



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 174 TAHUN 2015

TENTANG

**BANTUAN BIAYA PERSONAL PENDIDIKAN
BAGI PESERTA DIDIK DARI KELUARGA TIDAK MAMPU
MELALUI KARTU JAKARTA PINTAR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2013, telah diatur mengenai bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari keluarga Tidak mampu melalui Kartu Jakarta Pintar;
- b. bahwa dalam rangka efektivitas dan akuntabilitas pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyempurnaan kebijakan khususnya mengenai sasaran penerima dan mekanisme pemberian bantuan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Bantuan Biaya Personal Pendidikan Bagi Peserta Didik Dari Keluarga Tidak Mampu Melalui Kartu Jakarta Pintar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. 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;
14. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
15. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
18. Peraturan Gubernur Nomor 162 Tahun 2013 tentang Pedoman Penatausahaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Gubernur Nomor 133 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Perencanaan dan Pengendalian Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional;
20. Peraturan Gubernur Nomor 252 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG BANTUAN BIAYA PERSONAL PENDIDIKAN BAGI PESERTA DIDIK DARI KELUARGA TIDAK MAMPU MELALUI KARTU JAKARTA PINTAR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
5. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
6. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Pejabat Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Biro Pendidikan Mental dan Spiritual adalah Biro Pendidikan Mental dan Spiritual Provinsi DKI Jakarta.
11. Kepala Biro Pendidikan Mental dan Spiritual adalah Kepala Biro Pendidikan Mental dan Spiritual provinsi DKI Jakarta.
12. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kantor Wilayah Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Kanwil Kementerian Agama adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Kepala Kanwil Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Suku Dinas adalah Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah I, Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah II, dan Suku Dinas Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
17. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah I, Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah II dan Kepala Suku Dinas Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
18. Pusat Perencanaan dan Pengendalian Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional yang selanjutnya disebut P6O adalah Pusat Perencanaan dan Pengendalian Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Kepala P6O adalah Kepala Pusat Perencanaan dan Pengendalian Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional.
20. Kantor Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

21. Kepala Kantor Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Seksi Dinas Pendidikan di Kecamatan.
23. Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan adalah Kepala Seksi Dinas Pendidikan di Kecamatan.
24. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
25. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
26. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
27. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah Sekolah Dasar Negeri dan Swasta.
28. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah Madrasah Ibtidaiyah Negeri dan Swasta.
29. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah Sekolah Menengah Pertama Negeri dan Swasta serta Sekolah Menengah Pertama Terbuka.
30. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah Madrasah Tsanawiyah Negeri dan Swasta.
31. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah Sekolah Menengah Atas Negeri dan Swasta.
32. Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA adalah Madrasah Aliyah Negeri dan Swasta.
33. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah Sekolah Menengah Kejuruan Negeri dan Swasta.
34. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Luar Biasa (SMPLB) dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).
35. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat yang selanjutnya disingkat PKBM adalah Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat di Daerah.
36. Kepala Satuan Pendidikan adalah Kepala SD, Kepala MI, Kepala SMP, Kepala MTs, Kepala SMA, Kepala MA, Kepala SMK, Kepala SLB, atau Kepala PKBM.
37. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan di Satuan Pendidikan.
38. Pendidik adalah Tenaga Kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru dan/atau pamong belajar serta berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan di Satuan Pendidikan.

39. Komite Sekolah/Madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah atau madrasah serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
40. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
41. Keluarga Tidak Mampu adalah keluarga sangat miskin, miskin, hampir miskin dan rentan miskin sesuai dengan kriteria Pendataan Program Perlindungan Sosial dari Badan Pusat Statistik dan/atau berdasarkan fakta sosial dan ekonomi yang ditemukan secara nyata di masyarakat.
42. Pendataan Program Perlindungan Sosial yang selanjutnya disingkat PPLS adalah pendataan yang dilakukan oleh Badan Pusat Statistik pada tahun terbaru guna mendapatkan informasi sosial ekonomi dan demografi terhadap rumah tangga dengan tingkat kesejahteraan 40% (empat puluh persen) terendah se Indonesia.
43. Biaya Personal Pendidikan adalah biaya yang diberikan kepada Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui Kartu Jakarta Pintar untuk pemenuhan kebutuhan dasar dalam bidang pendidikan.
44. Kartu Jakarta Pintar yang selanjutnya disingkat KJP adalah kartu yang disediakan Pemerintah Daerah bekerja sama dengan Bank DKI untuk diberikan kepada Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu sebagai sarana pengambilan bantuan Biaya Personal Pendidikan.
45. Panti Asuhan adalah Lembaga Kesejahteraan Sosial di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang bertanggung jawab memberikan pelayanan pengganti dalam pemenuhan kebutuhan fisik, mental dan sosial pada anak asuhnya, sehingga mereka memperoleh kesempatan yang luas, tepat dan memadai bagi perkembangan kepribadian sesuai dengan harapan.
46. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah Nomor Identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai dasar hukum pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP.

Pasal 3

Pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk :

- a. mendukung terselenggaranya wajib belajar 12 (dua belas) tahun;
- b. meningkatkan akses layanan pendidikan secara adil dan merata;
- c. menjamin kepastian mendapatkan layanan pendidikan; dan
- d. meningkatkan kualitas hasil pendidikan.

BAB III

SASARAN

Pasal 4

Sasaran penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan yaitu Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu yang berdomisili dan bersekolah pada Satuan Pendidikan di Daerah.

Pasal 5

Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan Peserta Didik yang tercatat dalam data PPLS dan/atau tidak tercantum dalam data PPLS.

BAB IV

MEKANISME

Bagian Kesatu

Pendataan dan Verifikasi oleh Satuan Pendidikan

Pasal 6

- (1) Kepala Satuan Pendidikan menugaskan wali kelas/guru kelas untuk melakukan pengamatan dan pendataan Peserta Didik calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (2) Pengamatan dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak surat pengajuan disampaikan dengan mempertimbangkan kondisi sosial ekonomi Peserta Didik.
- (3) Kepala Satuan Pendidikan melakukan pengawasan atas pelaksanaan pengamatan dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 7

- (1) Dalam masa pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Peserta Didik atau orang tua/wali dapat mengajukan Surat Permohonan bantuan Biaya Personal Pendidikan kepada Gubernur melalui Satuan Pendidikan dengan format sesuai Form 1 Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (2) Orang tua/wali Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat Surat Pernyataan dengan format sesuai Form 2 Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

- (1) Peserta Didik yang sedang menjalani proses pendidikan dan tinggal di Panti Asuhan dapat diusulkan menjadi calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan dengan ketentuan memiliki NIK dan terdaftar sebagai penghuni panti.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Panti Asuhan kepada Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 9

- (1) Setelah dilakukan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan Pendidikan menugaskan wali kelas/guru kelas untuk melakukan kunjungan ke rumah dan/atau Panti Asuhan dengan membawa instrumen verifikasi yang dapat diunduh melalui portal Dinas Pendidikan serta membuat Berita Acara dengan format sesuai Form 3 Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan melakukan pengawasan atas pelaksanaan kunjungan ke rumah dan/atau Panti Asuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

- (1) Instrumen verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 diisi oleh guru/wali kelas.
- (2) Hasil kunjungan ke rumah dan/atau Panti Asuhan dan pengisian instrumen verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas bersama oleh Kepala Satuan Pendidikan dan seluruh wali kelas/guru kelas dengan melibatkan Komite Sekolah.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Pendidikan untuk selanjutnya direkapitulasi oleh Satuan Pendidikan.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pengumuman Daftar Sementara Peserta Didik calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan Tahap I.

Bagian Kedua

Pengumuman Daftar Sementara Calon Penerima
Tahap I dan Tahap II

Pasal 11

Satuan Pendidikan mengumumkan daftar sementara Peserta Didik calon penerima bantuan biaya personal pendidikan Tahap I pada papan pengumuman Satuan Pendidikan yang mudah terbaca, internet, dan/atau media cetak selama 6 (enam) hari kerja.

Pasal 12

- (1) Dalam masa pengumuman daftar sementara Tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, masyarakat dapat memberikan masukan atas daftar Peserta Didik calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (2) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis kepada Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 13

- (1) Kepala Satuan Pendidikan dan seluruh wali kelas/guru kelas membahas masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan melibatkan Komite Sekolah.

- (2) Dalam membahas masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Satuan Pendidikan atau wali kelas/guru kelas dapat melakukan kunjungan ke rumah dan/atau Panti Asuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (3) Hasil kunjungan ke rumah dan/atau Panti Asuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan sesuai ketentuan dalam Pasal 11.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar pengumuman Daftar Sementara Peserta Didik calon penerima Bantuan Biaya Personal Pendidikan Tahap II.

Pasal 14

- (1) Kepala Satuan Pendidikan mengumumkan daftar sementara Peserta Didik calon penerima bantuan biaya personal pendidikan Tahap II pada papan pengumuman Satuan Pendidikan yang mudah terbaca, internet dan/atau media cetak selama 6 (enam) hari kerja.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan merekapitulasi data setiap Peserta Didik dalam daftar sementara calon penerima Biaya Personal Pendidikan Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk disampaikan kepada Seksi Kecamatan dengan tembusan Kelurahan setempat.
- (3) Daftar Sementara Peserta Didik calon penerima Bantuan Biaya Personal Pendidikan Tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pemberian Surat Rekomendasi Kepala Satuan Pendidikan kepada Peserta Didik atau orangtua/wali dengan tembusan kepada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang ada di Kelurahan setempat menggunakan format sesuai Form 4 Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (4) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar pemberian Surat Keterangan Tidak Mampu di Kelurahan.
- (5) Kepala Satuan Pendidikan membuat Surat Pernyataan terkait data Peserta Didik calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan format sesuai Form 5 Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Pemberian Surat Keterangan Tidak Mampu

Pasal 15

- (1) Kepala Satuan Pendidikan mengajukan permohonan Surat Keterangan Tidak Mampu secara kolektif dengan menyerahkan rekomendasi tertulis kepada Kelurahan setempat.
- (2) Surat Keterangan Tidak Mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dokumen pelengkap pengajuan bantuan Biaya Personal Pendidikan dan bukan merupakan dasar utama penentu status sosial ekonomi Peserta Didik.

Bagian Keempat

Penginputan Data

Pasal 16

- (1) Satuan Pendidikan melakukan penginputan data peserta didik calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan melalui portal Dinas Pendidikan di Satuan Pendidikan.
- (2) Penginputan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh operator satuan pendidikan yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Operator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperoleh username dan password untuk masuk kedalam portal yang diberikan oleh Dinas Pendidikan.

Bagian Kelima

Pengumpulan dan Verifikasi Data

Pasal 17

- (1) P6Q melakukan pengumpulan dan verifikasi data peserta didik calon penerima bantuan biaya personal pendidikan yang dikirimkan oleh Satuan Pendidikan melalui portal Dinas Pendidikan.
- (2) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan Seksi Kecamatan dan Suku Dinas dan/atau Kantor Kementerian Agama.
- (3) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 18 (delapan belas) hari kerja.

Pasal 18

- (1) Verifikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dapat mengacu data PPLS dan/atau data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Hasil verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi rekomendasi tertulis Kepala Dinas Pendidikan.
- (3) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi Daftar Tetap peserta didik calon penerima bantuan.
- (4) Daftar Tetap calon penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi :
 - a. nama satuan pendidikan;
 - b. nama peserta didik;
 - c. alamat; dan
 - d. nomor rekening peserta didik bagi yang sudah memiliki.
- (5) Kepala Dinas Pendidikan menyampaikan daftar tetap calon penerima sebagaimana dimaksud ayat (4) kepada Bank DKI.

- (6) Bank DKI menerbitkan nomor rekening bagi peserta didik calon penerima bantuan biaya personal pendidikan yang belum memiliki nomor rekening pada tahun sebelumnya dan/atau peserta didik hasil pendataan baru, berdasarkan daftar tetap calon penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Prosedur pembukaan rekening bagi peserta didik penerima bantuan biaya personal pendidikan yang belum memiliki nomor rekening pada tahun sebelumnya dan/atau peserta didik hasil pendataan baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perbankan.
- (8) Bank DKI menyerahkan kembali daftar tetap calon penerima bantuan biaya personal sebagaimana dimaksud ayat (4) kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Bagian Keenam

Besaran

Pasal 19

- (1) Besaran bantuan Biaya Personal Pendidikan diberikan secara proporsional sesuai kemampuan keuangan Daerah berdasarkan jenjang pendidikan Peserta Didik.
- (2) Besaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Gubernur untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Ketujuh

Penggunaan

Pasal 20

- (1) Bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP hanya digunakan dan terbatas untuk pembelian :
 - a. buku tulis;
 - b. buku gambar;
 - c. buku pelajaran;
 - d. alat tulis seperti pensil, pulpen, penghapus dan rautan;
 - e. alat gambar seperti macam-macam penggaris, pensil warna, spidol, cat/kertas warna, buku dan/atau kertas gambar dan jangka;
 - f. alat dan/atau bahan praktik;
 - g. seragam sekolah dan kelengkapannya;
 - h. sepatu dan kaos kaki sekolah;
 - i. tas sekolah;
 - j. ongkos transportasi dari rumah ke sekolah dan sebaliknya;
 - k. pakaian olahraga sekolah;
 - l. buku pelajaran penunjang;
 - m. kudapan bergizi di sekolah;
 - n. kacamata sebagai alat bantu penglihatan;
 - o. alat bantu pendengaran;

- p. kalkulator scientific;
 - q. USB flash disk sebagai alat simpan data;
 - r. seragam pramuka dan kelengkapannya; dan/atau
 - s. pembayaran kegiatan ekstrakurikuler yang tidak dibiayai oleh Biaya Operasional Pendidikan dan Bantuan Operasional Sekolah.
- (2) Bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP Peserta Didik pada Satuan Pendidikan swasta selain penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dipergunakan untuk membantu membayar Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan.
 - (3) Rincian penggunaan Bantuan Biaya Personal Pendidikan selain dan atau diluar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan sesuai kebutuhan nyata peserta didik dan perkembangan.

Bagian Kedelapan

Penetapan Daftar Tetap Penerima

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas Pendidikan menyampaikan rekomendasi tertulis Daftar Tetap calon penerima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan usulan besaran bantuan Biaya Personal Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 kepada Gubernur melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dengan tembusan kepada BPKAD selaku PPKD dan Kepala Bappeda.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penetapan peserta didik penerima dan besaran Bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (3) Penetapan peserta dan besaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kesembilan

Pendataan Ulang

Pasal 22

Pendataan Ulang dapat dilakukan untuk memastikan :

- a. bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik SMA/SMK yang mengikuti ujian dan dinyatakan lulus, dihentikan;
- b. Peserta Didik penerima Bantuan Biaya Personal Pendidikan yang dinyatakan lulus ujian untuk melanjutkan ke jenjang Satuan Pendidikan berikutnya, tetap memperoleh bantuan biaya personal pendidikan sesuai dengan besaran pada jenjang Satuan Pendidikan berikutnya;
- c. Peserta Didik TK yang akan memasuki jenjang pendidikan SD dan memenuhi persyaratan sebagai calon penerima, tetap memperoleh Bantuan Biaya Personal Pendidikan sesuai dengan besaran pada jenjang pendidikan SD; dan/atau

- d. Peserta Didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan yang mengikuti ujian dan dinyatakan tidak lulus atau tidak naik kelas, namun rajin mengikuti proses belajar di kelas yang dibuktikan dengan daftar hadir, tetap memperoleh bantuan biaya personal pendidikan sesuai dengan besaran pada jenjang pendidikan yang sama paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 23

Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu yang belum terdata pada saat pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dapat diikutsertakan sebagai calon penerima bantuan biaya personal pendidikan pada saat pendataan ulang.

Bagian Kesepuluh

Pencairan

Pasal 24

Pencairan bantuan biaya personal pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai hibah dan bantuan sosial.

Bagian Kesebelas

Penyaluran

Pasal 25

Penyaluran bantuan dilaksanakan dengan mekanisme pemindah bukuan/transfer ke rekening peserta didik penerima bantuan biaya personal pendidikan setiap bulan.

Bagian Keduabelas

Alur Mekanisme, Standar Operasional Prosedur dan Pengembangan Sistem

Pasal 26

Alur mekanisme pemberian Bantuan Biaya Personal Pendidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemberian Bantuan Personal Pendidikan diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 28

Dinas Pendidikan dapat mengembangkan sistem mekanisme pemberian Bantuan Biaya Personal Pendidikan berbasis teknologi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

SARANA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Pemberian Bantuan Biaya Personal Pendidikan dilaksanakan melalui sarana KJP.
- (2) KJP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama pemegang KJP menjadi Peserta Didik pada Satuan Pendidikan.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 30

KJP berfungsi sebagai :

- a. bukti penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan; dan
- b. kartu untuk pengambilan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan secara elektronik atau non tunai.

Bagian Ketiga

Penyediaan

Pasal 31

- (1) KJP disediakan oleh Pemerintah Daerah dan dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan Bank DKI.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Cara Menerima dan Menggunakan

Pasal 32

KJP diterima langsung oleh Peserta Didik penerima bantuan biaya personal pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perbankan.

Pasal 33

KJP digunakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh Bank DKI dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perbankan.

Pasal 34

Selama menggunakan KJP, Peserta Didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan wajib:

- a. menyimpan dan merawat KJP dengan baik serta tidak memindahtangankan dan/atau meminjamkan KJP kepada orang lain;

- b. merahasiakan Personal Identification Number (PIN);
- c. membelanjakan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan untuk keperluan rutin dan berkala yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan;
- d. memberitahukan dan melaporkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila terjadi kehilangan; dan
- e. menaati ketentuan perbankan.

Bagian Kelima

Biaya Penerbitan dan Administrasi

Pasal 35

Biaya Penerbitan KJP dibebankan pada Bank DKI berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Dinas Pendidikan dan Direktur Utama Bank DKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

Biaya Administrasi KJP dibebankan pada Peserta Didik penerima bantuan biaya personal pendidikan dengan cara dipotong langsung (auto debit) dari rekening penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan, dengan besaran sebagaimana disepakati dalam Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Dinas Pendidikan dan Direktur Utama Bank DKI sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Proses serah terima KJP tidak dipungut biaya.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 38

Pengawasan penggunaan bantuan Biaya Personal Pendidikan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Peserta Didik penerima bantuan biaya personal pendidikan dan/atau orang tua/wali menandatangani Surat Pernyataan tentang ketaatan penggunaan bantuan Biaya Personal Pendidikan dengan format sesuai Form 6 Lampiran I Peraturan Gubernur ini; dan
- b. Kepala Satuan Pendidikan berkewajiban memantau dan membina secara intensif kepada Peserta Didik penerima bantuan biaya personal pendidikan dan orang tua/wali Peserta Didik.

Pasal 39

Kepala Suku Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Kementerian Agama paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan membuat laporan berisi data dan informasi pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan dan melaporkan kepada P6O.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 40

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap kebijakan pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu dilaksanakan oleh Biro Pendidikan dan Mental Spiritual.
- (2) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil monitoring dan Evaluasi dilaporkan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Kesejahteraan Rakyat dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala BPKAD.
- (4) Biro Pendidikan dan Mental Spiritual bersama SKPD/UKPD terkait melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 41

- (1) Dinas Pendidikan melaksanakan Monitoring dan Evaluasi teknis pelaksanaan pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (2) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil monitoring dan Evaluasi dilaporkan kepada Gubernur.
- (4) Dinas Pendidikan dapat melibatkan SKPD/UKPD terkait dalam melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 42

- (1) PPKD melaksanakan monitoring dan evaluasi teknis pelaksanaan pengalokasian anggaran, pemindahbukuan dari kas daerah ke Bank dan pemindahbukuan dari Bank ke rekening Peserta Didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan waktu pengalokasian anggaran, pemindahbukuan dari kas daerah ke Bank dan pemindahbukuan dari Bank ke rekening Peserta Didik penerima Bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (3) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Gubernur.

Pasal 43

- (1) Kepala Kanwil Kementerian Agama melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan di seluruh Madrasah Negeri dan Swasta.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pendidikan.

BAB VIII
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 44

- (1) Masyarakat dapat melaporkan secara tertulis dalam hal terdapat pelanggaran dan/atau penyalahgunaan bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (2) Penyampaian laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan ke Dinas Pendidikan melalui P6O.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan kelengkapan sebagai berikut :
 - a. identitas pelapor yang jelas dan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. kronologis singkat pelanggaran dan/atau penyalahgunaan; dan
 - c. bukti permulaan berupa data, dokumen, foto dan/atau rekaman yang mendukung/menjelaskan adanya pelanggaran dan/atau penyalahgunaan bantuan Biaya Personal Pendidikan.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 45

Bantuan Biaya Personal Pendidikan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) BPKAD dalam kelompok belanja tidak langsung dan jenis belanja bantuan sosial.

BAB X
LARANGAN

Pasal 46

Peserta Didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan melalui KJP dilarang :

- a. membelanjakan bantuan Biaya Personal Pendidikan di luar penggunaan yang telah diatur dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. merokok;
- c. menggunakan dan mengedarkan narkotika dan obat-obatan terlarang;
- d. melakukan perbuatan asusila/pergaulan bebas/pelecehan seksual;
- e. terlibat dalam kekerasan/bullying;
- f. terlibat tawuran;
- g. terlibat geng motor/geng sekolah;
- h. minum minuman keras/minuman beralkohol;
- i. terlibat pencurian;

- j. melakukan pemalakan/pemerasan/penjambretan;
- k. terlibat perkelahian;
- l. terlibat penipuan;
- m. terlibat nyontek massal;
- n. membocorkan soal/kunci jawaban;
- o. terlibat pornoaksi/pornografi;
- p. menyebarkan gambar tidak senonoh baik secara konvensional maupun melalui media online;
- q. membawa senjata tajam dan peralatan lain yang membahayakan;
- r. sering bolos sekolah minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan;
- s. sering terlambat tiba di sekolah berturut-turut atau tidak berturut-turut minimal 6 (enam) kali dalam 1 (satu) bulan;
- t. meminjamkan penggunaan KJP;
- u. menggadaikan/menjaminkan KJP dan/atau buku tabungan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP kepada pihak manapun dan dalam bentuk apapun;
- v. menghabiskan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak mampu melalui KJP untuk belanja penggunaan yang tidak secara nyata dibutuhkan oleh Peserta Didik yang bersangkutan;
- w. meminjamkan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP kepada pihak manapun; dan
- x. melakukan perbuatan yang melanggar peraturan tata tertib sekolah/ peraturan sekolah.

Pasal 47

Orang tua/wali peserta didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan dilarang :

- a. membelanjakan dana bantuan biaya personal pendidikan bagi peserta didik dari keluarga tidak mampu melalui KJP di luar penggunaan yang telah diatur dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. mengkoordinir pelaksanaan pencairan/pemindahbukuan rekening dana dengan imbalan/jasa tertentu;
- c. memalsukan bukti belanja penggunaan dana Bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP;
- d. mengoordinir bukti penggunaan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP sebagai pertanggungjawaban;
- e. menggunakan jasa pihak ketiga termasuk sekolah/madrasah untuk malakukan pencairan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP dengan janji memberikan imbalan tertentu;
- f. menggadaikan/menjaminkan KJP dan/atau buku tabungan dana bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP kepada pihak manapun dan dalam bentuk apapun;

- g. menghabiskan dana bantuan biaya personal pendidikan bagi peserta didik dari keluarga tidak mampu melalui KJP untuk belanja penggunaan yang secara nyata dibutuhkan oleh peserta didik yang bersangkutan; dan
- h. meminjamkan dana bantuan biaya personal pendidikan bagi peserta didik dari keluarga tidak mampu melalui KJP kepada pihak manapun.

Pasal 48

- (1) Satuan Pendidikan dilarang melakukan manipulasi maupun pembiaran terhadap indikasi ketidak benaran data peserta didik calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan.
- (2) Satuan Pendidikan dilarang memanfaatkan bantuan Biaya Personal Pendidikan yang diterima Peserta Didik dengan dalih apapun.
- (3) Satuan Pendidikan dilarang memotong/mengurangi bantuan Biaya Personal Pendidikan dan/atau memungut biaya dari orang tua/wali peserta didik atau peserta didik berkenaan dengan pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan terkait pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan.

Pasal 49

Peserta Didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan dilarang menerima bantuan biaya personal pemerintah lainnya, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah.

BAB XI

SANKSI

Pasal 50

Peserta Didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan yang melanggar salah satu atau secara kumulatif larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 49, dikenakan sanksi berupa penarikan KJP dan penghentian bantuan Biaya Personal Pendidikan selanjutnya.

Pasal 51

Orang tua/wali peserta didik penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan yang melanggar salah satu atau secara kumulatif larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dikenakan sanksi berupa penarikan KJP dan selanjutnya penghentian bantuan Biaya Personal Pendidikan Peserta Didik yang bersangkutan.

Pasal 52

Satuan Pendidikan yang melanggar Pasal 48 dikenakan sanksi kepada Kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2013 tentang Bantuan Biaya Personal Pendidikan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut dihitung sejak tanggal 2 Januari 2015.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Mei 2015

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2015 NOMOR 75015

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



Rahayu
SRI RAHAYU

NIP. 195712281985032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 174 TAHUN 2015

Tanggal 12 Mei 2015

No	Form	Judul Format
1	Form 1	Surat Permohonan Bantuan Biaya Personal Pendidikan
2	Form 2	Surat Pernyataan Orang Tua/Wali
3	Form 3	Berita Acara Tinjauan Lapangan
4	Form 4	Surat Rekomendasi Kepala Satuan Pendidikan
5	Form 5	Surat Pernyataan Kepala Satuan Pendidikan
6	Form 6	Surat Pernyataan Ketaatan Penggunaan Bantuan Biaya Personal Pendidikan

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

SURAT PERMOHONAN BANTUAN BIAYA PERSONAL PENDIDIKAN

Jakarta,

Kepada

Yth. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
 up.
 Kepala (Seksi Dinas Pendidikan
 Kecamatan/Kepala Satuan
 Pendidikan)

di
 Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Alamat :
 RT/RW :
 No :
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 : Kota Kode Pos
 Telpon/HP :

Dengan ini saya mengajukan permohonan bantuan Biaya Personal Pendidikan untuk anak saya, dengan data sebagai berikut :

Nama Peserta Didik :
 Tempat dan Tanggal Lahir :
 Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
 Alamat Tinggal Peserta Didik :
 RT/RW : No
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 : Kota Kode Pos
 Nama Sekolah/Madrasah :
 Alamat Sekolah/Madrasah :
 RT/RW : No
 Kelurahan :
 Kecamatan :
 Kode Pos : Kota

Selain data-data tersebut di atas, saya lampirkan pula berkas-berkas sebanyak 2 (dua) rangkap, sebagai berikut :

1. Fotokopi Kartu Keluarga; dan
2. Fotokopi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan.

Selanjutnya saya menyatakan tidak keberatan data-data tersebut di atas diumumkan pada papan pengumuman di Satuan Pendidikan, situs dan/atau media lainnya sebagai calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan.

Demikian permohonan dan pernyataan saya, atas perhatian dan bantuan Bapak, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,
 (nama....)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini,

Nama :
No. KTP :
Pekerjaan :
Alamat rumah :

adalah benar orangtua/wali dari peserta didik

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
NISN :
Kelas :
Sekolah :
Alamat tempat tinggal :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya benar dan nyata termasuk keluarga tidak mampu.

Apabila kemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa pernyataan tidak mampu ternyata tidak benar dan tidak sesuai dengan kondisi faktual saya, maka saya bertanggungjawab secara administrasi, perdata maupun pidana serta seketika itu pemberian bantuan biaya personal pendidikan dihentikan.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sehat, sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jakarta,

Yang membuat pernyataan :
Orangtua/Wali,

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA TINJAUAN LAPANGAN

Pada hari ini Tanggal bulan tahun
....., telah dilakukan tinjauan lapangan/verifikasi faktual ke lokasi rumah tinggal peserta didik :

Nama Peserta Didik :
NISN :
Kelas :
Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
.....
Nama Ayah :
Nama Ibu :
Alamat Rumah :
.....

Berdasarkan hasil tinjauan lapangan/verifikasi faktual melihat realitas kondisi ekonomi keluarga dan setelah dilakukan pengukuran dengan menggunakan instrumen kriteria keluarga tidak mampu, maka dengan ini direkomendasikan :

LAYAK/TIDAK LAYAK* untuk diusulkan sebagai calon penerima Bantuan Biaya Personal Pendidikan Bagi Tahun Anggaran

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.

Jakarta,

Verifikator

NIP.....

Keterangan : * coret yang tidak perlu

KOP SEKOLAH

SURAT REKOMENDASI
Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah.....
Alamat sekolah :

dengan ini merekomendasikan :

Nama Peserta Didik :
NISN :
Kelas :

Berdasarkan hasil tinjauan lapangan dan verifikasi faktual ke rumah-rumah peserta didik yang bersangkutan, dinyatakan layak sebagai Calon Penerima Bantuan Biaya Personal Pendidikan Tahun Anggaran....., sesuai dengan instrumen pengukuran kriteria keluarga tidak mampu.

Demikian surat rekomendasi ini dikeluarkan untuk dijadikan dasar pertimbangan bagi Kelurahan dalam menerbitkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).

Jakarta,

Kepala Sekolah.....

NIP.....

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat sekolah :

Menyatakan dengan sesungguhnya telah melakukan verifikasi dan validasi data peserta didik calon penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan dengan rincian terlampir.

Apabila kemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa data yang saya sampaikan ternyata tidak benar dan tidak sesuai, maka saya bertanggung jawab secara administrasi dan seketika itu memberitahukan ketidakbenaran dan ketidaksesuaian tersebut kepada peserta didik dan orang tua/wali penerima bantuan Biaya Personal Pendidikan serta melaporkan dan mengusulkan untuk dilakukan penghentian pemberian bantuan Biaya Personal Pendidikan.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sehat, sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jakarta,.....

Yang membuat pernyataan :
Kepala Satuan Pendidikan

SURAT PERNYATAAN KETAATAN PENGGUNAAN BANTUAN
BIAYA PERSONAL PENDIDIKAN

Dalam rangka penggunaan Biaya Personal Pendidikan Tahun, maka yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama Peserta Didik :
Sekolah :
Kelas :
Nama Orang Tua/wali :
Alamat Rumah :

1. Bersedia membelanjakan Biaya Personal Pendidikan untuk pemenuhan biaya personal dalam rangka menuntut ilmu di sekolah;
2. Setiap bulan melaporkan penggunaan Biaya Personal Pendidikan secara jujur, transparan dan bertanggungjawab; dan
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam surat pernyataan ini, maka saya bersedia dikenakan sanksi berupa pencabutan Biaya Personal Pendidikan.

Jakarta,20...

Mengetahui,

Orang Tua/Wali,

Penerima Bantuan

(.....)

(.....)