

**BUPATI LAMPUNG BARAT  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT  
NOMOR 17 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS  
BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MERATA**

**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 merata 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 merata dapat berjalan dengan lancar 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 Merata;
- 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);

OPD	KABAG HUKUM
f	

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 beberapa kali terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
9. 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.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS BIAYA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MERATA.**

**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.

OPD	KABAG HUKUM
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

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 Penyelenggaraan Pendidikan Merata yang selanjutnya disingkat BPPM 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 BPPM .
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 BPPM

### Pasal 2

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

- a. Rp. 71.000,- persiswa pertahun untuk SMP Negeri;
- b. Rp. 55.000,- 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

### Pasal 3

BPPM 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 laboratorium pembelajaran antara lain dapat berupa kegiatan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar di laboratorium biologi, fisika, kimia, bahasa, komputer dan ruang praktek.
- 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 ekstra kurikuler antara lain dapat berupa kegiatan:
  1. organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS);
  2. pramuka;
  3. palang merah remaja (PMR);
  4. paskibra;
  5. kesenian; dan/atau
  5. Karya Ilmiah Remaja
  7. 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 jasa.
- i. Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan.
- j. Biaya operasional personalia dapat berupa:
  1. honor pendidik dan kependidikan tidak tetap; dan
  2. konsekuensi anggaran dari masalah tambahan bagi pendidik dan kependidikan.

#### Pasal 4

Kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 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 3 huruf i ditetapkan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran disesuaikan dengan anggaran yang tersedia;



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

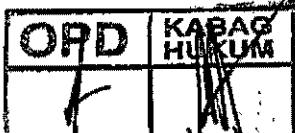
**BAB IV**  
**TATA CARA PEMBAYARAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

**Pasal 6**

- (1) Pencairan BPPM untuk TK dan SD Negeri dilakukan dalam 2 (dua) tahap atau persemester dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BPPM kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan kelengkapan administrasi; dan
  - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mencairkan BPPM melalui rekening masing-masing sekolah penerima dana belanja langsung melalui PT. Bank Lampung Capem Liwa.
- (2) Pencairan BPPM untuk SMP Negeri dilakukan dalam 4 (empat) tahap atau per triwulan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. satuan pendidikan mengajukan permohonan pembayaran BPPM kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan melampirkan kelengkapan administrasi;
  - b. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mencairkan BPPM melalui rekening masing-masing sekolah penerima dana belanja langsung melalui PT. Bank Lampung Capem Liwa.
- (3) Pencairan BPPM 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 BPPM kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan melampirkan kelengkapan administrasi;
  - b. kepala dinas menyampaikan rekomendasi penerima BPPM kepada PPKD berdasarkan kelengkapan dan ketepatan administrasi;
  - c. PPKD mencairkan BPPM melalui rekening masing-masing sekolah penerima hibah melalui PT. Bank Lampung Capem Liwa;
  - d. pencairan BPPM 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) dan ayat (2) untuk pencairan BPPM tahap kesatu adalah sebagai berikut :
- a. permohonan Pencairan BPPM 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 BPPM 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 BPPM 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 pertanggung jawaban BPPM yang telah dicairkan.

#### Pasal 9





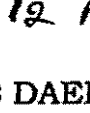
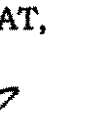

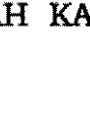
Form sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8 tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	D. Pendidikan	
5	BPKD	
6	Bappeda	
7	B. Pembangunan	
8	KABAG HUKUM	

Diundangkan di Liwa  
pada tanggal 12 Maret 2018

Ditetapkan di Liwa  
pada tanggal 12 Maret 2018

BUPATI LAMPUNG BARAT,

  
PAROSIL MABSUS

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
LAMPUNG BARAT,

  
AKMAL ABD. NASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2018 NOMOR ...17..

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT  
NOMOR : TAHUN 2018  
TANGGAL : 2018

**Form 1**

(KOP MASING-MASING SATUAN PENDIDIKAN )

Liwa, 2018

Nomor : 2018  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan Pencairan BPPM

Kepada Yth,  
Bapak Bupati Lampung Barat  
Cq. Kepala Dinas Pendidikan  
Dan Kebudayaan  
Kabupaten Lampung Barat  
di

Tahap I Tahun 2018

TEMPAT

Dasar : Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor Tahun 2018  
tanggal 2018 tentang Biaya Penyelenggaraan  
Pendidikan Merata.

Berkenaan dasar surat di atas, kami sampaikan usulan Pencairan BPPM  
Tahap I Tahun 2018. Besaran dana yang kami usulkan untuk  
(nama satuan pendidikan)

Jumlah Dana BPPM Tahap I sebesar **Rp.** .....

Terbilang :

( ..... )

Demikian kami usulkan mohon persetujuannya, terimakasih.

Kepala .....

.....  
NIP.....





**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
Jl. Tulip No. 9 Telp. (0728) 21106 Liwa**

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (KONTRAK)  
NOMOR : 900/ /KONTRAK/IV.01/2018**

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

**Antara**

Nama : .....  
 Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan 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) Belanja hibah dianggarkan sebagai pemberian bantuan berupa uang kepada .....
- (2) Pemberian belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat 1.1 di atas adalah dalam rangka .....

**PASAL 2**

**JUMLAH NILAI DAN PERUNTUKAN HIBAH**

- (1) Hibah yang diberikan oleh Pihak Kesatu dan diterima oleh Pihak Kedua adalah senilai Rp.....  
 (.....)
- (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**  
 .....

OPD	KABAG HUKUM



**PASAL 3**  
**KEWAJIBAN PIHAK KESATU**

- (1) Menyiapkan pencairan dana hibah berdasarkan permohonan yang telah diajukan Pihak Kedua dan telah disetujui oleh Bupati Lampung Barat.
- (2) Melakukan pembayaran atas dana hibah yang telah disetujui pembayarannya berdasarkan kelengkapan administrasi, disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

**PASAL 4**  
**KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) Mentaati segala ketentuan yang mengatur tentang BPPM.
- (2) Menyampaikan permohonan pembayaran hibah kepada Bupati Lampung Barat melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).
- (3) Menyiapkan nomor rekening bank Pemerintah untuk transfer dana hibah yang diterima.
- (4) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak/pakta integritas.
- (5) Wajib membayar pajak terhadap pengadaan barang yang bersumber dari dana APBD khususnya PPh dan PPh sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (6) 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 2019. Yang meliputi :
  - a. Laporan Penggunaan Hibah
  - b. Surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
- (7) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.
- (8) Bila Hibah pencairan direalisasikan berdasarkan tahapan maka pihak kedua wajib menyampaikan laporan penggunaan dana hibah yang sudah diterima tersebut 1 (satu) bulan dana diterima.

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,

2018

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,



**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 2018 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,

2018

Yang membuat Pernyataan

Materai  
Rp. 6.000

.....

OFD KESAG  
HUKUM

**BIAYA PENYELENGGARA PENDIDIKAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN ANGGARAN 2018**

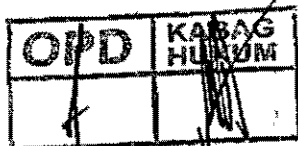
**DAFTAR RENCANA PENGGUNAAN (DRP)**

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor : .....  
Tanggal 2018, tentang Sekolah Penerima Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Merata:

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

Menyampaikan Daftar Rencana Penggunaan (DRP) BPPM Tahap ..... (.....) Tahun Anggaran 2018 sebagai berikut :

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



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

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

Mengetahui,  
Ketua Komite Sekolah

....., 2018  
Kepala Sekolah

.....  
NIP.....

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





**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT**

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

SKPD  
TAHUN ANGGARAN

2018

No. / /

A. 2

SURAT BUKTI PENGELUARAN		KETERANGAN	
Sudah Terima dari Uang Sejumlah Rp. ( )		Barang-barang termaksud telah masuk buku persediaan Inventarisasi pada Tgl.	
Yaitu untuk pembayaran kepada.....		<b>Jumlah Kotor</b>	<b>Jumlah Bersih</b>
Biaya Penyelenggaraan Pendidikan Merata (BPPM)			
		PPn	
		PPh 21	
		PPh 22	
		PPh 23	
Berguna buat pekerjaan/keperluan : lainnya (lembaga-lembaga pemerintah) Kode Rekening		<b>Pengeluaran/Pembelian dilakukan berdasarkan :</b> Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Barat	
Yang Berhak Menerima Pembayaran,  Materai Rp. 6000,-  <b>NAMA KEPALA SEKOLAH</b>			
Yang menerima barang/ memeriksa tersebut di atas	Pengguna Anggaran,  NIP.....	Pendahara Pengeluaran,  NIP.....	Nama dan Alamat Pengirim

PARAF KOORDINASI		
NO	JABATAN	PARAF
1	SETDAKAB	
2	ASSISTEN I	
3	ASSISTEN	
4	D. Pendidikan	
5	BPKD	
6	Kepada	
7	B. Pembangunan	
8		
9		

BUPATI LAMPUNG BARAT,

  
PEROSIL MABSUS