



PEMERINTAH KOTA TARAKAN  
**DINAS PENDIDIKAN KOTA TARAKAN**  
Jl. Pamusian Kota Tarakan, Kalimantan Utara Telp: (021) 12345678  
E-Mail : [tarakankotadisdik@gmail.com](mailto:tarakankotadisdik@gmail.com)  
TARAKAN (77113)

---

**PEDOMAN TEKNIS  
PENGALANGAN DANA SUMBANGAN  
PADA SATUAN PENDIDIKAN DASAR DI KOTA TARAKAN**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Bahwa dalam rangka mendukung penyelenggaraan pendidikan dasar yang bermutu, berkeadilan, dan berkelanjutan di Kota Tarakan, diperlukan peran serta masyarakat melalui pemberian sumbangan pendidikan yang bersifat sukarela. Untuk menjamin kepastian hukum, ketertiban administrasi, serta perlindungan bagi peserta didik dan orang tua/wali, penggalangan dana (sumbangan) pada satuan pendidikan dasar perlu dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bahwa untuk mencegah terjadinya pungutan yang dilarang, serta untuk mewujudkan pengelolaan dana sumbangan yang transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab, diperlukan Pedoman Teknis Penggalangan Dana Sumbangan pada Satuan Pendidikan Dasar di Kota Tarakan sebagai acuan bagi satuan pendidikan dan Komite Sekolah.

**B. Dasar Hukum**

Pedoman Teknis ini disusun berdasarkan:

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah, khususnya Pasal 2, Pasal 3 ayat (1) huruf a dan huruf b, Pasal 3 ayat (2), Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 10 ayat (1) sampai dengan ayat (6), Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 12 huruf a dan huruf b, serta Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2);

2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2012 tentang Pungutan dan Sumbangan Biaya Pendidikan pada Satuan Pendidikan Dasar, khususnya Pasal 1 ayat (1), Pasal 2, Pasal 3, Pasal 5, Pasal 10 ayat (1), Pasal 11, Pasal 12 ayat (1) sampai dengan ayat (3), Pasal 13 ayat (2), Pasal 14 ayat (1) dan ayat (2), serta Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2).

### **C. Tujuan**

Pedoman Teknis ini bertujuan untuk:

1. Memberikan standar dan kepastian hukum dalam pelaksanaan penggalangan dana sumbangan pada satuan pendidikan dasar di Kota Tarakan;
2. Menjadi acuan dalam membedakan sumbangan yang diperbolehkan dengan pungutan yang dilarang;
3. Menjamin pelaksanaan penggalangan, pengelolaan, dan penggunaan dana sumbangan secara transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab;
4. Memberikan perlindungan kepada peserta didik dan orang tua/wali dari praktik pemaksaan dalam penggalangan dana.

### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Pedoman Teknis ini meliputi:

1. Kriteria dan prinsip sumbangan pendidikan;
2. Perencanaan penggalangan dana sumbangan;
3. Pelaksanaan penggalangan dana sumbangan;
4. Penggunaan dan penatausahaan dana sumbangan;
5. Pelaporan dan pertanggungjawaban dana sumbangan;
6. Pengawasan, monitoring, dan evaluasi

### **E. Definisi**

Dalam Pedoman Teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Pendidikan Dasar adalah Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama negeri di Kota Tarakan.
2. Sumbangan adalah pemberian biaya pendidikan oleh peserta didik, orang tua/wali, alumni, dunia usaha, dunia industri, atau masyarakat lainnya yang bersifat sukarela, tidak mengikat, tidak ditentukan jumlah dan jangka waktu pemberiannya, serta tidak menjadi syarat penerimaan peserta didik.

3. Pungutan adalah penarikan biaya pendidikan yang bersifat wajib, mengikat, ditentukan jumlah dan/atau jangka waktu pemungutannya, dan/atau menjadi syarat memperoleh layanan pendidikan.
4. Komite Sekolah adalah Lembaga mandiri sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016.

## **BAB II**

### **MEKANISME PENGGALANGAN DANA SUMBANGAN**

#### **A. Kriteria Sumbangan**

- (1) Sumbangan harus memenuhi kriteria sebagai berikut: a. bersifat sukarela dan tidak memaksa; b. tidak ditentukan jumlah maupun jangka waktu pemberiannya; c. tidak dikaitkan dengan persyaratan akademik maupun nonakademik peserta didik; d. tidak mempengaruhi penerimaan, penilaian, kenaikan kelas, dan/atau kelulusan peserta didik.
- (2) Sumbangan dapat berasal dari orang tua/wali peserta didik, alumni, dunia usaha/dunia industri, dan/atau masyarakat lainnya yang sah.

#### **B. Perencanaan**

- (1) Perencanaan penggalangan dana sumbangan dilakukan oleh Komite Sekolah bersama satuan pendidikan.
- (2) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada kebutuhan riil peningkatan mutu layanan pendidikan yang tidak atau belum dibiayai dari sumber pendanaan pemerintah.
- (3) Rencana penggalangan dana sumbangan dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah.
- (4) Perencanaan penggalangan dana sumbangan ditetapkan berdasarkan hasil rapat Komite Sekolah yang dituangkan dalam berita acara

#### **C. Penggalangan Dana Sumbangan**

- (1) Penggalangan dana sumbangan hanya dapat dilakukan oleh Komite Sekolah.
- (2) Satuan pendidikan dilarang melakukan penggalangan dana sumbangan secara langsung kepada peserta didik dan/atau orang tua/wali.

- (3) Komite Sekolah wajib menyampaikan informasi rencana, tujuan, dan peruntukan penggunaan dana sumbangan secara terbuka dan transparan.
- (4) Penolakan pemberian sumbangan tidak dapat dijadikan dasar pemberian sanksi atau perlakuan diskriminatif terhadap peserta didik.

#### **D. Penggunaan Dana Sumbangan**

- (1) Dana sumbangan digunakan sesuai dengan rencana yang telah disepakati.
- (2) Penggunaan dana sumbangan diprioritaskan untuk mendukung peningkatan mutu layanan pendidikan, penyediaan sarana dan prasarana, serta kegiatan peserta didik.
- (3) Dana sumbangan dilarang digunakan untuk kepentingan pribadi atau di luar kepentingan Pendidikan.

#### **E. Penatausahaan Dana Sumbangan**

- 1) Dana sumbangan dikelola dan dicatat secara tertib, sistematis, dan terpisah dari sumber dana lainnya. (
- 2) Komite Sekolah wajib menyelenggarakan pembukuan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dana sumbangan. (3) Setiap penerimaan dan pengeluaran dana sumbangan harus didukung dengan bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### **F. Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

- (1) Komite Sekolah wajib menyusun laporan penggunaan dana sumbangan secara berkala.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada orang tua/wali peserta didik dan satuan pendidikan.
- (3) Laporan paling sedikit memuat realisasi penerimaan, penggunaan, dan saldo dana sumbangan

### **BAB III PENGAWASAN, MONITORING, DAN EVALUASI**

- 1) Dinas Pendidikan Kota Tarakan melaksanakan pengawasan terhadap penggalangan dan pengelolaan dana sumbangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui monitoring, evaluasi, dan klarifikasi administrasi.
- (3) Satuan pendidikan dan Komite Sekolah wajib menindaklanjuti hasil pengawasan.

(4) Dalam hal ditemukan pelanggaran terhadap Pedoman Teknis ini, dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IV PENUTUP**

Pedoman Teknis Penggalangan Dana Sumbangan pada Satuan Pendidikan Dasar di Kota Tarakan ini menjadi acuan wajib bagi satuan pendidikan dasar dan Komite Sekolah dalam melaksanakan penggalangan dana sumbangan. Pedoman Teknis ini ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Tarakan dan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

## **LAMPIRAN**

1. Format Berita Acara Rapat Komite Sekolah.
2. Format Rencana Penggalangan Dana Sumbangan.
3. Format Pembukuan Dana Sumbangan.
4. Format Laporan Pertanggungjawaban Dana Sumbangan

**BERITA ACARA RAPAT KOMITE SEKOLAH**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di ..... telah dilaksanakan rapat Komite Sekolah ..... membahas rencana penggalangan dana sumbangan.

Hasil rapat menyepakati :

1. Penggalangan dana sumbangan bersifat sukarela;
2. Dana digunakan untuk .....
3. Pengelolaan dana dilaksanakan secara transparan dan akuntabel.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Komite Sekolah

Sekretaris Komite Sekolah,

.....

.....



**BUKU KAS DANA SUMBANGAN**

Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
<b>Dst</b>				

Ketua Komite Sekolah

Bendahara Komite Sekolah,

.....

.....

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA SUMBANGAN KOMITE SEKOLAH**  
Periode .....

**I. PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

Komite Sekolah merupakan lembaga mandiri yang berperan memberikan dukungan dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan. Salah satu bentuk dukungan tersebut adalah pengelolaan dana sumbangan yang bersumber dari partisipasi masyarakat dan/atau orang tua/wali peserta didik yang bersifat sukarela, tidak memaksa, dan tidak mengikat.

Sebagai bentuk akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan, Komite Sekolah berkewajiban menyusun Laporan Pertanggungjawaban Dana Sumbangan Komite Sekolah yang dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pemangku kepentingan.

**B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Komite Sekolah;
5. Ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang relevan.

**C. Maksud dan Tujuan**

Laporan ini disusun dengan tujuan untuk:

1. Menyampaikan pertanggungjawaban pengelolaan dana sumbangan Komite Sekolah;
2. Memberikan informasi yang transparan kepada orang tua/wali dan pemangku kepentingan;
3. Menjamin pengelolaan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**II. GAMBARAN UMUM PENGELOLAAN DANA**

Dana sumbangan Komite Sekolah dikelola secara mandiri oleh Komite Sekolah berdasarkan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan kehati-hatian. Dana tersebut digunakan untuk mendukung peningkatan mutu layanan pendidikan sesuai dengan hasil musyawarah Komite Sekolah dan kebutuhan sekolah.

### III. REKAPITULASI PENERIMAAN DANA

Rekap penerimaan dana sumbangan Komite Sekolah adalah sebagai berikut :

No	Sumber Dana	Periode	Jumlah (Rp.)
1.	Sumbangan Orang Tua/ Wali Murid		
2.	Sumbangan Masyarakat		
	Total Penerimaan		.....

### IV. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA

Rekap penggunaan dana sumbangan Komite Sekolah adalah sebagai berikut :

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Jumlah (Rp.)
1.	Sumbangan Orang Tua/ Wali Murid		
2.	Sumbangan Masyarakat		
	Total Penggunaan		.....

Penggunaan dana telah disesuaikan dengan rencana dan hasil kesepakatan bersama Komite Sekolah serta tidak digunakan untuk kepentingan pribadi.

### V. SALDO AKHIR

Saldo akhir dana sumbangan Komite Sekolah sampai dengan tanggal ..... adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah	Ket
1	Saldo Awal		
2.	Total Penerimaan		
3.	Total Penggunaan		
4.	Saldo Akhir		

Saldo akhir tersebut disimpan pada rekening Komite Sekolah dan akan digunakan sesuai ketentuan dan hasil musyawarah Komite Sekolah.

### VI. PENUTUP

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Dana Sumbangan Komite Sekolah ini disusun sebagai bentuk tanggung jawab dan keterbukaan pengelolaan keuangan. Laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

## VII. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB KOMITE SEKOLAH

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa seluruh penerimaan dan penggunaan Dana Sumbangan Komite Sekolah telah dikelola secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, kami siap untuk melakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal

Ketua Komite Sekolah

Bendahara Komite Sekolah,

(.....)  
NIP.....

(.....)  
NIP.....

Mengetahui,  
Kepala Sekolah

(.....)  
NIP.....

#### **D. NASKAH PENJELASAN (EXECUTIVE SUMMARY)**

Pedoman Teknis Penggalangan Dana Sumbangan pada Satuan Pendidikan Dasar di Kota Tarakan disusun sebagai tindak lanjut ketentuan Permendikbud Nomor 44 Tahun 2012 dan Permendikbud Nomor 75 Tahun 2016. Pedoman ini menegaskan bahwa sumbangan pendidikan bersifat sukarela dan penggalangannya merupakan kewenangan Komite Sekolah, bukan satuan pendidikan.

Penyusunan pedoman ini bertujuan memberikan kepastian hukum, mencegah pungutan liar, serta memperkuat tata kelola dana sumbangan yang transparan, akuntabel, dan partisipatif. Dengan ditetapkannya Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Tarakan ini, diharapkan seluruh satuan pendidikan dasar memiliki pemahaman yang sama dan terstandar dalam pelaksanaan penggalangan dana sumbangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



