



PEMERINTAH KOTA SEMARANG

DINAS PENDIDIKAN

Jl. Dr. Wahidin No. 118 Semarang Telp. 8412180, Fax. 8317752 Kode Pos 50234

Semarang, 17 Juni 2010

K e p a d a

:
Lampiran :
Perihal : *Petunjuk Tahun Pelajaran*
2010/2011

Yth. 1. Sekretaris dan Para Kepala Bidang.
2. Para Pengawas TK/SD. SMP, SMA dan SMK.
3. Para Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan.
4. Para Kepala Sekolah.
di Lingkungan Dinas Pendidikan Kota Semarang
di –

S E M A R A N G

SURAT EDARAN

Menyongsong tahun pelajaran 2010/2011, dengan ini saya sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Penerimaan Peserta Didik (PPD)

- a. Dalam rangka penerimaan peserta didik (PPD) tahun pelajaran 2010/2011, setiap satuan pendidikan di tingkat TK, SD, SMP, SMA dan SMK harus melaksanakan PPD sesuai dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 13 Tahun 2009 tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Di Kota Semarang, Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kota Semarang Nomor 420 / 2028 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik pada Satuan Pendidikan Rintisan Bertaraf Internasional (NBI dan RSBI) Di Kota Semarang Tahun Pelajaran 2010/2011 dan Peraturan Kepala Dinas Pendidikan Kota Semarang Nomor 420 / 3271 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Reguler (Non NBI dan RSBI) Di Kota Semarang Tahun Pelajaran 2010/2011 serta ketentuan lain yang berlaku; dan
- b. Dalam rangka pelayanan kepada para calon peserta didik, maka pada satuan pendidikan agar membentuk Tim Penanganan Pengaduan PPD Tahun Pelajaran 2010/2011 yang anggotanya terdiri dari komite sekolah, perwakilan guru, dan perwakilan tata usaha yang tugasnya menangani pengaduan masyarakat terhadap permasalahan PPD di masing-masing satuan pendidikan.

2. Daftar Ulang

- a. Bagi peserta didik yang telah dinyatakan naik kelas, secara otomatis terdaftar sebagai peserta didik pada satuan pendidikan yang bersangkutan sehingga tidak perlu daftar ulang;
- b. Daftar ulang hanya diberlakukan terhadap peserta didik yang tidak naik kelas dan tidak lulus; dan
- c. Daftar ulang sebagaimana dimaksud huruf a dan b tanpa dipungut biaya.

3. Kegiatan Masa Orientasi Siswa (MOS)

- a. MOS dilaksanakan dalam rangka membantu peserta didik agar dapat mengenal, beradaptasi dan menyatu dengan warga dan lingkungan satuan pendidikan, mengetahui dan memahami tata tertib satuan pendidikan, serta mengetahui hak, kewajiban dan tanggung jawabnya sebagai bagian dari warga belajar di satuan pendidikan yang bersangkutan;
- b. MOS dilaksanakan dengan prinsip mudah, murah, meriah, menyenangkan, mendidik dan massal;
- c. MOS tidak dibenarkan melakukan tindakan yang menjurus pada perpeloncoan;
- d. MOS dilaksanakan pada jam pelajaran dan apabila diperlukan ada tambahan waktu maksimal sampai jam 16.00 WIB;
- e. Materi MOS disusun oleh tim pemandu tingkat satuan pendidikan sesuai dengan tuntutan, kondisi dan lingkungan satuan pendidikan dengan tetap mengacu pada prinsip dan tujuan MOS;
- f. Kepala satuan pendidikan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan MOS di satuan pendidikan masing-masing;
- g. Anggaran kegiatan MOS SD dan SMP dialokasikan dari dana BOS atau dana Pendamping BOS, sedangkan untuk SMA dan SMK dipungut biaya sesuai asas kepatutan dan kewajaran serta membebaskan pungutan bagi peserta didik dari keluarga miskin;
- h. Kontribusi biaya MOS SMA dan SMK dilakukan pada hari kedua masuk satuan pendidikan; dan
- i. Kepala satuan pendidikan melaporkan pelaksanaan MOS kepada Kepala Dinas Pendidikan.

4. Pengadaan Pakaian Seragam Satuan Pendidikan

- a. Setiap satuan pendidikan menentukan pakaian seragam satuan pendidikan yang diberlakukan bagi peserta didik baru sesuai dengan ketentuan seragam yang berlaku berdasar peraturan yang ada;
- b. Pengadaan pakaian seragam satuan pendidikan bagi peserta didik pada prinsipnya diusahakan sepenuhnya oleh orangtua/wali murid;
- c. Satuan pendidikan tidak dibenarkan melakukan pengadaan pakaian seragam Satuan pendidikan;
- d. Koperasi satuan pendidikan dapat membantu mengkoordinir pengadaan seragam berdasarkan asas kepatutan, kewajaran dan sesuai harga pasar; dan
- e. Pembelian dan pembayaran pakaian seragam mulai hari kedua setelah peserta didik masuk satuan pendidikan.

5. Pengadaan Buku

- a. Pengadaan buku pelajaran mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Buku Teks Pelajaran (Peraturan Mendiknas No. 2 Tahun 2008 Tentang Buku); dan
- b. Pengadaan buku LKS untuk SD dan SMP dibiayai dari dana BOS dan dana pendamping BOS.

6. Penyusunan Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah (RAPBS)

- a. Penyusunan RAPBS dilakukan oleh Satuan pendidikan bersama Komite Sekolah paling lambat minggu pertama Juli 2010, untuk menghimpun Rencana Kegiatan yang merupakan kebutuhan Satuan pendidikan pada Tahun Pelajaran 2010/2011;
- b. RAPBS SD ditanda tangani oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, selanjutnya diperiksa pengawas TK/SD dan diketahui Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan.
- c. RAPBS SMP/SMA/SMK ditanda tangani oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah selanjutnya diperiksa oleh : pengawas satuan pendidikan, Bidang Dikdasmenm, Kasubag Perencanaan, setelah itu diketahui oleh Kepala Dinas.
- d. Satuan pendidikan bersama Komite Sekolah menyampaikan RAPBS dalam suatu musyawarah dengan orangtua peserta didik pada bulan Agustus 2010.
- e. Agenda utama musyawarah RAPBS tersebut adalah :
 - (1) Evaluasi pelaksanaan program kerja tahun pelajaran 2009/2010.
 - (2) Penyusunan RAPBS tahun 2010/2011 dengan ketentuan :
 - RAPBS disusun dengan mengoptimalkan sumber dana APBN, APBD Provinsi dan APBD Kota.
 - SD dan SMP negeri dilarang melakukan pungutan kepada peserta didik/orang tua peserta didik, kecuali untuk Satuan pendidikan RSBI/SBI.
 - SD/SMP SBI/RSBI dan SMA/SMK dapat melakukan pungutan kepada peserta didik/orang tua peserta didik sepanjang tidak memberatkan peserta didik, berdasarkan asas kepatutan dan kewajaran serta dikelola dengan prinsip efisien, efektif, transparan dan akuntabel.
 - Peserta didik SD/SMP SBI/RSBI dan SMA/SMK dari keluarga miskin sesuai dengan Surat Keputusan Walikota No: 410/370 tanggal 31 Desember 2009 tentang Penetapan Warga Miskin Kota Semarang;dibebaskan dari biaya investasi dan biaya operasional yang dibutuhkan satuan pendidikan.
 - (3) Penetapan RAPBS menjadi APBS harus dilaksanakan dengan prinsip transparan, demokratis dan akuntabel.
- f. Rapat musyawarah orang tua/wali dinyatakan sah apabila dihadiri 50% tambah satu dari orang tua/wali yang diundang.
- g. Keputusan musyawarah dianggap sah apabila disetujui sekurang-kurangnya 50% tambah satu dari jumlah peserta musyawarah yang hadir dan dibuktikan dengan daftar hadir.
- h. Setelah musyawarah pembahasan RAPBS disepakati bersama oleh Satuan pendidikan, Komite Sekolah dan Orangtua siswa, maka RAPBS dapat ditetapkan menjadi APBS.
- i. Penetapan APBS ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, selanjutnya untuk SD diketahui Kepala UPTD Pendidikan Kecamatan dan untuk SMP/SMA/SMK diketahui Kepala Dinas.

7. Sumbangan dari pihak ketiga

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, satuan pendidikan dapat menerima sumbangan dari masyarakat dengan syarat dilakukan secara sukarela dan tidak mengikat.

Yang dimaksud sukarela dan tidak mengikat adalah:

- a. Sumbangan tidak terikat dengan waktu (waktunya terserah donatur);
- b. Jumlah sumbangan tidak ditentukan besarnya;
- c. Tidak ada komitmen apapun pada saat menyumbang, dan tidak dikaitkan dengan persyaratan akademik, PPD, penilaian hasil belajar dan/atau kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan; dan
- d. Sumbangan dimasukkan dalam rekening khusus donasi/sumbangan satuan pendidikan.

Demikian Edaran ini disampaikan untuk dapat perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Apabila dalam pelaksanaan di lapangan ditemui adanya penyimpangan-penyimpangan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kepala Dinas Pendidikan
Kota Semarang

TTD

Drs. Akhmat Zaenuri, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19611201 198503 1 011

Tembusan Kepada Yth :

1. Walikota Semarang (sebagai laporan);
2. Komisi D DPRD Kota Semarang;
3. Dewan Pendidikan Kota Semarang;
4. Pertinggal.