



PETUNJUK PELAKSANAAN
BANTUAN PEMERINTAH
SMA ZONASI TAHUN 2019



DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH ATAS
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KATA PENGANTAR

Dalam rangka percepatan dan pemerataan peningkatan mutu pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA), Direktorat Pembinaan SMA telah menyusun program SMA Zonasi. Dalam konteks pembinaan, SMA Zonasi adalah SMA yang memenuhi SNP dan melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), mengembangkan praktik baik dalam peningkatan mutu berkelanjutan, melakukan inovasi dan berprestasi baik akademik maupun non akademik, serta melaksanakan program kebijakan pendidikan yang layak diimbaskan ke SMA lain di zonanya.

Pada tahun 2019 Direktorat Pembinaan SMA menyelenggarakan program SMA Zonasi yang tersebar di 34 provinsi pada 650 SMA. Mendukung pelaksanaan program tersebut telah dialokasikan dana bantuan pemerintah SMA Zonasi untuk pemantapan penerapan SNP (8 Standar) khususnya pembelajaran dan penilaian, sistem penjaminan mutu, penerapan kebijakan pendidikan, keunggulan sekolah, pengimbasan dan menumbuh kembangkan praktik terbaik serta inovasi pendidikan di sekolah.

Agar pengelolaan dana bantuan pemerintah tersebut dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, maka disusun Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019. Petunjuk teknis pelaksanaan ini memuat informasi tentang tujuan program, tugas dan tanggung jawab pihak-pihak terkait, persyaratan penerima bantuan pemerintah, tata kelola bantuan pemerintah, mekanisme pelaksanaan, pemanfaatan dana bantuan pemerintah, pengawasan dan pengendalian bantuan pemerintah yang meliputi laporan pertanggung jawaban program dan keuangan, serta perpajakan sesuai perundang-undangan yang berlaku.

Petunjuk teknis pelaksanaan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi penerima bantuan pemerintah, untuk melaksanakan program SMA Zonasi dan pertanggungjawaban keuangan, dengan penuh amanah, tanggung jawab dan mengutamakan kepentingan pendidikan.

Jakarta, Mei 2019
Direktur Pembinaan SMA



Purwadi Sutanto
NIP. 196104041985031003

DESKRIPSI PROGRAM

BANTUAN PEMERINTAH SMA ZONASI

- A. KODE JUKLAK :
B. NAMA PROGRAM : BANTUAN PEMERINTAH SMA ZONASI
C. TUJUAN :
1. Meningkatkan inovasi dan kreativitas satuan pendidikan untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan;
2. Meningkatkan pendayagunaan potensi sumber daya sekolah dan masyarakat untuk peningkatan mutu pendidikan;
3. Mengembangkan praktik-praktik baik (*best practices*) dalam penyelenggaraan pendidikan yang dapat diimbaskan ke sekolah lain;
4. Menyediakan satuan pendidikan yang dapat dijadikan pusat dalam implementasi kebijakan dan perluasan akses serta pemerataan dalam peningkatan mutu pendidikan;
5. Membangun kerjasama yang harmonis dalam pembinaan sekolah bermutu dengan pemerintah daerah dan masyarakat;
6. Mewujudkan percepatan pemerataan dan peningkatan ketersediaan pelayanan pendidikan yang bermutu tinggi berdasarkan zona;
7. Meningkatkan kemajuan budaya dan kearifan lokal
- D. SASARAN : 650 SMA
E. TOTAL NILAI BANTUAN : Rp. 65.000.000.000,- (Enam puluh lima milyar rupiah)
F. PEMANFAATAN DANA : Pengembangan penyelenggaraan pendidikan bermutu yang memenuhi standar nasional pendidikan, pelaksanaan kebijakan dan pengembangan keunggulan sekolah sehingga dapat menjadi contoh bagi SMA yang lain.
G. PRINSIP DASAR PEMBERIAN BANTUAN :
1. Bantuan diberikan dalam bentuk uang;
2. Penerima bantuan adalah SMA Zonasi tahun 2019;
3. Kewenangan penetapan penerima bantuan sepenuhnya oleh Direktorat Pembinaan SMA.
H. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN : Persyaratan teknis, meliputi:
1. SMA negeri atau swasta dengan akreditasi A atau tertinggi di Zona setempat;
2. Memiliki praktik-praktik baik dan inovasi pendidikan yang layak diimbaskan ke SMA lain untuk peningkatan mutu;
3. Memiliki prestasi akademik/non akademik;

4. Mampu dan Bersedia memberikan pengimbasan
Praktik – praktik baik dan inovasi pendidikan dalam pembelajaran dan penilaian yang diimbaskan kepada SMA lain di zonanya.
- 5 Usulan SMA Zonasi diperuntukkan bagi SMA
Yang menerima bantuan pemerintah SMA Rujukan tidak lebih dari 3 (tiga) tahun

Pesyaratan administrasi, meliputi:

1. Menyusun action plan SMA Zonasi;
2. Memiliki izin operasional/izin pendirian dari pihak yang berwenang;
3. Memiliki NPWP sekolah;
4. Memiliki surat pengangkatan kepala SMA;
5. Bagi SMA swasta memiliki Akta Pendirian Yayasan, kepala sekolah bukan merupakan pembina, pengurus maupun pengawas yayasan;
6. Memiliki Komite Sekolah yang ditetapkan oleh kepala sekolah.

I. JADWAL KEGIATAN

:

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Sosialisasi program	Februari - Maret 2019
2.	Penerimaan usulan dari Dinas Pendidikan Provinsi	Maret - April 2019
3.	Verifikasi data sekolah yang diusulkan	Mei 2019
4.	Penetapan SMA Zonasi sebagai penerima bantuan	Mei 2019
5.	Asistensi dan MoU	Mei 2019
6.	Penyaluran dana	Juni 2019
7.	Pelaksanaan kegiatan	Juni - 31 Desember 2019
8.	Laporan akhir	11 Januari 2020

J. LAYANAN
INFORMASI

: Subdirektorat Kurikulum
Direktorat Pembinaan SMA
Gedung A Lt. 3
Komplek Perkantoran Kemendikbud
Jl. RS. Fatmawati – Cipete,
Jakarta Selatan 12410
Telp./Faks. (021) 766 9205
Website: <http://psma.kemdikbud.go.id>

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DESKRIPSI PROGRAM	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I	PENDAHULUAN 1
	A. Latar Belakang 1
	B. Dasar Hukum 2
	C. Maksud, Tujuan, dan Hasil yang Diharapkan 3
	D. Sasaran 4
BAB II	KONSEP SMA ZONASI 5
	A. Pengertian 5
	B. Kriteria SMA Zonasi 5
	C. Profil SMA Zonasi 6
	D. Ruang Lingkup 9
	E. Pengorganisasian Pembinaan 9
BAB III	PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH 12
	A. Persyaratan SMA Penerima Bantuan Pemerintah 12
	B. Mekanisme Penetapan 12
	C. Mekanisme Penyaluran Dana 12
BAB IV	PENGELOLAAN DANA BANTUAN PEMERINTAH 14
	A. Prinsip Penggunaan Dana 14
	B. Bentuk Bantuan 14
	C. Nilai Bantuan dan Peruntukan 14
	D. Ketentuan Penggunaan Dana 15
	E. Larangan Penggunaan Dana 17
	F. Sanksi 17
	G. Pengendalian dan Pengawasan 17
	H. Pelaporan 18
BAB V	PENUTUP 20
LAMPIRAN :	
Lampiran 1.	Daftar Kuota Penerima Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Per Provinsi Tahun 2019 21
Lampiran 2.	Naskah Surat Perjanjian Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019 22
Lampiran 3.	Contoh Format Kuitansi Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019 28

Lampiran 4.	Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019	29
Lampiran 5.	Contoh Format Pembukuan Kas Umum	33
Lampiran 6.	Contoh Blangko Setoran Pajak	36
Lampiran 7.	Contoh Format <i>e-Billing</i> (Pengembalian Sisa Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Secara <i>Online</i>)	37
Lampiran 8.	Contoh Penyusunan Laporan Penyerapan dan Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019	38
Lampiran 9.	Format <i>Action Plan</i> Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019	44
 GAMBAR :		
Gambar 1.	Pengorganisasian SMA Zonasi	10
Gambar 2.	Diagram Alur Mekanisme Penyaluran Bantuan Pemerintah SMA Zonasi	13
Gambar 2.	Diagram Alur Mekanisme Pengembalian Sisa Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi	16

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekolah sebagai pelaksana pendidikan dengan dukungan orang tua dan masyarakat mempunyai peran yang sangat penting dalam mengembangkan pendidikan. Sekolah perlu diberi kepercayaan untuk mengatur dan mengurus dirinya sendiri sesuai dengan kondisi lingkungan dan kebutuhan masyarakat. Sekolah sebagai institusi otonom diberi peluang untuk mengelola proses pengembangan untuk mencapai tujuan pendidikan. Konsep pemikiran tersebut telah mendorong munculnya pendekatan pengelolaan peningkatan mutu berbasis sekolah (*school based quality improvement*).

Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 49 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Selanjutnya pasal 54 ayat (1) menjelaskan bahwa pengelolaan satuan pendidikan dilaksanakan secara mandiri, efisien, efektif, dan akuntabel. Sekolah diberi kewenangan dan peran yang luas untuk merancang dan melaksanakan pendidikan sesuai dengan potensi dan kondisinya masing-masing dengan tetap mengacu pada standar minimal yang ditetapkan pemerintah yaitu Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Peningkatan kualitas pendidikan yang berbasis sekolah sangat penting dilaksanakan karena sekolah lebih mengetahui masalah yang dihadapi dan potensi yang dimiliki untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Penerapan manajemen berbasis sekolah merupakan usaha untuk memberdayakan potensi sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Salah satu langkah nyata peningkatan mutu pendidikan adalah pemberdayaan sekolah agar mampu berperan sebagai subjek penyelenggara pendidikan dengan menyajikan pendidikan yang bermutu.

Berdasarkan kondisi tersebut, Direktorat Pembinaan SMA sebagai institusi pemerintah yang memiliki fungsi antara lain perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan, fasilitasi dan pemberian bimbingan dibidang kurikulum SMA berperan penting melakukan pembinaan melalui pengembangan SMA Zonasi berbasis Standar Nasional Pendidikan. SMA Zonasi merupakan pendekatan peningkatan dan perluasan mutu pendidikan berbasis SNP dengan menggunakan pendekatan pemberdayaan sekolah sebagai subyek pendidikan yang berperan meningkatkan mutu dirinya sendiri dan membantu meningkatkan mutu sekolah lain.

Melalui program SMA Zonasi diharapkan mutu SMA berkembang sesuai dengan potensi, keunggulan dan keunikannya masing-masing dengan landasan SNP untuk melayani harapan dan kebutuhan masyarakat sekitarnya. SMA Zonasi akan diperankan sebagai sumber inspirasi dan pendamping bagi SMA lain untuk menumbuhkembangkan pendidikan yang bermutu. Mengimplementasikan program SMA Zonasi tersebut, Direktorat Pembinaan SMA pada tahun anggaran 2019 akan memberikan pembinaan kepada 650 SMA yang tersebar di 34 provinsi. Pembinaan diberikan dalam berbagai kegiatan yaitu (1) asistensi penyusunan program SMA Zonasi; (2) Bantuan Pemerintah; dan (3) pembinaan peningkatan mutu. Substansi pembinaan difokuskan kepada peningkatan mutu SNP khususnya peningkatan pembelajaran dan penilaian kecakapan abad 21, program-program inovatif, dan program unggulan sekolah.

Pengembangan SMA Zonasi dimulai dengan penyusunan rancangan model dan penyiapan berbagai sumber daya. Rancangan model yang disiapkan meliputi: konsep, dasar hukum, strategi pengembangan, dan rancangan teknis meliputi: sistem pengelolaan, dukungan sumber daya, pendampingan, serta monitoring dan evaluasi. Langkah ini meliputi penyiapan panduan pelaksanaan, panduan supervisi, dan bimbingan teknis sumberdaya manusia.

B. Dasar Hukum

Bantuan Pemerintah SMA Zonasi mengacu pada:

1. 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);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 di bidang pendidikan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2017 tentang Penguatan Pendidikan Karakter;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 36 Tahun 2018 tentang Struktur Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 63 Tahun 2014 tentang Pendidikan Kepramukaan Sebagai Kegiatan Ekstrakurikuler Wajib Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2014 tentang Peminatan Pada Pendidikan Menengah;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2014 tentang Muatan Lokal Kurikulum 2013;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 104 Tahun 2014 tentang Penilaian pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 105 Tahun 2014 tentang Pendampingan Pelaksanaan Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan dan Konseling Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 160 Tahun 2014 tentang Pemberlakuan Kurikulum Tahun 2006 dan Kurikulum 2013;

19. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 tahun 2015 tentang Gerakan Pembudayaan Karakter Di Sekolah (GPKDS);
20. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 tahun 2015 tentang Penumbuhan Budi Pekerti;
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah;
24. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Pelajaran pada Kurikulum 2013 Pendidikan Dasar dan Menengah;
26. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
27. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/ Lembaga;
28. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
29. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 356/KEP/D/KR/2017 tentang Perubahan Penetapan Satuan Pendidikan Pelaksana Kurikulum 2013;
30. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 355/KEP/D/KR/2017 tentang Penetapan Satuan Pendidikan Pelaksana Kurikulum 2013 Mandiri Tahun 2017;
31. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 11/D/BP/2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

C. Maksud, Tujuan, dan Hasil yang diharapkan

1. Maksud

Bantuan Pemerintah SMA Zonasi merupakan dana bantuan yang secara khusus digunakan untuk pengembangan penyelenggaraan pendidikan bermutu yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan, pelaksanaan kebijakan dan pengembangan keunggulan sekolah. Selanjutnya sekolah tersebut diharapkan berperan sebagai pelopor pelaksana kebijakan, pengembang keunggulan dan keunikan serta praktik baik sehingga dapat mengimbaskan ke SMA lain dizonanya.

2. Tujuan

Bantuan pemerintah SMA Zonasi bertujuan antara lain:

- a. Mendorong sekolah untuk meningkatkan mutu pemenuhan Standar Nasional Pendidikan.
- b. Menumbuhkembangkan praktik-praktik baik penyelenggaraan pendidikan yang dapat diimbaskan ke SMA lain dizonanya.
- c. Memperluas dan mempercepat ketersediaan pelayanan pendidikan yang bermutu tinggi.

d. Memberdayakan sekolah sebagai pelopor dan pengembang praktik-praktik baik serta diimbaskan ke SMA lain dizonanya.

3. Hasil yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dari Bantuan Pemerintah SMA Zonasi adalah meningkatnya mutu pelayanan pendidikan yang ditandai dengan meningkatnya mutu pemenuhan Standar Nasional Pendidikan, bertumbuhkembangnya praktik-praktik baik dan keunggulan sekolah, serta terlaksananya kebijakan-kebijakan pendidikan di sekolah.

D. Sasaran

Sasaran Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019 sebanyak 650 SMA yang tersebar di 34 provinsi dengan kuota perprovinsi sebagaimana pada Lampiran 1.

BAB II

KONSEP SMA ZONASI

A. Pengertian

SMA Zonasi adalah SMA yang memenuhi SNP dan melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), mengembangkan praktik baik dalam peningkatan mutu berkelanjutan, melakukan inovasi dan berprestasi baik akademik maupun non akademik, serta melaksanakan program kebijakan pendidikan yang layak diimbaskan ke SMA lain di zonanya. SMA Zonasi memiliki kemampuan dan kemauan untuk menjadi pengimbas dan bekerjasama melaksanakan pendampingan terkait implementasi pemenuhan SNP dan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah.

SMA Zonasi merupakan sekolah rintisan bersama antara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan Provinsi dan LPMP untuk percepatan dan perluasan peningkatan mutu pendidikan SMA melalui pemenuhan SNP dan pengembangan program keunggulan sesuai dengan potensi sekolah dan kebutuhan masyarakat.

B. Kriteria SMA Zonasi

1. SMA Zonasi tahun 2019 ditetapkan berdasarkan rekomendasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi yang memenuhi persyaratan umum dan khusus sebagai berikut
 - a. Persyaratan umum
 - 1) SMA negeri atau swasta terakreditasi A atau terakreditasi tertinggi di zona setempat, atau SMA Model binaan LPMP yang berkinerja baik.
 - 2) Memiliki praktik-praktik baik dan inovasi pendidikan yang layak diimbaskan ke SMA lain di zonanya.
 - 3) Memiliki prestasi akademik/non akademik.
 - 4) Mampu dan bersedia memberikan pengimbasan kebijakan baru, praktik-praktik baik dan inovasi pendidikan dalam pembelajaran dan penilaian yang diimbaskan kepada SMA lain di zonanya.
 - b. Persyaratan Khusus
Menjalankan semua program SMA Zonasi tahun 2019 sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam rencana program SMA Zonasi dan menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan.
2. SMA Zonasi tahun 2019 yang berdasarkan rekomendasi Direktorat Pembinaan SMA yang memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan seluruh program yang telah disepakati dalam bentuk *action plan* tahun 2019;
 - b. Bantuan Pemerintah tahun 2019 dimanfaatkan sesuai dengan RAB yang telah disepakati dengan Direktorat Pembinaan SMA;
 - c. Menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan Bantuan Pemerintah tepat waktu dan memenuhi syarat laporan Bantuan Pemerintah.

Catatan:

1. SMA yang sudah menjadi SMA Rujukan selama 3 (tiga) tahun tidak diusulkan menjadi SMA Zonasi. Daftar SMA Rujukan selama 3 tahun berturut-turut terlampir pada **Lampiran 1**.
2. Dinas Pendidikan Provinsi dapat mengusulkan kembali sekolah yang telah menjadi SMA Rujukan Tahun 2018 atau diganti dengan SMA lain yang memenuhi kriteria seperti pada butir 1a dengan mempertimbangkan rekomendasi Direktorat Pembinaan SMA berdasarkan kinerja Tahun 2018 .

C. Profil SMA Zonasi

Profil sekolah adalah gambaran tentang kondisi yang memberikan fakta tentang hal-hal khusus dari suatu sekolah. Profil SMA Zonasi adalah gambaran sekolah yang telah memenuhi SNP, melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), mengembangkan praktik baik dalam peningkatan mutu berkelanjutan, melakukan inovasi dan berprestasi baik akademik maupun non akademik, serta melaksanakan program kebijakan pendidikan yang layak diimbaskan ke SMA lain. Profil SMA Zonasi sebagaimana uraian berikut.

1. Standar Isi

Satuan pendidikan yang memenuhi Standar Isi sebagai berikut:

- a. Memiliki Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang dikembangkan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan, dan pedoman penyusunan KTSP;
- b. Mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dengan memperhatikan acuan konseptual, prinsip pengembangan, dan prosedur operasional;
- c. Mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang memuat praktik-praktik terbaik dan kebijakan terkini;
- d. Memiliki Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) telah ditetapkan oleh Kepala Sekolah dan disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

2. Standar Kompetensi Lulusan

Satuan pendidikan yang memenuhi Standar Kompetensi Lulusan sebagai berikut:

- a. Memiliki peserta didik yang mencerminkan sikap orang yang beriman, berakhlak mulia, berpengetahuan luas, berkemampuan pikir dan tindak yang efektif, kreatif dan inovatif, sesuai rumusan kompetensi lulusan SMA;
- b. Memiliki lulusan yang di terima di perguruan tinggi
- c. Memiliki peserta didik yang mampu memanfaatkan lingkungan sebagai sumber belajar dan pengembangan diri; Memiliki peserta didik yang berjiwa kreatif, kolaboratif, komunikatif dan berpikir kritis;
- d. Memiliki peserta didik mampu memanfaatkan teknologi sebagai media komunikasi dan informasi.

3. Standar Proses

Satuan pendidikan yang memenuhi Standar Proses sebagai berikut:

- a. Memiliki perencanaan pembelajaran dalam bentuk silabus dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang dikembangkan dari silabus;

- b. Melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPP, melalui tahapan kegiatan pendahuluan, kegiatan inti, dan penutup dengan menerapkan pendekatan saintifik, *higher order thinking skills* dan keterampilan abad 21 (4C);
- c. Melaksanakan penilaian hasil belajar siswa menggunakan penilaian autentik dan *higher order thinking skills*, dan menggunakan hasilnya untuk merencanakan program perbaikan, pengayaan, dan layanan konseling;
- d. Melaksanakan pengawasan pembelajaran secara periodik oleh kepala sekolah dan pengawas sekolah dalam hal pembelajaran dan manajerial.

4. Standar Penilaian

Satuan pendidikan yang memenuhi Standar Penilaian sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penilaian yang mengacu pada prinsip-prinsip penilaian, menggunakan pendekatan acuan patokan, sasaran penilaian mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dilakukan secara berimbang;
- b. Melaksanakan penilaian sikap (melalui observasi, penilaian diri, dan/ jurnal), penilaian pengetahuan (dilakukan antara lain melalui tes tulis, tes lisan dan/atau penugasan) dan penilaian keterampilan (dilakukan melalui penilaian kinerja antara lain tes praktik, proyek dan/atau portofolio);
- c. Melaksanakan penilaian hasil belajar oleh pendidik, satuan pendidikan, dan pemerintah
- d. Melaporkan hasil penilaian oleh pendidik, satuan pendidikan, dan pemerintah.
 - (1) Pendidik melaporkan hasil penilaian tiap kompetensi dasar
 - (2) Satuan pendidikan melaporkan secara periodik tiap tengah semester, akhir semester, akhir tahun, ujian sekolah, dan ujian nasional

5. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Satuan Pendidikan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Memiliki pendidik terdiri atas guru dan pembimbing/konselor yang memenuhi kualifikasi akademik, sertifikasi profesi, dan kesesuaian pendidikan yang diampu;
- b. Memiliki jumlah pendidik yang memenuhi ketentuan rasio guru dan peserta didik;
- c. Memiliki tenaga kependidikan sekurang-kurangnya terdiri atas kepala sekolah, tenaga administrasi, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga layanan khusus;
- d. Mengembangkan kapasitas dan kapabilitas sebagai pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. Memiliki prestasi, karya dan/atau laporan praktik-praktik terbaik (*best practice*) dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan pengelolaan pendidikan.

6. Standar Sarana dan Prasarana

Satuan pendidikan memenuhi Standar Sarana dan Prasarana meliputi lahan, bangunan gedung, dan kelengkapan sarana prasarana:

- a. Memiliki lahan sekolah yang memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah berupa bangunan gedung dan tempat bermain/ berolahraga, memenuhi kriteria kesehatan dan keselamatan, kemiringan, pencemaran air dan udara, kebisingan, peruntukan lokasi, dan status tanah
- b. Memiliki bangunan gedung yang memenuhi rasio minimum luas lantai, tata bangunan, keselamatan, kesehatan, fasilitas penyandang cacat, kenyamanan, keamanan;

- c. Memiliki kelengkapan sarana prasarana yang tersedia meliputi : (1) ruang kelas, (2) ruang perpustakaan, (3) ruang laboratorium biologi, (4) ruang laboratorium fisika, (5) ruang laboratorium kimia, (6) ruang laboratorium komputer, 7) ruang laboratorium bahasa, (8) laboratorium IPS, (9) ruang pimpinan, (10) ruang guru, (11) ruang tata usaha, (12) tempat beribadah, (13) ruang konseling, (14) ruang UKS, (15) ruang organisasi kesiswaan intra sekolah (OSIS), (16) jamban/toilet, (17) gudang, (18) ruang sirkulasi, (19) tempat bermain/berolahraga, (20) ruang/studio musik, (21) ruang galeri

7. Standar Pengelolaan

Satuan pendidikan memenuhi Standar Pengelolaan mencakup perencanaan program, pelaksanaan rencana kerja, pengawasan dan evaluasi, kepemimpinan sekolah, dan sistem informasi manajemen sebagai berikut:

- a. Memiliki perencanaan program mulai dari penetapan visi, misi, tujuan, dan rencana kerja berdasarkan evaluasi diri sekolah dan/atau rapor mutu;
- b. Melaksanakan rencana kerja sekolah didasarkan pada struktur organisasi dan pedoman pengelolaan secara tertulis dibidang kesiswaan, kurikulum dan kegiatan pembelajaran, pendidikan dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, keuangan dan pembiayaan;
- c. Memiliki dan melaksanakan program pengawasan dan evaluasi mencakup: supervisi manajerial, supervisi akademik, dan supervisi klinis, serta evaluasi oleh tim penjaminan mutu internal di satuan pendidikan;
- d. Kepemimpinan sekolah menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang melibatkan warga sekolah dan pemangku kepentingan.
- e. Memiliki sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi dan komunikasi yang transparan, akuntabel, dan mudah diakses.

8. Standar Pembiayaan

Satuan pendidikan yang memenuhi Standar Pembiayaan sebagai berikut.

- a. Memiliki pedoman penggunaan biaya operasional pendidikan;
- b. Memiliki rencana pembiayaan berdasarkan Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan jangka Menengah (RKJM);
- c. Sumber pembiayaan berasal dari pemerintah, pemerintah daerah, partisipasi masyarakat, dan partisipasi lembaga lain yang tidak mengikat;
- d. Penggunaan dana dikelola dan dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel.

9. Program keunggulan sekolah sesuai dengan kearifan lokal dengan alternatif antara lain:

- a. Implementasi pembelajaran berbasis STEAM.
- b. Pembinaan Prestasi Akademik .
- c. Gerakan Kesadaran Lingkungan
- d. Inovasi dalam Pembelajaran dan Penilaian
- e. Pengembangan Web Sekolah.
- f. Diversifikasi Kurikulum

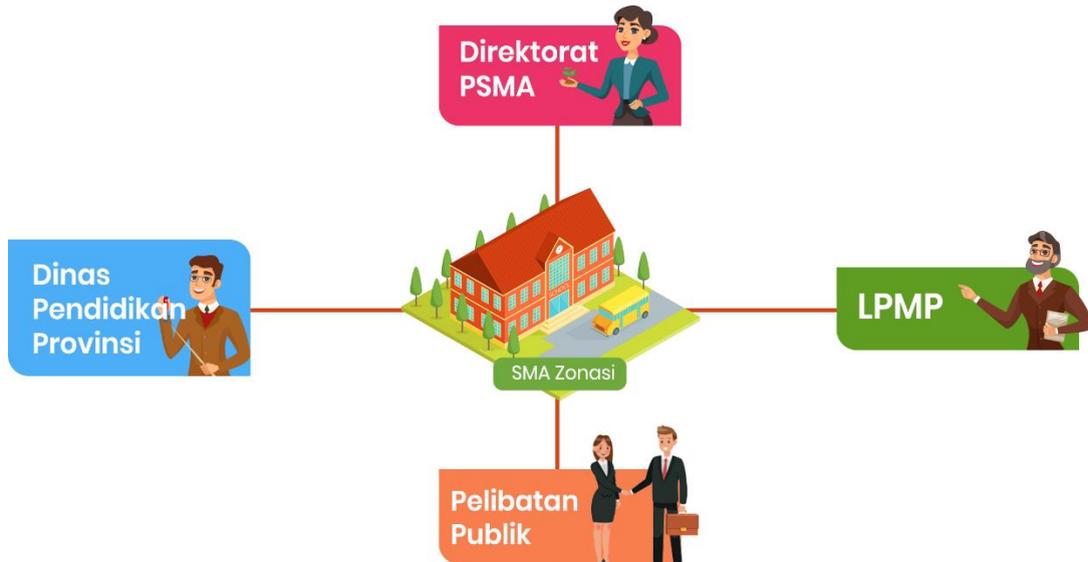
D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup peningkatan kinerja SMA Zonasi meliputi:

- a. Pemenuhan dan peningkatan mutu SNP khususnya Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian, dan Standar Pengelolaan sebagai berikut:
 - 1) Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan dapat dilaksanakan antara lain melalui pemanfaatan hasil penilaian pada kompetensi sikap, pengetahuan, dan keterampilan untuk penyusunan program perbaikan pembelajaran dan peningkatan mutu lulusan.
 - 2) Pemenuhan Standar Isi dapat dilaksanakan antara lain melalui pengembangan dan pemberlakuan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku; sosialisasi KTSP baik internal maupun eksternal, pelaksanaan, evaluasi, dan validasi dokumen KTSP secara periodik.
 - 3) Pemenuhan Standar Proses dapat dilakukan melalui peningkatan kualitas dan kelengkapan perangkat pembelajaran (silabus, RPP dan bahan ajar); mempertimbangkan jumlah maksimal peserta didik per kelas dan beban mengajar maksimal setiap guru, rasio maksimal buku teks pelajaran setiap peserta didik, optimalisasi sarana prasarana dan lingkungan yang tersedia baik di dalam maupun di luar sekolah dalam mendukung pelaksanaan pembelajaran, optimalisasi pengawasan proses pembelajaran, dan tindak lanjut perbaikan pelaksanaan pembelajaran secara periodik.
 - 4) Pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan melalui peningkatan kualitas dan kelengkapan perangkat penilaian, melaksanakan dan mengelola hasil penilaian peserta didik sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang berlaku, penyampaian hasil penilaian peserta didik kepada orang tua dan pihak lain yang berkepentingan.
 - 5) Pemenuhan Standar Pengelolaan dapat dilaksanakan melalui optimalisasi seluruh sumber daya yang ada di sekolah untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sesuai kewenangan sekolah; menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah dalam keseluruhan proses pengelolaan sekolah; penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi program kerja; melaksanakan validasi/perbaikan program kerja secara periodik; meningkatkan peran serta para pembina dalam upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan.
- b. Di samping program pemenuhan SNP, SMA Zonasi juga mengembangkan program keunggulan sesuai dengan potensi sumberdaya sekolah dan kebutuhan masyarakat. Program yang dikembangkan sebagai keunggulan SMA Zonasi dapat berupa pembinaan prestasi akademik maupun non akademik, gerakan kesadaran lingkungan, dan diversifikasi kurikulum, atau program lain yang menjadi prioritas kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

E. Pengorganisasian Pembinaan

SMA Zonasi merupakan program peningkatan mutu pendidikan berbasis wilayah (provinsi dan zona) yang diintegrasikan dengan program pembinaan lainnya dari Direktorat Pembinaan SMA, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP). Oleh karena itu, diperlukan kerjasama dan komitmen bersama untuk mengalokasikan program dan anggaran bagi pembinaan SMA Zonasi. Keterkaitan dan keterlibatan institusi terkait dalam pembinaan SMA Zonasi dapat digambarkan seperti Gambar 6 dibawah ini:



Gambar 1. Pengorganisasian SMA Zonasi

Penjelasan Gambar 1.

a. Direktorat Pembinaan SMA

Direktorat Pembinaan SMA sebagai pengelola dan pembina program SMA Zonasi secara nasional mempunyai peran dan tugas:

- 1) Menetapkan kebijakan program SMA Zonasi;
- 2) Menetapkan jumlah dan sebaran SMA Zonasi;
- 3) Menyusun perangkat pendukung pelaksanaan program SMA Zonasi;
- 4) Mensosialisasikan konsep dan strategi implementasi program SMA Zonasi kepada Dinas Pendidikan Provinsi, LPMP, dan SMA Zonasi;
- 5) Memberikan bimbingan teknis dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja SMA Zonasi;
- 6) Memberikan dana bantuan pemerintah SMA Zonasi sesuai dengan kemampuan anggaran pemerintah;
- 7) Melaksanakan supervisi dan evaluasi pencapaian program SMA Zonasi;
- 8) Berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi, LPMP, dan SMA Zonasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Dinas Pendidikan Provinsi

Peran Dinas Pendidikan Provinsi sebagai pembina SMA di wilayahnya antara lain:

- 1) Mengusulkan calon SMA Zonasi kepada Direktorat Pembinaan SMA sesuai kriteria yang ditetapkan;
- 2) Menerapkan kebijakan program SMA Zonasi di wilayah provinsi;
- 3) Memberi bimbingan teknis dan manajerial serta mengalokasikan pendanaan dalam rangka pemenuhan profil SMA Zonasi;
- 4) Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja SMA Zonasi;
- 5) Berkoordinasi dengan Direktorat Pembinaan SMA, LPMP, dan SMA Zonasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP)

Memberikan pembinaan sesuai dengan tugas dan fungsi LPMP antara lain:

- 1) Pemetaan mutu SMA Zonasi;
- 2) Pendampingan dan Pembinaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di SMA Zonasi;
- 3) Berkoordinasi dengan Direktorat Pembinaan SMA, Dinas Pendidikan Provinsi, dan SMA Zonasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. SMA Zonasi

SMA Zonasi merupakan pelaksana program mempunyai tugas-tugas yang berkaitan dengan tahap penataan, pematangan, dan kemandirian antara lain sebagai berikut:

- 1) Mengumpulkan data dan informasi kondisi sekolah dan lingkungan eksternal;
- 2) Melakukan analisis konteks yang meliputi analisis SNP (diutamakan pada SKL, SI, Standar Proses, dan Standar Penilaian) dan analisis lingkungan eksternal;
- 3) Menyusun program kerja 1 tahun pelaksanaan SMA Zonasi;
- 4) Berkoordinasi dengan Direktorat Pembinaan SMA dan Dinas Pendidikan Provinsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan proses dan hasil program kerja;
- 5) Menyusun rencana penggunaan dana bantuan pemerintah, menandatangani *MoU*, dan menerima dana bantuan pemerintah dari Direktorat Pembinaan SMA;
- 6) Melaksanakan program kerja yang telah disepakati;
- 7) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan dan penggunaan dana bantuan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 8) Melaporkan proses dan hasil pelaksanaan program kerja dan keuangan bantuan pemerintah SMA Zonasi kepada Direktorat Pembinaan SMA, dengan tembusan kepada Dinas Pendidikan Provinsi.

e. Pelibatan Publik

Peran publik dan berbagai lembaga pemangku kepentingan pendidikan seperti Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan, Balitbang Kemendikbud, Perguruan Tinggi, Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), masyarakat, dan lain-lain merupakan dukungan eksternal bagi SMA Zonasi untuk membantu pemenuhan SNP dan keunggulan sekolah. Dukungan dapat diprogramkan dalam bentuk kemitraan, konsultasi, narasumber, bantuan material pembelajaran, dan sejenisnya. Masyarakat dan orangtua diharapkan juga berpartisipasi dalam mendukung penyelenggaraan SMA Zonasi.

BAB III

PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Persyaratan Administratif SMA Penerima Bantuan Pemerintah

Sekolah penerima Bantuan Pemerintah adalah SMA Zonasi Tahun 2019 yang telah ditetapkan Direktorat Pembinaan SMA dengan kriteria sebagaimana pada Bab II.B dengan persyaratan administratif sebagai berikut:

1. Menyusun *action plan* SMA Zonasi Tahun 2019 (**Lampiran 9**);
2. Memiliki izin operasional/izin pendirian dari pihak yang berwenang;
3. Memiliki Rekening BNI atas nama Sekolah;
4. Memiliki NPWP sekolah;
5. Memiliki surat pengangkatan kepala SMA;
6. Memiliki Komite Sekolah yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah.

B. Mekanisme Penetapan dan Penyelenggaraan SMA Zonasi

Penetapan dan penyelenggaraan SMA Zonasi dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Direktorat Pembinaan SMA menentukan kuota SMA Zonasi dengan mempertimbangkan jumlah SMA dan jumlah zonasi pada Provinsi terkait;
2. Dinas Pendidikan Provinsi mengusulkan sekolah calon penerima bantuan sesuai kriteria yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Direktorat Pembinaan SMA berdasarkan kinerja Tahun 2018;
3. Direktorat Pembinaan SMA melaksanakan verifikasi terhadap usulan SMA Zonasi;
4. Direktorat Pembinaan SMA melakukan validasi usulan SMA Zonasi berdasarkan hasil verifikasi;
5. Berdasarkan hasil validasi, Direktur Pembinaan SMA menerbitkan Surat Keputusan penetapan SMA Zonasi;
6. SMA Zonasi yang telah ditetapkan Direktorat Pembinaan SMA menyusun rancangan anggaran biaya dan rencana aksi sesuai dengan konsep dan program SMA Zonasi;
7. Direktorat Pembinaan SMA melakukan bimbingan teknis bantuan pemerintah SMA Zonasi untuk melakukan sinkronisasi program sekolah sekaligus penandatanganan surat perjanjian penggunaan dana bantuan pemerintah.
8. Direktorat Pembinaan SMA menyalurkan dana bantuan pemerintah SMA Zonasi ke sekolah-sekolah yang telah menandatangani surat perjanjian penggunaan dana bantuan pemerintah.
9. SMA Zonasi melaksanakan program yang telah disusun pada rancangan anggaran biaya dan rencana aksi.
10. Direktorat Pembinaan SMA melakukan pembinaan terhadap pengelolaan program SMA Zonasi melalui bimbingan teknis pengelolaan SMA Zonasi.
11. SMA Zonasi menyusun dan mengirimkan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tepat waktu.

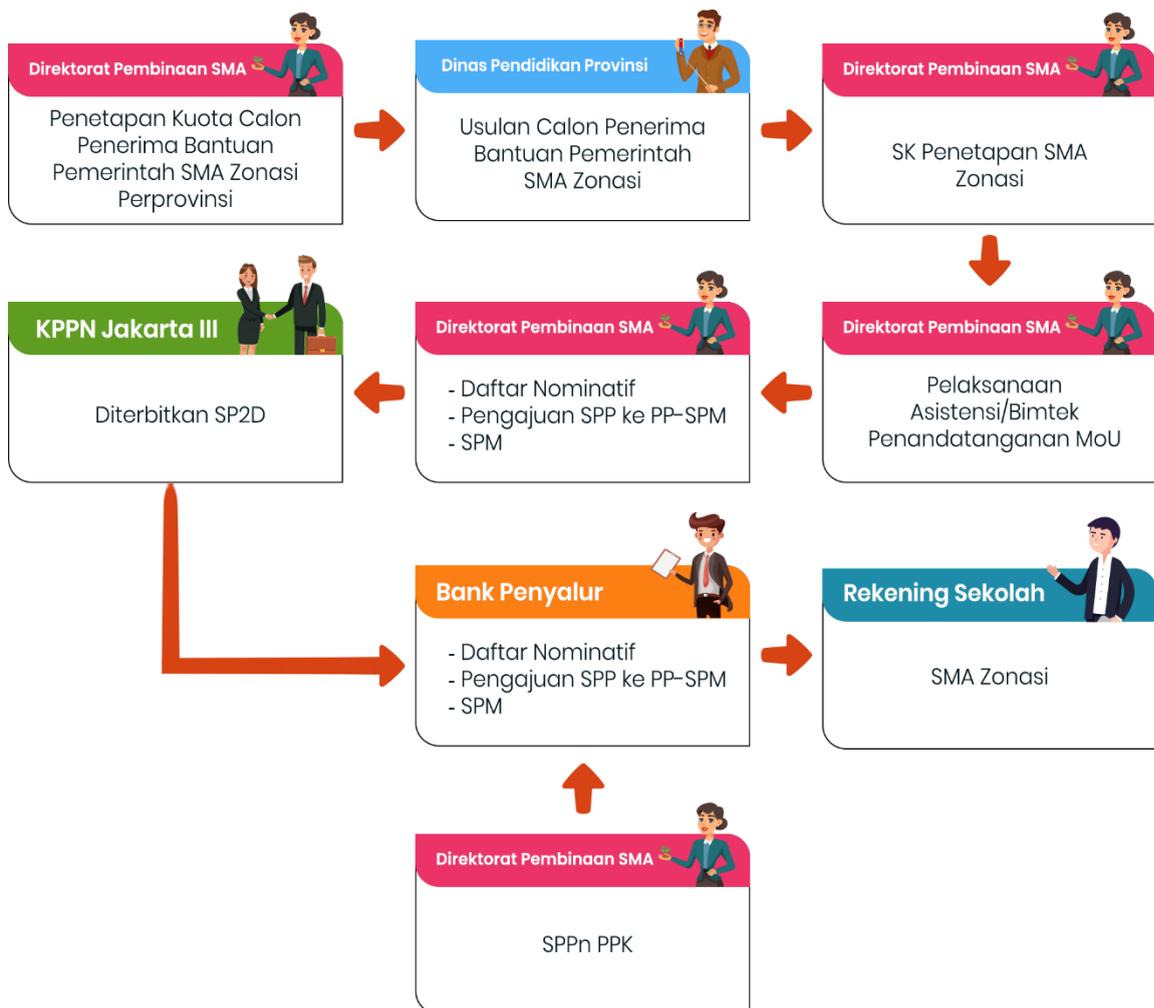
C. Mekanisme Penyaluran Dana

Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019 disalurkan langsung ke rekening sekolah oleh Direktorat Pembinaan SMA melalui mekanisme sebagai berikut:

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ke Bendahara Pengeluaran dengan melampirkan:

2. Surat Keputusan Penetapan SMA Zonasi sebagai penerima Bantuan Pemerintah tahun 2019;
3. Naskah Surat Perjanjian Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah, pada Lampiran 2;
4. Naskah Surat Perjanjian Kerjasama penyaluran dana Bantuan Pemerintah antara Direktorat Pembinaan SMA dengan Bank Penyalur;
5. Daftar rekapitulasi penerima Bantuan Pemerintah tahun 2019.
6. Bendahara Pengeluaran melalui Pejabat Penandatangan SPM (PPSPM) Direktorat Pembinaan SMA menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM);
7. SPM tersebut disampaikan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta III, untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
8. Dana disalurkan oleh KPPN ke Bank Penyalur, selanjutnya Bank Penyalur menyalurkan dana langsung ke rekening sekolah. Teknis penyaluran tersebut diatur dalam Surat Perjanjian Kerjasama antara Direktorat Pembinaan SMA dengan Bank Penyalur;
9. Bank Penyalur akan meneruskan dana bantuan ke sekolah penerima Bantuan Pemerintah setelah dana masuk pada rekening Bank Penyalur dan Bank Penyalur menerima Surat Perintah Penyaluran (SPPn) dari PPK.

Mekanisme Penyaluran Bantuan Pemerintah SMA Zonasi dapat dilihat pada diagram berikut:



Gambar 2. Diagram Alur Mekanisme Penyaluran Bantuan Pemerintah SMA Zonasi

BAB IV PENGELOLAAN DANA BANTUAN PEMERINTAH

A. Prinsip Penggunaan Dana

1. Swa kelola dan partisipatif
Pelaksanaan pekerjaan dilakukan secara swa kelola (direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri) dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat untuk berpartisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pekerjaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Transparan
Pengelolaan dana bantuan harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberikan saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pekerjaan.
3. Akuntabel
Pengelolaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi kualitas, kuantitas pekerjaan maupun penggunaan keuangan, sesuai dengan proposal yang telah disetujui. Apabila terjadi perubahan penggunaan dana harus membuat revisi, dan disetujui oleh pemberi bantuan.
4. Demokratis
Penyusunan perencanaan, pengambilan keputusan dan pemecahan masalah selalu ditempuh melalui jalan musyawarah/mufakat dengan memberikan kesempatan kepada setiap individu untuk mengajukan saran, kritik atau pendapat.
5. Efektif dan efisien
Pengelolaan dana bantuan harus efektif dan efisien. Menghindari pemborosan dan penggunaan uang untuk pekerjaan yang kurang bermanfaat. Mengutamakan pemberdayaan potensi dan sumber daya yang dimiliki oleh warga sekolah dan masyarakat sekitarnya.
6. Tertib administrasi dan pelaporan
Penerima bantuan harus membuat pembukuan dan menyimpan bukti pengeluaran dana serta menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
7. Saling percaya
Pemberian bantuan berlandaskan pada rasa saling percaya (*mutual trust*) antara pemberi dan penerima bantuan. Penting untuk menjaga kepercayaan tersebut dengan memegang amanah dan komitmen yang ditujukan semata-mata hanya untuk membangun pendidikan yang lebih baik dan bertaraf internasional.

B. Bentuk Bantuan

Dana bantuan ini bersifat stimulus, yang dimungkinkan adanya *sharing* sebagai bentuk kepedulian sekolah/masyarakat/pemerintah daerah (provinsi) terhadap program pengembangan SMA Zonasi. Pengertian *sharing* di sini, tidak harus dalam bentuk uang, melainkan bisa berbentuk material, tenaga, atau fasilitas pendukung lainnya yang berhubungan langsung dengan kebutuhan yang belum tersedia. Besarnya *sharing* sesuai dengan kemampuan masing-masing daerah dan atau sekolah.

C. Nilai Bantuan dan Peruntukan

Bantuan Pemerintah SMA Zonasi bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) tahun anggaran 2019, seluruhnya berjumlah Rp. 65.000.000.000,- (Enam puluh lima milyar rupiah). Setiap sekolah memperoleh bantuan sebesar Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah), yang diperuntukkan bagi komponen-komponen sebagai berikut:

1. Sosialisasi persiapan pelaksanaan SMA Zonasi;

2. Bimtek bantuan pemerintah SMA Zonasi;
3. Bimtek pengelolaan pelaksanaan SMA Zonasi;
4. IHT dalam upaya pemenuhan & peningkatan 8 SNP;
 - a. Sosialisasi/Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
 - b. Penyusunan naskah dan aplikasi e-modul;
 - c. Pembuatan video pembelajaran;
 - d. Implementasi e- Rapor SMA;
 - e. Pengembangan Pembelajaran dan Penilaian HOTS;
 - f. Pendampingan ke sekolah imbas.
5. Program keunggulan pelaksanaan SMA Zonasi (dapat dipilih sesuai dengan keunggulan sekolah);
6. Penyusunan laporan.

Besaran setiap komponen disesuaikan dengan hasil analisis kebutuhan setiap sekolah. Rincian peruntukkan disusun menggunakan Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada **Lampiran 4**. Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019 digunakan sejak dana diterima sekolah sampai dengan 31 Desember 2019.

Catatan :

Komponen manajemen pengelolaan (butir C.2 dan 3) meliputi:

Biaya perjalanan dinas Kepala Sekolah dalam rangka penandatanganan Surat Perjanjian Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah (C2) dan biaya perjalanan dinas Wakil Kepala Sekolah dalam kegiatan pengelolaan bantuan pemerintah (C3) yang diselenggarakan Direktorat Pembinaan SMA meliputi biaya transportasi pergi pulang dan uang harian selama mengikuti kegiatan workshop.

Besarnya alokasi dana untuk butir C.2 dan C.3 disesuaikan dengan ketentuan keuangan yang berlaku (Standar Biaya Perjalanan Dinas) sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 32 Tahun 2018 tentang Standar Biaya Masukan (SBM) tahun 2019.

D. Ketentuan Penggunaan Dana

1. Pertanggungjawaban penggunaan dana
Dana bantuan pemerintah SMA Zonasi harus digunakan dan dipertanggung-jawabkan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Petunjuk Pelaksanaan ini, surat perjanjian dan RAB bantuan pemerintah SMA Zonasi tahun 2019 serta mengacu peraturan keuangan yang berlaku.
2. Pembukuan dan pencatatan penggunaan dana
Seluruh penggunaan dana harus dicatat/dibukukan secara tertib dan rapi dalam buku tersendiri, sesuai dengan ketentuan pembukuan keuangan yang berlaku. Contoh Format Pembukuan Kas Umum pada **Lampiran 5**.
3. Penyimpanan dokumen dan rekaman
Seluruh berkas pendukung baik yang berkaitan dengan berkas pemberian bantuan pemerintah (rencana pelaksanaan kegiatan, RAB, Surat Perjanjian), laporan dan hasil pelaksanaan kegiatan SMA Zonasi, laporan penggunaan dana dan bukti pertanggungjawaban keuangan harus dikelola dan disimpan secara tertib dan teratur sampai batas waktu minimal 5 tahun, sesuai dengan ketentuan kearsipan dan penyimpanan dokumen negara yang berlaku.
4. Pengalihan dan penyimpangan penggunaan dana
Apabila terdapat perubahan kegiatan dan atau penggunaan dana bantuan pemerintah, maka sekolah penerima harus terlebih dahulu mengajukan usulan revisi secara tertulis dilengkapi dengan alasan pengalihan/perubahannya, ditujukan kepada pemberi bantuan (Direktorat Pembinaan SMA). Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana bantuan pemerintah sebagaimana diatur pada Petunjuk Pelaksanaan ini, dan atau jika ada

laporan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka pihak penerima bantuan pemerintah akan diberikan sanksi berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku dan mengembalikan dana yang tidak penggunaannya pada Kas Negara.

5. Pemungutan dan penyetoran pajak

Berbagai jenis pajak yang timbul sebagai akibat pembayaran transaksi yang dilakukan pihak penerima dana Bantuan Pemerintah, harus langsung dibayarkan oleh wajib pajak yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Nilai nominal pada faktur pembelian atau kuitansi sebagai bukti pembayaran suatu transaksi yang akan mengakibatkan pembayaran pajak, maka nilai nominal tersebut harus sudah termasuk pajak, dan dinyatakan dalam faktur atau kuitansi; Segala penghasilan (honor) yang diberikan kepada personil yang melaksanakan tugas (misalnya: honor fasilitator) dikenakan PPh pasal 21 sesuai dengan aturan yang berlaku, yang dipungut oleh penerima Bantuan Pemerintah dan disetorkan ke Kas Negara, contoh Blanko Setoran Pajak pada **Lampiran 6**.

6. Penyetoran sisa dana

- a. Apabila masih terdapat sisa bantuan pemerintah yang tidak habis dipakai, maka sisa dana tersebut harus disetorkan ke Rekening Kas Negara dengan pembuatan format *billing* secara online melalui <https://simponi.kemenkeu.go.id/index.php/billkl> (**Lampiran 7**).
- b. Sisa Bantuan Pemerintah disetorkan melalui Bank Mitra KPPN dan Kantor paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pembuatan *billing* secara *online* dibuat.

Berikut ini alur mekanisme pengembalian sisa dana Bantuan Pemerintah SMA

Rujukan:



Gambar 3. Diagram Alur Mekanisme Pengembalian Sisa Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi

E. Larangan Penggunaan Dana

Tidak dibenarkan menggunakan dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi untuk hal-hal berikut ini:

1. Membiayai kegiatan lain di luar ketentuan yang sudah disepakati, misalnya membeli barang, membiayai uang harian Kepala Sekolah, dan sejenisnya;
2. Melakukan korupsi, manipulasi, pemberian upeti, atau pemotongan dalam bentuk apapun, dengan alasan apapun, oleh siapa pun dan untuk kepentingan apa pun;
3. Melakukan pekerjaan tidak dengan swa kelola, yaitu memborongkan kepada pihak kontraktor/perusahaan;
4. Membiayai kegiatan-kegiatan serupa yang telah dibiayai oleh dana yang berasal dari APBS, APBD kabupaten/kota dan APBD provinsi;
5. Memindahkan dana Bantuan Pemerintah dari rekening rutin sekolah ke rekening pribadi untuk tujuan dan alasan apapun;
6. Menggunakan dana Bantuan Pemerintah untuk simpan pinjam;
7. Menggunakan dana Bantuan Pemerintah untuk tambahan gaji guru/karyawan;
8. Menggunakan dana Bantuan Pemerintah untuk investasi, misalnya untuk membeli ternak dengan maksud meraih keuntungan, dan sejenisnya;
9. Menggunakan dana Bantuan Pemerintah untuk perjalanan dinas yang tidak berkaitan langsung dengan program/kegiatan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi dari Direktorat Pembinaan SMA.

F. Sanksi

Sanksi diberikan kepada sekolah penerima Bantuan Pemerintah SMA Zonasi apabila:

1. Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi, penerima Bantuan Pemerintah terbukti tidak melaksanakan sebagian program sesuai dengan *action plan* yang disepakati dan/atau
2. Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi, penerima Bantuan Pemerintah terbukti secara sah melakukan kekeliruan/kesalahan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan yang dapat merugikan keuangan negara, dan/atau
3. Sampai masa berakhirnya tahun anggaran, penerima Bantuan Pemerintah tidak menyerahkan laporan penggunaan dana Bantuan Pemerintah dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program SMA Zonasi, maka Direktorat Pembinaan SMA akan memberikan sanksi kepada penerima bantuan sesuai dengan jenis pelanggarannya berupa:
 - a. Direktorat Pembinaan SMA memberi peringatan/teguran secara lisan atau tertulis.
 - b. Meminta bantuan institusi pemeriksa/penyidik yang berwenang (Inspektorat Jenderal/BPKP/BPK) untuk melakukan pemeriksaan langsung ke penerima bantuan;
 - c. Memasukkan penerima bantuan ke dalam daftar sekolah/lembaga/ yayasan yang melanggar aturan (apabila terbukti) untuk kemudian tidak diberikan bantuan lagi di masa mendatang.

G. Pengendalian dan Pengawasan

Pengendalian dan pengawasan penggunaan dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi dilakukan melalui kegiatan supervisi untuk melaksanakan monitoring dan evaluasi. Monitoring bertujuan untuk melakukan kontrol terhadap penggunaan dana Bantuan Pemerintah yang meliputi aspek kualitas, kuantitas, waktu pelaksanaan, pengelolaan keuangan, administrasi serta mengetahui peran dan partisipasi masyarakat. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan program bantuan berjalan lancar sesuai sasaran yang diharapkan. Hasil monitoring dan evaluasi akan dijadikan bahan pengambilan keputusan dan perencanaan program selanjutnya.

Monitoring dan evaluasi oleh Direktorat Pembinaan SMA atau instansi lain dari Pusat dapat dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung atau setelah program/kegiatan

selesai dilaksanakan. Monitoring dan evaluasi dapat juga melibatkan unsur masyarakat yang diwakili oleh komite sekolah dan dewan pendidikan. Media masa akan dilibatkan secara *independent* untuk melakukan peliputan pelaksanaan program dana Bantuan Pemerintah bilamana diperlukan.

Metode supervisi dapat dilakukan dengan observasi, studi dokumentasi, wawancara dengan responden, pengisian kuesioner/instrumen oleh responden. Metode lain responden dapat mengisi kuesioner monitoring dan evaluasi secara *online*. Kuesioner/instrumen monitoring disusun oleh Direktorat Pembinaan SMA.

Agar pelaksanaan supervisi dapat terlaksana secara efektif Direktorat Pembinaan SMA akan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. Menyiapkan perangkat pendukung supervisi keterlaksanaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi serta pemanfaatannya;
2. Menyiapkan tim supervisi melalui kegiatan workshop/*Training Of Trainer* (ToT) di tingkat pusat yang akan melibatkan unsur pusat dan daerah.

H. Pelaporan

Laporan yang harus disiapkan oleh setiap SMA Zonasi penerima Bantuan Pemerintah, terdiri atas:

1. Laporan pelaksanaan program
Laporan pelaksanaan program berisi informasi antara lain tentang keterlaksanaan kegiatan, ketercapaian sasaran/target, kesesuaian waktu pelaksanaan dengan rencana jadwal, manfaat yang diperoleh, permasalahan/kendala yang dihadapi, upaya pemecahan masalah dan rencana tindak lanjut. Contoh penyusunan laporan penyerapan dan penggunaan dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi pada **Lampiran 8**.
2. Laporan penyerapan dan penggunaan dana Bantuan Pemerintah
Laporan penyerapan dan penggunaan dana Bantuan Pemerintah disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Laporan penyerapan dana (mencakup : rencana dan realisasi penggunaan dana serta sisa dana, pajak yang dipungut dan disetor ke kas negara), dilengkapi dengan bukti penggunaan dana yang terdiri atas:
 - 1) Bukti-bukti pertanggungjawaban penggunaan dana, sesuai dengan jenis pengeluaran yang digunakan/dikeluarkan (honor, transport, konsumsi, pengadaan ATK, penggandaan bahan, dan lain-lain);
 - 2) Bukti setor pajak; dan
 - 3) Bukti setor sisa dana (bila ada).

Catatan : Bukti-bukti penggunaan dana bantuan pemerintah diarsipkan di sekolah, sedangkan rekapitulasinya dikirimkan bersama laporan.
 - b. Laporan penyerapan dana dan seluruh bukti penggunaan dana di atas, dibuat rangkap 2 (dua).
 - c. Pengesahan, peruntukan, waktu pengiriman laporan, dan berita acara serah terima hasil pembelian/pengadaan barang diatur sebagai berikut:
 - 1) Laporan penggunaan dana, ditandatangani oleh Kepala Sekolah penerima bantuan pemerintah.
 - 2) Bukti pertanggungjawaban penggunaan dana, ditandatangani oleh Kepala Sekolah penerima bantuan pemerintah.
 - 3) Laporan penyerapan dan penggunaan bantuan pemerintah, yang dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap dengan diperuntukan sebagai berikut:

- a) 1 (satu) naskah laporan dilampiri dengan bukti SPJ yang ASLI, untuk arsip sekolah.
- b) 1 (satu) naskah laporan dilampiri rekapitulasi penggunaan dana, disampaikan ke Direktorat Pembinaan SMA paling lambat tanggal 11 Januari 2020 kepada:

**Kasubdit Kurikulum Direktorat Pembinaan SMA
(Laporan SMA Zonasi)
Gedung A Lantai 3 Komplek Kemdikbud
Jalan. RS. Fatmawati, Cipete Jakarta Selatan
Kode Pos 12410**

BAB V

PENUTUP

Program SMA Zonasi akan berhasil dengan baik apabila mendapat dukungan dari semua pihak yang terkait. Pemahaman isi Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi oleh pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung akan membantu keberhasilan program SMA Zonasi. Bantuan Pemerintah merupakan dana stimulus yang digunakan untuk memperkuat kegiatan-kegiatan yang sudah dikembangkan sekolah agar menjadi lebih bermutu dan sehingga layak diimbaskan ke SMA lain di Zonanya.

Sekolah penerima Bantuan Pemerintah senantiasa perlu membangun komunikasi yang intensif dalam rangka mencapai tujuan SMA Zonasi dengan institusi terkait seperti Direktorat Pembinaan SMA, Dinas Pendidikan Provinsi, LPMP dan lembaga mitra lainnya. Bukti keberhasilan dalam melaksanakan program SMA Zonasi dan penggunaan dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi dituangkan dalam laporan. Sekolah penerima Bantuan Pemerintah hendaknya segera mengirim laporan proses dan hasil pelaksanaan program SMA Zonasi dan penggunaan dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi ke Direktorat Pembinaan SMA. Laporan tersebut merupakan salah satu bukti komitmen sekolah dalam menjalankan kesepakatan pelaksanaan program SMA Zonasi.

Lampiran 1. Daftar Kuota SMA Zonasi Tahun 2019**DAFTAR KUOTA SMA ZONASITAHUN 2019**

No	Provinisi	Jumlah Kuota
1	Prov. D.K.I. Jakarta	20
2	Prov. Jawa Barat	55
3	Prov. Jawa Tengah	55
4	Prov. D.I. Yogyakarta	10
5	Prov. Jawa Timur	60
6	Prov. Aceh	28
7	Prov. Sumatera Utara	42
8	Prov. Sumatera Barat	22
9	Prov. Riau	17
10	Prov. Jambi	12
11	Prov. Sumatera Selatan	24
12	Prov. Lampung	17
13	Prov. Kalimantan Barat	18
14	Prov. Kalimantan Tengah	15
15	Prov. Kalimantan Selatan	15
16	Prov. Kalimantan Timur	16
17	Prov. Sulawesi Utara	15
18	Prov. Sulawesi Tengah	14
19	Prov. Sulawesi Selatan	20
20	Prov. Sulawesi Tenggara	15
21	Prov. Maluku	12
22	Prov. Bali	14
23	Prov. Nusa Tenggara Barat	15
24	Prov. Nusa Tenggara Timur	22
25	Prov. Papua	14
26	Prov. Bengkulu	11
27	Prov. Maluku Utara	10
28	Prov. Kepulauan Bangka Belitung	8
29	Prov. Gorontalo	7
30	Prov. Banten	14
31	Prov. Kepulauan Riau	10
32	Prov. Sulawesi Barat	7
33	Prov. Papua Barat	10
34	Prov. Kalimantan Utara	6

Lampiran 2

Naskah Surat Perjanjian Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019

**SURAT PERJANJIAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN PEMERINTAH SMA ZONASI
TAHUN 2019**

**ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN KEGIATAN PEMBINAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS SUB DIREKTORAT KURIKULUM
DENGAN SMA**

Nomor :

Tanggal :

Pada hari ini bertempat di telah diadakan Perjanjian Penggunaan Pemberian Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019, antara:

1. Nama : Suharlan,SH, MM
NIP : 19610616 199002 1 001
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Atas yang diangkat dengan Surat Keputusan Direktur Pembinaan SMA Nomor: tanggal
Alamat : Direktorat Pembinaan SMA, Kompleks Kemendikbud, Gedung A Lt.3
Jl. R S. Fatmawati, Cipete, Jakarta Selatan

Bertindak atas nama Direktur Pembinaan SMA, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA sebagai pemberi dana bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019.

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama SMAN....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, sebagai penerima dana bantuan pemerintah untuk penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019.

KEDUA BELAH PIHAK menyepakati perjanjian kerjasama penggunaan dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian untuk Penyelenggaraan dan Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019, dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

- 1) Bantuan adalah dana bantuan pemerintah yang diberikan kepada 650 SMA untuk mendukung Penyelenggaraan kegiatan SMA Zonasi tahun 2019,
- 2) Sekolah penerima dana bantuan pemerintah adalah Sekolah Menengah Atas (SMA), baik negeri maupun swasta yang rekomendasikan oleh Dinas Pendidikan Provinsi dan ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan SMA sebagai penyelenggara program SMA Zonasi tahun 2019.

Surat Keputusan Direktur Pembinaan SMA tentang Penetapan SMA Zonasi tahun 2019 terdapat pada **Lampiran 1**.

BAB II
TUJUAN
Pasal 2

Tujuan pemberian dana Bantuan Pemerintah adalah untuk mendukung pembiayaan penyelenggaraan kegiatan SMA Zonasi tahun 2019.

BAB III
PEMBIAYAAN
Pasal 3

Jumlah dana bantuan pemerintah yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB) masing-masing sekolah penyelenggara SMA Zonasi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan surat perjanjian ini. Perincian biaya penggunaan dana Bantuan Pemerintah pada Lampiran 2.

Pasal 4
Tata Cara Penyaluran Dana Bantuan Pemerintah

- 1) Penyaluran dana bantuan pemerintah, dilakukan melalui proses pemindah bukuan secara langsung melalui Bank Penyalur yang ditunjuk yaitu BNI Cabang Senayan ke rekening PIHAK KEDUA pada:

Nama Bank :
No. Rekening :
Atas Nama :

- 2) Dana bantuan pemerintah akan disalurkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA seluruhnya atau sebesar 100 % dari jumlah dana sebagaimana yang tercantum pada Pasal 3 di atas, setelah kesepakatan perjanjian dan kuitansi ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Pasal 5
Jangka Waktu Penggunaan Bantuan Pemerintah

- 1) Dana bantuan pemerintah digunakan untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019 sesuai waktu yang telah ditetapkan dalam petunjuk pelaksanaan dan jadwal kegiatan yang telah disetujui oleh Direktorat Pembinaan SMA;
- 2) Dana bantuan pemerintah harus sudah selesai digunakan selambat-lambatnya pada tanggal 31 Desember 2019.

Pasal 6

Tata Cara Pengelolaan Dana Bantuan Pemerintah

Pengelolaan dana bantuan pemerintah dilakukan secara swa kelola dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Menerapkan prinsip keterbukaan, kejujuran, akuntabel, dan efisiensi (hemat dan tepat guna).
- 2) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan program, strategi dan jadwal yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi
- 3) Penggunaan dana Bantuan Pemerintah harus sesuai dengan perincian biaya yang telah disepakati.
- 4) Pertanggungjawaban keuangan harus sesuai dengan peraturan keuangan yang berlaku.
- 5) Seluruh pengeluaran dana bantuan pemerintah harus dicatat dan dibukukan secara tersendiri, sesuai dengan peraturan tentang pembukuan keuangan.
- 6) Seluruh bukti pengeluaran (SPJ) dimaksud, dibuat rangkap 1 (satu), 1 (satu) rangkap asli untuk arsip sekolah penerima dana Bantuan Pemerintah dan rekapitulasi bukti pengeluaran (Rekap SPJ) untuk Direktorat Pembinaan SMA.

Pasal 7

Sumber Pembiayaan

Pemberian dana Bantuan Pemerintah dibiayai dengan Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara (APBN) Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas tahun 2019 melalui DIPA Kegiatan Pembinaan SMA Nomor: SP DIPA- 023.03.1.419514/2019, tanggal 5 Desember 2018 beserta revisinya.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 8

Hak Pihak Pertama:

- 1) Menetapkan kuota SMA penerima bantuan pemerintah SMA Zonasi tahun 2019.
- 2) Menetapkan kriteria dan SMA penerima bantuan pemerintah SMA Zonasi tahun 2019.
- 3) Menyiapkan berbagai perangkat pendukung penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019.
- 4) Menetapkan jumlah dana bantuan pemerintah untuk setiap sekolah penyelenggara SMA Zonasi tahun 2019.
- 5) Menerima laporan penggunaan dana bantuan pemerintah dan laporan penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019 dari PIHAK KEDUA.

Pasal 9

Kewajiban Pihak Pertama:

- 1) Melakukan bantuan teknis dalam keseluruhan proses penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019, mulai dari persiapan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi dan pelaporan.
- 2) Mengolah penyaluran dana Bantuan Pemerintah kepada PIHAK KEDUA, sesuai dengan RAB dan ketentuan yang berlaku.
- 3) Mengelola laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 10

Hak Pihak Kedua:

- 1) Menerima dana bantuan pemerintah sesuai dengan hasil kesepakatan bersama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang dituangkan dalam RAB.
- 2) Menetapkan berbagai strategi/cara dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan tetap memperhatikan ketentuan yang tercantum dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan

Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019, RAB dan Surat Perjanjian yang telah disepakati dan ditandatangani bersama antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

- 3) Mengelola dana bantuan pemerintah sesuai dengan ketentuan yang diatur pada BAB III Pasal 3 s.d. Pasal 7 di atas dan peraturan keuangan yang berlaku.

Pasal 11

Kewajiban Pihak Kedua:

- 1) Melaksanakan kegiatan SMA Zonasi tahun 2019 sesuai dengan RAB dan Surat Perjanjian yang telah disepakati dengan PIHAK PERTAMA.
- 2) Mempertanggungjawabkan penggunaan dana bantuan pemerintah yang telah diterima oleh PIHAK KEDUA, sesuai dengan peraturan keuangan yang berlaku serta ketentuan lain yang diatur dalam perjanjian kerjasama ini dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019.
- 3) Mengkonsultasikan dan mengusulkan secara tertulis kepada PIHAK PERTAMA, apabila terjadi perubahan kegiatan dan atau penggunaan dana bantuan pemerintah yang mengakibatkan adanya ketidaksesuaian dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019 dan dokumen lain yang terkait.
- 4) Berkonsultasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan Direktorat Pembinaan SMA dalam keseluruhan proses penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019 yang diselenggarakan oleh sekolah penerima dana bantuan pemerintah.
- 5) Menyampaikan laporan pelaksanaan penyelenggaraan SMA Zonasi tahun 2019 sekolah yang bersangkutan dan penggunaan dana bantuan pemerintah kepada PIHAK PERTAMA, sesuai dengan ketentuan yang diatur pada BAB V Surat Perjanjian ini.

Pasal 12 **Tanggung Jawab Mutlak**

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab mutlak secara administrasi, teknis, dan keuangan terhadap pengelolaan, pembelanjaan, dan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan pemerintah yang diterima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Apabila terjadi penyalahgunaan dalam pengelolaan dan penggunaan dana bantuan pemerintah yang diterima dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA bertanggungjawab mutlak terhadap konsekuensi hukum yang berlaku, termasuk apabila terjadi kehilangan dana bantuan pemerintah, akibat pencurian atau penyebab lainnya.

BAB V **PELAPORAN** **Pasal 13**

- 1) Laporan terdiri atas:
 - a) Laporan pelaksanaan kegiatan SMA Zonasi tahun 2019.
 - b) Rekapitulasi laporan penggunaan dana Bantuan Pemerintah.
- 2) Laporan penggunaan dana disusun tersendiri, terdiri atas laporan penyerapan dana, sisa dana (bila ada) dan dilengkapi dengan rekapitulasi bukti pertanggungjawaban penggunaan dana (SPJ).
- 3) Laporan disusun sesuai dengan rambu-rambu yang tercantum dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019.
- 4) SMA Zonasi penerima bantuan pemerintah tahun 2019 harus sudah menyelesaikan dan menyerahkan laporan penggunaan dana selambat-lambatnya tanggal 10 Januari 2020.

BAB VI
SANKSI
Pasal 14

- 1) PIHAK PERTAMA akan menyampaikan teguran, baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA apabila berdasarkan evaluasi terbukti telah melakukan kekeliruan/kelalaian, baik dalam melaksanakan kegiatan SMA Zonasi maupun pengelolaan keuangan yang dinilai merugikan negara.
- 2) PIHAK PERTAMA memberikan sanksi apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan teguran yang disampaikan oleh PIHAK PERTAMA berupa :
 - a) Pemeriksaan/penyidikan langsung ke penerima Bantuan Pemerintah oleh pihak yang berwenang (Inspektorat Jenderal/BPKP/BPK) atas permintaan PIHAK PERTAMA.
 - b) Memasukkan penerima bantuan ke dalam daftar sekolah/lembaga/yayasan yang melanggar aturan (apabila terbukti) untuk kemudian tidak diberikan bantuan lagi di masa mendatang.

BAB VII
LAIN - LAIN
Pasal 15

- 1) Surat Perjanjian Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi ini dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing untuk PIHAK PERTAMA 2 (dua) rangkap dan PIHAK KEDUA 1 (satu) rangkap.
- 2) Surat perjanjian ini sah setelah ditandatangani oleh KEDUA BELAH PIHAK serta ditempel materai Rp6.000 dan stempel instansi masing-masing.
- 3) Segala sesuatu yang belum diatur dalam surat perjanjian ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA akan diatur lebih lanjut dalam surat perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

BAB VIII
PENUTUP
Pasal 16

Surat Perjanjian Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi tahun 2019 ini merupakan jaminan bagi kepentingan KEDUA BELAH PIHAK yang menandatangani perjanjian ini.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

NIP.....

Suharlan,SH, MM
NIP. 19610616 199002 1 001

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :
NIP. :
Jabatan : Kepala SMA

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Bertanggungjawab mutlak atas penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019 sejumlah Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah) tepat waktu sesuai Rencana Anggaran Biaya yang telah disetujui Direktorat Pembinaan SMA.
2. Bertanggungjawab mutlak atas penyusunan laporan dan pertanggungjawaban keuangan penggunaan dana bantuan pemerintah tersebut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Sisa dana yang tidak digunakan akan saya setor ke Kas Negara, copy bukti setor setelah dilegalisir dikirim ke Bendahara Pengeluaran Direktorat Pembinaan SMA.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya

Jakarta,
Kepala SMA

.....
NIP.

Lampiran 3

Contoh Format Kuitansi Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019

KUITANSI

NPSN	:
NIS/NSS	:

Nama Sekolah :
Alamat :
No. Telp :
No.Fax :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :
Rekening Atas Nama :
Mempunyai Rekening pada :
Dengan Nomor Rekening :
NPWP Sekolah :
Yang Berhak Melakukan Penarikan Dana : 1.
2.

Kepala SMA
Bendahara

Sudah terima dari : Direktur Pembinaan SMA

Banyaknya Uang :

=== Seratus juta Rupiah ===

Untuk Pembayaran : Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019.

Jumlah Rp. :

100.000.000,-

Setuju dibayar,
A.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Lunas dibayar Tgl.
A.n. Bendahara Pengeluaran,
Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Atas

Penerima Dana Bantuan Pemerintah
Kepala SMA.....

*TTD - Stempel
Materai Rp. 6.000,00*

Suharlan,SH, MM
NIP. 19610616 199002 1 00 NIP.

.....
NIP.

Lampiran 4
 Contoh Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bantuan Pemerintah SMA Zonasi
 Tahun 2019

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) BANTUAN PEMERINTAH
 PROGRAM SMA Zonasi
 TAHUN 2019**

NAMA SMA :
KAB./KOTA :
PROVINSI :

No.	Rincian Kegiatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
I	Rapat Koordinasi dan Sosialisasi Perstapan Pelaksanaan SMA Zonasi			<u>3.500.000</u>
	- Konsumsi rapat koordinasi			
	10 orang x 1 Hr x 1 Kl	10 OK	50.000	500.000
	- Konsumsi Sosialisasi			
	25 orang x 1 Hr x 1 Kl	25 OK	50.000	1.250.000
	2 orang x 5 Sek x 1 Hr x 1 Kl	10 OK	50.000	500.000
	- Transport Pengawas/Perwakilan Dinas			
	1 Org x 1 Kl	1 OH	100.000	100.000
	- Honor Pengawas/Perwakilan Dinas			
	1 org x 1 jam x 1 kl	1 OJ	150.000	150.000
	- Transport Peserta Sekolah Imbas			
	10 Org x 1 Kl	10 OH	100.000	1.000.000
II	Bimbingan Teknis Bantuan Pemerintah SMA Zonasi			<u>3.220.000</u>
	- Transport Kepala Sekolah PP			
	1 orang x 1 Kl	1 OK	2.500.000	2.500.000
	- Uang Harian Full Board			
	1 orang x 4 Hr x 1 Keg	4 OK	180.000	720.000
III	Bimbingan Teknis Pengelolaan SMA Zonasi			<u>3.220.000</u>
	- Transport Wakil Kepala Sekolah PP			
	1 orang x 1 Kl	1 OK	2.500.000	2.500.000
	- Uang Harian Full Board			
	1 orang x 4 Hr x 1 Keg	4 OK	180.000	720.000
IV	In House Training (IHT) dalam upaya pemenuhan dan peningkatan 8 SNP			<u>66.250.000</u>
	1 Sosialisasi/Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)			<u>5.975.000</u>
	a. Panduan/Bahan/Materi			
	25 Org x 1 Nsk	25 OK	25.000	625.000
	10 Org x 1 Nsk	10 OK	25.000	250.000
	b. Honor			
	- Honor Narasumber SPMI (LPMP)			
	2 Org x 2 Jam	4 OJ	250.000	1.000.000
	- Honor Panitia			
	3 Org x 1 Keg	3 OK	100.000	300.000
	c. Transport Peserta (Sekolah Imbas)			
	- 10 Org x 1 Kl	10 OH	100.000	1.000.000
	d. Transport			
	- Transport Narasumber/Fasilitator			
	2 Org x 1 Kl	2 OK	100.000	200.000
	e. Konsumsi			
	- Narasumber/Fasilitator			
	2 Org x 1 Hr	2 OH	65.000	130.000

No.	Rincian Kegiatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
	- Peserta			
	35 Org x 1 Hr	35 OH	65.000	2.275.000
	- Panitia			
	3 Org x 1 Hr	3 OH	65.000	195.000
	2. Implementasi e-Rapor SMA			12.025.000
	a. Panduan/Bahan/Materi			
	25 Org x 1 Eks	25 Eks	15.000	375.000
	2 Org x 5 Sek x 1 Eks	10 Eks	15.000	150.000
	b. Honor			
	- Honor Narasumber			
	2 Org x 2 Jam x 2 Kl	8 OJ	250.000	2.000.000
	- Honor Panitia			
	3 Org x 1 Keg	3 OK	100.000	300.000
	c. Transport			
	- Transport Narasumber			
	2 Org x 2 Kl	4 OH	1.000.000	4.000.000
	- Transport Peserta Sekolah Imbas			
	10 Org x 2 Kl	20 OH	100.000	2.000.000
	d. Konsumsi			
	- Narasumber			
	2 Org x 2 Hr	4 OH	50.000	200.000
	- Peserta			
	25 Org x 2 Hr	50 OH	50.000	2.500.000
	2 Org x 2 Hr	4 OH	50.000	200.000
	- Panitia			
	3 Org x 2 Hr	6 OH	50.000	300.000
	3. Pengembangan Pembelajaran dan Penilaian HOTS			5.225.000
	a. Panduan/Bahan/Materi			
	25 Org x 1 Nsk	25 Nsk	15.000	375.000
	2 Org x 5 Sek x 1 Nsk	10 Nsk	15.000	150.000
	b. Honor			
	- Honor Narasumber			
	2 Org x 2 Jam x 1 Hr	4 OJ	150.000	600.000
	- Honor Panitia			
	3 Org x 1 Keg	3 OK	100.000	300.000
	c. Transport			
	- Transport Narasumber			
	2 Org x 1 Hr	2 OH	100.000	200.000
	d. Transport Peserta (Sekolah Imbas)			
	10 Org x 1 Kl	10 OH	100.000	1.000.000
	e. Konsumsi			
	- Narasumber			
	2 Org x 1 Hr	2 OH	65.000	130.000
	- Peserta			
	25 Org x 1 Hr	25 OH	65.000	1.625.000
	10 Org x 1 Hr	10 OH	65.000	650.000
	- Panitia			
	3 Org x 1 Hr	3 OH	65.000	195.000
	4. Penyusunan naskah dan aplikasi e_modul			14.875.000
	a. Panduan/Bahan/Materi IHT			

No.	Rincian Kegiatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
	25 Org x 1 Nsk	25 Nsk	25.000	625.000
	10 Org x 1 Nsk	10 Nsk	25.000	250.000
	b. Honor Fasilitator			
	- Honor Narasumber/Fasilitator			
	2 Org x 2 Jam x 2 Kl	8 OJ	150.000	1.200.000
	- Honor Panitia			
	3 Org x 1 Keg	3 OK	100.000	300.000
	c. Transport Fasilitator			
	- Transport Narasumber/Fasilitator			
	2 Org x 2 Kl	4 OH	100.000	400.000
	d. Transport Peserta			
	- 35 Org x 2 Kl	70 OH	100.000	7.000.000
	e. Konsumsi			
	- Narsum/Fasilitator			
	2 Org x 2 Kl	4 OH	50.000	200.000
	- Peserta			
	25 Org x 2 Kl	50 OH	50.000	2.500.000
	10 Org x 2 Kl	20 OH	50.000	1.000.000
	- Panitia			
	3 Org x 2 Kl	6 OH	50.000	300.000
	- Honor Pembuatan e Modul			
	11 Mapel x 1 pkt	11 pkt	100.000	1.100.000
	- 5. Pembuatan video pembelajaran			<u>8.150.000</u>
	a. Penyusunan naskah (skrip) video			
	- Honor penyusunan naskah video			
	1 mapel x 1 Nsk	1 Nsk	75.000	75.000
	b. Finalisasi naskah (skrip) video			
	- Honor finalisasi naskah video			
	1 mapel x 1 Nsk	1 Nsk	75.000	75.000
	c. Pembuatan video pembelajaran			
	- 1 Nsk x 1 Pkt	1 Pkt	7.500.000	7.500.000
	d. Editing dan finalisasi video pembelajaran			
	- Honor Editing			
	1 Org x 1 Keg	1 OK	500.000	500.000
	6. Pendampingan ke Sekolah Imbas			<u>20.000.000</u>
	a. Honor			
	- Honor Narasumber Pendampingan			
	1 Org x 2 Jam x 25 mapel x 2 kl	100 OJ	150.000	15.000.000
	b. Transport			
	- Transport Narasumber Pendampingan			
	25 Org x 1 Sek x 2 kl	50 OH	100.000	5.000.000
	V. Program Keunggulan SMA Zonasi (Pilihan, sesuai dengan keunggulan Sekolah)			<u>23.210.000</u>
	1. Implementasi Pembelajaran Berbasis STEM			<u>16.725.000</u>
	a. Panduan/Bahan/Materi			
	25 Org x 1 Nsk	25 Nsk	15.000	375.000
	2 Org x 5 Sek x 1 Nsk	10 Nsk	15.000	150.000
	b. Honor			
	- Honor Narasumber			
	2 Org x 2 Jam x 2 Hr	8 OJ	150.000	1.200.000
	- Honor Panitia			

No.	Rincian Kegiatan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Biaya
	3 Org x 1 Keg	3 OK	100.000	300.000
	c. Transport			
	- Transport Narasumber			
	2 Org x 2 Hr	4 OH	1.000.000	4.000.000
	- Transport Peserta (Sekolah Imbas)			
	10 Org x 2 Kl	20 OH	100.000	2.000.000
	d. Konsumsi			
	- Narasumber			
	2 Org x 2 Hr	4 OH	65.000	260.000
	- Peserta			
	25 Org x 2 Hr	50 OH	65.000	3.250.000
	10 Org x 2 Hr	20 OH	65.000	1.300.000
	- Panitia			
	3 Org x 2 Hr	6 OH	65.000	390.000
	e. Pembuatan Rancangan Pembelajaran Berbasis STEM			
	- 35 Org x 1 Keg	35 OK	100.000	3.500.000
				6.485.000
	2. Pembinaan Prestasi Akademik			
	Alternatif...			
	a. Pembinaan UKS			
	b. Pembinaan OPSI/FIKSI			
	3. Gerakan Kesadaran Lingkungan			
	Alternatif...			
	a. Sosialisasi Gerakan Anti Plastik			
	b. Penanaman dan Pemanfaatan Mangrove			
	c. Gerakan Reboisasi			
	d. Pengolahan Sampah			
	4. (Diversifikasi Kurikulum Seperti: Edukasi Pengurangan Risiko Bencana, Anti Korupsi, Kemaritiman)			
	5. Penguatan Pendidikan Karakter			
	6. Literasi			
	7. Pengembangan Web Sekolah			
	VI. Penyusunan Laporan			600.000
	- ATK penyusunan laporan	1 Pkt	200.000	200.000
	- Honor penyusunan laporan			
	1 Org x 2 Lap x 1 Paket	2 OH	200.000	400.000
	Jumlah Total			100.000.000

Sisa

Fasilitator Jakarta, 2019
Kepala SMA

.....
NIP..... NIP.....

Format 2: Kuitansi Pembelian ATK

Sudah dari SMA __ (Penerima Bantuan Pemerintah)

Banyaknya : 

Uang

Untuk : Pembelian ATK Kegiatan
Pembayaran Sosialisasi SMA Zonasi sesuai faktur terlampir.

: **RP.** 2019

Jumlah 

.....

CONTOH

Format 3: Contoh Format Kuitansi Honorarium

KUITANSI

Sudah terima dari : SMA (Nama SMA Zonasi penerima bantuan pemerintah)

Uang sejumlah : Rp.
Untuk : (Rincian pembayaran antara lain: honor, transport,
pembayaran : dll)

Kabupaten/Kota :
Honorarium :
PPH Pasal 21 (15%) :
Diterimakan :

Terbilang : rupiah ===

..... 2019

Setuju dibayar Kepala Sekolah NIP.	Lunas dibayar Bendahara Sekolah NIP.
---	---

Yang menerima,
.....
(Penerima)

Lampiran 6
Contoh Blanko Setoran Pajak

 DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR PELAYANAN PAJAK	SURAT SETORAN PAJAK (SSP)	LEMBAR 1 Untuk Arsip WP																							
NPWP : 00 036 389 5 652 000 <small>Ditisi sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki</small>																									
NAMA WP : Prof. Dr Ir. Suseno ALAMAT : J. Sidomukti 4 Surabaya																									
MAP/Kode Jenis Pajak <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table>							Kode Jenis Setoran <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table>				Urutan Pembayaran PPh 21 Honorarium Peneliti An. Prof. Dr Ir. Suseno bagian bulan April s/d Mei 2015														
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des	Tahun <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table>													
Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang bersangkutan											Ditisi tahun terbitnya pajak														
Nomor Ketetapan : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table> <small>Ditisi sesuai Nomor Ketetapan : STP, SKPKB, SKPKBT</small>																									
Jumlah Pembayaran <small>Ditisi dengan rupiah penuh</small> Rp. 300.000						Terbilang : Tiga Ratus Ribu Rupiah																			
Diterima oleh Kantor Penerimaan Pembayaran Tanggal <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table> <small>Cap dan Tanda Tangan</small>										Wajib Pajak/Pemsetor Malang <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 15px; height: 15px;"></td> </tr> </table> <small>Cap dan Tanda Tangan</small>															
Nama Jelas :						Nama Jelas :																			

Lampiran 7

Contoh Format *e-Billing* (Pengembalian Sisa Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Secara *Online*)



Kementerian Keuangan RI
Direktorat Jenderal Anggaran
SISTEM INFORMASI PNPB ONLINE (SIMPONI)

BUKTI PEMBUATAN TAGIHAN PENERIMAAN NON ANGGARAN

Data pembayaran tagihan :

Kode Billing : 820170317286912
Tanggal Billing : 17-03-2017 08:56:41
Tanggal Kadaluarsa : 24-03-2017 08:56:41
Tanggal Bayar : -
Bank/Pos Bayar : -
Channel Bayar : -
Nama Penyeter : BENDAHARA PENGELUARAN DIREKTORAT
PEMBINAAN SMA
Kementerian Negara/Lembaga : KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Unit Eselon I : DIJEN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
Satuan Kerja : DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH
ATAS
Total Disetor : 39.871.200 (IDR)
Terbilang : Tiga Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh
Satu Ribu Dua Ratus (IDR)
Status : Belum Dibayar
NTB : -
NTPN : -

Detail pembayaran tagihan :

Lokasi : DKI JAKARTA-KOTA JAKARTA PUSAT
Akun : 524119 - Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota
Jumlah Setoran : 39.871.200
Keterangan : -

Ketentuan pembayaran tagihan :

1. Pembayaran hanya dapat dilakukan sebelum tanggal kadaluarsa. Jika tanggal kadaluarsa telah tercapai, billing receipt ini tidak berlaku lagi, dan Anda diminta mengakses SIMPONI untuk melakukan pengisian data pembayaran kembali.
2. Cara pembayaran dapat melalui berbagai macam payment channel seperti Over The Counter bank/nos persepsi, ATM, Internet Banking dan EDC (sesuai dengan fasilitas yang dimiliki oleh

Lampiran 8

Contoh Laporan Penyerapan dan Penggunaan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019

Laporan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi adalah laporan yang disusun oleh sekolah untuk kepentingan pertanggungjawaban pelaksanaan program. Laporan tersebut harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa. Laporan lengkap sekurang-kurangnya berisi informasi yang mencakup:

1. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan, mencakup seluruh dokumen persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan hasil pelaksanaan kegiatan yang lampiri dengan:
 - a. Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Tim/Satuan Tugas Pelaksana Kegiatan;
 - b. Jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan;
2. Dokumentasi foto kegiatan sesuai ketentuan. Realisasi Pertanggungjawaban Keuangan, adalah realisasi penggunaan dana Bantuan Pemerintah, mencakup pembukuan dari seluruh pembelanjaan secara rinci, disertai dengan bukti-bukti pengeluaran dan bukti setor pajak sebagai hasil pelaksanaan kegiatan.

Sistematika Laporan

- a. Cover
- b. Lembar Pengesahan
- c. Kata Pengantar
- d. Daftar Isi
- e. Identitas Sekolah

Identitas Sekolah Penerima Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019

Nama Sekolah : _____
Status Sekolah : (Negeri/Swasta)*
Alamat Sekolah : _____
(Jalan, Desa, Kelurahan)
Kode Pos : _____
Kecamatan : _____
Kabupaten/Kota : _____
Provinsi : _____
Nama Kepala Sekolah : _____
No. HP Kepala Sekolah : _____
E-mail sekolah : _____

**)coretyang tidak perlu*

- f. Jenis Bantuan Pemerintah dan Waktu Penerimaan Dana SMAN/SMAS..... mendapatkan dana Bantuan Pemerintah sebesar Rp.....Dana tersebut diterima dalam 1 (satu) tahap penerimaan, pada tanggal.....bulan.....tahun 2019.
- g. Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019. Pelaksanaan kegiatan pengembangan SMA Zonasi dimulai pada tanggal Bulan.....tahun 2019.
Pada saat laporan pertanggungjawaban ini disusun, yaitu pada tanggal.....bulan.....tahun 2018 pelaksanaan kegiatan telah mencapai.....%.

Catatan:

Pada bagian ini dilampiri *action plan* program sekolah Zonasi selama satu tahun (memuat rencana, realisasi, dan tingkat ketercapaian).

Contoh format:

Format *Action Plan*:

No	Kegiatan	Bulan Ke						Anggaran (Rp)	Keterca- paian (%)	Ket.
		7	8	9	10	11	12			
1										
2										
3										
4										

Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan SMA Zonasi Dari alokasi Bantuan Pemerintah sebesar Rp. 100.000.000, sekolah mampu melaksanakan kegiatan meliputi:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

h. Pengelolaan Keuangan dan Kegiatan

Pengelolaan keuangan dana Bantuan Pemerintah dikelola oleh bendahara sekolah/bendahara penerima dengan pengawasan dan persetujuan Kepala Sekolah. Sekolah mencatat dan membukukan transaksi dana Bantuan Pemerintah melalui buku penerimaan dan pengeluaran. Transaksi yang dibukukan dicatat sesuai dengan kuitansi dan bukti-bukti transaksi lainnya. Pencatatan dan pembukuan transaksi dituangkan dalam:

- 1) Laporan keuangan
- 2) Buku penerimaan dan pengeluaran kas (*Cash Flow*)
- 3) Berita Acara Penutupan Kas

Dari hasil transaksi pelaksanaan kegiatan, sekolah mempunyai kewajiban untuk membayar pajak sebesar Rp..... Pembayaran pajak tersebut telah disetorkan ke kantor pajak dengan bukti adanya Surat Setoran Pajak (SSP).

Sampai dengan akhir pelaksanaan program tidak terdapat/terdapat *) sisa dana Bantuan Pemerintah sebesar Rp..... Sisa dana tersebut sudah/akan dikembalikan/disetorkan ke kas Negara.

- i. Keberhasilan dan Manfaat;
- j. Permasalahan dan Solusi;
- k. Kesimpulan dan Tindak Lanjut;
- l. Dokumentasi Foto Pelaksanaan Kegiatan.

*) coret yang tidak perlu

**CONTOH LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWAB BANTUAN PEMERINTAH SMA ZONASI**

Atas Kebenaran Laporan Hasil Kegiatan Bantuan Pemerintah
Program SMA Zonasi Tahun 2019
pada SMA

Komite Sekolah SMA..... Mengetahui Kepala SMA

..... NIP. NIP.

Menyetujui
Dinas Pendidikan Provinsi
(Wakil Dinas Pendidikan Provinsi yang ada di Kab/Kota)

.....
NIP.

**CONTOH BUKU PAJAK
BANTUAN PEMERINTAH SMA ZONASI**

PENERIMAAN								PENGELUARAN							
No	Tgl	Uraian	PPH Psl 21	PPH Psl 22	PP N D	Lain-lain	Jumlah	No	Tgl	Uraian	PPH Psl	PPH Psl 24	PP N	Lain-lain	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8 (4+5+6+7)	1	2	3	4	5	6	7	8 (4+5+6+7)
Jumlah								Jumlah							

Kepala SMA.....

.....
NIP.

.....,.....2019
Bendahara,

.....
NIP.

**CONTOH BUKU KAS UMUM
BANTUAN PEMERINTAH SMA ZONASI**

SMA :
 KABUPATEN/KOTA :
 PROVINSI :
 PERIODE : Bulans.d.....

Penerimaan			Pengeluaran			
Tgl	Uraian	Jumlah	Tgl	Uraian	No.Bukti	Jumlah
Jumlah Penerimaan			Jumlah Pengeluaran			
			Saldo			
Jumlah			Jumlah			

Pada hari ini..... Buku Kas Umum ditutup dengan posisi sebagai berikut.

1. Jumlah Penerimaan Rp.....
2. Jumlah Pengeluaran Rp.....(-)

Saldo Buku terdiri dari:

- a. Uang Kas/Tunai Rp.....
- b. Saldo Bank Rp.....

Rp.....

3. Selisih Rp.....

Menyetujui Atasan Langsung,
Kepala Sekolah.....

Tanggal
Bendahara Penerima,

.....
NIP.

.....
NIP.

Catatan:

Bukti-bukti pengeluaran antara lain:

1. Daftar/Kuitansi
2. SK Kegiatan
3. Daftar hadir peserta rapat
4. Kuitansi pembelian barang dan faktur serta daftar barang
5. Bukti Setor pajak dan bukti-bukti lainnya

Contoh Format Penutupan BKU

Penerimaan (Rp)				Pengeluaran (Rp)			
Tgl	Uraian	No. Bukti	Jumlah	Tgl	Uraian	No. Bukti	Jumlah
					*)		
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran			
				Saldo			
Jumlah				Jumlah			

Pada hari ini..... Buku Kas Umum ditutup dengan posisi sebagai berikut.

- 4. Jumlah Penerimaan Rp.....
- 5. Jumlah Pengeluaran Rp.....(-)

Saldo Buku terdiri dari:

- c. Uang Kas/Tunai Rp.
- d. Saldo Bank Rp.

Rp.

Rp.....

6. Selisih

Menyetujui Atasan Langsung,

Kepala Sekolah.....

.....
NIP.

Tanggal2019

Bendahara Penerima,

.....
NIP.

*) Catatan:

Pilih salah satu jenis laporan kegiatan yang telah dilaksanakan dan dilampiri bukti antara lain; kuitansi asli, daftar pembelian barang, dsb.

.....

.....

Lampiran 9**Contoh Format Action Plan Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah SMA Zonasi Tahun 2019**

**ACTION PLAN
PROGRAM PENGEMBANGAN SMA ZONASI
TAHUN 2019**

NAMA SMA :
KAB./KOTA :
PROVINSI :

NO	KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	SASARAN/OUTPUT	WAKTU	TEMPAT	PJP	PESERTA
I	Rapat Koordinasi dan Sosialisasi Persiapan Pelaksanaan SMA Zonasi	a. Penyiapan surat menyurat	Surat menyurat terkait pelaksanaan program SMA Zona	Juli, Agustus 2019	SMA bersangkutan	Kepala Sekolah	Kepala Sekolah, seluruh wakasek dan guru sbg tim inti sekolah, sekolah imbas dgn yang disesuaikan ketersediaan keuangan
		b. Pembentukan Tim SMA Zonasi	Terbentuknya Tim SMA Zona				
		c. Rapat koordinasi	Action Plan Final				
		d Sosialisasi program dan action plan hasil asistensi	Tersosialisasikannya kegiatan SMA Zona				
II	Bimbingan Teknis Bantuan Pemerintah SMA Zonasi	Workshop asistensi bantuan pemerintah yang dilaksanakan	MoU SMA Zona	Mei 2019	Jkt, Medan, Sby, Mksr	Kepala Sekolah	Kepala Sekolah
		oleh Direktorat Pembinaan SMA (Kepala Sekolah/ yang mewakili)					
III	Bimbingan Teknis Pengelolaan SMA Zonasi	Workshop pengelolaan bantuan pemerintah yang dilaksanakan	Pengelolaan SMA Zona	Juli - Agustus 2019	Jkt, Medan, Sby, Mksr	Wakasek	Wakasek
		oleh Direktorat Pembinaan SMA (Wakasek/ yang mewakili)					

IV.	In House Training (IHT) dalam upaya pemenuhan dan peningkatan 8 SNP	1. Sosialisasi/Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)					
		a. Penyiapan Bahan dan Panduan IHT	Bahan dan Panduan IHT	Minggu I Juli 2019	SMA bersangkutan	Wakasek Kurikulum	Tim Kurikulum Sekolah
		b. Pelaksanaan IHT	Meningkatkan pemahaman guru terhadap Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	Minggu I Juli 2019			Kepala Sekolah, Pengawas, dan guru, sekolah imbas
		2. Implementasi e-Rapor SMA					
		a. Penyiapan Bahan dan Panduan	Bahan dan Panduan Workshop	Juli 2019	SMA bersangkutan	Guru TIK	Kepala Sekolah, Wakasek, Pengawas, dan guru sek imbas
		b. Pelaksanaan Workshop	Meningkatkan pemahaman guru ttg implementasi e-raport				
		3. Pengembangan Pembelajaran dan Penilaian HOTS (Soal US dan USBN)					
		1) Penyiapan Bahan dan Panduan	Bahan dan Panduan Workshop	Minggu II Agustus 2019	SMA bersangkutan	Wakasek Kurikulum	Kepala Sekolah, Wakasek, Pengawas, dan guru sek imbas
		2) Pelaksanaan Workshop	Meningkatkan pemahaman guru ttg pembelajaran dan penilaian HOTS				
		4. Penyusunan naskah dan aplikasi e_modul					
		a. Penyiapan bahan dan panduan	Bahan dan Panduan Workshop	Minggu III Agustus 2019	SMA bersangkutan	Wakasek Kurikulum	Kepala Sekolah, Wakasek, Pengawas, dan guru sek imbas
		b. Pelaksanaan workshop	Meningkatkan pemahaman guru ttg pengembangan dan Penilaian HOTS				
		5. Pembuatan Video Pembelajaran					
		a. Penyusunan naskah skrip video (1 naskah)	Script Video (1 skrip video)	Minggu I Agustus 2019	SMA bersangkutan	Wakasek Humas	Kepala Sekolah, Wakasek, guru, peserta didik,

		b. Finalisasi naskah skrip video (1 naskah)	Tersedianya skrip final video (Pembelajaran)	Minggu II Agustus 2019			pengawas, tokoh masyarakat, Komite Sekolah, dan dinas pendidikan
		c. Pembuatan video pembelajaran (1 video)	Draft video pembelajaran	Minggu II Agustus 2019			
		a. Sewa alat produksi video	Tersedianya peralatan shooting	Minggu II Agustus 2019			
		b. Pengambilan gambar (pelaksanaan shooting)	Draft video pembelajaran (stok video)	Minggu III Agustus 2019			
		d. Editing dan finalisasi (1 Video)	- Video Pembelajaran	Minggu III Agustus			
		6. Pendampingan ke Sekolah Imbas					
		Pelaksanaan Pendampingan	Melaksanakan Pendampingan terhadap Sekolah imbas tentang program yang sudah diimbaskan.	Minggu I September 2019	SMA bersangkutan dan LPMP setempat	Wakasek Kurikulum	Sekolah :Kepala Sekolah, Wakasek, Pengawas, dan guru sek imbas, LPMP : Kasi FPMP/Staff FPMP LPMP setempat
V.	Program Keunggulan SMA Zonasi	1. Implementasi Pembelajaran Berbasis STEM					
		a. Penyiapan Bahan dan Panduan	Bahan dan Panduan Workshop	Juli 2019	SMA bersangkutan	Guru TIK	Kepala Sekolah, Wakasek, Pengawas, dan guru sek imbas
		b. Pelaksanaan Workshop	Meningkatkan pemahaman guru ttg implementasi Pembelajaran Berbasis STEM				
		2. Pembinaan Prestasi Akademik					

	a. Pembuatan SK penugasan sebagai pembimbing	Memiliki Tim dengan uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing	Juli - Nopember 2019	SMA bersangkutan	Wakasek Kesiswaan	2 orang Pembina
	b. Penyusunan program pembinaan prestasi	Memiliki acuan dalam pelaksanaan pembinaan prestasi	Juli - Nopember 2019	SMA bersangkutan	Wakasek Kesiswaan	2 orang Pembina
	c. Penyusunan jadwal	Terjadwalnya program pembinaan kesiswaan	Juli- Nopember 2019	SMA bersangkutan	Wakasek Kesiswaan	Guru Pembina
	d. Pelaksanaan	Memiliki peserta didik unggul berprestasi				
	3 . Gerakan Kesadaran Lingkungan					
	4. (Diversifikasi Kurikulum Seperti: Edukasi Pengurangan Risiko Bencana, Anti Korupsi, Kemaritiman)					
	5. Penguatan Pendidikan Karakter					
	5. Literasi					
	7. Pengembangan Web Sekolah					

VI.	Penyusunan Laporan	1. Penyusunan Laporan				
		a. Penyusunan laporan	Laporan Kegiatan dan Laporan Keuangan	Minggu II Desember	SMAN 1 Cipete	Kepala Sekolah dan Wakasek
		b. Penyampaian laporan	Laporan Diterima Dit.PSMA	Minggu IV Desember	Dit. PSMA Jkt	Kepala Sekolah

Fasilitator

Jakarta, 4 Mei 2019

Kepala SMAN

.....
NIP.....

.....
NIP.