

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga Negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta mengembangkan Program Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan Dasar (BOSDA DIKDAS). Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan Dasar (BOSDA DIKDAS) adalah program bantuan untuk operasional sekolah yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta kepada satuan pendidikan formal jenjang pendidikan dasar melengkapi Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah pusat maupun dana operasional dari pemerintah kabupaten/kota.

B. LANDASAN

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan dan Sumbangan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan;
7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pedoman Pendanaan Pendidikan;

8. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
9. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No 46.1 Tahun 2012 tentang Tata Cara Hibah dan Bantuan Sosial;
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/Madrasah;
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2015 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015.

C. TUJUAN

Secara umum program BOSDA DIKDAS bertujuan untuk membantu masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun yang bermutu.

Secara khusus program BOSDA DIKDAS bertujuan untuk :

1. Memenuhi kebutuhan biaya operasional di SD dan SMP negeri dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan;
2. Meringankan beban biaya operasional di SD/SMP/MI/MTs swasta dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan.

D. SASARAN

Sasaran BOSDA DIKDAS meliputi:

1. SD Negeri/Swasta;
2. SMP Negeri/Swasta;
3. MI Swasta;
4. MTs Swasta.

Alokasi persekolah/madrasah dihitung berdasarkan jumlah siswa.

E. SYARAT PENERIMA BANTUAN

Sekolah/Madrasah yang dapat menerima dana BOSDA DIKDAS adalah sekolah/madrasah yang telah mempunyai ijin operasional/pendirian dan menyampaikan

permohonan BOSDA DIKDAS kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY dengan dilampiri :

1. Data jumlah siswa per kelas;
2. Foto copy RKAS/M atau RAPBS/M;
3. Surat pernyataan tidak menahan ijazah/dokumen hasil belajar lainnya;
4. Untuk sekolah negeri menyampaikan: Surat pernyataan tidak memungut biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa;
5. Untuk sekolah swasta menyampaikan: Surat pernyataan sanggup membebaskan/meringankan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa miskin/tidak mampu;
6. Untuk sekolah baru/madrasah yang belum mengirimkan rekening bank, menyampaikan : foto copy rekening BPD atas nama sekolah/madrasah.

Catatan : Penyampaian surat permohonan beserta lampirannya disampaikan melalui Seksi Data dan Teknologi Informasi, Bidang Perencanaan dan Standarisasi Dinas Dikpora DIY Jalan Cendana 9 Yogyakarta paling lambat satu minggu setelah sosialisasi/penjelasan BOSDA DIKDAS.

F. SYARAT PENCAIRAN BANTUAN

Syarat pencairan BOSDA DIKDAS : Sekolah/madrasah tidak mempunyai tunggakan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan yang bersumber dari APBD DIY melalui Dinas Dikpora DIY.

G. HASIL YANG DIHARAPKAN

Terpenuhinya kebutuhan biaya operasional sekolah/madrasah jenjang pendidikan dasar dalam rangka mewujudkan mutu pendidikan.

H. NILAI BANTUAN

Nilai Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan Dasar (BOSDA DIKDAS) secara rinci sebagai berikut :

No.	Uraian	Nilai Bantuan/Siswa/Tahun
1.	SD Negeri/Swasta	Rp.110.000, 00

2.	SMP Negeri/Swasta	Rp.190.000,00
3.	MI Swasta	Rp.110.000, 00
4.	MTs Swasta	Rp.190.000,00

I. PRINSIP PEMBERIAN BOSDA DIKDAS

1. Dana BOSDA DIKDAS diberikan untuk membantu/melengkapi keperluan BOS yang dialokasikan oleh pemerintah pusat maupun dana operasional dari pemerintah kabupaten/kota.
2. Dana BOSDA DIKDAS diberikan secara utuh dan tidak diperbolehkan melakukan pemotongan dengan alasan apapun serta oleh pihak manapun.
3. Dana BOSDA DIKDAS harus dikelola secara transparan, efisien, dan efektif, serta dapat dipertanggungjawabkan.
4. Standar pembelanjaan mengacu kepada kewajaran harga setempat atau batas yang telah ditetapkan pemerintah kabupaten/kota setempat.
5. Standar perpajakan mengacu sistem perpajakan yang berlaku.
6. Dana BOSDA DIKDAS dalam suatu periode tidak harus dipergunakan pada periode tersebut.
7. Jika terdapat sisa dana BOSDA DIKDAS tahun 2015, dapat digunakan pada periode tahun berikutnya dan menjadi penerimaan dalam APBS.

J. TATA CARA PENCAIRAN DANA

1. Dana BOSDA DIKDAS diberikan selama 12 bulan, mulai bulan Januari sampai Desember;
2. Dana BOSDA DIKDAS disalurkan dua kali dalam satu tahun;
3. Penyaluran dana dilakukan pada bulan Maret untuk semester I dan bulan Oktober untuk semester II;
4. Penyaluran BOSDA DIKDAS kepada satuan pendidikan penerima BOSDA DIKDAS dilakukan melalui rekening sekolah/madrasah. Rekening sekolah/madrasah yang dimaksud adalah rekening atas nama sekolah/madrasah dan bukan atas nama pribadi.

BAB II

PENGGUNAAN DANA BOSDA DIKDAS

Dana BOSDA DIKDAS Tahun 2015 dapat digunakan untuk:

1. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa
 - a. Kegiatan pembelajaran remedial (*bagi anak berkebutuhan khusus*) digunakan untuk :
 - Honor pembimbing;
 - Alat Tulis Kantor;
 - Fotocopy.
 - b. Ekstra kurikuler digunakan untuk :
 - Honor pemateri;
 - Alat Tulis Kantor;
 - Fotocopy.
2. Penyelenggaraan kegiatan pendidikan berbasis budaya digunakan untuk :
 - a. Alat Tulis Kantor;
 - b. Fotocopy;
 - c. Honor pemateri/narasumber;
 - d. Bahan praktik/pendukung (habis pakai).
 - e. Alat praktik (maksimal 10% dari dana BOSDA DIKDAS yang diterima dalam satu tahun).

Penjelasan : Penggunaan alokasi dana BOSDA DIKDAS untuk mendukung pelaksanaan pendidikan berbasis budaya bersifat wajib.

3. Pengembangan kreatifitas unggulan mutu pendidikan:
 - a. Alat tulis kantor;
 - b. Fotocopy;
 - c. Honorarium pemateri/narasumber
 - d. Bahan praktik/pendukung (habis pakai)
 - e. Alat praktik (maksimal 10% dari dana BOSDA DIKDAS yang diterima dalam satu tahun)

4. Kegiatan dalam rangka update data pokok pendidikan (dapodik) :
 - a. Penggandaan formulir;
 - b. Alat tulis kantor;
 - c. Honorarium untuk satu petugas operator Dapodik dengan penjelasan sebagai berikut :
 - Untuk jumlah siswa dibawah 50 siswa : maksimal Rp50.000,-/bulan;
 - Untuk jumlah siswa antara 50 siswa sampai dengan 100 siswa : maksimal Rp75.000,00/bulan;
 - Untuk jumlah siswa lebih dari 100 siswa sampai dengan 200 siswa : maksimal Rp100.000,00/bulan;
 - Untuk jumlah siswa lebih dari 200 siswa sampai dengan 300 siswa : maksimal Rp125.000,00/bulan;
 - Untuk jumlah siswa lebih dari 300 siswa sampai dengan 400 siswa : maksimal Rp150.000,00/bulan;
 - Untuk jumlah siswa lebih dari 400 siswa : maksimal : Rp200.000,00/bulan.

5. Pengembangan Perpustakaan
 - a. Pembelian buku teks, referensi, koleksi perpustakaan;
 - b. Langganan koran, majalah pendidikan, majalah ilmiah, majalah sastra;
 - c. Pemeliharaan perabot perpustakaan.

6. Kegiatan Ulangan dan Ujian
 - a. Ujian Sekolah/Madrasah SD/MI yang diselenggarakan oleh Dinas Dikpora DIY (*untuk mendukung pelaksanaan ujian akhir siswa kelas 6*) digunakan untuk :
 - Pembelian alat tulis kantor;
 - Snack dan minum untuk rapat persiapan dan pelaksanaan penyelenggaraan ujian;
 - Transport pengambilan dan pengembalian naskah ujian;
 - Honor pengawas pelaksanaan ujian.
 - b. Ujian Sekolah/Madrasah (teori dan praktik) : *khusus siswa kelas 6 dan kelas 9*, digunakan untuk :
 - Bahan ujian;

- Alat Tulis Kantor;
- Foto copy;
- Honor penguji/pengawas;
- Snack dan minum untuk rapat persiapan dan pelaksanaan ujian.

c. Ulangan tengah semester/Ulangan akhir semester/Ulangan kenaikan kelas digunakan untuk :

- Alat Tulis Kantor;
- Fotocopy.

7. Pembelian bahan pakai habis

- a. Alat tulis kantor;
- b. Alat-alat kebersihan;
- c. Bahan praktik.

8. Langganan daya dan jasa :

Listrik, air, dan telepon, internet (*fixed/mobile*) baik dengan cara berlangganan maupun prabayar (tidak termasuk biaya pemasangan baru).

Penjelasan : untuk penggunaan internet dengan mobile modem dapat digunakan untuk maksimal pembelian voucher sebesar Rp250.000/bulan.

9. Perawatan dan Pemeliharaan

- a. Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela;
- b. Perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik;
- c. Servis komputer/laptop, LCD proyektor dan printer, dan sebagainya.

Penjelasan: Penggunaan dana BOSDA DIKDAS untuk perawatan sekolah maksimal 20% dari jumlah dana yang diterima dalam satu tahun.

10. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer

- a. Guru honorer (hanya untuk memenuhi SPM);
- b. Pegawai administrasi;
- c. Pegawai perpustakaan;

- d. Penjaga Sekolah;
- e. Satpam;
- f. Pegawai Kebersihan.

Penjelasan : Penggunaan dana BOSDA DIKDAS untuk honorarium bulanan bagi tenaga honorer pada Sekolah Negeri maksimal 25%, Sekolah Swasta maksimal 35% dari dana BOSDA DIKDAS yang diterima dalam satu tahun.

11. Pendidikan kebencanaan/Pengurangan Resiko Bencana di Sekolah/Madrasah

- a. Alat Tulis Kantor;
- b. Fotocopy;
- c. Honor pemateri/narasumber;
- d. Bahan praktik/pendukung (habis pakai).
- e. Peralatan kebencanaan (maksimal 10% dari dana BOSDA DIKDAS yang diterima dalam satu tahun).

12. Pembiayaan pengelolaan BOSDA DIKDAS

- a. Alat tulis kantor;
- b. Penggandaan;
- c. Materai dan perangko;
- d. Insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan dana BOSDA Dikdas maksimal Rp300.000,00/semester;
- e. Biaya transportasi dalam rangka pengelolaan dana BOSDA Dikdas maksimal Rp200.000,00/semester.

Catatan : Secara keseluruhan dana BOSDA DIKDAS digunakan untuk peningkatan mutu pembelajaran minimal 50% dari jumlah dana yang diterima oleh sekolah/madrasah.

BAB III

LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOSDA DIKDAS

Dana BOSDA DIKDAS penggunaannya dilarang untuk :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOSDA DIKDAS atau software sejenis;
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah/madrasah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, karya wisata (*study tour*), kegiatan peringatan hari besar/keagamaan, dan kemah/camping;
5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan / Kabupaten / Kota / Pemerintah Daerah / Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik / guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut;
6. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru/pegawai sekolah/madrasah;
7. Membeli pakaian/seragam/sepatu/alat tulis bagi guru/peserta didik/ untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah), kecuali bagi peserta didik kategori miskin;
8. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
9. Membangun gedung/ruangan baru;
10. Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;

11. Menanamkan saham;
12. Belanja modal, kecuali buku dan item yang telah ditentukan;
13. Membeli Komputer, Printer, LCD Proyektor, Kamera dan sebagainya;
14. Pelatihan/diklat, lomba yang diadakan di sekolah/madrasah;
15. Hadiah lomba/sertifikat/duplikat piala;
16. Bimbingan belajar/les yang bersifat rutin;
17. Konsumsi/snack/minum yang tidak tercantum dalam Petunjuk Teknis BAB II
PENGUNAAN DANA BOSDA DIKDAS;
18. Pembayaran keperluan yang sudah dibiayai dengan sumber lain (*double accounting*).

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

A. PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pertanggungjawaban penggunaan dana BOSDA DIKDAS tahun 2015 harus memperhatikan:

1. Setiap pengeluaran uang harus didukung dengan bukti yang sah yang terdapat tanda tangan persetujuan dari pihak-pihak yang menerima dan berwenang mengeluarkan uang;
2. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus diberi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti. Tidak boleh ada coretan pada kuitansi (ketikan ditindas);
4. Setiap terjadi transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran uang dibukukan sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
5. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana sebagaimana diatur dalam petunjuk teknis, maka penyimpangan tersebut menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

B. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

1. Penerima Dana BOSDA DIKDAS Tahun 2015 wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana paling lambat 11 Januari 2016.
2. Laporan dibuat sekali dalam setahun (laporan semester I dan II dijadikan satu).

3. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana, memuat :
 - a. Uraian singkat kegiatan yang dilaksanakan dan dibiayai melalui dana BOSDA DIKDAS yang diterima;
 - b. Rekapitulasi penerimaan dan pengeluaran/penggunaan dana BOSDA DIKDAS;
 - c. Lampiran :
 - 1) Foto copy bukti pengeluaran yang sah;
 - 2) Foto copy RAPBS/M atau RKAS/M;
 - d. Hambatan/kendala yang dihadapi dan cara mengatasi hambatan/kendala jika memang ada.
4. Laporan pertanggungjawaban dibuat rangkap 4 (empat), dijilid, dan disampaikan kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta dengan rincian sebagai berikut :
 - 2 rangkap dikirim ke Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga DIY;
 - 1 rangkap sebagai tembusan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
 - 1 rangkap untuk arsip sekolah/madrasah.

Penjelasan : Kuitansi/bukti pengeluaran yang asli disimpan di sekolah/madrasah.

C. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berhak melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan penggunaan dana BOSDA DIKDAS Tahun 2015.

BAB V

PENUTUP

Petunjuk teknis pemberian dana BOSDA DIKDAS ini merupakan acuan bagi pihak-pihak yang terkait dalam implementasi BOSDA DIKDAS Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2015. Ketentuan-ketentuan yang diatur di dalamnya sifatnya mengikat, namun strategi untuk menjalankan ketentuan tersebut disesuaikan dengan kondisi sekolah/madrasah masing-masing. Dengan demikian diharapkan program BOSDA DIKDAS ini dapat mendukung proses pembelajaran di sekolah/madrasah dan mendukung peningkatan mutu pendidikan dasar di Daerah Istimewa Yogyakarta. Melalui pedoman ini pula diharapkan pemanfaatan dana BOSDA Dikdas dapat meminimalkan kendala-kendala yang mungkin akan ditemui di lapangan.

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAAHRAGA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Drs. R. KADARMANTA BASKARA AJI
NIP. 19630225 199003 1 010

Lampiran 1: Contoh surat permohonan

KOP SEKOLAH/MADASAH

Nomor : tanggal,.....v

Lamp. :

Hal :

Kepada Yth.
Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
Melalui Kepala Dinas Dikpora DIY
Jalan Cendana 9 Yogyakarta
di Yogyakarta

Dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah/madrasah kami, dengan ini kami menyampaikan permohonan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Pendidikan Dasar (BOSDA DIKDAS) tahun 2015 dan kami bersedia memenuhi ketentuan yang terkait dengan BOSDA DIKDAS Tahun 2015.

Bersama ini pula kami lampirkan :

1. Data jumlah siswa per kelas;
2. Foto copy RAPBS/M atau RKAS/M;
3. Surat pernyataan tidak menahan ijazah/dokumen belajar lainnya;
4. Surat pernyataan tidak memungut biaya dari siswa/orang tua siswa; (**khusus sekolah negeri**)
5. Surat pernyataan sanggup membebaskan/meringankan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa miskin/tidak mampu; (**khusus sekolah/madrasah swasta**)
6. Foto copy surat ijin operasional/pendirian sekolah/madrasah/ (khusus sekoah/madrasah baru)
7. Foto copy rekening sekolah/madrasah atas nama sekolah/madrasah. (kkusus sekolah / madrasah yang belum pernah menyampaikan)

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala.....

.....
NIP.

Lampiran 2 : Contoh surat pernyataan

KOP SEKOLAH/MADrasah

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan :

Alamat sekolah/madrasah :

dengan ini menyatakan bahwa dalam pengelolaan pendidikan di sekolah/madrasah :

1. Kami tidak melakukan penahanan ijazah/dokumen belajar lainnya yang menjadi hak siswa;
2. -Kami tidak melakukan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa; (khusus sekolah negeri)
-Kami bersedia membebaskan/meringankan pungutan biaya pendidikan dari siswa/orang tua siswa miskin/tidak mampu (khusus sekolah/madrasah swasta)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Kepala.....

.....
NIP.