BUPATI LAMPUNG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MERATA

PADA SATUAN PENDIDIKAN KESETARAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa pendidikan merupakan aset utama dalam pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), memiliki nilai balik (*return of value*) yang sangat penting sehingga perlu upaya pemerintah Daerah dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tersebut dalam rangka peningkatan mutu, pemerataan, efisiensi dan efektifitas pendidikan;

b. bahwa untuk meningkatkan mutu pembelajaran dan pemerataan akses layanan pendidikan merata pada pendidikan kesetaraan perlu diberikan biaya penyelenggaraan sebagai bantuan dana operasional Pendidikan, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

c. bahwa untuk memberikan landasan hukum dalam pelaksanaan biaya penyelenggaraan pendidikan merata pada pendidikan kesetaraan perlu disusun pedoman pelaksanaanya;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Merata pada Satuan Pendidikan Kesetaraan;

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6762);
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi Program Paket A, Paket B, dan Paket C;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MERATA PADA SATUAN PENDIDIKAN KESETARAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat;
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat;
7. Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Merata yang selanjutnya disingkat BPPM adalah penyediaan sumber daya keuangan yang disediakan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan negeri maupun swasta, dalam rangka terwujudnya pendidikan secara merata di daerah;
8. Satuan Pendidikan Kesetaraan adalah sekolah sebagai kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur non formal jenjang pendidikan setara SD, SMP, dan SMA baik negeri maupun swasta;
9. Kepala Sekolah adalah pengelola pendidikan tertinggi pada Satuan Pendidikan;
10. Tim koordinasi adalah kelompok kerja yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan Program BPPM;
11. 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;
12. Satuan Pendidikan Formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi;
13. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang;
14. Satuan Pendidikan Non Formal Sanggar Kegiatan Belajar yang disingkat SPNF SKB adalah Satuan Pendidikan Non Formal milik Pemerintah
15. Pusat Kegiatan Pendidikan Masyarakat yang disingkat PKBM adalah Satuan Pendidikan Non Formal milik Swasta atau kelompok belajar;
16. Paket A adalah jalur pendidikan nonformal setara SD;
17. Paket B adalah jalur pendidikan nonformal setara SMP; dan
18. Paket C adalah jalur pendidikan nonformal setara SMA.

Pasal 2

Maksud BPPM pada Satuan Pendidikan Kesetaraaan adalah untuk menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, relevansi dan peningkatan mutu pendidikan di Daerah.

Pasal 3

(1) Secara umum tujuan BPPM pada satuan Pendidikan Kesetaraaan untuk mewujudkan layanan pendidikan yang berkualitas dan terjangkau secara merata.

(2) Secara khusus tujuan BPPM Pendidikan Kesetaraaan untuk :
   a. mengurangi angka putus sekolah dan meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) pada satuan pendidikan;
   b. membantu Biaya Penyelenggaraan Pendidikan pada satuan pendidikan merata; dan
   c. mewujudkan keberpihakan pemerintah daerah dalam rangka menuntaskan Pendidikan 12 (Dua Belas) Tahun.

BAB II
SASARAN DAN ALOKASI

Pasal 4

Sasaran BPPM Pendidikan Kesetaraan adalah sekolah Satuan Pendidikan non formal meliputi :
a. SPNF SKB; dan
b. PKBM.

Pasal 5

Satuan Pendidikan nonformal penerima BPPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b harus memenuhi persyaratan, yaitu :
a. memiliki NPSN yang terdata pada sistem aplikasi Dapodik;
b. memiliki ijin operasional penyelenggaraan pendidikan yang masih berlaku;
c. memiliki rekening atas nama Satuan Pendidikan bersangkutan; dan
d. bukan merupakan Satuan Pendidikan kerja sama.

Pasal 6

Satuan Pendidikan penerima BPPM kesetaraan yang memenuhi syarat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ditetapkan oleh Bupati untuk setiap tahun anggaran.

Pasal 7

(1) BPPM pada satuan pendidikan Kesetaraan jenjang Paket A, Paket B dan Paket C pada Satuan Pendidikan SKB diberikan secara langsung (belanja langsung) dalam rangka penyelenggaraan pendidikan.

(2) BPPM bagi satuan pendidikan Kesetaraan jenjang Paket A, Paket B, dan Paket C pada Satuan Pendidikan Swasta atau PKBM diberikan secara hibah dalam rangka subsidi pendidikan.

(3) SPNF SKB dan PKBM yang memiliki jumlah peserta didik minimal sepuluh (10) orang.

(4) besaran alokasi BPPM kesetaraan dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan usia 24 tahun keatas dikalikan dengan indeks persiswa pertahun;

(5) siswa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memiliki NISN dan masih aktif mengikuti pembelajaran pada Satuan Pendidikan Kesetaraan;

(6) besaran alokasi persiswa untuk Satuan Pendidikan SKB dan PKBM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut :
a. Rp. 965.000,- persiswa pertahun untuk Paket A/setara SD;
b. Rp. 1.225.000,- persiswa pertahun untuk Paket B/setara SMP; dan
c. Rp. 1.260.000,- persiswa pertahun untuk Paket C/setara SMA;

BAB III
KOMPONEN PENGGUNAAN DANA BPPM

Pasal 8

(1) Komponen penggunaan dana BPPM Kesetaraan meliputi :
a. penerimaan Peserta Didik baru;
b. pengembangan perpustakaan;
c. pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler;
d. pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
e. pelaksanaan administrasi kegiatan Satuan Pendidikan;
f. pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
g. pembiayaan langganan daya dan jasa;;
h. pemeliharaan sarana dan prasarana;
i. penyediaan alat multimedia; dan
j. pembayaran honor.

(2) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j merupakan pembayaran honor untuk pendidik dan/atau tenaga kependidikan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. tercatat pada Aplikasi Dapodik;
b. ditugaskan oleh kepala Satuan Pendidikan dibuktikan dengan surat penugasan atau surat pengangkatan;
c. aktif melaksanakan tugas di Satuan Pendidikan Kesetaraan; dan
d. belum memiliki gaji pokok sesuai dengan ketentuan perundang-undangan bagi pendidik atau tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dari Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

BAB IV
TATA CARA PENYALURAN

Pasal 9

(1) Penyaluran BPPM Pendidikan Kesetaraan Negeri dilakukan dalam 2 (dua) tahap atau persemester bagi Sekolah Negri dan 1 (satu) tahap untuk Sekolah Swasta dengan mekanisme sebagai berikut :
a. pelaksanaan penyaluran dilakukan dengan mekanisme Lum-Sum (LS);
b. satuan pendidikan mengajukan permohonan penyaluran BPPM kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan kelengkapan administrasi;

c. dinas menyalurkan BPPM melalui rekening masing-masing sekolah penerima hibah langsung melalui PT. Bank Lampung capem Liwa;

d. standar rekening Satuan Pendidikan diatur dalam penetapan Bupati; dan
e. penyaluran BPPM melalui rekening sekolah dituangkan dalam naskah perjanjian hibah/kontrak antara Dinas dengan Kepala Satuan Pendidikan penerima hibah.

(2) Penyaluran BPPM Pendidikan Kesetaraan swasta diberikan secara hibah dalam 1 (satu) tahap melalui dinas dengan mekanisme sebagai berikut :
a. satuan pendidikan mengajukan permohonan penyaluran BPPM kepada Bupati melalui dinas dengan melampirkan kelengkapan administrasi;
b. dinas membayarkan BPPM melalui rekening masing-masing sekolah penerima hibah melalui PT Bank Lampung capem Liwa;
c. penyaluran BPPM melalui rekening sekolah dituangkan dalam naskah perjanjian hibah/kontrak antara dinas dengan kepala satuan pendidikan penerima hibah.

Pasal 10

(1) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b bagi Sekolah Negeri sebagai berikut :
a. permohonan penyaluran BPPM (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) (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);
g. fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Sekolah dan Bendahara Satuan Pendidikan;
h. fotokopi NPWP Sekolah/Yayasan;
g. fotokopi buku rekening; dan
h. izin operasional satuan pendidikan yang masih berlaku.

(2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b untuk penyaluran tahap dua adalah sebagai berikut
a. fotokopi 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 pertanggung jawaban BPPM yang telah dibayarkan.

(3) Form sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA BPPM KESETARAAN

Pasal 11

(1) Kepala Satuan Pendidikan penerima dana BPPM harus menyampaikan laporan realisasi;

(2) Laporan realisasi disampaikan kepada Bupati melalui perangkat daerah terkait sampai dengan akhir tahun berjalan;

(3) Laporan realisasi penggunaan dana BPPM meliputi :
   a. laporan realisasi penggunaan hibah persemester bagi Satuan Pendidikan Negri ;
   b. laporan realisasi penggunaan hibah dalam satu tahun anggaran bagi Satuan Pendidikan Swasta;
   c. surat pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
   d. laporan hasil penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa Satuan Pendidikan.

Pasal 12

Dalam hal Satuan Pendidikan tidak menyampaikan laporan relisasi akan dikenakan sanksi sebagai berikut :
   a. penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana BPPM Kesetaraan dilaksanakan paling lambat akhir tahun berkenaan;
   b. bagi Satuan Pendidikan yang tidak menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BPPM Kesetaraan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan akan diberikan peringatan berupa teguran tertulis;
   c. laporan realisasi dana BPPM Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditindak lanjuti paling lama 6 (enam) hari kerja sejak surat teguran diterima;
   d. Satuan Pendidikan penerima dana BPPM Kesetaraan yang tidak menyampaikan laporan realisasi sebagaimana dimaksud Pasal pada ayat (2) dan ayat (3) , akan di evaluasi atau dikenakan sanksi berupa pemberhentian penyaluran untuk tahun berikutnya.

BAB VI
PENGELOLAAN DANA

Pasal 13

(1) Pengelolaan dana BPPM meliputi :
   a. Satuan Pendidikan; dan
   b. Pemerintah Daerah.

(2) Pengelolaan dana BPPM sebagaimana yang dimaksud ayat (1) meliputi :
   a. penganggaran;
   b. pelaksanaan penata usahaan; dan
   c. pelaporan dan pertanggung jawaban.

(3) Pemerintah Daerah dalam melakukan pengelolaan dana BPPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penggunaan dana BPPM Kesetaraan.

(4) pembinaan dan pengawasan pengelolaan dana BPPM paling sedikit meliputi :

a. melakukan veripikasi dan validasi data Satuan Pendidikan sesuai dengan kondisi riil pada sistim aplikasi Dapodik;
b. membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan untuk mengisi dan memperbaharui data satuan Pendidikan pada sistim aplikasi Dapodik;
c. melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan pengelolaan dana kepada Satuan Pendidikan sesuai kewenanganya dengan melibatkan Penilik,Komite, dan/atau masyarakat;
d. melakukan pemantauan dalam pengelolaan dana BPPM;
e. memastikan Satuan Pendidikan menyusun perencanaan berdasarkan hasil evaluasi diri satuan Pendidikan;
f. memastikan semua Satuan Pendidikan menggunakan dana BPPM sesuai dengan perencanaan; dan
g. memastikan semua satuan Pendidikan menyusun laporan keuangan sesuai ketentuan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 14

(1) Dana BPPM Kesetaraan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
(2) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas pada tahun berjalan.
(3) Dana BPPM Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat hibah daerah.

BAB VIII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 15

(1) Bupati melalui dinas melakukan pemantauan dan evaluasi penggunaan dana BPPM;

(2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap :
a. program kebijakan; dan
b. pengelolaan dana BPPM.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 5 September 2023

Pj.BUPATI LAMPUNG BARAT

ttd.

NUKMAN

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 5 September 2023
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

ttd.

ADI UTAMA

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2023 NOMOR..18.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP. 19761020 200501 1 008

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 18 TAHUN 2023
TENTANG : BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MERATA PADA SATUAN PENDIDIKAN KESETARAAN

Form 1
Permohonan Penyaluran BPPM

KOP SEKOLAH

Liwa,.....2023

Kepada,

Yth. Bupati Lampung Barat

Di

Liwa

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran dana BPPM Pendidikan Kesetaraan Tahun 2023, sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Naskah perjanjian Hibah Daerah (NPHD)
2. Surat Pernyataan Tanggung jawab Mutlak
3. Rencana Anggaran Belanja Sekolah
4. Bukti pengeluaran
5. Fotocopy KTP Kepala Sekolah dan Bendahara
6. NPWP Sekolah
7. Fotocopy Rekening Bank Lampung atas nama Sekolah
8. Surat Ijin Operasional Sekolah yang masih berlaku

Demikian surat permohonan ini kami buat, atas perhatianya diucapkan terimakasih.

Kepala SPNF/PKBM.....

.....

Form 2
Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

KOP DINAS

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (KONTRAK)
NOMOR : 900/ /KONTRAK/III.01/2023

Pada hari ini, ... Tanggal ..... Bulan .....
Tahun ....., telah diadakan perjanjian hibah (kontrak)

Antara

Nama : BULKI,S.Pd.
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat
Alamat : Jalan Mawar No.10 Way Mengaku,Kec.Balik Bukit,Lampung Barat

Yang berwenang dalam hal bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat, selanjutnya disebut Pihak Kesatu.

Dan

Nama : .....
Jabatan : Kepala SPNF SKB/PKBM.....
Alamat : .....

Yang berwenang dalam hal bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah Daerah, selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Maka dengan ini disepakati dan disetujui oleh dan diantara pihak-pihak tersebut hal-hal sebagai berikut :

Pasal 1

LINGKUP HIBAH DAERAH

1.1. Belanja Hibah dianggarkan sebagai pemberian bantuan berupa uang kepada Lembaga .....
1.2. Pemberian belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat 1.1 di atas adalah dalam rangka Penunjang Operasional Lembaga

Pasal 2

JUMLAH NILAI DAN PERUNTUKAN HIBAH DAERAH

2.1 Hibah yang diberikan oleh Pihak Kesatu dan diterima oleh Piha Kedua adalah senilai Rp. .....

(.....Rupiah)

2.2 Belanja Hibah senilai tersebut pada ayat 2.1 di atas diberikan kepada Pihak Kedua selaku kuasa penerima hibah .....sebagimana RAB terlampir melalui Bank Lampung Cabang Liwa dengan nomor rekening ..... atas nama .....

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

3.1 Menyampaikan Permohonan Pembayaran hibah kepada Bupati Lampung Barat melalui Kepala Dinas Pendididikan dan Kebudayaan

3.2 Menyiapkan nomor rekening bank Pemerintah untuk transfer dana hibah yang diterima.

3.3 Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak / pakta integritas.

3.4 Wajib membayar pajak terhadap pengadaan barang yang bersumber dari dana APBD khususnya PPn dan PPh sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.5 Menyerahkan laporan pertanggungjawaban atas dana yang telah diterima Kepada Bupati Lampung Barat melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 Januari 2024. Yang meliputi :

a. Laporan Penggunaan Hibah

b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

3.6 Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

3.7 Bila Hibah tersebut direalisasikan berdasarkan tahapan maka pihak kedua wajib menyampaikan laporan penggunaan dana hibah yang sudah diterima tersebut 1 (satu) bulan setelah dana diterima.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KESATU

4.1 Menyiapkan Pencairan dana hibah berdasarkan permohonan yang telah diajukan Pihak Kedua dan telah disetujui oleh Bupati Lampung Barat.

4.2 Melakukan Pembayaran atas dana hibah yang telah disetujui pembayarannya berdasarkan kelengkapan administrasi, disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Dengan ditandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (Kontrak) ini maka pihak-pihak yang bersangkutan telah sepakat untuk melaksanakan kewajiban sesuai dengan ketentuan dalam kontrak ini .

Demikian Kontrak ini dibuat dalam rangkap yang cukup , bermaterai cukup dan dinyatakan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Liwa,.....2023

PIHAK KEDUA,

.....
KEPALA SATDIK

PIHAK KESATU

KEPALA DINAS
NIP.....

Form 3
SPTJM

KOP SEKOLAH

SURAT PERTANGGUNG JAWABAN MUTLAK

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Nomor KTP : .....

Alamat : .....

Bertindak dan Atas Nama : .....

Jabatan : KEPALA SPNF/PKBM .....

Telepon/ HP : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku penerima bantuan BPPM Kesetaraan Tahun 2023:

1. Bersedia untuk bertanggungjawab penuh secara formal dan material atas penggunaan dan ataupemanfaatan bantuan BPPM Kesetaraan yang diterima;
2. Bersedia untuk menggunakan bantuan BPPM Kesetaraan sesuai dengan rencana penggunaan yang telah kami sampaikan;
3. Tidak akan mengalihkan bantuan BPPM Kesetaraan yang diterima kepada pihak lain;
4. Bersedia dimintai keterangan/ diperiksa/ diaudit sesuai peraturan perundang – undangan;
5. Apabila melanggar hal – hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Liwa,, 2023
Kepala SPNF/PKBM .....
Lampung Barat

Materai 10.000

.....

FORM 4
DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN (DRP)

BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MERATA
KABUPATEN LAMPUNG BARAT
TAHUN ANGGARAN 2023

Surat Keputusan Bupati lampung Barat Nomor : B/ /KPTS/III.01/2023
TANGGAL .....2023 TENTANG SEKOLAH PENERIMA BIAYA PENYELENGGARAN PENDIDIKAN MERATA (BPPM) KESETARAAN

SEKOLAH : .....
ALAMAT : .....
KECAMATAN : .....
KABUPATEN : LAMPUNG BARAT
PROVINSI : LAMPUNG BARAT

No	KOMPONEN/PENGGUNAAN	JUMLAH	
1	**Penerimaan Peserta Didik Baru**		
	a. Penggandaan formulir		
	~ Cetak formulir		
	b. Publikasi atau pengumuman penerimaan Peserta didik baru		
	~ Pembuatan brosur		
	~ Pembuatan banner		
	c. Kegiatan lainnya		
	~ Konsumsi panitia penerimaan peserta didik baru		
	~ Snack panitia penerimaan peserta didik baru		
2	**Pengembangan Perpustakaan**		
	a. Penyusunan modul		
	b. Pengadaan modul pengayaan		
3	**Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler**		
	a. Penyusunan analisis konteks pendidikan kesetaraan		
	b. Pengembangan silabus dan penyusunan RPP		
	c. Kegiatan pembelajaran luar kelas		
	d. Penguatan saka widya budaya bakti		
	e. Kegiatan lainnya		
4	**Asessmen dan Evaluasi Pembelajaran**		
	a. Penyelenggaraan ujian modul		
	b. Penyelenggaraan asessmen nasional		
	- Konsumsi Nasi Kotak		
	- Konsumsi Snack Kotak		
	- Honor Proktor Asessment		

	- Honor Tenaga teknisi		
	c. Penyelenggaraan Ujian Pendidikan Kesetaraan		
	d. Kegiatan asesmen dan Evaluasi Pembelajaran		
	~ Ujian Akhir Semester 1 dan 2		
	- Pencetakan soal semester		
	- Konsumsi Snack Kotak		
5	**Pelaksanaan Administrasi**		
	a. Pendataan peserta didik program pendidikan kesetaraan		
	~ Pembelian buku induk peserta didik		
	b. Pembelian alat tulis kantor dan bahan habis pakai		
	~ *Kertas HVS F4*		
	~ *Tinta Printer*		
	~ *Spidol white board*		
	~ *map biasa*		
	~ *pena standar*		
	~ *Staples*		
	~ *Penghapus whiteboard*		
	~ *Buku folio*		
	~ *Lakban*		
	~Kertas jilid/Bufallo		
	c. Kegiatan pelaksanaan admnistrasi		
6	**Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan**		
	a. Pengembangan/peningkatan kompetensi PTK		
	b. Pembiayaan lain yang relevan		
7	**Pembiayaan Langganan daya dan jasa**		
	a. Pembiayaan listrik, internet, dan air		
	~ Pulsa internet/kuota operator		
	~ listrik		
	b. Obat-obatan, peralatan kebersihan, peralatan kesehatan		
8	**Pemeliharaan sarana dan prasarana**		
	a. Pemeliharaan alat pembelajaran		
	b. Pemeliharaan alat peraga pendidikan		
	~ Pembelian Catride printer		
	c. Pembiayaan lain yg relevan		
9	**Penyediaan alat multimedia pembelajaran**		
	a. Pencetakan/pengadaan modul		
	b. Penyusunan modul interaktif dan media pembelajaran berbasisis TIK		
	c. Pengadaan alat keterampilan, bahan praktik		

	keterampilan		
	d. Pengadaan komputer dekstop, laptop, dalam proses pembelajaran		
	e. Printer / Scanner		
	f. LCD Proyektor		
	g. Alat multimedia pembelajaran		
10	**Pembayaran honor pendidik dan tenaga kependikan**		
	~ Honorer Tenaga Pendidik (7 org x 12 bln)		
	~ Honorer operator Komputer (1 org x 12 bln)		
	Jumlah I+II+III		

Demikian Daftar Rencana Penggunaan (DRP) ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,
Komite Sekolah

.....

Liwa,.....2023
Kepala Sekolah

.....

(Form 5)

ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA SEKOLAH (APBS)
TAHUN 2023

NAMA SATUAN PENDIDIKAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN : LAMPUNG BARAT
PROVINSI : LAMPUNG

NO	URAIAN/KEGIATAN	KEBUTUHAN DANA	VOLUME			TOTAL DANA	SUMBER DANA		
			UNIT	INDEK	JUMLAH		BPPM	BOP	KOMITE
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									
6	dst.								
	TOTAL					-			

Komite, Kepala Sekolah Bendahara

....

Form 6
Bukti Pengeluaran (BKP)

C.5

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

OPD : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan **Lembar ke : I/II/III/IV/V/VI**

TAHUN ANGGARAN : 2023 NO. **A.2**

SURAT BUKTI PENGELUARAN

Sudah Terima dari : Bendahara Pengeluaran Disdikbud

Uang Sejumlah : Rp.....,-

(.....)

Yaitu untuk Pembayaran : .....

Berguna buat pekerjaan/Keperluan : .....

Kode Rekening : .....

Liwa, 2023

Yang Berhak Menerima Pembayaran,

.....

KETERANGAN

Barang-barang termasuk telah masuk buku

Persediaan/Inventari pada tgl .....

Jumlah Kotor	Pajak Upah	Jumlah Bersih
	PPN: : PPh 21 : PPh 22 : PPh 23 :	
.....		.....

Yang Menerima Barang Memeriksa barang tersebut diatas	Pengguna Anggaran	Bendahara Pengeluaran	Nama dan Alamat Penerima
	BULKI,S.Pd. Pembina TK 1/IV.b NIP.19690915 199408 1 001	**MAKMURI** Penata Muda /III.a NIP.19730107 200701 1 009	

Pj.BUPATI LAMPUNG BARAT,

ttd.

NUKMAN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SARJAK
NIP. 19761020 200501 1 008