SALINAN

# BUPATI LAMPUNG BARAT
# PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan, maka pemerintah daerah menyediakan Biaya Penyelenggaraan Pendidikan bagi Satuan Pendidikan Formal baik Negeri maupun Swasta untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global;

b. bahwa agar pelaksanaan program Biaya Penyelenggaraan Pendidikan dapat berjalan dengan lancer dan berhasil guna perlu diatur petunjuk teknisnya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Biaya Penyelenggaraan Pendidikan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

6. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

9. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 49 Tahun 2011tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.

## BAB I
## KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat.

5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat.
7. Biaya PenyelenggaraanPendidikan yang selanjutnya disingkat BPP adalah penyediaan sumber daya keuangan yang disediakan Pemerintah Daerah untuk Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan baik negeri maupun swasta.
8. Satuan pendidikan adalah Sekolah/Madrasah sebagai kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal jenjang Pendidikan TK/RA, SD/MI, dan SMP/MTS baik Negeri maupun Swasta.
9. Kepala Sekolah/Madrasah adalah pengelola pendidikan tertinggi pada satuan pendidikan.
10. Tim koordinasi adalah kelompok kerja yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan Program BPP .
11. Komite Sekolah/Madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
12. Angka Partisipasi Kasar adalah rasio jumlah siswa, berapapun usianya, yang sedang sekolah ditingkat pendidikan tertentu terhadap jumlah penduduk kelompok usia yang berkaitan dengan jenjang pendidikan tertentu.

## BAB II
## MEKANISME ALOKASI BPP

### Pasal 2

Besaran alokasi besarnya BPP untuk satuan pendidikan dihitung berdasarkan indeks persiswa yaitu sebesar:

a. Rp. 60.000,- persiswa pertahun untuk SMP Negeri;
b. Rp. 52.000,- persiswa pertahun untuk SD Negeri;
c. Rp. 52.000,- persiswa pertahun untuk TK Negeri;
d. Rp. 80.000,- persiswa pertahun untuk SMP Swasta dan MTs Negeri/Swasta;
e. Rp.50.000,- persiswa pertahun untuk SD Swasta dan MI Negeri/Swasta;
f. Rp. 50.000,- persiswa pertahun untuk Tk/Ra Swasta.

## BAB III
## KETENTUAN PENGGUNAAN

### Pasal3

BPP bagi satuan pendidikan digunakan untuk membiayai :

a. Kegiatan belajar mengajar antara lain dapat berupa kegiatan :
   1. administrasi pembelajaran;
   2. penyediaan bahan ajar/modul;
   3. penyediaan buku referensi bagi guru;
   4. penyediaan bahan praktek;
   5. ujian semester bersama; dan/atau
   6. kegiatan lain yang dibutuhkan serta dianggap penting untuk mendukung pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.

b. Pengembangan sumber daya manusia antara lain dapat berupa kegiatan program magang, pendidikan dan pelatihan, serta *in house training* atau workshop bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

c. Kegiatan ekstrakurikuler antara lain dapat berupa kegiatan:
   1. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
   2. pramuka;
   3. palang merah remaja (PMR);
   4. paskibra;
   5. kesenian; dan/atau
   6. kegiatanlain yang serupa dalam bentuk pengembangan diri peserta didik.

d. Bimbingan konseling antara lain dapat berupa kegiatan untuk mendukung pelaksanaan program Tenaga Pendidik Bimbingan Konseling (BK) terhadap peserta didik dalam pelayanan bimbingan akademik seperti administrasi program Bimbingan Konseling, kunjungan rumah (*home Visit)*, dan atau kegiatan lain yang berkaitan dengan bimbingan akademik peserta didik.

e. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) adalah kegiatan dalam pelaksanaan promosi, seleksi dan Masa Orientasi Siswa (MOS).

f. Sarana prasarana antara lain dapat berupa kegiatan :
   1. pengadaan peralatan olah raga;
   2. pengadaan keperluan kantor;
   3. pengembangan sekolah berbudaya lingkungan hidup; dan/atau
   4. perawatan, pemeliharaan, dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah dengan klasifikasi ringan.

g. Manajemen dan rumah tangga sekolah antara lain dapat berupa kegiatan:
   1. perjalanan dinas;
   2. konsumsi Penyelenggaraan pendidikan;
   3. langganan/layanan jasa.

h. Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan.

i. Biaya operasi personalia dapat berupa:
   1. honor pendidik dan kependidikan tidak tetap; dan
   2. konsekuensi anggaran dari maslahat tambahan bagi pendidik dan kependidikan.

Pasal 4

Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalampasal 3 huruf i diperuntukan bagi pendidik tetap dan tidak tetap/honorer non sertifikasi dan tenaga kependidikan tetap dan tidak tetap/honorer ditetapkan sebagai berikut :
a. TK/RA sebesarRp. 10.000,-/bulan
b. SD/MI sebesarRp. 15.000,-/bulan
c. SMP/MTs sebesarRp. 25.000,-/bulan

Pasal 5

(1) Besarnya honor bagi tenaga pendidik sebagaimana dimaksud dalam pasal 3hurufjangka 1 ditetapkan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran disesuaikan dengan anggaran yang tersedia;

(2) Besarnya konsekuensi anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 3huruf j angka 2 ditetapkan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

BAB IV
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 6

(1) Pencairan BPP untuk TK dan SD Negeri dilakukan dalam 2 (dua) tahap atau persemester dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BPP kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan kelengkapan administrasi; dan
   b. dinas Pendidikan dan Kebudayaan mencairkan BPP melalui rekening masing-masing sekolah penerima dana belanja langsung melalui PT. Bank Lampung Capem Liwa.

(2) Pencairan BPP untuk SMP Negeri dilakukan dalam 4 (empat) tahap atau per triwulan dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BPP kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan kelengkapan administrasi;
   b. dinas Pendidikan dan Kebudayaan mencairkan BPP melalui rekening masing-masing sekolah penerima dana belanja langsung melalui PT. Bank Lampung Capem Liwa.

(3) Pencairan BPP diberikan secara Hibah untuk Tingkat Satuan Pendidikan TK/RA Swasta, SD Swasta, MI Negeri/Swasta, SMP Swasta, MTs Negeri/Swasta, dilakukan dalam satu tahap pada semester 1 (satu) melalui Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BPP kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan melampirkan kelengkapan administrasi;
   b. kepala Dinas menyampaikan rekomendasi penerima BPP kepada PPKD berdasarkan kelengkapan dan ketepatan administrasi;
   c. PPKD mencairkan BPP melalui rekening masing-masing sekolah penerima hibah melalui PT. Bank Lampung Capem Liwa;
   d. pencairan BPP melalui rekening sekolah dituangkan dalam naskah perjanjian hibah/kontrak antara PPKD dengan Kepala Sekolah Penerima hibah.

Pasal 7

(1) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1) danayat (2) untuk pencairan BPP tahap kesatu adalah sebagai berikut :
   a. permohonan Pencairan BPP tahap 1 (Form 1);
   b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/fakta integritas. (Form 3);
   c. daftar Rencana Penggunaan (DRP)anggaran (form 4);
   d. anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) (form 5);
   e. bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah Satuan Pendidikan (form 6); dan
   f. fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Sekolah Satuan Pendidikan.

(2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (3) adalah sebagai berikut :
   a. permohonan Pencairan BPP tahap 1 (Form 1);
   b. naskah Perjanjian Hibah Daerah Kontrak (NPHD) (Form 2);
   c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak/fakta integritas. (Form 3);
   d. daftar Rencana Penggunaan (DRP)anggaran (form 4);

e. anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) (form 5);
f. bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah Satuan Pendidikan (form 6); dan
g. fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Sekolah Satuan Pendidikan.

Pasal 8

Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) untuk pencairan BPP tahap berikutnya adalah sebagai berikut :

a. fotocopi Daftar Rencana Penggunaan (DRP) untuk kebutuhan tahap berikutnya (form 4);
b. bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah Satuan Pendidikan (Form 6); dan
c. laporan pertanggungjawaban BPP yang telah dicairkan.

Pasal 9

Form sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peratuaran Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
Pada tanggal 5 April 2017

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 5 April 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMPUNG BARAT,

dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 38