BUPATI LUWU UTARA

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 25 **TAHUN 2012**

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 9 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN GRATIS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

Menimbang :

a. 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;

b. bahwa kebijakan Penyelenggaraan Pendidikan Gratis di Kabupaten Luwu Utara yang cakupannya meluas pada jenjang pendidikan menengah, maka perlu meninjau dan merubah Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Gratis;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2011 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 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);

6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

8. 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);

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 Pertanggungjawaban Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi 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

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 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 203);

19. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Gratis di Provinsi Sulawesi Selatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 9 TAHUN 2011 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENDIDIKAN GRATIS.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Pendidikan Gratis (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2011 Nomor 9) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

   Penetapan prioritas komponen pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 meliputi :
   a. seluruh kegiatan dalam penerimaan siswa baru;
   b. buku teks pelajaran;
   c. 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
   d. kegiatan ektrakurikuler;
   e. biaya administrasi pelaporan pendidikan gratis.

2. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

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

Pasal II

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 29 Juni 2012

BUPATI LUWU UTARA

ARIFIN JUNAIDI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 29 Juni **2012**
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUWU UTARA,

MUDJAHIDIN IBRAHIM

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 25 TAHUN 2012
TENTANG 29 Juni 2012
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 9 TAHUN 2011 TENTANG 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. Insetif remedial dan pengayaan sebesar Rp. 5.000,-/jam pelajaran
      5. Insentif Bujang sebesar Rp. 75.000,-/Orang/bulan,
      6. Insetif SATPAM sebesar Rp. 250.000,-/bulan.

2. SMP/MTs/SMPLB/PPs. WUSTHA adalah :
   a. Tambahan biaya penunjang kegiatan pembelajaran lainnya sebesar Rp. 17.000,-/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/MA/SMALB/SMK adalah :
   a. Tambahan biaya penunjang kegiatan pembelajaran lainnya sebesar :
      1. SMA/MA = Rp 16.500,-/siswa/bulan
      2. SMK = Rp 25.000,-/siswa/bulan
   b. Insentif :
      1. Kepala Sekolah sebesar Rp 125.000,-/bulan
      2. Wakil Kepala Sekolah sebesar Rp 100.000,-/bulan
      3. Wakil Kepala Sekolah Urusan sebesar Rp 100.000,-/bulan
      4. Wali Kelas sebesar Rp 100.000,-/bulan
      5. Guru BP/BK sebesar Rp 100.000,-/bulan
      6. Pustakawan sebesar Rp 75,000,-/bulan
      7. Laboran sebesar 75.000,-/bulan
      8. Jam mengajar guru sebesar Rp 2.500,-/jam pelajaran, dihitung dan dibayarkan pada guru yang secara nyata melaksanakan pembelajaran
      9. Insentif remidial dan pengayaan sebesar Rp 5.000,-/jam pelajaran
      10. Kepala Tata Usaha sebesar Rp 100.000,-/bulan
      11. Staf Tata Usaha sebesar Rp 75.000,-/bulan
      12. Bendahara Pendidikan Gratis sebesar 100.000,-/bulan
      13. Bujang Sekolah sebesar Rp 75.000,-/bulan
      14. Satpam sebesar 250.000,-/bulan
      15. Ketua Jurusan, Kepala Bengkel dan sejenisnya sebesar Rp 100.000,-/bulan (khusus SMK)
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.

c. Untuk tingkat SMA/MA/SMALB/SMK, 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 :
   i. seluruh kegiatan dalam penerimaan siswa baru;
   ii. buku teks pelajaran,
   iii. 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;
   iv. kegiatan ektrakurikuler;
   v. 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 :

No	**Komponen Pembiayaan**	**Jumlah Dana**	**Jumlah yang Dimanfaatkan**	**% 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,

Materai

.....

.....

Yang menerima,

.....

NIP.

NIP.

(Nama Perusahaan)

Contoh Pesanan

KOP SEKOLAH

Nomor : ..... ,
..... 20..
Lamp. :
Perihal : Pesanan Alat Tulis Kantor Perusahaan

Kepada
Yth. nama

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 Perusanaan,

.....

Contoh Daftar Penerimaan Insentif

DAFTAR : Penerimaan Insentif Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Dana Program Pendidikan Gratis Periode untuk (Bulan/Triwulan)
Tahun 20...

UNIT KERJA : Sekolah .....

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

..... , ...
20..

Mengetahui/ Menyetujui:
Kepala Sekolah .....

Bendahara,

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan : Lampirkan Kehadiran dan Bukti Setoran Pajak

Contoh

PROFIL SEKOLAH
MENOLAK/ MENERIMA *) PROGRAM PENDIDIKAN GRATIS
DATA TAHUN PELAJARAN 2009/2010

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)
	PNS					
1						
2						
3						
dst						
	Non PNS					
4						
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						

VII. KEPALA TATA USAHA (untuk SLTP/SLTA)

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

VIII. STAF TATA USAHA (untuk SLTP/SLTA)

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

IX. BENDAHARA

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

X. LABORAN (kalau ada)

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

XI. PUSTAKAWAN (kalau ada)

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

XII. SATPAM (kalau ada)

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

XIII. CLENING SERVIS (kalau ada)

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

XIV. SISWA

NO.	N A M A	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	PARA
KADIS :	
SEKRETARIS :	
KABID :	
KASI :	

BUPATI LUWU UTARA

ARIFIN JUNAIDI