



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 20 TAHUN 2018**

TENTANG

**PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
TRENGGALEK NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2), Pasal 7 ayat (2), Pasal 15, Pasal 27, Pasal 31, Pasal 42, Pasal 46 ayat (2), Pasal 57 ayat (5), Pasal 58 ayat (4), Pasal 59 ayat (2), Pasal 60 ayat (3), Pasal 74 ayat (4), Pasal 77 ayat (6), Pasal 87 ayat (4), Pasal 95 ayat (4), Pasal 97 ayat (3), Pasal 98 ayat (6), Pasal 100 ayat (6), Pasal 101 ayat (2), Pasal 102 ayat (3), Pasal 106 ayat (7), Pasal 115 ayat (3), dan Pasal 118 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2 Tambahan Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 6178);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 79);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek;
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Trenggalek;

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Trenggalek;
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek;
7. Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara;
8. Jalur Pendidikan adalah wahana yang dilalui peserta didik untuk mengembangkan potensi diri dalam suatu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan yang mencakup pendidikan formal, nonformal dan informal;
9. Penyelenggaraan Pendidikan adalah pengelolaan pendidikan yang mencakup seluruh kegiatan pendidikan formal, nonformal dan informal sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah;
10. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan;
11. Jenis pendidikan adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususan tujuan pendidikan suatu satuan pendidikan dalam hal ini pada jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
12. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan;
13. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah;

14. Pendidikan non formal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang;
15. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan;
16. Pendidikan Anak Usia Dini yang selanjutnya disebut PAUD adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut;
17. Taman Penitipan Anak yang selanjutnya disingkat TPA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program kesejahteraan sosial, program pengasuhan anak, dan program pendidikan anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun;
18. Kelompok Bermain yang selanjutnya disingkat KB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan dan program kesejahteraan bagi anak berusia 2 (dua) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun;
19. Taman Kanak-kanak, selanjutnya disingkat TK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak usia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun;
20. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar;

21. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI;
22. Kepala Sekolah adalah guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin TK, SD, SMP;
23. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu;
24. Wajib belajar adalah program pendidikan minimal yang harus diikuti oleh Warga Negara Indonesia atas tanggung jawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
25. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang dan jenis pendidikan tertentu;
26. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 tahun (delapan belas) tahun dan merupakan penduduk Kabupaten Trenggalek;
27. Orang tua adalah ayah dan/atau ibu atau wali siswa yang bersangkutan;
28. Pendidik adalah anggota masyarakat yang berkualitas sebagai guru, pamong belajar, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan;
29. Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan;

30. Guru Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat GTT adalah Tenaga Pendidik yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dalam jangka waktu tertentu guna melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan yang bersifat teknis profesional sebagai guru dan berpartisipasi dalam menyelenggarakan pendidikan di Kabupaten Trenggalek;
31. Pegawai Tidak Tetap yang selanjutnya disingkat PTT adalah pegawai yang tidak berkedudukan sebagai Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas dalam jangka waktu tertentu guna menyelenggarakan administrasi, kebersihan, keamanan dan tugas lain dalam menunjang penyelenggaraan pendidikan di Kabupaten Trenggalek;
32. Honorarium penunjang kegiatan bagi GTT dan PTT di Kabupaten Trenggalek yang selanjutnya disebut honorarium penunjang kegiatan adalah honorarium yang diberikan kepada GTT dan PTT yang dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek;
33. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar yang dapat memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
34. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjamin dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan;
35. Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
36. Unit Pelaksana Akreditasi adalah fasilitator pelaksana akreditasi satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar;
37. Sumber Daya Pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi pendidik dan tenaga kependidikan, masyarakat, dana, sarana dan prasarana;

38. Dewan Pendidikan adalah lembaga mandiri yang beranggotakan berbagai unsur masyarakat yang peduli pendidikan;
39. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan;
40. Sekolah Ramah Anak yang selanjutnya disebut SRA adalah sekolah yang mampu menjamin pemenuhan hak anak dalam proses belajar mengajar, aman, nyaman, bebas dari kekerasan dan diskriminasi serta menciptakan ruang bagi anak untuk belajar berinteraksi, berpartisipasi, bekerjasama, menghargai keberagaman, toleransi dan perdamaian;
41. Sekolah inklusi adalah sekolah regular (biasa) yang menerima ABK dan menyediakan sistem layanan pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan anak tanpa kebutuhan khusus (ATBK) dan ABK melalui adaptasi kurikulum, pembelajaran, penilaian, dan sarana prasarananya;
42. Masyarakat adalah perorangan, keluarga dan kelompok Warga Negara Indonesia yang berdomisili di Kabupaten Trenggalek dan mempunyai perhatian serta peranan dalam bidang pendidikan;
43. RKS adalah Rencana Kerja Sekolah;
44. RKAS adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah;
45. RIPS adalah Rencana Induk Pengembangan Satuan Pendidikan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam Penyelenggaraan Pendidikan.

- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam Penyelenggaraan Pendidikan.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggaraan sekolah ramah anak;
- b. peran serta masyarakat;
- c. tata cara pemberian penghasilan dan jaminan kesejahteraan;
- d. prosedur dan tata cara penyelenggaraan dan pengelolaan PAUD;
- e. tata cara penyelenggaraan pendidikan dasar;
- f. tata cara penyelenggaraan program pendidikan nonformal;
- g. penyetaraan hasil pendidikan nonformal dan informal;
- h. standar pelayanan minimal dan manajemen berbasis sekolah;
- i. kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal dan informal;
- j. tata cara perpindahan peserta didik;
- k. tata cara pengambilan mata pelajaran atau program pendidikan;
- l. pemberian penghargaan kepada pendidik dan/atau tenaga kependidikan;
- m. tata cara dan persyaratan pengangkatan kepala sekolah;
- n. persyaratan bangunan gedung pendidikan;
- o. mekanisme, tata cara dan peruntukan penggunaan sumbangan dan/atau pungutan;
- p. prosedur pemberian ,persyaratan dan penyaluran beasiswa;
- q. pengelolaan dana pendidikan;
- r. persyaratan dan prosedur pendirian satuan pendidikan;

- s. persyaratan dan prosedur pengintegrasian satuan pendidikan;
- t. persyaratan dan prosedur perubahan satuan pendidikan;
- u. persyaratan dan prosedur penutupan satuan pendidikan;
- v. pelaksanaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengendalian mutu pelayanan;
- w. tata cara kerja sama penyelenggaraan pendidikan;
- x. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB IV
PENYELENGGARAAN SRA
Bagian Kesatu
Indikator SRA
Pasal 4

Indikator SRA terdiri dari:

- a. kebijakan sekolah ramah anak;
- b. pelaksanaan kurikulum;
- c. pendidik dan tenaga kependidikan terlatih hak-hak anak;
- d. sarana dan prasarana sekolah ramah anak;
- e. partisipasi anak; dan
- f. partisipasi orang tua, lembaga masyarakat, dunia usaha, pemangku kepentingan lainnya, dan alumni.

Bagian Kedua
Penjabaran Indikator Sekolah Ramah Anak
Paragraf 1
Kebijakan Sekolah Ramah Anak
Pasal 5

- (1) SPM di satuan pendidikan wajib memenuhi:
 - a. SPM Pendidikan PAUD, SD dan SMP;

- b. menerapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria untuk PAUD, SD, SMP dan pendidikan kesetaraan;
 - c. menerapkan norma, standar, prosedur dan kriteria pendidikan layanan khusus bagi satuan pendidikan darurat/satuan pendidikan kecil/satuan pendidikan terbuka/satuan pendidikan terintegrasi;
 - d. SPM kesehatan untuk penjangkaran kesehatan peserta didik di satuan pendidikan;
 - e. menerapkan norma, standar, prosedur dan kriteria untuk satuan pendidikan penyelenggara inklusi; dan
 - f. menerapkan norma, standar, prosedur dan kriteria untuk satuan pendidikan di daerah rawan bencana.
- (2) Satuan Pendidikan menerapkan kebijakan anti kekerasan terhadap peserta didik meliputi:
- a. kebijakan anti kekerasan disusun secara bersama-sama dan melibatkan semua warga satuan pendidikan yang meliputi :
 - 1) peserta didik;
 - 2) pendidik;
 - 3) tenaga kependidikan;
 - 4) pegawai;
 - 5) warga satuan pendidikan lainnya, seperti : penjaga satuan pendidikan (satpam), petugas kebun, dan lain-lain;
 - 6) orangtua/wali peserta didik.
 - b. tersedianya kebijakan anti kekerasan, meliputi:
 - 1) adanya larangan;
 - a) terhadap tindakan kekerasan dan diskriminasi antara peserta didik (bullying), antara pendidik, tenaga kependidikan dan pegawai satuan pendidikan (satpam, penjaga sekolah dan pegawai kebersihan) dengan peserta didik;
 - b) hukuman yang mengakibatkan peserta didik cedera fisik dan mental.
 - 2) adanya mekanisme pengaduan dan penanganan kasus kekerasan, termasuk kejahatan seksual.

- (3) Satuan Pendidikan melaksanakan kebijakan anti kekerasan terhadap peserta didik, melalui:
 - a. pencegahan dan penanganan terhadap semua bentuk kejahatan seksual dan kekerasan terhadap peserta didik (fisik atau mental atau perlakuan salah atau penelantaran atau perlakuan menelantarkan atau eksploitasi);
 - b. peningkatan kesadaran dan kampanye pendidikan kepada seluruh warga satuan pendidikan untuk mencegah dan menghilangkan diskriminasi kepada anak penyandang disabilitas dan anak dengan HIV/AIDS, menjamin peserta didik untuk menikmati kondisi yang layak atas layanan pendidikan inklusi, memastikan satuan pendidikan mengambil langkah untuk memerangi *bullying* dan memberikan pelatihan khusus bagi anak penyandang disabilitas dalam memberikan perlindungan;
 - c. penegakan disiplin dengan non kekerasan melalui:
 - 1) pelatihan disiplin positif;
 - 2) pemantauan, pengawasan dan tindakan pemulihan pelaksanaan disiplin positif; dan
 - 3) pemberian hukuman yang bersifat mendidik dan membangun karakter positif anak.
- (4) Satuan Pendidikan melaksanakan ragam aktivitas peserta didik secara individu maupun kelompok dalam menggiatkan kebersamaan dalam mewujudkan SRA.
- (5) Satuan Pendidikan tidak melakukan pungutan untuk penyelenggaraan pendidikan yang sudah didanai oleh APBN dan APBD.
- (6) Satuan Pendidikan melakukan afirmasi pendidikan bagi anak dari keluarga miskin.
- (7) Satuan Pendidikan proaktif untuk mencari anak yang belum terjangkau oleh pelayanan pendidikan.
- (8) Satuan Pendidikan proaktif untuk mencegah peserta didik berhalangan hadir ke satuan pendidikan.
- (9) Satuan Pendidikan melakukan upaya untuk mencegah peserta didik putus sekolah.

- (10) Satuan Pendidikan memiliki komitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip SRA dalam manajemen berbasis sekolah dan RKAS setiap tahun.
- (11) Satuan Pendidikan melakukan pelatihan tentang hak anak dan SRA bagi pendidik dan tenaga kependidikan.
- (12) Satuan Pendidikan menyediakan tenaga konseling yang terlatih gender, konvensi hak anak dan peserta didik yang memerlukan perlindungan khusus (misalnya : anak penyandang disabilitas).
- (13) Satuan Pendidikan melakukan proses penyadaran dan dukungan bagi warga satuan pendidikan untuk memahami : gender, konvensi hak anak dan anak yang membutuhkan perlindungan khusus (misalnya anak penyandang disabilitas).
- (14) Satuan Pendidikan memiliki komitmen untuk mewujudkan kawasan tanpa rokok.
- (15) Satuan Pendidikan memiliki komitmen untuk mewujudkan kawasan bebas napza.
- (16) Satuan Pendidikan memiliki komitmen untuk menerapkan sekolah aman dari bencana secara struktural dan non struktural.
- (17) Satuan Pendidikan menjamin, melindungi dan memenuhi hak peserta didik untuk menjalankan ibadah sesuai dengan agama yang dianut.
- (18) Satuan Pendidikan mengintegrasikan materi kesehatan di dalam proses pembelajaran.
- (19) Satuan Pendidikan mengintegrasikan materi lingkungan hidup di dalam proses pembelajaran.
- (20) Satuan Pendidikan memiliki sistem rujukan kepada satuan pendidikan yang sudah siap melaksanakan pendidikan inklusi.

Paragraf 2
Pelaksanaan Kurikulum
Pasal 6

- (1) Satuan Pendidikan menyediakan dokumen kurikulum yang berbasis hak anak.
- (2) Satuan Pendidikan merencanakan pendidikan yang berbasis hak anak meliputi:
 - a. penyediaan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang ramah anak (antara lain : tidak mengandung unsur-unsur kekerasan, pornografi dan terorisme);
 - b. penataan lingkungan kelas yang menunjang suasana pembelajaran aktif, inklusi dan ramah bagi pembelajaran;
- (3) Satuan Pendidikan melaksanakan proses pembelajaran meliputi:
 - a. pembelajaran yang tidak bias gender; non diskriminatif, memberikan gambaran yang adil, akurat, informatif mengenai masyarakat dan budaya lokal;
 - b. penyediaan pengalaman belajar dan proses pembelajaran yang mengembangkan keragaman karakter dan potensi peserta didik;
 - c. pelaksanaan proses pembelajaran dengan cara yang menyenangkan, penuh kasih sayang dan bebas dari perlakuan diskriminasi terhadap peserta didik di dalam dan di luar kelas;
 - d. pengembangan minat, bakat dan inovasi serta kreativitas peserta didik melalui kegiatan ekstrakurikuler secara individu maupun kelompok;
 - e. peserta didik terlibat dalam kegiatan bermain, berolahraga dan beristirahat;
 - f. penerapan kebiasaan peduli dan berbudaya lingkungan dalam pembelajaran;
 - g. komunikasi dan dialog saling belajar;

- h. tersedianya ruang *indoor* dan *outdoor* untuk bermain dan belajar; dan
 - i. pemberian kesempatan kepada peserta didik untuk menyelenggarakan, mengikuti, mengapresiasi kegiatan seni budaya.
- (4) Prinsip penilaian hasil belajar pada Satuan Pendidikan:
- a. Penilaian pembelajaran dilaksanakan berbasis proses dan mengedepankan penilaian otentik;
 - b. Menerapkan ragam bentuk penilaian pada ketiga aspek pembelajaran (sikap, pengetahuan, ketrampilan);
 - c. Menerapkan penilaian pembelajaran tanpa membandingkan satu peserta didik dengan peserta didik yang lain.
- (5) Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan mengacu peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pendidik dan Tenaga Kependidikan Terlatih Hak-hak Anak

Pasal 7

Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang terlatih tentang hak-hak anak pada Satuan Pendidikan meliputi:

- a. Pimpinan satuan pendidikan;
- b. Guru;
- c. Guru bimbingan konseling;
- d. Petugas perpustakaan;
- e. Tata usaha;
- f. Penjaga satuan pendidikan (petugas keamanan satuan pendidikan);
- g. Petugas kebersihan;
- h. Komite satuan pendidikan;
- i. Pembimbing kegiatan ekstra kurikuler; dan
- j. Orang tua/wali.

Paragraf 4
Sarana dan Prasarana SRA
Pasal 8

SRA wajib memiliki:

- a. kapasitas ruang kelas yang sesuai dengan jumlah murid;
- b. peralatan belajar yang ramah anak (meja, kursi, pencahayaan yang cukup);
- c. toilet dengan standar:
 1. terpisah antara laki-laki dan perempuan dengan rasio 1 (satu) dibanding 25 (dua puluh lima) untuk anak perempuan dan rasio 1 (satu) dibanding 40 (empat puluh) untuk anak laki-laki;
 2. mengakomodasi kebutuhan penyandang disabilitas;
 3. bersih dengan indikator tidak berbau, tidak berlumut, dan tidak ada jentik nyamuk;
 4. tersedia air bersih;
 5. pencahayaan dan ventilasi 30% (tiga puluh persen) dari luas lantai;
 6. tersedianya tempat sampah terpilah;
- d. saluran pembuangan air limbah yang tidak mencemari lingkungan;
- e. tempat cuci tangan dengan air bersih yang mengalir dan tersedia sabun;
- f. air yang bersih;
- g. bangunan gedung yang ramah anak dan aman bencana dengan standar:
 1. bangunan kokoh sesuai standar yang berlaku;
 2. tidak berada di bawah jaringan listrik tegangan tinggi (sutet);
 3. tidak membahayakan anak dari benda-benda yang jatuh, termasuk bahan-bahan berbahaya, baik di dalam maupun di luar bangunan;

4. mampu mengevakuasikan orang dalam keadaan darurat secara aman dari dalam bangunan ke tempat yang lebih aman (pintu cukup, terbuka keluar, jalan darurat, dsb), tersedia jalan keluar dan akses yang aman;
 5. memiliki tempat berkumpul yang aman;
 6. obyek-obyek yang berbahaya di sekitar sekolah dikenali dan dipahami oleh semua warga sekolah;
 7. rute dan tempat evakuasi darurat dikenali oleh semua warga sekolah;
 8. bangunan sekolah bertingkat dilengkapi dengan ramp dan tangga dengan lebar anak tangga minimal 30 cm, dan tinggi anak tangga maksimal 20 cm, lebar tangga lebih dari 150 cm, ada pegangan tangga dan berpenutup.
- h. ruang UKS dengan fasilitas:
1. tempat tidur;
 2. alat ukur tinggi badan dan berat badan;
 3. alat ukur ketajaman mata dan telinga;
 4. perlengkapan P3K.
- i. ruang konseling;
- j. ruang kreatifitas (pojok gembira, tempat peserta didik mengekspresikan diri);
- k. lapangan olah raga;
- l. area/ruang bermain (lokasi dan desain dengan perlindungan yang memadai, sehingga dapat dimanfaatkan oleh semua peserta didik, termasuk anak penyandang disabilitas);
- m. ruang perpustakaan;
- n. tempat ibadah;
- o. kantin yang sehat;
- p. tempat pembuangan sampah yang terpilah dan tertutup di setiap kelas;
- q. simbol/tanda terkait dengan SRA antara lain simbol-dilarang merokok, dilarang *bullying*; tanda titik berkumpul laki-perempuan, disabilitas; dan

- r. media Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE) yang terkait dengan SRA antara lain langkah-langkah cuci tangan pakai sabun, buanglah sampah pada tempatnya.

Paragraf 5

Partisipasi Anak

Pasal 9

Dalam rangka mengakomodasi partisipasi anak, Satuan Pendidikan wajib:

- a. melibatkan peserta didik dalam proses penyusunan RKAS;
- b. melibatkan peserta didik dalam menyusun kebijakan dan tata tertib sekolah;
- c. mengikutsertakan perwakilan peserta didik sebagai anggota tim pelaksana SRA;
- d. memberdayakan peserta didik sebagai kader kesehatan, kesiapsiagaan, keselamatan, kenyamanan, keamanan, kelayakan satuan pendidikan;
- e. melibatkan peserta didik untuk memberikan penilaian terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban RKAS.

Paragraf 6

Partisipasi Orang Tua/Wali, Lembaga Masyarakat, Dunia Usaha Pemangku Kepentingan Lainnya dan Alumni

Pasal 10

- (1) Dalam rangka penyelenggaraan SRA, orang tua/wali wajib berpartisipasi melalui:
 - a. menyediakan waktu rutin paling sedikit 20 (dua puluh) menit sehari untuk mendengarkan dan menanggapi curahan hati anak;
 - b. menyediakan waktu, pikiran, tenaga dan materi sesuai kemampuan untuk memastikan tumbuh kembang minat, bakat dan kemampuan anak;

- c. memberikan persetujuan setiap kegiatan peserta didik di Satuan Pendidikan sesuai dengan prinsip-prinsip SRA;
 - d. mengawasi keamanan, keselamatan dan kenyamanan peserta didik termasuk memastikan penggunaan internet sehat dan media sosial yang ramah anak;
 - e. bersikap proaktif untuk memastikan SRA masuk dalam penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban RKAS; dan
 - f. aktif mengikuti pertemuan koordinasi penyelenggaraan SRA.
- (2) Dalam rangka penyelenggaraan SRA, lembaga masyarakat dapat berpartisipasi melalui:
- a. fasilitasi kegiatan-kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan SRA;
 - b. pemberian bantuan pengawasan keamanan, keselamatan dan kenyamanan peserta didik;
 - c. pro aktif dalam mendukung upaya penerapan prinsip-prinsip SRA; dan
 - d. pemberian akses kepada peserta didik dan pendidik untuk karyawisata, praktik kerja lapangan (PKL), kegiatan seni dan budaya.
- (3) Dalam rangka penyelenggaraan SRA, dunia usaha melalui program tanggung jawab sosial perusahaan/*Corporate Social Responsibility* (CSR) dapat berpartisipasi dalam bentuk:
- a. fasilitasi kegiatan-kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan SRA;
 - b. pembangunan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan SRA; dan
 - c. pemberian akses kepada peserta didik dan pendidik untuk karyawisata.
- (4) Dalam rangka penyelenggaraan SRA, pemangku kepentingan lainnya dapat berpartisipasi melalui:
- a. fasilitasi kegiatan-kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan SRA yang tidak mengikat;

- b. penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan SRA; dan
 - c. proaktif untuk mendukung upaya-upaya untuk memastikan keselamatan, keamanan, kenyamanan anak termasuk pengaruh buruk dari media sosial dan media massa.
- (5) Dalam rangka penyelenggaraan SRA, alumni dapat berpartisipasi melalui:
- a. dukungan penyelenggaraan kegiatan SRA; dan
 - b. turut serta dalam kepengurusan komite satuan pendidikan.

BAB V

PERAN SERTA MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 11

Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan pendidikan melalui berbagai komponen masyarakat, pendidikan berbasis masyarakat, dewan pendidikan, dan komite sekolah.

Bagian Kedua

Fungsi dan Tujuan Peran Serta Masyarakat

Pasal 12

Peran serta masyarakat berfungsi memelihara, menumbuhkan, meningkatkan, dan mengembangkan pendidikan.

Pasal 13

Peran serta masyarakat bertujuan mendayagunakan kemampuan yang ada pada masyarakat bagi pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan.

Bagian Ketiga
Bentuk dan Sifat Peran Serta Masyarakat
Pasal 14

Peran serta masyarakat dapat berbentuk:

- a. pendirian dan penyelenggaraan satuan pendidikan pada jalur pendidikan sekolah atau jalur pendidikan luar sekolah, pada semua jenis pendidikan, dan pada semua jenjang pendidikan di jalur pendidikan sekolah;
- b. pengadaan dan pemberian bantuan tenaga kependidikan untuk melaksanakan atau membantu melaksanakan pengajaran, pembimbingan dan/atau pelatihan peserta didik;
- c. pengadaan dan pemberian bantuan tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar dan/atau penelitian dan pengembangan;
- d. pengadaan dan/atau penyelenggaraan program pendidikan yang belum diadakan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah untuk menunjang pendidikan;
- e. pengadaan dana dan pemberian bantuan yang dapat berupa wakaf, hibah, sumbangan, pinjaman, beasiswa, dan bentuk lain yang sejenis;
- f. pengadaan dan pemberian bantuan ruangan, gedung, dan tanah untuk melaksanakan kegiatan belajar-mengajar;
- g. pengadaan dan pemberian bantuan buku pelajaran dan peralatan pendidikan untuk melaksanakan kegiatan belajar-mengajar;
- h. pemberian kesempatan untuk magang dan/atau latihan kerja;
- i. pemberian bantuan manajemen bagi penyelenggaraan satuan pendidikan dan pengembangan pendidikan;
- j. pemberian pemikiran dan pertimbangan berkenaan dengan penentuan kebijaksanaan dan/atau penyelenggaraan pengembangan pendidikan;

- k. pemberian bantuan dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
- l. keikutsertaan dalam program pendidikan dan/atau penelitian yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah di dalam dan/atau di luar negeri.

Bagian Keempat
Pelaku Peran Serta Masyarakat

Pasal 15

Peran serta masyarakat dapat dilakukan oleh perorangan, kelompok, badan usaha baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.

Bagian Kelima
Upaya Peningkatan Peranserta Masyarakat

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah menyebarluaskan informasi dan pengertian berkenaan dengan kesempatan yang seluas-luasnya bagi masyarakat untuk ikut berperanserta dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan.
- (2) Pemerintah Daerah dan masyarakat menciptakan peluang yang lebih besar untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam sistem pendidikan.

Pasal 17

Satuan Pendidikan atas sepengetahuan Dinas dalam penggunaan sumbangan yang berasal dari peran serta masyarakat memperhatikan asas keadilan dan pemerataan.

Bagian Keenam

Pengawasan

Pasal 18

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan peran serta masyarakat dalam bidang penyelenggaraan pendidikan dilakukan oleh pengawas sekolah pembina dan Dinas.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk mengoptimalkan peningkatan mutu dan pelayanan dalam penyelenggaraan pendidikan.

Bagian Ketujuh

Pelaporan

Pasal 19

- (1) Satuan Pendidikan wajib menyampaikan laporan kepada orangtua/wali peserta didik, masyarakat, melalui pertemuan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan kegiatan sekolah; dan
 - b. laporan hasil perolehan penggalangan dana dan sumber daya pendidikan lainnya dari masyarakat

BAB VI

TATA CARA PEMBERIAN PENGHASILAN DAN JAMINAN

KESEJAHTERAAN

Bagian Kesatu

Pemberian Penghasilan

Paragraf 1

Umum

Pasal 20

- (1) Pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus Pegawai Negeri Sipil diberi gaji sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pendidik dan tenaga kependidikan yang berstatus Non PNS pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diberi honorarium penunjang kegiatan sesuai dengan perjanjian kerjasama.
- (3) Pembayaran honorarium penunjang kegiatan kepada pendidik dan tenaga kependidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan pada perjanjian kerjasama antara Pemerintah Daerah dengan pendidik dan tenaga kependidikan.
- (4) Penandatanganan perjanjian kerjasama oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilimpahkan kepada Kepala Dinas.
- (5) Selain honorarium penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pendidik dan tenaga kependidikan Non PNS diberikan tambahan penghasilan dari dana BOS dan dapat dari sumber lain yang sah.
- (6) Penerima dan besaran honorarium penunjang kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (7) Mekanisme pembayaran honorarium kepada pendidik dan tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (8) Pendidik dan tenaga kependidikan yang ditugaskan oleh Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat diberi gaji/honorarium berdasarkan perjanjian kerja atau kesepakatan kerja bersama antara kedua belah pihak.
- (9) Pendidik dan tenaga kependidikan yang ditugaskan oleh satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dapat diberi tambahan penghasilan oleh Pemerintah Daerah sesuai kemampuan keuangan daerah.

Paragraf 2

Mekanisme Pemberian Penghasilan Kepada Pendidik

Pasal 21

- (1) Pendidik yang berstatus Non PNS pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah diberi honorarium penunjang kegiatan sesuai dengan beban jam mengajar.
- (2) Honorarium penunjang kegiatan diberikan setiap bulan selama 12 (dua belas) sesuai dengan perjanjian setelah dipotong pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Mekanisme Pemberian Penghasilan Kepada Tenaga

Kependidikan

Pasal 22

- (1) Tenaga Kependidikan yang berstatus Non PNS pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah diberi honorarium penunjang kegiatan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Honorarium penunjang kegiatan tenaga kependidikan yang berstatus Non PNS diberikan setiap bulan selama 12 (dua belas) bulan sesuai dengan perjanjian kerjasama setelah dipotong pajak penghasilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pemberian Jaminan Kesejahteraan

Pasal 23

- (1) Setiap pendidik dan tenaga kependidikan Non PNS dapat diikutsertakan dalam program BPJS kesehatan atau BPJS ketenagakerjaan yang pembayarannya dibebankan pada APBD.

- (2) Besaran uang iuran BPJS Kesehatan atau BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PROSEDUR DAN TATA CARA
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PAUD
Bagian Kesatu
Prinsip-prinsip PAUD
Pasal 24

Prinsip-prinsip PAUD adalah sebagai berikut:

- a. berorientasi pada kebutuhan anak;
- b. sesuai dengan perkembangan anak;
- c. sesuai dengan keunikan setiap individu;
- d. kegiatan belajar dilakukan melalui bermain;
- e. pembelajaran berpusat pada anak;
- f. anak sebagai pembelajar aktif;
- g. anak belajar dari yang konkrit ke abstrak, dari yang sederhana ke yang kompleks, dari gerakan ke verbal dan dari diri sendiri ke sosial;
- h. menyediakan lingkungan yang mendukung proses belajar;
- i. merangsang munculnya kreatifitas dan inovasi;
- j. mengembangkan kecakapan hidup anak;
- k. menggunakan berbagai sumber dan media belajar yang ada di lingkungan sekitar;
- l. anak belajar sesuai dengan kondisi sosial budayanya;
- m. melibatkan peran serta orang tua; dan
- n. stimulasi pendidikan bersifat menyeluruh yang mencakup semua aspek perkembangan.

Bagian Kedua
Prinsip-prinsip Penyelenggaraan PAUD
Pasal 25

Prinsip-prinsip penyelenggaraan PAUD meliputi:

- a. Ketersediaan layanan
Darahkan untuk menampung anak-anak usia dini di wilayah yang belum terjangkau oleh PAUD
- b. Transisional
Darahkan untuk mendukung keberhasilan stimulasi pada PAUD untuk menyiapkan anak masuk ke jenjang pendidikan selanjutnya
- c. Kerjasama
Mengutamakan komunikasi dan kerjasama dengan berbagai instansi/lembaga terkait, masyarakat, dan perseorangan agar terjalin hubungan yang saling mendukung
- d. Kekeluargaan
Dikembangkan dengan semangat kekeluargaan dan menumbuhkembangkan sikap saling asah, asih dan asuh
- e. Keberlanjutan
Diselenggarakan secara berkelanjutan dengan memberdayakan berbagai potensi dan dukungan nyata dari berbagai pihak yang terkait
- f. Pembinaan Berjenjang
Dilakukan untuk menjamin keberadaan dan pengelolaan secara optimal oleh penilik/pengawas PAUD Dinas Pendidikan

Bagian Ketiga
Komponen Penyelenggaraan PAUD
Pasal 26

Komponen penyelenggaraan PAUD meliputi :

- a. kurikulum;
- b. peserta didik;

- c. pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. sarana dan prasarana;
- e. pengelolaan;
- f. pembiayaan;
- g. kemitraan; dan
- h. penilaian.

Bagian Keempat

Standar Pengelolaan Satuan PAUD

Pasal 27

Standar pengelolaan PAUD merupakan pelaksanaan yang mengacu pada standar isi, proses, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, serta pembiayaan.

Pasal 28

- (1) Standar Pengelolaan PAUD meliputi:
 - a. perencanaan program;
 - b. pengorganisasian;
 - c. pelaksanaan rencana kerja; dan
 - d. pengawasan.
- (2) Perencanaan program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penyusunan kegiatan satuan PAUD dalam mencapai visi, misi, tujuan satuan PAUD.
- (3) Setiap satuan PAUD atau program memiliki kurikulum, kalender pendidikan, struktur organisasi, tata tertib, dan kode etik.
- (4) Pengorganisasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengaturan seluruh komponen untuk mencapai tujuan.
- (5) Pelaksanaan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan kegiatan pelaksanaan program kerja yang sudah direncanakan.

- (6) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi pemantauan, supervisi, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut hasil pengawasan guna menjamin terpenuhinya hak dan kebutuhan anak serta kesinambungan program PAUD.

Pasal 29

Pelaksanaan program PAUD merupakan integrasi dari layanan pendidikan, pengasuhan, perlindungan, kesehatan dan gizi yang diselenggarakan dalam bentuk satuan atau program TK, KB, TPA, dan SPS.

Pasal 30

- (1) Kegiatan layanan PAUD meliputi jenis layanan, waktu kegiatan, frekuensi pertemuan, rasio pendidik dan anak.
- (2) Jenis layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Usia lahir - 2 tahun dapat melalui TPA dan atau SPS;
 - b. Usia 2-4 tahun dapat melalui TPA, KB dan atau SPS;
 - c. Usia 4-6 tahun dapat melalui TK, TPA;
 - d. Usia 4-6 tahun dapat melalui KB, TPA, dan SPS apabila tidak ada layanan TK.
- (3) Waktu kegiatan sesuai usia dan frekuensi pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. usia lahir -2 tahun : satu kali pertemuan minimal 120 menit, dengan melibatkan orang tua, dan frekuensi pertemuan minimal satu kali per minggu;
 - b. usia 2-4 tahun : satu kali pertemuan minimal 180 menit dan frekuensi pertemuan minimal tiga kali per minggu;
 - c. usia 4-6 tahun : satu kali pertemuan minimal 180 menit dan frekuensi pertemuan minimal lima kali per minggu.

- (4) Rasio pendidik dan peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. usia lahir -2 tahun : rasio pendidik dan peserta didik 1: 4;
 - b. usia 2 - 4 tahun : rasio pendidik dan peserta didik 1:8;
 - c. usia 4 - 6 tahun : rasio pendidik dan peserta didik 1:15;

BAB VIII

TATA CARA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DASAR

Pasal 31

- (1) Dalam menyelenggarakan pendidikan dasar, satuan pendidikan melaksanakan:
- a. perencanaan pengelolaan meliputi:
 1. penyusunan visi, misi, dan tujuan yang jelas sesuai ketentuan;
 2. pengembangan rencana kerja sekolah dengan ruang lingkup sesuai ketentuan;
 3. pelibatan pemangku kepentingan sekolah dalam perencanaan pengelolaan;
 - b. program pengelolaan meliputi:
 1. penyusunan pedoman pengelolaan sekolah lengkap;
 2. penyelenggaraan kegiatan layanan kesiswaan;
 3. peningkatan dayaguna pendidik dan tenaga kependidikan;
 4. pelaksanaan kegiatan evaluasi diri;
 5. pembangunan kemitraan dan pelibatan peran serta masyarakat serta lembaga lain yang relevan;
 6. pelaksanaan pengelolaan bidang kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
 7. pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan;
 8. pengelolaan sistem informasi manajemen;

- c. pengawasan dan evaluasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan pendidikan dasar, Kepala sekolah melaksanakan tugas kepemimpinan dengan kompetensi:
 - a. berkepribadian dan bersosialisasi dengan baik;
 - b. berjiwa kepemimpinan baik;
 - c. mampu mengembangkan sekolah dengan baik;
 - d. mampu mengelola sumber daya dengan baik;
 - e. berjiwa kewirausahaan baik; dan
 - f. mampu melakukan supervisi dengan baik.

BAB IX

TATA CARA PENYELENGGARAAN PROGRAM PENDIDIKAN NONFORMAL

Bagian Kesatu

Satuan Pendidikan Nonformal

Paragraf 1

Lembaga Kursus dan Lembaga Pelatihan

Pasal 32

- (1) Lembaga kursus dan lembaga pelatihan serta bentuk lain yang sejenis menyelenggarakan pendidikan bagi warga masyarakat untuk:
 - a. memperoleh keterampilan kecakapan hidup;
 - b. mengembangkan sikap dan kepribadian profesional;
 - c. mempersiapkan diri untuk bekerja;
 - d. meningkatkan kompetensi vokasional;
 - e. mempersiapkan diri untuk berusaha mandiri; dan/atau
 - f. melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi.
- (2) Lembaga kursus dapat menyelenggarakan program:
 - a. pendidikan kecakapan hidup;
 - b. pendidikan kepemudaan;
 - c. pendidikan pemberdayaan perempuan;
 - d. pendidikan keaksaraan;
 - e. pendidikan keterampilan kerja;

- f. pendidikan kesetaraan; dan/atau
 - g. pendidikan nonformal lain yang diperlukan masyarakat.
- (3) Lembaga pelatihan menyelenggarakan program pelatihan kerja dan pelatihan lain untuk meningkatkan kompetensi kerja bagi pencari kerja dan pekerja.
 - (4) Lembaga kursus dan lembaga pelatihan yang terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal dan/atau lembaga akreditasi lain dapat menyelenggarakan uji kompetensi kepada peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Lembaga kursus dan lembaga pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memberikan sertifikat kompetensi kepada peserta didik yang lulus uji kompetensi.
 - (6) Peserta didik yang telah menyelesaikan kegiatan pembelajaran pada lembaga kursus dan lembaga pelatihan dapat mengikuti ujian kesetaraan hasil belajar dengan pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Peserta didik yang telah memenuhi syarat dan/atau lulus dalam ujian kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan memperoleh ijazah sesuai dengan program yang diikutinya.

Paragraf 2

Kelompok Belajar

Pasal 33

- (1) Kelompok belajar dan bentuk lain yang sejenis dapat menyelenggarakan pendidikan bagi warga masyarakat untuk:
 - a. memperoleh pengetahuan dan keterampilan dasar;
 - b. memperoleh keterampilan kecakapan hidup;
 - c. mengembangkan sikap dan kepribadian profesional;

- d. mempersiapkan diri untuk berusaha mandiri; dan/atau
 - e. melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi.
- (2) Kelompok belajar dapat menyelenggarakan program:
- a. pendidikan keaksaraan;
 - b. pendidikan kesetaraan;
 - c. pendidikan kecakapan hidup;
 - d. pendidikan pemberdayaan perempuan; dan/atau
 - e. pendidikan nonformal lain yang diperlukan masyarakat.
- (3) Peserta didik yang telah menyelesaikan kegiatan pembelajaran di kelompok belajar dapat mengikuti ujian kesetaraan hasil belajar dengan pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Peserta didik yang telah menyelesaikan kegiatan pembelajaran di kelompok belajar dan/atau lulus dalam ujian kesetaraan hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperoleh ijazah sesuai dengan program yang diikutinya.

Paragraf 3

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

Pasal 34

- (1) Pusat kegiatan belajar masyarakat dapat menyelenggarakan pendidikan bagi warga masyarakat untuk:
- a. memperoleh pengetahuan dan keterampilan;
 - b. memperoleh keterampilan kecakapan hidup;
 - c. mengembangkan sikap dan kepribadian profesional;
 - d. mempersiapkan diri untuk berusaha mandiri; dan/atau
 - e. melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi.

- (2) Pusat kegiatan belajar masyarakat dapat menyelenggarakan program:
 - a. pendidikan anak usia dini;
 - b. pendidikan keaksaraan;
 - c. pendidikan kesetaraan;
 - d. pendidikan pemberdayaan perempuan;
 - e. pendidikan kecakapan hidup;
 - f. pendidikan kepemudaan;
 - g. pendidikan keterampilan kerja; dan/atau
 - h. pendidikan nonformal lain yang diperlukan masyarakat.
- (3) Pusat kegiatan belajar masyarakat yang terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal dapat menyelenggarakan uji kompetensi kepada peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pusat kegiatan belajar masyarakat yang terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal memberikan sertifikat kompetensi kepada peserta didik yang lulus uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Peserta didik yang telah menyelesaikan kegiatan pembelajaran di pusat kegiatan belajar masyarakat dapat mengikuti ujian untuk mendapatkan pengakuan kesetaraan hasil belajar dengan pendidikan formal sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan.
- (6) Peserta didik yang telah memenuhi syarat dan/atau lulus dalam ujian kesetaraan hasil belajar dengan pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memperoleh ijazah sesuai dengan program yang diikutinya.

Paragraf 4
Majelis Taklim
Pasal 35

- (1) Majelis taklim dapat menyelenggarakan pendidikan bagi warga masyarakat untuk:
 - a. memperoleh pengetahuan dan keterampilan;
 - b. memperoleh keterampilan kecakapan hidup;
 - c. mengembangkan sikap dan kepribadian profesional;
 - d. mempersiapkan diri untuk berusaha mandiri; dan/atau
 - e. melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi.
- (2) Majelis taklim dapat menyelenggarakan program:
 - a. pendidikan keagamaan Islam;
 - b. pendidikan anak usia dini;
 - c. pendidikan keaksaraan;
 - d. pendidikan kesetaraan;
 - e. pendidikan kecakapan hidup;
 - f. pendidikan pemberdayaan perempuan;
 - g. pendidikan kepemudaan; dan/atau
 - h. pendidikan nonformal lain yang diperlukan masyarakat.
- (3) Peserta didik yang telah menyelesaikan kegiatan pembelajaran di majelis taklim atau bentuk lain yang sejenis dapat mengikuti ujian kesetaraan hasil belajar dengan pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Peserta didik yang telah memenuhi syarat dan/atau lulus dalam ujian kesetaraan hasil belajar dengan pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memperoleh ijazah sesuai dengan program yang diikutinya.

Paragraf 5
Pendidikan Anak Usia Dini Jalur Nonformal
Pasal 36

- (1) Pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan nonformal berbentuk kelompok bermain, taman penitipan anak, dan Satuan Pendidikan anak usia dini yang sejenis.
- (2) Kelompok bermain, taman penitipan anak, dan satuan pendidikan anak usia dini yang sejenis menyelenggarakan pendidikan dalam konteks meliputi:
 - a. bermain sambil belajar dalam rangka pembelajaran agama dan ahlak mulia;
 - b. bermain sambil belajar dalam rangka pembelajaran sosial dan kepribadian;
 - c. bermain sambil belajar dalam rangka pembelajaran estetika;
 - d. bermain sambil belajar jasmani;
 - e. bermain sambil belajar merangsang minat kepada ilmu pengetahuan dan teknologi.
- (3) Peserta didik kelompok bermain, taman penitipan anak, dan satuan PAUD jalur pendidikan nonformal yang sejenis dapat dievaluasi perkembangannya tanpa melalui proses yang bersifat menguji kompetensi.

Bagian Kedua
Program Pendidikan
Paragraf 1
Pendidikan Kecakapan Hidup
Pasal 37

- (1) Pendidikan kecakapan hidup dapat dilaksanakan oleh lembaga pendidikan nonformal bekerja sama dengan lembaga pendidikan formal.
- (2) Pendidikan kecakapan hidup dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan program penempatan lulusan di dunia kerja, baik di dalam maupun di luar negeri.

Paragraf 2
Pendidikan Anak Usia Dini
Pasal 38

- (1) Pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal merupakan program yang diselenggarakan secara fleksibel berdasarkan tahap pertumbuhan dan perkembangan anak.
- (2) Program pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berfungsi menumbuhkembangkan dan membina seluruh potensi anak sejak lahir sampai dengan usia anak 6 (enam) tahun sehingga terbentuk perilaku dan kemampuan dasar sesuai dengan tahap perkembangannya dalam rangka kesiapan anak memasuki pendidikan lebih lanjut.
- (3) Program pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memprioritaskan pelayanan pendidikan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 4 (empat) tahun.
- (4) Program pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal bertujuan:
 - a. membangun landasan bagi berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berkepribadian luhur, sehat, berilmu, cakap, kritis, kreatif, inovatif, mandiri, percaya diri, dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab; dan
 - b. mengembangkan potensi kecerdasan spiritual, intelektual, emosional, estetis, kinestetis, dan sosial peserta didik pada masa emas pertumbuhannya dalam lingkungan bermain yang edukatif dan menyenangkan.

- (5) Program pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal dirancang dan diselenggarakan:
 - a. secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, dan mendorong kreativitas serta kemandirian;
 - b. sesuai dengan tahap pertumbuhan fisik dan perkembangan mental anak serta kebutuhan dan kepentingan terbaik anak;
 - c. dengan memperhatikan perbedaan bakat, minat, dan kemampuan tiap-tiap anak; dan
 - d. dengan mengintegrasikan kebutuhan anak terhadap kesehatan, gizi, dan stimulasi psikososial.
- (6) Pengembangan program pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada:
 - a. prinsip bermain sambil belajar dan belajar seraya bermain;
 - b. memperhatikan perbedaan bakat, minat, dan kemampuan masing-masing peserta didik;
 - c. memperhatikan latar belakang sosial, ekonomi, dan budaya peserta didik; dan
 - d. memperhatikan kondisi dan kebutuhan masyarakat setempat.
- (7) Pengelompokan peserta didik untuk program pendidikan pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal disesuaikan dengan kebutuhan, usia, dan perkembangan anak.
- (8) Penyelenggaraan program pendidikan anak usia dini jalur pendidikan nonformal dapat diintegrasikan dengan program lain yang sudah berkembang di masyarakat sebagai upaya untuk memperluas pelayanan pendidikan anak usia dini kepada seluruh lapisan masyarakat.

Paragraf 3
Pendidikan Pemberdayaan Perempuan
Pasal 39

Pendidikan pemberdayaan perempuan bertujuan:

- a. meningkatkan kedudukan, harkat, dan martabat perempuan hingga setara dengan laki-laki;
- b. meningkatkan akses dan partisipasi perempuan dalam pendidikan, pekerjaan, usaha, peran sosial, peran politik, dan bentuk amal lain dalam kehidupan; dan
- c. mencegah terjadinya pelanggaran terhadap hak asasi manusia yang melekat pada perempuan.

Paragraf 4
Pendidikan Keaksaraan
Pasal 40

- (1) Program pendidikan keaksaraan memberikan pelayanan pendidikan kepada warga masyarakat usia 15 (lima belas) tahun ke atas yang belum dapat membaca, menulis, berhitung dan/atau berkomunikasi dalam bahasa Indonesia.
- (2) Pendidikan keaksaraan meliputi pendidikan keaksaraan dasar, pendidikan keaksaraan lanjutan, dan pendidikan keaksaraan mandiri.
- (3) Penjaminan mutu akhir pendidikan keaksaraan dilakukan melalui uji kompetensi keaksaraan.
- (4) Peserta didik yang telah lulus uji kompetensi keaksaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberi surat keterangan melek aksara.
- (5) Pendidikan keaksaraan dapat dilaksanakan terintegrasi dengan pendidikan kecakapan hidup.

Paragraf 5

Pendidikan Keterampilan dan Pelatihan Kerja

Pasal 41

- (1) Pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja ditujukan bagi peserta didik pencari kerja atau yang sudah bekerja.
- (2) Pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
 - a. meningkatkan motivasi dan etos kerja;
 - b. mengembangkan kepribadian yang cocok dengan jenis pekerjaan peserta didik;
 - c. meningkatkan wawasan tentang aspek lingkungan yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan;
 - d. meningkatkan kemampuan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan;
 - e. meningkatkan kemampuan membangun jejaring pergaulan sesuai dengan tuntutan pekerjaan; dan
 - f. meningkatkan kemampuan lain sesuai dengan tuntutan pekerjaan.
- (3) Kemampuan keterampilan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi keterampilan vokasional, keterampilan manajerial, keterampilan komunikasi, dan/atau keterampilan sosial.
- (4) Pendidikan keterampilan dan pelatihan kerja dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan:
 - a. program pendidikan kecakapan hidup;
 - b. program pendidikan kesetaraan Paket B dan Paket C; dan
 - c. program pendidikan pemberdayaan perempuan;

Paragraf 6
Pendidikan Kesetaraan
Pasal 42

- (1) Pendidikan kesetaraan merupakan program pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan umum setara SD/MI, SMP/MTs, dan SMA/MA yang mencakup program Paket A, Paket B, dan Paket C serta pendidikan kejuruan setara SMK/MAK yang berbentuk Paket C Kejuruan.
- (2) Pendidikan kesetaraan berfungsi sebagai pelayanan pendidikan nonformal pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.
- (3) Peserta didik program Paket A adalah anggota masyarakat yang memenuhi ketentuan wajib belajar setara SD/MI melalui jalur pendidikan nonformal.
- (4) Peserta didik program Paket B adalah anggota masyarakat yang memenuhi ketentuan wajib belajar setara SMP/MTs melalui jalur pendidikan nonformal.
- (5) Program Paket B sebagaimana dimaksud pada ayat (4) membekali peserta didik dengan keterampilan fungsional, sikap dan kepribadian profesional yang memfasilitasi proses adaptasi dengan lingkungan kerja.
- (6) Persyaratan mengikuti program Paket B adalah lulus SD/MI, program Paket A, atau yang sederajat.
- (7) Peserta didik program Paket C adalah anggota masyarakat yang menempuh pendidikan menengah umum melalui jalur pendidikan nonformal.
- (8) Peserta didik program Paket C Kejuruan adalah anggota masyarakat yang menempuh pendidikan menengah kejuruan melalui jalur pendidikan nonformal.
- (9) Program Paket C sebagaimana dimaksud pada ayat (7) membekali peserta didik dengan kemampuan akademik dan keterampilan fungsional, serta sikap dan kepribadian profesional.

- (10) Program Paket C Kejuruan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) membekali peserta didik dengan kemampuan akademik, keterampilan fungsional, dan kecakapan kejuruan paraprofesi, serta sikap dan kepribadian profesional.
- (11) Persyaratan mengikuti program Paket C dan Paket C Kejuruan adalah lulus SMP/MTs, Paket B, atau yang sederajat.
- (12) Program pendidikan kesetaraan dapat dilaksanakan terintegrasi dengan:
 - a. program pendidikan kecakapan hidup; dan/atau
 - b. program pendidikan pemberdayaan perempuan.

Bagian Ketiga

Persyaratan Penyelenggaraan Program Pendidikan

Nonformal

Pasal 43

- (1) Prosedur teknis penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Hidup terdiri atas :
 - a. diselenggarakan oleh lembaga kursus dan pelatihan (LKP) yang dibina oleh Pemerintah Daerah dan lembaga pendidikan lain yang menyelenggarakan program kursus atau pelatihan;
 - b. peserta didik program Pendidikan Kecakapan Hidup adalah masyarakat yang mengikuti kursus atau pelatihan dibidang keterampilan tertentu sesuai minat dan bakatnya;
 - c. pendidik/narasumber/tutor program Pendidikan Kecakapan Hidup sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan bidang keterampilan yang diajarkannya;
 - d. jenis pendidikan keterampilan yang diselenggarakan sesuai kebutuhan masyarakat, dunia usaha/dunia industri, pasar kerja, dan/atau berpeluang membuka usaha mandiri.

- (2) Prosedur teknis penyelenggaraan program pemberdayaan perempuan terdiri atas :
 - a. diselenggarakan oleh lembaga satuan pendidikan nonformal, organisasi wanita, organisasi sosial dan kemasyarakatan, organisasi keagamaan, lembaga swadaya masyarakat, perkumpulan, persyarikatan, atau sejenis yang membidangi gender dan/atau perempuan;
 - b. peserta didik program pemberdayaan perempuan adalah perempuan dewasa dan marginal;
 - c. jenis perempuan marginal sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b terdiri dari kepala keluarga perempuan, buta huruf (DO), miskin, buruh wanita, akibat penyakit sosial (PSK, Tuna Wisma, dll);
 - d. pendidik/narasumber/tutor program pemberdayaan perempuan sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi pendidikan atau pengalaman teknis sesuai dengan bidang kecakapan yang akan disampaikan dalam pembelajaran.
- (3) Prosedur teknis penyelenggaraan program pendidikan keaksaraan terdiri atas:
 - a. diselenggarakan oleh Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) diutamakan yang memiliki Nomor Induk Lembaga (NILEM) dan/atau Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) serta Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) satuan pendidikan;
 - b. peserta didik dalam pendidikan keaksaraan adalah warga masyarakat buta aksara latin usia 15-59 tahun, prioritas 45 tahun ke atas;
 - c. pendidik/narasumber/tutor berpendidikan minimal SMA/ sederajat dan memiliki kompetensi keaksaraan dan pengetahuan dasar tentang substansi materi yang akan dibelajarkan sesuai dengan kaidah-kaidah pembelajaran orang dewasa.

- (4) Prosedur teknis penyelenggaraan program pendidikan ketrampilan dan pelatihan kerja terdiri atas:
 - a. diselenggarakan oleh satuan pendidikan nonformal lembaga/yayasan/sekolah, badan usaha/industri, perguruan tinggi, organisasi mitra;
 - b. peserta didik dalam program pendidikan ketrampilan dan pelatihan kerja adalah setiap warga masyarakat yang berusia 16-40 tahun, putus sekolah atau lulus tidak melanjutkan dan/atau belum memiliki pekerjaan tetap atau menganggur;
 - c. pendidik/instruktur keterampilan minimal memiliki kompetensi dibuktikan dengan sertifikat kompetensi;
 - d. pendidik/instruktur kewirausahaan minimal memiliki pengalaman berwirausaha dan/atau pernah menjadi instruktur kewirausahaan.
- (5) Prosedur teknis penyelenggaraan program pendidikan kesetaraan terdiri atas:
 - a. diselenggarakan oleh lembaga/organisasi atau satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan program pendidikan kesetaraan;
 - b. peserta didik program pendidikan kesetaraan paket A adalah warga masyarakat yang ingin memperoleh pendidikan setara SD/MI, yaitu: putus sekolah di kelas IV, V, dan VI ditingkat SD/MI, peserta didik yang telah menyelesaikan keaksaraan dasar dan keaksaraan usaha mandiri;
 - c. peserta didik program pendidikan kesetaraan Paket B adalah warga masyarakat yang ingin memperoleh pendidikan setara SMP/MTs, yaitu: tamatan Paket A/SD/MI, putus sekolah dan atau putus lanjut di SMP/MTs;
 - d. peserta didik program pendidikan kesetaraan paket C adalah warga masyarakat yang ingin memperoleh pendidikan setara SMA/MA, yaitu: putus sekolah di kelas X, XI, dan XII ditingkat SMA/MA, tamatan Paket B/SMP/MTs;

- e. pendidik/tutor sekurang-kurangnya memiliki kualifikasi/ kompetensi akademik sesuai bidang studi atau mata pelajaran yang diajarkan.

BAB X
PENYETARAAN HASIL PENDIDIKAN NONFORMAL DAN
INFORMAL
Bagian Kesatu
Penyetaraan Hasil Pendidikan Nonformal
Pasal 44

- (1) Hasil pendidikan nonformal dapat dihargai setara dengan hasil pendidikan formal setelah melalui uji kesetaraan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah atau pemerintah daerah sesuai kewenangan masing-masing, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Program Paket A, Program Paket B, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan dilaksanakan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan.
- (3) Uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program kecakapan hidup dapat dilaksanakan untuk memperoleh pengakuan kesetaraan dengan kompetensi mata pelajaran vokasi pada jenjang pendidikan menengah.
- (4) Uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan oleh SMK atau MAK yang paling rendah berakreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah.
- (5) Peserta didik yang lulus uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberi sertifikat kompetensi.

Bagian Kedua
Penyetaraan Hasil Pendidikan Informal
Pasal 45

- (1) Hasil pendidikan informal dapat dihargai setara dengan hasil pendidikan nonformal dan formal setelah melalui uji kesetaraan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan oleh lembaga yang ditunjuk oleh Pemerintah sesuai kewenangan masing-masing, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Program Paket A, Program Paket B, Program Paket C dilaksanakan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan, dan khusus Program Paket C Kejuruan dilaksanakan oleh Badan Nasional Sertifikasi Pendidikan dan/atau Tempat Uji Kompetensi (TUK).
- (3) Syarat yang harus dipenuhi oleh siswa untuk dapat mengikuti uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. siswa sekolah informal sudah terdaftar dalam sekolah rumah yang mempunyai izin dari Dinas;
 - b. siswa mempunyai laporan hasil belajar yang lengkap dari guru;
 - c. siswa terdaftar dalam satuan pendidikan formal ataupun nonformal pada jenjang tertentu yang sudah ditetapkan oleh Dinas untuk ikut dalam ujian akhir pada satuan pendidikan;
 - d. siswa sudah mendaftar dalam satuan pendidikan atau sekolah formal maupun sekolah nonformal pada jenjang tertentu dan sudah ditetapkan oleh panitia ujian nasional tingkat Daerah untuk dapat mengikuti ujian nasional.
- (4) Uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk program kecakapan hidup dapat dilaksanakan untuk memperoleh pengakuan kesetaraan dengan kompetensi mata pelajaran vokasi pada jenjang pendidikan menengah.

- (5) Uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilaksanakan oleh SMK atau MAK yang paling rendah berakreditasi B dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah.
- (6) Peserta didik yang lulus uji kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberi sertifikat kompetensi.

BAB XI

STANDAR PELAYANAN MINIMAL DAN MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH

Bagian Kesatu

STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Paragraf 1

Umum

Pasal 46

Penyelenggaraan pelayanan PAUD dan Pendidikan Dasar meliputi:

- a. tersedia satuan pendidikan dalam jarak yang terjangkau dengan berjalan kaki yaitu maksimal 1,5 km untuk PAUD, 3 km untuk SD dan 5 km untuk SMP dari kelompok permukiman permanen di daerah terpencil;
- b. jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk PAUD minimal 12 orang, SD minimal 20 orang, dan untuk SMP minimal 20 orang. Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru, serta papan tulis;
- c. di setiap SMP tersedia ruang laboratorium IPA yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk 20 peserta didik dan minimal satu set peralatan praktek IPA untuk demonstrasi dan eksperimen peserta didik;
- d. di setiap PAUD, SD dan SMP tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya; dan di setiap SMP tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru;

- e. di setiap PAUD tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap 12 peserta didik;
- f. di setiap SD tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap 20 peserta didik dan 6 (enam) orang guru untuk setiap satuan pendidikan;
- g. di setiap SMP tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran;
- h. di setiap PAUD tersedia 1 (satu) orang guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV yang linier;
- i. di setiap SD tersedia 2 (dua) orang guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan 2 (dua) orang guru yang telah memiliki sertifikat pendidik;
- j. di setiap SMP tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan separuh diantaranya (50% dari keseluruhan guru) telah memiliki sertifikat pendidik;
- k. di setiap SMP tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris;
- l. semua kepala PAUD berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan linier;
- m. semua kepala SD berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;
- n. semua kepala SMP berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;
- o. semua pengawas sekolah memiliki kualifikasi akademik minimal S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;
- p. Pemerintah Daerah memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu Satuan Pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif;
- q. kunjungan pengawas ke Satuan Pendidikan dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan;

- r. setiap PAUD menyediakan Alat Permainan Edukatif (APE) yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah;
- s. setiap SD menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, dan IPS dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik;
- t. setiap SMP menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik;
- u. setiap SD menyediakan satu set peraga IPA dan bahan yang terdiri dari model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (globe), contoh peralatan optik, kit IPA untuk eksperimen dasar, dan poster/carta IPA;
- v. setiap SD memiliki 100 judul buku pengayaan dan 10 buku referensi, dan setiap SMP memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi;
- w. setiap guru tetap bekerja 37,5 jam per minggu di satuan pendidikan, termasuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing atau melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan;
- x. Satuan Pendidikan menyelenggarakan proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan tatap muka sebagai berikut:
 - a) PAUD (TPA) : 2 jam per minggu
 - b) PAUD (KB) : 6 jam per minggu
 - c) PAUD (TK) : 15 jam per minggu
 - d) Kelas I : 32 jam per minggu
 - e) Kelas II : 34 jam per minggu
 - f) Kelas III : 36 jam per minggu
 - g) Kelas IV,V, VI : 38 jam per minggu
 - h) Kelas VII – IX : 40 jam per minggu

- y. Satuan Pendidikan menerapkan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP) sesuai ketentuan yang berlaku;
- z. setiap guru menerapkan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya;
- aa. setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik;
- bb. kepala sekolah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru dua kali dalam setiap semester;
- cc. setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik;
- dd. kepala sekolah menyampaikan laporan hasil ulangan akhir semester (UAS) dan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) serta ujian akhir (US/UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas Pendidikan Kabupaten di kabupaten pada setiap akhir semester;
- ee. setiap Satuan Pendidikan menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

Paragraf 2

Pengorganisasian

Pasal 47

- (1) Bupati bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pelayanan PAUD dan pendidikan dasar sesuai dengan SPM pendidikan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penyelenggaraan pelayanan PAUD dan pendidikan dasar sesuai dengan SPM pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara operasional dikoordinasikan oleh Dinas.
- (3) Penyelenggaraan pelayanan PAUD dan pendidikan dasar sesuai dengan SPM pendidikan dilakukan oleh pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

Paragraf 3
Pelaksanaan
Pasal 48

- (1) SPM pendidikan merupakan acuan dalam perencanaan program dan penganggaran pencapaian target Daerah.
- (2) Perencanaan program dan penganggaran SPM pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan pedoman/standar teknis yang ditetapkan.

Paragraf 4
Pendanaan
Pasal 49

- (1) Pendanaan yang berkaitan dengan kegiatan penyusunan, penetapan, pelaporan, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan, pembangunan sistem informasi manajemen, serta pengembangan kapasitas untuk mendukung penyelenggaraan SPM pendidikan yang merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah, dibebankan kepada APBD.
- (2) Pendanaan yang berkaitan dengan penerapan, pencapaian kinerja/target, pelaporan, monitoring dan evaluasi, pembinaan dan pengawasan, pembangunan sistem informasi manajemen, serta pengembangan kapasitas, yang merupakan tugas dan tanggung jawab pemerintahan daerah dibebankan kepada APBD.

Paragraf 5
Monitoring dan Evaluasi
Pasal 50

- (1) Bupati melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penerapan SPM pendidikan oleh Satuan Pendidikan dalam rangka menjamin akses dan mutu pelayanan pendidikan dasar kepada masyarakat.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Dinas.

Pasal 51

Hasil monitoring dan evaluasi penerapan dan pencapaian SPM pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dipergunakan sebagai:

- a. bahan masukan bagi pengembangan kapasitas pemerintah daerah dalam pencapaian SPM pendidikan;
- b. bahan pertimbangan dalam pembinaan dan fasilitasi penerapan SPM pendidikan, termasuk pemberian penghargaan bagi satuan pendidikan yang berprestasi sangat baik; dan
- c. bahan pertimbangan dalam memberikan sanksi kepada satuan pendidikan yang tidak berhasil mencapai SPM pendidikan dengan baik dalam batas waktu yang ditetapkan dengan mempertimbangkan kondisi khusus sekolah yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Pelaporan

Pasal 52

- (1) Kepala Dinas menyampaikan laporan tahunan kinerja penerapan dan pencapaian SPM pendidikan kepada Bupati.
- (2) Berdasarkan laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan teknis penerapan SPM pendidikan.

Paragraf 7

Pembinaan Dan Pengawasan

Pasal 53

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan pendidikan sesuai SPM pendidikan.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.

Bagian Kedua

Manajemen Berbasis Sekolah

Pasal 54

- (1) Untuk melaksanakan manajemen berbasis sekolah satuan pendidikan mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. membuat perencanaan peningkatan mutu yang dituangkan dalam RKS dan RKAS;
 - b. perencanaan peningkatan mutu berdasarkan hasil analisis dan pemetaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan;
 - c. melaksanakan pemenuhan mutu baik dalam pengelolaan satuan pendidikan maupun proses pembelajaran;

- d. membentuk tim penjaminan mutu pada Satuan Pendidikan; dan
 - e. mengelola data mutu pendidikan di tingkat Satuan Pendidikan.
- (2) Tugas tim penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah:
- a. mengoordinasikan pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat satuan pendidikan;
 - b. melakukan pembinaan, pembimbingan, pendampingan, dan supervisi terhadap pelaku pendidikan di Satuan Pendidikan dalam pengembangan dan penjaminan mutu pendidikan;
 - c. melaksanakan pemetaan mutu pendidikan berdasarkan data mutu pendidikan di Satuan Pendidikan;
 - d. melakukan monitoring dan evaluasi/audit mutu proses pelaksanaan pemenuhan mutu yang telah dilakukan; dan
 - e. memberikan rekomendasi strategi peningkatan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi/audit mutu kepada kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Tim penjaminan mutu pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit terdiri atas:
- a. perwakilan pimpinan Satuan Pendidikan;
 - b. perwakilan guru;
 - c. perwakilan tenaga kependidikan; dan
 - d. perwakilan komite sekolah.
- (4) Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan koordinasi dengan Dinas.

Pasal 55

Satuan Pendidikan setiap akhir tahun paling lambat minggu ke empat bulan Desember wajib melaporkan hasil monitoring dan evaluasi/audit mutu yang dilaksanakan oleh internal sekolah ke Dinas.

Pasal 56

Pemerintah Daerah melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap penerapan sistem penjaminan mutu pendidikan oleh Satuan Pendidikan sesuai kewenangannya paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

BAB XII

KURIKULUM MUATAN LOKAL PENDIDIKAN INFORMAL DAN NONFORMAL

Pasal 57

- (1) Muatan lokal merupakan bahan kajian atau mata pelajaran pada Satuan Pendidikan yang berisi muatan dan proses pembelajaran tentang potensi dan keunikan lokal yang dimaksudkan untuk membentuk pemahaman peserta didik terhadap keunggulan dan kearifan lokal daerah.
- (2) Muatan lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan atas prinsip:
 - a. kesesuaian dengan perkembangan peserta didik;
 - b. keutuhan kompetensi;
 - c. fleksibilitas jenis, bentuk, dan pengaturan waktu penyelenggaraan; dan
 - d. kebermanfaatan untuk kepentingan nasional dan menghadapi tantangan global.
- (3) Muatan lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa antara lain:
 - a. seni budaya;
 - b. prakarya;

- c. pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - d. bahasa; dan/atau
 - e. teknologi.
- (4) Muatan pembelajaran terkait muatan lokal berupa bahan kajian terhadap keunggulan dan kearifan Daerah.
 - (5) Muatan pembelajaran terkait muatan lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diintegrasikan antara lain dalam mata pelajaran seni budaya, prakarya, dan/atau pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan.
 - (6) Dalam hal pengintegrasian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dilakukan, muatan pembelajaran terkait muatan lokal dapat dijadikan mata pelajaran yang berdiri sendiri.
 - (7) Muatan lokal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dirumuskan dalam bentuk dokumen yang terdiri atas:
 - a. kompetensi dasar;
 - b. silabus; dan
 - c. buku teks pelajaran.
 - (8) Muatan lokal dikembangkan dengan tahapan:
 - a. analisis konteks lingkungan alam, sosial, dan/atau budaya;
 - b. identifikasi muatan lokal;
 - c. perumusan kompetensi dasar untuk setiap jenis muatan lokal;
 - d. penentuan tingkat Satuan Pendidikan yang sesuai untuk setiap kompetensi dasar;
 - e. pengintegrasian kompetensi dasar ke dalam muatan pembelajaran yang relevan;
 - f. penetapan muatan lokal sebagai bagian dari muatan pembelajaran atau menjadi mata pelajaran yang berdiri sendiri;
 - g. penyusunan silabus; dan
 - h. penyusunan buku teks pelajaran.

BAB XIII
TATA CARA PERPINDAHAN PESERTA DIDIK
Pasal 58

- (1) Perpindahan peserta didik antar sekolah dalam Daerah, antar kabupaten/kota dalam provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju.
- (2) Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Satuan Pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui Data Pokok Pendidikan (Dapodik).
- (3) Perpindahan peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib memenuhi ketentuan persyaratan PPDB, sistem zonasi, dan Rombongan Belajar sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

- (1) Peserta didik pendidikan dasar setara SD dan SMP dari negara lain dapat pindah ke SD dan SMP di Daerah setelah memenuhi persyaratan lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan yang dituju.
- (2) Peserta didik pendidikan dasar dari negara lain dapat diterima di SD dan SMP di Daerah setelah menunjukkan ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa yang peserta didik yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya.
- (3) Selain syarat sebagaimana diatur pada ayat (1) dan ayat (2), perpindahan peserta didik dari sekolah di negara lain ke sekolah di Daerah wajib mendapatkan surat pernyataan dari kepala sekolah asal dan surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar.

Pasal 60

- (1) Peserta didik yang berasal dari satuan pendidikan nonformal dapat diterima di SD tidak pada awal kelas 1 (satu).
- (2) Peserta didik jalur nonformal dapat diterima di SMP tidak pada awal kelas 7 (tujuh) setelah memenuhi persyaratan lulus ujian kesetaraan Paket A.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik dari Satuan Pendidikan nonformal ke Satuan Pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka Satuan Pendidikan formal yang bersangkutan wajib memperbaharui dapodik.

Pasal 61

Perpindahan peserta didik ke Satuan Pendidikan formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak dapat dilakukan pungutan dan/atau sumbangan.

BAB XIV

TATA CARA PENGAMBILAN MATA PELAJARAN ATAU PROGRAM PENDIDIKAN

Pasal 62

Kurikulum untuk jenis pendidikan umum, pada jenjang pendidikan dasar terdiri atas:

- a. Kelompok A (umum); dan
- b. Kelompok B (umum)

Pasal 63

- (1) Struktur kurikulum SD terdiri atas mata pelajaran umum kelompok A dan mata Pelajaran umum kelompok B.

- (2) Mata pelajaran umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri:
- a. Kelompok A (umum) terdiri dari mata pelajaran:
 1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti;
 2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan;
 3. Bahasa Indonesia;
 4. Matematika;
 5. Ilmu Pengetahuan Alam;
 6. Ilmu Pengetahuan Sosial.
 - b. Kelompok B (umum) terdiri dari mata pelajaran:
 1. Seni Budaya dan Prakarya;
 2. Pendidikan Jasmani, Olah Raga dan Kesehatan;
 3. Bahasa Daerah.
- (3) Struktur kurikulum SMP terdiri atas mata pelajaran umum kelompok A dan mata pelajaran umum kelompok B.
- (4) Mata pelajaran umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
- a. Kelompok A (umum) terdiri dari mata pelajaran:
 1. Pendidikan Agama dan Budi Pekerti;
 2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan;
 3. Bahasa Indonesia;
 4. Matematika;
 5. Ilmu Pengetahuan Alam;
 6. Ilmu Pengetahuan Sosial;
 7. Bahasa Inggris.
 - b. Kelompok B (umum) terdiri dari mata pelajaran:
 1. Seni Budaya;
 2. Pendidikan Jasmani Olah Raga dan Kesehatan;
 3. Prakarya;
 4. Bahasa Daerah.
- (3) Satuan Pendidikan dapat menambah mata pelajaran diluar struktur kurikulum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Pasal 64

Perubahan tata cara pengambilan Mata Pelajaran atau program pendidikan mengacu pada kurikulum.

BAB XV

PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PENDIDIK DAN/ATAU TENAGA KEPENDIDIKAN

Pasal 65

- (1) Pendidik dan tenaga kependidikan yang berjasa terhadap negara, menciptakan karya luar biasa dan/atau meninggal dunia dalam melaksanakan tugas dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kenaikan pangkat, tanda jasa atau dalam bentuk piagam, lencana, barang, uang dan/atau beasiswa.
- (3) Pendidik dan tenaga kependidikan yang meninggal dunia dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diberikan penghargaan kenaikan pangkat pengabdian berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Pendidik dan tenaga kependidikan yang dalam bidang tugasnya menemukan teknologi tepat guna dan mempunyai prestasi di tingkat Nasional diberikan penghargaan kenaikan pangkat istimewa.

BAB XVI

TATA CARA DAN PERSYARATAN PENGANGKATAN KEPALA SEKOLAH

Pasal 66

- (1) Pendidik dapat menjadi kepala sekolah apabila memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. memiliki kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S1);
 - c. berusia setinggi-tingginya 56 (lima puluh enam) tahun pada waktu pengangkatan pertama sebagai kepala sekolah;
 - d. sehat jasmani dan rohani berdasarkan surat keterangan dari dokter Pemerintah;
 - e. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/atau berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - f. memiliki sertifikat pendidik;
 - g. pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun menurut jenis dan jenjang sekolah masing-masing, kecuali di taman kanak-kanak memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun di TK;
 - h. memiliki golongan ruang serendah-rendahnya III/c bagi guru pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi guru bukan PNS disetarakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang dibuktikan dengan SK inpassing; dan
 - i. memperoleh nilai baik untuk semua unsur penilaian prestasi kerja PNS dalam 2 (dua) tahun terakhir.
- (3) Persyaratan khusus guru yang diberi tugas sebagai kepala sekolah meliputi:
- a. berstatus sebagai guru pada jenis atau jenjang sekolah yang sesuai dengan sekolah tempat yang bersangkutan akan diberi tugas sebagai kepala sekolah;
 - b. memiliki sertifikat kepala sekolah pada jenis dan jenjang yang sesuai dengan pengalamannya sebagai pendidik.

Pasal 67

- (1) Penyiapan calon kepala sekolah meliputi rekrutmen serta pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah.
- (2) Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya menyiapkan calon kepala sekolah berdasarkan proyeksi kebutuhan minimal 2 (dua) tahun yang akan datang.

Pasal 68

- (1) Calon kepala sekolah direkrut dari guru yang telah memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 66 ayat (2).
- (2) Calon kepala sekolah direkrut melalui pengusulan oleh kepala sekolah dan/atau pengawas yang bersangkutan kepada dinas sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 69

- (1) Dinas sesuai dengan kewenangannya melakukan seleksi administratif dan akademik.
- (2) Seleksi administratif dilakukan melalui penilaian kelengkapan dokumen yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang sebagai bukti bahwa calon kepala sekolah bersangkutan telah memenuhi persyaratan umum sebagaimana dimaksudkan pada Pasal 66 ayat (2).
- (3) Seleksi akademik dilakukan melalui penilaian potensi kepemimpinan dan penguasaan awal terhadap kompetensi kepala sekolah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 70

- (1) Guru yang telah lulus seleksi calon kepala sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 harus mengikuti program pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah di lembaga terakreditasi.

- (2) Akreditasi terhadap lembaga penyelenggara program penyiapan calon kepala sekolah dilaksanakan oleh lembaga yang ditunjuk.

Pasal 71

- (1) Pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah merupakan kegiatan pemberian pengalaman pembelajaran teoretik maupun praktik yang bertujuan untuk menumbuhkembangkan pengetahuan, sikap dan keterampilan pada dimensi-dimensi kompetensi kepribadian, manajerial, kewirausahaan, supervisi, dan sosial.
- (2) Pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah dilaksanakan dalam kegiatan tatap muka dalam kurun waktu minimal 100 (seratus) jam dan praktik pengalaman lapangan dalam kurun waktu minimal selama 3 (tiga) bulan.
- (3) Pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah dikoordinasikan dan difasilitasi oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas.

Pasal 72

- (1) Pengangkatan kepala sekolah dilakukan melalui penilaian akseptabilitas oleh tim pertimbangan pengangkatan kepala sekolah.
- (2) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati, atau penyelenggara sekolah yang dilaksanakan oleh masyarakat sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melibatkan unsur pengawas sekolah dan dewan pendidikan.

- (4) Berdasarkan rekomendasi tim pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau penyelenggara sekolah sesuai dengan kewenangannya mengangkat guru menjadi kepala sekolah.
- (5) Guru yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah mendapatkan tunjangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

PERSYARATAN BANGUNAN GEDUNG PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 73

- (1) Setiap bangunan gedung harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai dengan fungsi bangunan gedung.
- (2) Persyaratan administratif bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi persyaratan status hak atas tanah, status kepemilikan bangunan gedung, dan izin mendirikan bangunan.
- (3) Persyaratan teknis bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi persyaratan tata bangunan dan persyaratan keandalan bangunan gedung.

Bagian Kedua

Persyaratan Administratif Bangunan Gedung

Pasal 74

Setiap bangunan gedung satuan pendidikan harus memenuhi persyaratan administratif yang meliputi:

- a. status hak atas tanah, dan/atau izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah,
- b. status kepemilikan bangunan gedung, dan
- c. izin mendirikan bangunan gedung, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Persyaratan Tata Bangunan
Pasal 75

Persyaratan tata bangunan satuan pendidikan meliputi persyaratan peruntukan dan intensitas bangunan gedung, arsitektur bangunan gedung, dan persyaratan pengendalian dampak lingkungan.

Bagian Keempat
Persyaratan Keandalan Bangunan Gedung
Pasal 76

- (1) Persyaratan keandalan bangunan gedung meliputi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan, dan kemudahan.
- (2) Persyaratan keandalan bangunan gedung sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan berdasarkan fungsi bangunan gedung.

Bagian Kelima
Persyaratan Keselamatan
Pasal 77

- (1) Persyaratan keselamatan bangunan gedung meliputi persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatan, serta kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan bahaya petir.
- (2) Persyaratan kemampuan bangunan gedung untuk mendukung beban muatannya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kemampuan struktur bangunan gedung yang stabil dan kukuh dalam mendukung beban muatan.

- (3) Persyaratan kemampuan bangunan gedung dalam mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kemampuan bangunan gedung untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya kebakaran melalui sistem proteksi pasif dan/atau proteksi aktif.
- (4) Persyaratan kemampuan bangunan gedung dalam mencegah bahaya petir sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kemampuan bangunan gedung untuk melakukan pengamanan terhadap bahaya petir melalui sistem penangkal petir.

Pasal 78

- (1) Persyaratan kemampuan struktur bangunan gedung yang stabil dan kukuh dalam mendukung beban muatan merupakan kemampuan struktur bangunan gedung yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk mendukung beban muatan yang timbul akibat perilaku alam.
- (2) Besarnya beban muatan dihitung berdasarkan fungsi bangunan gedung pada kondisi pembebanan maksimum dan variasi pembebanan agar bila terjadi keruntuhan pengguna bangunan gedung masih dapat menyelamatkan diri.

Pasal 79

- (1) Pengamanan terhadap bahaya kebakaran dilakukan dengan sistem proteksi pasif meliputi kemampuan stabilitas struktur dan elemennya, konstruksi tahan api, kompartemenisasi dan pemisahan, serta proteksi pada bukaan yang ada untuk menahan dan membatasi kecepatan menjalarnya api dan asap kebakaran.

- (2) Pengamanan terhadap bahaya kebakaran dilakukan dengan sistem proteksi aktif meliputi kemampuan peralatan dalam mendeteksi dan memadamkan kebakaran, pengendalian asap, dan sarana penyelamatan kebakaran.

Pasal 80

- (1) Pengamanan terhadap bahaya petir melalui sistem penangkal petir merupakan kemampuan bangunan gedung untuk melindungi semua bagian bangunan gedung, termasuk manusia di dalamnya terhadap bahaya sambaran petir.
- (2) Sistem penangkal petir sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan instalasi penangkal petir yang harus dipasang pada setiap bangunan gedung satuan pendidikan yang karena letak, sifat geografis, bentuk, dan penggunaannya mempunyai risiko terkena sambaran petir.

Bagian Keenam

Persyaratan Kesehatan

Pasal 81

Persyaratan kesehatan bangunan gedung satuan pendidikan meliputi persyaratan sistem penghawaan, pencahayaan, sanitasi, dan penggunaan bahan bangunan gedung satuan pendidikan.

BAB XVIII
MEKANISME, TATA CARA DAN PERUNTUKAN
PENGGUNAAN SUMBANGAN DAN/ATAU PUNGUTAN

Pasal 82

Pendanaan pendidikan dari orang tua/wali murid dalam rangka memenuhi tanggung jawab peserta didik, orang tua, dan/atau walinya wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. didasarkan pada perencanaan investasi dan/atau operasi yang jelas dan dituangkan dalam rencana strategis, rencana kerja tahunan, serta anggaran tahunan yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan;
- b. perencanaan investasi dan/atau operasi sebagaimana dimaksud pada huruf a diumumkan secara transparan kepada pemangku kepentingan Satuan Pendidikan;
- c. dana yang diperoleh disimpan dalam rekening atas nama Satuan Pendidikan;
- d. dana yang diperoleh dibukukan secara khusus oleh Satuan Pendidikan terpisah dari dana yang diterima dari penyelenggara Satuan Pendidikan;
- e. tidak dipungut dari peserta didik atau orang tua/walinya yang miskin;
- f. menerapkan sistem subsidi silang yang diatur sendiri oleh Satuan Pendidikan;
- g. digunakan sesuai dengan perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- h. tidak dikaitkan dengan persyaratan akademik untuk penerimaan peserta didik, penilaian hasil belajar peserta didik, dan/atau kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan;
- i. sekurang-kurangnya 20% (dua puluh persen) dari total dana pungutan peserta didik atau orang tua/walinya digunakan untuk peningkatan mutu pendidikan;
- j. tidak dialokasikan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kesejahteraan anggota komite sekolah

atau lembaga representasi pemangku kepentingan Satuan Pendidikan; dan

- k. pengumpulan, penyimpanan, dan penggunaan dana dipertanggung jawabkan oleh Satuan Pendidikan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan terutama orang tua/wali peserta didik, dan penyelenggara satuan pendidikan;

Pasal 83

Peserta didik atau orang tua/walinya dapat memberikan sumbangan pendidikan yang sama sekali tidak mengikat kepada Satuan Pendidikan secara sukarela di luar yang telah diatur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82.

Pasal 84

- (1) Tanggung jawab peserta didik, orang tua dan wali peserta didik dalam pola pendanaan pada Satuan Pendidikan ditujukan untuk:
 - a. menutupi kekurangan pendanaan Satuan Pendidikan dalam memenuhi standar nasional pendidikan;
 - b. mendanai program pada Satuan Pendidikan untuk pengembangan keunggulan lokal dan peningkatan mutu di atas standar nasional pendidikan.
- (2) Sumbangan/pungutan uang/ barang merupakan pola pendanaan pada Satuan Pendidikan yang bersumber atau berasal dari peserta didik, orang tua dan wali peserta didik dilakukan dengan cara tidak mengikat dan tidak memaksa.
- (3) Pelaksanaan pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud ayat (1) diprioritaskan untuk peningkatan mutu pendidikan yang tidak teralokasikan dalam APBN/APBD.

Pasal 85

Pola pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud pasal 84 dilaksanakan berdasarkan prinsip :

- a. keadilan dan kemampuan peserta didik, orang tua atau wali peserta didik;
- b. sistem subsidi silang;
- c. pengumpulan, penyimpanan dan penggunaan dana dipertanggung jawabkan secara transparan kepada orang tua/wali peserta didik dan Pemerintah Daerah;
- d. tidak dikaitkan dengan persyaratan akademik untuk penerimaan peserta didik, penilaian hasil belajar, dan/atau kelulusan peserta didik pada satuan pendidikan.

Pasal 86

Perencanaan anggaran pendidikan yang bersumber dari peserta didik, orang tua dan/atau wali peserta didik, dan sumber lain harus sejalan dengan:

- a. rencana kegiatan anggaran Satuan Pendidikan;
- b. rencana kebutuhan barang Satuan Pendidikan;
- c. rencana pelaksanaan kegiatan yang tidak didukung dengan anggaran dari pemerintah dalam rangka peningkatan mutu pendidikan;
- d. rencana strategis Satuan Pendidikan.

Pasal 87

- (1) Kepala Satuan Pendidikan wajib melakukan penjaringan aspirasi bersama komite sekolah kepada peserta didik, orang tua dan/atau walinya sebagai bahan masukan untuk menyusun rencana kerja anggaran dan rencana kebutuhan barang.

- (2) Penyusunan RKS dan RKAS berdasarkan rencana kerja satuan pendidikan sesuai dengan rencana kerja jangka menengah 4 (empat) tahunan dan jangka pendek 1 (satu) tahunan Satuan Pendidikan.
- (3) Penyusunan rencana kebutuhan barang berdasarkan inventarisasi kebutuhan barang pada Satuan Pendidikan.

Pasal 88

- (1) Pada awal tahun pelajaran, Satuan Pendidikan bersama komite sekolah berkewajiban melaksanakan pendataan, pemetaan, evaluasi dan analisis berbagai alternatif pendanaan, sebagai bahan untuk menyusun rencana pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan yang tidak ada alokasi anggaran dari APBN/APBD.
- (2) Rencana pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan disusun sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran, standar harga barang dan jasa yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, serta tugas pokok dan fungsi satuan pendidikan.
- (3) Satuan Pendidikan bersama pengurus komite sekolah menyusun rencana pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan, berdasarkan hasil analisis berbagai alternatif pendanaan dan kebutuhan.
- (4) Pengambilan keputusan dalam penyusunan rencana pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan berpedoman ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (5) Satuan Pendidikan bersama komite sekolah menetapkan rencana pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya diintegrasikan dalam

usulan rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 89

- (1) Pada awal tahun pelajaran, Satuan Pendidikan berkewajiban melaksanakan inventarisasi kebutuhan barang pada Satuan Pendidikan.
- (2) Berdasarkan inventarisasi kebutuhan barang yang tidak disediakan oleh APBD/APBN Kepala Satuan Pendidikan bersama-sama komite sekolah menyusun rencana kebutuhan barang sesuai dengan kebutuhan dan prioritas dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (2) apabila memerlukan sumbangan/ pungutan dilakukan musyawarah dengan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dan diusulkan sebagai investasi barang pada Satuan Pendidikan.
- (4) Apabila musyawarah sebagaimana dimaksud ayat (3) disepakati maka ditetapkan kebutuhan investasi barang yang bersumber dari sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan.

Pasal 90

Pengelola sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan dikelola oleh komite sekolah atas persetujuan dari Kepala Satuan Pendidikan.

Pasal 91

- (1) Kepala Satuan Pendidikan adalah penanggung jawab pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan.

- (2) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tanggung jawab pengelolaan dana partisipasi wali murid dalam Satuan Pendidikan wajib menunjuk pengurus komite sekolah untuk melaksanakan fungsi perbendaharaan.

Pasal 92

Kepala Satuan Pendidikan selaku penanggung jawab pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan bersama komite sekolah mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan anggaran Satuan Pendidikan;
- b. menyusun rencana pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan baik berupa uang maupun barang;
- c. melaksanakan pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan yang dipimpinnya;
- d. mengelola barang milik Satuan Pendidikan yang dipimpinnya sesuai dengan batas kewenangannya;
- e. melakukan verifikasi atas pengeluaran yang dibebankan pada RKAS;
- f. menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan sumbangan/ pungutan uang atau barang dalam Satuan Pendidikan;
- g. menyusun laporan keuangan Satuan Pendidikan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan sumbangan/ pungutan uang atau barang dalam Satuan Pendidikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 93

Penerimaan dan pencatatan barang yang bersumber dari sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dalam Satuan Pendidikan dicatat oleh bendahara barang Satuan Pendidikan dan dilaporkan pada pengguna barang yang selanjutnya ditetapkan sebagai barang inventaris sekolah.

Pasal 94

- (1) Satuan Pendidikan wajib melaksanakan pengelolaan sumbangan/pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dengan transparan.
- (2) Kepala Satuan Pendidikan wajib membina dan mengarahkan komite sekolah dalam pengelolaan sumbangan/pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya.

Pasal 95

- (1) Kepala Satuan Pendidikan dan komite sekolah wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap pengelolaan sumbangan/pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan pengeluaran atas pelaksanaan pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya ditandatangani oleh ketua komite sekolah, bendahara dan disetujui oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- (3) Penatausahaan, pendanaan dan pengeluaran biaya pengelolaan sumbangan/ pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku pembantu;

- c. bukti penerimaan; dan
 - d. bukti pengeluaran.
- (4) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah buku yang dipergunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran satuan pendidikan.
 - (5) Buku pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah buku yang dipergunakan untuk mencatat rincian semua penerimaan dan pengeluaran satuan pendidikan sesuai dengan jenis sumber dananya.
 - (6) Bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah bukti yang dipergunakan sebagai dokumen dalam pelaksanaan penerimaan Satuan Pendidikan.
 - (7) Bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah bukti yang dipergunakan sebagai dokumen dalam pelaksanaan pengeluaran satuan pendidikan.

Pasal 96

- (1) Bendahara komite sekolah wajib menutup buku kas umum setiap akhir bulan dan diketahui oleh ketua komite dan Kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Bendahara komite sekolah wajib membuat pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 97

- (1) Ketua komite sekolah dan Kepala Satuan Pendidikan wajib menyusun laporan realisasi pengelolaan sumbangan/pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya setiap semester dan dilaporkan dalam rapat pleno orang tua/wali peserta didik.

- (2) Laporan tertulis disampaikan kepada Kepala Dinas setiap 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 98

- (1) Pengawasan pengelolaan sumbangan/pungutan peserta didik, orang tua dan/atau walinya dilaksanakan secara internal dan eksternal.
- (2) Pengawasan internal dilaksanakan oleh kepala dinas sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengawasan eksternal dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

BAB XIX

PROSEDUR PEMBERIAN, PERSYARATAN DAN PENYALURAN BEASISWA

Pasal 99

Tujuan pemberian beasiswa untuk:

- a. meningkatkan motivasi belajar dan prestasi peserta didik dan mahasiswa, khususnya mereka yang menghadapi kendala ekonomi;
- b. meningkatkan akses dan kesempatan belajar pada pendidikan dasar, menengah dan pendidikan tinggi bagi peserta didik dan mahasiswa dari keluarga miskin;
- c. menjamin keberlangsungan studi peserta didik dan mahasiswa sampai selesai;
- d. meningkatkan prestasi peserta didik dan mahasiswa, baik pada bidang akademik maupun non akademik; dan
- e. melahirkan lulusan yang mandiri, produktif dan memiliki kepedulian sosial, sehingga mampu berperan dalam upaya pengentasan kemiskinan.

Pasal 100

- (1) Lulusan jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah yang terdiri atas lulusan SD/SMP/SMA/SMK atau bentuk lain yang sederajat dan berprestasi dari keluarga miskin.
- (2) Beasiswa diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa baru dari keluarga miskin pada jenjang pendidikan dasar dan menengah serta Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi Negeri yang telah melakukan perjanjian kerjasama dengan Pemerintah Daerah.
- (3) Beasiswa untuk pendidikan tinggi negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diperuntukan bagi peserta didik yang melanjutkan studi program S-1 dan D-III.
- (4) Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa dengan ketentuan:
 - a. Penduduk dan bertempat tinggal di Daerah;
 - b. Peserta didik/mahasiswa berasal dari keluarga keluarga miskin dan tidak menerima beasiswa dari sumber lain;
 - c. Usia peserta didik calon penerima beasiswa untuk jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah sesuai dengan ketentuan usia sekolah;
 - d. Usia mahasiswa pada saat dicalonkan sebagai penerima beasiswa tidak lebih dari 23 (dua puluh tiga) tahun;
 - e. Berkelakuan baik dan tidak pernah terlibat tindakan kriminal serta narkoba;
 - f. Tidak bekerja atau berada dalam status ikatan dinas dari Lembaga Pemerintah/Instansi lain;
 - g. Tidak diterima di Pendidikan Tinggi Negeri melalui jalur Penelusuran Minat dan Kemampuan (PMDK) beasiswa, bidik misi atau yang sejenis;
 - h. Telah diterima di PTN melalui jalur PMDK atau Seleksi Nasional Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SNMPTN) sebagai mahasiswa baru pada saat pendaftaran; dan
 - i. Sanggup menyelesaikan studi sampai tamat.

Bagian Kesatu
Jumlah Penerima dan Besar Beasiswa
Pasal 101

- (1) Jumlah penerima beasiswa disesuaikan dengan kemampuan anggaran Pemerintah Daerah.
- (2) Penentuan jumlah penerima beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Dinas.

Pasal 102

- (1) Besarnya beasiswa bagi setiap peserta didik dari keluarga miskin ditetapkan:
 - a. untuk jenjang sekolah dasar sebesar Rp.500.000,- (lima ratus ribu rupiah) setiap tahun;
 - b. untuk jenjang sekolah menengah pertama sebesar Rp.800.000,- (delapan ratus ribu rupiah) setiap tahun;
 - c. untuk jenjang sekolah menengah sebesar Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah) setiap tahun.
- (2) Besarnya beasiswa bagi setiap mahasiswa dari keluarga miskin ditetapkan sebesar Rp.7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) setiap tahun.

Bagian Kedua
Jangka Waktu Pemberian Beasiswa
Pasal 103

- (1) Pemberian beasiswa kepada peserta didik yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (4) berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang setiap tahun paling banyak 5 (lima) kali bagi peserta didik SD atau yang sederajat, dan 2 (dua) kali bagi peserta didik SMP /SMA/SMK atau yang sederajat.

- (2) Pemberian beasiswa kepada mahasiswa yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (4) berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang setiap tahun paling banyak 2 (dua) kali bagi mahasiswa yang menempuh jenjang D-III dan paling banyak 3 (tiga) kali bagi mahasiswa yang menempuh S-1.
- (3) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilakukan apabila memenuhi persyaratan lanjutan yang ditentukan.
- (4) Dalam hal peserta didik dan mahasiswa penerima beasiswa belum lulus dalam 1 (satu) periode dan tidak memenuhi persyaratan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka pemberian beasiswa dihentikan/tidak dapat diperpanjang lagi.
- (5) Penerima beasiswa berstatus peserta didik dan mahasiswa aktif.

Bagian Ketiga

Mekanisme Perekrutan dan Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Beasiswa bagi Siswa Pendidikan Dasar Pasal 104

- (1) Pemerintah daerah sesuai dengan kemampuannya dapat memberi bantuan biaya pendidikan atau beasiswa kepada peserta didik dan mahasiswa Trenggalek yang berprestasi dan orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya.
- (2) Bantuan biaya pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup sebagian atau seluruh biaya pendidikan yang harus ditanggung peserta didik dan / atau mahasiswa, termasuk biaya pribadi.
- (3) Prosedur pemberian beasiswa dilakukan dengan:
 - a. Mengajukan permohonan beasiswa kepada Dinas;
 - b. Pengajuan beasiswa dapat dilakukan melalui sekolah atau perseorangan; dan

- c. Prosedur pendaftaran program beasiswa sebagai mana dimaksud pada huruf 'a' diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (4) Mekanisme seleksi penerima beasiswa meliputi tahapan
 - a. Seleksi kelengkapan administrasi;
 - b. Penilaian/seleksi akademik calon penerima; dan
 - c. Penetapan calon penerima.
- (5) Penyaluran dana beasiswa dilakukan oleh Dinas melalui bank yang ditunjuk, pada rekening penerima beasiswa.

Bagian Keempat

Mekanisme Perekrutan Dan Tata Cara Pelaksanaan Penyaluran Beasiswa bagi Mahasiswa

Pasal 105

- (1) Dalam melaksanakan program pemberian bantuan beasiswa bagi peserta didik dan mahasiswa dari keluarga tidak mampu dibentuk tim seleksi program pemberian bantuan beasiswa bagi mahasiswa dari keluarga tidak mampu Kabupaten Trenggalek, melalui Dinas.
- (2) Tim seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkewajiban untuk melakukan sosialisasi, mengumumkan/membuka pendaftaran, verifikasi persyaratan, memberikan pertimbangan dan memberikan pengumuman penerima beasiswa.
- (3) Pendaftaran calon penerima program pemberian bantuan beasiswa bagi peserta didik dan mahasiswa dari keluarga tidak mampu dilaksanakan setiap tahun pada bulan Mei sampai dengan Juli pada setiap tahun berjalan.

Pasal 106

- (1) Peserta didik yang telah diterima di sekolah Kabupaten Trenggalek dapat mengajukan permohonan program pemberian bantuan beasiswa bagi peserta didik dari keluarga yang tidak mampu secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas dengan dilampiri:
 - a. Formulir pendaftaran;
 - b. Foto copy raport sesuai kelasnya (khusus SD dan yang sederajat) yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
 - c. Foto copy raport SD dan STTB/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) SD dan yang sederajat yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah (untuk pengajuan beasiswa SMP);
 - d. Foto copy raport SMP dan STTB/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) SMP dan yang sederajat telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah (untuk pengajuan beasiswa SMA/SMK dan yang sederajat);
 - e. Foto copy kartu keluarga yang disahkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
 - f. Kartu Miskin (KKS, PKH, KIP, Jamkesmas, Jamkesda, dan Askeskin);
 - g. Surat keterangan tidak mampu dari Posko GERTAK berdasarkan data dari Basis Data Terpadu (BDT);
 - h. Surat keterangan kelakuan baik dari sekolah/surat keterangan catatan kepolisian;
 - i. Surat keterangan telah diterima pada satuan pendidikan di Kabupaten Trenggalek;
 - j. Surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi sampai tamat.

- (2) Calon mahasiswa yang tidak mampu yang akan melanjutkan di Pendidikan Tinggi Negeri di Jawa Timur dapat mengajukan permohonan program pemberian bantuan beasiswa secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas, dengan dilampiri:
 - a. Formulir Pendaftaran;
 - b. Foto copy raport, STTB/Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) SMA, SMK, dan MA yang telah dilegalisir oleh Kepala Sekolah;
 - c. Foto copy kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang disahkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
 - d. Kartu Miskin (KKS, PKH, KIP, Jamkesmas, Jamkesda, dan Askeskin);
 - e. Surat keterangan tidak mampu dari Posko GERTAK berdasarkan data dari Basis Data Terpadu (BDT);
 - f. Surat keterangan kelakuan baik dari sekolah/surat keterangan catatan kepolisian;
 - g. Bukti penerimaan sebagai mahasiswa baru dari PTN di Jawa Timur;
 - h. Surat pernyataan sanggup menyelesaikan studi sampai tamat.
- (3) Permohonan perpajakan beasiswa bagi peserta didik yang telah mendapatkan beasiswa dengan ketentuan:
 - a. Masih aktif sebagai peserta didik pada satuan pendidikan pada saat menerima beasiswa pertama kali;
 - b. Nilai rata-rata raport peserta didik tiap semester minimal 7,5 (tujuh koma lima) dengan melampirkan foto copy raport yang telah dilegalisir Kepala Sekolah;
- (4) Permohonan perpanjangan beasiswa bagi mahasiswa yang telah mendapatkan beasiswa dengan ketentuan:
 - a. Masih aktif kuliah pada PTN dengan fakultas/jurusan yang sama pada saat menerima beasiswa pertama kali;

- b. Nilai Hasil Studi mahasiswa tiap semester (Indeks Prestasi Semester) minimal 2,75 (dua koma tujuh lima).
- (5) Mahasiswa yang mengajukan permohonan perpanjangan beasiswa yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri:
- a. Surat permohonan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas;
 - b. Foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) akhir;
 - c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang disahkan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil setempat;
 - d. Surat keterangan tidak mampu dari Posko GERTAK berdasarkan data dari Basis Data Terpadu (BDT);
 - e. Rekapitulasi penggunaan dana beasiswa yang telah diterima tahun sebelumnya.

Bagian Kelima
Penetapan Penerima Beasiswa
Pasal 107

- (1) Peserta didik yang telah mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ditetapkan sebagai Calon Penerima Program Pemberian Bantuan Beasiswa dan berhak untuk diseleksi.
- (2) Seleksi calon penerima beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Seleksi Program Pemberian Bantuan Beasiswa bagi peserta didik tidak mampu.
- (3) Hasil seleksi oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam Berita Acara dan sebagai dasar dalam menetapkan Keputusan tentang Penetapan Mahasiswa Penerima Program Pemberian Bantuan Beasiswa.
- (4) Keputusan tentang Penetapan Mahasiswa Penerima Program Pemberian Bantuan Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 108

- (1) Calon mahasiswa yang telah mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ditetapkan sebagai Calon Penerima Program Pemberian Bantuan Beasiswa dan berhak untuk diseleksi.
- (2) Seleksi calon penerima beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Seleksi Program Pemberian Bantuan Beasiswa bagi Mahasiswa tidak mampu.
- (3) Hasil seleksi oleh Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam Berita Acara dan sebagai dasar dalam menetapkan Keputusan tentang Penetapan Mahasiswa Penerima Program Pemberian Bantuan Beasiswa.
- (4) Keputusan tentang Penetapan Mahasiswa Penerima Program Pemberian Bantuan Beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Penyaluran Bantuan Beasiswa

Pasal 109

- (1) Penyaluran bantuan beasiswa dilakukan 1 (satu) tahun sekali melalui Dana Hibah.
- (2) Penyaluran bantuan beasiswa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada peserta didik dan mahasiswa penerima beasiswa dilakukan dengan syarat:
 - a. Wajib membuka rekening di Bank Jatim;
 - b. Wajib menandatangani bukti penerimaan bantuan beasiswa di Pemerintah Daerah;
 - c. Wajib menyampaikan foto copy nomor rekening.
- (3) Pemerintah Daerah menyalurkan bantuan beasiswa melalui rekening masing-masing penerima bantuan setelah seluruh persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terpenuhi.

Bagian Ketujuh
Kewajiban Penerima Beasiswa
Pasal 110

Mahasiswa penerima beasiswa berkewajiban untuk:

- a. Membuat laporan secara berkala setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas;
- b. Berkelakuan baik dan tidak terlibat dalam tindakan kriminal dan Narkoba dibuktikan dengan surat keterangan dari perguruan tinggi.

Bagian Kedelapan
Pembiayaan
Pasal 111

Biaya pelaksanaan program pemberian bantuan beasiswa bagi peserta didik dan mahasiswa dari keluarga tidak mampu Kabupaten Trenggalek dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek.

Bagian Kesembilan
Ketentuan Lain-Lain
Pasal 112

Pemberian beasiswa bersifat sosial tanpa ikatan dinas serta tidak dikaitkan dengan pelaksanaan seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB XX
PENGELOLAAN DANA PENDIDIKAN
Bagian Kesatu
Prinsip
Pasal 113

Prinsip dalam pengelolaan dana pendidikan oleh Pemerintah daerah, penyelenggara dan Satuan Pendidikan yang didirikan oleh masyarakat terdiri atas:

- a. prinsip umum; dan
- b. prinsip khusus.

Paragraf 1
Prinsip Umum
Pasal 114

- (1) Prinsip umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113 huruf a adalah:
 - a. prinsip keadilan;
 - b. prinsip efisiensi;
 - c. prinsip transparansi; dan
 - d. prinsip akuntabilitas publik.
- (2) Prinsip keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik atau calon peserta didik, tanpa membedakan latar belakang suku, ras, agama, jenis kelamin, dan kemampuan atau status sosial-ekonomi.
- (3) Prinsip efisiensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi, dan daya saing pelayanan pendidikan.
- (4) Prinsip transparansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan memenuhi asas kepatutan dan tata kelola yang baik oleh Pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan sehingga:
 - a. dapat diaudit atas dasar standar audit yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualian; dan
 - b. dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan.

- (5) Prinsip akuntabilitas publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Prinsip Khusus

Pasal 115

- (1) Pengelolaan dana pendidikan oleh pemerintah daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan dana pendidikan oleh penyelenggara atau Satuan Pendidikan yang didirikan masyarakat dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan dan anggaran dasar/anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (3) Pengelolaan dana pendidikan oleh Satuan Pendidikan dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan, serta peraturan satuan pendidikan.

Pasal 116

Seluruh dana pendidikan pada pemerintah daerah dan pada satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dikelola sesuai sistem pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 117

- (1) Pengelolaan dana pendidikan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga penyelenggara atau satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Dana pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat untuk:
 - a. biaya investasi pada Satuan Pendidikan;
 - b. biaya operasi Satuan Pendidikan; dan/atau
 - c. bantuan kepada Satuan Pendidikan dalam bentuk hibah untuk mendukung biaya operasi Satuan Pendidikan.
- (3) Seluruh dana Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dikelola melalui mekanisme yang diatur dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga penyelenggara atau Satuan Pendidikan yang bersangkutan dan disimpan di dalam rekening bendahara Satuan Pendidikan yang dibuka dengan seizin ketua penyelenggara atau pemimpin Satuan Pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 118

Penerimaan dana pendidikan yang bersumber dari masyarakat oleh Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dikelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 119

Perencanaan anggaran pendidikan oleh Pemerintah Daerah harus sejalan dengan:

- a. rencana pembangunan jangka panjang Daerah;
- b. rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
- c. rencana kerja Pemerintah Daerah;
- d. rencana strategis Dinas; dan
- e. rencana kerja Dinas.

Pasal 120

- (1) Rencana tahunan penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan oleh Pemerintah Daerah dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran Dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Rencana tahunan penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan oleh Satuan Pendidikan dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran tahunan Satuan Pendidikan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB XXI

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENDIRIAN SATUAN

PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Persyaratan dan Prosedur Pendirian PAUD

Pasal 121

- (1) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan TK/TKLB terdiri atas:
 - a. Persyaratan administratif; dan
 - b. Persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. *Fotocopy* Kartu Tanda Penduduk Elektronik pendiri;

- b. Surat keterangan domisili Satuan Pendidikan dari kepala desa/lurah;
 - c. Susunan pengurus dan rincian tugas;
 - d. Hasil penilaian kelayakan;
 - e. Rencana Induk Pengembangan (RIP) TK/TKLB;
 - f. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan TK/TKLB paling lama 3 (tiga) tahun.
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Satu orang kepala sekolah yang kualifikasi dan kompetensinya sesuai Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
 - b. Satu orang pendidik minimal tamatan S1 Bidang Pendidikan Anak Usia Dini untuk setiap kelompok usia belajar (kelas) yang sesuai dengan standar kompetensi;
 - c. Satu orang penjaga/petugas kebersihan;
 - d. Calon Peserta didik berusia 4 (empat) sampai dengan 5 (lima) tahun untuk kelompok A dan berusia 5 (lima) sampai dengan 6 (enam) tahun kelompok B, masing-masing kelompok sekurang-kurangnya 15 (lima belas) peserta didik;
 - e. Jarak antar lembaga minimal 1,5 km; dan
 - f. Ada jaminan keberlangsungan Satuan Pendidikan TK/TKLB dari yayasan pendiri dan / atau pemerintah desa.
- (4) Hasil penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf d meliputi:
- a. dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan TK/TKLB yang sah atas nama pendiri;
 - b. fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri

- disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; dan
- c. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan TK/TKLB paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.
- (5) Rencana Induk Pengembangan (RIP) TK/TKLB, RA sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf e memuat:
 - a. visi dan misi;
 - b. kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);
 - c. sasaran usia peserta didik;
 - d. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. sarana dan prasarana;
 - f. struktur organisasi;
 - g. pembiayaan;
 - h. pengelolaan;
 - i. peran serta masyarakat; dan
 - j. rencana pentahapan pelaksanaan pengembangan selama 5 (lima) tahun.
 - (6) Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan TK/TKLB sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf f didasarkan pada standar PAUD yang ditetapkan Menteri yang membidangi Pendidikan.

Pasal 122

- (1) Persyaratan penyelenggaraan KB/TPA/SPS terdiri atas:
 - a. persyaratan administratif; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a pendirian KB/TPA/SPS terdiri atas:
 - a. fotokopi identitas pendiri;
 - b. surat keterangan domisili Satuan Pendidikan KB/TPA/SPS dari kepala desa/lurah; dan
 - c. susunan pengurus dan rincian tugas.
 - d. hasil penilaian kelayakan;
 - e. Rencana pencapaian standar penyelenggaraan KB/TPA/SPS paling sedikit 5 (lima) tahun.

- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b pendirian KB/TPA/SPS terdiri atas:
 - a. dua orang kepengurusan sekurang-kurangnya terdiri dari unsur pembina dan pengelola;
 - b. satu tenaga pendidik minimal tamatan sma/ sederajat dan memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan/kursus paud sesuai dengan standar kompetensi;
 - c. calon peserta didik 1 (satu) kelompok usia dengan sekurang-kurangnya 12 (dua belas) peserta didik;
 - d. jarak antara Satuan Pendidikan KB/TPA/SPS paling sedikit 1,5 km; dan
 - e. ada jaminan keberlangsungan Satuan Pendidikan KB/TPA/SPS dari yayasan pendiri dan / atau pemerintah desa.
- (4) Hasil penilaian kelayakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. dokumen hak milik, sewa, atau pinjam pakai atas tanah dan bangunan yang akan digunakan untuk penyelenggaraan KB/TPA/SPS yang sah atas nama pendiri paling sedikit 5 (lima) tahun;
 - b. dalam hal pendiri adalah badan hukum, wajib melampirkan fotokopi akta notaris dan surat penetapan badan hukum dalam bentuk yayasan, perkumpulan, atau badan lain sejenis dari kementerian bidang hukum atas nama pendiri atau induk organisasi pendiri disertai surat keputusan yang menunjukkan adanya hubungan dengan organisasi induk; dan
 - c. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan KB/TPA/SPS paling sedikit untuk 1 (satu) tahun pembelajaran.
- (5) Dokumen rencana pencapaian standar penyelenggaraan KB/TPA/SPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf b didasarkan pada standar PAUD yang ditetapkan Menteri yang menangani Pendidikan.

Bagian Kedua
Persyaratan dan Prosedur Pendirian Pendidikan
Sekolah Dasar
Pasal 123

- (1) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan SD terdiri atas:
 - a. persyaratan administratif; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a pendirian SD terdiri atas:
 - a. hasil studi kelayakan;
 - b. isi pendidikan;
 - c. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - d. sarana dan prasarana pendidikan;
 - e. pembiayaan pendidikan;
 - f. sistem evaluasi dan sertifikasi; dan
 - g. manajemen dan proses pendidikan.
- (3) Persyaratan teknis pendirian Satuan Pendidikan SD meliputi:
 - a. satu orang kepala sekolah;
 - b. pendidik tamatan S1 yang linier untuk setiap kelas;
 - c. satu orang pendidik agama tamatan S1 yang linier;
 - d. satu orang pendidik pendidikan jasmani dan kesehatan tamatan S1 yang linier;
 - e. satu orang petugas tata usaha;
 - f. satu orang penjaga/petugas kebersihan;
 - g. calon peserta didik minimal 20 anak.
- (4) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), pendirian Satuan Pendidikan harus melampirkan:
 - a. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian Satuan Pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;

- b. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian Satuan Pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;
 - c. data mengenai perimbangan antara jumlah Satuan Pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;
 - d. data mengenai perkiraan jarak Satuan Pendidikan yang diusulkan diantara gugus Satuan Pendidikan formal sejenis jarak antar lembaga minimal 3 km;
 - e. data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan Satuan Pendidikan formal sejenis yang ada;
 - f. jaminan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya; dan
 - g. data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan Satuan Pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama Pemerintah, Pemerintah Daerah, atau badan penyelenggara;
- (5) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya harus memenuhi Standar Pelayanan Minimal;
- (6) Pendirian Satuan Pendidikan SD yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan dengan terlebih dahulu membentuk badan penyelenggara yang berbadan hukum.

Pasal 124

- (1) Persyaratan pendirian satuan pendidikan SD sebagaimana dimaksud dalam pasal 123 ayat (1) dituangkan dalam RIPS.
- (2) RIPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan pedoman dasar pengembangan Satuan Pendidikan untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.

- (3) RIPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut:
- a. visi dan misi;
 - b. kurikulum;
 - c. peserta didik;
 - d. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. sarana dan prasarana;
 - f. pendanaan;
 - g. organisasi;
 - h. manajemen satuan pendidikan; dan
 - i. peran serta masyarakat.

Bagian Ketiga
Persyaratan dan Prosedur Pendirian Pendidikan Sekolah
Menengah Pertama
Pasal 125

- (1) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan SMP meliputi:
- a. hasil studi kelayakan;
 - b. isi pendidikan;
 - c. jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - d. sarana dan prasarana pendidikan;
 - e. pembiayaan pendidikan;
 - f. sistem evaluasi dan sertifikasi; dan
 - g. manajemen dan proses pendidikan.
- (2) Persyaratan teknis pendirian Satuan Pendidikan SMP meliputi :
- a. satu orang kepala sekolah;
 - b. pendidik tamatan S1 yang linier untuk setiap mata pelajaran;
 - c. satu orang petugas tata usaha;
 - d. satu orang penjaga/petugas kebersihan;
 - e. calon peserta didik minimal 20 anak.

- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendirian Satuan Pendidikan SMP harus melampirkan:
 - a. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian Satuan Pendidikan formal dari segi tata ruang, geografis, dan ekologis;
 - b. hasil studi kelayakan tentang prospek pendirian Satuan Pendidikan formal dari segi prospek pendaftar, keuangan, sosial, dan budaya;
 - c. data mengenai perimbangan antara jumlah Satuan Pendidikan formal dengan penduduk usia sekolah di wilayah tersebut;
 - d. data mengenai perkiraan jarak Satuan Pendidikan yang diusulkan diantara gugus Satuan Pendidikan formal sejenis minimal 5 km;
 - e. data mengenai kapasitas daya tampung dan lingkup jangkauan Satuan Pendidikan formal sejenis yang ada;
 - f. data mengenai perkiraan pembiayaan untuk kelangsungan pendidikan paling sedikit untuk 1 (satu) tahun akademik berikutnya;
 - g. data mengenai status kepemilikan tanah dan/atau bangunan satuan pendidikan harus dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atas nama pemerintah, pemerintah daerah atau badan penyelenggara;
 - h. rancangan penjaminan mutu.
- (4) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya harus memenuhi Standar Pelayanan Minimal.
- (5) Tahapan dalam Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan SMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam standart operasional prosedur yang disusun oleh Dinas.

Pasal 126

- (1) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan SMP sebagaimana dimaksud dalam pasal 125 ayat (1) dituangkan dalam RIPS.
- (2) RIPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan pedoman dasar pengembangan Satuan Pendidikan untuk jangka waktu paling singkat 5 (lima) tahun.
- (3) RIPS sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sebagai berikut:
 - a. visi dan misi;
 - b. kurikulum;
 - c. peserta didik;
 - d. pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. sarana dan prasarana;
 - f. pendanaan;
 - g. organisasi;
 - h. manajemen satuan pendidikan; dan
 - i. peran serta masyarakat.

Bagian Keempat

Persyaratan dan Prosedur Pendirian Pendidikan

Nonformal

Pasal 127

- (1) Persyaratan pendirian Satuan Pendidikan Nonformal terdiri dari:
 - a. persyaratan administratif; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administratif terdiri atas:
 - a. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik Pendiri;
 - b. Susunan pengurus dan rincian tugas;
 - c. Surat keterangan domisili Kepala Desa/Lurah;
 - d. Keterangan kepemilikan atau kuasa penggunaan tempat pembelajaran minimal selama 3 (tiga) tahun;

- e. Dalam hal Pendiri adalah badan hukum, pendiri melampirkan Surat Penetapan Badan Hukum dari Kementerian di bidang Hukum.
 - f. Memiliki calon warga binaan/warga belajar minimal 10 orang yang dibuktikan dengan foto copy KTP dan foto copy ijazah terakhir yang dimiliki oleh calon warga binaan/warga belajar.
- (3) Persyaratan teknis berupa dokumen RIPS.

BAB XXII

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENGINTEGRASIAN SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 128

- (1) Pengintegrasian Satuan Pendidikan merupakan penggabungan dua atau lebih Satuan Pendidikan yang sejenis menjadi satu Satuan Pendidikan.
- (2) Satuan Pendidikan hasil integrasi merupakan Satuan Pendidikan baru.
- (3) Pengintegrasian Satuan Pendidikan dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. penyelenggara Satuan Pendidikan tidak mampu menyelenggarakan kegiatan pembelajaran;
 - b. jumlah peserta didik tidak memenuhi persyaratan;
 - c. Satuan Pendidikan yang diintegrasikan sesuai dengan jenjang dan jenisnya;
 - d. jarak Satuan Pendidikan yang diintegrasikan saling berdekatan.

Pasal 129

Satuan Pendidikan yang diintegrasikan mengalihkan tanggung jawab pembelajaran, administrasi, peserta didik, dan tenaga kependidikan kepada Satuan Pendidikan hasil integrasi.

Pasal 130

- (1) Tata cara pengintegrasian Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah:
 - a. Kepala Dinas melakukan pengkajian kondisi Satuan Pendidikan yang akan diintegrasikan;
 - b. berdasar hasil kajian, Kepala Dinas memberi masukan kepada Bupati sebagai bahan pertimbangan penetapan pengintegrasian;
 - c. Bupati menetapkan keputusan pengintegrasian Satuan Pendidikan.
- (2) Tata cara pengintegrasian Satuan Pendidikan diselenggarakan oleh masyarakat:
 - a. penyelenggara Satuan Pendidikan membentuk tim untuk mengkaji kondisi Satuan Pendidikan yang akan diintegrasikan;
 - b. hasil kajian diajukan kepada penyelenggara Satuan Pendidikan;
 - c. penyelenggara Satuan Pendidikan membuat kesepakatan tertulis untuk pengintegrasian Satuan Pendidikan dan mengusulkan untuk mendapatkan penetapan dari Kepala Dinas.

BAB XXIII

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PERUBAHAN SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 131

Perubahan jenis Satuan Pendidikan merupakan pelembagaan Satuan Pendidikan yang mengalihkan fungsi atau jenis Satuan Pendidikan menjadi jenis Satuan Pendidikan lain.

Pasal 132

- (1) Perubahan jenis Satuan Pendidikan dengan persyaratan dan tata cara pendirian sama dengan yang berlaku pada pendirian Satuan Pendidikan.

- (2) Penyelenggara Satuan Pendidikan yang melakukan perubahan jenis Satuan Pendidikan wajib menyelesaikan program lama yang sedang berjalan atau mengintegrasikan pada Satuan Pendidikan lain yang jenjang dan jenis Satuan Pendidikannya sederajat.

BAB XXIV

PERSYARATAN DAN PROSEDUR PENUTUPAN SATUAN PENDIDIKAN

Pasal 133

- (1) Penutupan Satuan Pendidikan merupakan penghentian kegiatan atau penghapusan Satuan Pendidikan.
- (2) Penutupan Satuan Pendidikan dilakukan apabila:
 - a. Satuan Pendidikan tidak memenuhi persyaratan pendirian Satuan Pendidikan;
 - b. Satuan Pendidikan sudah tidak lagi menyelenggarakan kegiatan pembelajaran.

Pasal 134

- (1) Penutupan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala Dinas.
- (2) Penutupan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan oleh Kepala Dinas atas usulan penyelenggara Satuan Pendidikan dan/atau atas pengkajian/hasil evaluasi oleh tim penilai yang dibentuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Penutupan Satuan Pendidikan bagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diikuti dengan:
 - a. penyaluran/pemindahan peserta didik kepada Satuan Pendidikan lain yang jenjang dan jenisnya sama;
 - b. penyerahan aset milik daerah dan dokumen lainnya kepada dinas;

- c. penyerahan aset milik sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat kepada yayasan atau penyelenggara pendidikan.

BAB XXV

PELAKSANAAN PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN DAN PENGENDALIAN MUTU PELAYANAN

Pasal 135

Masyarakat dapat berperan serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan melalui berbagai komponen masyarakat, pendidikan berbasis masyarakat, dewan pendidikan, dan komite sekolah.

Pasal 136

- (1) Peran serta masyarakat meliputi peran serta perseorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan;
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menjadi sumber, pelaksana, dan pengguna hasil pendidikan dalam bentuk:
 - a. penyediaan sumber daya pendidikan;
 - b. penyelenggaraan satuan pendidikan;
 - c. penggunaan hasil pendidikan;
 - d. pengawasan penyelenggaraan pendidikan;
 - e. pengawasan pengelolaan pendidikan;
 - f. pemberian pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berdampak pada pemangku kepentingan pendidikan pada umumnya; dan/atau
 - g. pemberian bantuan atau fasilitas kepada satuan pendidikan dan/atau penyelenggara satuan pendidikan dalam menjalankan fungsinya.

- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dan huruf e tidak termasuk pemeriksaan yang menjadi kewenangan otoritas pengawasan fungsional;
- (4) Peran serta masyarakat secara khusus dalam pendidikan dapat disalurkan melalui:
 - a. dewan pendidikan tingkat kabupaten;
 - b. komite sekolah;
 - c. organ representasi pemangku kepentingan satuan pendidikan; dan/atau
 - d. wali murid secara langsung.

BAB XXVI

TATA CARA KERJASAMA PENYELENGGARAAN

PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Kerjasama Antar Lembaga Pendidikan

Paragraf 1

Persiapan Perjanjian Kerjasama

Pasal 137

Perjanjian kerjasama antar lembaga pendidikan dilaksanakan dengan tahapan:

- a. inventarisasi objek perjanjian kerjasama;
- b. menyusun rencana perjanjian kerjasama;
- c. menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek perjanjian kerjasama;
- d. menganalisa mengenai manfaat dan biaya perjanjian kerjasama; dan
- e. mengusulkan rencana perjanjian kerjasama antar lembaga pendidikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Paragraf 2
Penyiapan Perjanjian Kerjasama
Pasal 138

- (1) Penyiapan perjanjian kerjasama diawali dengan penyusunan rancangan perjanjian kerjasama.
- (2) Materi pokok perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Subyek kerjasama;
 - b. Obyek kerjasama;
 - c. Ruang lingkup kerjasama;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Jangka waktu kerjasama;
 - f. Keadaan memaksa/force majeure;
 - g. Penyelesaian perselisihan; dan
 - h. Pengakhiran kerjasama
- (3) Dalam menyiapkan rancangan perjanjian kerjasama lembaga pendidikan dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli.

Paragraf 3
Penandatanganan Perjanjian Kerjasama
Pasal 139

- (1) Setelah dilaksanakan pembahasan perjanjian kerjasama oleh para pihak perjanjian kerjasama ditandatangani oleh masing-masing Kepala Lembaga Pendidikan mengetahui Kepala Dinas.
- (2) Tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerjasama ditetapkan sesuai dengan kesepakatan dari para pihak.

Paragraf 4
Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama
Pasal 140

- (1) Pelaksanaan perjanjian kerjasama harus sesuai dengan rencana kerja yang telah disepakati.
- (2) Biaya pelaksanaan perjanjian kerjasama menjadi tanggung jawab para pihak sesuai kesepakatan.
- (3) Apabila dipandang perlu dalam pelaksanaan perjanjian kerjasama dapat dilakukan perubahan materi perjanjian/addendum atas persetujuan para pihak.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan force majeure/keadaan memaksa para pihak harus memberitahukan secara tertulis dengan disertai penjelasan.

Bagian Kedua
Antara Lembaga Pendidikan dengan Dunia Usaha/Dunia
Industri
Paragraf 1
Persiapan Perjanjian Kerjasama
Pasal 141

Perjanjian kerjasama antara lembaga pendidikan dengan Dunia Usaha/Dunia Industri dilaksanakan dengan tahapan:

- a. inventarisasi objek perjanjian kerjasama;
- b. menyusun rencana perjanjian kerjasama;
- c. menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek perjanjian kerjasama;
- d. menganalisa mengenai manfaat dan biaya perjanjian kerjasama; dan
- e. mengusulkan rencana perjanjian kerjasama antara lembaga pendidikan dengan Dunia Usaha/Dunia Industri kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Paragraf 2
Penyiapan Perjanjian Kerjasama
Pasal 142

- (1) Penyiapan perjanjian kerjasama diawali dengan penyusunan rancangan perjanjian kerjasama.
- (2) Materi pokok perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Subyek kerjasama;
 - b. Obyek kerjasama;
 - c. Ruang lingkup kerjasama;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Jangka waktu kerjasama;
 - f. Keadaan memaksa/force majeure;
 - g. Penyelesaian perselisihan; dan
 - h. Pengakhiran kerjasama
- (3) Dalam menyiapkan rancangan perjanjian kerjasama antara lembaga pendidikan dengan Dunia Usaha/Dunia Industri dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli.

Paragraf 3
Penandatanganan Perjanjian Kerjasama
Pasal 143

- (1) Setelah dilaksanakan pembahasan perjanjian kerjasama oleh para pihak perjanjian kerjasama ditandatangani oleh pimpinan lembaga/organisasi Dunia Usaha/Dunia Industri dengan Kepala Lembaga Pendidikan mengetahui Kepala Dinas.
- (2) Tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerjasama ditetapkan sesuai dengan kesepakatan dari para pihak.

Paragraf 4
Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama
Pasal 144

- (1) Pelaksanaan perjanjian kerjasama harus sesuai dengan rencana kerja yang telah disepakati.
- (2) Biaya pelaksanaan perjanjian kerjasama menjadi tanggung jawab para pihak sesuai kesepakatan.
- (3) Apabila dipandang perlu dalam pelaksanaan perjanjian kerjasama dapat dilakukan perubahan materi perjanjian/addendum atas persetujuan para pihak.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan force majeure/keadaan memaksa para pihak harus memberitahukan secara tertulis dengan disertai penjelasan.

Bagian Ketiga
Antara Lembaga Pendidikan dengan Asosiasi Profesi
Dalam Negeri/Luar Negeri
Paragraf 1
Persiapan Perjanjian Kerjasama
Pasal 145

Perjanjian kerjasama antara lembaga pendidikan dengan Asosiasi Profesi Dalam Negeri/Luar Negeri dilaksanakan dengan tahapan:

- a. inventarisasi objek perjanjian kerjasama;
- b. menyusun rencana perjanjian kerjasama;
- c. menyiapkan informasi dan data yang lengkap mengenai objek perjanjian kerjasama;
- d. menganalisa mengenai manfaat dan biaya perjanjian kerjasama; dan
- e. mengusulkan rencana perjanjian kerjasama antara lembaga pendidikan dengan Asosiasi Profesi Dalam Negeri/Luar Negeri kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

Paragraf 2
Penyiapan Perjanjian Kerjasama
Pasal 146

- (1) Penyiapan perjanjian kerjasama diawali dengan penyusunan rancangan perjanjian kerjasama.
- (2) Materi pokok perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Subyek kerjasama;
 - b. Obyek kerjasama;
 - c. Ruang lingkup kerjasama;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Jangka waktu kerjasama;
 - f. Keadaan memaksa/force majeure;
 - g. Penyelesaian perselisihan; dan
 - h. Pengakhiran kerjasama
- (3) Dalam menyiapkan rancangan perjanjian kerjasama antara lembaga pendidikan dengan Asosiasi Profesi Dalam Negeri/Luar Negeri dapat meminta bantuan pakar/tenaga ahli.

Paragraf 3
Penandatanganan Perjanjian Kerjasama
Pasal 147

- (1) Setelah dilaksanakan pembahasan perjanjian kerjasama oleh para pihak perjanjian kerjasama ditandatangani oleh pimpinan lembaga/organisasi Asosiasi Profesi Dalam Negeri dengan Kepala Lembaga Pendidikan mengetahui Kepala Dinas.
- (2) Penandatanganan perjanjian kerjasama dengan Asosiasi Profesi Luar Negeri dilakukan oleh Bupati dengan pimpinan lembaga/organisasi Asosiasi Profesi Luar Negeri.
- (3) Tempat dan waktu penandatanganan perjanjian kerjasama ditetapkan sesuai dengan kesepakatan dari para pihak.

Paragraf 4
Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama
Pasal 148

- (1) Pelaksanaan perjanjian kerjasama harus sesuai dengan rencana kerja yang telah disepakati.
- (2) Biaya pelaksanaan perjanjian kerjasama menjadi tanggung jawab para pihak sesuai kesepakatan.
- (3) Apabila dipandang perlu dalam pelaksanaan perjanjian kerjasama dapat dilakukan perubahan materi perjanjian/addendum atas persetujuan para pihak.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan force majeure/keadaan memaksa para pihak harus memberitahukan secara tertulis dengan disertai penjelasan.

BAB XXVII
TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF
Bagian Kesatu
Tenaga Pendidik
Pasal 149

- (1) Tenaga Pendidik yakni guru, konselor, tutor, pamong belajar, instruktur, fasilitator, atau sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya wajib:
 - a. menyusun rencana pembelajaran;
 - b. melakukan kegiatan pembelajaran dengan menggunakan kurikulum, sarana belajar, media pembelajaran, bahan ajar, maupun metode pembelajaran yang sesuai;
 - c. mengevaluasi hasil belajar peserta didik;
 - d. menganalisis hasil evaluasi belajar peserta;
 - e. kegiatan pendidikan nonformal;
 - f. mengembangkan model pembelajaran pada pendidikan didik;
 - g. melaksanakan fungsi sebagai fasilitator dalam nonformal; dan
 - h. melaporkan kemajuan belajar.

- (2) Tenaga Pendidik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan h dalam satu kali diberikan teguran lisan.
- (3) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan dan mengulang pelanggaran yang kedua maka diberikan teguran tertulis.
- (4) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak juga diindahkan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tenaga Kependidikan
Pasal 150

- (1) Tenaga kependidikan yakni kepala sekolah, pengawas satuan pendidikan, tenaga administrasi, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, teknisi, pengelola kelompok belajar, tenaga kebersihan dan keamanan wajib:
 - a. menciptakan suasana pendidikan yang bermakna, menyenangkan, kreatif, dinamis, dialogis, inovatif, dan bermartabat;
 - b. mempunyai komitmen secara profesional untuk meningkatkan mutu pendidikan;
 - c. memberi teladan dan menjaga nama baik lembaga, profesi, dan kedudukan sesuai dengan kepercayaan yang diberikan kepadanya;
 - d. memberikan keteladanan dan menciptakan budaya membaca dan budaya belajar; dan
 - e. mentaati ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan e dalam satu kali diberikan teguran lisan.

- (3) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan dan mengulang pelanggaran yang kedua maka diberikan teguran tertulis.
- (4) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak juga diindahkan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepala Sekolah
Pasal 151

- (1) Kepala sekolah selaku penanggung jawab Satuan Pendidikan wajib:
 - a. melarang segala bentuk promosi barang dan/atau jasa di lingkungan sekolah atau tempat belajar mengajar yang cenderung mengarah kepada komersialisasi pendidikan;
 - b. melarang kegiatan yang dianggap merusak citra sekolah dan demoralisasi peserta didik;
 - c. mewujudkan kawasan sekolah yang bersih, aman, tertib, sehat, nyaman, hijau, kekeluargaan dan ramah anak;
 - d. melarang dan mengawasi peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan terhadap penggunaan minuman beralkohol dan penyalahgunaan narkotika serta psikotropika; dan
 - e. menjadikan kawasan sekolah bebas dari tindak kekerasan, asap rokok dan perbuatan asusila.
- (2) Kepala Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan e dalam satu kali diberikan teguran lisan.
- (3) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diindahkan dan mengulang pelanggaran yang kedua maka diberikan teguran tertulis.

- (4) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak juga diindahkan maka dilakukan tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XXVIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 152

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Trenggalek.

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 6 Juni 2018
Pit. BUPATI TRENGGALEK,
TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 6 Juni 2018
Pit. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

TTD

KUSPRIGIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2018 NOMOR 20

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ANIK SUWARNI

Nip . 19650919 199602 2 001