



**SALINAN**

**WALI KOTA BANDUNG**

PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR 36 TAHUN 2025  
TENTANG

BANTUAN PENDIDIKAN BAGI PESERTA DIDIK RAWAN MELANJUTKAN  
PENDIDIKAN PADA JENJANG PENDIDIKAN DASAR, MENENGAH, DAN  
PERGURUAN TINGGI YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan merupakan tanggung jawab Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa;

b. bahwa untuk menjamin peserta didik memperoleh akses pelayanan pendidikan bagi peserta didik rawan melanjutkan pendidikan, perlu diatur suatu pedoman pemberian bantuan agar pengelolaannya berjalan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Bantuan Pendidikan Bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan pada Jenjang Pendidikan Dasar Menengah, dan Perguruan Tinggi yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 104 Tahun 2024 tentang Kota Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7041);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kota Bandung Tahun 2018 Nomor 2);

10. Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 30 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2021 Nomor 30) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 113 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 30 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2022 Nomor 114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG BANTUAN PENDIDIKAN BAGI PESERTA DIDIK RAWAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN PADA JENJANG PENDIDIKAN DASAR, MENENGAH, DAN PERGURUAN TINGGI YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kota yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Bandung.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Bandung.
5. Perangkat Daerah adalah Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bandung.
6. Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan yang selanjutnya disebut Bantuan Pendidikan adalah penerimaan dana pendidikan yang bersumber dari Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perseorangan atau Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dan/atau masyarakat berupa uang/barang/jasa.
7. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal pada jenjang Pendidikan Dasar, Menengah dan Perguruan Tinggi.
8. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.

9. 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.
10. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
11. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs..
12. Perguruan Tinggi adalah satuan Pendidikan yang menyelenggarakan Pendidikan Tinggi.
13. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
14. Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan yang selanjutnya disebut dengan Peserta Didik RMP adalah Peserta Didik dari keluarga miskin di Daerah Kota Bandung.
15. Bantuan Keuangan adalah bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang diberikan kepada daerah lain dalam rangka kerjasama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya yaitu dalam rangka memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
16. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
17. Partisipasi masyarakat adalah keikutsertaan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring dalam menunjang penyelenggaraan Pendidikan.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
19. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh sekolah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Wali Kota ini dibentuk sebagai pedoman dalam pengelolaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP bagi Pemerintah Daerah, Dinas dan Satuan Pendidikan di Daerah sehingga dapat diselenggarakan secara efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

### Pasal 3

Tujuan pelaksanaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah:

- a. terlaksananya program Pemerintah Daerah dalam melaksanakan pembangunan bidang pendidikan yang merata dan bermutu; dan
- b. penyelenggaraan pendidikan dapat terbantu dan berjalan lancar, baik pada satuan pendidikan maupun bagi pihak orang tua/wali untuk mengurangi beban biaya pendidikan berupa Dana Sumbangan Pendidikan (DSP), Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) dan Kebutuhan Perlengkapan Siswa.

## BAB III BANTUAN PENDIDIKAN

### Bagian Kesatu Sasaran Bantuan Pendidikan

### Pasal 4

- (1) Bantuan Pendidikan dilaksanakan untuk membantu pendanaan pendidikan pada:
  - a. Satuan Pendidikan dasar dan menengah yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan
  - b. Perguruan Tinggi.
- (2) Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

### Pasal 5

Sasaran Bantuan Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 adalah Peserta Didik RMP pada jenjang pendidikan dasar, menengah, dan Perguruan Tinggi dan Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.

### Pasal 6

Peserta Didik penerima Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dibebaskan dari Dana Sumbangan Pendidikan (DSP) dan Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan.

Bagian Kedua  
Jenis Bantuan

Pasal 7

Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP pada jenjang pendidikan dasar menengah dan Perguruan Tinggi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung, meliputi:

- a. bantuan sosial yang direncanakan berupa uang untuk belanja operasional bagi peserta didik jenjang pendidikan dasar, menengah, dan perguruan tinggi;
- b. bantuan sosial yang direncanakan berupa uang untuk belanja perlengkapan bagi peserta didik jenjang pendidikan dasar.

Bagian Ketiga  
Penggunaan Dana Bantuan Pendidikan

Pasal 8

Penggunaan Bantuan Pendidikan harus didasarkan pada pemenuhan kegiatan pencapaian Standar Nasional Pendidikan.

Pasal 9

Pemberian bantuan sosial yang direncanakan kepada Peserta Didik RMP pada jenjang SD dan SMP yang diselenggarakan oleh masyarakat sesuai proposal permohonan dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah dilakukan verifikasi dan validasi oleh Dinas serta pemberian bantuan keuangan melalui Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat bagi Peserta Didik RMP pada jenjang SMA dan SMK yang diselenggarakan oleh masyarakat, diperuntukan untuk pemenuhan kebutuhan personal.

Pasal 10

Pemberian bantuan sosial yang direncanakan kepada mahasiswa/Perguruan Tinggi, diperuntukan untuk mengganti biaya operasional perkuliahan yang dibebankan kepada mahasiswa.

Pasal 11

- (1) Pengelolaan Penggunaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP jenjang SD dan SMP sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak Kepala Sekolah dan peserta didik penerima pada Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- (2) Pengelolaan Penggunaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP jenjang Perguruan Tinggi sepenuhnya menjadi tanggung jawab mutlak Ketua/Rektor dan mahasiswa penerima pada Perguruan Tinggi.
- (3) Penggunaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilarang digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:
  - a. disimpan dengan maksud dibungakan;
  - b. dipindahtangankan atau dipinjamkan kepada pihak lain;

- c. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan pendidikan; dan
- d. melakukan gratifikasi, memberikan janji ataupun sesuatu kepada siapapun terkait dengan bantuan pendidikan.

#### Pasal 12

Pengelolaan Bantuan Pendidikan, dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. fleksibilitas, yaitu penggunaan dana dikelola sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan;
- b. efektivitas, yaitu penggunaan dana diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Satuan Pendidikan;
- c. efisiensi, yaitu penggunaan dana diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal;
- d. akuntabilitas, yaitu penggunaan dana dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- e. transparansi, yaitu penggunaan dana dikelola secara terbuka dan sesuai dengan kebutuhan Satuan Pendidikan.

#### Pasal 13

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan penyaluran Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP dapat dinilai dan diukur dari meningkatnya kesempatan belajar bagi warga masyarakat Daerah Kota, dengan indikator sebagai berikut:

- a. tersalurkannya Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP secara tepat sasaran dan tepat jumlah;
- b. tersalurkannya Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP kepada Peserta Didik dan warga belajar yang tidak mampu secara ekonomi untuk mendapatkan pembebasan dan keringanan dari biaya pendidikan sesuai dengan jumlah yang direncanakan;
- c. meningkatnya kualitas kinerja pelayanan Sekolah kepada Peserta Didik;
- d. meningkatnya mutu layanan pendidikan bagi Peserta Didik pada jenjang pendidikan dasar, menengah dan Perguruan Tinggi; dan
- e. meningkatnya Angka Harapan Lama Sekolah (AHLS) dan rata-rata lama sekolah.

Bagian Keempat  
Persyaratan Penerima

Paragraf 1  
Persyaratan Bagi Calon Penerima Bantuan

Pasal 14

- (1) Persyaratan penerima Bantuan Pendidikan, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. penduduk Daerah;
  - b. Peserta Didik yang sudah terdaftar pada sistem Data Pokok Pendidikan dan terdata pada Basis Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) pada Dinas Sosial Kota Bandung; dan
  - c. diusulkan oleh Satuan Pendidikan atau Perguruan Tinggi.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Penerima Bantuan bagi Mahasiswa yang tidak terdaftar dalam Basis Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) pada Dinas Sosial Kota Bandung harus dapat membuktikan atau melampirkan salah satu persyaratan lainnya meliputi:
  - a. memiliki salah satu kartu jaminan sosial; dan/atau
  - b. surat keterangan Kepala Perguruan Tinggi yang diketahui oleh RT/RW.

Paragraf 2  
Persyaratan Bagi Satuan Pendidikan

Pasal 15

Persyaratan administrasi bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dan perguruan tinggi, meliputi:

- a. akta Notaris mengenai pendirian Satuan Pendidikan atau dokumen lain yang dipersamakan;
- b. surat pernyataan tanggungjawab dari Kepala Satuan Pendidikan;
- c. berdomisili di Daerah Kota;
- d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang; dan
- e. memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan terdaftar pada sistem Data Pokok Pendidikan.

BAB IV  
MEKANISME DAN PROSEDUR  
PENYALURAN BANTUAN

Pasal 16

Tahapan pemberian Bantuan Pendidikan adalah sebagai berikut:

A. Tahap persiapan

1. Tahap persiapan jenjang SD dan SMP adalah sebagai berikut:
  - a. sosialisasi kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Lembaga Penerima Bantuan Pendidikan;
  - b. pengolahan data calon penerima dana Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP oleh satuan pendidikan dasar dan menengah;
2. Tahap persiapan jenjang perguruan tinggi adalah sebagai berikut:
  - a. penjangkauan data kelompok sasaran dilakukan secara bertahap melalui jalur Perguruan Tinggi (untuk mahasiswa);
  - b. pengolahan data calon penerima dana Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP oleh perguruan tinggi.

B. Tahap pelaksanaan

Tahapan pelaksanaan adalah sebagai berikut:

1. pengajuan proposal dana Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) penggunaan dana Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP dari satuan pendidikan kepada Dinas Pendidikan Kota Bandung;
2. pengajuan proposal calon penerima Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP dari perguruan tinggi ke Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kota Bandung;
3. proposal pengajuan memuat informasi tentang:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. hasil yang diharapkan;
  - d. lokasi pelaksanaan;
  - e. waktu pelaksanaan;
  - f. data umum organisasi/lembaga;
  - g. alamat lengkap;
  - h. daftar personalia pelaksana dan susunan;
  - i. kepengurusan lembaga;
  - j. rencana anggaran biaya;
  - k. nomor rekening bank yang masih berlaku;
  - l. NPWP lembaga; dan
  - m. penutup.
4. Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), permohonan Belanja Bantuan Sosial bagi lembaga nonpemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi.

5. Persyaratan administrasi permohonan Belanja Bantuan Sosial bagi lembaga nonpemerintah, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
    - a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
    - b. surat pernyataan tanggungjawab;
    - c. surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan setempat;
    - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
    - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa;
    - f. salinan/fotokopi KTP yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
    - g. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
  6. Surat permohonan, proposal dan dokumen teknis Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat oleh Dinas dan Perangkat Daerah.
  7. Dinas dan Perangkat Daerah melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan ketentuan dalam hal persyaratan tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon belanja bantuan sosial yang bersangkutan.
  8. Dalam hal surat permohonan dan dokumen proposal Belanja Bantuan Sosial telah lengkap dan memenuhi persyaratan, maka dinas dan perangkat daerah meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal kepada Wali Kota.
  9. Dinas dan perangkat daerah setelah menerima pendistribusian permohonan dan dokumen proposal dari tim pertimbangan pemberian bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya Dinas dan Perangkat Daerah melaksanakan proses pencairan.
- C. Pencairan Dana Bantuan Pendidikan
1. Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Wali Kota melalui Dinas dan Perangkat Daerah, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
    - a. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
    - b. salinan/fotokopi Ketua/Pimpinan KTP atas pengurus nama lembaga/ organisasi Penerima Belanja Bantuan Sosial;
    - c. salinan/fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;

- d. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri atas 1 (satu) kuitansi ditandatangani bermaterai dan dibubuhi cukup, cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain; dan
  - e. surat pernyataan tanggung jawab.
2. Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala Dinas dan Perangkat Daerah.
  3. Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam huruf c ayat (1).
  4. Bantuan sosial yang direncanakan berupa uang untuk belanja perlengkapan bagi peserta didik jenjang pendidikan dasar, diserahkan kepada peserta didik oleh Satuan Pendidikan.
- D. Pertanggungjawaban dan Pelaporan
- Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- Pertanggungjawaban Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. laporan penggunaan;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang;
  - d. Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada huruf (a).
  - e. Penerima Belanja Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial.
  - f. Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- g. Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh kepala satuan pendidikan dan perguruan tinggi Penerima Belanja Bantuan Sosial.
- h. Laporan penyerahan bantuan sosial yang direncanakan berupa uang untuk belanja perlengkapan peserta didik jenjang pendidikan dasar yang diserahkan satuan pendidikan kepada peserta didik jenjang SD dan SMP dilengkapi dengan:
  - 1) undangan orang tua;
  - 2) daftar hadir;
  - 3) notulen;
  - 4) dokumentasi photo;
  - 5) pakta integritas orang tua;
  - 6) kwitansi yang ditandatangani peserta didik atau orangtua; dan
  - 7) daftar rekap penerima.
- i. Peserta didik menyerahkan bukti pembelanjaan berupa nota/faktur/kwitansi yang sah kepada satuan Pendidikan dilengkapi dokumen foto barang.

#### Pasal 17

Mekanisme dan Prosedur Penyaluran Bantuan Keuangan untuk Jenjang SMA dan SMK berpedoman pada Peraturan Gubernur.

### BAB V

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 18

- (1) Dinas dan Perangkat Daerah melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggung jawaban Belanja Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinas dan Perangkat Daerah melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Monitoring, evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditujukan dalam rangka memastikan penggunaan dan pemanfaatan dana tepat jumlah dan tepat sasaran.
- (2) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 khusus pada jenjang pendidikan SMA/SMK dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

- (3) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 khusus kepada Perguruan Tinggi dilaksanakan oleh Perangkat Daerah kepada Perguruan Tinggi penerima bantuan.

#### Pasal 20

Dinas dan Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 21

Ketentuan mengenai bentuk format:

- a. pakta integritas;
- b. surat persyaratan tanggungjawab mutlak permohonan belanja bantuan sosial yang ditandatangani di atas materai yang cukup;
- c. pernyataan pertanggungjawaban keuangan;
- d. buku bank bantuan pendidikan;
- e. buku kas bantuan pendidikan;
- f. buku pajak dana bantuan pendidikan;
- g. instrumen monitoring penggunaan belanja Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik RMP; dan
- h. berita acara serah terima belanja uang untuk dibelanjakan kebutuhan perlengkapan peserta didik; dan
- i. surat pernyataan tanggungjawab mutlak orang tua/wali peserta didik yang ditandatangani di atas materai yang cukup.

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### BAB VI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 22

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 31 Tahun 2024 tentang Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan pada Jenjang Pendidikan Dasar Menengah, dan Perguruan Tinggi yang bersumber dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2024 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 11 Juli 2025  
WALI KOTA BANDUNG,  
TTD.

MUHAMMAD FARHAN

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 11 Juli 2025  
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

TTD.

ISKANDAR ZULKARNAEN

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,



SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.  
Pembina  
NIP. 19760604 200604 1 002

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA BANDUNG  
NOMOR  
TENTANG  
BANTUAN PENDIDIKAN BAGI  
PESERTA DIDIK RAWAN  
MELANJUTKAN PENDIDIKAN PADA  
JENJANG PENDIDIKAN DASAR,  
MENENGAH, DAN PERGURUAN  
TINGGI YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH

Format 1: contoh Pakta Integritas

Kop Surat Lembaga

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :  
Nama :  
Jabatan : Kepala Satuan Pendidikan.....  
Alamat :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa data yang dikirim oleh satuan pendidikan/penerima Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan pada jenjang pendidikan dasar, menengah, dan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran xxxx, sudah kami periksa kebenarannya sesuai dengan fakta di lapangan tanpa ada rekayasa dengan rincian sebagai berikut:

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bertanggung jawab dan bersedia menerima sanksi apabila data yang disampaikan tidak sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.

Bandung, .....  
Kepala .....,

Materai  
Rp10.000,00

(Nama Lengkap dan Stempel)

Format 2 : contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Permohonan Belanja Sosial/Belanja Keuangan

**KOP SURAT LEMBAGA**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :  
Alamat Lembaga : Alamat Sekretariat Lengkap  
Alamat Rumah : Alamat Ketua (Sesuai KTP Lengkap)  
Nomor KTP :  
Telepon/HP/Fax :  
E-mail :

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi, akuntabilitas dan tepat sasaran penggunaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan pada jenjang pendidikan dasar, menengah, dan Perguruan Tinggi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran ....:

1. bertanggung jawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan pada jenjang pendidikan.... (dasar/menengah/Perguruan Tinggi) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran ...., yang diterima.
2. akan menggunakan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan pada jenjang pendidikan.... (dasar/menengah/Perguruan Tinggi) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran ...., sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui.
3. akan melaporkan pertanggungjawaban Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan pada jenjang pendidikan.... (dasar/menengah/ Perguruan Tinggi) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran ...., paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawabserta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Bandung,  
PENERIMA BELANJA HIBAH,  
Materai Rp10.000,00  
(nama jelas pimpinan/ditandatangani/di cap)

Format 3 : contoh Pernyataan Pertanggungjawaban Keuangan

**KOP SURAT LEMBAGA**

**PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan : Kepala Satuan Pendidikan.....

Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa:

1. bantuan Sosial Peserta Didik Rawan Melanjutkan telah digunakan dalam rangka mendukung operasional sekolah dan pembiayaan belanja perlengkapan siswa.
2. membebaskan biaya pendidikan DSP dan SPP siswa RMP yang mendapatkan bantuan sosial siswa RMP.
3. penggunaan Belanja Bantuan Sosial Peserta Didik Rawan Melanjutkan adalah sebagai berikut:

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Penerimaan                         | Rp. .... |
| Penggunaan :                       |          |
| a. pengganti DSP                   | Rp ....  |
| b. pengganti SPP                   | Rp ....  |
| c. uang untuk belanja perlengkapan | Rp ....  |
| Total penggunaan                   | Rp ....  |

(Bukti penggunaan terlampir)
4. apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

(Nama Kabupaten/Kota), .....  
Kepala Satuan  
Pendidikan .....,

Materai  
Rp10.000,00  
(Nama Lengkap dan Stempel

.....

**BULAN :**.....

| No                | Tanggal | Uraian | No<br>Bukti | Penerimaan | Pengeluaran | Saldo |
|-------------------|---------|--------|-------------|------------|-------------|-------|
|                   |         |        |             |            |             |       |
| Jumlah Bulan..... |         |        |             |            |             |       |

.....

.....



**INSTRUMENT MONITORING**  
**PENGUNAAN BELANJA BANTUAN PENDIDIKAN BAGI**  
**PESERTA DIDIK RAWAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN BAGI**  
**PESERTA DIDIK RAWAN MELANJUTKAN (RMP)**

**A. PROFIL LEMBAGA**

Nama Lembaga : .....  
NPSN : .....  
Jenis layanan : .....  
Alamat Lembaga : .....  
.....  
.....  
Nomor Telepon : .....  
Nama Pimpinan : .....  
Nama Yayasan : .....  
Jumlah Guru : .....  
Jumlah Peserta Didik : .....  
Perijinan : Nomor : .....  
Berlaku Sampai tanggal : .....  
: Pemberi Ijin : .....  
Status Bangunan : .....  
Luas Bangunan : .....  
Luas Tanah : .....

**B. BANTUAN PENDIDIKAN BAGI PESERTA DIDIK RAWAN MELANJUTKAN PENDIDIKAN**

**1. Penerimaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan**

Jumlah Peserta Didik : .....  
Jumlah Peserta Didik Penerima Bansos : .....  
RMP : .....  
Jumlah Total Bantuan Pendidikan : .....

**2. Jumlah anggaran kebutuhan perlengkapan sekolah**

- a) Tanggal Bantuan Pendidikan bagi :  
Peserta Didik Rawan Melanjutkan  
Pendidikan diterima di rekening  
b) Tanggal Bantuan Pendidikan bagi :  
Peserta Didik Rawan Melanjutkan  
Pendidikan diambil dari rekening

- c) Jumlah Bantuan Pendidikan bagi :  
Peserta Didik Rawan Melanjutkan  
Pendidikan diambil dari rekening

**3. Penggunaan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan**

| No. | Kegiatan                                   | Jumlah (Rp) | Bukti Fisik Ada/Tdk ada |
|-----|--------------------------------------------|-------------|-------------------------|
| 1   | Dana Sumbangan Pendidikan (DSP)            |             |                         |
| 2   | Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) |             |                         |
|     | <b>Jumlah total Bantuan Pendidikan RMP</b> |             |                         |

**4. Bukti penerimaan bantuan pendidikan berupa uang untuk belanja kebutuhan perlengkapan Peserta Didik RMP**

| No | Jumlah Peserta Didik | Jumlah Bukti Penerimaan | Bukti belanja perlengkapan oleh Peserta Didik Ada/Tidak Ada |
|----|----------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|
|    |                      |                         |                                                             |
|    |                      |                         |                                                             |
|    |                      |                         |                                                             |

**5. Permasalahan dan Upaya Pemecahan**

| No | Permasalahan | Upaya Pemecahan |
|----|--------------|-----------------|
|    |              |                 |
|    |              |                 |
|    |              |                 |
|    |              |                 |

Kepala Sekolah .....

.....

Bandung,                   xxxxx  
Petugas Monitoring

.....

Format 8 : Berita Acara Serah Terima Belanja uang untuk belanja perlengkapan bagi peserta didik

**KOP SURAT LEMBAGA**

---

**BERITA ACARA  
SERAH TERIMA BELANJA UANG UNTUK BELANJA PERLENGKAPAN  
BAGI PESERTA DIDIK**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....(ddmmyy)  
kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :  
Jabatan :

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :  
Alamat Rumah : Alamat Ketua (Sesuai KTP Lengkap)  
Nomor KTP :  
Telepon/HP/ :

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Bersama dengan ini PIHAK KESATU telah menyerahkan Bantuan Pendidikan bagi Peserta Didik Rawan Melanjutkan Pendidikan berupa uang untuk belanja perlengkapan bagi peserta didik senilai Rp. ....( ) kepada pihak kedua, dan pihak kedua akan membelanjakan uang yang diberikan oleh pihak kesatu untuk kebutuhan perlengkapan peserta didik.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

**PIHAK KEDUA,**

.....

**PIHAK KESATU,**

.....

Format 9 : contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Orang tua/ Wali Peserta Didik

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
ORANG TUA/WALI PESERTA DIDIK**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Alamat : Alamat Ketua (Sesuai KTP Lengkap)  
Telepon/HP :  
Bertindak untuk dan atas nama :  
Nama Peserta Didik :  
NISN :  
Kelas :  
Nama Sekolah :  
Alamat Rumah : Alamat Ketua (Sesuai KTP Lengkap)

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa bantuan berupa uang untuk belanja perlengkapan peserta didik yang telah diterima akan dibelanjakan sesuai dengan peruntukannya dan akan melaporkan bukti-bukti belanja kepada pihak satuan pendidikan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Bandung,

ORANG TUA/WALI PESERTA DIDIK  
PENERIMA BANTUAN,

Materai Rp10.000,00

.....

WALI KOTA BANDUNG,

TTD.

MUHAMMAD FARHAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANDUNG,

  
**SANTOSA LUKMAN ARIEF, S.H.**  
Pembina  
NIP. 19760604 200604 1 002