



**SALINAN**

BUPATI PONOROGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO  
NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN KHUSUS SISWA MISKIN  
TAHUN ANGGARAN 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang : bahwa dalam rangka kelancaran dan memberikan pedoman bagi pengelola dalam pelaksanaan Program Bantuan Khusus Siswa Miskin di Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 2020, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Program Bantuan Khusus Siswa Miskin Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2016 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5946);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayaaan Aparatur Negara Nomor : PER/05/M.PAN/03/2008 tentang Standar Audit Aparat Pengawasan Intern Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2007 Nomor 2/C);
11. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari



Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 92 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 92);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN KHUSUS SISWA MISKIN TAHUN ANGGARAN 2020.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ponorogo.
2. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
3. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo.
4. Bantuan Khusus Siswa Miskin untuk Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik Negeri atau Swasta, yang selanjutnya disebut BKSM adalah dana bantuan untuk memenuhi kebutuhan siswa dalam mengakses pendidikan di tingkat Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik biaya langsung maupun tidak langsung.
5. Tim Pengelola BKSM di Kabupaten yang selanjutnya disebut Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten adalah pengelola program dan administrasi bantuan dana di tingkat kabupaten.
6. Tim Pengelola BKSM di Lembaga/Sekolah yang selanjutnya disebut Tim Pengelola BKSM Tingkat Lembaga/Sekolah adalah pengelola program dan administrasi bantuan dana di tingkat lembaga/sekolah.
7. Lembaga/sekolah adalah pengelola dan pelaksana serta penanggungjawab penggunaan dana BKSM.
8. Siswa miskin adalah siswa yang berasal dari keluarga tidak mampu yang memiliki Kartu Perlindungan Sosial (KPS) dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) atau sejenisnya dari Desa/Kelurahan.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan Pedoman bagi para pengelola dalam melaksanakan Program BKSM di Kabupaten Tahun Anggaran 2020.

### Pasal 3

Tujuan program BKSM adalah :

- a. mencegah siswa jenjang Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) putus sekolah;
- b. membantu siswa miskin untuk memenuhi kebutuhan personal dalam kegiatan memperoleh layanan pendidikan;
- c. meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- d. meningkatkan kualitas pembelajaran;
- e. meningkatkan Pemberdayaan Koperasi di wilayah Kabupaten; dan
- f. dalam jangka panjang untuk meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Kabupaten.

## BAB III PERSYARATAN

### Pasal 4

(1) Persyaratan Umum :

BKSM Tahun Anggaran 2020 diberikan kepada peserta didik kelas 1 (satu) sampai dengan kelas 6 (enam) untuk jenjang Sekolah Dasar (SD) dan kelas 7 (tujuh) sampai dengan kelas 9 (sembilan) untuk jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tahun Pelajaran 2019/2020.

(2) Persyaratan Khusus :

- a. sekolah telah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) atau peserta didik yang telah memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN); dan
- b. peserta didik tidak mampu, dibuktikan dengan kartu miskin (contoh : Kartu Perlindungan Sosial (KPS)/Bantuan Siswa Miskin (BSM)/Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas)/Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda)/Program Keluarga Harapan (PKH)), Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Sekolah atau sejenisnya, apabila Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang menerbitkan Kepala Sekolah harus berdasarkan hasil survey.

## BAB IV SASARAN, SATUAN BIAYA DAN PENYALURAN DANA

### Pasal 5

- (1) Sasaran program BKSM ini adalah siswa jenjang Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) baik Negeri atau Swasta di Kabupaten Ponorogo yang berasal dari keluarga tidak mampu.
- (2) Sekolah/lembaga melakukan pendataan mengenai siswa calon penerima dana BKSM berdasarkan kriteria yang telah ditentukan.
- (3) Kepala sekolah/lembaga membuat surat keputusan mengenai penetapan siswa calon penerima dana BKSM dan surat pengajuan calon penerima dana BKSM yang selanjutnya dikirim ke Dinas Pendidikan, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (4) Dinas Pendidikan membuat Daftar Nama Sekolah/lembaga Penerima BKSM Jenjang SD dan SMP, setelah menerima pengajuan calon penerima BKSM dari Sekolah/lembaga, dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.



#### Pasal 6

Satuan biaya BKSM yang diberikan/disalurkan kepada siswa sebesar Rp175.000,00 (seratus tujuh puluh lima ribu rupiah) per siswa untuk 1 (satu) tahun.

#### Pasal 7

Penyaluran dana BKSM seperti yang dimaksud dalam Pasal 6 dilakukan 1 (satu) kali langsung ke Siswa penerima bantuan melalui rekening *virtual account* siswa.

### BAB V SUMBER DANA

#### Pasal 8

Sumber dana program ini berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 2020.

### BAB VI ORGANISASI PELAKSANAAN BKSM

#### Pasal 9

Organisasi Pelaksana BKSM terdiri dari :

- a. Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten; dan
- b. Tim Pengelola BKSM Tingkat Lembaga/Sekolah.

#### Pasal 10

Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- |                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| a. Penanggungjawab | : | Bupati Ponorogo.  |
| b. Pengarah        | : | Wakil Bupati Ponorogo.  |
| c. Koordinator     | : | Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo.   |
| d. Ketua I         | : | Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo.   |
| e. Ketua II        | : | Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Ponorogo.                                      |
| f. Sekretaris I    | : | Sekretaris Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Ponorogo.                                  |
| g. Sekretaris II   | : | Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo.   |
| h. Bendahara       | : | Kepala Sub Bagian Keuangan pada Sekretariat Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Ponorogo. |
| i. Anggota         | : | institusi terkait sesuai kebutuhan.   |

#### Pasal 11

Tim Pengelola BKSM Tingkat Lembaga/Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah, dengan susunan keanggotaan sebagai berikut :

- a. Penanggungjawab/Ketua : Kepala Sekolah.
- b. Sekretaris/Bendahara : Guru/Staf Administrasi (diutamakan yang memahami administrasi dan keuangan).
- c. Anggota : Guru, Unsur orang tua/Komite Sekolah/tokoh masyarakat (sesuai kebutuhan, dengan mempertimbangkan kredibilitas, tugas dan tanggungjawab yang dibebankan).

## BAB VII TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

### Pasal 12

- (1) Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan sosialisasi program BKSM pada tingkat lembaga dan masyarakat;
  - b. mengalokasikan dana BKSM untuk tiap satuan pendidikan;
  - c. melakukan proses pendataan siswa/lembaga/sekolah calon penerima bantuan;
  - d. melakukan rekapitulasi dan verifikasi data usulan siswa/satuan pendidikan calon penerima bantuan;
  - e. memfasilitasi dan mengkoordinasikan program BKSM termasuk dalam proses penyaluran bantuan ke satuan pendidikan;
  - f. mengendalikan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program;
  - g. menampung pengaduan/saran masyarakat; dan
  - h. melaporkan secara tertulis kepada Bupati Ponorogo Cq. Kepala Dinas Pendidikan tentang pelaksanaan BKSM dengan format sesuai ketentuan.
- (2) Tim Pengelola BKSM Tingkat Lembaga/Sekolah mempunyai tugas :
  - a. memberikan sosialisasi kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, siswa, orang tua siswa dan masyarakat;
  - b. mendata siswa calon penerima BKSM;
  - c. mengajukan usulan siswa calon penerima BKSM ke Bupati melalui Dinas Pendidikan (Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten);
  - d. memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada dan diusulkan; dan
  - e. melaporkan secara tertulis kepada Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten dengan format sesuai ketentuan, yang selanjutnya diteruskan kepada Kepala Dinas Pendidikan.

## BAB VIII MONITORING, EVALUASI, PENGAWASAN DAN SANKSI

### Pasal 13

- (1) Untuk mengarahkan, mengendalikan serta menilai pengelolaan dan penyelenggaraan program BKSM di Satuan Pendidikan, dilakukan monitoring dan evaluasi secara terpadu, intensif dan berkelanjutan.
- (2) Pemantauan dan penilaian difokuskan pada aspek-aspek :
  - a. ketepatan anggaran, sasaran, waktu dan penggunaan pemberian bantuan BKSM;
  - b. organisasi dan manajemen pelaksanaan BKSM;
  - c. mekanisme pelaksanaan BKSM;



- d. dampak dan manfaat BKSM terhadap prestasi belajar siswa penerima BKSM; dan
- e. permasalahan yang timbul dan upaya pemecahan yang dilakukan.

#### Pasal 14

Berdasarkan pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan secara :

- a. internal; dan
- b. eksternal.

#### Pasal 15

Monitoring dan evaluasi secara internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a bertujuan untuk memberikan pembinaan dalam pengelolaan program BKSM yang dilaksanakan oleh Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten.

#### Pasal 16

Monitoring dan evaluasi secara eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b bertujuan untuk memberikan penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program BKSM yang dilaksanakan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, media dan organisasi kemasyarakatan lainnya sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing, dengan tugas antara lain :

- a. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan BKSM;
- b. melakukan analisa terhadap dampak dan manfaat BKSM yang dirasakan masyarakat; dan
- c. memberikan rekomendasi atau saran apabila ditemukan permasalahan atau kelemahan dalam pelaksanaan BKSM.

#### Pasal 17

Pengawasan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari penyimpangan, penyalahgunaan wewenang, permasalahan, penyelewengan atau kesalahan lainnya yang dapat mengakibatkan kerugian negara akibat pelaksanaan program BKSM yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 18

Pengawasan dapat dilaksanakan dengan cara :

- a. pengawasan melekat oleh pimpinan instansi mulai dari tingkat lembaga;
- b. pengawasan internal oleh Inspektorat Kabupaten Ponorogo;
- c. pengawasan eksternal oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP)/Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/Instansi berwenang lainnya atau pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang menjadi wewenangnya dalam rangka transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan program BKSM;
- d. dalam pengawasan yang dilaksanakan oleh masyarakat, tidak diperkenankan melakukan audit;
- e. Apabila ditemukan adanya indikasi penyimpangan dalam pelaksanaan program BKSM agar segera melaporkan kepada :
  - 1. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Ponorogo; dan
  - 2. Inspektorat Kabupaten Ponorogo.

## Pasal 19

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang, penyelewengan atau kesalahan lainnya yang dapat mengakibatkan kerugian negara/lembaga/sekolah/siswa, dapat diberikan oleh aparat/pejabat/instansi berwenang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku yang dapat berbentuk :

- a. sanksi administratif/kepegawaian (seperti penundaan kenaikan gaji/ pangkat, mutasi kerja, penurunan pangkat/jabatan, pemberhentian/ pemecatan dan lainnya);
- b. sanksi ganti rugi/pengembalian dana bantuan yang diselewengkan;
- c. pemblokiran/penghentian sementara bantuan yang diberikan; dan
- d. sanksi pidana, setelah melalui proses hukum.

## BAB IX

### MEKANISME PENYALURAN, PENGGUNAAN DANA DAN PELAPORAN BANTUAN KHUSUS SISWA MISKIN (BKSM)

## Pasal 20

Penyaluran dana program BKSM yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten secepatnya dilaksanakan dan dilakukan sesuai dengan aturan, mekanisme dan tata cara yang berlaku di kabupaten.

## Pasal 21

- (1) Penggunaan dana BKSM dalam rangka membantu kebutuhan pribadi siswa untuk pembelian kebutuhan sekolah siswa.
- (2) Pembelian kebutuhan sekolah siswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada koperasi yang telah berbadan hukum dan mempunyai unit usaha pertokoan serta mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan.

## Pasal 22

- (1) Penyaluran dana ditatausahakan sesuai dengan aturan keuangan dan seluruh dokumen penggunaan dana disimpan dan diarsip secara baik, benar, tertib, dan teratur.
- (2) Pertanggungjawaban dana dan kegiatan dibuat, dilaksanakan, disusun dan dilaporkan sesuai prosedur dan aturan yang berlaku.

## Pasal 23

- (1) Laporan disusun oleh :
  - a. Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten; dan
  - b. Tim Pengelola BKSM Tingkat Sekolah/Lembaga.
- (2) Laporan Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditujukan kepada Bupati yang berupa Rekapitulasi Laporan Realisasi Keuangan.
- (3) Laporan Tim Pengelola BKSM Tingkat Sekolah/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan kepada Tim Pengelola BKSM Tingkat Kabupaten yang berupa Laporan Realisasi Keuangan BKSM dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini, dan disertai copy bukti/dokumen pembelian.
- (4) Bukti/Dokumen pembelian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) yang asli tersimpan di sekolah.



- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah berupa bukti transfer penyaluran dana yang diterbitkan oleh Lembaga Penyalur ke nomor rekening *virtual account* Siswa Penerima BKSM.
- (6) Lembaga Penyalur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Bank Jatim Cabang Ponorogo.

BAB X  
PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 6 Januari 2020

BUPATI PONOROGO,  
TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

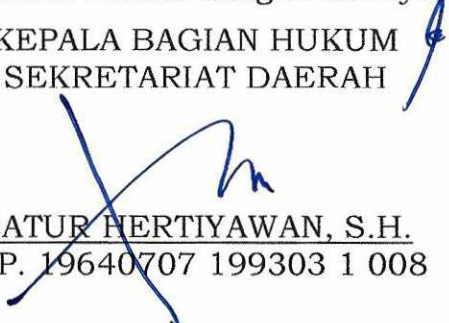
Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 6 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,  
TTD.  
AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2020 NOMOR 16.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

  
CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
NIP. 19640707 199303 1 008

DAFTAR NAMA SISWA PENERIMA BANTUAN KHUSUS SISWA MISKIN  
JENJANG SD/SMP TAHUN ANGGARAN 2020

LEMBAGA/SEKOLAH : .....  
ALAMAT : .....  
KABUPATEN : .....  
SEMESTER/TAHUN : .....

No.	Nama Siswa	NISN	Alamat	No. Rekening
1	2	3	4	5

....., ..... 2020  
Kepala Lembaga/sekolah

( ..... )  
NIP.

- Catatan :
- 1. Disusun dan ditandatangani oleh lembaga/sekolah
  - 2. Rangkap 2 (dua) untuk Dinas Pendidikan Kabupaten dan arsip lembaga/sekolah

-----

BUPATI PONOROGO,  
TTD.  
H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
NIP. 19640707 199303 1 008



DAFTAR NAMA SEKOLAH PENERIMA BANTUAN KHUSUS SISWA MISKIN  
JENJANG SD/SMP TAHUN ANGGARAN 2020

KABUPATEN : .....  
ALAMAT : .....

No	Nama Sekolah/ Madrasah	Alamat	Jumlah Siswa	Keterangan
1	2	3	4	5
	JUMLAH			

....., .....2020  
Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Ponorogo  
.....

(.....)  
NIP. ....

Catatan :  
1. Disusun dan ditandatangani oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo.  
2. Merupakan rekapitulasi Lampiran I.  
3. Dibuat rangkap 2 (dua) untuk BPPKAD Kabupaten Ponorogo dan arsip Dinas Pendidikan Kabupaten Ponorogo.

BUPATI PONOROGO,  
TTD.  
H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
NIP. 19640707 199303 1 008

BUKTI PENERIMAAN BANTUAN KHUSUS SISWA MISKIN  
JENJANG SD/SMP TAHUN ANGGARAN 2020

LEMBAGA/SEKOLAH : .....  
ALAMAT : .....  
KABUPATEN : .....  
SEMESTER/TAHUN : .....

No.	Nama Siswa	NISN	L/P	Kelas	Nama Orang Tua	Alamat Rumah	Penerimaan	Tanda Tangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Mengetahui  
Ketua Komite  
Lembaga/sekolah

( ..... )

....., ..... 2020

Kepala Lembaga/sekolah

( ..... )

NIP. ....

- Catatan :
- 1. Disusun dan ditandatangani oleh lembaga/sekolah
  - 2. Rangkap 2 (dua) untuk Dinas Pendidikan Kabupaten dan arsip lembaga/sekolah

BUPATI PONOROGO,  
TTD.  
H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH

CATUR HERTIYAWAN, S.H.  
NIP. 19640707 199303 1 008