

SALINAN

**PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 5 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN
BAGI PESERTA DIDIK YANG ORANG TUA/WALINYA
TIDAK MAMPU
MELALUI KARTU KAJEN CERDAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 16 huruf c dan huruf d, dan Pasal 20 ayat (1) huruf n, Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan, menentukan bahwa setiap peserta didik berhak mendapatkan bantuan fasilitas belajar, buku teks, beasiswa, atau bantuan lain serta mendapatkan biaya pendidikan dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu/miskin, maka dipandang perlu mengatur tentang pemberian bantuan biaya pendidikan bagi peserta

didik yang orang tua/walinya tidak mampu;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu Melalui Kartu Kajian Cerdas;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

4. 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 beberapa kali diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan di Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 70);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410;)
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

11. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 30 Tahun 2010 tentang Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Kepada Peserta Didik yang Orang Tua atau Walinya Tidak Mampu Membiayai Pendidikan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

- 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 9 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pekalongan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2010 Nomor 9);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Kemitraan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 31);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten

Pekalongan Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 46);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016–2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 65);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG
PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN
BAGI PESERTA DIDIK YANG ORANG
TUA/WALINYA TIDAK MAMPU MELALUI
KARTU KAJEN CERDAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang selanjutnya disebut DINDIKBUD adalah Perangkat Daerah yang bertanggungjawab di bidang pendidikan dan kebudayaan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala DINDIKBUD.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pekalongan.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah

Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pekalongan.

8. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, Bangsa dan Negara.
9. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
10. Kepala Satuan Pendidikan adalah tenaga fungsional guru yang diberikan tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakan proses belajar mengajar atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.
11. Komite sekolah/madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas

sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

12. Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualitas sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.
13. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
14. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan tertentu.
15. Wali/Guru Kelas adalah Pendidik yang disertai tugas untuk membina peserta didik dalam 1 (satu) kelas.
16. 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.

17. Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu Melalui Kartu Kajian Cerdas yang selanjutnya disebut bantuan, adalah biaya yang diberikan kepada peserta didik yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu melalui Kartu Kajian Cerdas untuk pemenuhan kebutuhan dasar dalam bidang pendidikan.
18. Kartu Kajian Cerdas yang selanjutnya disingkat KKC adalah Kartu yang disediakan Pemerintah Daerah (bekerja sama dengan Bank Jateng) untuk diberikan kepada Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu sebagai sarana pengambilan bantuan biaya pendidikan bagi peserta didik dari keluarga tidak mampu.
19. 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 Kabupaten Pekalongan.
20. PPLS adalah Pendataan Program Perlindungan Sosial.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah guna pedoman teknis pelaksanaan Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu Melalui Kartu Kajian Cerdas.

Pasal 3

Tujuan pemberian bantuan 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 melalui Kartu Kajian Cerdas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 adalah Peserta Didik yang orang tua/walinya tidak mampu yang berdomisili dan bersekolah pada Satuan Pendidikan di Daerah.

Pasal 5

Peserta Didik yang orang tua/walinya tidak mampu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 merupakan Peserta Didik yang

tercatat dalam 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.
- (2) Pengamatan dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 14 (empat 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 kepada Bupati melalui Satuan Pendidikan dengan format sesuai **Formulir 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

- (2) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disertai Surat Pernyataan dengan format sesuai Formulir 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Satuan Pendidikan menugaskan wali kelas/guru kelas untuk melakukan kunjungan ke rumah Peserta Didik dengan membawa instrumen verifikasi.
- (2) Instrumen verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh guru/wali kelas.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara dengan format Formulir 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Kepala Satuan Pendidikan melakukan pengawasan atas pelaksanaan

kunjungan verifikasi ke rumah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 9

- (1) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dibahas bersama oleh Kepala satuan Pendidikan dan seluruh wali/guru kelas dengan melibatkan Komite Sekolah.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Pendidikan untuk selanjutnya direkapitulasi oleh Satuan Pendidikan.

Bagian Kedua Pengumuman Daftar Sementara Calon Penerima Tahap I

Pasal 10

- (1) Rekapitulasi hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) menjadi dasar pengumuman Daftar Sementara Peserta Didik calon penerima bantuan Tahap I.
- (2) Satuan Pendidikan mengumumkan daftar sementara Peserta Didik calon penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada papan

pengumuman Satuan Pendidikan yang mudah terbaca selama 6 (enam) hari kerja.

Pasal 11

- (1) Dalam masa pengumuman daftar sementara Tahap I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, masyarakat dapat memberikan masukan atas daftar Peserta Didik calon penerima bantuan.
- (2) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dalam bentuk tertulis kepada Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 12

- (1) Kepala Satuan Pendidikan dan seluruh wali kelas/guru kelas membahas masukan dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dengan melibatkan Komite Sekolah.
- (2) Dalam membahas masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Satuan Pendidikan dan wali kelas/guru kelas melakukan verifikasi ulang melalui kunjungan ke rumah Peserta Didik calon penerima bantuan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).

Bagian Ketiga
Pengumuman Daftar Sementara Calon
Penerima Tahap II

Pasal 13

- (1) Hasil pembahasan dan verifikasi ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar:
 - a. pengumuman daftar rekapitulasi data Peserta Didik calon penerima bantuan Tahap II pada papan pengumuman Satuan Pendidikan yang mudah terbaca selama 6 (enam) hari kerja; dan
 - b. penerbitan surat rekomendasi dan surat pernyataan Kepala Satuan Pendidikan bagi Peserta Didik calon penerima bantuan kepada Kepala Desa/Lurah setempat untuk dimohonkan Surat Keterangan Tidak Mampu secara kolektif.
- (2) Surat Rekomendasi dan Surat Pernyataan Kepala Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan format Formulir 4 dan Formulir 5 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pemberian Surat Keterangan Tidak Mampu

Pasal 14

- (1) Berdasarkan Surat Rekomendasi dan Surat Pernyataan Kepala Satuan Pendidikan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, Kepala Desa/Lurah setempat menerbitkan Surat Keterangan Tidak Mampu secara kolektif.
- (2) Surat Keterangan Tidak Mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dokumen pelengkap pengajuan permohonan bantuan dan bukan merupakan dasar utama penentu status sosial ekonomi Peserta Didik.

Bagian Kelima
Pengumpulan dan Validasi Data

Pasal 15

- (1) Berdasarkan Surat Keterangan Tidak Mampu secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Satuan Pendidikan melakukan penginputan data Peserta Didik calon penerima bantuan.
- (2) Penginputan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh operator pada satuan pendidikan yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Hasil input data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Satuan Pendidikan kepada Kepala Dinas dilampiri dengan nota pengantar

melalui Kepala UPT Dinas di wilayahnya.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan hasil input data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, DINDIKBUD melakukan pengumpulan dan validasi data Peserta Didik calon penerima bantuan.
- (2) Validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengacu pada data PPLS.
- (3) Guna validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas membentuk Tim Validasi dengan melibatkan unsur Perangkat Daerah dan/atau instansi terkait.
- (4) Validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak diterimanya input data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (5) Hasil validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyusun rekomendasi yang memuat berisi Daftar Tetap Peserta Didik calon penerima bantuan, dengan ketentuan paling sedikit memuat:
 - a. Nama Satuan Pendidikan;
 - b. Nama Peserta Didik;
 - c. Alamat Peserta Didik;

- d. NPSN dan NISN sebagai Nomor Peserta Didik;
- e. NIK Peserta Didik; dan
- f. Usulan besaran bantuan.

Bagian Keenam
Penetapan Penerima Bantuan

Pasal 17

- (1) Rekomendasi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, disampaikan kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah dengan tembusan kepada Kepala BPKD selaku PPKD dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penetapan Peserta Didik penerima dan besaran bantuan.
- (3) Penetapan peserta dan besaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketujuh
Pendataan Ulang

Pasal 18

Pendataan ulang dapat dilakukan untuk memastikan:

- a. Peserta Didik penerima bantuan pada tingkat SMA/SMK yang telah mengikuti

- ujian dan dinyatakan lulus, maka penerimaan bantuan dihentikan; dan
- b. Peserta Didik penerima bantuan yang dinyatakan lulus ujian dan melanjutkan ke jenjang Satuan Pendidikan berikutnya, tetap memperoleh bantuan dengan penyesuaian besaran sesuai besaran yang ditetapkan pada jenjang Satuan Pendidikan berikutnya.

BAB V PEMBIAYAAN, BESARAN, DAN PENGUNAAN SERTA PENYALURAN

Bagian Kesatu Pembiayaan

Pasal 19

- (1) Pembiayaan bantuan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pekalongan.
- (2) Pembiayaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan mengenai hibah dan bantuan sosial.

Bagian Kedua Besaran

Pasal 20

- (1) Besaran bantuan diberikan secara proporsional sesuai kemampuan

keuangan Daerah berdasarkan jenjang pendidikan Peserta Didik.

- (2) Besaran bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk setiap tahun anggaran diusulkan oleh Kepala Dinas kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah dengan tembusan kepada Kepala BPKD selaku PPKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penggunaan

Pasal 21

- (1) Bantuan digunakan untuk:
 - a. pembelian buku tulis, buku gambar, buku pelajaran dan alat tulis seperti pensil, ballpoint, penghapus, rautan dan perlengkapan sekolah lain yang mendukung pembelajaran;
 - b. ongkos transportasi dari rumah ke sekolah dan sebaliknya;
 - c. pembelian seragam sekolah, seragam pramuka dan perlengkapannya;
 - d. pembelian sepatu dan kaos kaki sekolah;
 - e. pembelian tas sekolah;

- f. pembelian perlengkapan sekolah lain yang mendukung anak untuk belajar; dan
 - g. pembayaran kegiatan ekstrakurikuler yang tidak dibiayai oleh Biaya Operasional Pendidikan dan Bantuan Operasional Sekolah.
- (2) Untuk Peserta Didik penerima bantuan pada Satuan Pendidikan Swasta, selain dipergunakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dipergunakan untuk membantu membayar Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan.

Bagian Keempat Penyaluran

Pasal 22

- (1) Penyaluran bantuan dilaksanakan menggunakan *virtual account* dengan mekanisme pengambilan langsung oleh Peserta Didik penerima bantuan setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (2) Guna penyaluran secara *virtual account* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Dinas wajib:
 - a. menginformasikan kepada Peserta Didik penerima bantuan untuk membuka rekening pada Bank Pemerintah yang ditunjuk untuk menyalurkan bantuan; dan

- b. menyampaikan permohonan kepada Bank Pemerintah yang ditunjuk untuk menerbitkan nomor rekening bagi Peserta Didik penerima bantuan.
- (3) Prosedur pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan mengenai perbankan.

Pasal 23

Guna peningkatan efektivitas, efisiensi dan kesinambungan sistem *virtual account* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala Dinas bertanggungjawab atas pengembangan sistem, alur mekanisme, dan standar operasional prosedur.

BAB VI SARANA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) Pemberian bantuan dilaksanakan melalui sarana KKC.
- (2) KKC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama pemegang KKC menjadi Peserta Didik pada Satuan Pendidikan.

Bagian Kedua Fungsi

Pasal 25

KKC berfungsi sebagai:

- a. bukti penerimaan bantuan; dan
- b. kartu untuk pengambilan dana bantuan.

Bagian Ketiga Penyediaan

Pasal 26

- (1) Penyediaan KKC dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pelaksanaan penyediaan KKC sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis operasional menjadi tanggung jawab Kepala Dinas.

Bagian Keempat Penerimaan dan Penggunaan KKC

Pasal 27

KKC diterima langsung oleh Peserta Didik penerima bantuan yang telah membuka rekening pada Bank Pemerintah yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).

Pasal 28

Selama menggunakan KKC, Peserta Didik penerima bantuan, wajib:

- a. menyimpan dan merawat KKC dengan baik serta tidak memindahtangankan

- dan/atau meminjamkan KKC kepada orang lain;
- b. merahasiakan *Personal Identification Number* (PIN); dan
 - c. apabila terjadi kehilangan KKC memberitahukan dan melaporkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perbankan.

BAB VII LARANGAN

Pasal 29

Peserta Didik penerima bantuan, dilarang:

- a. membelanjakan dana bantuan diluar penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;
- b. merokok, mengonsumsi minuman keras/minuman beralkohol dan mengedarkan narkotika serta obat-obatan terlarang;
- c. melakukan perbuatan asusila/pergaulan bebas/pelecehan seksual;
- d. terlibat dalam kekerasan/*bullying*, perkelahian dan tawuran;
- e. terlibat dalam geng motor/geng sekolah;
- f. terlibat/melakukan pencurian, pemalakan, pemerasan dan penjambretan serta penipuan;
- g. terlibat/melakukan nyontek massal, penjiokian dan membocorkan soal dan/atau kunci jawaban ujian;

- h. terlibat/melakukan pornoaksi dan pornografi serta menyebarkan gambar tidak senonoh baik secara konvensional maupun melalui media online;
- i. membawa senjata tajam dan peralatan lain yang membahayakan dan/atau mengancam keselamatan di lingkungan sekolah;
- j. sering bolos sekolah paling sedikit 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan;
- k. sering terlambat tiba di sekolah berturut-turut atau tidak berturut-turut minimal 6 (enam) kali dalam 1 (satu) bulan;
- l. meminjamkan, memindahtangankan penggunaan, menggadaikan/menjaminkan dana bantuan, KKC dan/atau buku tabungan dana bantuan biaya pendidikan melalui KKC kepada pihak manapun dan dalam bentuk apapun; dan
- m. melakukan perbuatan yang melanggar peraturan tata tertib sekolah/peraturan sekolah.

Pasal 30

Orang tua/wali Peserta Didik penerima bantuan, dilarang:

- a. membelanjakan dana bantuan diluar penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21;

- b. mengoordinir/melaksanakan/menggunakan jasa pihak ketiga termasuk sekolah/madrasah untuk pencairan dan/atau pemindahbukuan rekening dana bantuan dengan atau tanpa imbalan/jasa tertentu;
- c. mengoordinir/melaksanakan pemalsuan bukti penggunaan dana bantuan; dan
- d. meminjamkan, memindahtangankan penggunaan, menggadaikan/menjaminkan dana bantuan, KKC dan/atau buku tabungan dana bantuan kepada pihak manapun dan dalam bentuk apapun.

Pasal 31

Peserta Didik penerima bantuan selain dilarang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, juga dilarang menerima bantuan biaya pendidikan melalui program selain program KKC, baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Daerah.

Pasal 32

Satuan Pendidikan, dilarang:

- a. melakukan manipulasi maupun membiarkan terhadap indikasi ketidakbenaran data Peserta Didik penerima bantuan;

- b. memanfaatkan bantuan dengan dalih apapun; dan
- c. memotong/mengurangi bantuan dan/atau memungut biaya dari Peserta Didik, orang tua atau wali Peserta Didik berkenaan dengan pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan terkait program bantuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII SANKSI

Pasal 33

- (1) Peserta Didik penerima bantuan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 31, dikenakan sanksi berupa penarikan KKC disertai penghentian pemberian bantuan.
- (2) Orang tua atau wali Peserta Didik penerima bantuan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dikenakan sanksi berupa penarikan KKC disertai penghentian pemberian bantuan terhadap Peserta Didik yang dalam pengampuan/perwaliannya.
- (3) Satuan Pendidikan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dikenakan sanksi kepada

Kepala Satuan Pendidikan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IX PENGAWASAN DAN PEMBINAAN

Pasal 34

- (1) Pengawasan atas penggunaan bantuan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat.
- (2) Pengawasan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (3) Guna membantu pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas membentuk Tim dengan melibatkan Perangkat Daerah/instansi terkait dan Dewan Pendidikan serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 35

Pengawasan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dilaksanakan secara bersama-sama oleh masyarakat dan komite sekolah bersama Pemerintah Desa/Kelurahan setempat.

Pasal 36

Pembinaan atas penggunaan bantuan dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, secara berjenjang sebagai berikut:

- a. Kepala Satuan Pendidikan melakukan pembinaan secara intensif kepada Peserta Didik dan orang tua atau wali Peserta Didik di lingkungan kerjanya;
- b. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas melakukan pembinaan secara intensif kepada Kepala Satuan Pendidikan dan Peserta Didik serta orang tua atau wali Peserta Didik di lingkungan kerjanya; dan
- c. Kepala Dinas melakukan pembinaan secara intensif kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Satuan Pendidikan dan Peserta Didik serta orang tua atau wali Peserta Didik.

BAB X

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 37

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pemberian bantuan, secara teknis dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Guna membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas membentuk Tim dengan melibatkan

Perangkat Daerah/instansi terkait dan Dewan Pendidikan serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala BPKD selaku PPKD.

Pasal 38

- (1) Kepala BPKD selaku PPKD bertanggungjawab atas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan anggaran, meliputi pemindahbukuan dari kas Daerah ke bank Pemerintah yang ditunjuk dan pemindahanbukuan dari bank ke rekening Peserta Didik penerima bantuan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan dilaporkan kepada Bupati.

BAB XI PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 39

- (1) Masyarakat berhak melaporkan secara tertulis maupun lisan dalam hal terdapat pelanggaran dan/atau penyalahgunaan bantuan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilampiri dengan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. identitas pelapor yang jelas dan dilampiri fotocopy 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.
- (4) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas wajib melaksanakan tindak lanjut.
- (5) Ketentuan mengenai teknis tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur oleh Kepala Dinas.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Pekalongan.

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 25 Januari 2017

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 25 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2017 NOMOR 5

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS PRANOTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 5 TAHUN 2017 TENTANG PEMBERIAN
BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BAGI PESERTA
DIDIK YANG ORANG TUA/WALINYA TIDAK
MAMPU MELALUI KARTU KAJEN CERDAS.

CONTOH BENTUK FORMULIR KELENGKAPAN ADMINISTRASI
PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BAGI PESERTA DIDIK
YANG ORANG TUA/WALINYA TIDAK MAMPU MELALUI KARTU KAJEN
CERDAS

Halaman

- A. FORMAT SURAT PERMOHONAN BANTUAN.....
- B. FORMAT SURAT PERNYATAAN.....
- C. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI.....
- D. FORMAT SURAT REKOMENDASI KEPALA SATUAN PENDIDIKAN.....
- E. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN.....

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 25 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER
BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2017 NOMOR 5

Salinan sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



AGUS PRANOTO, SH, MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19670914 199703 1 005

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN BANTUAN

SURAT PERMOHONAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN BAGI PESERTA DIDIK YANG ORANG TUA/WALINYA TIDAK MAMPU

Kajen,

Kepada
Yth. BUPATI PEKALONGAN
up.Kepala Sekolah/Madrasah
.....
di -
TEMPAT

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

RT/RW :

No. :

Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten Pekalongan, Kode Pos

Telpon/HP :

Dengan ini saya mengajukan permohonan Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu untuk anak saya, dengan data sebagai berikut:

Nama Peserta Didik :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Alamat Tinggal Peserta :

 RT/RW No.

Kelurahan/Desa :

Kecamatan :

Kabupaten Pekalongan, Kode Pos

Nama Sekolah/Madrasah :
Alamat Sekolah/Madrasah :
Kelurahan/Desa :
Kecamatan :
Kabupaten Pekalongan, Kode Pos

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

1. Foto copy Kartu Keluarga, dan
2. Foto copy Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan/Desa.

Selanjutnya saya menyatakan tidak keberatan data-data tersebut di atas diumumkan pada papan pengumuman di satuan Pendidikan, situs/atau media lainnya sebagai calon penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu.

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

Pemohon,

nama
(.....)

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
No. KTP :
Pekerjaan :
Alamat Rumah :

RT/RW Kelurahan/Desa
.....
Kecamatan Kabupaten
Pekalongan

adalah benar orang tua/wali dari peserta didik

Nama :
Tempat/Tanggal Lahir :
NISN :
Kelas :
Nama Sekolah/Madrasah :
Alamat tempat tinggal (Kos) :
RT/RW Kelurahan/Desa ...
Kecamatan Kabupaten
Pekalongan

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 Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu dihentikan.

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

Kajen,

Yang membuat pernyataan
Orang Tua/Wali,

Nama
(.....)

B. FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

KOP SEKOLAH

BERITA ACARA TINJAUAN LAPANGAN

NOMOR :

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

Nama Peserta Didik :
Tempat/Tanggal Lahir :
NISN :
Kelas :
Nama Sekolah/Madrasah :
Alamat Sekolah/Madrasah :
Kelurahan/Desa
Kecamatan Kabupaten
Pekalongan
Nama Ayah :
Nama Ibu :

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 Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu, Tahun Anggaran

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggungjawab.

Kajen,

Verifikator,

Nama

(.....)

NIP.

Keterangan : * coret yang tidak perlu

C. FORMAT SURAT REKOMENDASI KEPALA SATUAN PENDIDIKAN

KOP SEKOLAH

SURAT REKOMENDASI
NOMOR :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah/Madrasah
Alamat Sekolah/Madrasah :
Kelurahan/Desa
Kecamatan Kabupaten
Pekalongan

dengan ini merekomendasikan:

Nama Peserta Didik :
Tempat/Tanggal Lahir :
NISN :
Kelas :

Berdasarkan hasil tinjauan lapangan dan verifikasi faktual ke rumah peserta didik yang bersangkutan sesuai dengan instrumen pengukuran kriteria keluarga tidak mampu, dinyatakan layak sebagai calon penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu, Tahun Anggaran

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

Kajen,

Kepala Sekolah/Madrasah,

41

Nama
(.....)
NIP.

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEPALA SATUAN PENDIDIKAN

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah/Madrasah
Alamat Sekolah/Madrasah :
Kelurahan/Desa
Kecamatan Kabupaten
Pekalongan

Dengan ini menyatakan sesungguhnya telah melakukan verifikasi dan validasi data peserta didik calon penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu, dengan rincian terlampir.

Apabila kemudian atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa data yang saya sampaikan ternyata tidak benar dan tidak sesuai, maka saya bertanggungjawab secara administrasi dan seketika itu memberitahukan ketidakbenaran dan ketidaksesuaian tersebut kepada peserta didik dan orang tua/wali penerima Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu serta melaporkan dan mengusulkan tidak dilakukan penghentian pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik Yang Orang Tua/Walinya Tidak Mampu.

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

Kajen,

Yang membuat pernyataan
Kepala Sekolah/Madrasah,