SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 20 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
BANTUAN DANA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

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 dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan tersebut dalam rangka peningkatan mutu, pemerataan, efisiensi dan efektifvitas pendidikan;

b. bahwa dalam rangka menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan, maka pemerintah daerah menyediakan bantuan dana penyelenggaraan pendidikan bagi satuan pendidikan formal baik negeri maupun swasta untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional dan global;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Peraturan Bupati Lampung Barat tentang Bantuan Dana 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang –undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5364);

5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 4737);

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

8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;

9. 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;

10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Kabupaten Lampung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 11 Tahun 2010;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Lampung Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 12 Tahun 2010;

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

13. Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 19 Tahun 2013 tentang Bantuan Dana Penyelenggaraan Pendidikan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN DANA 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. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat.
5. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Barat.
6. Bantuan Dana Penyelenggaraan Pendidikan yang selanjutnya disingkat BDPP adalah Bantuan Pemerintah Daerah yang diberikan secara hibah kepada satuan pendidikan formal baik negeri maupun swasta di Kabupaten Lampung Barat dan Kabupaten Pesisir Barat.
7. Satuan Pendidikan adalah sekolah/madrasah sebagai kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal jenjang pendidikan TK/RA, SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA/SMK baik Negeri maupun Swasta.
8. Kepala Sekolah/Madrasah adalah pengelola pendidikan tertinggi pada satuan pendidikan.
9. Tim koordinasi adalah kelompok kerja yang dibentuk dalam rangka pelaksanaan Program BDPP .
10. Komite Sekolah/Madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

BAB II
MEKANISME ALOKASI BDPP

Pasal 2

Alokasi besarnya BDPP untuk satuan pendidikan dihitung berdasarkan indeks persiswa yaitu sebesar:

a. Rp. 440.000,- persiswa pertahun untuk SMA Negeri.
b. Rp. 790.000,- persiswa pertahun untuk SMK Negeri.
c. Rp. 240.000,- Persiswa pertahun untuk SMA Swasta, MA Negeri / Swasta.
d. Rp. 540.000,- persiswa pertahun untuk SMK Swasta
e. Rp. 118.000,- persiswa pertahun untuk SMP/MTs Negeri/Swasta.
f. Rp. 52.000,- persiswa pertahun untuk SD/MI Negeri/Swasta
g. Rp. 50.000,- persiswa pertahun untuk Tk/Ra Negeri/Swasta

Pasal 3

Dalam menentukan alokasi BDPP untuk setiap satuan pendidikan Tim Koordinasi merumuskan berdasarkan alokasi anggaran BDPP pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun berjalan, dan bagi sekolah penerima alokasi BDPP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 4

Penetapan alokasi anggaran untuk setiap satuan pendidikan ditetapkan berdasarkan jumlah siswa pada siswa saat itu dikalikan indeks per siswa berlaku untuk satu semester.

BAB III
KETENTUAN PENGGUNAAN

Pasal 5

BDPP bagi satuan pendidikan SMA dan SMK Negeri/Swasta 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 laboratorium pembelajaran antara lain dapat berupa kegiatan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di laboratorium biologi, fisika, kimia, bahasa, komputer dan ruang praktek atau bengkel di SMK.
c. 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.
d. 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. Kegiatan lain yang serupa dalam bentuk pengembangan diri peserta didik.
e. 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.
f. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) adalah kegiatan dalam pelaksanaan promosi, seleksi dan Masa Orientasi Siswa (MOS).
g. 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.
h. Manajemen dan rumah tangga sekolah antara lain dapat berupa kegiatan :
   1. Perjalanan dinas;
   2. Konsumsi penyelenggaraan pendidikan;
   3. Langganan/layanan daya dan jasa.
i. Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan.
j. Biaya operasi personalia dapat berupa:
   1. Honor pendidik dan kependidikan tidak tetap;
   2. Konsekuensi anggaran dari maslahat tambahan bagi pendidik dan kependidikan.

Pasal 6

Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf i diperuntukan bagi pendidik tetap dan tidak tetap/ honorer non sertifikasi dan tenaga kependidikan tetap dan tidak tetap/honorer ditetapkan sebagai berikut :

1. TK/RA sebesar Rp. 10.000,-/bulan
2. SD/MI sebesar Rp. 15.000,-/bulan
3. SMP/MTs sebesar Rp. 25.000,-/bulan
4. SMA/SMK/MA sebesar Rp. 30.000,-/bulan

Pasal 7

(1) Ketentuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 hurup j tidak berlaku untuk satuan pendidikan SMA Swasta, SMK Swasta dan MA Negeri/Swasta.

(2) Besarnya honor bagi tenaga pendidik sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 hurup j angka 1 adalah minimal sebesar Rp. 15.000,-/ jam/ bulan dan besarnya honor bagi tenaga kependidikan ditetapkan berdasarkan azas kepatutan, kewajaran disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

(3) Besarnya konsekuensi anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf j angka 2 ditetapkan berdasarkan azas kepatutan, kewajaran disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 8

(1) Pencairan BDPP dilakukan dalam 2 (dua) tahap dengan mekanisme sebagai berikut :
   a. Satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BDPP kepada Bupati melalui Kepala Dinas PPKAD dengan melampirkan kelengkapan administrasi.
   b. Kepala Dinas Pendidikan menyampaikan rekomendasi penerima BDPP kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) berdasarkan kelengkapan dan ketepatan administrasi.
   c. PPKD mencairkan BDPP melalui rekening masing-masing sekolah penerima hibah melalui PT. Bank Lampung Capem Liwa dan PT. Bank Lampung Kantor Kas Krui.
   d. Pencairan BDPP melalui rekening sekolah yang akan dituangkan dalam naskah perjanjian hibah/kontrak antara Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan Kepala Sekolah Penerima hibah.

(2) Pencairan BDPP untuk SMA Swasta, SMK Swasta, MA Negeri/Swasta dilakukan dalam satu tahap pada semester 1 (satu), untuk SMA Swasta, MA Negeri/Swasta sebesar Rp. 240.000,- / Siswa dan untuk SMK Swasta sebesar Rp. 540.000,- / Siswa dengan mekanisme sebagaimana dimaksud ayat 1 untuk membiayai biaya operasi non personalia semester 1;

(3) Pencairan BDPP Semester 1 untuk SMA Negeri sebesar Rp. 240.000,- / Siswa dan untuk SMK Negeri sebesar Rp. 540.000,- / Siswa dengan mekanisme sebagaimana dimaksud ayat 1 untuk membiayai biaya operasi non-personalia dalam penyelenggaraan pendidikan;

(4) Pencairan BDPP semester II untuk SMA Negeri sebesar Rp. 200.000,- / Siswa dan untuk SMK Negeri sebesar Rp. 250.000,- / Siswa dengan mekanisme sebagaimana dimaksud ayat 1 untuk membiayai biaya operasi personalia dalam penyelenggaraan pendidikan;

(5) Pencairan BDPP untuk TK/RA Negeri/Swasta, SD/MI Negeri/Swasta dan SMP/MTs Negeri/Swasta, dilakukan dalam dua tahap (Semester I dan Semester II) secara perposional dengan mekanisme sebagaimana dimaksud ayat 1 untuk membiayai biaya operasi non-personalia dan biaya operasi personalia dalam penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 9

Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 Ayat 1 huruf a yang disampaikan untuk pencairan tahap kesatu adalah sebagai berikut :

a. Petikan Keputusan Bupati tentang Sekolah Penerima BDPP Tahap Kesatu.
b. Naskah perjanjian hibah daerah/kontrak antara Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dengan Kepala Satuan Pendidikan (Form 1).
c. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak/fakta integritas.
d. Daftar Rencana Penggunaan (DRP) anggaran (form 2).
e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (APBS) (form 3).
f. Fotocopi rekening sekolah pada PT. Bank Lampung Capem Liwa dan PT. Bank Lampung Kantor Kas Krui.
g. Bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah Satuan Pendidikan (form 4).
h. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala Sekolah Satuan Pendidikan.

Pasal 10

Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat 1 huruf a yang disampaikan untuk pencairan tahap kedua adalah sebagai berikut :

a. Petikan Keputusan Bupati tentang Sekolah Penerima BDPP Tahap Kedua.
b. Fotocopi Daftar Rencana Penggunaan (DRP) untuk kebutuhan tahap kedua (form 2).
c. Bukti Kas Pengeluaran (BKP) yang telah ditandatangani oleh Kepala Sekolah Satuan Pendidikan (Form 4).
d. Laporan pertanggungjawaban BDPP tahap kesatu.

Pasal 11

Bagan mekanisme pencairan BDPP dan form sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat 1 tercantum pada Lampiran I dan Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Biaya penyelenggaraan pendidikan dapat bersumber dari masyarakat, orang tua / wali siswa yang ditetapkan melalui musyawarah antara satuan pendidikan dengan komite sekolah, masyarakat dan orang tua / wali siswa untuk membiayai kegiatan yang tidak atau belum dibiayai oleh sumber dana berasal dari pemerintah, pemerintah daerah dan sumber lainnya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

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 09 April 2013

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMPUNG BARAT,

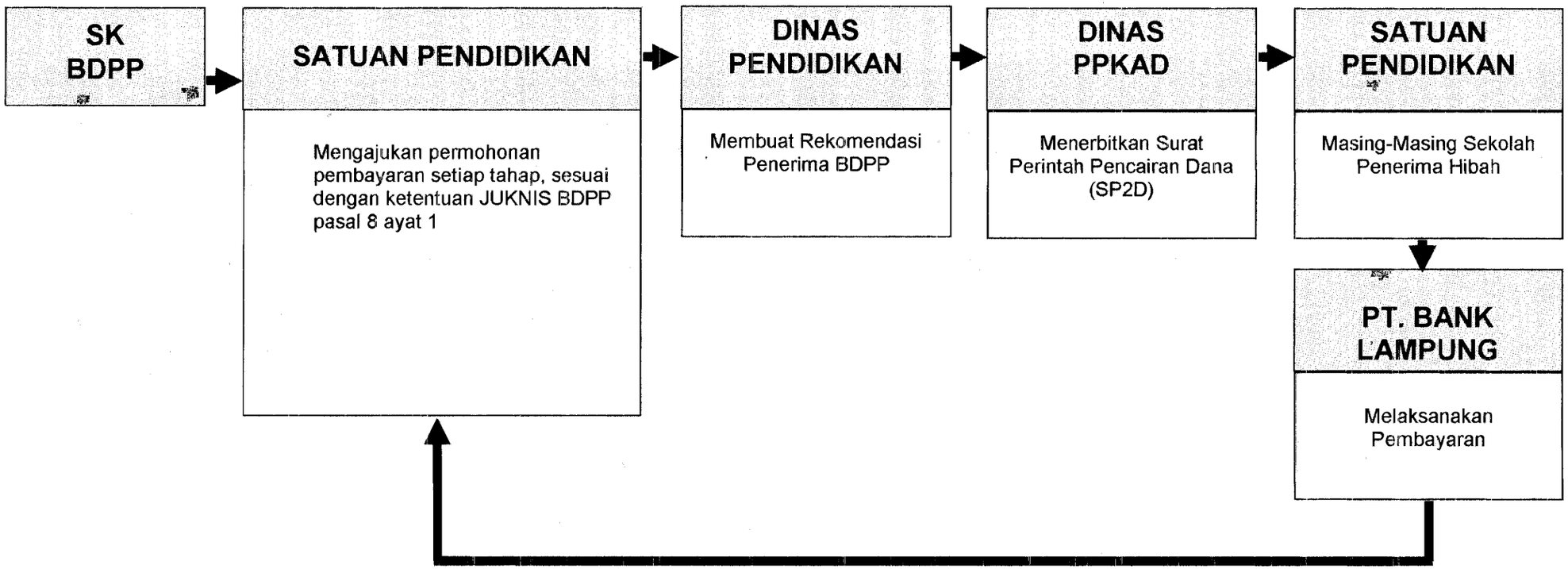
dto

NUKLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2013 NOMOR .....

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 20 TAHUN 2013
TANGGAL : 9 April 2013

MEKANISME PENCAIRAN BDPP



BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Form 1

LAMPIRAN I I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 20 . TAHUN 2013
TANGGAL : 9 April 2013

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Tulip No. 9 Telp. (0728) 21106 Liwa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (KONTRAK)
NOMOR : 900/ /KONTRAK/II.16/2013

Pada hari ini tanggal bulan tahun **Dua Ribu Tiga Belas** telah diadakan perjanjian hibah (kontrak)

Antara

Nama : **Drs. ADI UTAMA**
Jabatan : Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat
Alamat : Jl. Tulip No. 9 Way Mengaku Liwa Lampung Barat

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

Dan

Nama : .....
Jabatan : .....
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 di antara pihak-pihak tersebut, hal-hal sebagai berikut :

PASAL 1
LINGKUP HIBAH DAERAH

1.1 Belanja hibah dianggarkan sebagai pemberian bantuan berupa uang kepada .....

1.2 Pemberian belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat 1.1 di atas adalah dalam rangka .....

PASAL 2
JUMLAH NILAI DAN PERUNTUKAN HIBAH

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

2.2 Belanja hibah senilai tersebut pada ayat 2.1 di atas diberikan kepada Pihak Kedua selaku kuasa penerima hibah untuk ..... melalui..... dengan **Rekening Nomor:.....atasnama .....**

PASAL 3
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

3.1 Menyampaikan permohonan pembayaran hibah kepada Bupati Lampung Barat melalui Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
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 Menyerahkan laporan pertanggungjawaban atas dana yang telah diterima kepada Bupati Lampung Barat melalui Dinas Pendidikan dan ditembuskan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sebagai Bendahara Umum Daerah paling lambat tanggal 10 Januari 2013. Yang meliputi :
   a. Laporan Penggunaan Hibah
   b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
3.5 Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
3.6 Bila Hibah pencairan direalisasikan berdasarkan tahapan maka pihak kedua wajib menyampaikan laporan penggunaan dana hibah yang sudah diterima tersebut 1 (satu) bulan 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 ditandatanganinya 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, 2013

PIHAK KEDUA, PIHAK KESATU,

..... **Drs. ADI UTAMA**

Form 1

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK/ PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Bahwa sesuai dengan Permendagri No. 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD. Dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2013 sebesar Rp.....

(.....

.....)

akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah yang kami terima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermatrai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Liwa, 2013

Yang membuat Pernyataan

Materai
Rp. 6.000

.....

Form 2 A

BANTUAN DANA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2013

DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN (DRP)

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : .....
Tanggal 2013, tentang Sekolah Penerima Dana Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan:

Nama Sekolah :
NSS/NSB :
Alamat :
Kecamatan :
Kabupaten : Lampung Barat
Provinsi : Lampung

Menyampaikan Daftar Rencana Penggunaan (DRP) BDPP Semester .....(.....) Tahun Anggaran 2013 sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	JUMLAH
1	2	3
a	**KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR:**	
a.1	.....	Rp.
a.2	.....	Rp.
a.3	.....	Rp.
a.4	.....	Rp.
a.5	.....	Rp.
a.6	.....	Rp.
a.7	.....	Rp.
a.8	.....	Rp.
a.9	.....	Rp.
a.10	.....	Rp.
	JUMLAH	**Rp.**
b	**PENGEMBANGAN LABORATORIUM PEMBELAJARAN:**	
b.1	.....	Rp.
b.2	.....	Rp.
b.3	.....	Rp.
b.4	.....	Rp.
b.5	.....	Rp.
b.6	.....	Rp.
b.7	.....	Rp.
b.8	.....	Rp.
b.9	.....	Rp.
b.10	.....	Rp.
	JUMLAH	**Rp.**
c	**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA:**	
c.1	.....	Rp.
c.2	.....	Rp.
c.3	.....	Rp.
c.4	.....	Rp.
c.5	.....	Rp.
c.6	.....	Rp.
c.7	.....	Rp.
c.8	.....	Rp.
c.9	.....	Rp.
c.10	.....	Rp.
	JUMLAH	**Rp.**
d	**KEGIATAN EKSTRAKURIKULER:**	
d.1	.....	Rp.
d.2	.....	Rp.
d.3	.....	Rp.
d.4	.....	Rp.
d.5	.....	Rp.
d.6	.....	Rp.
d.7	.....	Rp.
d.8	.....	Rp.
d.9	.....	Rp.
d.10	.....	Rp.
	JUMLAH	**Rp.**

e	**BIMBINGAN KONSELING:**	
e.1	.....	Rp.
e.2	.....	Rp.
e.3	.....	Rp.
e.4	.....	Rp.
e.5	.....	Rp.
e.6	.....	Rp.
e.7	.....	Rp.
e.8	.....	Rp.
JUMLAH		**Rp.**
f	**PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**	
f.1	.....	Rp.
f.2	.....	Rp.
f.3	.....	Rp.
f.4	.....	Rp.
f.5	.....	Rp.
JUMLAH		**Rp.**
g	**SARANA PRASARANA:**	
g.1	.....	Rp.
g.2	.....	Rp.
g.3	.....	Rp.
g.4	.....	Rp.
g.5	.....	Rp.
JUMLAH		**Rp.**
h	**MANAJEMEN DAN RUMAH TANGGA SEKOLAH:**	
h.1	.....	Rp.
h.2	.....	Rp.
h.3	.....	Rp.
h.4	.....	Rp.
h.5	.....	Rp.
JUMLAH		**Rp.**
i	**KESEJAHTERAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**	
i.1	.....	Rp.
i.2	.....	Rp.
i.3	.....	Rp.
i.4	.....	Rp.
i.5	.....	Rp.
JUMLAH		**Rp.**
j	**BIAYA OPERASI PERSONALIA**	
j.1	.....	Rp.
j.2	.....	Rp.
j.3	.....	Rp.
j.4	.....	Rp.
j.5	.....	Rp.
JUMLAH		**Rp.**
JUMLAH a s.d. J		**Rp.**

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

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

.....

.....,.....2013
Kepala Sekolah

.....
NIP.....

Catatan : *Kegiatan mengacu kepada Peraturan Bupati Lampung Barat* Nomor .....

Form 3

ANGGARANG PENDAPATAN BELANJA SEKOLAH (APBS)

.....

TAHUN .....

NO	URAIAN / KEGIATAN	KEBUTUHAN DANA	VOLUME			TOTAL DANA	SUMBER DANA				KETERANGAN
			UNIT	INDEK	JUMLAH		BDPP	BOSS	KOMITE	SUMBER LAIN	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
TOTAL											

....., ... 2013

Komite Sekolah, Kepala Sekolah Bendahara

....

NIP.

Form 4

C. 5

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

Lampiran ke I/II/III/IV/V/VI

SKPD :

TAHUN ANGGARAN : 2013 No. / ./

A. 2

SURAT BUKTI PENGELUARAN

Sudah Terima dari .....

Uang Sejumlah Rp. .....

( )

.....

Yaitu untuk pembayaran Bantuan Dana Penyelenggaraan Pendidikan

kepada.....

.....

.....

.....

Berguna buat pekerjaan/keperluan : Belanja hibah kepada Pemda .....

lainnya (lembaga-lembaga pemerintah)

Kode Rekening .....

Yang Berhak Menerima
Pembayaran,

Materai Rp. 6000,-

NAMA KEPALA SEKOLAH

KETERANGAN

Barang-barang termaksud telah masuk buku persediaan
Inventarisasi pada Tgl.

Jumlah Kotor	Pajak Upah	Jumlah Bersih
	PPn ..... PPh 21 ..... PPh 22 ..... PPh 23	

Pengeluaran/Pembelian dilakukan berdasarkan :
Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah
(DPA-SKPD) Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Barat

Yang menerima barang/ memeriksa tersebut di atas	Pengguna Anggaran,	Bendahara Pengeluaran,	Nama dan Alamat Pengirim
		..... NIP.....	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI