



BUPATI LUWU UTARA

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA NOMOR 9 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN GRATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (4), Pasal 14 ayat (6), Pasal 17, Pasal 23 ayat (3) dan Pasal 28 Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Gratis perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Gratis.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
5. Undang-Undang Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);

15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310) ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Luwu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 181);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Gratis (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2010 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 203);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN GRATIS KABUPATEN LUWU UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan, Olahraga dan Pemuda Kabupaten Luwu Utara.
5. Pemenuhan Hak Dasar Pendidikan adalah Upaya Pelayanan Pendidikan Gratis yang terjangkau dan berkualitas.
6. Pendidikan Dasar adalah Jenjang Pendidikan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Dasar Luar Biasa, Pondok Pesantren-ULA (SD/MI/SDLB/PPS-ULA), dan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Pondok Pesantren – WUSTHA (SMP/Mts/SMPLB/PPS-WUSTHA).

7. Pendidikan Menengah adalah jenjang Pendidikan Menengah Atas/ Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMA/MA/SMALB), dan Pendidikan Menengah Kejuruan/ sekolah Menengah Kejuruan Luar Biasa (SMK/SMKLB).
8. Pendidikan Gratis adalah Skema pembiayaan Pendidikan Dasar dan Menengah yang ditanggulangi bersama oleh Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara guna membebaskan atau meringankan biaya Pendidikan peserta didik di Kabupaten Luwu Utara.
9. Penyelenggaraan Pendidikan Gratis adalah Program Pendidikan bersubsidi penuh dan terpadu yang meliputi kebijaksanaan pembiayaan, penataan, pengembangan, pengawasan, dan pengendalian pendidikan gratis.
10. Bebas biaya Pendidikan adalah salahsatu Program pendidikan gratis yang membebaskan peserta didik dari segala macam pungutan sekolah baik langsung maupun tidak langsung.
11. Subsidi Biaya Pendidikan adalah salahsatu program pendidikan gratis melalui pemberian sebagian bantuan operasional sekolah guna meringankan biaya sekolah peserta didik.
12. Beasiswa Pendidikan adalah salahsatu program Pendidikan Gratis melalui penyediaan dana bagi siswa berprestasi guna meringankan biaya sekolah peserta didik.
13. Peserta Didik adalah murid sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.
14. Dana Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang dialokasikan untuk penyelenggaraan pendidikan gratis.
15. Profil Sekolah adalah gambaran besaran peserta didik, pendidikan, tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana yang menjadi dasar pengalokasian pembiayaan.
16. Proses belajar mengajar (PBM) adalah keseluruhan kegiatan pembelajaran baik dilakukan didalam kelas maupun diluar kelas guna menghasilkan lulusan yang bermutu.
17. Sekolah adalah satuan Pendidikan penyelenggaran pendidikan gratis pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.
18. Insentif tenaga pendidik adalah tambahan penghasilan guru yang diperoleh berdasarkan jam mengajar dan/ atau tugas tambahan yang dibebankan kepada yang bersangkutan.
19. Insentif tenaga kependidikan adalah tambahan penghasilan (bukan guru) tetapi kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, KTU, tenaga perpustakaan, tenaga Laboratorium, Bujang sekolah, satpam, honorer lainnya yang diangkat berdasarkan kebutuhan dalam peningkatan mutu luaran/ lulusan.
20. Tim pengendali Kabupaten adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati Luwu Utara yang bertugas mengkoordinasikan, mengendalikan, memonitoring, dan mengevaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan gratis di Kabupaten Luwu Utara.

BAB II

PENGALOKASIAN PEMBIAYAAN DAN VERIFIKASI

Bagian Kesatu

Prosedur Pengalokasian Pembiayaan

Pasal 2

- (1) Pengalokasian anggaran didasarkan pada jumlah peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Setiap sekolah sasaran penyelenggaraan pendidikan gratis mengajukan data profil sekolah sesuai format, kepada Tim Pengendali Pendidikan Gratis tingkat Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Tim Pengendali dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) melakukan rekapitulasi data sekolah dan mengajukan usul penetapan alokasi pembiayaan kepada Bupati.
- (2) Tim Pengendali Kabupaten wajib melakukan verifikasi data sesuai dengan jenjang dan kewenangannya.
- (3) Format data profil sekolah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua

Prosedur Verifikasi

Pasal 4

- (1) Tim Pengendali Kabupaten melakukan verifikasi data yang diajukan oleh sekolah sasaran penyelenggaraan pendidikan gratis.
- (2) Pengalokasian anggaran berdasarkan hasil verifikasi data dari Tim Pengendali ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 5

Penetapan pengalokasian anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) disampaikan kepada Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan melalui Instansi terkait.

BAB III
PENOLAKAN DAN PENGHENTIAN DANA PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN GRATIS

Bagian Kesatu
Penolakan Dana Penyelenggaraan Pendidikan Gratis

Pasal 6

- (1) Sekolah Swasta dapat menolak bantuan penyelenggaraan pendidikan gratis apabila sudah mampu membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan.
- (2) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam suatu pernyataan dan/ atau keputusan yang telah mendapatkan persetujuan dari yayasan dan/ atau komite sekolah/majelis madrasah.

Pasal 7

- (1) Sekolah yang menolak bantuan penyelenggaraan pendidikan gratis sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 Ayat (1) wajib memberikan jaminan pengelolaan pendidikan yang bermutu.
- (2) Standar mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mengacu pada standar Nasional Pendidikan meliputi :
 - a. standar isi;
 - b. standar kelulusan;
 - c. standar proses;
 - d. standar tenaga pendidik dan kependidikan.

Bagian Kedua
Penghentian Pembiayaan Penyelenggaraan Pendidikan Gratis

Pasal 8

Pembiayaan Penyelenggaraan Pendidikan Gratis dihentikan apabila Sekolah penyelenggara pendidikan gratis tidak dapat memenuhi syarat dan kewajibannya

BAB IV
STANDAR MUTU PROSES BELAJAR MENGAJAR

Pasal 9

Penyelenggaraan Pendidikan Gratis harus mendorong standar mutu proses belajar mengajar secara efektif.

BAB V
KOMPONEN PEMBIAYAAN DAN PENYALURAN DANA PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN GRATIS
Bagian Kesatu
Komponen Pembiayaan

Pasal 10

- (1) Rincian Komponen pembiayaan penyelenggaraan Pendidikan Gratis meliputi:
 - a. pembiayaan proses belajar mengajar,
 - b. pembiayaan pemeliharaan/perbaikan ringan,
 - c. pembiayaan ekstrakurikuler,
 - d. insentif tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- (2) Pembiayaan proses belajar mengajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi pembiayaan terkait dengan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang tidak dibiayai oleh sumber pembiayaan lainnya.
- (3) Pembiayaan pemeliharaan/perbaikan ringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi pembiayaan terkait dengan kegiatan pemeliharaan terhadap infrastruktur sekolah berkategori ringan dan tidak dibiayai oleh sumber pembiayaan lainnya.
- (4) Pembiayaan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi pembiayaan terkait dengan kegiatan ekstrakurikuler yang tidak dibiayai oleh sumber pembiayaan lainnya.
- (5) Insentif tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi pembiayaan jasa pelaksanaan kegiatan terkait dengan kegiatan operasional pembelajaran dan pengembangan profesi yang tidak dibiayai oleh sumber pembiayaan lainnya.
- (6) Pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang memerlukan pengembangan profesi, dapat dibiayai dari penyelenggaraan pendidikan gratis secara proporsional.

Pasal 11

Sekolah dapat menetapkan prioritas komponen pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat (1) sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik sekolah.

Pasal 12

Penetapan prioritas komponen pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi :

- a. buku teks pelajaran;
- b. pemberian bantuan untuk siswa miskin yang meliputi : transport, pembelian buku, pensil/pulpen, baju seragam, baju olahraga, sepatu, tas, dan Lain-lain untuk pelaksanaan proses belajar di sekolah bagi siswa miskin; dan
- c. biaya administrasi pelaporan pendidikan gratis.

Bagian Kedua

Syarat dan Mekanisme Penyaluran Dana Pendidikan Gratis

Pasal 13

- (1) Syarat-syarat sekolah penerima dana pendidikan gratis sebagai berikut:
 - a. memiliki izin operasional penyelenggaraan pendidikan;
 - b. wajib menandatangani pernyataan kesediaan menerima dana pendidikan gratis di atas kertas bermaterai cukup;
 - c. wajib membebaskan biaya pelaksanaan proses pembelajaran di sekolah, kecuali bagi sekolah SSN, RSBI, SBI, SKM;
 - d. sekolah swasta dapat menerima sumbangan sebagai biaya tambahan penyelenggaraan pendidikan yang diperuntukan bagi kegiatan yang tidak termasuk dalam komponen pembiayaan penyelenggaraan pendidikan gratis dan atau BOS, berdasarkan Rencana Pengembangan Sekolah; dan
 - e. rencana Pengembangan Sekolah disusun oleh warga sekolah bersama komite sekolah/majelis madrasah.
- (2) Mekanisme Penyaluran dana penyelenggaraan pendidikan gratis diatur sebagai berikut:
 - a. penyaluran dana dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali/per- triwulan masing-masing pada tahun berjalan.
 - b. penyaluran dana periode kedua, ketiga dan keempat dilakukan setelah tim pengendali menerima laporan realisasi penyaluran dana dari sekolah penyelenggara pendidikan gratis.
 - c. tim pengendali dapat menunda dan atau menghentikan penyaluran dana secara sepihak apabila sekolah penyelenggara pendidikan gratis tidak menyampaikan laporan realisasi penyaluran dana.

BAB VI
MONITORING DAN EVALUASI SERTA
PELAPORAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN GRATIS

Bagian Kesatu
Monitoring dan Evaluasi

Pasal 14

- (1) Monitoring dan Evaluasi dilakukan dalam bentuk pemantauan, pembinaan, dan penyelesaian masalah terhadap penyelenggaraan pendidikan gratis.
- (2) Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh Tim Pengendali untuk :
 - a. memantau penyaluran; penyerapan; dan pengelolaan dana penyelenggara pendidikan gratis;
 - b. memantau persiapan, penyaluran, dan pertanggungjawaban penggunaan dana; dan
 - c. mengidentifikasi dan mengklarifikasi kasus pengaduan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan pendidikan gratis.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 15

- (1) Tim Pengendali Pendidikan Gratis menyampaikan laporan berkala Kepada Bupati melalui jalur lini koordinasi atau instansi terkait.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. gambaran pengelolaan dana penyelenggaraan pendidikan gratis antara lain mengenai statistik sekolah, realisasi penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana pendidikan gratis;
 - b. permasalahan yang ditemukan dan penyelesaiannya;
 - c. rekomendasi perbaikan dan penyempurnaan penyelenggaraan pendidikan gratis dimasa yang akan datang.

BAB VII
PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN GRATIS

Bagian Kesatu
Bentuk Peran Serta Masyarakat

Pasal 16

- (1) Dalam rangka mengoptimalkan penyelenggaraan pendidikan gratis tetap diperlukan adanya peran serta masyarakat.

- (2) Dukungan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam bentuk sumbangan sukarela dan tidak mengikat.

Bagian Kedua Tata Cara Pemberian Sumbangan

Pasal 17

Pemberian sumbangan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2), dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. masyarakat baik secara perorangan maupun secara berkelompok/badan hukum dapat memberikan sumbangan langsung ke sekolah/madrasah melalui komite sekolah/majelis madrasah;
- b. setiap sumbangan oleh masyarakat dibukukan sebagai penerimaan sekolah/madrasah;
- c. sekolah/madrasah yang telah menerima sumbangan, membuat laporan penerimaan dan rincian pemanfaatannya secara transparan, setiap 3 (tiga) bulan/triwulan kepada Dinas Pendidikan dengan tembusan kepada instansi/ pihak terkait; dan
- d. copy laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c, ditempatkan/ditempelkan juga pada papan pengumuman sekolah masing-masing atau tempat umum/ peribadatan.

BAB VIII KOMISI PENGAWAS PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN GRATIS

Pasal 18

Tugas Pokok dan fungsi komisi pengawas penyelenggaraan pendidikan gratis adalah melakukan Monitoring dan evaluasi yang meliputi :

- a. memantau persiapan, penyaluran dan pertanggungjawaban dana penyelenggaraan pendidikan gratis di kabupaten/ Kota;
- b. mengidentifikasi dan mengklarifikasi masalah yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan gratis.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 19

Petunjuk teknis pelaksanaan pendidikan gratis sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

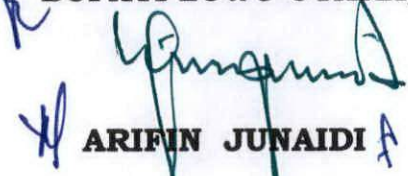
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

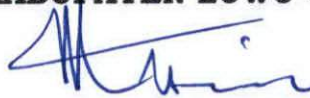
TELAH DIPERIKSA	PARAF
KADIS :	
SEKRETARIS:	
KABID :	
KASI :	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 3 Mei 2011

 **BUPATI LUWU UTARA,** 

 **ARIFIN JUNAIDI** 

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 3 Mei 2011

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUWU UTARA,**


MUDJAHIDIN IBRAHIM

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2011 NOMOR ,

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2011
PEDOMAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN GRATIS

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENDIDIKAN GRATIS KABUPATEN LUWU UTARA

A. Variabel Perhitungan Besaran Bantuan

Jumlah bantuan yang diberikan kepada sekolah didasarkan pada data masing-masing sekolah sesuai kondisi awal tahun berjalan.

Besaran bantuan dihitung dengan ketentuan sebagai berikut :

1. SD/MI/SDLB/PPs ULA adalah :
 - a. Tambahan biaya penunjang kegiatan pembelajaran lainnya sebesar Rp. 4.000,-/siswa/ bulan,
 - b. Insentif :
 1. Kepala Sekolah sebesar Rp. 125.000,-/bulan,
 2. Insentif jam mengajar guru sebesar Rp. 2.500/jam pelajaran, dihitung dan dibayarkan kepada guru yang secara nyata melaksanakan pembelajaran.
 3. Insentif Bendahara Pendidikan Gratis sebesar Rp. 100.000,-/bulan,
 4. Insentif remedial dan pengayaan sebesar Rp. 5.000,-/jam pelajaran
 5. Insentif Bujang sebesar Rp. 75.000,-/Orang/bulan,
 6. Insentif SATPAM sebesar Rp. 250.000,-/bulan.
2. SMP/MTs/SMPLB/PPs. WUSTHA adalah :
 - a. Tambahan biaya penunjang kegiatan pembelajaran lainnya sebesar Rp. 17.600,-/siswa/ bulan,
 - b. Insentif :
 1. Kepala Sekolah sebesar Rp. 125.000,-/bulan,
 2. Insentif Wakil Kepala Sekolah sebesar Rp. 100.000,-/ bulan,
 3. Insentif Kepala Urusan sebesar Rp. 100.000/Urusan/ bulan
 4. Insentif Wali kelas sebesar Rp. 100.000,-/ bulan,
 5. Insentif Guru BP/BK sebesar Rp. 100.000,-/bulan,
 6. Insentif Pustakawan sebesar Rp. 75.000,-/bulan,
 7. Insentif Laboran sebesar Rp. 75.000,-/bulan,
 8. Insentif jam mengajar guru sebesar Rp. 2.500/jam pelajaran, dihitung dan dibayarkan kepada guru yang secara nyata melaksanakan pembelajaran.
 9. Insentif remedial dan pengayaan sebesar Rp. 5.000,-/jam pelajaran.
 10. Insentif Kepala Tata Usaha sebesar Rp. 100.000,-/bulan,
 11. Insentif Bendahara Pendidikan Gratis sebesar Rp. 100.000,-/bulan,
 12. Insentif Staf Tata Usaha sebesar Rp. 75.000,-/bulan,
 13. Insentif Bujang sebesar Rp. 75.000,-/orang/bulan,
 14. Insentif SATPAM sebesar Rp. 250.000,-/bulan.
3. SMA, SMK, dan MA
Bantuan yang diberikan kepada SMA, SMK, dan MA adalah bantuan buku mata pelajaran yang diujikan nasionalkan bagi setiap siswa kelas III, masing-masing:
 - a. SMA 6 judul tiap semester, dengan harga Rp. 12.500,- tiap buku;
 - b. SMK 5 judul tiap semester, dengan harga Rp. 16.500,- tiap buku;
 - c. MA 6 judul tiap semester, dengan harga Rp. 12.500,- tiap buku.

4. Pelaksanaan remedial dilakukan per semester dan dilaksanakan pada setiap akhir semester selama 6 (enam) hari, setiap hari selama 3 (tiga) jam pelajaran pada setiap rombongan belajar.

B. Penyaluran Dana

1. Penyaluran Dana

Untuk penyaluran dana ke sekolah-sekolah penerima bantuan pendidikan gratis dengan ketentuan sebagai berikut ::

- a. Setiap sekolah memiliki Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).
 - b. Setiap sekolah memiliki rekening khusus pendidikan gratis.
 - c. Sekolah menyampaikan nomor rekeningnya kepada Tim Pengendali Kabupaten Luwu Utara.
 - d. Tim Pengendali melakukan verifikasi Kabupaten dan mengkompilasi nomor rekening tersebut dan selanjutnya digunakan sebagai tujuan penyaluran bantuan pendidikan gratis.
2. Prosedur penyaluran bantuan disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik sekolah yang relatif berbeda-beda tetapi tetap akuntabel dan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

C. Penggunaan Dana

1. Penggunaan dana Pendidikan Gratis ditujukan untuk keperluan sebagai berikut:

a. Untuk tingkat SD/MI/SDLB/PPS ULA, meliputi :

- 1) Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru: biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut.
- 2) Pembelian buku teks pelajaran (diluar buku yang telah dibeli dari dana BOS dan BOS Buku) dan buku referensi untuk dikoleksi di perpustakaan.
- 3) Pembiayaan kegiatan pembelajaran, remedial, pembelajaran pengayaan, olahraga, kesenian, pramuka, palang merah remaja, dan sejenisnya.
- 4) Pengadaan buku rapor dan foto murid
- 5) Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa.
- 6) Pembelian bahan-bahan habis pakai: buku tulis, kapur tulis, pensil, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran, gula, kopi, dan teh untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah.
- 7) Pembiayaan langganan daya dan jasa: listrik, air, telepon, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah.
- 8) Pembiayaan perawatan sekolah : pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan meubeler, perbaikan sanitasi sekolah dan perawatan fasilitas sekolah lainnya yang bersifat rusak ringan.
- 9) Insentif tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lainnya.
- 10) Pengembangan profesi guru: pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS (dan sejenisnya untuk di madrasah).
- 11) Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah.
- 12) Bantuan pembelian buku, pensil, pulpen, baju seragam, baju olah raga, sepatu, tas dan lain-lain untuk pelaksanaan proses belajar di sekolah bagi siswa miskin.

- 13) Pembiayaan pengelolaan Pendidikan Gratis : Alat Tulis Kantor (ATK), penggandaan, surat menyurat dan penyusunan laporan. Khusus untuk pesantren salafiyah dan sekolah agama non Islam, dana Pendidikan Gratis dapat digunakan untuk biaya asrama/pondokan dan membeli peralatan ibadah.

b. Untuk tingkat SMP/MTs/SMPLB/PPS WUSTHA, meliputi :

- 1) Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru: biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut.
 - 2) Pembelian buku teks pelajaran (diluar buku yang telah dibeli dari dana BOS dan BOS Buku) dan buku referensi untuk dikoleksi di perpustakaan.
 - 3) Pembiayaan kegiatan pembelajaran, remedial, pembelajaran pengayaan, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, dan sejenisnya.
 - 4) Pengadaan buku rapor dan foto murid
 - 5) Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa.
 - 6) Pembelian bahan-bahan habis pakai: buku tulis, kapur tulis, pensil, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran, gula, kopi, dan teh untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah.
 - 7) Pembiayaan langganan daya dan jasa: listrik, air, telepon, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah.
 - 8) Pembiayaan perawatan sekolah : pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan meubeler, perbaikan sanitasi sekolah dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.
 - 9) Insentif kepala sekolah, tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan.
 - 10) Pengembangan profesi guru : pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS (dan sejenisnya untuk di madrasah).
 - 11) Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah.
 - 12) Bantuan pembelian baju seragam, baju olah raga, sepatu, serta tas (yang tidak layak pakai) bagi siswa miskin.
 - 13) Pembiayaan pengelolaan Pendidikan Gratis : Alat Tulis Kantor (ATK), penggandaan, surat menyurat dan penyusunan laporan.
 - 14) Khusus untuk pesantren salafiyah dan sekolah agama non Islam, dana Pendidikan Gratis dapat digunakan untuk biaya asrama/pondokan dan membeli peralatan ibadah.
2. Untuk menghindari adanya ketidak-efisienan dan ketidak efektifan penggunaan dana bantuan, pendidikan gratis lebih memprioritaskan komponen sebagai berikut :
- a. Buku teks pelajaran,
 - b. Pemberian bantuan untuk siswa miskin, yang meliputi : transport, pembelian buku, pensil, pulpen, baju seragam, baju olahraga, sepatu, tas, dan lain-lain yang menjadi kebutuhan pembelajaran baginya.
 - c. Biaya administrasi pelaporan pendidikan gratis.
3. Seluruh kelebihan dana disetor ke Rekening Pendidikan Gratis Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

4. Kelebihan dana yang dimaksud pada poin 3 dapat digunakan oleh Tim pengendali Kabupaten/Kota untuk biaya monitoring dan evaluasi pendidikan gratis atas persetujuan Bupati/Walikota masing-masing.

D. Laporan Pertanggungjawaban

Secara umum, pengelolaan dana bantuan Pendidikan Gratis berpedoman pada ketentuan yang sudah ada dan berlaku pada pengelolaan anggaran lainnya. Ketentuan-ketentuan dimaksud meliputi ketentuan pengelolaan keuangan daerah yang diberlakukan bagi dana APBD, demikian pula ketentuan mengenai pengadaan barang dan jasa, ketentuan perpajakan, dan ketentuan tata cara pembukuan keuangan Negara.

Laporan merupakan bentuk komitmen bersama sekaligus pertanggungjawaban terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan Pendidikan Gratis. Laporan dimaksud terdiri dari laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan proses perkembangan pelaksanaan program.

Secara teknis Laporan pertanggungjawaban keuangan setiap sekolah memiliki:

- a. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)
- b. Bukti Fisik Pengeluaran yang terdiri dari: Daftar penerimaan insentif tenaga Pendidik dan tenaga kependidikan, bukti penyetoran Pajak, dan Kuitansi pengadaan barang/jasa (bermaterai cukup)
- c. Buku kas umum dan buku pembantu,

Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pendidikan Gratis sebagai berikut :

- a. Laporan Sekolah dibuat setiap triwulanan, semesteran, dan tahunan, disampaikan kepada Tim Pengendali Kabupaten/Kota paling lambat Minggu ke dua periode berjalan.
- b. Tim Pengendali Kabupaten/Kota membuat rekapitulasi laporan setiap periode dan disampaikan kepada Tim Pengendali Provinsi paling lambat Minggu ke IV periode berjalan.
- c. Tim Pengendali Provinsi melakukan rekapitulasi dan analisis terhadap laporan dari Tim Pengendali Kabupaten/Kota paling lambat Minggu II bulan ke dua periode berjalan, dan disampaikan kepada Gubernur melalui Dinas.

Format laporan dan administrasi yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Program Pendidikan Gratis, terlampir.

Contoh

TABEL
LAPORAN PEMANFAATAN DANA PENDIDIKAN GRATIS
BERDASARKAN KOMPONEN PEMBIAYAAN
SD/MI/SDLB/PPs Ulaa, SMP/MTs/SMPLB/PPs Wustho *)
Bulan : 20..

Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten / Kota :

N o	Komponen Pembiayaan	Jumlah Dana	Jumlah yang Dimanfaatk an	% Fisik	Permasalahan
1	Biaya operasional				
2	Insentif				

....., 20..

Kepala Sekolah

.....
Pangkat :.....
NIP.

Lembar 1 : untuk Tim Pengendali Pendidikan Gratis Kabupaten/Kota
Lembar 2 : untuk Pengelola Pendidikan Gratis Tingkat Sekolah
Lembar 3 : untuk Komite Sekolah
*) Coret yang tidak perlu

Contoh

KUITANSI

Terima dari : Bendahara Pendidikan Gratis Sekolah
.....

Banyaknya uang :

Untuk Pembayaran : Harga Alat Tulis Kantor (ATK) keperluan operasional
sekolah periode (bulan atau triwulan) tahun 20..,
faktur terlampir.

Terbilang : Rp

20..

.....,

Setuju Dibayar
Kepala Sekolah

Lunas Dibayar Tgl.
Bendahara Pendidikan Gratis,

Yang menerima,

Materai

.....

.....

NIP.

NIP.

(Nama Perusahaan)

Contoh Pesanan

KOP SEKOLAH

Nomor : ,
..... 20..
Lamp. : Kepada
Perihal : Pesanan Alat Tulis Kantor Yth. nama
Perusahaan Di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa untuk kelancaran proses belajar-mengajar di sekolah, kami membutuhkan Alat Tulis Kantor (ATK) sbb:

No	NAMA BARANG	BANYAKNYA	SATUAN
1.	Kertas HVS 70 gram	...	Rim
2.	Kapur Tulis	...	Dos
3.	Spidol	...	Lusin/buah
4.	Buku Tulis	...	Buah
5.	Dst		
6.			
7.			

Jika Saudara berminat/ mampu memenuhi kebutuhan dimaksud, agar Saudara segera menghubungi kami pada ruang kerja Kepala Sekolah

Demikian, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

..... Kepala Sekolah
.....
.....
NIP

Contoh faktur

KOP PERUSAHAAN

FAKTUR

No.

Costumer
Kepada Yth. : Kepala Sekolah
Alamat :
Telepon :

No.	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Harga
1.	Kertas HVS 70	...	Rim	Rp.	Rp.
2.	gram	...	Dos	Rp.	Rp.
3.	Kapur Tulis	...	Lusin/buah	Rp.	Rp.
4.	Spidol	...	Buah	Rp.	Rp.
5.	Buku Tulis Dst				
Total Harga					

Terbilang :

Dengan huruf

Barang tersebut telah diterima dalam
.....20..
keadaan baik, cukup dan lengkap.
yang menerima,

.....

.....,

Nama Perusahaan,

.....

Contoh Daftar Penerimaan Insentif

DAFTAR : Penerimaan Insentif Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Dana Program Pendidikan Gratis Periode untuk
(Bulan/Triwulan)
Tahun 2009.

UNIT KERJA : Sekolah

No	NAMA	JABATAN	JML	BLN/ JAM	INSENTIF/ BULAN/JAM	JUMLAH	PPh.21	DITERIMA
1		Kepala Sekolah	4	BLN	125.000,-	500.000,-	75.000	425.000,-
2		dst	18	jam	2.500,-	45.000,-	6.750,-	38.250,-
3		Guru						
4		dst						
5								
6								
Jumlah								

..... ,
20..

Mengetahui/ Menyetujui:
Kepala Sekolah

Bendahara,

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan : Lampirkan Kehadiran dan Bukti Setoran Pajak

Journal of Management Studies, 19(6), 701-718.

PROFIL SEKOLAH

NAMA SEKOLAH :
ALAMAT SEKOLAH :
DESA/ KELURAHAN :
KECAMATAN :
KABUPATEN/KOTA :

I. KEPALA SEKOLAH

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						

II. WAKIL KEPALA SEKOLAH (untuk SLTP/SLTA)

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						

III. WALI KELAS (untuk SLTP/SLTA)

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
dst						

IV. GURU BIDANG STUDI/KELAS

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1	PNS					
2						
3						
dst						
4	Non PNS					
5						
6						
7						
8						
dst						

V. GURU BP/BK (untuk SLTP/SLTA)

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						
dst						

VI. KEPALA URUSAN (untuk SLTP/SLTA)

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						
dst						

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						
dst						

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						
dst						

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						
dst						

NO.	N A M A	ALAMAT RUMAH	TELEPON/ HP	PANGKAT/ GOL.	MASA KERJA	(PNS/PTT)
1						
2						
3						
4						
dst						

XII. SISWA

NO.	NAMA	ALAMAT RUMAH	JARAK DARI RUMAH KE SEKOLAH	ALAT TRANSPOR YANG DIGUNAKAN	PEKERJAAN ORANG TUA	KETERANGAN (MAMPU/MISKIN)
	ROMBONGAN BELAJAR (ROMBEL)					
	1. KELAS....					
1						
2						
3						
4						
dst.						
	2. KELAS					
5						
6						
7						
8						
dst.						
	3. dst.					

..... , 20

KEPALA SEKOLAH/MADRASAH/
PONDOK PESANTREN*)

*) = coret salah satu

.....
NIP.

TELAH DIPERIKSA	PARAF
KADIS :	
SEKRETARIS:	
KABID :	
KASI :	

BUPATI LUWU UTARA,
ARIFIN JUNAIDI