

LEMBARAN DAERAH PROPINSI
DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT

No. 9

1987

SERI E

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I
JAWA BARAT

Nomor : 061/Kep.1175-Ortak/87
Lampiran :

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN BADAN PEMBANTU
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR
NEGERI DAN TATA CARA PENERIMAAN SUMBANGAN
DARI ORANG TUA/WALI MURID DAN MASYARAKAT

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT;

MENIMBANG: a.bahwa pembentukan Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri dan tata cara penerimaan sumbangan dari orang tua/wali murid dan masyarakat, telah diatur dalam Instruksi bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Dalam

17/0/1974

Negeri Nomor ----- serta Surat

29 Tahun 1974

Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Dalam Negeri

8306/MPK/78

Nomor -----;

PUOD 17/2/13

b.bahwa dalam rangka pemantapan pembinaan Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri serta tertib pemungutan dan penerimaan sumbangan dari orang tua/wali murid dan masyarakat dipandang perlu disusun petunjuk pelaksanaan pembinaannya;

c.bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a dan b di atas, perlu diatur dan ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Dasar Negeri dan Tata Cara Penerimaan Sumbangan terhadap Orang Tua/Wali Murid dan Masyarakat yang dituangkan dalam Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.

MENINGGAT :1.Undang-Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;

2. Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 1951 tentang Pelaksanaan Penyerahan Sebagian dari Urusan Pemerintah Pusat Dalam Lapangan Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan kepada Propinsi;
3. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 82 Tahun 1984, tentang Pola Organisasi Pemerintah Wilayah Kecamatan;
4. Instruksi bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Dalam Negeri
17/0/1974
Nomor ----- tentang Pembentukan
29 Tahun 1974
Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 8 Tahun 1981 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
6. Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 10 Tahun 1984 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
7. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 060/SK.1460-Huk/1982 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Ranting Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
8. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat No. 061/Kep.1170-Ortak/1986 tentang Pola Organisasi Perwakilan Kecamatan.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN: KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA BARAT
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMBINAAN BADAN PEMBANTU
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR NEGERI DAN
TATA CARA PENERIMAAN SUMBANGAN DARI ORANG TUA/WALI
MURID DAN MASYARAKAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

- a. Propinsi adalah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. Gubernur Kepala Daerah adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;

- d. Dinas adalah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- f. Kabupaten/Kotamadya adalah Kabupaten/Kotamadya Dati II di Jawa Barat;
- g. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah kerja Daerah Tingkat II;
- h. Kepala Cabang Dinas adalah Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- i. KANDEP DIKBUD Kabupaten/Kotamadya adalah Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Kotamadya yang merupakan pelaksana tugas Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat;
- j. Kecamatan/Perwakilan Kecamatan adalah Kecamatan/Perwakilan Kecamatan yang berada dalam lingkungan Kabupaten/Kotamadya;
- k. Ranting Dinas adalah Ranting Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah kerja Kecamatan/Perwakilan Kecamatan;
- l. KANDEP DIKBUD Kecamatan adalah Kantor Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan, yang merupakan pelaksana tugas KANDEP DIKBUD Kabupaten/Kotamadya;
- m. BP-3 adalah Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan pada Sekolah Dasar Negeri di Jawa Barat;
- n. Pengurus adalah Pengurus BP-3;
- o. Badan Koordinasi BP-3 adalah Badan Koordinasi BP-3 di tingkat Kecamatan, Kabupaten/Kotamadya dan Propinsi sebagai Koordinator BP-3;
- p. Sekolah adalah Sekolah Dasar Negeri di lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- q. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah Dasar Negeri;
- r. Sumbangan adalah sumbangan dari orang Tua/Wali Murid dan Masyarakat yang berupa uang, barang ataupun jasa.

BAB II
PEMBINAAN BADAN PEMBANTU PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN
Bagian Pertama
Pembentukan, Keanggotaan dan Kepengurusan
Paragraf 1
Pembentukan BP-3
Pasal 2

- (1) Pada setiap Sekolah atau pecahannya dibentuk BP-3;
- (2) BP-3 dibentuk atas prakarsa Kepala Sekolah melalui suatu panitia persiapan yang terdiri dari sedikitnya 5 (lima) orang dari kalangan orang tua/wali murid dan atau warga masyarakat yang mempunyai persyaratan sebagai berikut:
 - a. menaruh minat terhadap pendidikan;
 - b. terpendang dikalangan orang tua/wali murid dan masyarakat luas.
- (3) Panitia Persiapan tersebut pada ayat (2) Pasal ini, di samping

membentuk BP-3 juga mempersiapkan Anggaran Dasarnya, yang garis besarnya disesuaikan dengan pola sebagaimana diatur dalam Lampiran Instruksi Bersama Menteri Pendidikan

17/0/74

dan Kebudayaan dan Menteri Dalam Negeri Nomor -----

29 Tahun 1974

- (4) Pembentukan BP-3 dilaporkan kepada Kepala Sekolah, Kepala Ranting Dinas, Kepala KANDEP DIKBUD Kecamatan dan Camat/Perwakilan Kecamatan yang bersangkutan.

Paragraf 2
Keanggotaan BP-3
Pasal 3

- (1) Keanggotaan BP-3 terdiri dari:
a. Orang Tua/Wali Murid;
b. Personil Sekolah.
- (2) Keanggotaan tersebut pada ayat (1) Pasal ini, dapat diperluas kepada masyarakat setempat, tamatan dan atau orang tua/wali murid tamatan sekolah yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) Semua Orang Tua/Wali Murid Sekolah, warga masyarakat setempat, tamatan dan atau orang tua/wali murid tamatan sekolah sebagaimana dimaksud Pasal 3 di atas, disebut anggota biasa;
- (2) Personil Sekolah dan anggota masyarakat lainnya yang ditetapkan oleh rapat anggota atau usul pengurus BP-3, disebut anggota luar biasa;
- (3) Anggota masyarakat yang berjasa terhadap Sekolah ditetapkan oleh rapat anggota atas usul Pengurus BP-3, disebut anggota kehormatan.

Pasal 5

Setiap anggota BP-3 berkewajiban melaksanakan hak dan kewajibannya, kecuali apabila yang bersangkutan berhalangan, secara tertulis dapat menunjuk salah seorang anggota keluarganya yang dewasa untuk mewakili.

Pasal 6

- (1) Anggota biasa mempunyai hak mengeluarkan pendapat, hak memilih dan dipilih sebagai pengurus;
- (2) Anggota luar biasa mempunyai hak mengeluarkan pendapat, dan hak memilih, tetapi tidak mempunyai hak dipilih sebagai Pengurus;
- (3) Anggota kehormatan mempunyai hak mengeluarkan pendapat, hak memilih dan dipilih sebagai Pengurus.

Pasal 7

Anggota biasa, luar biasa dan kehormatan dapat berhenti karena:

- a. permintaan sendiri;
- b. kehilangan syarat keanggotaan.

Paragraf 3 Kepengurusan BP-3 Pasal 8

- (1) Jumlah anggota Pengurus sedikit-dikitnya 3 (tiga) orang terdiri dari Ketua, Penulis dan Bendahara dan jika dipandang perlu dapat ditambah sesuai dengan keperluan;
- (2) Susunan anggota Pengurus terdiri dari orang tua/wali murid dan dapat ditambah dengan anggota kehormatan serta anggota biasa lainnya;
- (3) Ketua, Penulis dan Bendahara merupakan Pengurus Harian;
- (4) Pengurus dipilih dan disahkan oleh rapat anggota BP-3;
- (5) Masa jabatan Pengurus adalah selama 1 (satu) tahun ajaran dan meletakkan jabatannya pada rapat tahunan yang diselenggarakan selambat-lambatnya pada tanggal 10 Juli;
- (6) Bekas anggota Pengurus sesudah meletakkan jabatannya dapat dipilih kembali sebagai anggota Pengurus baru, dengan ketentuan tidak boleh lebih dari 2 (dua) kali masa jabatan berturut-turut.

Pasal 9

- (1) Kepala Sekolah karena jabatannya diangkat sebagai Penasihat Pengurus;
- (2) Penasihat Pengurus wajib menghadiri rapat anggota dan rapat Pengurus;
- (3) Apabila Kepala Sekolah selaku Penasihat Pengurus berhalangan untuk menghadiri rapat anggota atau rapat Pengurus, Kepala Sekolah dapat menunjuk salah seorang personil sekolah untuk mewakili.

Bagian Kedua Pembentukan dan Keanggotaan Badan Koordinasi BP-3 Paragraf 1 Pembentukan Badan Koordinasi BP-3 Pasal 10

- (1) Di tingkat Kecamatan/Perwakilan Kecamatan, Kabupaten/ Kotamadya dan Propinsi dibentuk Badan Koordinasi BP-3 yang mempunyai tugas membina dan mengkoordinasi BP-3 di wilayah kerjanya;
- (2) Badan Koordinasi BP-3 di tingkat Kecamatan/Perwakilan Kecamatan dibentuk atas prakarsa Kepala Ranting Dinas setelah

berkonsultasi dengan Kepala KANDEP DIKBUD Kecamatan serta Camat/Kepala Perwakilan Kecamatan yang bersangkutan;

- (3) Badan Koordinasi BP-3 di tingkat Kabupaten/Kotamadya dibentuk atas prakarsa Kepala Cabang Dinas setelah berkonsultasi dengan Kepala KANDEP DIKBUD Kabupaten/Kotamadya serta Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah yang bersangkutan;
- (4) Badan Koordinasi BP-3 di tingkat Propinsi dibentuk atas prakarsa Kepala Dinas setelah berkonsultasi dengan Kepala Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Jawa Barat dan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 2

Keanggotaan Badan Koordinasi BP-3

Pasal 11

Keanggotaan Badan Koordinasi BP-3 di tingkat:

- a. Kecamatan/Perwakilan Kecamatan, dipilih diantara Pengurus BP-3 di Sekolah-sekolah yang ada dalam Wilayah Kecamatan/Perwakilan Kecamatan yang bersangkutan;
- b. Kabupaten/Kotamadya, dipilih diantara Pengurus Badan Koordinasi BP-3 tingkat Kecamatan;
- c. Propinsi, dipilih diantara Pengurus Badan Koordinasi BP-3 tingkat Kabupaten/Kotamadya.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembinaan BP-3

Pasal 12

- (1) Kepala Cabang Dinas dan Kepala Ranting Dinas melakukan pembinaan dan pemantauan mengenai tertib hukum, tertib administrasi dan tertib organisasi BP-3 yang ada dalam wilayah kerjanya;
- (2) Kepala Cabang Dinas dan Kepala Ranting Dinas pada setiap awal triwulan melaporkan kegiatan pembinaan dan pemantauan sebagaimana tersebut pada ayat (1) Pasal ini untuk triwulan yang lalu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Cabang Dinas kepada Kepala Dinas, dengan tembusan kepada Bupati/Walikota/Kotamadya Kepala Daerah dan Kepala KANDEP DIKBUD Kabupaten/Kotamadya yang bersangkutan;
 - b. Kepala Ranting Dinas kepada Kepala Cabang Dinas, dengan tembusan kepada Camat/Kepala Perwakilan Kecamatan dan Kepala KANDEP DIKBUD Kecamatan yang bersangkutan.

Pasal 13

- (1) Badan Koordinasi BP-3 di masing-masing tingkatan membina dan mengkoordinasikan BP-3 yang ada dalam wilayah kerjanya, agar ada kesamaan pandangan, wawasan, sikap dan tindakan dalam

pelaksanaan tugas BP-3;

(2)Badan Koordinasi BP-3 menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi dalam rangka pembinaan BP-3;

(3)Badan Koordinasi BP-3 melakukan pengawasan/pengendalian terhadap kegiatan penyusunan dan penetapan program kebutuhan Sekolah.

BAB III TATA CARA PENERIMAAN SUMBANGAN DARI ORANG TUA/WALI MURID DAN MASYARAKAT

Bagian Pertama Sifat dan Tujuan Sumbangan Paragraf 1 Sifat Sumbangan Pasal 14

Untuk membantu kelancaran kegiatan penyelenggaraan pendidikan serta memelihara prasarana dan sarana pendidikan di Sekolah tidak ditutup kemungkinan untuk menerima sumbangan dari orang tua/wali murid dan masyarakat, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a.Sumbangan diberikan secara musyawarah dan mufakat serta sukarela tanpa paksaan;
- b.Sumbangan dilakukan setelah anaknya resmi diterima menjadi murid atau sudah menjadi murid di Sekolah yang bersangkutan;
- c.Sumbangan tidak dijadikan syarat untuk menerima murid atau kenaikan kelas dan lain sebagainya;
- d.Tidak dibenarkan menentukan sumbangan minimum dan maximum;
- e.Toleransi (tenggang rasa) terhadap orang tua/wali murid yang menunjukkan ketidak mampuan.

Paragraf 2 Tujuan Sumbangan Pasal 15

Sumbangan dari orang tua/wali murid dan masyarakat bertujuan untuk membantu meningkatkan kelancaran kegiatan penyelenggaraan pendidikan serta pemeliharaan prasarana dan sarana pendidikan di Sekolah yang bersangkutan, sebagai usaha untuk menambah kekurangan biaya yang telah dianggarkan pada APBN/APBD.

Bagian Kedua Program, Sasaran dan Penggunaan Sumbangan Paragraf 1 Program Pasal 16

Sumbangan harus didasarkan kepada suatu program yang jelas, tegas,

praktis, pragmatis, selaras, serasi, seimbang dan adil dalam memenuhi setiap aspek keperluan.

Paragraf 2
Sasaran
Pasal 17

Sasaran penggunaan sumbangan secara minimal harus diarahkan kepada pemenuhan enam komponen program kebutuhan, yaitu sebagai berikut:

- a. Peningkatan kegiatan proses belajar mengajar, yang meliputi:
 - a.1. kegiatan penyelenggaraan evaluasi belajar dan test-test, kecuali EBTA/EBTANAS;
 - a.2. pembelian alat-alat dan bahan penunjang kegiatan belajar mengajar, termasuk buku pegangan dan buku perpustakaan;
- b. Pemeliharaan dan penggantian prasarana dan sarana pendidikan yang meliputi:
 - b.1. pemeliharaan barang-barang investaris milik sekolah;
 - b.2. pemeliharaan dan pengamanan barang-barang dokumen Sekolah seperti STTB, buku laporan pendidikan, buku pribadi murid;
 - b.3. pemeliharaan bangunan (kelas dan kantor), halaman dan pagar termasuk pengecatan dan pelaburan;
 - b.4. pemeliharaan kesehatan, kebersihan dan keindahan Sekolah;
 - b.5. rehabilitasi ringan.
- c. Peningkatan pembinaan kegiatan kesiswaan (kokurikuler) yang meliputi:
 - c.1. kegiatan Pramuka, Palang Merah Remaja, Dokter Kecil dan Usaha Kesehatan Sekolah;
 - c.2. kegiatan peningkatan prestasi olah raga melalui pembibitan, pertandingan antar kelas dan antar Sekolah;
 - c.3. kegiatan dalam rangka peningkatan prestasi dan apresiasi dalam bidang kesenian;
 - c.4. kegiatan menghadapi Pekan Seni SD Induk Pengembangan Kesenian (IPK), Pekan Olah Raga SD Induk Pengembangan Pendidikan Olah Raga (IPPOR) dan Pekan Bahasa SD Induk, Pengembangan Bahasa Sunda (IPBS) serta Pekan Olah Raga dan Kesenian (PORSENI);
 - c.5. kegiatan lomba bidang study dan keterampilan.
- d. Kesejahteraan yang meliputi:
 - d.1. peningkatan mutu dan keterampilan Guru;
 - d.2. biaya perjalanan dinas Kepala Sekolah dan Guru;
 - d.3. Honorarium dan upah/lembur.

- e. Rumah Tangga Sekolah dan BP-3 yang meliputi:
 - e.1. bantuan administrasi Sekolah dan BP-3;
 - e.2. Biaya Rapat-rapat Sekolah dan BP3;
- f. Biaya pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pelaporan.

Paragraf 3
Penggunaan Sumbangan
Pasal 18

Pelaksanaan penggunaan sumbangan adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan penggunaan sumbangan harus sesuai dengan sasaran setiap komponen program kebutuhan dan tidak dibenarkan digunaksan untuk keperluan lain;
- b. Pergeseran komponen program kebutuhan dilakukan dengan ijin tertulis dari Camat/Kepala Perwakilan Kecamatan yang bersangkutan;
- c. Setiap penggunaan dana sumbangan harus sepengetahuan Kepala Sekolah yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Penerimaan Sumbangan
Paragraf 1
Tata Cara Pelaksanaan Penerimaan Sumbangan
Pasal 19

Tata Cara Pelaksanaan Penerimaan Sumbangan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Sekolah menyusun program pembiayaan tahunan dengan memperhitungkan dana rutin yang biasa diterima dari APBD maupun APBN termasuk dana SBPP, sehingga diketahui kekurangannya;
- b. Program tersebut pada huruf a Pasal ini, diperinci untuk setiap komponen program keperluan dan sudah harus selesai pada akhir bulan Juni;
- c. Program tersebut selanjutnya disampaikan kepada Pengurus untuk dimusyawarahkan dan diputuskan dalam rapat BP-3 yang diadakan pada akhir bulan Juli;
- d. Program yang sudah mendapat persetujuan dalam rapat BP-3 ditetapkan dengan Keputusan Pengurus dan diajukan secara tertulis kepada Kepala Ranting Dinas untuk dimintakan rekomendasinya pada awal bulan Agustus;
- e. Setelah mendapat rekomendasi dari Kepala Ranting Dinas, program tersebut diajukan kepada Camat/Kepala Perwakilan Kecamatan yang bersangkutan untuk dimintakan pengesahannya selambat-lambatnya pada akhir bulan Agustus;
- f. Pelaksanaan pemungutan sumbangan dilakukan setelah mendapat pengesahan Camat/Kepala Perwakilan Kecamatan dan sepenuhnya ditangani oleh Pengurus, sedangkan Kepala Sekolah, Guru serta

Pegawai Sekolah lainnya dilarang ikut campur, kecuali sekedar membantu teknis atas dasar Surat Kuasa dari Pengurus atau berdasarkan kesepakatan pembagian tugas antara Pengurus dengan Kepala Sekolah;

- g. Pungutan-pungutan lain terhadap orang tua/wali murid dan masyarakat di luar ketetapan yang sudah diputuskan oleh Pengurus, tidak dibenarkan.

Paragraf 2
Tata Cara Pengadministrasian Sumbangan
Pasal 20

Tata Cara Pengadministrasian Sumbangan adalah sebagai berikut:

- a. Setiap sumbangan harus dicatat dalam buku khusus daftar sumbangan;
- b. Cara-cara pengadministrasian keuangan sumbangan dilaksanakan dengan mempergunakan cara-cara yang berlaku dalam pengadministrasian keuangan Negara;
- c. Barang-barang yang dibeli dari hasil sumbangan menjadi inventaris Sekolah dan dengan sendirinya menjadi milik Pemerintah Daerah serta harus dimasukkan ke dalam daftar inventaris Sekolah sejak tanggal pengadaannya;
- d. Uang hasil sumbangan di atas Rp. 1.000.000,00 (Satu Juta Rupiah) disimpan pada Bank Karya Produksi Desa atau Lembaga Perkreditan Kecamatan atau Bank Pembangunan Daerah atau Bank Pemerintah lainnya yang terdekat.

Bagian Keempat
Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan BP-3
Paragraf 1
Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan BP-3
Pasal 21

- (1) Pengurus wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan seluruh penerimaan, penggunaan dan pengelolaan hasil sumbangan kepada Rapat Anggota Tahunan BP-3;
- (2) Setiap awal triwulan yang sedang berjalan, Pengurus wajib melaporkan secara tertulis seluruh penerimaan, penggunaan dan pengelolaan hasil sumbangan pada triwulan yang lalu kepada Camat/Kepala Perwakilan Kecamatan dengan tembusan kepada Kepala Ranting Dinas dan Kepala KANDEP DIKBUD Kecamatan yang bersangkutan;
- (3) Kepala Sekolah membantu Pengurus dalam penyiapan laporan.

Paragraf 2
Pengawasan Keuangan BP-3
Pasal 22

- (1) Pengelolaan keuangan BP-3 bersifat terbuka bagi anggota, Kepala

Sekolah, Guru-guru dan Pegawai Sekolah lainnya;

- (2) Pengawasan keuangan BP-3 secara melekat menjadi tanggung jawab Kepala Sekolah, Kepala Ranting Dinas dan Kepala Cabang Dinas yang bersangkutan serta Kepala Dinas;
- (3) Pengawasan keuangan BP-3 secara ekstern terbuka bagi aparat pengawas dari Inspektorat Wilayah Kabupaten/Kotamadya yang bersangkutan dan Inspektorat Wilayah Propinsi.

Bagian Kelima
Sanksi dan Pemegang Kuasa Sanksi
Paragraf 1
Sanksi
Pasal 23

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan BP-3 yang dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru-guru dan Pegawai Sekolah lainnya serta aparat Dinas, Cabang Dinas dan Ranting Dinas akan dikenakan sanksi tindakan berdasarkan PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
- (2) Pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan BP-3 yang dilakukan oleh Pengurus akan dikenakan tindakan sebagai berikut:
 - a. Pernyataan tidak puas secara tertulis terhadap Pengurus;
 - b. Pemberhentian atau pembubaran Pengurus;
 - c. Ganti rugi atas kelalaian yang diperbuatnya.

Paragraf 2
Pemegang Kuasa Sanksi
Pasal 24

- (1) Pemegang kuasa Sanksi adalah Kepala Dinas atas nama Gubernur Kepala Daerah;
- (2) Kuasa sanksi dilakukan setelah berkonsultasi dengan Bupati/Walikota/Kotamadya yang bersangkutan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP
Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala peraturan yang mengatur tentang BP-3 dan ketentuan lain yang bertentangan dengan Keputusan ini, dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum dan atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini, akan diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Juli 1987.

Ditetapkan di : Bandung

Pada tanggal : 30 September 1982

GUBERNUR KEPALA DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT,

ttd.

H.R. MOH. YOGIE, S.M

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, tanggal 24 Nopember tahun 1987 Nomor 9 Seri E.

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH
TINGKAT I JAWA BARAT

ttd.

Drs. H. KARNA SUWANDA

NIP. 010008026