupakan tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Suku Dinas Pendidikan.
- (2) Tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Suku Dinas Pendidikan dalam penyaluran dana BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Dinas Pendidikan untuk penyaluran dana BOP kepada TKN dan SLBN;
  - b. Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu untuk penyaluran dana BOP kepada SDN, MIN, SMPN/SMPT dan MTsN; dan
  - c. Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, untuk penyaluran dana BOP kepada SMAN, MAN dan SMKN.
- (3) Penyaluran dana BOP oleh Suku Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dilakukan oleh Kepala Subbagian Tata Usaha pada masing-masing Suku Dinas Pendidikan.

## Pasal 22

- (1) Pengelolaan dan pertanggungjawaban dana BOP merupakan tanggung jawab Kepala Sekolah/Madrasah Negeri.
- (2) Khusus pengelolaan dana BOP pada SMPT merupakan tanggung jawab Kepala Sekolah SMPN Induk.

## BAB VII

## MONITORING, EVALUASI DAN PALAPORAN

## Pasal 23

Monitoring penggunaan dana BOP dilakukan oleh Tim Monitoring secara periodik dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk SDN dan SMPN/SMPT oleh Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan kecuali Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu oleh Seksi Pendidikan Dasar/Seksi Dinas Pendidikan Menengah Kabupaten Kepulauan Seribu dan dilaporkan secara berjenjang ke Dinas Pendidikan melalui Suku Dinas Pendidikan Dasar;

- b. untuk SMAN dan SMKN oleh Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan kecuali Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu oleh Seksi Pendidikan Menengah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan dilaporkan secara berjenjang ke Dinas Pendidikan melalui Suku Dinas Pendidikan Menengah;
- c. untuk TKN dan SLBN oleh Dinas Pendidikan; dan
- d. untuk MIN, MTsN dan MAN oleh Suku Dinas Pendidikan dan dilaporkan secara berjenjang ke Dinas Pendidikan, dengan tembusan disampaikan kepada Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten dan Kanwil Kementerian Agama.

#### Pasal 24

Tim Monitoring sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. dilarang melakukan pemotongan atau pungutan dalam bentuk apapun dengan alasan apapun kepada Sekolah/Madrasah Negeri penerima dana BOP; dan
- b. dilarang melakukan pemaksaan dalam melakukan pembelian barang/jasa dan tidak mendorong Sekolah/Madrasah Negeri untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOP.

#### Pasal 25

- (1) Kepala Sekolah/Madrasah Negeri wajib melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan kegiatan yang menggunakan dana BOP.
- (2) Evaluasi pelaksanaan kegiatan yang didanai BOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. untuk laporan umum penggunaan dana BOP disampaikan kepada Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan setiap bulan sekali, dengan tembusan kepada Komite Sekolah/Madrasah Negeri dan selanjutnya dipublikasikan di lingkungan Sekolah/Madrasah Negeri di tempat yang mudah terlihat dengan menggunakan Format 1A; dan
  - b. untuk laporan triwulanan dan tahunan atas penggunaan dana BOP menggunakan Format 1B, Format 1C, Format 1D dan Format 1E.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan mengevaluasi laporan penggunaan dana BOP oleh Sekolah/Madrasah Negeri dan hasil evaluasi dilaporkan kepada Kepala Suku Dinas Pendidikan menggunakan Format 2.
- (4) Berdasarkan laporan dari Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan, selanjutnya Kepala Suku Dinas Pendidikan melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap hasil laporan evaluasi tersebut dan menyampaikan hasilnya kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Subbagian Program dan Anggaran dengan menggunakan Format 3.
- (5) Berdasarkan laporan dari Kepala Suku Dinas Pendidikan, selanjutnya Kepala Dinas Pendidikan melalui Kepala Subbagian Program dan Anggaran melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan penggunaan dana BOP secara berkala sesuai dengan kebutuhan dan menyampaikan hasilnya kepada Gubernur dengan menggunakan Format 4.
- (6) Format 1A, Format 1B, Format 1C, Format 1D, Format 1E, Format 2, Format 3 dan Format 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 26

Biaya yang diperlukan untuk pendanaan BOP dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2013 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk TKN dan SLBN, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan;
- b. untuk SDN, MIN, SMPN/SMPT dan MTsN, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu; dan
- c. untuk SMAN, MAN dan SMKN, melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 1 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Mei 2013

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 10 Mei 2013

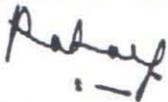
Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

WIRIYATMOKO  
NIP 195803121986101001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2013      NOMOR 65008

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SRI RAHAYU  
NIP 195712281985032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 34 TAHUN 2013  
Tanggal 2 Mei 2013

PERSENTASE DAN KODE REKENING UNTUK TKN, SDN, MIN,  
SMPN, MTsN DAN SLBN

No	Kode Rekening	Uraian	Maksimal Persentase
1	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	15
2	5.2.2.01.18	Belanja Bahan Peraga	25
3	5.2.2.06.01.001	Belanja Cetak Umum	15
4	5.2.2.06.01.002	Belanja Fotocopy	10
5	5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15
6	5.2.2.17.03.002	Biaya Uang Saku/Transport	35
7	5.2.2.20.26.009	Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan	30
Jumlah			100

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 34 TAHUN 2013  
Tanggal 2 Mei 2013

PERSENTASE DAN KODE REKENING UNTUK SMPT

No	Kode Rekening	Uraian	Maksimal Persentase
1	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	15
2	5.2.2.01.18	Belanja Bahan Peraga	25
3	5.2.2.06.01.001	Belanja Cetakan Umum	15
4	5.2.2.06.01.002	Belanja Fotocopy	10
5	5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	15
6	5.2.2.17.03.002	Biaya Saku/Transport	30
Jumlah			100

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 34 TAHUN 2013  
Tanggal 2 Mei 2013

PERSENTASE DAN KODE REKENING BOP UNTUK SMAN/MAN DAN SMKN

No	Kode Rekening	Uraian	Maksimal Persentase
1	5.2.1.01.01	Honorarium Panitia Pelaksana kegiatan	25
2	5.2.1.01.04	Honorarium Seminar/Sosialisasi/Bimbingan Teknis	4
3	5.2.1.02.01	Honorarium Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	2
4	5.2.1.02.02	Honorarium Pegawai Honororer/Tidak Tetap	25
5	5.2.1.06.01	Uang Perjalanan Kegiatan Dalam Kota	5
6	5.2.2.01.10	Belanja Alat Laboratorium	5
7	5.2.2.01.12	Belanja Hadiah Lomba/Penghargaan/Sourvenir	2
8	5.2.2.01.16	Belanja Dokumentasi, Dekorasi dan Publikasi	2
9	5.2.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	20
10	5.2.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik	5
11	5.2.2.01.05	Belanja Alat-Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	5
12	5.2.2.01.11	Belanja Alat Rumah Tangga Kantor	5
13	5.2.2.01.18	Belanja Bahan Peraga	15
14	5.2.2.03.54	Belanja Jasa Akomodasi	5
15	5.2.2.06.01.001	Belanja Cetakan Umum	8
16	5.2.2.06.01.002	Belanja Fotocopy	2
17	5.2.2.11.01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	2
18	5.2.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5
19	5.2.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Peserta/Petugas/ Panitia	10
20	5.2.2.17.01.001	Biaya Kepesertaan Kursus Singkat/Pelatihan	5
21	5.2.2.20.22.009	Belanja Pemeliharaan Alat Peraga/Laboratorium	10
22	5.2.2.20.26.009	Belanja Pemeliharaan Sarana Pendidikan dan Pelatihan	30
Jumlah			100

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Lampiran IV : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 34 TAHUN 2013  
Tanggal 2 Mei 2013

KODE REKENING BOP HONORARIUM PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP KHUSUS  
UNTUK GURU NON PNS TKN, SDN, SMPN, SMAN, SMKN DAN SLBN

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah/Perorangan/Bulan
1	5.2.1.02.02	Honorarium Pegawai Honoror/Tidak Tetap	Rp 400.000,00

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO