



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN
MENENGAH

Panduan Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) TA 2026

PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS) PENGELOLAAN DANA BOSP TA 2026

Pedoman Penggunaan, Penyaluran, dan Pertanggungjawaban Dana BOS Reguler, Kinerja, & PKBM

1. KOMPONEN DANA BOSP TAHUN 2026

Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) TA 2026 dialokasikan untuk mendukung operasional non-personalia pada satuan pendidikan yang mencakup tiga jenis bantuan utama:

Jenis Dana BOSP	Sasaran Satuan Pendidikan	Fokus Penggunaan Utama
BOS Reguler (SD/SMP/ SMA/SMK/SLB)	Sekolah Negeri dan Swasta terdaftar Dapodik	Operasional harian, bahan habis pakai, pemeliharaan sarpras, & kegiatan pembelajaran.
BOS Kinerja	Sekolah Penggerak & Sekolah Berprestasi/Berkemajuan Terbaik	Peningkatan mutu, digitalisasi pembelajaran, & program transformasi sekolah.
BOP PAUD & Kesetaraan	TK/KB/SPS/TPA & PKBM/SKB	Dukungan operasional pembelajaran anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2. PRINSIP & LINGKUP PENGGUNAAN DANA

- **Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB):** Pembiayaan seluruh proses pendaftaran, penggandaan formulir, dan publikasi PPDB/SPMB tanpa memungut biaya dari orang tua.
- **Pengembangan Perpustakaan:** Penyediaan buku teks utama, buku pendamping, dan literasi digital.
- **Kegiatan Pembelajaran & Ekstrakurikuler:** Pelaksanaan asesmen/ujian, kegiatan OSIS, pramuka, dan olahraga.
- **Pemeliharaan Sarana & Prasarana:** Perbaikan ringan ruang kelas, sanitasi, serta penyediaan fasilitas kebersihan.
- **Honor Tenaga Honorer:** Pembayaran honorarium guru/tenaga kependidikan non-ASN (maksimal 50% dari alokasi BOS Reguler).

3. SKEMA PENYALURAN & PELAPORAN RKAS

Tahap Penyaluran	Syarat Pelaporan Wajib	Batas Waktu Pelaporan ARKAS
Tahap I (50%)	Penyelesaian Laporan Kinerja BOSP Tahun Sebelumnya	31 Januari 2026
Tahap II (50%)	Laporan Realisasi Minimal 50% Penggunaan Tahap I	31 Juli 2026

Larangan Penggunaan Dana BOSP 2026:

Dana BOSP dilarang keras digunakan untuk: disimpan dengan maksud dibungakan, dipinjamkan kepada pihak lain, membeli sarpras non-prioritas/mewah, membayarkan bonus/gratifikasi, serta membiayai kegiatan yang telah didanai penuh oleh APBD/ APBN.

Tim Manajemen BOSP Satuan Pendidikan

Mengetahui,
Kepala Satuan Pendidikan / Sekolah

(Bendahara Sekolah)

(_____)