



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 88 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN BEASISWA PENDIDIKAN BAGI ANAK
PUTUS SEKOLAH UNTUK MELANJUTKAN JENJANG SEKOLAH MENENGAH
ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya peningkatan layanan dan akses Pendidikan bagi lulusan Sekolah Menengah Pertama atau yang sederajat untuk melanjutkan Pendidikan ke jenjang Pendidikan Menengah, Pemerintah Daerah telah mengalokasikan bantuan Beasiswa Pendidikan;
 - b. bahwa Pemerintah Daerah perlu mewujudkan peningkatan mutu Pendidikan bagi masyarakat yang lebih berkualitas melalui Beasiswa Pendidikan kepada siswa untuk melanjutkan Sekolah Menengah Atas Negeri dan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri;
 - c. bahwa untuk memberikan landasan hukum terhadap pemberian bantuan Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah untuk melanjutkan jenjang Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan diperlukan payung hukum dalam bentuk Peraturan Gubernur;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Beasiswa Pendidikan Bagi Anak Putus Sekolah Untuk melanjutkan Jenjang Sekolah Menengah Atas Dan Sekolah Menengah Kejuruan;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 3. 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);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKARAA	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>f</i>	<i>g</i>	<i>l</i>

4. 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 diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2117);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2018 Nomor 7);

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYAKSI	ASISTEN I	SEKDA
<i>h</i>	<i>p</i>	<i>f</i>	<i>l</i>

12. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 6);
14. Peraturan Gubernur Nomor 155 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 155);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN BEASISWA PENDIDIKAN BAGI ANAK PUTUS SEKOLAH UNTUK MELANJUTKAN JENJANG SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
4. Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi Urusan Pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
7. Pembiayaan Beasiswa Pendidikan yang selanjutnya disingkat PBP adalah program untuk membebaskan beban orangtua/wali melalui *sharing* dana Bantuan Operasional Sekolah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
/	/	/	/

8. Biaya Operasional Sekolah adalah biaya yang dikeluarkan untuk pembiayaan kegiatan proses belajar mengajar yang terdiri dari biaya personal dan biaya nonpersonal.
9. Tim Manajemen Pembiayaan Beasiswa Pendidikan adalah pengelola Pendidikan yang berkedudukan di Dinas dan di Satuan Pendidikan SMAN, SMKN dan SMALB Negeri.
10. Sekolah Menengah Atas Negeri yang selanjutnya disingkat SMAN adalah satu di antara bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah.
11. Sekolah Menengah Kejuruan Negeri yang selanjutnya disingkat SMKN adalah satu di antara bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja di bidang tertentu.
12. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah Sekolah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah meliputi SDLB Negeri, SMPLB Negeri dan SMALB Negeri.
13. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
14. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan.
15. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
16. Biaya pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta biaya pribadi peserta didik sesuai peraturan perundang-undangan.
17. Pembiayaan Beasiswa Pendidikan adalah Program Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Barat berupa pemberian dana langsung kepada siswa SMAN, SMKN, SLB Negeri yang selanjutnya akan masuk ke rekening penampung sekolah untuk membantu memenuhi kebutuhan biaya operasional sekolah dan pembiayaan lainnya penunjang proses pembelajaran.
18. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan untuk satu tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin, mencakup semua biaya dan pendanaan yang ada pada Rencana Kegiatan Tahunan yang terdiri dari dua bagian yaitu Pendapatan dan Belanja dan hanya mencakup dana dalam bentuk uang yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.
19. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli Pendidikan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENYAKSI	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan:

- a. meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan, dan kepastian memperoleh layanan Pendidikan yang bermutu bagi masyarakat usia sekolah menengah yang terkendala oleh hambatan geografis dan ekonomi;
- b. meningkatkan minat dan motivasi anak sekolah menengah yang terkendala oleh hambatan geografis dan ekonomi ;
- c. dasar pertanggungjawaban keuangan dana Beasiswa Pendidikan anak putus sekolah secara tertib, transparan, akuntabel, tepat waktu dan bebas dari penyimpangan;
- d. sarana penting untuk perluasan kesempatan dan peningkatan mutu pendidikan;
- e. memberikan kepastian bahwa tidak ada peserta didik tidak mampu yang putus sekolah; dan
- f. mendukung peningkatan Wajib Belajar 12 (dua belas) tahun.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Gubernur ini adalah sebagai dasar dan acuan Satuan Pendidikan dalam pengelolaan dan pemanfaatan dana bantuan Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan biaya bantuan pendidikan;
- c. larangan;
- d. sanksi;
- e. monitoring dan evaluasi; dan
- f. peran serta masyarakat.





BAB II PERENCANAAN

Bagian Kesatu

Alokasi Dana Pembiayaan Beasiswa Pendidikan

Pasal 5

- (1) Jumlah dana bantuan Beasiswa Pendidikan untuk setiap peserta didik sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per 1 (satu) orang peserta didik setiap bulan.
- (2) Dana bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditransfer ke rekening sekolah.
- (3) Besaran alokasi dana bantuan Beasiswa Pendidikan yang diterima oleh masing-masing sekolah dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dikalikan dengan satuan biaya.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- (2) Tim Pengarah dan Tim Manajemen Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Alokasi dana bantuan Beasiswa Pendidikan yang bersumber dari APBD untuk setiap satuan siswa ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usulan Kepala Dinas.

Pasal 7

Penggunaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan digunakan untuk bantuan pendidikan bagi siswa putus sekolah.

Bagian Kedua

Sasaran Penerima Dana Pembiayaan Beasiswa Pendidikan

Pasal 8

- (1) Sasaran penerimaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan adalah siswa putus sekolah yang akan memasuki sekolah jenjang SMAN dan SMKN.
- (2) Sekolah yang ditunjuk yaitu sekolah yang berada di wilayah ibukota kabupaten/kota, yang merupakan daerah tempat tinggal siswa.

Pasal 9

- (1) Setiap sekolah yang menerima dana bantuan Beasiswa Pendidikan wajib mengikuti pedoman pelaksanaan pemanfaatan dan pertanggungjawaban keuangan.
- (2) Sekolah penerima dana bantuan beasiswa Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperkenankan untuk menarik iuran kepada siswa.

BAB III

PELAKSANAAN PENERIMA DANA BANTUAN BEASISWA PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Perangkat Pelaksana

Pasal 10

- (1) Perangkat pelaksana dana bantuan Beasiswa Pendidikan meliputi:
 - a. Pengarah;
 - b. Tim Manajemen Provinsi;
 - c. Sekolah Pelaksana; dan
 - d. Siswa Penerima Bantuan.
- (2) Tim Pengarah dan Tim Manajemen Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.

KARO IBUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMBAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 11

Pengarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas dan tanggung jawab memberikan arahan dalam pelaksanaan dana bantuan beasiswa.

Pasal 12

Tim Manajemen Provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. menetapkan sekolah dan peserta didik calon penerima bantuan dana bantuan Beasiswa Pendidikan;
- b. menyalurkan dana bantuan Beasiswa Pendidikan untuk siswa melalui rekening sekolah penerima;
- c. melaksanakan pembinaan terhadap sekolah penerima bantuan;
- d. melaksanakan supervisi dan monitoring pelaksanaan program;
- e. melaksanakan pembinaan terhadap sekolah penerima bantuan; dan
- f. menerima laporan penggunaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan.

Pasal 13

Sekolah Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas dan tanggung jawab:

- a. merencanakan dan melaksanakan program Pendidikan bagi peserta didik program bantuan anak putus sekolah;
- b. menyiapkan tempat tinggal (kos/asrama) untuk peserta program bantuan anak putus sekolah;
- c. menunjuk guru pendamping/pembimbing bagi tiap peserta program bantuan anak putus sekolah;
- d. menandatangani surat perjanjian pemberian dana bantuan dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
- e. menandatangani surat pertanggungjawaban mutlak terhadap bantuan Pendidikan program bantuan anak putus sekolah;
- f. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan;
- g. melakukan pemeriksaan keuangan (penggunaan dan pembukuan) pada bendahara secara berkala (sekurang-kurangnya 3 kali selama pelaksanaan kegiatan);
- h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen yang terkait dengan pemberian bantuan dan pelaksanaan kegiatan;
- i. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Dinas Pendidikan Provinsi; dan
- j. merencanakan dan melaksanakan program Pendidikan bagi peserta didik program bantuan anak putus sekolah.

Pasal 14

Siswa penerima bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d mempunyai tugas dan tanggung jawab:

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARGA	ASISTEN I	SEKDA
			

- a. menggunakan dana bantuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
- b. bersedia menyelesaikan Pendidikan jenjang menengah dengan penuh tanggung jawab;
- c. bersedia menerima sanksi sekolah apabila tidak menaati aturan dan tata tertib; dan
- d. tidak mengajukan permintaan pindah sekolah dengan alasan yang tidak relevan dengan program bantuan anak putus sekolah.

Bagian Kedua
Penyaluran

Pasal 15

Dana Beasiswa Pendidikan anak putus sekolah diberikan selama 12 (dua belas) bulan setiap tahunnya, yang disalurkan secara periodik setiap 6 (enam) bulan dengan tahapan penyaluran sebagai berikut:

- a. periode Januari s.d Juni; dan
- b. periode Juli s.d Desember.

Pasal 16

Mekanisme penyaluran dana Beasiswa Pendidikan anak putus sekolah sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 disalurkan langsung ke rekening sekolah.

Pasal 17

- (1) Dana Beasiswa Pendidikan harus diterima secara utuh sesuai dengan alokasi yang telah ditetapkan.
- (2) Penyaluran dana dilaksanakan oleh Dinas melalui Bank Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Penarikan dana bantuan Beasiswa Pendidikan bagi siswa SMA Negeri dan SMK Negeri dilakukan dengan ketentuan:





- a. dana tersebut dipergunakan oleh sekolah untuk membiayai keperluan sekolah yang tercantum dalam juknis; dan
- b. penggunaan disesuaikan dengan petunjuk teknis sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS).

Bagian Ketiga
Pengelolaan Dana Bantuan Beasiswa Pendidikan

Pasal 19

Pengelolaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan dilaksanakan dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah, dengan ketentuan:

- a. sekolah wajib mengelola dana secara profesional, transparan dan akuntabel; dan
- b. sekolah wajib membuat RKAS sesuai dengan petunjuk teknis.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARRA	ASISTEN I	SEKDA
			

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat sisa dana bantuan Beasiswa Pendidikan tahun anggaran sebelumnya, sekolah tetap dapat menggunakan sisa dana tersebut sesuai dengan petunjuk teknis Beasiswa Pendidikan anak putus sekolah tahun anggaran berjalan.
- (2) Penggunaan sisa dana bantuan Beasiswa Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan telah dicatatkan dalam Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS).
- (3) Dalam hal terjadi perubahan rencana penggunaan dana, maka perubahan tersebut harus mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Pengelolaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan dilakukan secara transparan dan akuntabel.
- (2) Tata cara pengelolaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Sekolah harus melaporkan semua penggunaan atas penyaluran dana bantuan Beasiswa Pendidikan pada setiap semester kepada Dinas Pendidikan Provinsi.

BAB IV LARANGAN

Pasal 23

Dalam pengelolaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan, sekolah dilarang:

- a. membungakan untuk kepentingan pribadi;
- b. meminjamkan kepada pihak lain; dan
- c. membiayai keperluan yang tidak terdapat dalam petunjuk teknis.

Pasal 24

Dinas dilarang untuk:

- a. merelokasikan dana beasiswa yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk kegiatan lain;
- b. melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap sekolah;
- c. melakukan pemaksaan pembelian barang dan/jasa dalam pemanfaatan dana bantuan Beasiswa Pendidikan;

KARO HUKUM	WAKIL DAERAH PEMERINTAH	ASISTEN I	SEKDA
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

- d. mempengaruhi dan/atau memerintahkan sekolah untuk melakukan pelanggaran ketentuan penggunaan dana; dan
- e. menghambat proses pencairan dan penggunaan dana Beasiswa Pendidikan.

**BAB V
KEWAJIBAN DAN LARANGAN**

Pasal 25

- (1) Setiap sekolah penerima dana bantuan Beasiswa Pendidikan Anak Putus Sekolah berkewajiban:
 - a. membebaskan orang tua siswa dari pungutan biaya operasional sekolah;
 - b. membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Dinas.
- (2) Setiap sekolah penerima dana bantuan Beasiswa Pendidikan Anak Putus Sekolah yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20 ayat (3), Pasal 21 ayat (1), Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25 ayat (1) diberikan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan dan teguran tertulis;
 - b. penghentian sementara pemberian biaya operasional sekolah selama 1 (satu) triwulan, dan apabila pihak sekolah masih melanggar ketentuan dapat diberikan sanksi tambahan berupa penghentian sementara pemberian bantuan biaya operasional sekolah untuk triwulan berikutnya;
 - c. penghentian sementara pemberian bantuan biaya operasional sekolah selama 2 (dua) triwulan; dan
 - d. penghentian semua jenis bantuan yang akan diberikan kepada sekolah yang bersumber dari Pemerintah Daerah.

**BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI**

Pasal 26

- (1) Dalam upaya pencegahan terhadap penyimpangan dan kesalahan dalam pengelolaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan Anak Putus Sekolah, Dinas melakukan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara:
 - a. internal; dan
 - b. eksternal.
- (3) Monitoring internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh Dinas dengan mengedepankan pembinaan dalam upaya penyelesaian permasalahan dalam Pelaksanaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah.
- (4) Monitoring eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan melalui:
 - a. evaluasi terhadap pelaksanaan program;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERKABEA	ASISTEN I	SERDA
/	/	/	

- c. analisis terhadap kelemahan program; dan
- d. rekomendasi untuk perbaikan program.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 27

- (1) Gubernur melalui perangkat daerah yang menangani urusan dibidang Pendidikan melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan dana bantuan beasiswa Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berkoordinasi dengan aparat pengawas intern pemerintah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

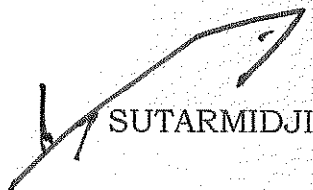
Pasal 28

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 21 Juli 2021

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT, *1*


SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 21 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



A.L. LEYSANDRI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR *80*

LAMPIRAN
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG PELAKSANAAN BANTUAN BEASISWA PENDIDIKAN BAGI ANAK PUTUS
SEKOLAH UNTUK MELANJUTKAN JENJANG SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAPORAN DANA BANTUAN BEASISWA
PENDIDIKAN

A. Latar Belakang

Dalam pembukaan UUD 1945 dinyatakan bahwa salah satu tujuan Negara Republik Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itu setiap warga negara Indonesia tanpa memandang status sosial, ras etnis, agama, dan gender berhak memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan minta dan bakat yang dimilikinya. Pendidikan yang bermutu merupakan prasyarat adanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, yaitu warga negara yang unggul secara intelektual, anggun dalam moral, kompeten dalam Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Seni (IPTEKS), produktif dalam karya dan memiliki komitmen yang tinggi untuk berbagai peran sosial, serta berdaya saing terhadap bangsa lain di era global.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5, ayat (1) menyatakan bahwa setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh Pendidikan yang bermutu; ayat (3) menyatakan bahwa warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh Pendidikan layanan khusus. Uraian Pasal 5 tersebut kemudian dipertegas dengan Pasal 32, ayat (2) yang menyatakan bahwa Pendidikan layanan khusus merupakan Pendidikan bagi peserta didik di daerah terpencil atau terbelakang, masyarakat adat yang terpencil, dan/atau mengalami bencana alam, bencana social, dan tidak mampu dari segi ekonomi.

Ketentuan-ketentuan tersebut merupakan dasar yuridis formal sebagai paying hukum sekaligus mandate bagi pemerintah untuk memberikan pelayanan kepada anak-anak yang membutuhkan Pendidikan layanan khusus dalam memperoleh hak pendidikannya.

Pemerintah Daerah adalah pihak yang memiliki kewajiban memberikan layana, kemudahan serta menjamin terselenggaranya Pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi.

B. Tujuan

Tujuan pemberian dana bantuan Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah adalah:

1. Meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan, dan kepastian memperoleh layanan Pendidikan yang bermutu bagi masyarakat usia sekolah menengah yang terkendala oleh hambatan geografis dan ekonomi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

2. Meningkatkan minat dan motivasi anak sekolah menengah yang terkendala oleh hambatan geografis dan ekonomi.

C. Pemberi Bantuan Pemerintah

Pemberi dana bantuan Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Barat.

D. Persyaratan Calon Penerima Bantuan

Persyaratan calon penerima bantuan adalah sebagai berikut:

1. Sekolah pelaksana program bantuan dana Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah.
2. Sanggup mengelola bantuan Pendidikan untuk anak putus sekolah penerima bantuan Beasiswa Pendidikan.
3. Memiliki rekening bank terpisah dari rekening bantuan lain.
4. Memiliki sarana dan prasarana yang memadai.
5. Memiliki tenaga pendidik / guru yang memadai.
6. Menyerahkan surat pernyataan tanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan yang akan diterimanya.

E. Bentuk Bantuan Pemerintah

Bentuk bantuan dana Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah adalah dalam bentuk uang.

F. Rincian Jumlah Bantuan Pemerintah

Jumlah bantuan dana Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah untuk masing-masing peserta didik sebesar Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) perbulan selama siswa aktif di sekolah.

ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNG JAWAB

A. Organisasi Pelaksana

Pelaksanaan bantuan dana Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah melibatkan beberapa unsur sebagai berikut:



1. Tim Manajemen Provinsi.
2. Sekolah Pelaksana.
3. Siswa Penerima Bantuan.

B. Tugas Dan Tanggung Jawab

1. Tim Manajemen Provinsi

Tim Manajemen Provinsi bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut:

- a. menetapkan sekolah dan peserta didik calon penerima dana bantuan Beasiswa Pendidikan;
- b. menyalurkan dana bantuan Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah melalui rekening sekolah penerima;
- c. melaksanakan bimbingan teknis (Bimtek) kepada sekolah-sekolah penerima/pengelola bantuan;
- d. melaksanakan supervise dan monitoring pelaksanaan program; dan

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
			

- e. menerima laporan sekolah penerima bantuan Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah.

2. Sekolah Pelaksana

Sekolah Pelaksana bertugas dan bertanggung jawab sebagai berikut:

- a. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bantuan Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah;
- b. menyiapkan tempat tinggal (kos/asrama) untuk siswa penerima bantuan Beasiswa Pendidikan;
- c. menunjuk guru pendamping bagi siswa penerima bantuan Beasiswa Pendidikan;
- d. menandatangani surat perjanjian antara sekolah penerima dana bantuan Beasiswa Pendidikan dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
- e. menandatangani surat pertanggungjawaban mutlak sebagai sekolah penerima dana bantuan Beasiswa Pendidikan;
- f. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan;
- g. melakukan pemeriksaan keuangan (penggunaan dan pembukuan) pada bendahara secara berkala (sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali selama pelaksanaan kegiatan);
- h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen yang berkaitan dengan dana bantuan Beasiswa Pendidikan;
- i. membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kepada Dinas Pendidikan Provinsi; dan
- j. dalam hal terjadi perubahan rencana penggunaan dana, maka perubahan tersebut harus mendapatkan persetujuan dari Dinas Pendidikan Provinsi.



3. Peserta Didik Penerima Bantuan

Peserta didik penerima bantuan dana Beasiswa Pendidikan bertugas dan bertanggungjawab sebagai berikut:

- a. menggunakan dana bantuan Beasiswa Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan;
- b. mengikuti Pendidikan secara berkelanjutan dengan penuh tanggung jawab;
- c. melaksanakan seluruh tugas belajar yang dirancang oleh pihak sekolah secara sungguh-sungguh agar dapat mencapai prestasi yang optimal; dan
- d. mengikuti dan menaati bimbingan dan arahan guru pendamping/pembimbing sebagai pengganti orang tua.

Persyaratan peserta didik penerima bantuan Beasiswa Pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. menggunakan dana bantuan Beasiswa Pendidikan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
- b. bersedia menyelesaikan Pendidikan jenjang menengah dengan penuh tanggung jawab;
- c. bersedia menerima sanksi sekolah apabila tidak menaati aturan dan tata tertib sekolah; dan
- d. tidak mengajukan permintaan pindah sekolah dengan alasan yang tidak relevan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SERDA
			

TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN BEASISWA PENDIDIKAN

A. Mekanisme Proses Dan Penyaluran Bantuan

Mekanisme pengajuan usulan calon penerima dan penetapan penerima bantuan, sebagai berikut:

1. Sekolah pelaksana dan Calon siswa penerima dana bantuan beasiswa bagi ditetapkan oleh Kepala Daerah.
2. Dinas Pendidikan Provinsi memproses penyaluran bantuan kepada sekolah penerima.
3. Sekolah mengirimkan laporan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) penerimaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan sebesar dana yang disalurkan.
4. Penyaluran dana disalurkan ke rekening sekolah penerima bantuan Beasiswa Pendidikan.
5. Penyaluran dana bantuan beasiswa pendidikan disalurkan ke rekening sekolah secara utuh.
6. Kewajiban pajak atas penggunaan dana bantuan dan Beasiswa Pendidikan diselesaikan oleh sekolah penerima dana bantuan yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan.

B. Rencana Kegiatan

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksana
1.	SK Penetapan Penerima Dana Bantuan	Juni – Juli
2.	Bimtek Sekolah Penerima	Juni
3.	Penyaluran Dana Bantuan	Tahap 1 : Januari-Maret Tahap 2 : Juli-September
4.	Pelaksana Program	Januari - Desember
5.	Laporan Pelaksana	Paling lambat 31 Desember

PERTANGGUNGJAWABAN DANA BANTUAN BEASISWA PENDIDIKAN

A. Pembelanjaan dan Penggunaan Dana

1. Dana bantuan Beasiswa Pendidikan untuk siswa penerima bantuan dapat dimanfaatkan untuk:
 - a. Manajemen Sekolah, seragam, sepatu, konseling yang terdiri dari:
 - 1) Manajemen sekolah;
 - 2) Uang seragam sekolah, sepatu, tas, alat tulis sekolah;
 - 3) Guru pendamping / konseling; dan
 - 4) BPJS/asuransi Kesehatan
 - b. Biaya Personal siswa yang terdiri dari:
 - 1) Biaya makan siswa;
 - 2) Biaya transportasi dan uang saku;
 - 3) Uang penginapan/kost;

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMERAKARA	ASISTEN I	SEKDA

- 4) Selama masa penetapan status kedaruratan Kesehatan masyarakat Covid-19 yang ditetapkan Pemerintah Pusat/Daerah, bantuan dapat digunakan untuk mendukung pembelajaran dari rumah dan pencegahan penularan Covid-19 dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembelian tablet/laptop bagi siswa tersebut;
 - b. Pembelian pulsa, paket data, dan atau layanan Pendidikan;
 - c. Daring berbayar bagi peserta didik; dan
 - d. Pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (desinfektan), masker atau penunjang kebersihan lainnya.
2. Dana bantuan sudah termasuk untuk biaya pelaksanaan, pengelolaan dan pajak-pajak yang berlaku.
3. Dalam hal terdapat efisiensi dana, maka ada 2 (dua) hal yang dapat dipertimbangkan untuk dilaksanakan, diantaranya sebagai berikut:
 - a. dana dikembalikan ke kas daerah dengan nomor rekening 1001002201 an. Kasda Prov Kalbar, dengan prosedur dan ketentuan berlaku; dan/atau
 - b. dana tersebut dapat dipergunakan dengan mengikuti mekanismen yang optimalisasi dana dipergunakan untuk pekerjaan pembinaan dan/atau penunjang proses pembelajaran.

B. Pertanggungjawaban

1. Pertanggungjawaban penggunaan dana sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan.
2. Setiap pembelanjaan bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan dengan didukung oleh bukti administrasi, fisik dan keuangan.
3. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan berlaku.
4. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai peruntukannya yang dibayarkan dan diberi tanggal dan nomor bukti pengeluaran, termasuk pembayaran pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Sekolah penerima bantuan menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan perkembangan keadaan keuangan dan penggunaan bantuan.
6. semua bukti-bukti asli dan sah pembayaran/pembelanjaan berupa kwitansi/faktur/surat pesanan dan bukti pemotongan dan pembayaran pajak.


C. Ketentuan Perpajakan

Apabila terdapat pajak yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan bantuan Pendidikan, wajib memungut dan menyetor pajak dimaksud sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku

D. Pelaporan

Sekolah Penerima Dana Bantuan Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah dengan menyampaikan pelaporan sebagai berikut:

1. Menyampaikan laporan kepada Dinas Pendidikan pada setiap semester atau pada akhir tahun anggaran yang terdiri dari:
 - a. Laporan perkembangan keadaan keuangan; dan
 - b. Laporan penggunaan dana;
2. Dalam hal terdapat sisa dana, sekolah penerima dana bantuan Beasiswa Pendidikan dapat menggunakan dana pada tahun berikutnya, dan wajib dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan tahun berjalan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
			

3. Laporan pertanggungjawaban bantuan pada poin (1) satu, merupakan bagian tidak terpisahkan dari pedoman pelaksanaan ini.
4. Laporan disusun oleh sekolah penerima dana bantuan beasiswa dan disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi.

PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan

Pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan Negara/Daerah, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian dana bantuan Beasiswa Pendidikan bagi anak putus sekolah meliputi pengawasan melekat (waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan melekat

Adalah pengawasan yang dilakukan oleh Tim Manajemen Dinas Pendidikan Provinsi.

2. Pengawasan fungsional

Instansi pengawas fungsional yang melakukan pengawasan adalah Inspektorat Provinsi, BPK, BPKP dan pengawas sekolah.

3. Pengawasan masyarakat

Dalam rangka transparansi dalam pelaksanaan pemberian dana bantuan Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah, dapat diawasi oleh unsur masyarakat. Unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah dan provinsi. Lembaga tersebut melakukan pengawasan pelaksanaan namun tidak melakukan audit. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau Lembaga berwenang lainnya.

B. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara/daerah/dan/atau sekolah akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan berbagai bentuk, antara lain:

1. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja).
2. Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu pengembalian dana bantuan Beasiswa Pendidikan yang terbukti disalahgunakan kepada siswa yang berhak atau satuan Pendidikan.
3. Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang terindikasi atau terbukti melakukan penyimpangan dana.
4. Pemblokiran rekening kepada sekolah bilamana terbukti pelanggaran dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok atau golongan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARBA	ASISTEN I	SEKDA
↓	7		

PENUTUP

Setiap sekolah yang akan mendapat dana bantuan Beasiswa Pendidikan harus memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, data pendukung yang dianggap penting agar dilampirkan pada dokumen usulan.

Pedoman Pelaksanaan Bantuan Beasiswa Pendidikan Bagi Anak Putus Sekolah Untuk Melanjutkan Jenjang Sekolah Menengah Atas Dan Sekolah Menengah Kejuruan akan menjadi acuan bagi sekolah penerima, Dinas Pendidikan Provinsi, serta pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan penggunaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan.

Dengan demikian diharapkan terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi Pelaksanaan Bantuan Beasiswa Pendidikan Bagi Anak Putus Sekolah.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,



SUTARMIDJI

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
NPSN :
Telp : HP Fax.....

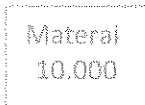
Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan tersebut mengakibatkan kerugian Negara/Daerah, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana bantuan Beasiswa Pendidikan untuk anak putus sekolah disimpan sesuai dengan ketentuan pada penerima bantuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat Pengawas Fungsional Pemerintah.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....2021

Kepala Sekolah



(.....)

NIP.....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
NOMOR.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan :
 Nama Sekolah :
 Alamat Sekolah :
 NPSN :
 Telp : HP Fax.....

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan telah menerima pencairan tahap ke dengan nilai nominal sebesar Rp. (.....), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

a	Jumlah total dana yang telah diterima	:	Rp.	
b	Jumlah total dana yang dipergunakan	:	Rp.	
c	Jumlah sisa dana	:	Rp.	

2. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
3. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
4. Mengirim laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan yang berlaku secara tepat waktu.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat Pengawas Fungsional Pemerintah;
6. Bersedia menerima sanksi dan/atau mengembalikan sebagian atau seluruh dana bantuan yang sudah diterima, apabila di kemudian hari ternyata terbukti tidak menggunakan dana Beasiswa Pendidikan sesuai ketentuan yang ditetapkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....2021

Kepala Sekolah

Materai
10.000

(.....)

NIP.....

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
	7		

Contoh Format Pertanggung jawaban Keuangan

1. Contoh Format Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) (SMA/SMK Negeri)

RENCANA KERJA ANGGARAN SEKOLAH

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Sumber Dana : ABPD

No	Uraian	Jumlah Belanja	Jumlah (RP)	TRIWULAN			
				I	II	III	IV

Mengetahui
 Komite Sekolah

Menyetujui,
 Kepala Sekolah

.....
 Bendahara PBP

NAMA

NAMA
 NIP

NAMA
 NIP

Keterangan: Tata Cara Pengisian Format RKAS.

1. Kolom 1, diisi dengan nomor urut;
2. Kolom 2, diisi uraian berupa belanja barang dan jasa dana Beasiswa Pendidikan;
3. Kolom 3, diisi jumlah rencana belanja; dan
4. Kolom 4 dan 5 diisi jumlah rencana pengeluaran pada tiap semester

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKASA	ASISTEN I	SEKDA
	7		

2. Contoh Format Buku Kas Umum (SMA/SMK/SLB Negeri)

BUKU KAS UMUM

BULAN.....

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Sumber Dana : ABPD

TANGGAL	NO BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6

Saldo BKU Bulan sebesar Rp.....

Terdiri dari
 Saldo Tunai : Rp.
 Saldo Bank : Rp.

Mengetahui
 Kepala Sekolah

Bendahara PBP

NAMA
 NIP

NAMA
 NIP

Keterangan: Tata Cara Pengisian Format Buku Kas Umum:

1. Kolom 1, diisi dengan tanggal transaksi ;
2. Kolom 2, diisi dengan kode rekening pendapatan atau belanja Dana Beasiswa Pendidikan bila transaksi merupakan realisasi pendapatan atau belanja bila bukan cukup dikosongkan;
3. Kolom 3, diisi dengan Nomor Bukti Dokumen/Surat Pertanggungjawaban Yang Sah (Bukti SPJ);
4. Kolom 4, diisi dengan uraian transaksi Dana Beasiswa Pendidikan;
5. Kolom 5, diisi dengan jumlah rupiah Dana Beasiswa Pendidikan yang diterima bendahara Beasiswa Pendidikan;
6. Kolom 6, diisi dengan jumlah rupiah Dana Beasiswa Pendidikan yang dikeluarkan;
7. Kolom 7, diisi dengan jumlah saldo dari saldo sebelumnya ditambah penerimaan atau pengeluaran pada saat transaksi.

*) Kode Rekening Penerimaan, diisi Kode Rekening yang tercantum pada Kas di Bendahara Dana Beasiswa Pendidikan.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
	7		

3. contoh Format Buku Pembantu Kas (SMA/SMK/SLB Negeri)

Buku Pembantu Kas

BULAN.....

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Sumber Dana : ABPD

TANGGAL	KODE Rekening	NO BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7

Saldo BKU Bulan sebesar Rp.....

Terdiri dari

Saldo Tunai : Rp.

Saldo Bank : Rp.

Mengetahui

Kepala Sekolah

.....
 Bendahara PBP

NAMA

NIP

NAMA

NIP

Keterangan: Tata Cara Pengisian Format Buku Kas Umum:

1. Kolom 1, diisi dengan tanggal transaksi dana Beasiswa Pendidikan;
2. Kolom 3, diisi dengan Nomor Bukti Dokumen/Surat Pertanggungjawaban Yang Sah (Bukti SPJ);
3. Kolom 4, diisi dengan uraian transaksi Dana Beasiswa Pendidikan;
4. Kolom 5, diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara PBP;
5. Kolom 6, diisi dengan jumlah rupiah yang dikeluarkan;
6. Kolom 7, diisi dengan jumlah saldo dari saldo sebelumnya ditambah penerimaan atau pengeluaran pada saat transaksi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRANARSA	ASISTEN I	SERDA
	7		

4. Contoh Format Buku Pembantu Bank (SMA/SMK/SLB Negeri)

BUKU PEMBANTU BANK
BULAN.....

Nama Sekolah :
Desa/Kecamatan :
Kabupaten/Kota :
Sumber Dana PBP : ABPD

TANGGAL	NO BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	3	4	5	6	7

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Bendahara PBP

NAMA
NIP

NAMA
NIP

Keterangan: Tata Cara Pengisian Format Buku Kas Umum:

1. Kolom 2, diisi dengan tanggal transaksi dana Beasiswa Pendidikan;
2. Kolom 3, diisi dengan kode rekening pendapatan atau belanja Dana Beasiswa Pendidikan bila transaksi merupakan realisasi pendapatan atau belanja bila bukan cukup dikosongkan;
3. Kolom 4, diisi dengan Nomor Bukti Dokumen/Surat Pertanggungjawaban Yang Sah (Bukti SPJ);
4. Kolom 5, diisi dengan uraian transaksi Dana Beasiswa Pendidikan;
5. Kolom 6, diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara PBP;
6. Kolom 7, diisi dengan jumlah rupiah yang dikeluarkan;
7. Kolom 8, diisi dengan jumlah saldo dari saldo sebelumnya ditambah penerimaan atau pengeluaran pada saat transaksi.

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA

5. Contoh Format Buku Pembantu Pajak (SMA/SMK/SLB Negeri)

BUKU PEMBANTU PAJAK

BULAN.....

Nama Sekolah :
 Desa/Kecamatan :
 Kabupaten/Kota :
 Sumber Dana : ABPD

TANGGAL	KODE BKU	NO BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7

Mengetahui
Kepala Sekolah

.....
Bendahara PBP

NAMA
NIP

NAMA
NIP

Keterangan: Tata Cara Pengisian Format Buku Kas Umum:

1. Kolom 1, diisi dengan tanggal transaksi dana Beasiswa Pendidikan;
2. Kolom 2, diisi dengan kode BKU
3. Kolom 3, diisi dengan Nomor Bukti Dokumen/Surat Pertanggungjawaban Yang Sah (Bukti SPJ);
4. Kolom 4, diisi dengan uraian transaksi Dana Beasiswa Pendidikan;
5. Kolom 5, diisi dengan jumlah rupiah Pemotongan Pajak;
6. Kolom 6, diisi dengan jumlah rupiah Penyetoran Pajak;
7. Kolom 7, diisi dengan jumlah saldo dari saldo sebelumnya ditambah penerimaan atau pengeluaran pada saat transaksi

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
	7		

6. Contoh Format Opname Kas (Berita Acara Pemeriksaan Kas) (SMA/SMK/SLB Negeri)

KOP SURAT

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari ini Tanggal Tahun Yang bertandatangan di bawah ini, kami Kepala Sekolah yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan No. tanggal

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

Melakukan pemeriksaan kas kepada

Nama :
 NIP :
 Jabatan :

yang berdasarkan Surat Keputusan No. Tanggal Ditugaskan dengan pengurusan uang

Berdasarkan pemeriksaan kas serta bukti-bukti dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut :

Jumlah uang yang dihitung di hadapan Bendahara/Pemegang Kas adalah:

- a) Uang kertas bank, uang logam Rp
- b) Saldo Bank Rp
- c) Surat Berharga dll. Rp
- Jumlah Rp**
- Saldo uang menurut Buku Kas Umum Rp
- Perbedaan antara saldo kas dan saldo buku Rp

Yang diperiksa,
 Bendahara/Pemegang Kas

.....
 Yang Memeriksa,
 Kepala Sekolah

NAMA
 NIP

NAMA
 NIP

KARO HUKUM	PERANGKAT DAERAH PENRAKARSA	ASISTEN I	SEKDA
	7		