



746  
15

**WALIKOTA BLITAR**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
**PERATURAN WALIKOTA BLITAR**  
**NOMOR 65 TAHUN 2017**

**TENTANG**  
**PROGRAM BANTUAN SEPEDA SISWA**  
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BLITAR,**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka perluasan, pemerataan kesempatan memperoleh akses transportasi pendidikan dan mengurangi tingkat kecelakaan lalu lintas di kalangan pelajar serta melatih kemandirian siswa, maka perlu diberikan suatu alat transportasi yang aman yaitu Sepeda;

b. bahwa dalam rangka pengelolaan dan pemanfaatan bantuan sepeda siswa, perlu di bentuk pedoman pelaksanaannya ;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, maka dipandang perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Program Bantuan Sepeda Siswa ;

**Mengingat** : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan NAsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301) ;

3. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
5. 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 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) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 91 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4864) ;



10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547) ;
13. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 6);
14. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) ;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PROGRAM BANTUAN SEPEDA SISWA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Daerah adalah Kota Blitar.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar.
4. Walikota adalah Walikota Blitar.

5. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Kota Blitar atau sebutan lainnya yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan.
6. Satuan pendidikan dasar adalah satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan Pemerintah Kota yang terdiri dari Sekolah Dasar (SD) Negeri dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri.
7. Siswa yang menjadi tanggung jawab Pemerintah daerah khususnya adalah warga Kota Blitar yang menempuh pendidikan pada satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan dasar yang berdasarkan kenyataan dan berdasarkan hukum telah berdomisili di Kota Blitar minimal 5 (lima) tahun, kecuali yang bersangkutan mengikuti kepindahan orang tua yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga.
8. Pemangku kepentingan pendidikan adalah orang/ kelompok orang, badan usaha atau organisasi yang memiliki kepentingan dan/atau kepedulian terhadap pendidikan.
9. Pengelolaan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
10. Pemanfaatan adalah pendayagunaan barang milik daerah yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dan/atau optimalisasi barang milik daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

## BAB II

### FUNGSI DAN TUJUAN

#### Pasal 2

- (1) Program bantuan sepeda siswa berfungsi mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh akses transportasi pendidikan bagi setiap warga masyarakat Kota Blitar agar dapat tuntas memperoleh pendidikan pada jenjang pendidikan dasar.



- (2) Program bantuan sepeda siswa bertujuan memberikan transportasi yang mudah, murah dan mengurangi tingkat kecelakaan lalu lintas di kalangan pelajar demi terwujudnya sekolah gratis sehingga kepada dirinya dapat mengembangkan potensi diri agar dapat hidup mandiri di masyarakat atau melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan Program Bantuan Sepeda Siswa, meliputi :

- a. Penyelenggaraan ;
- b. Pengelolaan ; dan
- c. Pemanfaatan.

### BAB IV

#### PENYELENGGARAAN

##### Pasal 4

- (1) Program bantuan sepeda siswa diselenggarakan melalui Dinas Pendidikan Kota Blitar
- (2) Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengalokasikan anggaran terkait pengadaan dan perawatan sepeda.

##### Pasal 5

- (1) Satuan pendidikan dasar yang mendapatkan Program Bantuan Sepeda Siswa adalah Siswa Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Satuan pendidikan dasar setingkat SD Kelas 6 (enam) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dapat diikutsertakan dalam penyelenggaraan Program Bantuan Sepeda Siswa apabila Pemerintah Daerah telah mampu dalam pemenuhan anggarannya.
- (3) Pemakaian sepeda oleh siswa yang mendapatkan Program Bantuan Sepeda Siswa dilaksanakan pada hari - hari tertentu dalam satu minggu sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

#### Pasal 6

Siswa yang mendapatkan Program Bantuan Sepeda Siswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) adalah siswa yang memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

- a. Telah berdomisili di Daerah minimal 5 (lima) tahun; dan,
- b. Telah tercatat dalam Kartu Keluarga minimal 5 (lima) tahun;
- c. Tercatat sebagai siswa pada satuan pendidikan dasar.
- d. Menandatangani pakta integritas pemakaian sepeda yang ditandatangani oleh siswa dan wali murid/orang tua siswa.
- e. Dikecualikan dari syarat sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, adalah siswa yang mengikuti kepindahan orang tuanya.

#### BAB V

##### PENGELOLAAN

#### Pasal 7

- (1) Pengelolaan Program Bantuan Sepeda Siswa menjadi tanggungjawab Dinas Pendidikan.
- (2) Program Bantuan Sepeda Siswa pada tingkat satuan pendidikan dasar menjadi tanggungjawab pemimpin satuan pendidikan dasar.
- (3) Teknis pelaksanaan Pengelolaan Program Bantuan Sepeda Siswa sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 8

Kebijakan pelaksanaan Program Bantuan Sepeda Siswa dituangkan/ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), dan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### BAB VI

##### PERANSERTA ORANGTUA DAN MASYARAKAT

#### Pasal 9

- (1) Satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dapat mengikutsertakan masyarakat, pemangku kepentingan dan orangtua/wali siswa untuk memantau kebersihan dan perawatan bantuan sepeda siswa.

- (2) Ketentuan dan mekanisme pelaksanaan peran serta masyarakat, orangtua/wali siswa dan pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur oleh satuan pendidikan dasar.

## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 10

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 4 Desember 2017

WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar

Pada tanggal 4 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2017 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



JUARI

Pembina Tingkat I

NIP. 19651204 198603 1 006



**PEDOMAN PROGRAM BANTUAN PENGELOLAAN  
DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA**

**I. PENDAHULUAN**

Berdasarkan paparan visi Walikota dan Wakil Walikota Blitar periode tahun 2016-2021 pada saat kampanye, memperhatikan keberlanjutan tahapan pencapaian sasaran pembangunan dalam RPJPD Kota Blitar tahun 2005-2025, maka ditetapkan Visi pembangunan Kota Blitar yang ingin diwujudkan pada periode 2016-2021 adalah :**“Masyarakat Kota Blitar Semakin Sejahtera Melalui APBD Pro Rakyat Pada Tahun 2021”**.

Penjabaran dari Masyarakat Kota Blitar semakin sejahtera mengandung makna bahwa peningkatan dari kondisi sejahtera, dimana sejahtera merupakan perwujudan kondisi masyarakat yang tidak hanya berdimensi material atau jasmaniah, tetapi juga spiritual atau rohaniyah. Peningkatan kondisi sejahtera yang memungkinkan rakyat menjadi manusia yang utuh dalam menggapai cita-cita ideal, dan berpartisipasi dalam proses pembangunan secara kreatif, inovatif, dan konstruktif, dalam tata kehidupan dan juga tata pemerintahan yang aman, tenteram, rukun dan damai. Disamping terpenuhinya kebutuhan dasar sandang, pangan, papan, pendidikan, kesehatan, dan lapangan kerja, juga bebas mengemukakan pikiran dan pendapat, bebas dari ketakutan dan belenggu diskriminasi, serta bebas dari penindasan, dengan sumber daya manusia yang makin berkualitas secara fisik, psikis maupun intelektualitas. Hal ini ditandai dengan meningkatnya derajat tingkat pendidikan dan pendapatan masyarakat, serta semakin kondusifnya lingkungan kehidupan sosial masyarakat, yang kesemuanya harus bisa dinikmati secara adil oleh seluruh lapisan masyarakat.

Sedangkan **APBD Pro Rakyat** mengandung makna bahwa APBD Kota Blitar dimanfaatkan sebesar-besarnya bagi upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Blitar

Sejalan dengan pencapaian visi Walikota terpilih maka peningkatan IPM di bidang Pendidikan yang menjadi Indikator Kinerja Utama Walikota Blitar yang tertuang dalam RPJMD Kota Blitar Tahun 2016-2021 dengan diiringi sasaran yang ingin dicapai yaitu



meningkatkan kualitas pendidikan dan keterjangkauan pelayanan pendidikan melalui peningkatan akses pendidikan yang berkualitas, terjangkau, relevan, dan efisien bagi seluruh masyarakat Kota Blitar untuk meningkatkan kesejahteraan, kemandirian, keluhuran budi pekerti, dan karakter kebangsaan yang kuat. Upaya-upaya yang dilakukan antara lain melalui Program Rintisan Wajib Belajar dan fasilitasi bagi warga kurang mampu namun berprestasi untuk melanjutkan pendidikan sampai ke perguruan tinggi, peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan meningkatkan porsi muatan lokal dan budi pekerti pada kurikulum sekolah juga Tes Kemampuan Agama siswa pada masing-masing jenjang dan tingkatan. Selanjutnya kebijakan umum tersebut dipertegas dengan program pembangunan daerah berupa peningkatan aksesibilitas transportasi pendidikan masyarakat dalam memperoleh pendidikan pada seluruh jenjang dan jalur pendidikan sampai setingkat SMP sesuai kewenangannya melalui Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa.. Kebijakan umum dan program pembangunan daerah tersebut dilaksanakan untuk membidik sasaran Meningkatnya Pemerataan Pelayanan Pendidikan dengan arah kebijakan peningkatan aksesibilitas pendidikan masyarakat dalam memperoleh pendidikan pada seluruh jenjang dan jalur pendidikan sebagai strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD 2016-2021.

Seiring dan sejalan dengan uraian di atas, agar dalam proses implementasi program dan kebijakan dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan, maka pelaksanaan program dimaksud diatur dalam Peraturan Walikota Blitar Nomor : .. Tahun 2017 Tanggal ... Tentang Program Bantuan pengelolaan dan Pemanfaatan Sepeda Siswa. Dengan adanya Peraturan Walikota kegiatan dan program yang berkaitan dengan bantuan pemakaian sepeda siswa penduduk di Kota Blitar harus berpedoman pada Peraturan Walikota dimaksud.

Berdasarkan paparan pada alenia-alenia di atas, maka mulai Tahun 2017 Pemerintah Kota Blitar menggulirkan program perluasan akses transportasi kepada siswa yang menjadi tanggung jawabnya dalam bentuk Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa. Agar dalam proses implementasinya dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan harapan, serta memberikan kemudahan kepada berbagai pihak maka dipandang perlu untuk dibuatkan suatu aturan dalam suatu Tata Cara Pelaksanaan Program Bantuan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sepeda Siswa..

## **II. TUJUAN PROGRAM BANTUAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA**

Secara umum Program Bantuan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sepeda Siswa bertujuan memberikan perluasan akses transportasi pendidikan minimal yang terjangkau disamping Bus Sekolah Gratis yang sudah tersedia bagi warga masyarakat di Kota Blitar secara berkualitas, mudah, murah dan terjangkau demi terwujudnya pelaksanaan sekolah gratis sehingga kepada dirinya dapat mengembangkan potensi dirinya agar dapat hidup mandiri di masyarakat atau melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi. . .

Secara khusus Program Bantuan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sepeda Siswa bertujuan untuk :

1. Menggratiskan biaya transportasi sekolah bagi siswa pada pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Blitar.
- 2..Meringankan beban biaya operasional ke sekolah dan sebagian biaya pribadi peserta didik bagi siswa yang menuntut ilmu di satuan pendidikan di wilayah Kota Blitar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Blitar.

## **III. SASARAN PROGRAM**

Sasaran Program Bantuan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sepeda Siswa adalah siswa yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota yang menempuh pendidikan dasar setingkat SMP di wilayah Kota Blitar.

## **IV. PROGRAM BANTUAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA**

### **a. Pengertian.**

Program Bantuan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sepeda Siswa adalah program yang mendorong peningkatan aksesibilitas kepada warga masyarakat Kota Blitar yang menempuh pendidikan dasar yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Kota dengan jalan memberikan bantuan transportasi berupa sepeda angin kepada siswa yang menempuh pendidikan di satuan pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Kota di wilayah Kota Blitar.



**b. Satuan Pendidikan Penerima Program Bantuan Pengelolaan dan Pemakaian Sepeda Siswa.**

Satuan pendidikan penerima Program Bantuan Pengelolaan dan Pemanfaatan Sepeda Siswa adalah satuan pendidikan dasar setingkat SMP yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota Blitar.

**c. Jumlah Sepeda yang dibantukan pada Satuan Pendidikan.**

Jumlah sepeda yang dibantukan pada satuan pendidikan dihitung berdasarkan jumlah siswa yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota Blitar di satuan pendidikan yang bersangkutan dengan ketentuan pinjam pakai

**V. PENJAMINAN PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA**

- (1) Pemerintah Kota menjamin Biaya Penyelenggaraan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota tanpa memungut biaya operasi nonpersonalia.
- (2) Pemerintah Kota menjamin memberikan bantuan biaya penyelenggaraan dan/ atau pengelolaan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa kepada siswa yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Kota yang menempuh pendidikan pada satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan Pemerintah Kota dalam wilayah Kota Blitar.
- (3) Siswa yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Kota dalam Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa adalah Warga Kota Blitar yang memenuhi Pasal 5 (lima) dalam Peraturan Walikota ini
- (4) Biaya penjaminan Pemerintah Kota untuk Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa dibebankan dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah pada tahun anggaran berjalan

**VI. HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA PROGRAM BANTUAN PEMAKAIAN SEPEDA SISWA**

- HAK
  - Siswa menggunakan barang tersebut (sepeda) untuk kegiatan pembelajaran baik di sekolah maupun di luar sekolah.
  - Ketika barang tersebut (sepeda) mengalami kerusakan sedang/berat, biaya ditanggung pihak sekolah

- **KEWAJIBAN**

- Ikut serta memelihara dan merawat barang (sepeda) tersebut selama dipinjamkan.
- Tidak akan memperjual belikan barang (sepeda) tersebut kepada pihak manapun/disewakan/digadaikan
- Akan mengembalikan sepeda ke sekolah ketika sudah tidak tercatat paling lama 2 minggu setelah tidak tercatat sebagai siswa.
- Memakai barang (sepeda) tersebut sesuai Jadwal pemakaian.

**VII. SANKSI PELANGGARAN PESERTA PROGRAM BANTUAN PEMAKAIAN SEPEDA SISWA**

- Mengganti barang (sepeda) tersebut apabila diperjualbelikan/ digadaikan..
- Menunjukkan dokumen kehilangan dari pihak berwenang/kepolisian ketika terjadi kehilangan.
- Tidak boleh merubah bentuk/memodifikasi sepeda yang dipakai.

**VIII. JADWAL PEMAKAIAN**

- Hari Senin dan Selasa
  - SMP Negeri 3
  - SMP Negeri 4
  - SMP Negeri 7
  - SMP Negeri 9
- Hari Rabu dan Kamis
  - SMP Negeri 1
  - SMP Negeri 2
  - SMP Negeri 5
  - SMP Negeri 6
  - SMP Negeri 8

Ketentuan sebagaimana tersebut diatas **diperkecualikan** atas beberapa kondisi:

1. Keadaan alam yang tidak mendukung (hujan, gunung meletus, gempa dll);
2. Kondisi siswa (sakit dan pasca sakit)



## **IX. ORGANISASI PELAKSANA**

### **a. Tim Pengarah.**

1. Penanggungjawab :
  - Walikota Blitar
  - Wakil Walikota Blitar
2. Ketua :
  - Sekretaris Daerah Kota Blitar
  - Kepala Bappeda Kota Blitar
3. Anggota :
  - Asisten Pemerintahan Walikota Blitar

### **b. Tugas Tim Pengarah.**

1. Memberikan pengarahan kepada Tim Manajemen tentang maksud, tujuan dan sasaran Program Bantuan Pemakain Sepeda Siswa.
2. Melaksanakan evaluasi kebijakan atas pelaksanaan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa berdasarkan laporan penyelenggaraan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa pada tiap tahun anggaran dari Tim Manajemen.

### **c. Tim Manajemen.**

1. Penanggungjawab
  - Kepala Dinas Pendidikan Daerah Kota Blitar
  - Kepala Dinas Pengelola Keuangan Daerah (DPKD) Kota Blitar
2. Tim Pelaksana.
  - Ketua Tim
  - Unit Pendataan
  - Unit Monitoring dan Evaluasi

### **d. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Manajemen.**

1. Melakukan pendataan Sekolah dan siswa ;
2. Menetapkan jumlah sepeda per Sekolah;
3. Melakukan sosialisasi kepada Sekolah;
4. Menyusun DPA-SKPD;
5. Melakukan pencairan dan penyaluran Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa ke Sekolah;
6. Melakukan pembinaan terhadap Sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa;
7. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
8. Melaporkan realisasi penyaluran Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa;

9. Mengirimkan laporan pelaksanaan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa ke Walikota Blitar;

**e. Tim Tingkat Sekolah**

1. Penanggungjawab : Kepala Sekolah

Anggota :

Bendahara : Guru atau Karyawan Tata Usaha

Satu orang dari Komite Sekolah, yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan.


**f. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Tingkat Sekolah.**


1. Mengisi dan menyerahkan format pendataan ke Dinas Pendidikan Kota Blitar.
2. Melaporkan perubahan data setiap semester.
3. Melakukan verifikasi jumlah sepeda yang diterima dengan data siswa yang diberikan dana Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa. Bila terjadi perbedaan antara jumlah sepeda dan data siswa segera memberitahukan ke Tim Manajemen.
4. Membebaskan segala bentuk iuran terhadap siswa dalam Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa
5. Mengelola Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa secara bertanggung jawab.
6. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh Sekolah/Madrasah, serta rencana penggunaan dana Program Wajib Belajar 9 Tahun di papan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah.
7. Membuat laporan pengelolaan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa oleh Sekolah
8. Bertanggungjawab terhadap penyimpangan penggunaan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa di Sekolah.
9. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap penyimpangan penggunaan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa di Sekolah
10. Melaporkan pelaksanaan Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa di Sekolah kepada Tim Manajemen.

**Catatan :** Tim Program Bantuan Pemakaian Sepeda Siswa Tingkat Sekolah ditetapkan dengan SK dari Kepala Sekolah.





## SOP PEMANFAATAN BANTUAN SEPEDA SISWA

  <b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>	NO SOP	01/410.110/2017
	TANGGAL PEMBUATAN	1 Nopember 2017
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	(begitu sepeda tiba)
	DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Pendidikan Kota Blitar  .....
	NAMA SOP	: PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara; 2. UU No. 1 tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara; 3. UU No. 15 tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara; 4. PP No. 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah 5. PMK No. 244/PMK.06/2007 Tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; 6. PMK No. 244/PMK.06/2012 jo. 52/PMK.06/2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Negara; 7. PMK No. 246/PMK.06/2014 jo PMK 87/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Penggunaan BMN		Siswa yang tercatat pada satuan pendidikan dasar
<b>KETERKAITAN SOP</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1. Prosedur pengembalian bagi siswa yang sudah tidak tercatat pada satuan pendidikan dasar 2. Prosedur Penggantian Sepeda hilang dengan tuntutan Ganti Rugi		1. Komputer/laptop 2. Dokumen Pengadaan 3. Dokumen Pemeriksaan dan Penerimaan Sepeda 4. ATK 5. Printer
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka sepeda tidak akan dapat dipakai		

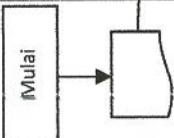


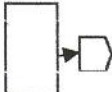
	DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR	SOP
	<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>	No. Dokumen : 01/410.110/2017
		Tanggal Efektif :
		Revisi :
		Halaman : 3 dari 11
BAGIAN	URAIAN	
<b>1. TUJUAN</b>	Untuk memberikan pedoman bagi siswa penerima sepeda pada satuan pendidikan dasar dan bagi pegawai Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan dan Satuan Pendidikan Dasar.	
<b>2. RUANG LINGKUP</b>	Ruang lingkup SOP meliputi prosedur pengelolaan dan pemanfaatan sepeda siswa	
<b>3. DEFINISI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sepeda adalah Barang Milik Daerah yang diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar dan dimanfaatkan oleh siswa yang tercatat pada satuan pendidikan dasar sebagai sarana transportasi ke sekolah.</li> <li>2. Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah (SIMBADA) adalah suatu system inventarisasi, penatausahaan atau serangkaian prosedur yang mengatur tentang tata cara pelaporan barang milik daerah guna menghasilkan informasi untuk keperluan manajemen dan akuntansi asset atau kekayaan daerah yang dikuasai oleh satuan kerja.</li> <li>3. Surat ijin penggunaan (SIP) adalah suatu surat pemberian ijin penggunaan sepeda oleh siswa yang tercatat pada satuan pendidikan dasar.</li> <li>4. Kartu Pengguna sepeda adalah suatu daftar penggunaan sepeda oleh siswa.</li> <li>5. Pengelola Barang Milik Daerah adalah pegawai yang bertugas mengumpulkan, mengolah, menyajikan data, menerima, mencatat dan memproses barang milik daerah sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.</li> </ol>	
<b>4. Tugas dan Tanggung Jawab</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Tata Usaha Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Blitar bertugas dan bertanggung jawab dalam memberikan informasi pengadaan sepeda dan mengkoordinasikan proses pelaksanaan SOP pengelolaan dan pemanfaatan sepeda di lingkungan Dinas Pendidikan;</li> <li>2. Kepala Seksi sarana dan prasarana bidang pembinaan pendidikan dasar bertugas dan bertanggung jawab dalam proses pengadaan sepeda.</li> <li>3. Pengelola Barang Milik Daerah pada Dinas Pendidikan bertugas dan bertanggung jawab dalam mengumpulkan, mengolah, menyajikan data sepeda sesuai prosedur serta mendistribusikan sepeda pada satuan pendidikan dasar;</li> <li>4. Pengelola Barang Milik Daerah pada Satuan Pendidikan dasar bertugas dan bertanggung jawab menerima, mencatat dan memproses sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;</li> </ol>	




	<b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>	<b>SOP</b>
	<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>	No. Dokumen : 01/410.110/2017
		Tanggal Efektif :
		Revisi :
		Halaman : 4 dari 11
<b>BAGIAN</b>	<b>URAIAN</b>	
<b>5. Uraian SOP Pengelolaan dan Pemanfaatan sepeda siswa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar memberikan informasi data pengelolaan dan pemanfaatan sepeda siswa kepada Kepala Tata Usaha Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Blitar dan pengolah barang milik daerah pada satuan pendidikan dasar;</li> <li>2. Pengelola Barang Milik Daerah Satuan Pendidikan menginput data pada SIMBADA berdasarkan data pengadaan;</li> <li>3. Pengelola Barang Milik Daerah Satuan Pendidikan mencetak label /kode barang beserta nama pengguna sepeda dan menempelkan pada sepeda</li> <li>4. Pengadministrasi umum mengkonsep Surat Ijin Penggunaan Sepeda, dan menyerahkan konsep kepada Kepala Satuan Pendidikan Dasar untuk dikoreksi, apabila ada kesalahan konsep segera diperbaiki dan diserahkan kepada Kepala Satuan Pendidikan Dasar untuk ditanda tangani ;</li> <li>5. Pengadministrasi umum menyerahkan surat ke pengelola barang milik daerah untuk diberikan ke pengguna sepeda;</li> <li>6. Pengelola Barang Milik Daerah memberikan surat Ijin Penggunaan Sepeda dan mencatat dalam Kartu Penggunaan Sepeda;</li> <li>7. Siswa selaku pengguna sepeda beserta Kepala Satuan Pendidikan Dasar menandatangani Surat Ijin Penggunaan Sepeda;</li> <li>8. Pengelola barang milik daerah menyerahkan kartu Pengguna Sepeda untuk ditanda tangani siswa;</li> <li>9. Kartu Pengguna Sepeda ditandatangani oleh Pengelola barang milik daerah dan Kepala Satuan Pendidikan Dasar.</li> <li>10. Kepala Satuan Pendidikan menugaskan pengelola barang milik daerah untuk mencatat dan mengarsipkan (proses selesai)</li> </ol>	

<div>  </div>		<div> DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR </div>		<div> SOP </div>	
<div> PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA </div>		No. Dokumen		: 01/410.110/2017	
		Tanggal Efektif		:	
		Revisi		:	
		Halaman		: 5 dari 11	

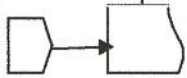


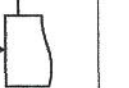
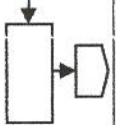

5. Bagan Alur (Flowchart)


No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		Keterangan
		Kepala Seksi Sarana & Prasarana Dinas	Kepala Tata Usaha Dinas	Pengelola Barang Milik Daerah	Pengadministrasi Umum	Kepala Satuan Pendidikan	Siswa/ Pengguna Sepeda	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	memberikan informasi data pengelolaan dan pemanfaatan sepeda siswa kepada Kepala Tata Usaha Sekretariat Dinas Pendidikan Kota Blitar dan pengolah barang milik daerah pada satuan pendidikan dasar;							Dokumen pengadaan sepeda dan daftar nama Satuan Pendidikan dasar sebagai penerima Sepeda	10 menit	Tanda Terima Berita Acara Serah Terima (lampiran 2)	Proses dimulai
2.	Menugaskan Pengelola Barang milik daerah dinas dan Kepala Satuan Pendidikan untuk memeriksa kelengkapan dokumen dan selanjutnya dicatat oleh masing masing pengelola barang milik daerah							Dokumen pengadaan sepeda dan daftar nama Satuan Pendidikan dasar sebagai penerima Sepeda	1 jam	Buku agenda pengadaan sepeda	
3.	menginput data pada SIMBADA berdasarkan data pengadaan;							Dokumen pengadaan sepeda	30 menit	Daftar sepeda yang sudah dicatat dalam SIMBADA	
4.	mencetak label /kode barang beserta nama pengguna sepeda dan menempelkan pada sepeda							Data dari SIMBADA	30 menit	Labeling Sepeda	




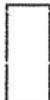
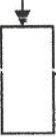


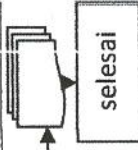
		<b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>		<b>SOP</b>	
				No. Dokumen	: 01/410.110/2017
				Tanggal Efektif	:
				Revisi	:
				Halaman	: 6 dari 11
		<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>			

Lanjutan

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Seksi Sarana & Prasarana Dinas	Kepala Tata Usaha Dinas	Pengelola Barang Milik Daerah	Pengadministrasi Umum	Kepala Satuan Pendidikan	Siswa/ Pengguna Sepeda	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Pengadministrasi umum mengkonsep Surat Ijin Penggunaan Sepeda, dan menyerahkan konsep kepada Kepala Satuan Pendidikan Dasar untuk dikoreksi, apabila ada kesalahan konsep segera diperbaiki dan diserahkan kepada Kepala Satuan Pendidikan Dasar untuk ditanda tangani							1. Daftar nama siswa/ pengguna una sepeda 2. Konsep surat	30 menit  30 menit	Konsep surat ijin penggunaan sepeda (lampiran 1)  Konsep surat terkoreksi & tertandatangani SIP	
6	Pengadministrasi umum menyerahkan surat ke pengelola barang milik daerah untuk diberikan ke pengguna sepeda;							SIP' sepeda	15 menit	Daftar pengguna sepeda	
7	Pengelola Barang Milik Daerah memberikan surat Ijin Penggunaan Sepeda dan mencatat dalam Kartu Penggunaan Sepeda;							SIP Sepeda	15 menit	Kartu pengguna sepeda (lampiran 3)	
8	Siswa selaku pengguna sepeda beserta Kepala Satuan Pendidikan Dasar menandatangani Surat Ijin Penggunaan Sepeda							SIP Sepeda	15 menit	SIP tertanda tangani	


		<b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>		<b>SOP</b>	
<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>		No. Dokumen		: 01/410.110/2017	
		Tanggal Efektif		:	
		Revisi		:	
		Halaman		:7 dari 11	

Lanjutan

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		Keterangan
		Kepala Seksi Sarana & Prasarana Dinas	Kepala Tata Usaha Dinas	Pengelola Barang Milik Daerah	Pengadministrasi Umum	Kepala Satuan Pendidikan	Siswa/ Pengguna Sepeda	Kelengkapan	Waktu	Output	
8.	Pengelola barang milik daerah menyerahkan kartu Pengguna Sepeda untuk ditanda tangani siswa;							Kartu pengguna sepeda	10 menit	Kartupengguna sepeda ditanda tangani siswa	
9	Kartu Pengguna Sepeda ditandatangani oleh Pengelola barang milik daerah dan Kepala Satuan Pendidikan Dasar.							Kartu pengguna sepeda	10 menit	Kartu pengguna sepeda ditanda tangani Kepala satuan pendidikan dasar dan pengelola barang milik daerah	
10	Kepala Satuan Pendidikan menugaskan pengelola barang milik daerah untuk mencatat dan mengarsipkan (proses selesai)							Kartu pengguna sepeda	10 menit	Kartu pengguna sepeda terarsipkan	Proses selesai

6. Formulir : a. Formulir Surat Ijin Penggunaan Sepeda (SIP)  
b. Formulir Berita Acara Serah terima  
c. Formulir Kartu Pengguna Sepeda



	<b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>	<b>SOP</b>
	<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>	No. Dokumen : 01/410.110/2017
		Tanggal Efektif :
		Revisi :
		Halaman : 8 dari 11

7. Lampiran 1 – Surat ijin Penggunaan Sepeda

### KOP SEKOLAH

#### SURAT IJIN PENGGUNAAN SEPEDA

Nomor:

Kepala Sekolah (unit kerja), memberi ijin penggunaan sepedakepada:

Nama : ..... (L/P)\*  
 Tempat & Tgl.  
 Lahir : .....  
 No induk siswa : .....  
 Kelas : .....  
 No. Sepeda : .....

Sebagai pemegang dan pengguna Barang Milik Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Barang tersebut digunakan untuk menunjang kegiatan sekolah;
2. Pemegang/pengguna sepeda wajib memelihara dengan sebaik – baiknya;
3. Jika terjadi kehilangan terhadap sepeda tersebut pemegang/pengguna, maka pemegang/pengguna sepeda tersebut wajib menunjukkan dokumen kehilangan dari kepolisian sesuai peraturan perundang – undangan;
4. Apabila pemegang/pengguna sepeda tidak lagi tercatat sebagai siswa pada satuan pendidikan dasar maka terhitung 2 minggu setelah tidak tercatat wajib dikembalikan ke pengelola barang milik daerah pada satuan pendidikan dasar.


Surat Ijin ini berlaku mulai tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :.....

Pada tanggal : .....

Pemegang

Kepala Satuan Pendidikan Dasar

	<b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>	<b>SOP</b>
	<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>	No. Dokumen : 01/410.110/2017
		Tanggal Efektif :
		Revisi :
		Halaman : 9 dari 11

8. Lampiran 2 – Berita Acara serah Terima



## PEMERINTAH KOTA BLITAR DINAS PENDIDIKAN

Jalan A.Yani No. 100 Telepon (0342) 801525 Fax. 808832  
<http://dikda.blitarkota.go.id>, e-mail: [dikda@blitarkota.go.id](mailto:dikda@blitarkota.go.id)  
**BLITAR**

### BERITA ACARA SERAH TERIMA SEPEDA

Nomor:

Pada hari ini ..... tanggal..... Bulan.....tahun.... Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Mokhamad Sidik,S.Sos,M.AP
- Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kota Blitar
- Alamat : Jl. A. Yani nomor 100 Blitar

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan Kota Blitar yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.


2. Nama : .....
- Jabatan : Kepala Sekolah (unit Kerja)
- Alamat :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama penerima barang yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

1. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;



	<b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>	<b>SOP</b>
	<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>	No. Dokumen : 01/410.110/2017
		Tanggal Efektif :
		Revisi :
		Halaman : 9 dari 11

8. Lampiran 2 – Berita Acara serah Terima



**PEMERINTAH KOTA BLITAR  
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan A.Yani No. 100 Telepon (0342) 801525 Fax. 808832  
<http://dikda.blitarkota.go.id>, e-mail: [dikda@blitarkota.go.id](mailto:dikda@blitarkota.go.id)  
**BLITAR**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA SEPEDA**

Nomor:

Pada hari ini ..... tanggal..... Bulan.....tahun.... Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : Mokhamad Sidik,S.Sos,M.AP  
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan Kota Blitar  
Alamat : Jl. A. Yani nomor 100 Blitar

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pendidikan Kota Blitar yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- Nama : .....  
Jabatan : Kepala Sekolah (unit Kerja)  
Alamat :

Dalam hal ini bertindak dan atas nama penerima barang yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

- Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 244/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengawasan dan Penggunaan Barang Milik Negara.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat melakukan Serah Terima Sepeda sejumlah ..... unit sebagaimana spek barang terlampir, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK KEDUA

- a. Sepeda dimaksudkan sebagai penunjang proses pembelajaran peserta didik;
- b. Wajib memelihara sepeda tersebut;
- c. Jika terjadi kehilangan sepeda siswa selaku pemegang sepeda, maka PIHAK KEDUA wajib memerintahkan siswa selaku pemegang sepeda untuk menunjukkan dokumen kehilangan dari kepolisian sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku;
- d. Wajib menarik sepeda kepada siswa selaku pemegang sepeda apabila telah tidak tercatat sebagai siswa terhitung 2 (dua) minggu setelah tidak tercatat.

2. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas segala sesuatu mengenai serah terima ini sejauh dalam batas tanggung jawab masing – masing.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada awal Berita Acara ini, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.


PIHAK KEDUA  
Yang Menerima,

PIHAK PERTAMA  
Yang Menyerahkan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.



	<b>DINAS PENDIDIKAN KOTA BLITAR</b>	<b>SOP</b>
	<b>PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN SEPEDA SISWA</b>	No. Dokumen : 01/410.110/2017
		Tanggal Efektif :
		Revisi :
		Halaman : 11 dari 11

Lampiran 3 – Kartu Pengguna Sepeda

**KARTU PENGGUNA SEPEDA**  
**UNIT KERJA: .....**  
**TAHUN 2017**

No	Nama Pengguna	Kelas	No Sepeda	Tanda tangan

Pengelola Barang Milik Daerah  
Unit kerja

Blitar,  
Siswa Pengguna Sepeda

Catatan:

1. Untuk tertib administrasi, setiap penambahan dan pengurangan penggunaan sepeda agar segera dilakukan pencatatan;
2. Pemegang/pengguna sepeda wajib memelihara sepeda dengan sebaik – baiknya;
3. Jika terjadi kehilangan sepeda oleh pemegang/pengguna sepeda, maka wajib menunjukkan dokumen kehilangan dari kepolisiansesuai peraturan perundangan yang berlaku;
4. Apabila sudah tidak tercatat sebagai siswa terhitung 2 (dua) minggu setelah tidak tercatat wajib mengembalikan ke pengelola barang milik daerah satuan pendidikan dasar .

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

KOP SEKOLAH

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ..... (L/P)\*  
Tempat & Tgl. Lahir : .....  
No induk siswa : .....  
Kelas : .....  
No. Sepeda : .....  
Sekolah : .....  
Alamat Sekolah : .....  
Alamat Rumah : .....  
Telepon & HP : .....

selaku Siswa/Siswi, berjanji :

- 1. Akan tunduk dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku sehubungan dengan Program Pemakaian Sepeda.
- 2. Akan memenuhi semua kewajiban pemakaian sepeda sesuai dengan penetapan Perwali Program Pemakaian Sepeda.
- 3. Tidak akan :
  - a. Melakukan hal-hal yang dilarang dalam Perwali Program Pemakaian Sepeda.
  - b. Melakukan perbuatan yang melanggar hukum dan atau perundang-undangan yang berlaku (Perwali Program Pemakaian Sepeda).
  - c. Melanggar ketentuan apapun yang ditetapkan oleh pihak sekolah
- 4. Akan selalu menjaga kehormatan dan nama baik Sekolah
- 5. Pakta Integritas ini berlaku sampai dengan siswa tercatat sebagai siswa pada satuan pendidikan dasar.

Demikianlah Pakta integritas ini saya buat dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani tidak ada paksaan dari pihak manapun serta ditandatangani di atas meterai cukup, sehingga memiliki kekuatan hukum yang mengikat.

	Blitar, .....
Mengetahui	Pembuat Pernyataan
Orang Tua/Wali/Keluarga*	Siswa Yang Bersangkutan
Materi 6.000,-	
(.....)	(.....)

\*coret yang tidak perlu

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN  
ORGANISASI,

  
Juari

Pembina Tingkat I  
NIP. 19651204 198603 1 006

WALIKOTA BLITAR

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR