



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG

KARTU JAKARTA PINTAR PLUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 174 Tahun 2015 tentang Bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui Kartu Jakarta Pintar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 141 Tahun 2016, telah diatur mengenai Bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui Kartu Jakarta Pintar;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan layanan dan memperluas cakupan peserta didik serta sesuai dengan perkembangan masyarakat, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kartu Jakarta Pintar Plus;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
13. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2011 tentang Tim koordinasi Penanggulangan Kemiskinan;
16. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
18. Peraturan Gubernur Nomor 162 Tahun 2013 tentang Penatausahaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
20. Peraturan Gubernur Nomor 380 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelayanan Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan;
21. Peraturan Gubernur Nomor 14 tahun 2017 tentang Pemutakhiran dan Pendayagunaan Data Terpadu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KARTU JAKARTA PINTAR PLUS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Asisten Kesejahteraan Rakyat adalah Asisten Kesejahteraan Rakyat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas Pendidikan adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah yang selanjutnya disingkat TKPKD adalah Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Biro Pendidikan dan Mental Spiritual adalah Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual adalah Kepala Biro Pendidikan Mental dan Spiritual Setda Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

15. Biro Kesejahteraan Sosial adalah Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial adalah Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Kantor Wilayah Kementerian Agama yang selanjutnya disebut Kanwil Kementerian Agama adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Kepala Kanwil Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Suku Dinas adalah Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah I, Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah II dan Suku Dinas Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
22. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah I, Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi Wilayah II dan Kepala Suku Dinas Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
23. Pusat Pelayanan Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan yang selanjutnya disebut P4OP adalah Pusat Pelayanan Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
24. Kepala P4OP adalah Kepala Pusat Pelayanan Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional Pendidikan.
25. Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi adalah Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
26. Kepala Kantor adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
27. Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan adalah Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
28. Kepala Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan adalah Kepala Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
29. Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan adalah Kantor Satuan Pelaksana.
30. Kepala Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan adalah Kepala Kantor Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Kelurahan yang selanjutnya disebut PTSP Kelurahan.

31. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
32. Lembaga Kursus dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat LKP adalah Lembaga yang memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional.
33. Kepala Satuan Pendidikan adalah Kepala SD, Kepala MI, Kepala SMP, Kepala MTs, Kepala SMA, Kepala MA, Kepala SMK, Kepala SLB, atau Kepala PKBM.
34. Kepala Lembaga Kursus dan Pelatihan adalah Kepala LKP.
35. Peserta Didik adalah warga masyarakat yang sedang mengikuti pendidikan di SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, SMK, SLB, PKBM dan LKP.
36. Anak Tidak Sekolah yang selanjutnya disingkat ATS adalah anak yang berusia 6 sampai dengan 21 tahun yang tidak sekolah;
37. Panti Asuhan adalah Lembaga Kesejahteraan Sosial di Provinsi DKI Jakarta yang bertanggung jawab memberikan pelayanan pengganti dalam pemenuhan kebutuhan fisik mental dan sosial anak asuhnya.
38. Anak Asuh adalah warga binaan sosial yang berusia 6 tahun sampai dengan 21 tahun yang memiliki NIK dan terdaftar dalam Kartu Keluarga Panti Asuhan di Daerah.
39. Keluarga Tidak Mampu adalah keluarga sangat miskin, miskin, hampir miskin dan rentan miskin sesuai dengan kriteria Pendataan Program Perlindungan Sosial dari Badan Pusat Statistik dan/atau berdasarkan pertimbangan khusus seperti peserta didik dari keluarga peserta Program Keluarga Harapan (PKH), Peserta didik dari keluarga pemegang Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), peserta didik dari panti asuhan.
40. Basis Data Terpadu selanjutnya disingkat BDT adalah data terpadu program penanganan fakir miskin untuk program perlindungan sosial sistem data elektronik yang memuat informasi sosial, ekonomi dan demografi dengan status kesejahteraan terendah di Indonesia yang dikelola oleh Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K);
41. Mekanisme Pemutakhiran Mandiri yang selanjutnya disingkat MPM adalah fasilitas untuk penduduk miskin dan kurang mampu agar dapat mendaftarkan dirinya secara aktif dan terverifikasi secara objektif dan tercatat dalam Basis Data Terpadu.
42. Kartu Jakarta Pintar Plus yang selanjutnya disebut KJP Plus adalah bantuan Biaya Personal Pendidikan untuk pemenuhan kebutuhan dasar dalam bidang pendidikan dengan sarana kartu yang disediakan Pemerintah Daerah bekerja sama dengan Bank DKI untuk diberikan kepada Peserta Didik di Satuan Pendidikan Formal dan Non Formal dari Keluarga Tidak Mampu.

43. Nomor Induk Kependudukan yang selanjutnya disingkat NIK adalah Nomor Identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
44. Nomor Induk Kependudukan Panti yang selanjutnya disebut NIK Panti adalah Nomor Identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penghuni Panti di Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melakukan pemberian KJP Plus.

Pasal 3

Pemberian KJP Plus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk :

- a. mendukung terselenggaranya wajib belajar 12 (dua belas) tahun;
- b. meningkatkan akses layanan pendidikan secara adil dan merata;
- c. menjamin kepastian mendapatkan layanan pendidikan;
- d. meningkatkan kualitas hasil pendidikan;
- e. menumbuhkan motivasi bagi Peserta Didik untuk meningkatkan prestasi; dan
- f. mendorong ATS agar kembali mendapatkan layanan pendidikan di Satuan Pendidikan formal maupun non formal.

BAB III

SASARAN

Pasal 4

Sasaran penerima KJP Plus yaitu anak berusia 6 (enam) tahun sampai dengan 21 (dua puluh satu) tahun berasal dari keluarga tidak mampu.

BAB IV

PERSYARATAN

Pasal 5

- (1) Persyaratan untuk mendapatkan KJP Plus, sebagai berikut :

- a. terdaftar sebagai peserta didik di Satuan Pendidikan Formal atau Non Formal;
 - b. terdaftar dalam BDT dan/atau sumber data lain yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur;
 - c. memiliki Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM); dan
 - d. berdomisili dan memiliki Kartu Keluarga Provinsi DKI Jakarta.
- (2) ATS yang akan mendaftarkan diri ke Satuan Pendidikan atau LKP harus mendapatkan Surat Rekomendasi dari Lurah.
 - (3) Apabila peserta didik/ATS belum terdaftar dalam BDT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, maka orang tua/wali melakukan pendaftaran melalui MPM BDT sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
 - (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikecualikan bagi Anak Asuh.

BAB V

MEKANISME PENDATAAN KJP PLUS

Pasal 6

- (1) Pendataan KJP Plus dilakukan satu kali dalam satu tahun, setelah penerimaan peserta didik baru pada setiap tahun pelajaran.
- (2) Hasil pendataan KJP Plus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penetapan Keputusan Gubernur tentang penerima KJP Plus pada semester 1 (satu) tahun pelajaran.
- (3) Pemutakhiran data penerima KJP Plus dilakukan pada setiap awal tahun anggaran.
- (4) Hasil pemuktahiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penetapan Keputusan Gubernur tentang penerima KJP Plus pada semester 2 (dua) tahun pelajaran.

Pasal 7

Mekanisme Pengusulan KJP Plus untuk Peserta Didik :

- a. Orangtua/wali/Kepala Panti dari Peserta Didik yang mengikuti pendidikan formal mengajukan Surat Permohonan KJP Plus kepada Gubernur u.p. Kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- b. Orangtua/wali/Kepala Panti membuat Surat Pernyataan sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

Mekanisme Pengusulan KJP Plus untuk ATS :

- a. Berdasarkan data BDT Lurah melakukan verifikasi dan peninjauan ATS di wilayahnya masing-masing.
- b. Berdasarkan hasil verifikasi dan peninjauan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Lurah memberikan Surat Rekomendasi untuk mendaftarkan diri ke Satuan Pendidikan Kepada orang tua/wali ATS paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa pendaftaran masuk ke satuan pendidikan.
- c. Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai dengan format 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- d. Dalam hal pemberian surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Lurah dapat menerima masukan dari masyarakat maupun dari hasil monitoring yang dilakukan di wilayahnya terhadap ATS yang tidak terdaftar dalam BDT.
- e. Orangtua/wali dari Peserta didik yang mengikuti pendidikan formal maupun non formal mengajukan Surat Permohonan KJP Plus kepada Gubernur u.p. Kepala Satuan Pendidikan atau LKP sesuai dengan format 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- f. Orangtua/wali ATS membuat Surat Pernyataan sesuai dengan format 2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

Mekanisme Penginputan KJP Plus dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Satuan Pendidikan melakukan penginputan data Peserta Didik calon penerima KJP Plus yang sudah memenuhi syarat melalui portal KJP Plus Dinas Pendidikan.
- b. Penginputan data sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan oleh operator Satuan Pendidikan yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Pendidikan.
- c. Operator sebagaimana dimaksud pada huruf b memperoleh username dan password untuk masuk ke dalam portal yang diberikan oleh P4OP.
- d. Kepala Satuan Pendidikan mengumumkan daftar sementara Peserta Didik calon penerima KJP Plus pada papan pengumuman Satuan Pendidikan yang mudah terbaca, internet dan/atau media cetak selama 6 (enam) hari kerja.
- e. Daftar sementara Peserta Didik calon penerima KJP Plus sebagaimana dimaksud pada huruf d menjadi dasar pemberian Surat Rekomendasi Kepala Satuan Pendidikan kepada Satuan Pelaksana PTSP Kelurahan setempat dengan menggunakan format sesuai Format 4 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

- f. Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf e menjadi dasar pemberian Surat Keterangan Tidak Mampu di Satuan Pelaksana PTSP Kelurahan.
- g. Kepala Satuan Pendidikan membuat Surat Pernyataan terkait data Peserta Didik calon penerima KJP Plus sesuai Format 5 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 10

Pengumpulan Data Penerima KJP Plus oleh Dinas Pendidikan dilaksanakan sebagai berikut :

- (1) P4OP melakukan pengumpulan data penerima KJP Plus berdasarkan usulan dari Kepala Satuan Pendidikan dengan melampirkan Surat Pernyataan Kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan Format 5 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (2) Hasil pengumpulan data menjadi rekomendasi tertulis Kepala Dinas Pendidikan yang berisi daftar calon penerima KJP Plus.
- (3) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penetapan Peserta Didik penerima dan besaran KJP Plus.
- (4) Penetapan penerima dan besaran KJP Plus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur, memuat :
 - a. nama Satuan Pendidikan/LKP;
 - b. Nomor Induk Kependudukan (NIK) Peserta didik;
 - c. nama Peserta Didik; dan
 - d. alamat.
- (5) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan Kepala Dinas Pendidikan kepada pihak perbankan sebagai Daftar Tetap Penerima KJP Plus.

Pasal 11

Kepala Dinas Pendidikan menetapkan daftar calon penerima KJP Plus berdasarkan hasil pemuktahiran data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan menyampaikan rekomendasi tertulis kepada Gubernur melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dengan tembusan kepada BPKD selaku PPKD dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai dasar rencana penganggaran tahun berikutnya.

BAB VI

BESARAN DAN PENGGUNAAN KJP PLUS

Bagian Kesatu

Besaran

Pasal 12

- (1) Besaran dan penganggaran KJP Plus diberikan sesuai kemampuan keuangan Daerah berdasarkan jenjang pendidikan Peserta Didik secara proporsional.
- (2) Besaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh Kepala Dinas Pendidikan kepada Gubernur untuk ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua

Penggunaan

Pasal 13

- (1) KJP Plus diberikan untuk :
 - a. biaya pendukung personal;
 - b. biaya penyelenggaraan pendidikan;
 - c. biaya persiapan masuk Perguruan Tinggi; atau
 - d. biaya sertifikasi profesi.
- (2) Biaya pendukung personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada seluruh peserta didik penerima KJP Plus yang dapat digunakan untuk :
 - a. biaya rutin; dan
 - b. biaya berkala.
- (3) Biaya rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat digunakan untuk :
 - a. uang saku; dan
 - b. transpor.
- (4) Peruntukan biaya berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b selanjutnya ditetapkan melalui keputusan Kepala Dinas Pendidikan.
- (5) Biaya penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan kepada Peserta Didik penerima KJP plus yang bersekolah di sekolah/madrasah swasta sebagai biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan dan/atau biaya penyelenggaraan pendidikan lainnya.

- (6) Biaya persiapan masuk Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan bagi Peserta Didik jenjang SMA/SMK dan sederajat kelas 12 (dua belas) yang mengikuti ujian pendidikan ke Perguruan Tinggi dengan mengajukan surat permohonan kepada Satuan Pendidikan.
- (7) Biaya persiapan masuk Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) digunakan untuk pembelian formulir pendaftaran Perguruan Tinggi dan buku persiapan masuk Perguruan Tinggi.
- (8) Biaya sertifikasi profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan bagi Peserta Didik jenjang SMK yang mengikuti ujian sertifikasi profesi dengan mengajukan surat permohonan kepada Satuan Pendidikan.
- (9) KJP Plus untuk Peserta Didik yang mengikuti pendidikan atau pelatihan di LKP/SKB dapat digunakan untuk biaya pendukung personal dan/atau biaya penyelenggaraan pendidikan.

Pasal 14

- (1) Pencairan KJP Plus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5), dilakukan dengan mendebet secara langsung ke rekening sekolah/madrasah swasta dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak sesuai dengan format 6 dan Surat Kuasa sesuai dengan Format 7 Lampiran Peraturan Gubernur ini .
- (2) Pencairan KJP Plus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, dapat ditarik secara tunai.
- (3) Pencairan KJP Plus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b dilakukan secara non tunai.

BAB VII

MEKANISME PENYALURAN KJP PLUS

Pasal 15

Penyaluran KJP Plus dilaksanakan dengan mekanisme pemindahbukuan/transfer ke rekening Peserta Didik penerima KJP Plus.

Pasal 16

- (1) Dalam hal penerima KJP Plus meninggal dunia, maka pihak perbankan menutup rekening dan menyerahkan sisa saldo kepada Ahli Waris Peserta Didik penerima KJP Plus sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Penerima KJP Plus yang mengikuti ujian dan dinyatakan lulus SMA/SMK atau sederajat, pemberian KJP Plus dihentikan dan dapat mengambil sisa dana KJP Plus dengan melakukan pemindahbukuan.

BAB VIII
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DAN
PENGEMBANGAN SISTEM

Pasal 17

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme pemberian KJP Plus diatur dalam Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

Pasal 18

- (1) Dinas Pendidikan mengembangkan sistem mekanisme dan pelaporan penggunaan KJP Plus berbasis teknologi informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pengembangan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendidikan dapat bekerjasama dengan Perangkat Daerah terkait atau Pihak Ketiga.

BAB IX

SARANA

Bagian Kesatu

Penyediaan

Pasal 19

- (1) KJP Plus disediakan oleh Pemerintah Daerah dan dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan Lembaga Perbankan Pemerintah.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Cara Menerima dan Menggunakan

Pasal 20

Distribusi kartu KJP Plus diterima langsung oleh penerima bantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perbankan.

Pasal 21

Kartu KJP Plus digunakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh lembaga perbankan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perbankan.

Bagian Ketiga

Biaya Penerbitan dan Administrasi

Pasal 22

Biaya penerbitan kartu KJP Plus dibebankan pada Lembaga Perbankan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Dinas Pendidikan dan Lembaga Perbankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Biaya administrasi KJP Plus berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara Kepala Dinas Pendidikan dan Lembaga Perbankan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KERJA SAMA

Pasal 24

Dinas Pendidikan dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dalam rangka pengembangan manfaat KJP Plus.

BAB XI

PENGAWASAN DAN PELAPORAN

Pasal 25

Pengawasan penggunaan KJP Plus dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Peserta Didik penerima KJP Plus dan/atau orang tua/wali menandatangani Surat Pernyataan Ketaatan Penggunaan KJP Plus dengan format sesuai Format 8 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini; dan
- b. Kepala Satuan Pendidikan berkewajiban memantau dan membina secara intensif Peserta Didik penerima KJP Plus dan orang tua/wali Peserta Didik.

Pasal 26

- (1) Walikota/Bupati selaku pengendali wilayah masing-masing menugaskan Camat dan Lurah untuk melakukan pemantauan terkait dengan ketepatan sasaran penerima KJP Plus dan ketepatan penggunaannya.
- (2) Hasil pemantauan Camat dan Lurah disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan melalui Kepala Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan.
- (3) Hasil pemantauan Camat dan Lurah dapat dijadikan rekomendasi dalam penentuan kelanjutan penerima KJP Plus.

- (4) Berdasarkan rekomendasi yang disampaikan oleh Camat dan Lurah dan pengaduan masyarakat, P4OP menindaklanjuti dengan melakukan pemberhentian KJP Plus kepada yang bersangkutan.

BAB XII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) Monitoring dan Evaluasi terhadap kebijakan pemberian KJP Plus bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu dilaksanakan oleh Biro Pendidikan dan Mental Spiritual.
- (2) Monitoring dan Evaluasi terhadap penggunaan, pemutakhiran dan pendayagunaan Data Terpadu dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (3) Monitoring dan Evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (4) Hasil Monitoring dan Evaluasi dilaporkan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Kesejahteraan Rakyat dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala BPKD.

Pasal 28

- (1) PPKD melaksanakan monitoring dan evaluasi teknis pelaksanaan pengalokasian anggaran, pemindahbukuan dari kas Daerah ke rekening escrow/penampung Dinas Pendidikan.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan waktu pengalokasian anggaran, pemindahbukuan dari Kas Daerah ke rekening escrow/penampung Dinas Pendidikan.
- (3) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Gubernur.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas Pendidikan, Kepala Sudin Pendidikan, Kepala Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan dan Kepala Kanwil Kementerian Agama, Kepala Kantor Kementerian Agama melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemberian KJP Plus di seluruh Satuan Pendidikan.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 6 (enam)

bulan.

- (3) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas Pendidikan.

BAB XIII

PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi pelanggaran dan/atau penyalahgunaan KJP Plus, masyarakat dapat menyampaikan laporan secara tertulis maupun tidak tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya akan ditindaklanjuti apabila disertai dengan kelengkapan sebagai berikut :
- a. identitas pelapor yang jelas;
 - b. kronologis singkat pelanggaran dan/atau penyalahgunaan; dan
 - c. bukti permulaan data, dokumen, foto dan/atau rekaman yang mendukung/menjelaskan adanya pelanggaran dan/atau penyalahgunaan KJP Plus.
- (3) Penyampaian laporan kepada Kepala Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melalui Satuan Pendidikan, Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan, Suku Dinas Pendidikan dan/atau P4OP.
- (4) Dalam hal laporan diterima oleh Satuan Pendidikan, Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan, Suku Dinas Pendidikan dan/atau P4OP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka ditindaklanjuti untuk dilakukan klarifikasi terhadap laporan dimaksud.
- (5) Dinas Pendidikan dan/atau P4OP akan melakukan konfirmasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4).
- (6) Dalam hal hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terbukti kebenarannya, maka penerima KJP Plus dapat dijatuhi sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIV

PEMBIAYAAN

Pasal 31

KJP Plus dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung dan jenis belanja

bantuan sosial.

BAB XV

LARANGAN

Pasal 32

Peserta Didik penerima KJP Plus dilarang :

- a. membelanjakan KJP Plus di luar penggunaan yang telah diatur dalam Peraturan Gubernur ini;
- b. merokok;
- c. menggunakan dan mengedarkan narkotika dan obat-obatan terlarang;
- d. melakukan perbuatan asusila/pergaulan bebas/pelecehan seksual;
- e. terlibat dalam kekerasan/bullying;
- f. terlibat tawuran;
- g. terlibat geng motor/geng sekolah;
- h. minum minuman keras/minuman beralkohol;
- i. terlibat pencurian;
- j. melakukan pemalakan/pemerasan/penjambretan;
- k. terlibat perkelahian;
- l. terlibat penipuan;
- m. terlibat nyontek massal;
- n. membocorkan soal/kunci jawaban;
- o. terlibat pornoaksi/pornografi;
- p. menyebarkan gambar tidak senonoh baik secara konvensional maupun melalui media online;
- q. membawa senjata tajam dan peralatan lain yang membahayakan;
- r. sering bolos sekolah minimal 4 (empat) kali dalam 1 (satu) bulan;
- s. sering terlambat tiba di sekolah berturut-turut atau tidak berturut-turut minimal 6 (enam) kali dalam 1 (satu) bulan;
- t. menggandakan/menjaminkan KJP Plus dan/atau buku tabungan KJP Plus kepada pihak manapun dan dalam bentuk

apapun;

- u. menghabiskan KJP Plus untuk belanja penggunaan yang tidak secara nyata dibutuhkan oleh Peserta Didik yang bersangkutan;
- v. meminjamkan KJP Plus kepada pihak manapun; dan
- w. melakukan perbuatan yang melanggar peraturan tata tertib sekolah/peraturan sekolah.

Pasal 33

Orang tua/wali Peserta Didik penerima KJP Plus dilarang :

- a. membelanjakan KJP Plus di luar penggunaan yang telah diatur dalam Keputusan Kepala Dinas Pendidikan;
- b. mengoordinir pelaksanaan pencairan/pemindahbukuan rekening dana dengan imbalan/jasa tertentu;
- c. memalsukan bukti belanja penggunaan KJP Plus;
- d. mengoordinir bukti penggunaan KJP Plus sebagai pertanggungjawaban;
- e. menggunakan jasa pihak ketiga termasuk sekolah/madrasah untuk melakukan pencairan KJP Plus dengan janji memberikan imbalan tertentu;
- f. menggadaikan/menjaminkan KJP Plus dan/atau buku tabungan KJP Plus kepada pihak manapun dan dalam bentuk apapun;
- g. menghabiskan KJP Plus untuk belanja penggunaan yang tidak secara nyata dibutuhkan oleh Peserta Didik yang bersangkutan; dan
- h. meminjamkan KJP Plus kepada pihak manapun.

Pasal 34

- (1) Satuan Pendidikan dilarang melakukan manipulasi maupun pembiaran terhadap indikasi ketidakbenaran data peserta didik calon penerima KJP Plus.
- (2) Satuan Pendidikan dilarang memanfaatkan KJP Plus yang diterima Peserta Didik dengan dalih apapun.
- (3) Satuan Pendidikan dilarang memotong/mengurangi KJP Plus dan/atau memungut biaya dari orang tua/wali Peserta Didik atau Peserta Didik berkenaan dengan pelaksanaan tugas Satuan Pendidikan terkait pemberian KJP Plus.

BAB XVI

SANKSI

Pasal 35

- (1) Peserta Didik penerima KJP Plus yang melanggar salah satu atau secara kumulatif larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 dikenakan sanksi oleh Dinas Pendidikan berupa penarikan dana KJP Plus dan penghentian KJP Plus sesuai dengan rekomendasi yang diberikan oleh Satuan Pendidikan.
- (2) Pencabutan sanksi sebagai dasar untuk pengajuan kembali KJP Plus dapat diusulkan berdasarkan rekomendasi yang diberikan oleh Satuan Pendidikan.

Pasal 36

Satuan Pendidikan yang melanggar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dikenakan sanksi kepada Kepala Satuan Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Nomor 174 Tahun 2015 tentang Bantuan Biaya Personal Pendidikan Bagi Peserta Didik Dari Keluarga Tidak Mampu Melalui Kartu Jakarta Pintar (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2015 Nomor 75015); dan
- b. Peraturan Gubernur Nomor 141 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 174 Tahun 2015 tentang Bantuan Biaya Personal Pendidikan Bagi Peserta Didik Dari Keluarga Tidak Mampu Melalui Kartu Jakarta Pintar (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 75023),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2018

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2018

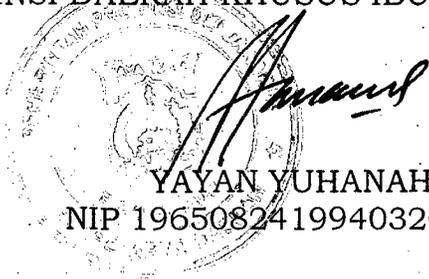
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2018 NOMOR 75001

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANA
NIP 196508241994032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 4 TAHUN 2018
Tanggal 26 Januari 2018

No.	Format	Judul Format
1.	Format 1	Surat Permohonan KJP Plus
2.	Format 2	Surat Pernyataan Orang Tua/Wali
3.	Format 3	Surat Rekomendasi Lurah
4.	Format 4	Surat Rekomendasi Kepala Satuan Pendidikan
5.	Format 5	Surat Pernyataan Kepala Satuan Pendidikan
6.	Format 6	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
7.	Format 7	Surat Kuasa
8.	Format 8	Surat Pernyataan Ketaatan Penggunaan KJP Plus

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

SURAT PERMOHONAN KJP PLUS

Jakarta,

Kepada Yth. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
u.p. Kepala (Nama Satuan Pendidikan)

di
Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
RT/RW :
Kelurahan :
Kecamatan :
: Kota Kode Pos
Telpon/HP :

Dengan ini saya mengajukan permohonan bantuan Biaya Personal Pendidikan bagi Peserta Didik dari Keluarga Tidak Mampu melalui KJP Plus untuk anak saya, dengan data sebagai berikut :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
Alamat :
RT/RW :
Kelurahan :
Kecamatan :
: Kota Kode Pos
Nama Sekolah/Madrasah :
Alamat Sekolah/Madrasah :
RT/RW :
Kelurahan :
Kecamatan :
: Kota Kode Pos.....

Selain data di atas, saya juga melampirkan berkas masing-masing 2 (dua) lembar sebagai berikut :

1. Fotokopi Kartu Keluarga; dan
2. Fotokopi Surat Keterangan Tidak Mampu dari Kelurahan (Bagi yang memiliki).

Selanjutnya saya menyatakan tidak keberatan data-data di atas diumumkan pada papan pengumuman di Satuan Pendidikan, internet dan/atau media cetak sebagai calon penerima KJP Plus.

Demikian permohonan dan pernyataan saya, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, saya ucapkan terima kasih.

Pemohon,

(Nama Lengkap)

Format 2

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Pekerjaan :
Alamat :

Adalah benar orang tua/wali dari Peserta Didik :

Nama :
Tempat, Tanggal Lahir :
NISN :
Kelas :
Sekolah :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya benar dan nyata termasuk keluarga tidak mampu. Apabila kemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa pernyataan tidak mampu ternyata tidak benar dan tidak sesuai dengan kondisi faktual saya, maka saya bertanggungjawab secara administrasi, perdata maupun pidana serta seketika itu pemberian KJP Plus dihentikan.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sehat, sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jakarta,

Yang Membuat Pernyataan
Orang tua/Wali,

(Nama Lengkap)

KOP KELURAHAN

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Lurah
Alamat :

dengan ini merekomendasikan :

Nama (Anak Tidak Sekolah) :
Nama Orangtua/Wali :
Alamat :

Berdasarkan hasil tinjauan lapangan dan verifikasi faktual ke rumah-rumah Anak Tidak Sekolah yang bersangkutan, dinyatakan layak sebagai calon penerima KJP Plus dan di rekomendasikan untuk dapat mendaftar pada Satuan Pendidikan.

Demikian surat rekomendasi ini dikeluarkan sebagai dasar pertimbangan kepada Satuan Pendidikan untuk menerima yang bersangkutan sebagai Peserta Didik.

Jakarta,

Lurah

(Nama Lengkap)

NIP

KOP SEKOLAH

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat Sekolah :

dengan ini merekomendasikan :

Nama Peserta Didik :
NISN :
Kelas :

Berdasarkan hasil tinjauan lapangan dan verifikasi faktual ke rumah-rumah Peserta Didik yang bersangkutan, dinyatakan layak sebagai calon penerima KJP Plus Tahun Anggaran, sesuai dengan instrument pengukuran kriteria Keluarga Tidak Mampu.

Demikian surat rekomendasi ini dikeluarkan untuk dijadikan dasar pertimbangan kepada Kelurahan dalam menerbitkan Surat Keterangan Tidak Mampu.

Jakarta,

Kepala (Satuan Pendidikan)

(Nama Lengkap)
NIP

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat Sekolah :

Menyatakan dengan sesungguhnya telah melakukan verifikasi dan validasi data Peserta Didik calon penerima KJP Plus dengan rincian terlampir.

Apabila kemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa data yang saya sampaikan ternyata tidak benar dan tidak sesuai, maka saya bertanggung jawab secara administrasi dan seketika itu memberitahukan ketidakbenaran dan ketidaksesuaian tersebut kepada Peserta Didik dan orang tua/wali penerima KJP Plus serta melaporkan dan mengusulkan untuk dilakukan penarikan dan penghentian pemberian KJP Plus.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sehat, sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jakarta,

Yang Membuat Pernyataan
Kepala (Satuan Pendidikan)

(Nama Lengkap)
NIP.....

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat Sekolah :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas peserta didik penerima KJP Plus dengan jumlah penerima KJP Plus sebanyak peserta didik, adapun jumlah SPP peserta didik per bulan sebesar Rp.

Apabila dikemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan data yang saya sampaikan ternyata tidak benar dan tidak sesuai, maka saya bertanggung jawab secara administrasi, dan seketika itu memberitahukan ketidakbenaran dan ketidaksesuaian tersebut.

Demikian pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Kasatpel Pendidikan Kec.
.....,

Jakarta,.....
Kepala Sekolah,

.....
NIP

.....
NIP

Mengetahui
Kepala UPT P4OP,

.....
NIP.

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Peserta Didik :
NISN :
Kelas :

selanjutnya disebut Pemberi Kuasa.

Dengan ini memberikan kuasa kepada :

Nama :
NIP :
Jabatan :

selanjutnya disebut Penerima Kuasa.

-----KHUSUS-----

Untuk dan atas nama serta mewakili Pemberi Kuasa untuk mentransfer Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan dari rekening saya ke rekening (Nama Satuan Pendidikan Swasta) sebesar Rp di Bank DKI.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh Pemberi Kuasa.

Penerima Kuasa

(Nama Lengkap)
NIP.

Jakarta,
Pemberi Kuasa

Materai 6000

(Nama Lengkap)
NISN.....

SURAT PERNYATAAN KETAATAN PENGGUNAAN KJP PLUS

Dalam rangka penggunaan KJP Plus Tahun, maka yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama Peserta Didik :
Sekolah :
Kelas :
Nama Orang Tua/wali :
Alamat Rumah :

1. Bersedia membelanjakan KJP Plus untuk pemenuhan biaya personal dalam rangka menuntut ilmu di sekolah;
2. Setiap bulan melaporkan penggunaan KJP Plus secara jujur, transparan dan bertanggungjawab;
3. Tidak menerima bantuan biaya personal pemerintah lainnya, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah; dan
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam surat pernyataan ini, maka saya bersedia dikenakan sanksi berupa penarikan dan penghentian KJP Plus;

Mengetahui,
Orang Tua/Wali

(Nama Lengkap)

Jakarta,

Penerima Bantuan

(Nama Lengkap)