



PANDUAN PELAKSANAAN

BANTUAN PENDIDIKAN UNTUK SISWA MISKIN JENJANG PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH

**PEMERINTAH PROVINSI
NUSA TENGGARA BARAT
TAHUN 2009**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT Tuhan YME atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya penyusunan panduan pelaksanaan program Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin di Nusa Tenggara Barat tahun 2009 dapat diselesaikan.

Panduan ini disusun untuk dijadikan pedoman dan acuan bagi penyelenggara pemberian bantuan baik yang ada di tingkat Propinsi, tingkat Kabupaten/Kota maupun tingkat sekolah serta siswa penerima bantuan.

Pemerintah Propinsi Tenggara Barat secara bertahap memberikan bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin kepada siswa yang masih aktif belajar di sekolah/madrasah mulai dari SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMK/SMALB Negeri Swasta di Nusa Tenggara Barat sesuai kesepakatan yang di rancang bersama pada acara silaturahmi dengan Bupati/Walikota se Nusa Tenggara Barat. Bantuan ini diberikan secara langsung ke Sekolah/Madrasah, pada semua jenjang di sesuaikan dengan kuota dan *sharing* yang disiapkan di masing Kabupaten Kota.

Panduan ini memuat latar belakang, tujuan program tugas dan tanggungjawab pengelola, persyaratan penerima bantuan, mekanisme pengajuan rancangan program/proposal, pemanfaatan dana, ketentuan pertanggungjawaban serta laporan pelaksanaannya.

Kami berharap panduan ini dapat dijadikan pedoman dan acuan bagi penyelenggara mulai dari pelaksana di tingkat Propinsi, tingkat Kabupaten/Kota dan tingkat sekolah. sehingga dapat membantu memperlancar pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan dimaksud .

Kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan Panduan ini, mudah mudahan panduan ini dapat memenuhi harapan kita semua, amin

Mataram, Januari 2009
Gubernur Nusa Tenggara Barat

H. M. .Zainul Majdi, MA

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DESKRIPSI PROGRAM.....	iii
DAFTAR ISI.....	vii

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Dasar Hukum dan Kebijakan	2
D. Sasaran.....	3
E. Hasil yang Diharapkan	4
F. Nilai Bantuan.....	4
G. Karakteristik Dana Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin.....	4
H. Jadwal Kegiatan	5

BAB II ORGANISASI, TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB	6
A. Organisasi	6
B. Tugas dan Tanggungjawab	6
1. Biro Keuangan Setda NTB	6
2. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga Kanwil Depag Provinsi NTB.....	7
3. Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/ Kota.....	7
4. Sekolah.....	8
5. Komite Sekolah	9
6. Tim Pelaksana	10
7. Siswa Penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin.....	10

BAB III PERSYARATAN, MEKANISME PENGAJUAN USULAN SISWA CALON PENERIMA BANTUAN PENDIDIKAN UNTUK SISWA MISKIN DAN PENYALURAN DAN	12
A. Persyaratan Penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin.....	12
B. Mekanisme Pengajuan Calon Penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin.....	12
C. Penyaluran Dana	15

BAB IV KETENTUAN PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA	16
A. Ketentuan Penggunaan Dana	6
B. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	16

BAB V PELAPORAN.....	17
A. Pelaporan Sekolah.....	17
B. Pelaporan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota	17
C. Pelaporan Dinas Pendidikan Provinsi.....	18

BAB VI PENUTUP	19
----------------------	----

LAMPIRAN

1. Format Laporan Sekolah/Madrasah
2. Format Bukti Penyerahan dana ke Siswa (SMA/MA/SMK/MLB)
3. Format Bukti Penyerahan dana ke Siswa (SD/MI/DLB, SMP/MTs/SMPLB)

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan Pemerintah Propinsi Nusa Tenggara Barat mengacu pada kebijakan pokok Pemerintah dan Renstra Departemen Pendidikan Nasional yakni dititik beratkan pada (1) pemerataan dan perluasan akses pendidikan, (2) peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing (3) penguatan tatakelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik. Pencapaian kebijakan tersebut dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Salah satu diantaranya adalah pemerataan dan perluasan akses yang merupakan sasaran Renstra dan ***Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun*** .

Melihat kondisi sampai akhir Tahun Pembelajaran 2007/2008 Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) masih rendah, maka guna mengatasi hal tersebut. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat mengalokasikan dana untuk membantu siswa dari keluarga miskin dalam mengikuti pendidikan berkesinambungan pada semua jenjang dan jenis pendidikan mulai SD/MI/SDLB,, SMP/MTs/SMPLB, dan SMA/MA/SMK/SMALB sehingga dapat meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM).

B. Tujuan

1. Mendukung Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun
2. Membantu keluarga miskin dalam meringankan biaya pendidikan;
3. Memberikan kesempatan yang seluas luasnya kepada anak usia 7 – 15 tahun untuk sekolah di SD/MI, SMP/MTs/SMPLB;
4. Membuka peluang bagi lulusan SMP/MTs/SMPLB yang berasal dari keluarga miskin/Prasejahtera untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang SMA/MA/SMK/SMALB;
5. Mengurangi jumlah siswa yang *drop out* sebagai akibat permasalahan biaya pendidikan

C. Dasar Hukum dan Kebijakan

Pemberian Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah dilandasi ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Pemerintah No. 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar 9 Tahun
8. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan
9. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
10. Peraturan Gubernur NTB Nomor 35 tahun 2008 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009;
11. Renstra Dinas Dikpora Provinsi NTB tahun 2009-2013

D. Sasaran

Sasaran Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin

1. Siswa SD/MI/SDLB, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Siswa Kelas I – V, Tahun pelajaran 2008/2009 selama 12 bulan;
 - b. Siswa Kelas VI, Tahun pelajaran 2008/2009 selama 6 bulan;
 - c. Siswa Kelas I, Tahun pelajaran 2009/2010 selama 6 bulan.

2. Siswa SMP/MTs/SMPLB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Siswa kelas VII dan VIII Tahun pelajaran 2008/2009 selama 12 bulan;
 - b. Siswa kelas IX Tahun pelajaran 2008/2009 selama 6 bulan;
 - c. Siswa kelas VII tahun Pelajaran 2009/2010 selama 6 bulan.
3. Siswa SMA/MA/SMK/SMALB dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Siswa kelas X dan kelas XI tahun pelajaran 2008/2009 selama 12 bulan;
 - b. Siswa kelas XII tahun Pelajaran 2008/2009 selama 6 bulan;
 - c. Siswa kelas X Tahun Pelajaran 2009/2010 selama 6 bulan.

Sasaran per Kabupaten/Kota disesuaikan dengan kuota masing-masing yang tertuang dalam MoU yang ditandatangani oleh Bupati/Walikota bersama Gubernur NTB.

E. Hasil yang Diharapkan

1. Meningkatnya Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) pada semua Jenjang Pendidikan pada Tahun Pelajaran 2009/2010
2. Menurunnya jumlah siswa yang *drop out* pada semua jenis dan Jenjang Pendidikan.

F. Nilai Bantuan

1. SD/MI/SDLB, sebesar Rp. 30.000,- per siswa per bulan;
2. SMP/MTs/SMPLB sebesar Rp. 48.000,- per siswa per bulan;
3. SMA/MA/SMK/SMALB sebesar Rp. 65.000,- per siswa per bulan;

G. Prinsip Dana Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin

1. Diberikan langsung kepada siswa SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMK/ SMALB yang berasal dari keluarga miskin/pra sejahtera;
2. Disalurkan langsung ke Sekolah/Madrasah (SD/MI/SDLB, SMP/MTs/ SMPLB, SMA/MA/SMK/SMALB) melalui Rekening Sekolah/Madrasah;

3. Dana Bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin diberikan secara utuh/ tidak diperkenankan melakukan pemotongan dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun.

H. Jadwal Kegiatan

No	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN 2009
1.	Penerimaan Proposal/ usulan	- Januari-Februari 2009 (untuk calon Penerima Semester II Tahun Pelajaran 2008/2009), - Juli 2009 (untuk calon Penerima Semester I Tahun Pelajaran 2009/2010)
2.	Seleksi	- Februari 2009 (untuk calon Penerima Semester II Tahun Pelajaran 2008/2009), - Agustus 2009 (untuk calon Penerima Semester I Tahun Pelajaran 2009/2010)
3.	Penetapan & Koordinasi	- Feberuari-Maret 2009 (untuk calon Penerima Semester II Tahun Pelajaran 2008/2009), - Agustus 2009 (untuk calon Penerima Semester I Tahun Pelajaran 2009/2010)
4.	Penyaluran dana	- Maret 2009 (Triwulan I, untuk Penerima Semester II Tahun Pelajaran 2008/2009), - April 2009 (Triwulan II, untuk Penerima Semester II Tahun Pelajaran 2008/2009), - September 2009 (Triwulan III, untuk Penerima Semester I Tahun Pelajaran 2009/2010) - Nopember 2009 (Triwulan IV, untuk Penerima Semester I Tahun Pelajaran 2009/2010)
5.	Laporan pelaksanaan	- Minggu III – IV Maret 2009 (Triwulan I untuk Penerima Semester II Tahun Pelajaran 2008/2009), - Minggu III – IV Juni 2009 (Triwulan II untuk Penerima Semester II Tahun Pelajaran 2008/2009),

		<ul style="list-style-type: none"> - Minggu III – IV September 2009 (Triwulan III, untuk Penerima Semester I Tahun Pelajaran 2009/2010) - Minggu III – IV Nopember 2009 (Triwulan III, untuk Penerima Semester I Tahun Pelajaran 2009/2010)
--	--	---

BAB II ORGANISASI, TUGAS, DAN TANGGUNGJAWAB

A. Organisasi

Pelaksanaan Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin melibatkan berbagai unsur sebagai berikut :

- a. Biro Keuangan Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- b. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga/Kanwil Depag Provinsi;
- c. Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/Kota
- d. Dewan Pendidikan Provinsi
- e. Dewan Pendidikan Kabupaten/kota
- f. Forum Komite Sekolah Kecamatan;
- g. Sekolah/Madrasah;
- h. Komite Sekolah/Madrasah;
- i. Tim Pelaksana;
- j. Siswa Penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin.

B. Tugas dan Tanggungjawab

Setiap unsur yang terlibat dalam pemberian Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah sebagaimana tersebut di atas memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

1. Biro Keuangan Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat

- a. Mengalokasikan dana bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin bagi siswa SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB SMA/MA/SMK/SMALB melalui dana APBD Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- b. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan program pemberian bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- c. Memproses pencairan dan penyaluran dana bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin sesuai MoU yang ditandatangani Gubernur dengan Bupati/Walikota;
- d. Melakukan monitoring dan evaluasi terpadu terhadap pelaksanaan bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- e. Menerima laporan pelaksanaan Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin dari Bupati/Wali kota melalui Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.

2. Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Provinsi/Kanwil Depag

- a. Melaksanakan sosialisasi secara terpadu kepada Dinas Pendidikan/Kandepag/Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota se Nusa Tenggara Barat dan Sekolah/Madrasah; Tentang dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin pada jenjang SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB SMA/MA/SMK/SMALB dari dana APBD Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- b. Menerima dan meneliti daftar usulan siswa calon penerima bantuan siswa miskin per sekolah dari Dinas Pendidikan/Kandepag kabupaten/kota;
- c. Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan program pemberian bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- d. Memproses pencairan dan penyaluran dana bantuan pendidikan sesuai MoU yang ditandatangani Gubernur dengan Bupati/Walikota;
- e. Melakukan monitoring dan evaluasi terpadu terhadap penyaluran dan penggunaan Bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- f. Menerima laporan pelaksanaan Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin dari Bupati/Wali kota melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- g. Menyusun laporan pemberian bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- h. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Bantuan ke Biro Keuangan Setda Provinsi Nusa Tenggara Barat.

3. Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/ Kota

Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/ Kota memiliki tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Menerima daftar usulan siswa calon penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin dari Sekolah/Madrasah;
- b. Melakukan seleksi usulan siswa calon penerima bantuan dari Sekolah/Madrasah;
- c. Membuat daftar siswa calon penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin untuk ditetapkan oleh Bupati/Walikota dalam bentuk Surat Keputusan

- d. Menyalurkan Dana Bantuan ke Rekening Sekolah/Madrasah sesuai dengan kuota maksimum yang telah ditetapkan
- e. Melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan dana Bantuan di Sekolah/Madrasah agar berjalan sesuai jadwal dan peraturan yang berlaku;
- f. Melaksanakan pembinaan terhadap Sekolah/Madrasah penerima bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- g. Menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.berkaitan dengan pelaksanaan Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- h. Memberikan masukan terhadap Penyelenggaraan Program
- i. Membuat laporan pelaksanaan

4. Dewan Pendidikan Provinsi

- a. Membantu pelaksanaan sosialisasi secara terpadu kepada Dinas Pendidikan/Kandepag/Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota se Nusa Tenggara Barat dan Sekolah/Madrasah; Tentang dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin pada jenjang SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB SMA/MA/SMK/SMALB dari dana APBD Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- b. Membantu meneliti daftar usulan siswa calon penerima bantuan siswa miskin per sekolah dari Dinas Pendidikan/Kandepag kabupaten/kota;
- c. Ikutserta melakukan monitoring dan evaluasi terpadu terhadap penyaluran dan penggunaan Bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- d. Memberikan masukan terhadap penyempurnaan program Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin

5. Dewan Pendidikan Kabupaten/ Kota

- a. Membantu pelaksanaan seleksi usulan siswa calon penerima bantuan dari Sekolah/Madrasah;
- b. Ikutserta melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan dana Bantuan di Sekolah/Madrasah agar berjalan sesuai jadwal dan peraturan yang berlaku;
- c. Membantu pelaksanaan pembinaan terhadap Sekolah/Madrasah penerima bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin;
- d. Membantu menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.berkaitan dengan pelaksanaan Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- e. Memberikan masukan terhadap Penyelenggaraan Program

6. Forum Pendidik Kecamatan

Forum Pendidikan Sekolah yang dibentuk oleh Bupati/Wali Kota mempunyai tugas dan tanggung jawab :

1. Membantu Sekolah/Madrasah dalam pelaksanaan pendataan calon penerima Bantuan Pendidikan bagi siswa miskin;
2. Membantu pengawasan terhadap pemanfaatan dana Bantuan di Sekolah/Madrasah agar berjalan sesuai jadwal dan peraturan yang berlaku;
3. Membantu Sekolah/Madrasah menyelesaikan permasalahan yang terjadi di lapangan.berkaitan dengan pelaksanaan Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Memberikan masukan terhadap Penyelenggaraan Program

7. Sekolah/Madrasah

Sekolah/Madrasah sebagai pelaksana program bertugas dan bertanggung jawab bersama Komite Sekolah/Madrasah melakukan :

- a. Melakukan sosialisasi tentang program Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin kepada orang tua siswa,masyarakat, dan *stakeholder*;
- b. Pendataan siswa miskin calon penerima bantuan, meliputi :
 - Membentuk tim pelaksana bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin
 - Menyeleksi siswa calon penerima bantuan pendidikan sesuai persyaratan penerima bantuan;
 - Mengajukan usulan siswa calon penerima bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin berdasarkan urutan skala prioritas ke Dinas Pendidikan/Kandepag/Dewan Pendidikan kabupaten/Kota
- b. Kepala Sekolah menandatangani surat perjanjian dengan Dinas Pendidikan/Kandepag/Dewan Pendidikan kabupaten/Kota;
- c. Membuat Rekening khusus atas nama sekolah/madrasah untuk bantuan tersebut agar jelas dan tidak tumpang tindih dengan dana lainnya;
- d. Menerima penyaluran dana bantuan dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
- e. Memberikan informasi resmi kepada orang tua siswa penerima bantuan;
- f. Membuat laporan pelaksanaan bantuan pendidikan untuk biswa miskin ke Pendidikan/Kandepag dengan tembusan Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag Provinsi;
- g. Bertanggungjawab penuh terhadap pelaksanaan pemberian Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin.

8. Komite Sekolah/Madrasah

Komite Sekolah/Madrasah memiliki tugas dan tanggungjawab bersama sekolah/Madrasah calon penerima bantuan antara lain :

- a. Membantu kegiatan sosialisasi tentang program Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin kepada orang tua masyarakat, dan *stakeholder*;

- b. Membantu pelaksanaan pendataan siswa miskin calon penerima bantuan;
- c. Membantu menyeleksi siswa calon penerima bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin sesuai persyaratan penerima bantuan;
- d. Membantu proses usulan siswa calon penerima bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin ke Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/Kota, berdasarkan urutan skala prioritas;
- e. Melakukan pengawasan pendistribusian yang dilakukan oleh Tim Pelaksana.

9. Tim Pelaksana

Tim Pelaksana adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Sekolah/Madrasah bersama Komite sekolah/Madrasah yang terdiri dari unsur guru, karyawan, dan komite sekolah.

Tugas dan tanggungjawab Tim Pelaksana adalah:

- a. Menyusun rencana program pelaksanaan bantuan pendidikan untuk Siswa Miskin
- b. Melakukan Verifikasi Data Siswa Miskin
- c. Menyusun strategi dan metode distribusi bantuan Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin ke siswa;
- d. Memberikan penjelasan tatacara pendistribusian dan pemanfaatan dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin kepada siswa;
- e. Mendistribusikan dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin kepada siswa penerima;
- f. Menyampaikan laporan kepada Komite dan Sekolah/Madrasah

10. Siswa Penerima Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin

- a. Memanfaatkan dana bantuan pendidikan sesuai dengan Ketentuan Penggunaan Dana yang ditetapkan;
- b. Mengoptimalkan aktifitas pendidikan dan pembelajaran untuk meningkatkan prestasi .

BAB III

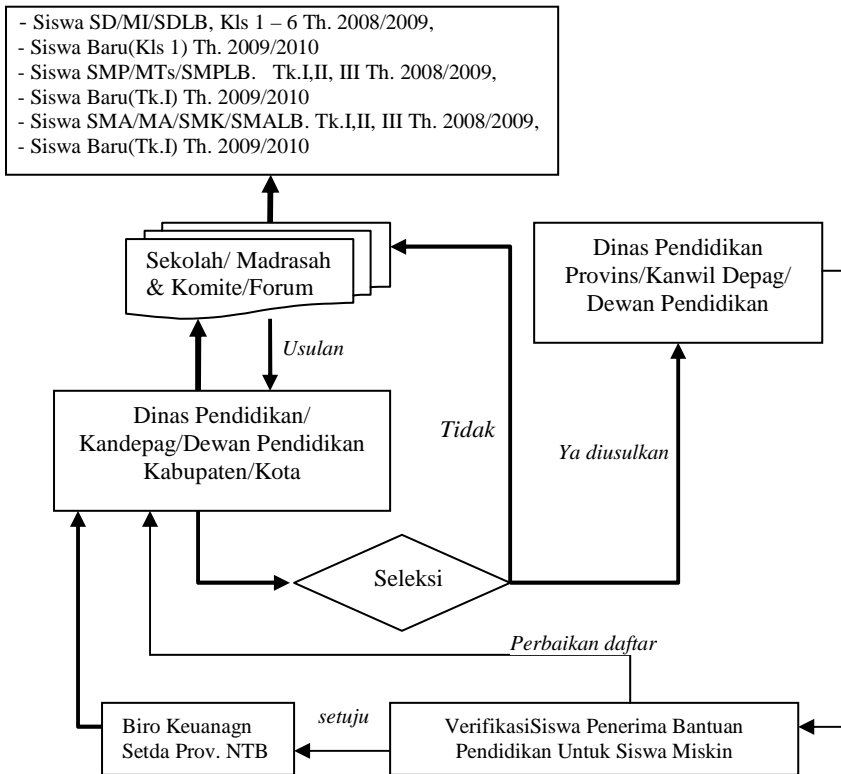
PERSYARATAN DAN MEKANISME PENGAJUAN USULAN SISWA CALON PENERIMA BANTUAN PENDIDIKAN UNTUK SISWA MISKIN DAN PENYALURAN DANA

A. Persyaratan Penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin

1. Siswa SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMK/ SMALB Negeri maupun swasta yang berasal dari keluarga kurang mampu/Pra Sejahtera (dibuktikan dengan Kartu BLT, Jamkesmas, Raskin);
2. *Tidak sedang menerima Bantuan Pendidikan atau beasiswa sejenis dari sumber lain;*
3. Ditetapkan sebagai penerima Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin oleh Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/kota;

B. Mekanisme Pengajuan Usulan Siswa Calon Penerima Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin

Alur Pengajuan Daftar Usulan



C. Mekanisme Penyaluran Dana

1. Dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin akan disalurkan setiap triwulan oleh Biro Keuangan Setda Provinsi ke Kas Pemerintah Kabupaten/Kota;
2. Dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin ditranfer ke Rekening Sekolah/Madrasah pada setiap triwulan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
3. Dana tersebut didistribusikan ke siswa oleh sekolah/madrasah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah dana diterima di rekening Sekolah/Madrasah dan setiap bulan berikutnya diberikan paling lambat tanggal 10;

Mekanisme pengajuan permohonan/usulan Siswa Calon Penerima Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin adalah sebagai berikut :

1. **Sekolah/Madrasah;** menetapkan dan mengusulkan kepada Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/Kota daftar siswa calon penerima dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh Forum Komite Kecamatan;
2. **Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/Kota ; membuat daftar** usulan siswa calon penerima Bantuan Pendidikan Untuk di tetapkan oleh Bupati/Walikota melalui Surat Keputusan yang selanjutnya dikirim ke Gubernur melalui Dinas Dikpora Provinsi NTB;
3. **Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga/ Kanwil Depag;** memverifikasi daftar usulan dari Kabupaten/Kota untuk selanjutnya di tetapkan oleh Gubernur melalui Surat Keputusan

BAB IV KETENTUAN PENGGUNAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA

A. Ketentuan Penggunaan Dana

Dana Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin dimanfaatkan untuk:

1. Pembelian perlengkapan sekolah (buku, alat tulis, seragam sekolah);
2. Kebutuhan sekolah lainnya sesuai dengan kesepakatan antara sekolah/komite dengan wali murid penerima.

B. Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana

Pertanggungjawaban pengelolaan dana Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin harus memperhatikan antara lain ;

1. Setiap penyaluran dana Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota ke Sekolah/Madrasah dan dari Sekolah/Madrasah ke siswa penerima harus dapat dipertanggungjawabkan dan didukung dengan bukti administrasi yang sah;
2. Setiap penerimaan dan pengeluaran uang harus dicatat/dibukukan, dilengkapi bukti yang sah dan disetujui kepala sekolah;
3. Penggunaan dana harus sesuai dengan ketentuan dalam panduan pelaksanaan;
4. Melaporkan serta mempertanggungjawabkan hasil kegiatan program Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin secara administrasi dan keuangan kepada Dinas Pendidikan/Kandepag/Dewan Pendidikan Kabupaten/ Kota dan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga ;
5. Apabila terjadi penyimpangan terhadap penggunaan dana Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin maka kepala sekolah/Madrasah akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

BAB V PELAPORAN

A. Pelaporan Sekolah/Madrasah

Sekolah/Madrasah menyusun laporan Pengelolaan dana dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Laporan dibuat dalam bentuk laporan triwulan dan tahunan
2. Laporan dibuat rangkap 3 (tiga), 1 (satu) asli sebagai pertinggal di Sekolah, 1 (satu) copy tembusan untuk Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/Kota, 1 (satu) copy untuk Dinas Pendidikan Provins/Kanwil Depag;
3. Menggunakan ukuran kertas A4 dan dijilid rapi;
4. Kerangka laporan dapat dilihat pada lampiran 1.

B. Pelaporan Dinas Pendidikan/Kandepag Kabupaten/ Kota

1. Laporan dibuat dalam bentuk laporan triwulan dan tahunan
2. Laporan dibuat rangkap 2 (dua), 1 (satu) asli sebagai pertinggal di Kabupaten/Kota, 1 (satu) copy tembusan untuk Dinas Pendidikan Provins/Kanwil Depag dalam bentuk laporan Hard Copy dan Soft copy;
3. Menggunakan ukuran kertas A4 dan dijilid rapi;
4. Kerangka laporan dapat dilihat pada lampiran 1.
5. Laporan disampaikan kepada Gubernur Nusa Tenggara Barat melalui Dinas Pendidikan Pemuda dan olah Raga Provinsi Nusa Tenggara Barat, dengan alamat :

Gubernur Nusa Tenggara Barat
u.p. Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga
Jl. Pendidikan NO. 19 A Mataram

C. Pelaporan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga/ Kanwil Depag Provinsi Nusa Tenggara Barat

1. Laporan dibuat dalam bentuk laporan triwulan dan tahunan
2. Laporan dibuat rangkap 3 (tiga), 1 (satu) asli sebagai pertinggal di Kabupaten/Kota, 1 (satu) copy tembusan untuk Biro Keuangan Setda Provinsi NTB, 1 (satu) copy untuk Kanwil Depag;
3. Menggunakan ukuran kertas A4 dan dijilid rapi;
4. Kerangka laporan dapat dilihat pada lampiran 1.

BAB VI PENUTUP

Panduan pelaksanaan Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin ini merupakan acuan bagi pihak- pihak terkait dalam pengelolaan Program Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin.

Ketentuan-ketentuan yang diatur didalamnya bersifat mengikat, strategi untuk menjalankan ketentuan tersebut disesuaikan dengan kondisi masing-masing. Dengan demikian diharapkan program Bantuan Pendidikan untuk Siswa Miskin yang sarasanya tersebar di seluruh pelosok daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat akan menghasilkan standar yang relatif sama.

Panduan pelaksanaan ini diharapkan dapat membantu memperkecil bahkan meniadakan permasalahan-permasalahan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaannya menjadi lebih baik, efektif dan efisien.

Lampiran 1 : Untuk Laporan Tahunan

Format Pelaporan untuk Sekolah secara garis besar :

- Cover
- Kata Pengantar
- Daftar Isi
- I. Pendahuluan
 - a. Latar Belakang
 - b. Tujuan
 - c. Sasaran
 - d. Hasil yang diharapkan
- II. Pelaksanaan
 - a. Realisasi sasaran dan hasil yang telah dicapai
 - b. Pemanfaatan/penggunaan bantuan oleh siswa penerima
 - c. Mekanisme/Metoda Penyaluran Dana Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin yang dilaksanakan di sekolah
 - d. Kendala yang dihadapi
 - e. Saran-saran program Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin yang akan datang
- III. Penutup
 - a. Simpulan
 - b. Saran-saran

Lampiran, yang berisi :

- a. Tanda terima dana Bantuan Pendidikan Untuk Siswa Miskin asli dari siswa sesuai format pada lampiran 2.
- b. Bukti pengembalian dana yang tidak tersalurkan.

Catatan : Dinas pendidikan bersama dengan Kandepag kabupaten/kota dapat membuat MODEL LAPORAN untuk mempermudah Sekolah/ Madrasah menyusun laporan dan untuk keseragaman laporan

Lampiran 2 : Sebagai Laporan Triwulan untuk SMA/MA/SMK dan SMALB

Format Bukti Penyerahan Dana/Tanda Terima ke Siswa oleh Sekolah

**DAFTAR PENERIMA
BANTUAN PENDIDIKAN UNTUK SISWA MISKIN UNTUK SISWA MISKIN JENJANG
PENDIDIKAN MENENGAH
TAHUN 2009**

Nama Sekolah/Madrasah :
Alamat Sekolah/Madrasah :
Kabupaten/Kota :

No	Nama Siswa	Jenis Kelamin	Program Studi/Program Keahlian	Kelas	Jumlah Diterima	Tanda Tangan	
1					Rp.	1....	
2					Rp.		2.....
3					Rp.	3. ..	
4					Rp.		4
5					Rp.	5	
6					Rp.		8
7					Rp.	7	
8					Rp.		8
9					Rp.	9	
10					Rp.		10
dst					Rp.		dst
TOTAL					Rp.		

Mengetahui Komite'

.....
Kepala Sekolah/Madrasah.....

*Tanda tangan
di cap stempel*

*Tanda tangan
di cap stempel sekolah*

(nama terang)
NIP. (bila ada)

nama terang)
NIP. (bila ada)

Lampiran 3 : Sebagai Laporan Triwulan untuk (SD/MI/SDLB, SMP/MTs/SMPLB

Format Bukti Penyerahan Dana/Tanda Terima ke Siswa oleh Sekolah

**DAFTAR PENERIMA
BANTUAN PENDIDIKAN UNTUK SISWA MISKIN UNTUK SISWA MISKIN JENJANG
DASAR
TAHUN 2009**

Nama Sekolah/Madrasah :
Alamat Sekolah :
Kabupaten/Kota :

No	Nama Siswa	Jenis Kelamin	Kelas	Jumlah Diterima	Tanda Tangan	
1				Rp.	1..	
2				Rp.		2.....
3				Rp.	3. ..	
4				Rp.		4
5				Rp.	5	
6				Rp.		8
7				Rp.	7	
8				Rp.		10
9				Rp.	9	
10				Rp.		
dst						dst
JUMLAH TOTAL				Rp.		

Mengetahui Komite'

.....
Kepala Sekolah/Madrasah.....

*Tanda tangan
di cap stempel*

*Tanda tangan
di cap stempel sekolah*

(nama terang)
NIP. (bila ada)

nama terang)
NIP. (bila ada)