



**DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN

PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 158 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN
KEPADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta, petunjuk teknis pemberian bantuan biaya pendidikan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Kepada Satuan Pendidikan Swasta;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 71023) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2023 Nomor 71012);
5. Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2025, Nomor 54004);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN KEPADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA.
- KESATU : menetapkan Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan kepada Satuan Pendidikan Swasta sebagai pedoman dalam Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Kepada Satuan Pendidikan Swasta.
- KEDUA : Petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini.
- KETIGA : Format Kelengkapan Dokumen Administrasi Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Kepada Satuan Pendidikan Swasta tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Oktober 2025

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



NAHDIANA
NIP 196908061992012001

Tembusan:

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
5. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
9. Badan Musyawarah Perguruan Swasta Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

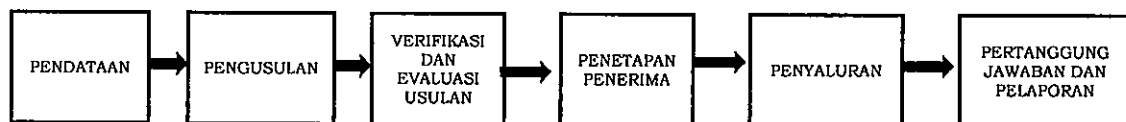
NOMOR 158 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN KEPADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN KEPADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

I. ALUR PEMBERIAN PENDANAAN PENDIDIKAN



A. PENDATAAN

1. Dinas Pendidikan melakukan pendataan Satuan Pendidikan Swasta yang menyelenggarakan pendidikan formal sesuai dengan kriteria sasaran pendanaan pendidikan.
2. Pendataan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan untuk menyusun rencana kebutuhan biaya Satuan Pendidikan Swasta setiap tahun, melalui perhitungan:
 - a. jumlah Satuan Pendidikan Swasta yang memenuhi persyaratan sebagai penerima Pendanaan Pendidikan; dan
 - b. jumlah rombongan belajar pada Satuan Pendidikan Swasta yang bersangkutan dikalikan jumlah standar maksimal Peserta Didik setiap rombongan belajar.
3. Kriteria sasaran sebagaimana dimaksud pada angka 1 sebagai berikut:
 - a. diprioritaskan untuk Satuan Pendidikan Swasta pada kelurahan yang tidak memiliki Satuan Pendidikan Negeri pada jenjang yang sama;
 - b. menjadi penerima bantuan operasional sekolah dari pemerintah pusat selama 3 (tiga) tahun terakhir tanpa terputus; dan
 - c. tidak termasuk ke dalam satuan pendidikan kerja sama atau sistem penerimaan murid baru bersama.

B. PENGUSULAN

1. Persyaratan calon penerima Pendanaan Pendidikan yang harus dipenuhi oleh Satuan Pendidikan Swasta meliputi :
 - a. memiliki izin pendirian;
 - b. memiliki NPSN yang terdata pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik) yang merupakan Sistem Manajemen Data Pendidikan Nasional;
 - c. telah menyampaikan data pada Dapodik sesuai kondisi riil di Satuan Pendidikan Swasta per triwulan pada tahun berjalan;
 - d. terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan;
 - e. menjadi penerima bantuan operasional sekolah dari pemerintah pusat selama 3 (tiga) tahun terakhir tanpa terputus;
 - f. tidak termasuk ke dalam satuan pendidikan kerja sama atau sistem penerimaan murid baru bersama;
 - g. bersedia mengikuti Pendanaan Pendidikan dibuktikan dengan Surat Pernyataan Kesediaan mengikuti Pendanaan Pendidikan yang ditandatangani Kepala Satuan Pendidikan Swasta bersama Ketua Yayasan;
 - h. memiliki rekening Bank Jakarta atas nama Satuan Pendidikan Swasta; dan
 - i. Satuan Pendidikan Swasta menyelenggarakan proses belajar mengajar tanpa adanya kelas terputus, dengan ketentuan:
 - 1) Sekolah Dasar atau sederajat: Kelas 1, Kelas 2, Kelas 3, Kelas 4, Kelas 5, dan Kelas 6;
 - 2) Sekolah Menengah Pertama atau sederajat: Kelas 7, Kelas 8, dan Kelas 9; dan
 - 3) Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan atau sederajat: Kelas 10, Kelas 11, dan Kelas 12.
2. Pengusulan Pendanaan Pendidikan diajukan paling lambat bulan April tahun sebelumnya. Khusus untuk usulan Pendanaan Pendidikan pada:
 - a. tahun anggaran 2025, disampaikan paling lambat bulan Oktober 2025; dan
 - b. tahun anggaran 2026, disampaikan paling lambat bulan Desember 2025.
3. Proses pengusulan Pendanaan Pendidikan
 - a. Satuan Pendidikan Swasta sebagai calon penerima Pendanaan Pendidikan mengajukan usulan Pendanaan Pendidikan melalui permohonan secara tertulis kepada Gubernur dengan tembusan Kepala Dinas Pendidikan.
 - b. Satuan Pendidikan Swasta mengirimkan tembusan usulan Pendanaan Pendidikan kepada Kepala Dinas Pendidikan.

c. Permohonan secara tertulis terdiri dari:

- 1) Surat Permohonan Minat Mengikuti Pendanaan Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta sesuai Format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini;
- 2) Surat Pernyataan Kesediaan Mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta sesuai Format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini;
- 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Pengusulan sesuai dengan Format 3 sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini; dan
- 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta sesuai Format 4 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini; dan
- 5) kelengkapan dokumen administrasi.

ditandatangani oleh Kepala Satuan Pendidikan Swasta dan Ketua Yayasan.

d. Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 5) untuk calon penerima, terdiri dari:

- 1) Kartu Tanda Penduduk Kepala Sekolah dan Ketua Yayasan;
- 2) Akta Notaris Pendirian Yayasan dan perubahannya;
- 3) Nomor Pokok Wajib Pajak Kepala Satuan Pendidikan Swasta dan Ketua Yayasan;
- 4) keterangan domisili dari Lurah atau sebutan lainnya;
- 5) Izin Pendirian Satuan Pendidikan Swasta dari Instansi yang berwenang
- 6) Sertifikat tanah / bukti kepemilikan / bukti sewa tanah dan / atau bangunan berdirinya Satuan Pendidikan Swasta atau dokumen lain yang dipersamakan;
- 7) Salinan rekening Bank Jakarta atas nama Satuan Pendidikan yang masih aktif;
- 8) Keputusan Ketua Yayasan yang masih berlaku atas pengangkatan Kepala Satuan Pendidikan mengenai kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan; dan
- 9) Keputusan yang menyatakan Kepengurusan Yayasan yang masih berlaku.

C. VERIFIKASI DAN EVALUASI USULAN

1. TUGAS TIM VERIFIKASI DAN EVALUASI

- a. Tim Verifikasi dan Evaluasi bertugas melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap calon penerima Pendanaan Pendidikan atas usulan Pendanaan Pendidikan setelah menerima tembusan usulan Pendanaan Pendidikan dari Satuan Pendidikan Swasta.
- b. Tim Verifikasi dan Evaluasi Pendanaan Pendidikan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan dibentuk pada Suku Dinas Pendidikan.
- c. Tim Verifikasi dan Evaluasi diketuai oleh masing-masing Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi sesuai kewenangannya.
- d. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi sebagai ketua Tim Verifikasi dan Evaluasi menugaskan tim dibawah kewenangannya paling sedikit 3 (tiga) orang sebagai bagian dari Tim Verifikasi dan Evaluasi pada Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi sesuai kewenangannya.
- e. Tim Verifikasi dan Evaluasi melakukan:
 - 1) Verifikasi ; dan
 - 2) Peninjauan Lapangan
- f. Tim Verifikasi dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf a memiliki tugas untuk melakukan verifikasi dan peninjauan lapangan terhadap:
 - 1) kelengkapan;
 - 2) keabsahan; dan
 - 3) kelayakan.

usulan permohonan Pendanaan Pendidikan dari Sekolah Swasta.
- g. Tim Verifikasi dan Evaluasi melakukan evaluasi sistem pendidikan terhadap satuan pendidikan swasta melalui penilaian standar mutu minimal.

2. PROSES VERIFIKASI DAN EVALUASI SISTEM PENDIDIKAN

- a. Proses verifikasi calon penerima
 - 1) Tim Verifikasi dan Evaluasi melakukan verifikasi dengan cara melakukan penelitian administrasi untuk meneliti kesesuaian:
 - a) kelengkapan dokumen administrasi sesuai dengan persyaratan; dan
 - b) usulan Pendanaan Pendidikan sesuai dengan surat pernyataan kesediaan mengikuti pendanaan pendidikan pada satuan pendidikan swasta.

- 2) Apabila Penelitian Administrasi tidak sesuai, calon penerima memperbaiki dan melengkapi dokumen administrasi untuk dapat dilanjutkan proses Peninjauan Lapangan.
- 3) Apabila Penelitian Administrasi telah sesuai, maka Tim Verifikasi dan Evaluasi membuat Berita Acara Hasil Verifikasi sesuai dengan Format 5 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini, yang ditandatangani oleh Ketua Tim Verifikasi dan Evaluasi untuk selanjutnya dilaksanakan proses Peninjauan Lapangan ke Satuan Pendidikan Swasta.
- 4) Peninjauan Lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk meneliti kesesuaian antara usulan Pendanaan Pendidikan dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan sesuai dengan Format 6 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini, yang ditandatangani oleh Ketua Tim Verifikasi dan Evaluasi beserta Kepala Satuan Pendidikan Swasta bersama Ketua Yayasan sebagai calon penerima Pendanaan Pendidikan.

b. Proses Evaluasi Sistem Pendidikan

- 1) Evaluasi sistem pendidikan dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi pada satuan pendidikan swasta untuk melaksanakan penilaian standar mutu minimal satuan pendidikan swasta.
- 2) Penilaian Standar Mutu Minimal Satuan Pendidikan Swasta sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan yang dilakukan dengan cara menghitung nilai standar mutu yang dimiliki oleh satuan pendidikan swasta. Nilai standar mutu minimal terdiri dari 4 (empat) jenis standar, yaitu:
 - a) Standar Sarana;
 - b) Standar Prasarana;
 - c) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan; dan
 - d) Standar Hasil Pembelajaran.
- 3) Tim Verifikasi dan Evaluasi melakukan Penilaian Standar Mutu Minimal Satuan Pendidikan Swasta berdasarkan pedoman penilaian standar mutu minimal yang telah ditetapkan dan mengisi dengan melihat kondisi eksisting dan fakta dilapangan pada satuan pendidikan swasta.
- 4) Ketua Tim Verifikasi dan Evaluasi dan Kepala Satuan Pendidikan Swasta bersama Ketua Yayasan melakukan penandatanganan Berita Acara Hasil Evaluasi Sistem

Pendidikan sesuai dengan Format 7 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini.

- c. Pasca Verifikasi Usulan Pendanaan Pendidikan dan Evaluasi Sistem Pendidikan
 - 1) Tim Verifikasi dan Evaluasi menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi Hibah kepada pemohon hibah Pendanaan Pendidikan sesuai dengan Format 8 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini.
 - 2) Tim Verifikasi dan Evaluasi menyampaikan Laporan Hasil Verifikasi, Hasil Peninjauan Lapangan dan Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan sesuai dengan Format 9 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini kepada Kepala Dinas Pendidikan.
 - 3) Laporan hasil sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan dasar pengusulan anggaran Pendanaan Pendidikan yang diusulkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan.
 - 4) Atas laporan dari Kepala Suku Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada angka 3) :
 - a) Kepala Bidang yang mengampu satuan pendidikan meneliti persyaratan penerima Pendanaan Pendidikan sesuai dengan pasal 7 dan pasal 8 Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta dan kelengkapan laporan dari Tim Verifikasi dan Evaluasi.
 - b) Kepala Bidang Program dan Anggaran menyusun rancangan Keputusan Gubernur terkait penerima dan besaran pendanaan pendidikan Satuan Pendidikan Swasta.
 - 5) Bidang yang mengampu satuan pendidikan dapat melakukan uji petik hasil Penilaian Standar Mutu Minimal Satuan Pendidikan Swasta pada Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3) terhadap satuan pendidikan yang telah dievaluasi oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas Pendidikan.

D. PENETAPAN PENERIMA PENDANAAN PENDIDIKAN

1. PENETAPAN PENERIMA

- a. Bidang Program dan Anggaran menyusun rancangan Keputusan Gubernur tentang penerima dan besaran pendanaan pendidikan satuan pendidikan swasta berdasarkan Laporan Hasil Verifikasi, Hasil Peninjauan Lapangan dan

Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan yang disampaikan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan.

- b. Besaran pendanaan pendidikan satuan pendidikan swasta pada tiap satuan pendidikan yang diusulkan kepada Gubernur berdasarkan hasil evaluasi sistem pendidikan yang dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi sesuai dengan Berita Acara Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan.

2. PENGANGGARAN PENDANAAN PENDIDIKAN

- a. Kepala satuan pendidikan swasta mengajukan Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan (RPDPP) kepada Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan Format 10 tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini, sesuai dengan besaran yang diterima pada Keputusan Gubernur tentang penerima dan besaran pendanaan pendidikan satuan pendidikan swasta, yang ditandatangani Kepala Satuan Pendidikan Swasta dengan Ketua Yayasan.
- b. Pemberian Pendanaan Pendidikan terlebih dahulu dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sesuai dengan Format 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini, yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Satuan Pendidikan Swasta bersama dengan Ketua Yayasan penerima Pendanaan Pendidikan.
- c. NPHD sebagaimana dimaksud pada huruf b paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - 1) pemberi dan penerima Pendanaan Pendidikan;
 - 2) tujuan pemberian Pendanaan Pendidikan;
 - 3) besaran atau rincian penggunaan Pendanaan Pendidikan yang akan diterima;
 - 4) hak dan kewajiban Satuan Pendidikan Swasta;
 - 5) tata cara penyaluran atau penyerahan Pendanaan Pendidikan;
 - 6) tata cara pelaporan Pendanaan Pendidikan; dan
 - 7) larangan penggunaan Pendanaan Pendidikan.
- d. Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam NPHD dikarenakan keadaan darurat dan mendesak, Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Satuan Pendidikan Swasta bersama dengan Ketua Yayasan penerima Pendanaan Pendidikan dapat melakukan perubahan klausul perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. BESARAN PENDANAAN PENDIDIKAN

- a. Besaran Pendanaan Pendidikan adalah pagu tertinggi pembiayaan Pendanaan Pendidikan pada satuan pendidikan swasta.
- b. Besaran Bantuan Pendanaan Pendidikan sesuai dengan satuan biaya pendidikan pada satuan pendidikan swasta berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 954 Tahun 2025 tentang Satuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta.

No	Jenjang Pendidikan	Besaran Satuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta per Peserta Didik Per Bulan	Besaran Satuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta per Peserta Didik Per Tahun
1	SD	Rp 523.000	Rp 6.276.000
2	SMP	Rp1.062.000	Rp12.744.000
3	SMA	Rp1.264.000	Rp15.168.000
4	SMK	Rp1.287.000	Rp15.444.000
5	SLB	Rp 689.000	Rp 8.268.000

- c. Pemberian Besaran Pendanaan Pendidikan pada masing-masing jenjang ditetapkan berdasarkan:
 - 1) Rasio kelas pada jenjang Sekolah Dasar paling banyak 32 (tiga puluh dua) murid per rombongan belajar;
 - 2) Rasio kelas pada jenjang Sekolah Menengah Pertama paling banyak 36 (tiga puluh enam) murid per rombongan belajar;
 - 3) Rasio kelas pada jenjang Sekolah Menengah Atas paling banyak 36 (tiga puluh enam) murid per rombongan belajar;
 - 4) Rasio kelas pada jenjang Sekolah Menengah Kejuruan paling banyak 36 (tiga puluh enam) murid per rombongan belajar; dan
 - 5) Rasio kelas pada jenjang Sekolah Luar Biasa murid per rombongan belajar:
 - a) Jenjang Sekolah Dasar Luar Biasa, paling banyak 5 (lima) Peserta Didik; dan
 - b) Jenjang Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa paling banyak 8 (delapan) Peserta Didik.

E. PENYALURAN

1. Penyaluran Pendanaan Pendidikan

- a. Pendanaan Pendidikan disalurkan kepada Satuan Pendidikan Swasta dengan mentransfer ke rekening Satuan Pendidikan Swasta per bulan atau paling lama per 3 (tiga) bulan.
- b. Kepala Satuan Pendidikan Swasta mengajukan usulan tertulis kepada Kepala Suku Dinas Pendidikan berupa Surat Permohonan Usulan Pencairan Dana Pendanaan Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta sesuai dengan Format 12 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini, dengan melampirkan:
 - 1) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Penyaluran sesuai dengan Format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini; dan
 - 2) Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta sesuai dengan Format 14 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini.
- c. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi dalam melakukan penyaluran Pendanaan Pendidikan berkoordinasi dengan UPT Pusat Data dan Informasi Pendidikan untuk menghitung jumlah peserta didik aktif pada setiap satuan pendidikan swasta yang terdaftar pada Dapodik Satuan Pendidikan Swasta setiap bulannya sebelum pencairan Pendanaan Pendidikan.
- d. Bendahara Pengeluaran Pembantu Suku Dinas Pendidikan menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala Suku Dinas Pendidikan selaku Kuasa Pengguna Anggaran melalui pejabat penatausahaan keuangan, dilengkapi dengan:
 - 1) DPA Suku Dinas Pendidikan;
 - 2) surat usulan pencairan Pendanaan Pendidikan dari Satuan Pendidikan Swasta;
 - 3) Keputusan Gubernur tentang daftar satuan pendidikan swasta penerima Pendanaan Pendidikan;
 - 4) NPHD;
 - 5) Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta; dan
 - 6) fotokopi rekening bank Jakarta yang masih aktif.
- e. Dalam hal dokumen SPP-LS telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap, Suku Dinas Pendidikan:
 - 1) menerbitkan surat pernyataan verifikasi yang dilampiri daftar kelengkapan dokumen;

- 2) menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani dan diterbitkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan selaku Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - 3) mengajukan SPM-LS kepada kuasa Bendahara Umum Daerah untuk proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.
 - f. Format Surat Pernyataan Verifikasi SPP-LS dan daftar kelengkapan dokumen sesuai dengan Format 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan ini.
 - g. Jumlah uang yang disalurkan kepada Satuan Pendidikan Swasta didasarkan pada jumlah Peserta Didik aktif yang terdaftar pada satuan pendidikan yang bersangkutan berdasarkan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Penyaluran, sebelum pencairan Pendanaan Pendidikan.
2. Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan
- a. Penggunaan dana Pendanaan Pendidikan digunakan untuk:
 - 1) penerimaan Peserta Didik baru;
 - 2) pengembangan perpustakaan;
 - 3) pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
 - 4) pelaksanaan evaluasi dan asesmen pembelajaran;
 - 5) pelaksanaan administrasi kegiatan Satuan Pendidikan;
 - 6) pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 7) pembiayaan langganan daya dan jasa;
 - 8) pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan;
 - 9) penyediaan alat multimedia pembelajaran;
 - 10) penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian sekolah menengah kejuruan dan sekolah menengah atas luar biasa;
 - 11) penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan sekolah menengah kejuruan dan sekolah menengah atas luar biasa; dan
 - 12) pembayaran gaji dan honor.
 - b. Pendanaan Pendidikan digunakan untuk biaya operasional Satuan Pendidikan Swasta sebagai penggantian atau pemenuhan pembiayaan Satuan Pendidikan Swasta dalam menyelenggarakan pendidikan.
 - c. Pendanaan Pendidikan diberikan untuk membayar biaya pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta yang dibebankan dan dipungut dari Peserta Didik.
3. Pendanaan Pendidikan dilarang digunakan untuk:
- a. investasi untuk lahan;
 - b. investasi untuk pendirian satuan pendidikan baru;

- c. penggunaan lain yang tidak terkait langsung dengan penyelenggaraan pendidikan oleh Satuan Pendidikan; dan/atau
- d. komponen lainnya yang telah dibiayai seluruhnya oleh sumber dana yang bersumber dari Pemerintah; dan
- e. Larangan lain yang tercantum dalam NPHD.

F. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. PELAPORAN

- a. Kepala Satuan Pendidikan Swasta bersama dengan Ketua Yayasan menyampaikan pertanggungjawaban kepada Gubernur dengan tembusan Kepala Dinas Pendidikan setelah pelaksanaan kegiatan selesai berupa:
 - 1) Laporan Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan sesuai dengan Format 16 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini;
 - 2) Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Pendanaan Pendidikan bermeterai cukup sesuai dengan Format 17 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini, yang menyatakan bahwa Hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan NPHD;
 - 3) Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta sesuai dengan Format 14 sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini; dan
 - 4) Surat Pernyataan Siap Menerima dan Menjalankan Sanksi apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran hukum dalam penggunaan dana Pendanaan Pendidikan yang sudah dilaksanakan sesuai dengan Format 18 dan Format 19 sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan Kepala Dinas ini.
- b. Kepala Satuan Pendidikan Swasta wajib melaporkan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan kepada Suku Dinas Pendidikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- c. Dalam hal terdapat sisa Dana Pendanaan Pendidikan yang tidak habis digunakan dalam tahun berjalan, dicantumkan dalam Laporan Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan dengan melampirkan rekening bank per 31 Desember tahun berkenaan (akhir tahun berkenaan).
- d. Sisa dana sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat digunakan pada tahun-tahun berikutnya yang dimasukkan ke dalam RPDPP setiap tahunnya.

- e. Laporan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan, memuat:
 - 1) rekapitulasi realisasi penggunaan dana Pendanaan Pendidikan sesuai rincian anggaran biaya;
 - 2) rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan;
 - 3) rekening koran bank pada periode diterima dana Pendanaan Pendidikan sampai dengan realisasi kegiatan; dan
 - 4) dalam hal terdapat sisa dana Pendanaan Pendidikan melampirkan dokumen RPDPP tahun berikutnya.

2. PERTANGUNGJAWABAN

- a. Kepala Satuan Pendidikan Swasta dan Ketua Yayasan bertanggung jawab penuh secara formil dan materiel terhadap penggunaan Pendanaan Pendidikan.
- b. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tidak bertanggung jawab secara hukum terhadap penggunaan Pendanaan Pendidikan oleh masing-masing Satuan Pendidikan Swasta.
- c. Kepala Satuan Pendidikan Swasta dan Ketua Yayasan menyimpan bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- d. Pertanggungjawaban administrasi keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta atas pemberian dana Pendanaan Pendidikan, meliputi:
 - 1) surat pernyataan kesediaan mengikuti Pendanaan Pendidikan;
 - 2) tercantum dalam Keputusan Gubernur mengenai daftar Satuan Pendidikan Swasta penerima Pendanaan Pendidikan;
 - 3) NPHD;
 - 4) Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta;
 - 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Pengusulan;
 - 6) bukti transfer atas pemberian Pendanaan Pendidikan;
 - 7) Surat Pernyataan Siap Menerima dan Menjalankan Sanksi;

II. PEMBINAAN

- A. Pembinaan dilakukan oleh Suku Dinas Pendidikan didampingi oleh Bidang yang mengampu Satuan Pendidikan Dinas Pendidikan.
- B. Peran Pembinaan sebagai berikut:
 1. Suku Dinas Pendidikan melakukan pembinaan pengelolaan dana Pendanaan Pendidikan dan pelaksanaan NPHD oleh Satuan Pendidikan Swasta.
 2. Suku Dinas Pendidikan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan NPHD.
 3. Suku Dinas Pendidikan menyampaikan laporan hasil pembinaan, pemantauan, dan evaluasi NPHD kepada Kepala Dinas Pendidikan.
 4. Kepala Dinas Pendidikan melalui Para Kepala Bidang yang mengampu Satuan Pendidikan sesuai dengan jenjangnya, melakukan pembinaan terhadap peningkatan mutu Satuan Pendidikan Swasta dan akuntabilitas penggunaan Pendanaan Pendidikan.
 5. Kepala UPT Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pendidikan menyelenggarakan pelatihan untuk Satuan Pendidikan Swasta dalam hal peningkatan mutu Satuan Pendidikan Swasta.

III. SANKSI

- A. Sanksi dikenakan kepada penerima Pendanaan Pendidikan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 21 Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta.
- B. Satuan Pendidikan Swasta yang tidak menyampaikan laporan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan, diberikan teguran tertulis dan dihentikan sementara penyaluran Pendanaan Pendidikan mulai bulan April tahun berjalan.
- C. Apabila Satuan Pendidikan Swasta belum menyampaikan hasil laporan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan kepada Kepala Dinas Pendidikan di akhir bulan Juni tahun berjalan, Kepala Dinas Pendidikan melakukan penghentian penyaluran Pendanaan Pendidikan untuk tahun berjalan.
- D. Satuan Pendidikan Swasta yang melanggar ketentuan, wajib mengembalikan dana Pendanaan Pendidikan yang diterima dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

- E. Satuan Pendidikan Swasta yang tidak mengembalikan dana Pendanaan Pendidikan, dikenakan sanksi penolakan dalam pengajuan usulan Pendanaan Pendidikan berikutnya.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



NAHDIANA
NIP 196908061992012001

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA
JAKARTA

NOMOR 158 TAHUN 2025

TENTANG

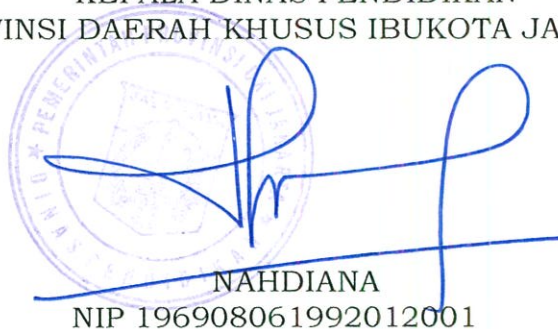
PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN
BIAYA PENDIDIKAN KEPADA SATUAN
PENDIDIKAN SWASTA

FORMAT KELENGKAPAN DOKUMEN ADMINISTRASI PEMBERIAN
BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN KEPADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

No.	Format	Judul Formulir
1.	Format 1	Surat Permohonan Minat Mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta
2.	Format 2	Surat Pernyataan Kesiadaan Mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta
3.	Format 3	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Pengusulan
4.	Format 4	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta
5.	Format 5	Berita Acara Hasil Verifikasi
6.	Format 6	Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan
7.	Format 7	Berita Acara Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan
8.	Format 8	Surat Pemberitahuan Hasil Evaluasi Hibah
9.	Format 9	Laporan Hasil Verifikasi, Hasil Peninjauan Lapangan dan Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan
10.	Format 10	Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan
11.	Format 11	Naskah Perjanjian Hibah Daerah
12.	Format 12	Surat Permohonan Usulan Pencairan Dana Pendanaan Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta
13.	Format 13	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Penyaluran
14.	Format 14	Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta

No.	Format	Judul Formulir
15.	Format 15	Surat Pernyataan Verifikasi SPP-LS
16.	Format 16	Laporan Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan
17.	Format 17	Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Pendanaan Pendidikan
18.	Format 18	Surat Pernyataan Siap Menerima Dan Menjalankan Sanksi Oleh Kepala Sekolah
19.	Format 19	Surat Pernyataan Siap Menerima Dan Menjalankan Sanksi Oleh Ketua Yayasan

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



NAHDIANA
NIP 196908061992012001

FORMAT 1 : SURAT PERMOHONAN MINAT MENGIKUTI PENDANAAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Penting	
Lampiran	:	1 (Satu) berkas	Yth. Gubernur DKI Jakarta
Hal	:	Surat Permohonan	
		minat mengikuti	di
		Pendanaan Pendidikan	
		pada Satuan	Jakarta
		Pendidikan Swasta	

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:
No. KTP	:
Jabatan	:
Nama Satuan Pendidikan	:
Alamat Satuan Pendidikan	:
NPSN	:

Dengan ini saya mengajukan permohonan minat untuk mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta. Surat permohonan minat ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan dari pihak manapun untuk mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta.

Berikut saya lampirkan dokumen persyaratan untuk mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 Ayat (1) Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 Tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Stempel Yayasan

(Nama Ketua Yayasan)

Yang Memohon,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

Meterai Rp10.000
& stempel sekolah

(Nama Kepala Satuan
Pendidikan)

Tembusan Yth:

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah Jakarta Provinsi DKI Jakarta

FORMAT 2 : SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI PENDANAAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN
MENGIKUTI PENDANAAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN
SWASTA**

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 Tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Nama Satuan Pendidikan :
Alamat Satuan Pendidikan :
NPSN :
Jumlah Rombongan Belajar :

Dengan ini saya menyatakan bersedia mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan besaran berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 954 Tahun 2025 tentang Satuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta, dan bersedia mengikuti setiap ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dimaksud.

Jakarta, 20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Yang menyatakan,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

Stempel Yayasan

Meterai Rp10.000
& stempel sekolah

(Nama Ketua Yayasan)

(Nama Kepala Satuan Pendidikan)

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Jakarta...Wilayah...

FORMAT 3 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PESERTA
DIDIK AKTIF DALAM DATA POKOK PENDIDIKAN UNTUK PENGUSULAN

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PESERTA DIDIK AKTIF DALAM DATA POKOK PENDIDIKAN UNTUK
PENGUSULAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Nama Satuan Pendidikan :
Alamat Satuan Pendidikan :
NPSN :

Dengan ini saya selaku Kepala Satuan Pendidikan(nama Satuan Pendidikan), menyatakan bahwa:

Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data jumlah Peserta Didik sebanyak Peserta Didik, dengan jumlah ... Rombongan Belajar. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.

Demikian surat pertanggungjawaban mutlak peserta didik aktif dalam Data Pokok Pendidikan yang digunakan untuk pengusulan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Stempel Yayasan

(Nama Ketua Yayasan)

Yang menyatakan,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

Meterai Rp10.000
& stempel sekolah

(Nama Kepala Satuan Pendidikan)

**FORMAT 4 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN
PENDANAAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA**

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PERMOHONAN
PENDANAAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Nama Satuan Pendidikan :
Alamat Satuan Pendidikan :
NPSN :
Jumlah Rombongan Belajar :

Dengan ini saya selaku Kepala Satuan Pendidikan (nama Satuan Pendidikan), menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam surat permohonan minat mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta untuk Tahun Anggaran dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. Akan menggunakan dana Pendanaan Pendidikan sesuai dengan usulan permohonan dan bertanggung jawab atas penggunaannya secara formil dan materiel apabila mendapatkan bantuan dana Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Stempel Yayasan

(Nama Ketua Yayasan)

Yang menyatakan,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

Meterai Rp10.000
& stempel sekolah

(Nama Kepala Satuan Pendidikan)

FORMAT 5 : BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI
SEKOLAH
(diisi nama calon penerima Pendanaan Pendidikan)

TAHUN ANGGARAN
NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan tahun
(.....-.....-.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim Verifikasi dan Evaluasi	Tanda Tangan
1. 2. 3. 4. 5. dst			1. 2. 3. 4. 5. dst

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Suku Dinas Pendidikan
...Wilayah.....Jakarta... Nomor ... tentang, pada Tanggal .. Bulan... Tahun
... telah melakukan Verifikasi dengan cara penelitian administrasi terhadap:

Nama (Sekolah) :
NPSN (Sekolah) :
Alamat (Sekolah) :
.....

Dengan hasil sebagai berikut:

No	Data Administrasi			
A.	Kelengkapan usulan Pendanaan Pendidikan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Surat Permohonan Minat Mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta			

No	Data Administrasi			
2.	Surat Pernyataan Kesiapan Mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta			
3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta			
4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Pengusulan			
B.	Dokumen Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	kartu tanda penduduk (KTP) Kepala Sekolah dan Ketua Yayasan			
2.	Akta notaris pendirian Yayasan dan perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau dokumen lain yang dipersamakan			
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak Kepala Satuan Pendidikan dan Ketua Yayasan			
4.	Memiliki keterangan domisili dari Lurah atau sebutan lainnya			
5.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Swasta dari instansi yang berwenang			
6.	Sertifikat tanah / bukti kepemilikan / bukti sewa tanah dan / atau bangunan berdirinya Satuan Pendidikan Swasta atau dokumen lain yang dipersamakan			
7.	Salinan rekening Bank Jakarta yang masih aktif atas nama Satuan Pendidikan Swasta			
8.	Keputusan Ketua Yayasan yang masih berlaku atas pengangkatan Kepala Satuan Pendidikan mengenai kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan			
9.	Keputusan yang menyatakan Kepengurusan Yayasan yang masih berlaku			

No	Data Administrasi			
C	Kesesuaian Usulan Kegiatan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Pendidikan			
2.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan			
D	Daftar Periksa Kriteria Calon Penerima Program Pendanaan Pendidikan	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Satuan Pendidikan Swasta berada pada lokasi kelurahan yang tidak memiliki Satuan Pendidikan Negeri pada jenjang yang sama			
2.	Memiliki izin pendirian			
3.	Memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional yang terdata pada Data Pokok Pendidikan			
4.	Telah menyampaikan data pada Data Pokok Pendidikan sesuai kondisi riil di Satuan Pendidikan Swasta per triwulan pada tahun berjalan			
5.	Terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan			
6.	menjadi penerima bantuan operasional sekolah dari pemerintah pusat selama 3 (tiga) tahun terakhir tanpa terputus, dengan ketentuan a. SD/SDLB : Kelas 1,2,3,4,5,6 b. SMP/SMPLB: Kelas 7,8,9 c. SMA/SMALB/SMK: Kelas 10,11,12			
7.	tidak termasuk ke dalam satuan pendidikan kerja sama atau sistem penerimaan murid baru bersama			
8.	bersedia mengikuti Pendanaan Pendidikan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta (bersedia bekerja sama dengan Pemprov DKI			

No	Data Administrasi			
	Jakarta dalam Program Pendanaan Pendidikan); dan			
9.	memiliki rekening Bank atas nama Satuan Pendidikan			

Demikian berita acara ini ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

KETUA TIM VERIFIKASI DAN
EVALUASI,

(NAMA JELAS)

FORMAT 6 : BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN

BERITA ACARA HASIL PENINJAUAN LAPANGAN
SEKOLAH

(diisi nama calon penerima Pendanaan Pendidikan)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan tahun
(.....-.....-.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
dst			dst

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Suku Dinas Pendidikan
...Wilayah.....Jakarta... Nomor ... tentang, pada Tanggal .. Bulan... Tahun
..... telah melakukan Peninjauan Lapangan terhadap:

Nama (Sekolah) :

NPSN (Sekolah) :

Alamat (Sekolah) :

.....

Dengan hasil sebagai berikut:

No	Data Lapangan			
A.	Kelengkapan usulan Pendanaan Pendidikan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Surat Permohonan Minat Mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta			
2.	Surat Pernyataan Kesediaan Mengikuti Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta			

No	Data Lapangan			
3.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Permohonan Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta			
4.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Pengusulan			
B.	Dokumen Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	kartu tanda penduduk (KTP) Kepala Sekolah dan Ketua Yayasan			
2.	Akta notaris pendirian Yayasan dan perubahannya yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau dokumen lain yang dipersamakan			
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak Kepala Satuan Pendidikan dan Ketua Yayasan			
4.	Memiliki keterangan domisili dari Lurah atau sebutan lainnya			
5.	Izin Pendirian Satuan Pendidikan Swasta dari instansi yang berwenang			
6.	Sertifikat tanah / bukti kepemilikan / bukti sewa tanah dan / atau bangunan berdirinya Satuan Pendidikan Swasta atau dokumen lain yang dipersamakan			
7.	Salinan rekening Bank Jakarta yang masih aktif atas nama Satuan Pendidikan Swasta			
8.	Keputusan Ketua Yayasan yang masih berlaku atas pengangkatan Kepala Satuan Pendidikan mengenai kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan			
9.	Keputusan yang menyatakan Kepengurusan Yayasan yang masih berlaku			

Data Lapangan				
No				
C	Kesesuaian Usulan Kegiatan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulah Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Pendidikan			
2.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan			
D	Daftar Periksa Kriteria Calon Penerima Program Pendanaan Pendidikan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Satuan Pendidikan Swasta berada pada lokasi kelurahan yang tidak memiliki Satuan Pendidikan Negeri pada jenjang yang sama			
2.	Memiliki izin pendirian			
3.	Memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional yang terdata pada Data Pokok Pendidikan			
4.	Telah menyampaikan data pada Data Pokok Pendidikan sesuai kondisi riil di Satuan Pendidikan Swasta per triwulan pada tahun berjalan			
5.	Terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan			
6.	menjadi penerima bantuan operasional sekolah dari pemerintah pusat selama 3 (tiga) tahun terakhir tanpa terputus, dengan ketentuan d. SD/SDLB : Kelas 1,2,3,4,5,6 e. SMP/SMPLB: Kelas 7,8,9 f. SMA/SMALB/SMK: Kelas 10,11,12			
7.	tidak termasuk ke dalam satuan pendidikan kerja sama atau sistem penerimaan murid baru bersama			
8.	bersedia mengikuti Pendanaan Pendidikan berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta (bersedia bekerja sama dengan Pemprov DKI			

No	Data Lapangan			
	Jakarta dalam Program Pendanaan Pendidikan); dan			
9.	memiliki rekening Bank atas nama Satuan Pendidikan			

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PENGUSUL PENDANAAN
PENDIDIKAN
KEPALA SEKOLAH,

PENGUSUL
PENDANAAN
PENDIDIKAN
KETUA YAYASAN,

KETUA TIM VERIFIKASI DAN
EVALUASI,

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

FORMAT 7 : BERITA ACARA HASIL EVALUASI SISTEM PENDIDIKAN

BERITA ACARA HASIL EVALUASI SISTEM PENDIDIKAN
SEKOLAH

(diisi nama calon penerima Pendanaan Pendidikan)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan tahun
(.....-.....-.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
dst			dst

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Suku Dinas Pendidikan ...Wilayah.....Jakarta... Nomor ... tentang, pada Tanggal .. Bulan... Tahun telah melakukan Evaluasi Sistem Pendidikan untuk menghitung standar mutu minimal satuan pendidikan swasta terhadap:

Nama (Sekolah) :

NPSN (Sekolah) :

Alamat (Sekolah) :

Dengan hasil Nilai Standar Mutu: % (kertas kerja penilaian terlampir) *sesuai dengan kertas kerja pada Lampiran Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor 159 Tahun 2025 tentang Penilaian Standar Mutu Minimal Satuan Pendidikan Swasta

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PENGUSUL PENDANAAN
PENDIDIKAN
KEPALA SATUAN
PENDIDIKAN,

PENGUSUL
PENDANAAN
PENDIDIKAN
KETUA YAYASAN,

KETUA TIM
VERIFIKASI DAN EVALUASI,

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)
NIP.

FORMAT 8 : SURAT PEMBERITAHUAN HASIL EVALUASI HIBAH

KOP SUKU DINAS PENDIDIKAN

Nomor : 20....
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Surat Pemberitahuan
 Hasil Evaluasi Hibah
 Kepada
 Yth. (*diisi nama
 pengusul Pendanaan
 Pendidikan*)
 Di
 Jakarta

Sehubungan dengan permohonan usulan Pendanaan Pendidikan yang diajukan kepada Gubernur sesuai Surat nomor tanggal hal, dan setelah dilakukan Verifikasi, Peninjauan Lapangan, dan Evaluasi Sistem Pendidikan, dengan ini disampaikan permohonan usulan Pendanaan Pendidikan sebagaimana dimaksud disetujui / tidak disetujui (coret salah satu).

Apabila permohonan usulan disetujui maka agar segera menyampaikan Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan setelah Keputusan Gubernur tentang Penerima dan Besaran Pendanaan Pendidikan Satuan Pendidikan Swasta telah ditetapkan dan menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih

Kepala Suku Dinas Pendidikan

.....

(nama jelas)
 NIP.....

Tembusan

1. Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
 Selaku Ketua TAPD

FORMAT 9 : LAPORAN HASIL VERIFIKASI, HASIL PENINJAUAN LAPANGAN
DAN HASIL EVALUASI SISTEM PENDIDIKAN

KOP SUKU DINAS PENDIDIKAN

Nomor : 20....
Sifat :
Lampiran :
Hal : Laporan Hasil Verifikasi, Hasil Peninjauan Lapangan dan Hasil
Evaluasi Sistem Pendidikan

Kepada

Yth. Kepala Dinas
Pendidikan Provinsi DKI
Jakarta
Di
Jakarta

Berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor 954 Tahun 2025 tentang Satuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta, Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor 157 Tahun 2025 Tentang Tim Verifikasi dan Evaluasi Pendanaan Pendidikan dan Surat Tugas Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah...Jakarta..... Nomor ... Tahun ... tentang Tim Verifikasi dan Evaluasi Pendanaan Pendidikan Pada Suku Dinas Pendidikan ...Wilayah...Jakarta....., berikut saya sampaikan rekapitulasi Laporan Hasil Verifikasi, Hasil Peninjauan Lapangan, dan Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan di Suku Dinas Pendidikan ...Wilayah....Jakarta.... (sebagaimana terlampir)

No	Nama Sekolah	Jenjang	Jumlah Rombel	Jumlah Peserta Didik Maksimal	Hasil Verifikasi (Ada /tidak Ada)	Hasil Peninjauan Lapangan (sesuai/ tidak sesuai)	Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan (nilai standar mutu)	Besaran pembiayaan pendanaan pendidikan (%)	Besaran Usulan (Rp)

Sebagai kelengkapan dari laporan ini, kami lampirkan dokumen Berita Acara Hasil Verifikasi, Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan dan Berita Acara Hasil Evaluasi Sistem Pendidikan dari masing-masing Satuan Pendidikan Swasta tersebut.

Demikian laporan ini saya sampaikan, atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Kepala Suku Dinas Pendidikan
.....

(nama jelas)
NIP.....

FORMAT 10 : RENCANA PENGGUNAAN DANA PENDANAAN PENDIDIKAN

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

Nomor	:	Jakarta,
		Kepada
Sifat	:	Penting
Lampiran	:	1 (Satu) berkas
Hal	:	Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan
		Yth. Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah ... Kota Administrasi Jakarta di Jakarta

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:
No. KTP	:
Jabatan	:
Nama Satuan Pendidikan	:
Alamat Satuan Pendidikan	:
NPSN	:

Berdasarkan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 Tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta, dengan ini saya mengajukan Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan (RPDPP) sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Stempel Yayasan

(Nama Ketua Yayasan)

Yang Memohon,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

Meterai Rp10.000
& stempel sekolah

(Nama Kepala Satuan Pendidikan)

Tembusan:

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN RPDPP

RENCANA PENGGUNAAN DANA PENDANAAN PENDIDIKAN
TAHUN ANGGARAN....
(NAMA SATUAN PENDIDIKAN)

PAGU ANGGARAN : Rp

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Nilai (Rp)	Keterangan
1	penerimaan Peserta Didik baru;		
2	pengembangan perpustakaan;		
3	pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;		
4	pelaksanaan evaluasi dan asesmen pembelajaran;		
5	pelaksanaan administrasi kegiatan Satuan Pendidikan;		
6	pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;		
7	pembiayaan langganan daya dan jasa;		
8	pemeliharaan sarana dan prasarana Satuan Pendidikan;		
9	penyediaan alat multimedia pembelajaran;		
10	penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian sekolah menengah kejuruan dan sekolah menengah atas luar biasa;		
11	penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan sekolah menengah kejuruan dan sekolah menengah atas luar biasa;		
12	pembayaran gaji dan honor		
13	dst.....		
JUMLAH			

Yang Mengajukan,

Kepala Sekolah.....

Ketua Yayasan

Cap dan Tanda tangan

Cap dan Tanda tangan

(Nama Kepala Sekolah)

(Nama Ketua Yayasan)

FORMAT 11 : NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

DAN

(NAMA PENERIMA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA)

NOMOR.....*)

NOMOR.....**)

TENTANG

BANTUAN BIAYA PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :

Dalam Jabatan sebagai Kepala Dinas Pendidikan, oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :

Jabatan Kepala Sekolah berkantor di Jln, dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai, (*diisi keputusan penetapan dalam jabatan*),

Nama :

Jabatan Ketua Yayasan berkantor di Jln, dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai, (*diisi keputusan penetapan dalam jabatan*),

untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Paraf	
Kepala Dinas Pendidikan	
Kepala Satuan Pendidikan Swasta	
Ketua Yayasan	

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang Undang;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan Pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Standar Pembiayaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 8 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan;
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 40 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
10. Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta.
11. Keputusan Gubernur Nomor ... Tahun 2025 tentang Penerima dan Besaran Pendanaan Pendidikan Satuan Pendidikan Swasta.

Paraf	
Kepala Dinas Pendidikan	
Kepala Satuan Pendidikan Swasta	
Ketua Yayasan	

Bahwa berdasarkan hal tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian Hibah dalam bentuk uang, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah berupa uang yang selanjutnya disebut dana Pendanaan Pendidikan kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA senilai Rp (terbilang rupiah).
- (2) dana Pendanaan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan dana Pendanaan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk Bantuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta.

Pasal 2

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan dana Pendanaan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan.
- (2) dana Pendanaan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah (Rp)
1.		Rp.
2.		Rp.
dst		Rp.
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp.
	 rupiah	

Paraf Kepala Dinas Pendidikan Kepala Satuan Pendidikan Swasta Ketua Yayasan	
--	--

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA mencairkan dana Pendanaan Pendidikan kepada PIHAK KEDUA melalui transfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan usulan Pendanaan Pendidikan telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK PERTAMA menunda pencairan dana Pendanaan Pendidikan apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan usulan Pendanaan Pendidikan sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima dana Pendanaan Pendidikan dari PIHAK PERTAMA yang disampaikan melalui rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan usulan Pendanaan Pendidikan telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA menandatangani Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta dan Surat Pertanggungjawaban Pendanaan Pendidikan.
- (3) PIHAK KEDUA menyampaikan pertanggungjawaban kepada Suku Dinas Pendidikan melalui PIHAK PERTAMA paling lambat bulan Maret tahun anggaran berikutnya berupa:
 - a. Rekapitulasi realisasi penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan sesuai rincian anggaran biaya;
 - b. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan;
 - c. rekening koran Bank pada periode diterimanya dana Pendanaan Pendidikan sampai dengan realisasi kegiatan;
 - d. dalam hal terdapat sisa dana Pendanaan Pendidikan melampirkan dokumen RPDPP tahun berikutnya.
- (4) PIHAK KEDUA selaku penerima Pendanaan Pendidikan dan objek pemeriksaan, menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Hasil laporan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan dari PIHAK KEDUA menjadi pertimbangan PIHAK PERTAMA untuk menyalurkan Pendanaan Pendidikan selanjutnya.

Paraf Kepala Dinas Pendidikan Kepala Satuan Pendidikan Swasta Ketua Yayasan	
--	--

Pasal 5

TATA CARA PENYALURAN PENDANAAN PENDIDIKAN

- (1) PIHAK KEDUA mengajukan usulan pencairan dana Pendanaan Pendidikan kepada PIHAK PERTAMA melalui Suku Dinas Pendidikan di wilayahnya masing-masing dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Penyaluran, Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta dan dokumen lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK PERTAMA melalui Suku Dinas Pendidikan memproses usulan pencairan dana Pendanaan Pendidikan setelah seluruh dokumen dinyatakan lengkap sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- (3) PIHAK PERTAMA melalui Suku Dinas Pendidikan menyalurkan dana Pendanaan Pendidikan ke rekening PIHAK KEDUA paling lama per 3 (tiga) bulan setelah Satuan Pendidikan Swasta ditetapkan sebagai Penerima Pendanaan Pendidikan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 6

TATA CARA PELAPORAN PENDANAAN PENDIDIKAN

- (1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab penuh secara formal dan materiel terhadap penggunaan dana Pendanaan Pendidikan.
- (2) Dalam rangka pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana Pendanaan Pendidikan, PIHAK KEDUA wajib melaporkan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan kepada PIHAK PERTAMA melalui Suku Dinas Pendidikan dengan melampirkan dokumen administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

LARANGAN PENGGUNAAN PENDANAAN PENDIDIKAN DAN SANKSI

- (1) PIHAK KEDUA dilarang:
 - a. mengalihkan dana Hibah yang diterima kepada pihak lain di luar Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan;
 - b. melanggar ketentuan larangan penggunaan dana Hibah yang diterima sesuai dengan Pasal 20 Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta;

Paraf Kepala Dinas Pendidikan Kepala Satuan Pendidikan Swasta Ketua Yayasan	
--	--

- c. menggunakan dana Hibah di luar kegiatan sesuai dengan Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan;
 - d. memungut biaya dalam bentuk apapun kepada Peserta Didik.
- (2) Jika PIHAK KEDUA yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana Hibah yang diterima kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan cara disetor ke rekening kas daerah.
 - (3) Jika hal PIHAK KEDUA tidak mengembalikan dana Hibah, dikenakan sanksi penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan Hibah pada pengajuan atau usulan berikutnya.
 - (4) PIHAK KEDUA yang tidak menyampaikan hasil laporan penggunaan dana Hibah, diberikan teguran tertulis dan dihentikan sementara penyaluran Hibah mulai bulan April tahun berjalan.
 - (5) Apabila sampai dengan akhir bulan Juni tahun berjalan, PIHAK KEDUA belum menyampaikan hasil laporan penggunaan dana Hibah keuangan kepada PIHAK PERTAMA, PIHAK PERTAMA melakukan penghentian penyaluran Hibah untuk tahun berjalan.

Pasal 8

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA telah melaksanakan kegiatan sesuai Rencana Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan dan menggunakan dana sebelum dana Pendanaan Pendidikan diterima atau Naskah Perjanjian Hibah Daerah ditandatangani, PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan tersebut dan tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk mencairkan Pendanaan Pendidikan.
- (2) Dalam hal PIHAK PERTAMA atau Pemerintah Provinsi DKI Jakarta terlambat melakukan pencairan anggaran Pendanaan Pendidikan, PIHAK KEDUA tidak dapat melakukan tuntutan kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- (3) Dalam hal PIHAK KEDUA mengundurkan diri sebagai penerima Pendanaan Pendidikan sehingga tidak ditetapkan kembali sebagai penerima Pendanaan Pendidikan atau PIHAK KEDUA melanggar ketentuan larangan pada Naskah Perjanjian Hibah Daerah sehingga diberhentikan sebagai penerima Pendanaan Pendidikan, maka PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh sisa dana Pendanaan Pendidikan yang ada ke kas daerah.

Paraf Kepala Dinas Pendidikan Kepala Satuan Pendidikan Swasta Ketua Yayasan	
--	--

- (4) Dalam hal PIHAK KEDUA telah menerima dana biaya pendidikan yang dipungut dari orang tua atau wali murid selama bulan Juli 2025 sampai dengan bulan November 2025 atau sampai dengan dana Pendanaan Pendidikan diterima atau Naskah Perjanjian Hibah Daerah ditandatangani, maka PIHAK KEDUA wajib untuk mengembalikan dana biaya pendidikan tersebut kepada orang tua atau wali murid, paling lambat bulan Desember 2025.
- (5) Dalam hal PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka PIHAK KEDUA bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
- (6) PIHAK PERTAMA, Bendahara Umum Daerah, dan/atau Kuasa Bendahara Umum Daerah tidak bertanggung jawab secara formil dan materil atas penggunaan Pendanaan Pendidikan yang telah diterima oleh PIHAK KEDUA.
- (7) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan/kegiatan tidak boleh melewati tahun anggaran berkenaan kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
(KEPALA
SEKOLAH....)

PIHAK KEDUA
(KETUA
YAYASAN....)

PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DKI JAKARTA

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

NIP.....

Paraf Kepala Dinas Pendidikan Kepala Satuan Pendidikan Swasta Ketua Yayasan	
--	--

FORMAT 12 : SURAT PERMOHONAN USULAN PENCAIRAN DANA PENDANAAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

Nomor	:		Kepada
Sifat	:	Penting	
Lampiran	:	1 (Satu) berkas	Yth. Kepala Suku Dinas Pendidikan
Hal	:	Permohonan usulan pencairan dana Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta	Wilayah ... Kota Administrasi Jakarta di Jakarta

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Nama Satuan Pendidikan :
Alamat Satuan Pendidikan :
NPSN :

Dengan ini saya mengajukan permohonan usulan pencairan dana Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta untuk bulan Tahun Berikut saya lampirkan dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Peserta Didik Aktif Dalam Data Pokok Pendidikan untuk Penyaluran, sesuai ketentuan Pasal 15 Ayat (3) Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 Tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta.

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai peraturan perundang-undangan.

Jakarta, 20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Stempel Yayasan

(Nama Ketua Yayasan)

Yang Memohon,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

Meterai Rp10.000
& stempel sekolah

(Nama Kepala Satuan
Pendidikan)

Tembusan:

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

**FORMAT 13 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PESERTA DIDIK
AKTIF DALAM DATA POKOK PENDIDIKAN UNTUK PENYALURAN**

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Nama Satuan Pendidikan :
Alamat Satuan Pendidikan :
NPSN :

Dengan ini saya selaku Kepala Satuan Pendidikan (nama Satuan Pendidikan), menyatakan bahwa:

Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data:

No.	Bulan	Tahun	Jumlah Rombel	Jumlah Peserta Didik
1.				
dst*				

Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.

Demikian surat pertanggungjawaban mutlak peserta didik dalam Data Pokok Pendidikan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Stempel Yayasan

(Nama Ketua Yayasan)

Yang menyatakan,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

Meterai Rp10.000
& stempel sekolah

(Nama Kepala Satuan Pendidikan)

*jumlah data sesuai dengan jumlah bulan penyaluran.

FORMAT 14 : PAKTA INTEGRITAS PENDANAAN PENDIDIKAN PADA SATUAN PENDIDIKAN SWASTA

(KOP SURAT SATUAN PENDIDIKAN)

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2025 Tentang Bantuan Biaya Pendidikan Pada Satuan Pendidikan Swasta, dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 No. KTP :
 Jabatan :
 Nama Satuan Pendidikan :
 Alamat Satuan Pendidikan :
 NPSN :

Sebagai penerima dana Pendanaan Pendidikan dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran sebesar Rp (terbilang rupiah) yang akan digunakan untuk:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp
1.		Rp.
2.		Rp.
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp.
	 rupiah	

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Pendanaan Pendidikan yang diterima dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta kepada Kepala Suku Dinas Pendidikan Wilayah... Kota Administrasi Jakarta paling lambat tanggal 10 bulan Maret tahun anggaran berikutnya;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan permohonan yang diusulkan dan NPHD yang telah ditandatangani, serta bertanggung jawab secara formil dan materil atas penggunaan dana Pendanaan Pendidikan yang diterima;
3. Tidak akan mengalihkan dana Pendanaan Pendidikan kepada pihak lain;

4. Bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana yang diterima; dan
5. Berkomitmen untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan dan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan.

Demikian pakta integritas pada surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini dibuat di atas meterai secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,20...

Mengetahui,
(Nama Yayasan)

Stempel Yayasan

(Nama Ketua Yayasan)

Yang menyatakan,
(Kepala Satuan Pendidikan...)

*Meterai Rp10.000 &
stempel sekolah*

(Nama Kepala Satuan Pendidikan)

FORMAT 15 : SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI SPP-LS

SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI SPP-LS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Jabatan : Pejabat Penatausahaan Keuangan
 Suku Dinas Pendidikan Wilayah ...
 Kota Administrasi Jakarta....

Dengan ini menyatakan bahwa telah dilakukan verifikasi pengajuan SPP-LS nomor sebesar Rp(terbilang rupiah) yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu*) untuk keperluan permintaan pembayaran Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta beserta bukti kelengkapannya sebagaimana check list terlampir.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat sebagai dasar penyiapan SPM-LS untuk keperluan pembayaran Pendanaan Pendidikan pada Satuan Pendidikan Swasta.

Jakarta,
 Pejabat Penatausahaan Keuangan
 Suku Dinas Pendidikan Wilayah...
 Kota Administrasi Jakarta...

(NAMA JELAS)

NIP.

FORMAT 16 : LAPORAN PENGGUNAAN DANA PENDANAAN PENDIDIKAN

LAPORAN PENGGUNAAN
DANA PENDANAAN PENDIDIKAN
..... (Nama Sekolah)
TAHUN ANGGARAN



NAMA SEKOLAH
ALAMAT

1. KATA PENGANTAR
2. SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN PENDANAAN PENDIDIKAN
3. DAFTAR ISI

A. Laporan Keuangan

- Rekapitulasi realisasi Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan

No	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan

- Rincian Kegiatan Penggunaan Dana Pendanaan Pendidikan

No	Uraian Rincian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan

- Rekening Koran per 31 Desember (akhir tahun)
- Rencana Penggunaan sisa Dana Pendanaan Pendidikan untuk Tahun Berikutnya (*jika terdapat sisa Dana Pendanaan Pendidikan tahun berkenaan*)

No	Uraian Rincian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan (Alasan)

B. Laporan Kegiatan

- Pendahuluan
- Pelaksanaan Kegiatan
- Hasil Pelaksanaan Kegiatan
-

C. Penutup

- Kesimpulan

Ditandatangani di Jakarta, tanggal .. bulan .. tahun oleh Kepala Satuan Pendidikan Swasta dan Ketua Yayasan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Surat pernyataan kesediaan mengikuti Pendanaan Pendidikan;
2. Lampiran Keputusan Gubernur tentang Penerima dan Besaran Pendanaan Pendidikan Satuan Pendidikan Swasta sebagai penerima Pendanaan Pendidikan;
3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
4. Pakta integritas dari penerima Pendanaan Pendidikan, yang menyatakan bahwa Pendanaan Pendidikan yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
5. Surat pertanggungjawaban mutlak kondisi jumlah siswa pada DAPODIK;
6. Bukti transfer atas pemberian Pendanaan Pendidikan; dan
7. Surat Pernyataan Menerima Sanksi dan menjalankan Sanksi apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran hukum dalam penggunaan dana Pendanaan Pendidikan yang sudah dilaksanakan.

FORMAT 17 : SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN PENDANAAN PENDIDIKAN

SURAT PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN PENDANAAN PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No. KTP :
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Nama Sekolah :
 NPSN :
 Alamat Sekolah :

Dengan ini menyatakan bahwa dana Pendanaan Pendidikan dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tahun anggaran sebesar Rp (terbilang rupiah) telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) dan Pakta Integritas Pendanaan Pendidikan yang telah ditandatangani antara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan (nama Satuan Pendidikan Swasta), dan saya bertanggung jawab atas penggunaan dana Pendanaan Pendidikan tersebut baik secara pidana maupun perdata dan tidak melibatkan pihak Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Mengetahui,
 (Nama Yayasan)

.....(jabatan)

Stempel Yayasan

(materai Rp 10.000)

(Nama Ketua Yayasan)

.....
 (nama)

FORMAT 18 : SURAT PERNYATAAN SIAP MENERIMA DAN MENJALANKAN
SANKSI OLEH KEPALA SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN SIAP MENERIMA DAN MENJALANKAN SANKSI OLEH
KEPALA SEKOLAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Jabatan : Kepala Sekolah
Nama Sekolah :
NPSN :
Alamat Sekolah :

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran hukum dalam penggunaan dana Pendanaan Pendidikan yang sudah dilaksanakan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

.....(jabatan)

(materai Rp 10.000)

.....
(nama)

FORMAT 19 : SURAT PERNYATAAN SIAP MENERIMA DAN MENJALANKAN
SANKSI OLEH KETUA YAYASAN

SURAT PERNYATAAN SIAP MENERIMA DAN MENJALANKAN SANKSI OLEH
KETUA YAYASAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Jabatan : Ketua Yayasan
Nama Sekolah :
NPSN :
Alamat Sekolah :

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul apabila di kemudian hari ditemukan pelanggaran hukum dalam penggunaan dana Pendanaan Pendidikan yang sudah dilaksanakan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat di atas materai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

.....(jabatan)

(materai Rp 10.000)

.....
(nama)