



SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM
NOMOR : 508 TAHUN 2013

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
TAHUN 2013

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM,

- Menimbang : a. bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggungjawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat serta setiap peserta didik berhak mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu;
- b. bahwa dalam rangka pemerataan pendidikan dan menurunkan angka anak putus sekolah serta menarik anak untuk mau kembali bersekolah, pemerintah melalui Kementerian Agama RI memberikan Bantuan Siswa Miskin (BSM);
- c. bahwa dalam pemberian Bantuan Siswa Miskin sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b yang dananya telah dialokasikan dalam DIPA di lingkup Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, perlu diatur petunjuk pelaksanaan pencairan dan penyaluran dana dimaksud;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam tentang Pedoman Pelaksanaan Bantuan Siswa Miskin (BSM) Tahun 2013.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 25 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Periode 2005-2025;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 Tentang Standar Isi;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Tata Kerja Struktur Organisasi Kementerian Agama;
8. Keputusan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2010 Tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2010 – 2014.
9. Peraturan Menteri Agama No. 13 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN SISWA MISKIN (BSM) TAHUN 2013.
- Kesatu : Pedoman Pelaksanaan Bantuan Siswa Miskin (BSM) Tahun 2013 digunakan sebagai acuan dan tata cara petunjuk pelaksanaan pencairan dan penyaluran dana dimaksud.
- Kedua : Surat Keputusan ini berlaku untuk tahun anggaran 2013 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam pedoman ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya .
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 07 Maret 2013



KATA PENGANTAR

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap peserta didik berhak mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu. Sebagai implementasi dari UU tersebut pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan dimana dalam pasal 2 ayat 1 berbunyi bahwa pendanaan pendidikan mejadi tanggungjawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. Berdasarkan peraturan tersebut dalam rangka pemerataan pendidikan khususnya memberikan kesempatan kepada anak yang berasal dari keluarga kurang mampu agar dapat tetap bersekolah, pemerintah melalui Kementerian Agama RI memberikan Bantuan Siswa Miskin (BSM).

Salah satu tujuan utama pelaksanaan Bantuan Siswa Miskin adalah untuk menekan angka anak putus sekolah dan menarik siswa untuk kembali bersekolah, baik dasar maupun menengah. Di samping itu, untuk memberikan motivasi siswa agar dapat meningkatkan prestasi pendidikannya, sehingga dapat menghilangkan kesenjangan antara yang kaya dan yang miskin. Perlu diketahui bahwa secara psikologis anak miskin merasa dirinya "tak berdaya" dan kurang percaya diri, apalagi bila tidak memiliki prestasi bahkan putus sekolah.

Karena itulah diperlukan buku pedoman dengan maksud proses perencanaan hingga pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan harapan. Selain itu pula, agar penerima bantuan beasiswa ini tepat sasaran dan tidak ada yang menyalahgunakan dalam proses pelaksanaannya. Kepada semua pihak, khususnya pengelola Bantuan Beasiswa Siswa Miskin di Kanwil Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota serta madrasah dapat mempedomani buku ini dengan baik.

Semoga pedoman ini bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Jakarta, 07 Maret 2013
Dr. H. Amin Haedari, M.Pd
Pit. Direktur Pendidikan Madrasah



Dr. H. Amin Haedari, M.Pd
NIP. 195606121983031001

DAFTAR ISI

Hal.

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Landasan Hukum	2
D. Sasaran dan Alokasi Program	3
E. Persyaratan Penerima Bantuan Beasiswa Siswa Miskin (BSM)	3
F. Penggunaan Dana	4
G. Waktu Penyaluran Dana Program BSM	5
BAB II MEKANISME PELAKSANAAN	
A. Mekanisme Penentuan Kuota	6
B. Mekanisme Penetapan Penerima Dana Program BSM	7
C. Mekanisme Penetapan Penerima Dana Program BSM di Madrasah Negeri	11
D. Mekanisme Pembatalan Penerima Dana Program BSM	11
E. Mekanisme Penentuan dan Penetapan Alokasi Dana Program BSM Pusat	12
BAB III MEKANISME PENYALURAN DANA PROGRAM BANTUAN SISWA MISKIN	
A. Mekanisme Penyaluran Dana Program BSM	13
B. Tahapan Penyaluran Dana Program BSM	15
BAB IV TUGAS DAN PERAN INSTANSI TERKAIT	
A. Pusat	16
B. Provinsi	16
C. Kabupaten dan Kota	17
D. Madrasah	17
E. Bank/Pos Penyalur	18
BAB V TATA TERTIB PENGELOLAAN	
A. Pusat	19
B. Provinsi	19
C. Kabupaten/Kota	19
D. Madrasah	19
E. Bank/Pos Penyalur	20

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring	21
B. Evaluasi	21
C. Pelaporan	22

BAB VII PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan	24
B. Pengaduan Masyarakat	25
C. Sanksi	25
D. Ketentuan Lain	25

BAB VIII PENUTUP 26

LAMPIRAN :

Lampiran 1 Sosialisasi Mekanisme Baru Pelaksanaan Program BSM Madrasah Ibtidaiyah (MI) dan Madrasah Tsanawiyah (MTs)	27
FORM -01 : Keputusan Kepala Madrasah Tentang Penetapan Calon Penerima Program BSM .	31
FORM -02 : Berita Acara Keputusan Calon Penerima BSM	32
FORM -03 : Lampiran SK Kepala Madrasah	33
FORM -04 : Rekapitulasi Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) Berbasis Bukan Penerima Kartu BSM TNP2K	34
FORM -05 : Rekapitulasi Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) Berbasis Penerima Kartu BSM TNP2K	35
FORM -06 : SK Kepala Kankemenag Kabupaten/Kota Tentang Penetapan Calon Penerima BSM Tingkat MI/MTs/MA	36
FORM -07 : Lampiran SK Kepala Kankemenag Daftar Siswa Calon Penerima BSM	37
FORM -08 : Lampiran SK Kepala Kankemenag Rekapitulasi Calon Penerima BSM	38
FORM -09 : Rekapitulasi Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) Berbasis Bukan Penerima Kartu BSM TNP2K	39
FORM -10 : Rekapitulasi Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) Berbasis Penerima Kartu BSM TNP2K Siswa Berita Acara Surat Keputusan	40
FORM -11 : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Tentang Penetapan Penerima Program BSM ..	41

FORM -12	: Lampiran SK Kepala Kanwil Provinsi Daftar Siswa Penerima BSM	42
FORM -13	: Lampiran SK Kepala Kanwil Provinsi Rekapitulasi Penerima BSM	43
FORM -14	: Rekapitulasi Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) Berbasis Bukan Penerima Kartu BSM TNP2K	44
FORM -15	: Rekapitulasi Siswa Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) Berbasis Penerima Kartu BSM TNP2K	45
FORM -16	: Pengumuman Madrasah tentang Penerimaan Bantuan Dana BSM	46
FORM -17	: Daftar Penerimaan Dana Bantuan Beasiswa Siswa Miskin (MI/MTs/MA)	47
FORM -18	: Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening	48
FORM -19	: Pernyataan Pembukaan Rekening	49
FORM -20	: Daftar Satuan Kerja yang Mengajukan Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening Bank/POS Penyalur BSM di Provinsi	50

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan Pemerintah pada pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai upaya percepatan penuntasan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun belum sepenuhnya menjamin seluruh masyarakat untuk dapat mengenyam pendidikan di sekolah, terutama bagi anak-anak usia sekolah yang berasal dari keluarga miskin. Program BOS yang telah dilaksanakan ternyata hanya mampu mengurangi beban biaya pendidikan yang harus dikeluarkan masyarakat, tetapi tidak mampu untuk membebaskan seluruh biaya pendidikan. Dalam kenyataannya, masih banyak siswa miskin yang tidak sanggup untuk melanjutkan pendidikannya karena harus mengeluarkan biaya individu berupa biaya transportasi, seragam, sepatu, buku tulis atau biaya lainnya yang tidak dapat dipenuhi dari dana BOS.

Untuk memberikan akses pendidikan yang lebih luas terutama bagi siswa miskin dan juga siswa yang memiliki hambatan mengikuti pendidikan yang disebabkan faktor sosial, ekonomi, dan faktor lain yang relevan, pemerintah dalam hal ini Kementerian Agama melalui APBN menetapkan program “Bantuan Siswa Miskin “ (selanjutnya disebut Program BSM). Program BSM adalah program bantuan dari pemerintah berupa sejumlah uang tunai yang diberikan secara langsung kepada peserta didik Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama dan Madrasah Tsanawiyah serta Sekolah Menengah Atas dan Madrasah Aliyah, yang orangtuanya miskin sesuai kriteria yang telah ditetapkan. Program BSM ini merupakan program nasional yang bertujuan untuk menghilangkan halangan bagi siswa miskin berpartisipasi untuk bersekolah dengan membantu dan menarik siswa miskin agar memperoleh akses layanan pendidikan yang layak, mencegah angka putus sekolah, membantu siswa miskin memenuhi kebutuhan dalam kegiatan pembelajaran, serta mendukung pelaksanaan program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan program Pendidikan Menengah Universal (PMU). Penyaluran dana Program BSM di madrasah dilakukan melalui DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan DIPA Madrasah Negeri dikirim langsung ke rekening siswa penerima dana Program BSM yang telah ditetapkan.

B. Tujuan

Secara garis besar tujuan pemberian BSM adalah mengamankan program pemerintah dalam penuntasan wajib belajar dua belas tahun (Pendidikan Menengah Universal).

Secara khusus program BSM ini bertujuan :

1. Memberikan pelayanan yang layak kepada peserta didik yang orangtuanya tidak mampu/miskin.
2. Membantu peserta didik untuk memenuhi kebutuhan pribadi pada proses belajar mengajar.
3. Memberi motivasi peserta didik untuk belajar lebih giat dan lebih baik.
4. Meringankan beban orangtua yang tidak mampu/miskin dalam memenuhi biaya pendidikan anaknya.
5. Mencegah siswa dari kemungkinan putus sekolah akibat kesulitan ekonomi.
6. Memberi peluang dan kesempatan yang lebih besar kepada siswa untuk menyelesaikan pendidikannya pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.
7. Membantu kelancaran program sekolah

C. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 dan perubahannya;
2. Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah No. 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
5. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah No. 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
7. Instruksi Presiden No. 1 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar;
8. Instruksi Presiden No. 5 tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Buta Aksara;
9. Instruksi Presiden No.1 Tahun 2010 tentang Percepatan Pelaksanaan Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2010;
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
11. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 10 Tahun 2010 tentang Tata Kerja Struktur Organisasi Kementerian Agama;
12. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pemberian Beasiswa Responsif Gender bagi Siswa Madrasah dan Mahasiswa Perguruan Tinggi Agama dari Keluarga Miskin di Lingkungan Kementerian Agama;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2012 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;

15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

16. Peraturan tentang Indeks Kemiskinan Berita Resmi Statistik dari Badan Pusat Statistik (BPS) No.06/01/TH.XV, 2 Januari 2013.

D. Sasaran dan Alokasi Program

Sasaran Program BSM di madrasah adalah siswa di Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Madrasah Aliyah (MA) negeri dan swasta yang berasal dari keluarga kurang mampu/miskin. Setiap siswa yang telah ditentukan sebagai penerima sesuai kriteria dan telah ditetapkan sebagai penerima dana Program BSM, berhak menerima bantuan sebesar:

- untuk siswa Madrasah Ibtidaiyah : Rp 180.000,- /siswa/semester, atau
Rp 360.000,- /siswa/tahun
- untuk siswa Madrasah Tsanawiyah : Rp 275.000,- /siswa/semester, atau
Rp 550.000,- /siswa/tahun
- untuk siswa Madrasah Aliyah : Rp 500.000,- /siswa/semester, atau
Rp 1.000.000,- /siswa/tahun

Adapun alokasi dana Program BSM secara nasional, masing jenjang pendidikan Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah sebesar Rp 522.464.400.000, Rp. 527.130.450.000 dan Rp 297.385.500.000. yang didistribusi ke seluruh provinsi melalui DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dengan mempertimbangkan jumlah pendidik miskin dan jumlah madrasah. Bagi beberapa provinsi, pengalokasian dana Program BSM juga didistribusi melalui DIPA Madrasah Negeri yang dikhususkan bagi siswa madrasah negeri, sehingga alokasi yang tersedia pada DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi disediakan bagi siswa madrasah swasta.

E. Persyaratan Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM)

1. Persyaratan/Kriteria Umum Murid Penerima BSM

Penerima BSM adalah siswa Madrasah Ibtidaiyah kelas 1 (satu) sampai 6 (enam), Madrasah Tsanawiyah kelas 7 (tujuh) sampai 9 (sembilan) dan Madrasah Aliyah kelas 10 (sepuluh) sampai kelas 12 (dua belas). Hal ini diharapkan terjaganya kesinambungan penerimaan bantuan tersebut baik antar kelas maupun jenjang pendidikan.

Penerima BSM adalah anak/siswa MI, MTs dan MA serta memenuhi sekurang-kurangnya satu dari kriteria sebagai berikut:

- a. Khusus untuk siswa baru Kelas 1 MI dan Kelas 7 MTs Tahun Pelajaran 2013-2014, yang mendapatkan/menerima Kartu Calon Penerima BSM (Kartu BSM);
- b. Orang tua siswa terdaftar sebagai peserta PKH (Program Keluarga Harapan);
- c. Memiliki kartu miskin, atau Surat Keterangan dari RT dan RW setempat bahwa siswa berasal dari keluarga kurang mampu/miskin;
- d. Pertimbangan lain bahwa siswa memiliki resiko putus dan tidak melanjutkan sekolah (misalnya: korban musibah berkepanjangan, anak dari korban PHK, yatim dan/atau piatu, dan indikator lokal lainnya).

2. Persyaratan Madrasah

- a. Madrasah Negeri (MIN, MTsN dan MAN);
- b. Madrasah Swasta (MI, MTs dan MA) yang memiliki ijin operasional.

3. Persyaratan pada Mekanisme Baru Pelaksanaan Program BSM

Pada tahun 2013, Kementerian Agama melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Islam bekerjasama dengan Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) dan juga dilakukan dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada implementasi Mekanisme Baru Pelaksanaan Program BSM melalui penyebaran Kartu Calon Penerima BSM (selanjutnya disebut "Kartu BSM") berdasarkan Basis Data Terpadu (BDT)¹. Target sasaran penerima Kartu BSM di lingkungan Kementerian Agama adalah siswa Madrasah Ibtidaiyah kelas 1 (satu) dan siswa Madrasah Tsanawiyah kelas 7 (tujuh) pada Tahun Pelajaran 2013/2014. Sosialisasi Mekanisme Baru Pelaksanaan Program BSM melalui penyebaran Kartu Calon Penerima BSM (selanjutnya disebut "Kartu BSM") dijelaskan secara detil pada lampiran 1.

F. Penggunaan Dana

Dana Program BSM digunakan untuk keperluan pendukung biaya pendidikan siswa, meliputi:

1. Pembelian buku dan alat tulis;
2. Pembelian baju seragam madrasah;
3. Pembayaran transportasi ke madrasah; dan
4. Keperluan lain yang berkaitan dengan pembelajaran di madrasah.

¹ Basis Data Terpadu TNP2K berisi informasi yang dapat mengidentifikasi nama anak, usia dan alamat rumah tangga di Kabupaten/Kota sebagai bagian dari Pendataan Program Perlindungan Sosial 2011

Pada madrasah negeri yang mengalokasikan dana BOS peruntukan bantuan khusus siswa miskin, hal ini merupakan tambahan dana Program BSM dengan ketentuan penggunaannya tidak boleh tumpang tindih dengan mengenyampingkan penggunaan pada komponen yang telah dialokasikan melalui dana BOS.

G. Waktu Penyaluran dana Program BSM

Waktu penyaluran dana Program BSM dilakukan selama satu tahun pada tahun anggaran 2013. Secara umum penyaluran dilakukan setiap semester, yaitu semester ke 2 tahun pelajaran 2012/2013 dan semester ke 1 tahun pelajaran 2013/2014. Berkenaan dengan adanya pemberlakuan Mekanisme Baru Pelaksanaan Program BSM melalui penyebaran Kartu Calon Penerima BSM, bagi sebagian besar siswa yang berjalan dapat dilakukan secara sekaligus sesuai keberadaan siswa riil di madrasah. Sedangkan bagi siswa baru pada tahun pelajaran 2013/2014, dilakukan setelah data sasaran penerima BSM telah teridentifikasi sesuai mekanisme dan ketentuan.

BAB II
MEKANISME PENENTUAN DAN PENETAPAN SERTA PEMBATALAN PENERIMA
DANA PROGRAM BANTUAN SISWA MISKIN

A. Mekanisme Penentuan Kuota

Mekanisme penentuan kuota jumlah penerima dana Program BSM dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam mendistribusikan alokasi dana Program BSM melalui DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dengan mempertimbangkan jumlah pendidik miskin dan jumlah madrasah. Beberapa provinsi mendistribusikan alokasi dana Program BSM tersebut pada DIPA Madrasah Negeri yang dikhususkan bagi siswa miskin yang bersekolah di madrasah tersebut.
2. Atas dasar alokasi sasaran yang tersedia dalam DIPA, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi menetapkan dan menyampaikan ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota tentang kuota jumlah penerima dana Program BSM per-kabupaten/kota dengan mempertimbangkan jumlah pendidik miskin dan jumlah madrasah serta jumlah madrasah negeri yang memiliki alokasi dana Program BSM pada DIPA Madrasah Negeri;
3. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menetapkan dan menyampaikan ke madrasah tentang kuota jumlah penerima dana Program BSM per madrasah (MI/MTs/MA) sesuai persyaratan lembaga penerima, dengan mempertimbangkan:
 - Jumlah murid di madrasah;
 - Jumlah murid dari keluarga kurang/tidak mampu di madrasah tersebut;
 - Indikator kemiskinan lokal lainnya;
 - Prinsip pemerataan dan keadilan.
4. Dengan adanya Mekanisme Baru Pelaksanaan Program BSM melalui penyebaran Kartu Calon Penerima BSM, kekurangan alokasi akibat pergeseran jumlah sasaran penerima dana Program BSM akibat tingkat preferensi siswa untuk bersekolah akan dilakukan redistribusi alokasi dana Program BSM pada DIPA Direktorat Jenderal Pendidikan Islam (jika ada), baik melalui pergeseran alokasi antar DIPA, maupun penyaluran langsung ke rekening siswa.

B. Mekanisme Penetapan Penerima Dana Program BSM

Mekanisme penetapan penerima dana Program BSM dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1. Kepala Madrasah bersama-sama dengan Komite Madrasah dan Dewan Guru menyeleksi siswa calon penerima dana Program BSM, selain berdasarkan kriteria umum, juga mempertimbangkan kuota yang ditetapkan serta beberapa ketentuan sebagai berikut;
 - a. Pada tahun pelajaran 2012/2013 dan 2013/2014 terdaftar sebagai siswa madrasah;
 - b. Diutamakan siswa perempuan paling sedikit 40% dari jumlah keseluruhan penerima;
 - c. Memiliki kepribadian terpuji, yaitu;
 - i. menunjukkan kerajinan dan disiplin tinggi;
 - ii. Selalu melaksanakan tugas dengan baik;
 - iii. Selalu mentaati peraturan dan tata tertib;
 - iv. Hormat pada orangtua, guru, dan warga sekolah lainnya; dan
 - v. Tidak pernah terlibat penyalahgunaan narkoba;
 - d. Pada tahun pelajaran sebelumnya telah ditetapkan sebagai penerima dana Program BSM (sepanjang masih memenuhi kriteria dan ketentuan);
 - e. Siswa penerima Kartu BSM diprioritaskan untuk diusulkan sebagai penerima dana Program BSM, dengan keterangan sebagai berikut:
 - i. Siswa kelas 7 (tujuh) Madrasah Tsanawiyah tahun pelajaran 2012/2013, penerima Kartu BSM yang dikirim dan diterima melalui PT. Pos Indonesia pada tahun 2012 hasil kerjasama antara Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan TNP2K;
 - ii. Siswa kelas 1 (satu) Madrasah Ibtidaiyah dan kelas 7 (tujuh) Madrasah Tsanawiyah tahun pelajaran 2013/2014, penerima Kartu BSM yang dikirim dan diterima melalui PT. Pos Indonesia pada tahun 2013 hasil kerjasama antara Kementerian Agama dan TNP2K bersama juga dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - iii. Siswa madrasah kelas lainnya yang menerima Kartu BSM
Pelaksanaan Mekanisme Baru berdasarkan Pusat Data Terpadu dengan mekanisme pendataan siswa pada keluarga miskin menggunakan rentangan umur. Kondisi tersebut dimungkinkan Kartu BSM yang diterima juga oleh siswa madrasah diluar kelas yang telah ditentukan. Siswa madrasah tersebut diprioritaskan menerima dana Program BSM.

Penetapan jumlah dana Program BSM dibedakan berdasarkan 2 (dua) katagori, yaitu pada semester kedua tahun pelajaran 2012/2013 dan semester pertama tahun pelajaran 2013/2014. Dengan demikian penyaluran dana Program BSM dilakukan dengan mempertimbangkan kombinasi sasaran penetapan penerima dana Program BSM sebagai berikut:

a. Bagi Siswa Madrasah Ibtidaiyah

Tahun Pelajaran	Semester	Kelas 1	Kelas 2	Kelas 3	Kelas 4	Kelas 5	Kelas 6
2012/2013	Jan - Jun	360.000	360.000	360.000	360.000	360.000	180.000
2013/2014	Jul - Des	180.000					

Keterangan:  Naik Kelas

Sasaran penetapan penerima dana Program BSM adalah:

- i. siswa kelas 1 (satu) sampai dengan kelas 5 (lima) tahun pelajaran 2012/2013 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 360.000,- (unit cost 1 tahun);
- ii. siswa kelas 6 (enam) tahun pelajaran 2012/2013 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 180.000,- (unit cost 1 semester);
- iii. siswa kelas 1 (satu) tahun pelajaran 2013/2014 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 180.000,- (unit cost 1 semester);

b. Bagi Siswa Madrasah Tsanawiyah

Tahun Pelajaran	Semester	Kelas 7	Kelas 8	Kelas 9
2012/2013	Jan - Jun	550.000	550.000	275.000
2013/2014	Jul - Des	275.000		

Keterangan:  Naik Kelas

Sasaran penetapan penerima dana Program BSM adalah:

- i. siswa kelas 7 (tujuh) sampai dengan kelas 8 (delapan) tahun pelajaran 2012/2013 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 550.000,- (unit cost 1 tahun);
- ii. siswa kelas 9 (sembilan) tahun pelajaran 2012/2013 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 275.000,- (unit cost 1 semester);
- iii. siswa kelas 7 (tujuh) tahun pelajaran 2013/2014 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 275.000,- (unit cost 1 semester);

c. Bagi Siswa Madrasah Aliyah

Tahun Pelajaran	Semester	Kelas 10		Kelas 11		Kelas 12	
2012/2013	Jan - Jun		780.000		780.000		390.000
2013/2014	Jul - Des	390.000					

Keterangan:  Naik Kelas

Sasaran penetapan penerima dana Program BSM adalah:

- i. siswa kelas 10 (sepuluh) sampai dengan kelas 11 (sebelas) tahun pelajaran 2012/2013 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 1.000.000,- (unit cost 1 tahun);
- ii. siswa kelas 12 (dua belas) tahun pelajaran 2012/2013 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 500.000,- (unit cost 1 semester);
- iii. siswa kelas 10 (sepuluh) tahun pelajaran 2013/2014 ditetapkan dan berhak menerima dana Program BSM sebesar Rp 500.000,- (unit cost 1 semester);

2. Selanjutnya Kepala Madrasah, berdasarkan kuota yang ditetapkan, membuat Surat Pengajuan Calon Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) yang dilampirkan Keputusan Kepala Madrasah tentang Penetapan Calon Penerima Bantuan Siswa Miskin (BSM) dan mengirimkannya ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota disertai profil data calon penerima dana Program BSM dengan membedakan daftar siswa penerima Kartu BSM dan non-Kartu BSM. **(FORM 01, FORM 02, FORM 03, FORM 04, FORM 5)**

Untuk madrasah negeri yang telah memiliki DIPA yang mengalokasikan dana Program BSM menggunakan mekanisme pada Bagian D berikut.

3. Kantor Kementerian Agama melakukan rekapitulasi semua data yang diterima dari madrasah dan membuat surat pengajuan Calon Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) Kabupaten/Kota dan dilampiri Surat Keputusan Calon Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) Kabupaten/Kota. Setelah dilakukan verifikasi dan validasi data serta kesesuaian jumlah atas kuota yang ditetapkan, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota mengirimkan Surat usulan dan Keputusan Calon Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi; **(FORM 06, FORM 07, FORM 08, FORM 9, FORM 10)**
4. Keputusan Calon Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) Kabupaten/Kota yang diterima dari Kantor Kementerian Agama Kab/Kota dijadikan dasar Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dalam menetapkan dan menerbitkan Keputusan Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) Provinsi, setelah dilakukan verifikasi dan validasi data serta kesesuaian jumlah atas kuota yang ditetapkan. **(FORM 11, FORM 12, FORM 13, FORM 14, FORM 15)**
5. Untuk kebutuhan monitoring dan pelaporan, Salinan keputusan Keputusan Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) Provinsi dan Profil data siswa kartu dan non-kartu, dikirim ke Direktorat Jenderal Pendidikan Islam cq Direktorat Pendidikan Madrasah dalam bentuk file elektronik (*soft-file*) ke alamat bsm@madrasah.kemenag.go.id;

Current Folder: INBOX

[Compose](#) [Addresses](#) [Folders](#) [Options](#) [Search](#) [Help](#)

To:

Cc:

Bcc:

Subject:

Priority Receipt: On Read On Delivery

Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dhi. Direktorat Pendidikan Madrasah hanya menerima email dari Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi. Adapun ketentuan pengiriman data melalui email sebagai berikut:

Subject/Judul email : <NamaSingkatProvinsi>garisbawah<BSM/2013>garisbawah
<Negeri/Swasta/NegeriSwasta>garisbawah<Tahap1/2/3/4/...>

Catatan :

- (Negeri) : Bila data hanya tentang penyaluran di madrasah negeri
(Swasta) : Bila data hanya tentang penyaluran di madrasah swasta
(Negeri/Swasta) : Bila data tentang penyaluran di madrasah negeri dan swasta
(Tahap 1/2/3) : Urutan jumlah penyampaian pos-el (e-mail) yang pernah dilakukan

C. Mekanisme Penetapan Penerima Dana Program BSM Di Madrasah Negeri

Mekanisme penetapan penerima dana Program BSM di Madrasah Negeri yang memiliki DIPA yang telah mengalokasikan dana Program BSM dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Kepala Madrasah bersama-sama dengan Komite Madrasah menyeleksi dan menetapkan siswa calon penerima dana Program BSM sesuai dengan ketentuan penetapan. Atas dasar seleksi dan penetapan calon tersebut, Kepala Madrasah menetapkan dan menerbitkan Keputusan Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM).
2. Salinan Keputusan Penerima Dana Bantuan Siswa Miskin (BSM) tersebut disampaikan ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk diteruskan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama. Kompilasi Keputusan penerima dana Program BSM dikirimkan ke Direktorat Jenderal Pendidikan Islam cq Direktorat Pendidikan Madrasah dalam bentuk data elektronik (*soft-file*) ke alamat bsm@madrasah.kemenag.go.id. Sebagaimana mekanisme pada Bagian B. **(FORM 03, FORM 13, FORM 14)**

D. Mekanisme Pembatalan Penerima Dana Program BSM

Pemberian dana Bantuan Siswa Miskin dapat dibatalkan jika siswa penerima BSM :

- Berhenti sekolah;
- Menerima beasiswa dari instansi/sumber lain;
- Telah didakwa dan terbukti melakukan tindakan kriminal;
- Mengundurkan diri;
- Tidak lagi masuk dalam kriteria siswa miskin;
- Meninggal dunia.

Kepala Madrasah bertanggung jawab dan berwenang untuk membatalkan Bantuan Siswa Miskin serta memilih siswa penggantinya bila masih didapati siswa yang memiliki kriteria dan ketentuan siswa miskin. Keputusan penetapan pengganti tersebut harus segera dikirimkan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melalui Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk segera diterbitkan Keputusan Pengganti. Keputusan Pengganti tersebut dijadikan dasar bagi madrasah untuk pengalihan penyaluran dana Program BSM ke siswa. Bagi madrasah negeri dapat melakukan proses penggantian melalui mekanisme persetujuan bersama dengan komite madrasah.

E. Mekanisme Penentuan dan Penetapan Alokasi Dana Program BSM Pusat

Untuk mengantisipasi kekurangan ketidaksesuaian alokasi dana program BSM dengan jumlah sasaran baik sebelum maupun setelah distribusi Kartu BSM TNP2K, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam mengalokasikan dana Program BSM pada DIPA Pusat. Penetapan distribusi dan mekanisme penyaluran alokasi dana tersebut akan dilakukan melalui Rapat Koordinasi Evaluasi Pengelolaan Dana Program BSM. Untuk kebutuhan tersebut, masing-masing provinsi dapat menyampaikan usulan tambahan atas kekurangan dana program BSM dilengkapi dengan profil siswa kepada Direktorat Pendidikan Madrasah.

BAB III
MEKANISME PENYALURAN
DANA PROGRAM BANTUAN SISWA MISKIN

A. Mekanisme Penyaluran Dana Program BSM

Pencairan dana Program BSM dilakukan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi baik untuk siswa madrasah negeri maupun swasta. Sedangkan bagi madrasah negeri yang memiliki DIPA yang telah mengalokasikan dana Program BSM dapat melakukan pencairan secara mandiri sesuai ketentuan. Adapun mekanisme penyaluran dana Program BSM melalui pembayaran langsung (LS) dapat dilakukan melalui 2 cara, yaitu:

- Dari rekening kas umum negara ke rekening penerima dana Program BSM pada bank/pos; atau
- Dari rekening kas umum negara ke rekening bank/pos penyalur.

Penggunaan rekening penerima dana Program BSM adalah rekening atas nama siswa. Penggunaan rekening madrasah tidak diperkenankan sebagai rekening penerima dana Program BSM untuk siswa.

Penjelasan tentang mekanisme penyaluran dana Program BSM, sebagai berikut:

1. Dari rekening kas umum negara ke rekening penerima dana Program BSM pada bank/pos

Tahapan yang dilakukan pada cara ini, sebagai berikut

- a. Kepala madrasah memastikan kepemilikan rekening bank/pos yang dimiliki oleh siswa. Nomor rekening disertai salinan rekening (lembar identitas pemilik) disampaikan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melalui Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota. Penyampaian nomor rekening merupakan bagian dari Keputusan Kepala madrasah/Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota tentang Penetapan Calon penerima dana Program BSM.
Bagi madrasah negeri yang memiliki alokasi dana Program BSM dapat segera menyalurkan dana tersebut dengan menggunakan mekanisme ini sesuai dengan ketentuan.
- b. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi menggunakan data nomor rekening dalam membuat keputusan penetapan penerima dana Program BSM.
- c. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi mengajukan SPM ke KPPN Provinsi.
- d. KPPN Provinsi mentransfer dana ke rekening siswa.

2. Penyaluran Melalui Bank/Pos Penyalur

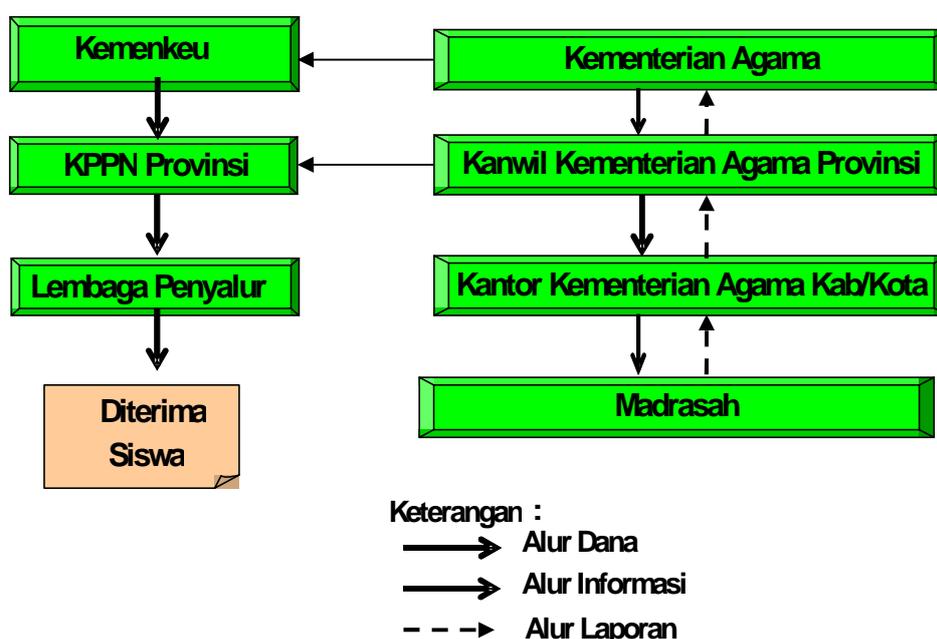
Untuk penyaluran melalui Ban/Pos Penyalur dapat dilakukan apabila memenuhi salah satu ketentuan, meliputi, 1) bahwa jumlah penerima melebihi 100 sasaran, 2) bahwa terdapat kesulitan dalam penerbitan rekening.

Bagi satuan kerja yang akan menyalurkan dana Program BSM melalui Bank/Pos Penyalur harus menyampaikan permohonan izin pembukaan rekening penyaluran dana tersebut ke Dirjen Perbendaharaan-Kementerian Keuangan melalui Kementerian Agama. Bagi Madrasah Negeri yang akan menyampaikan permohonan izin atas pembukaan rekening tersebut dilakukan secara kolektif melalui Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi dengan tetap menyertakan Lembar Pernyataan Penggunaan Rekening. Proses pengajuan ini dilakukan setelah dilakukannya Perjanjian Kerjasama (MoU) dengan Bank/Pos penyalur tentang penyaluran dana Bantuan Beasiswa Siswa Miskin sesuai dengan ketentuan pengadaan barang dan jasa pemerintah. Isi Perjanjian Kerjasama harus sesuai dengan ketentuan. **(FORM 18, FORM 19, FORM 20)**

Adapun tahapan proses penyaluran melalui bank/pos penyalur sebagai berikut:

- i. Kepala madrasah memastikan kepemilikan rekening bank/pos yang dimiliki oleh siswa. Nomor rekening disertai salinan rekening (lembar identitas pemilik) disampaikan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melalui Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota. Bagi siswa yang belum memiliki rekening diminta untuk membuat rekening pada bank. Pada kondisi ini yang bersangkutan tetap dapat diajukan dengan ketentuan saat penerbitan rekening sudah selesai segera disampaikan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dengan sebagai dokumen susulan.
- ii. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Madrasah Negeri membuat dokumen pengajuan SPP dilampiri surat persetujuan penggunaan rekening penyalur dan daftar siswa penerima dana Program BSM dilengkapi dengan nomor rekening masing-masing siswa. Dalam hal proses pengajuan SPM, kebutuhan pencantuman nomor rekening dapat menggunakan nomor rekening penyaluran dana Program BSM Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Madrasah Negeri sambil menunggu proses penerbitan rekening selesai.
- iii. Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi/Madrasah Negeri mengajukan SPM ke KPPN disertai surat izin yang dikeluarkan Kementerian Keuangan;
- iv. KPPN menyalurkan dana Program BSM ke rekening bank/Pos penyalur
- v. Setelah SP2D diterbitkan, Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi menyampaikan informasi kepada madrasah daftar siswa penerima dana Program BSM melalui Kantor Kementerian Agama Kab/Kota.

- vi. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi menyampaikan data rekening siswa penerima dana program BSM susulan (bila ada) ke Bank/Pos Penyalur.
- vii. Bank/Pos penyalur menyalurkan dana Program BSM ke rekening siswa. Proses penyaluran dana dari rekening penyalur dana Program BSM ke rekening siswa maksimal 30 hari sejak dana diterima dan dibukukan di rekening penyalur dana Program BSM. Bila dana Program BSM tidak disalurkan dalam batas waktu tersebut harus dikembalikan ke kas negara, untuk diajukan kembali sisa dana tersebut sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan.



B. Tahapan Penyaluran Dana Program BSM

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dapat melakukan tahapan penyaluran dana program BSM dengan mempertimbangkan kelompok siswa sasaran, yaitu:

1. Kelompok I : Siswa kelas 6 MI, kelas 9 MTs dan kelas 12 MA Tahun Pelajaran 2012/2013; (menerima dana 1 semester)
2. Kelompok II : Siswa kelas 1 s.d. 5 MI, kelas 7 dan 8 MTs, kelas 10 dan 11 MA Tahun Pelajaran 2012/2013; (menerima dana 2 semester)
3. Kelompok III : Siswa kelas 10 MA Tahun Pelajaran 2013/2014; (menerima dana 1 semester)
4. Kelompok IV : Siswa kelas 1 MI dan kelas 7 MTs Tahun Pelajaran 2013/2014 sasaran penerima kartu BSM TNP2K.

BAB IV

TUGAS DAN PERAN INSTANSI TERKAIT

A. Pusat

Direktorat Pendidikan Madrasah, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, bertugas:

1. Mengusulkan dana Program BSM kepada Kementerian Keuangan
2. Menetapkan alokasi BSM tiap provinsi melalui DIPA Provinsi
3. Mengembangkan program pemberian BSM berdasarkan masukan dari daerah.
4. Melakukan pembinaan dan sosialisasi tentang program pemberian BSM.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban program pemberian BSM.
6. Menyalurkan dana BSM baik melalui pergeseran antar satuan kerja maupun penyaluran langsung ke rekening siswa (jika diperlukan)
7. Mengembangkan sistem informasi pendataan BSM.

B. Provinsi

Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi bertugas:

1. Menetapkan kuota/alokasi BSM tiap kabupaten/kota
2. Mengadakan koordinasi dengan Kantor Kementerian Kabupaten/kota, Bank/Pos Penyalur (jika ada) dan Badan Pusat Statistik Provinsi.
3. Melakukan sosialisasi dan menyebarluaskan informasi program BSM kepada kabupaten/kota.
4. Menetapkan data calon penerima BSM.
5. Menyusun rekapitulasi data calon penerima BSM siswa yang menerima Kartu BSM dari Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K)
6. Menyampaikan seluruh data BSM disertai soft copy dikirim kepada :

Direktur Pendidikan Madrasah
Direktorat Jenderal Pendidikan Islam,
u.p. Subdit Kesiswaan

Gedung Utama Kementerian Agama RI C.708, Jl. Lapangan Banteng Barat 3-4, Jakarta
atau, melalui e-mail: bsm@madrasah.kemenag.go.id

7. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program pemberian BSM.
8. Mengadakan konsultasi dengan pusat (Direktorat Pendidikan Madrasah) apabila ada permasalahan yang tidak dapat diselesaikan sesuai petunjuk pelaksanaan.
9. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

C. Kabupaten dan kota

Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota bertugas:

1. Menetapkan kuota/alokasi BSM tiap madrasah
2. Melakukan sosialisasi dan menyebarluaskan informasi program BSM kepada madrasah
3. Menyusun rekapitulasi data calon penerima BSM di wilayahnya dan menyampaikan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
4. Menyusun rekapitulasi data calon penerima BSM siswa yang menerima Kartu BSM dari Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K)
5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pemberian BSM-tingkat kabupaten/kota dan menyerahkan hasil monitoring dan evaluasi ke Kantor Wilayah Kementerian Agama.
6. Mengadakan konsultasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi apabila ada permasalahan yang tidak dapat diselesaikan sesuai petunjuk pelaksanaan
7. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

D. Madrasah

Madrasah bertugas:

1. Mensosialisasikan program BSM kepada siswa dan orangtua.
2. Mengadakan seleksi calon penerima BSM sesuai kriteria dan ketentuan.
3. Mendata calon penerima BSM siswa yang menerima Kartu BSM dari Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K).
4. Membuat surat penetapan calon penerima BSM yang ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Komite Sekolah.
5. Mengumumkan daftar siswa penerima dana BSM pada papan pengumuman (**FORM 16**)
6. Mengawasi dan bertanggung jawab atas pelaksanaan BSM di madrasah.
7. Menginformasikan kepada siswa penerima BSM apabila dana bantuan siswa miskin sudah dapat diambil di Bank.
8. Membuat laporan tentang pelaksanaan pemberian BSM ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota berkenaan dengan jumlah penerima bantuan pada sekolah yang bersangkutan.
9. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

E Bank/Pos Penyalur

Bank/Pos Penyalur bertugas:

1. Membantu dalam penerbitan rekening siswa, jika diperlukan;
2. Membayarkan dana Program BSM kepada siswa penerima sesuai surat keputusan penetapan siswa penerima dana Program BSM.
3. Menyampaikan laporan daya serap secara berkala setiap 10 (sepuluh) hari kerja selama masa pencairan (30 hari) kepada PPK Mitra Kerja Penyaluran dana Program BSM (Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Madrasah Negeri).
4. Apabila masih ada dana yang belum terserap, pihak Bank/Pos penyalur menginformasikan ke Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Mitra Penyaluran dana Program BSM (Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Madrasah Negeri) dengan melampirkan nama-nama siswa dan asal madrasah yang belum dilakukannya penyaluran dana bantuan siswa miskin.
5. Dana Program BSM yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender harus disetor ke rekening Kas Negara pada hari kerja berikutnya setelah mendapat perintah dari PPK.
6. Menyampaikan laporan akhir 10 (sepuluh) hari setelah masa pencairan (30 hari) berakhir kepada Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Mitra Penyaluran dana Program BSM (Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi/Madrasah Negeri), dengan melampirkan rekapitulasi nama-nama siswa penerima BSM.

BAB V

TATA TERTIB PENGELOLAAN

A. Pusat

1. Memberi/mengalokasikan kuota kepada Provinsi secara proporsional sesuai jumlah penduduk miskin usia sekolah dasar yang ada di Provinsi.
2. Tidak melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, madrasah dan siswa penerima bantuan.
3. Mengelola program BSM secara bertanggungjawab dan transparan.
4. Tidak melakukan intervensi penggunaan dana kepada siswa penerima BSM.

B. Provinsi

1. Memberi/mengalokasikan kuota kepada Kabupaten/Kota maupun madrasah negeri secara proporsional sesuai jumlah penduduk miskin usia sekolah dasar yang ada di Kabupaten/Kota.
2. Tidak melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap Kantor Kementerian Agama Kabupaten/kota, madrasah dan siswa penerima BSM.
3. Mengelola program secara bertanggungjawab dan transparan.
4. Tidak melakukan intervensi penggunaan dana kepada siswa penerima BSM.

C. Kabupaten/Kota

1. Memberi/mengalokasikan kuota kepada madrasah secara proporsional sesuai jumlah penduduk miskin usia sekolah dasar yang ada.
2. Tidak melakukan perubahan data penerima BSM yang telah ditetapkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
3. Tidak melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap madrasah dan siswa penerima BSM.
4. Mengelola program secara bertanggungjawab dan transparan.
5. Tidak melakukan intervensi penggunaan dana kepada siswa penerima BSM.

D. Madrasah

1. Mengusulkan siswa calon penerima BSM sesuai dengan kuota yang diberikan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
2. Tidak melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap siswa penerima BSM.
3. Tidak membagi dana yang diterima kepada siswa lain yang tidak ada dalam daftar penerima bantuan.
4. Memasang daftar nama siswa penerima dana Program BSM di papan pengumuman madrasah.
5. Mengirimkan surat pemberitahuan kepada orangtua siswa penerima BSM tentang penyaluran serta cara pengambilan BSM.
6. Diharuskan mengelola program secara bertanggungjawab dan transparan.

E. Bank/Pos Penyalur

1. Tidak mencairkan dana Program BSM secara kolektif oleh madrasah.
2. Dana Program BSM harus dicairkan sesuai Surat Keputusan Penetapan Siswa Penerima BSM dari PPK.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring program pemberian BSM bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan program sudah sesuai dengan tujuan yang ditetapkan baik jumlah sasaran, waktu dan dana. Hasil dari monitoring digunakan sebagai bahan evaluasi. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui tingkat keberhasilan dan kelemahan-kelemahan dari pelaksanaan program sebagai bahan pertimbangan pelaksanaan program tahun berikutnya. Dan Sebagai akhir dari kegiatan disusunlah laporan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

A. Monitoring

Monitoring kegiatan pemberian BSM dilakukan oleh Direktorat Pendidikan Madrasah bersama dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

Komponen yang dimonitor:

1. Informasi BSM.
2. Alokasi siswa dan dana Program BSM.
3. Penentuan calon siswa penerima bantuan di madrasah.
4. Penggunaan dana Program BSM.
5. Pengajuan usulan siswa penerima BSM.
6. Penyaluran dan pengambilan dana Program BSM baik secara langsung ataupun melalui Bank/Pos Penyalur.
7. Realisasi pencairan BSM.
8. Pelaporan.

B. Evaluasi

Evaluasi kegiatan pemberian BSM dilakukan oleh Direktorat Pendidikan Madrasah serta Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan atau Madrasah Negeri sebagai pelaksana kegiatan berdasarkan:

1. Hasil monitoring yang dilakukan.
2. Masukan mengenai pelaksanaan program.
3. Pengamatan yang dilakukan selama program berlangsung.
4. Laporan dari Bank/ Pos Penyalur.
5. Pengaduan atau laporan dari masyarakat.

C. Pelaporan

Pelaporan tentang pelaksanaan kegiatan disusun sebagai bahan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan. Pelaporan kegiatan pemberian BSM dibuat oleh:

1. Madrasah penerima bantuan

Pelaporan sekolah ditujukan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota:

1. Alokasi penerima dana Program BSM.
2. Realisasi penerima dana Program BSM yang diterima oleh siswa
3. Kendala dan permasalahan
4. Salinan SP2D bagi madrasah negeri
5. Bukti tanda terima (**FORM 17**)

2. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

Pelaporan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota ditujukan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi mencakup :

1. Alokasi penerima dana Program BSM.
2. Realisasi penerima dana Program BSM yang diterima.
3. Kendala dan permasalahan
4. Salinan SP2D madrasah negeri

3. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi

Pelaporan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi ditujukan kepada Direktorat Pendidikan Madrasah mencakup:

1. Alokasi penerima dana Program BSM.
2. Realisasi penerima dana Program BSM yang diterima.
3. Kendala dan permasalahan.
4. Salinan SP2D seluruh penyaluran dana program BSM termasuk di madrasah negeri
5. Untuk memenuhi kebutuhan pelaporan UKP4, perlu disampaikan/lampirkan salinan bukti terima dana bantuan BSM. Setiap provinsi menyampaikan 10 salinan rekening dari lembaga yang berbeda sebagai sampling.

Batas waktu penyampaian laporan kemajuan (elektronik) dari seluruh provinsi ke Direktorat Pendidikan Madrasah dilakukan 3 kali, yaitu:

- a. Tahap I : paling lambat tanggal 24 Juni 2013
- b. Tahap II : paling lambat tanggal 23 September 2013
- c. Tahap III : paling lambat tanggal 23 Desember 2013

4. Bank/Pos Penyalur

Bank/Pos Penyalur membuat laporan akhir tahun dengan isi:

1. Daya serap penyaluran dana Program BSM
2. Nama-nama siswa yang tidak menerima dana Program BSM pada tahun 2013.
3. Permasalahan-permasalahan dan saran-saran yang berhubungan dengan penyaluran dana Program BSM.

5. Direktorat Pendidikan Madrasah

Direktorat Pendidikan Madrasah membuat laporan secara menyeluruh terhadap pelaksanaan program pemberian BSM.

Laporan dibuat sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan disampaikan ke pihak-pihak yang berkepentingan.

BAB VII

PENGAWASAN DAN SANKSI

A. Pengawasan

Pengawasan yang dimaksud adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya.

Pengawasan terhadap pelaksanaan program BSM meliputi pengawasan melekat (waskat), pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kab/kota maupun sekolah.

2. Pengawasan Fungsional

Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh instansi pengawas fungsional, internal maupun eksternal, pusat maupun daerah.

Instansi pengawas fungsional yang melakukan pengawasan program BSM adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Inspektorat Jenderal Kementerian Agama.

3. Pengawasan Masyarakat

Dalam rangka transparansi pelaksanaan program BSM, program ini juga dapat diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di madrasah, kabupaten/kota, provinsi dan pusat. Lembaga tersebut melakukan pengawasan pelaksanaan program BSM namun tidak melakukan audit. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BSM, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

B. Pengaduan Masyarakat

1. Cara Penyampaian Pengaduan

Apabila masyarakat menemukan permasalahan yang perlu diklarifikasi atau penyimpangan dalam pengelolaan program dapat menyampaikannya pengaduan kepada:

Tim Pengelola Bantuan Siswa Miskin Direktorat Pendidikan Madrasah

Gedung Utama Kementerian Agama C.806,

Jalan Lapangan Banteng Barat 3-4 Jakarta.

Email : bsm@madrasah.kemenag.go.id

Telepon/Fax : 021-3459273

Faksimil : 021-3859117

Waktu : pukul 08.00 – 15.00 WIB (sesuai jam kerja)

Atau dapat disampaikan ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi terdekat.

2. Penanganan Pengaduan

Penanganan pengaduan masyarakat dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat madrasah, Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi, Direktorat Pendidikan Madrasah. Pengaduan yang tidak dapat diselesaikan pada tingkat tertentu dapat diselesaikan pada tingkat selanjutnya.

C. Sanksi

Sanksi terhadap penyelewengan/penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara dan/atau sekolah dan/atau siswa akan dijatuhkan oleh aparat/pejabat yang berwenang.

D. Ketentuan Lain

Disamping ketentuan dan criteria dalam Pedoman Pelaksanaan Bantuan Siswa Miskin Madrasah Tahun 2013 ini sebagaimana tertuang/diatur pada bab-bab terdahulu, Direktorat Pendidikan Madrasah juga mempertimbangkan usulan yang disampaikan langsung dari madrasah, maupun instansi lain yang relevan.

BAB VIII

PENUTUP

Program BSM merupakan kebijakan pembangunan pendidikan yang bertujuan untuk memperluas akses pendidikan dasar dan menengah yang bermutu yang ditujukan untuk siswa dari keluarga tidak mampu/miskin. Keberhasilan program pemberian bantuan ini diharapkan mampu menaikkan pencapaian Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) yang menjadi indikator keberhasilan program wajib belajar pendidikan dua belas tahun.

Pelaksanaan program BSM menjadi sangat penting karena dapat menjangkau masyarakat dari keluarga tidak mampu/miskin. Dengan koordinasi yang baik antarinstansi terkait baik di pusat maupun di daerah diharapkan program pemberian BSM dapat berjalan dengan baik dan lancar

**SOSIALISASI MEKANISME BARU
PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
MADRASAH IBDTIDAIYAH (MI) DAN MADRASAH TSANAWIYAH (MTS)
TAHUN PELAJARAN 2013 – 2014**

Apakah Pengertian dan Tujuan Program Bantuan Siswa Miskin (BSM)?

Program Bantuan Siswa Miskin (BSM), selanjutnya disebut Program (BSM), adalah program nasional yang bertujuan untuk (1) mengurangi kendala siswa miskin untuk bersekolah, (2) membantu siswa miskin memperoleh akses pelayanan pendidikan yang lebih baik, (3) mencegah putus sekolah, dan (4) menarik siswa miskin untuk kembali bersekolah. Kesemuanya ini pada akhirnya mendukung penuntasan wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun bahkan hingga tingkat menengah atas, serta membantu kelancaran program sekolah.

Program BSM merupakan bantuan dari Pemerintah berupa sejumlah uang tunai yang diberikan secara langsung kepada anak-anak usia sekolah sesuai kriteria sasaran yang ditetapkan. Program ini diperuntukkan bagi anak-anak usia sekolah dari semua jenjang pendidikan (SD, SMP, SMA/SMK, MI, MTs dan MA) yang berasal dari keluarga miskin agar anak-anak dapat terus bersekolah hingga pendidikan tertinggi.

Program ini adalah wujud kepedulian Pemerintah untuk menyediakan akses pendidikan yang layak kepada masyarakat. Melalui Program BSM, diharapkan anak usia sekolah dari rumah-tangga/keluarga miskin dapat terus bersekolah, sehingga di masa depan mereka dapat memutus rantai kemiskinan yang saat ini dialami keluarganya. Program BSM juga mendukung komitmen pemerintah untuk meningkatkan angka partisipasi sekolah di kabupaten/kota miskin, terpencil, dan marjinal, serta untuk mensukseskan Program Nasional Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun bahkan Pendidikan Menengah Universal yang telah dirintis sejak tahun 2012.

Dana Program BSM bersumber dari APBN dan disalurkan secara bertahap melalui DIPA Kementerian Agama Pusat, Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Madrasah Negeri sesuai ketentuan. Sejumlah siswa yang memenuhi persyaratan dan telah ditetapkan akan menerima dana Program BSM menurut jenjang pendidikan.

Siapa yang Berhak Menjadi Penerima Program BSM?

Program BSM mencakup seluruh provinsi di Indonesia dan seluruh jenjang satuan pendidikan. Penerima BSM adalah anak/siswa MI, MTs dan MA serta memenuhi sekurang-kurangnya satu dari kriteria sebagai berikut:

1. Khusus untuk siswa baru Kelas 1 MI dan Kelas 7 MTs Tahun Pelajaran 2013-2014, siswa menerima Kartu Calon Penerima BSM;
2. Orang tua siswa terdaftar sebagai peserta PKH;
3. Memiliki Kartu Miskin, atau Surat Keterangan dari RT dan RW setempat bahwa siswa berasal dari keluarga kurang mampu/miskin;
4. Pertimbangan lain bahwa siswa memiliki resiko putus dan tidak melanjutkan sekolah (misalnya: korban musibah berkepanjangan, anak dari korban PHK, yatim dan/atau piatu, dan indikator lokal lainnya).

Apa yang dimaksud dengan Penetapan Sasaran Berbasis Rumah Tangga menggunakan Mekanisme Kartu Calon Penerima Program BSM (Khusus untuk Siswa Baru Kelas 1 MI dan Kelas 7 MTs Tahun Pelajaran 2013-2014) ?

Program BSM dengan mekanisme kartu adalah mekanisme yang dilakukan bersama-sama antara Kementerian Agama dan Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K) dalam rangka memperbaiki penetapan sasaran siswa Penerima BSM Madrasah. Penerima BSM MI Kelas 1 dan BSM MTs Kelas 7 adalah anak dari rumah tangga miskin yang berhak menerima BSM yang terdapat dalam Basis Data Terpadu TNP2K untuk sejumlah pagu Penerima BSM yang telah ditentukan. Basis Data Terpadu berisi informasi data tentang anak – anak yang termasuk dalam rumah tangga kategori miskin dan beresiko putus sekolah, serta anak – anak yang belum mendapatkan akses ke sekolah.

Perbaikan penetapan sasaran penerima Program BSM ini dilakukan dengan mengirimkan **Kartu Calon Penerima BSM (selanjutnya disebut Kartu BSM)** kepada anak – anak yang berasal dari keluarga miskin, beresiko tidak dapat bersekolah dan putus sekolah - yang akan masuk ke Kelas 1 MI dan Kelas 7 MTs pada Tahun Pelajaran 2013-2014 untuk sejumlah pagu Penerima BSM yang telah ditentukan. Kartu BSM ini akan didistribusikan melalui PT. Pos Indonesia langsung ke alamat tinggal siswa/rumah tangga.

Apa Tujuan Mekanisme Kartu BSM bagi Calon Penerima BSM Kelas 1 MI dan Kelas 7 MTs Tahun Pelajaran 2013–2014?.

Kartu Calon Penerima BSM (Kartu BSM) diberikan dengan tujuan untuk mempertajam penetapan dan ketepatan sasaran anak – anak sekolah yang berasal dari rumah tangga miskin, yaitu kelompok miskin sesuai pagu/jumlah penerima BSM di masing-masing Kabupaten/Kota. Ketepatan sasaran Penerima BSM akan membantu anak – anak usia sekolah, maupun siswa sekolah dari keluarga miskin untuk dapat membiayai pengeluaran pendidikan lainnya seperti pembelian seragam, uang transportasi, pembelian alat tulis, pembelian buku selama bersekolah dan lain lain.

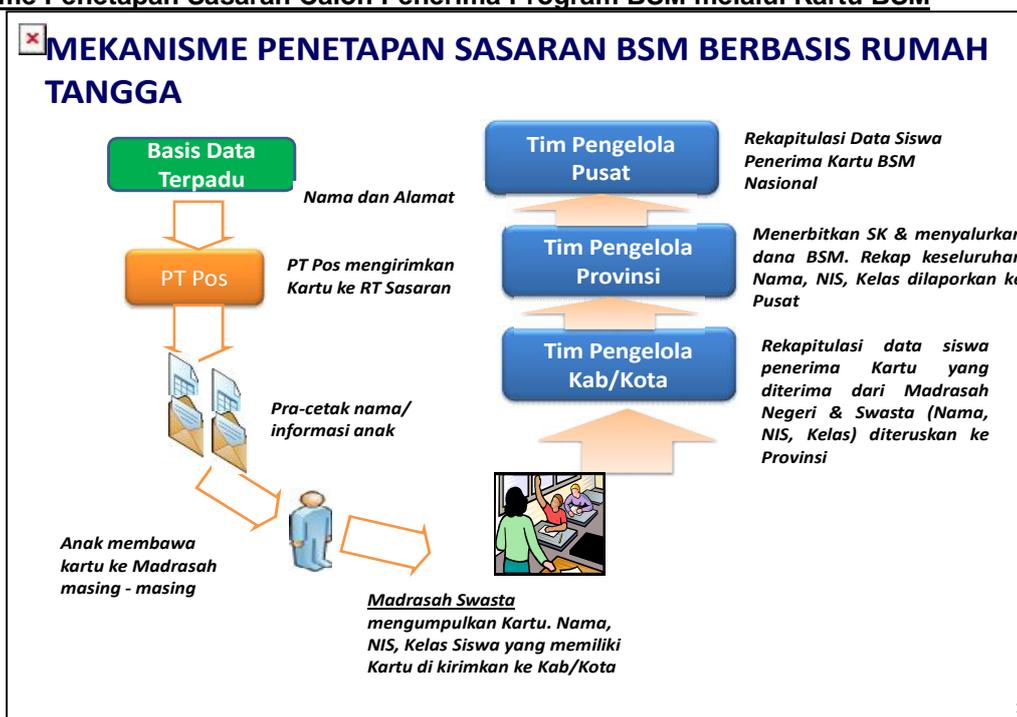
Berdasarkan hasil evaluasi mengenai Program BSM, anak – anak usia sekolah yang relatif lebih mampu ternyata juga menerima manfaat program BSM (*inclusion error*) dan anak – anak yang seharusnya menerima manfaat BSM karena hambatan ekonomi, tidak menerimanya (*exclusion error*). Akibatnya mereka yang sesungguhnya berhak mendapatkan manfaat penuh program BSM hanya mendapat sebagian bantuan karena harus dibagi dengan siswa lain yang dinilai sekolah juga berhak menerima BSM. Hal ini secara tidak langsung juga mengakibatkan lambatnya upaya penurunan kemiskinan di Indonesia.

Pemberian Kartu BSM diharapkan akan membantu mengurangi masalah ketidaktepatan sasaran tersebut, siswa yang beresiko putus sekolah atau anak – anak yang belum bersekolah atau tidak dapat melanjutkan sekolahnya, dapat terus bersekolah dan mendapatkan haknya secara penuh.

Bagaimana Penerima Kartu BSM ditentukan?

Penerima Kartu BSM ditentukan berdasarkan informasi anak – anak usia sekolah yang berasal dari rumah tangga miskin yang ada di Basis Data Terpadu TNP2K – yang dapat mengidentifikasi nama anak, usia dan alamat rumah tangga di Kabupaten/Kota sebagai bagian dari data Program Perlindungan Sosial.

Mekanisme Penetapan Sasaran Calon Penerima Program BSM melalui Kartu BSM



1. Anak – anak usia 6-8 tahun dan Kelas 6 MI/SD dari keluarga miskin yang diduga akan mendaftar ke Kelas 1 MI dan Kelas 7 MTs akan mendapatkan **Kartu BSM** yang dikirimkan oleh PT. Pos Indonesia ke alamat siswa/rumah tangga - berisi informasi nama anak, nama Ibu/Wali, dan alamat tinggal siswa/ orang tua/wali murid;
2. Anak-anak yang mendapatkan Kartu BSM kemudian menyerahkan Kartu ke Madrasah dimana anak diterima dan terdaftar antara **minggu pertama dan minggu kedua awal tahun pelajaran 2013** kepada Kepala/Wakil Kepala Madrasah (dapat disampaikan kepada Guru yang ditunjuk oleh Kepala/Wakil Kepala Madrasah jika Kepala Madrasah sedang berhalangan/tidak berada di tempat).
3. Jika terdapat perbedaan penulisan nama siswa di Kartu BSM dengan nama siswa di sekolah (seperti di rapor, ijazah dll), sekolah dapat memperbaiki kesalahan penulisan nama tersebut pada Kartu BSM serta pada saat membuat rekapitulasi Daftar Calon Penerima BSM Kelas 1 MI dan Kelas 7 MTs.
4. Kepala/Wakil Kepala Madrasah atau Guru yang ditunjuk kemudian mengumpulkan dan merekapitulasi Kartu yang diterima untuk kemudian diusulkan menjadi **Daftar Penerima Kartu BSM MI/MTs Tahun Pelajaran 2013 – 2014**.
5. **Daftar Penerima Kartu BSM** dari Madrasah kemudian diserahkan kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota **selambat-lambatnya tanggal 30 Juli 2013**.
6. Kantor Kementerian Agama Kab/Kota akan melakukan rekapitulasi untuk seluruh Madrasah yang menyampaikan **Daftar Penerima Kartu BSM** ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi **selambat-lambatnya tanggal 16 Agustus 2013**.
7. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi sesuai kewenangannya selanjutnya akan mengeluarkan Keputusan Penetapan Penerima Program BSM sebagai dasar penyaluran dana program BSM **selambat-lambatnya tanggal 30 Agustus 2013**. Daftar Penerima BSM dimaksud terdiri dari Anak/Siswa Penerima Kartu BSM dan Anak/Siswa yang diusulkan Madrasah (non-kartu BSM) sesuai dengan jumlah pagu BSM yang tersedia.
8. Bagi Madrasah Negeri yang memiliki alokasi dana Program BSM, segera menetapkan dan menyalurkan dana Program BSM tersebut dengan memprioritaskan siswa yang menerima Kartu BSM. Rekapitulasi data siswa yang telah ditetapkan kemudian disampaikan ke Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi melalui Kantor Kementerian Agama Kab/Kota **selambat-lambatnya tanggal 19 Agustus 2013**.
9. Rekapitulasi data penerima dana Program BSM di seluruh Madrasah selanjutnya dikirim oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi ke Direktorat Pendidikan Madrasah, Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Cq. Subdit Kesiswaan.

Bagaimana Mekanisme Penyaluran dan Pengambilan Manfaat Bantuan dari Program BSM?

1. Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Madrasah Negeri akan menyalurkan dana Program BSM sesuai ketentuan. Bila diperlukan, Kepala Madrasah, atau orang tua, atau siswa dimintakan untuk melengkapi dokumen kelengkapan penyaluran dana Program BSM;
2. Siswa menerima dana Program BSM sesuai mekanisme penyaluran yang diterapkan dan memanfaatkannya sesuai ketentuan.

Kemana Kita Bertanya Informasi tentang Program BSM?

Pertanyaan serta pengaduan mengenai Program BSM dan pelaksanaannya dapat disampaikan kepada:

Direktorat Pendidikan Madrasah

Gedung Utama Kementerian Agama C.707

Jalan Lapangan Banteng Barat 3-4 Jakarta

Email : bsm@madrasah.kemenag.go.id

Telepon : 021 3459273

KEPUTUSAN
KEPALA MADRASAH
NOMOR

TENTANG

PENETAPAN CALON PENERIMA
PROGRAM BANTUAN SISWA MISKIN
TAHUN AJARAN
PERIODE :

KEPALA MADRASAH

- Menimbang :
- Mengingat :
- Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama :
- Kedua :
- Ketiga dst :

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

Kepala Madrasah

.....

.....
NIP.

- Tembusan :
- a.
 - b. Dst

BERITA ACARA SURAT KEPUTUSAN

Lampiran SK No
Madrasah

Pada hari initanggalbulantahun, Dewan Guru Madrasahbersama dengan Komite Madrasah telah melakukan Seleksi Siswa Penerima Bantuan Beasiswa Siswa Miskin (BSM) untuk tingkat MI/MTs/MA Tahun Ajaranperiodedengan berpedoman pada Buku Pedoman Pelaksanaan Bantuan Siswa Miskin Tahun 2013.

Berdasarkan pedoman pelaksanaan tersebut, Kepala Madrasah menetapkan siswa penerima dana Program BSM untuk Madrasah..... Tahun Ajaranperiodeseperti tertera pada lampiran(**lihat FORM ...**).

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Kepala Madrasah	
2.		Komite Madrasah	
3.		Guru	
4.		Guru	
5.		

Mengetahui
Ketua Komite Madrasah

Kepala Madrasah

.....

.....

**REKAPITULASI SISWA CALON PENERIMA BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
BERBASIS BUKAN PENERIMA KARTU BSM TNP2K**

Nama Madrasah :
NSM :
NISN :
Kab/Kota :
Provinsi :

No	Nama Siswa	L/P	Kelas	NISN	Identitas Rekening			Nama Ibu	Nama Ayah	NO. PKH (15 digit)
					Nama Pemilik	Nama Bank	No. Rekening			

*) PKH: Program Keluarga Harapan: Kementerian Sosial

.....,2013
Kepala Madrasah

.....

**REKAPITULASI CALON SISWA PENERIMA KARTU BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
BERBASIS PENERIMA KARTU BSM TNP2K**

Nama Madrasah :
NSM :
NISN :
Kab/Kota :
Provinsi :

No	Nama Siswa	L/P	Kelas	NISN	Identitas Rekening			Nama Ibu	Nama Ayah	NO. PKH (15 digit)	Data Tertera pada Kartu diterima		
					Nama Pemilik	Nama Bank	No. Rekening				No Kartu BSM	Nama Siswa	Nama Ibu

.....,2013
Kepala Madrasah

.....

KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB/KOTA
NOMOR

TENTANG

PENETAPAN CALON PENERIMA
PROGRAM BANTUAN SISWA MISKIN
TINGKAT MI/MTS/MA
TAHUN AJARAN
PERIODE :

KEPALA KANTOR

Menimbang :
Mengingat :
Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama :
Kedua :
Ketiga dst :

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

Kepala Kantor

.....
NIP.

Tembusan :

- a.
- b. Dst

**REKAPITULASI SISWA CALON PENERIMA BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
BERBASIS BUKAN PENERIMA KARTU BSM TNP2K**

Kab/Kota :
Provinsi :

No	Nama Siswa	L/P	Kelas	NISN	Identitas Rekening			Nama Ibu	Nama Ayah	NO. PKH (15 digit)	Identitas Madrasah		
					Nama Pemilik	Nama Bank	No. Rekening				Nama Madrasah	NSM	NPSN

*) PKH: Program Keluarga Harapan: Kementerian Sosial

.....,2013
Kepala Kantor

.....

**REKAPITULASI CALON SISWA PENERIMA KARTU BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
BERBASIS PENERIMA KARTU BSM TNP2K**

Kab/Kota : _____

Provinsi : _____

No	Nama Siswa	L/P	Kelas	NISN	Identitas Rekening			Nama Ibu	Nama Ayah	NO. PKH (15 digit)	Data Tertera pada Kartu diterima				Identitas Madrasah		
					Nama Pemilik	Nama Bank	No. Re-kening				NSM	NSM	Nama Ibu	Nama Ayah	Nama Madrasah	NSM	NPSN

.....,2013

Kepala Kantor

.....

KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR WILAYAH
NOMOR

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA
PROGRAM BANTUAN SISWA MISKIN
TAHUN AJARAN

PERIODE :

KEPALA KANTOR WILAYAH

Menimbang :
Mengingat :
Memperhatikan :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama :
Kedua :
Ketiga dst :

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

Kepala Kantor Wilayah

.....

.....
NIP.

Tembusan :

a.
b. dst

**REKAPITULASI SISWA PENERIMA BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
BERBASIS BUKAN PENERIMA KARTU BSM TNP2K**

Provinsi : _____

No	Nama Siswa	L/P	Kelas	NISN	Identitas Rekening			Nama Ibu	Nama Ayah	NO. PKH (15 digit)	Identitas Madrasah		
					Nama Pemilik	Nama Bank	No. Rekening				Nama Madrasah	NSM	NPSN

*) PKH: Program Keluarga Harapan: Kementerian Sosial

.....,2013
Kepala Kantor Wilayah

.....

**REKAPITULASI CALON SISWA PENERIMA KARTU BANTUAN SISWA MISKIN (BSM)
BERBASIS PENERIMA KARTU BSM TNP2K**

Provinsi : _____

No	Nama Siswa	L/P	Kelas	NISN	Identitas Rekening			Nama Ibu	Nama Ayah	NO. PKH (15 digit)	Data Tertera pada Kartu diterima				Identitas Madrasah		
					Nama Pemilik	Nama Bank	No. Rekening				NSM	NSM	Nama Ibu	Nama Ayah	Nama Madrasah	NSM	NPSN

.....,2013
Kepala Kantor
Wilayah

.....

**PENGUMUNAN MADRASAH
TENTANG PENERIMAAN BANTUAN DANA BANTUAN SISWA MISKIN**

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
Nomor Tanggal, diberitahukan bahwa :

Madrasah :
Alamat :

memperoleh alokasi Bantuan Beasiswa Siswa Miskin (BSM) untuk tingkat MI/MTs/MA Tahun Ajaran, periode, untuk sejumlahmurid, masing-masing menerima dan mendapatkan sejumlah dana program BSM untuk periode sebagaimana terlampir.

Dana Program BSM dimanfaatkan untuk :

1. Pembelian buku dan alat tulis;
2. Pembelian baju seragam madrasah;
3. Pembayaran transportasi ke madrasah; dan
4. Keperluan lain yang berkaitan dengan pembelajaran di madrasah

Demikian untuk diketahui.

....., 2013

Nama

Tanda Tangan

1.
(Kepala Madrasah)

.....

2.
(Komite Madrasah)

.....

Daftar Penerimaan Dana Bantuan Beasiswa Siswa Miskin (MI/MTs/MA)

Nama Madrasah :
Alamat Lengkap :
Kecamatan :
Kabupaten :
Provinsi :

No.	Nama Siswa	Jenis Kelamin	Kelas	Jumlah Uang (Rp)	Periode	Tanda Tangan

....., 2012

Ketua Komite Madrasah

Kepala Madrasah

.....

.....

KOP SURAT SATUAN KERJA

Nomor :2013
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan
Pembukaan Rekening

Kepada Yth,
Dirjen Perbendaharaan
Kementerian Keuangan RI
JAKARTA

Assalamu'alaikum wr.wb.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 57/PMK.05/2007 Tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening penyalur bantuan sosial sbb:

Nama Rekening : Penyaluran Bantuan Siswa Miskin (BSM) <nama satker>
Nama Bank/Pos :
Alamat Bank/Pos :
Nomor Rekening :
Nama Satker :
Kode Satker :
Tahun Anggaran :

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih

Wassalam
Kepala,

<Kuasa Pengguna Anggaran>

<Nama>
NIP.

Tembusan Yth:
Kepala Kantor Perbendaharaan Negara (KPPN) di

KOP SURAT SATUAN KERJA

Nomor :2013
Lampiran :
Perihal : Pernyataan Penggunaan Rekening

Kepada Yth,
Dirjen Perbendaharaan
Kementerian Keuangan RI
JAKARTA

Assalamu'alaikum wr.wb.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 57/PMK.05/2007 Tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh sesuai surat kami Nomor: tanggal perihal: permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan yaitu:

Nama Rekening : Penyaluran Bantuan Siswa Miskin (BSM) <nama satker>
Nama Bank/Pos :
Alamat Bank/Pos :
Nomor Rekening :
Nama Satker :
Kode Satker :
Tahun Anggaran :

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih

Wassalam
Kepala,

<Kuasa Pengguna Anggaran>

<Nama>
NIP.

Tembusan Yth:
Kepala Kantor Perbendaharaan Negara (KPPN) di

**DAFTAR SATUAN KERJA YANG MENGAJUKAN
PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING BANK/POS PENYALUR
BANTUAN SISWA MISKIN (BSM) DI PROVINSI**

TAHUN 2013

NO	Nama Satker	Kode Sat- ker	Nama Bank	Nomor Re- kening	Alamat Bank	Status Rekening (Baru/Lanjutan)	Keterangan

.....,2013

Kepala Kantor Wilayah.....