

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum Bantuan Operasional Sekolah

2.1.1 Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 selanjutnya disebut UUD 1945 Pasal 31 ayat (1) “setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan .” Pasal 31 ayat (2) UUD 1945 disebutkan bahwa “setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya.”

Berdasarkan uraian peraturan dalam UUD 1945 diatas, dapat disimpulkan bahwa kewajiban warga negara adalah mengikuti pendidikan dasar. Negara menjamin adanya anggaran pendidikan yang besarannya paling sedikit sebesar dua puluh persen dari total Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau APBN dan APBD untuk membiayai pendidikan dasar warga negara.

2.1.2 Undang –Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

Undang –undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang selanjutnya disebut UU 20/2003 Pasal 5 ayat (1) menyebutkan bahwa “Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang ber-

mutu”. Hak tersebut dijamin dalam pasal 11 ayat (2) UU 20/2003 yang menyebutkan bahwa “Pemerintah atau Pemerintah Daerah menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara yang berusia tujuh sampai lima belas tahun”.

2.1.3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan

Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan yang selanjutnya disebut PP 48/2008 Pasal 2 ayat (1) menyatakan bahwa “Pendanaan Pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan Masyarakat.” Pengertian dari Pendanaan Pendidikan tertuang dalam Pasal 1 ayat (4) PP 48/2008 yang menyatakan bahwa “Pendanaan Pendidikan adalah penyediaan sumber daya keuangan yang diperlukan untuk penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.”

PP 48/2008 juga mengatur bahwa biaya pendidikan menjadi tanggung jawab Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sehingga dialokasikan anggarannya dalam APBN dan APBD setiap tahun. Hal tersebut tertuang dalam pasal 6 PP Nomor 48/2008. Salah satu biaya pendidikan yang dimaksud terdapat dalam pasal 3 ayat (2) PP 48/2008, yaitu biaya operasi nonpersonalia satuan pendidikan.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pendanaan pendidikan warga negara menjadi tanggung jawab pemerintah, baik pemerintah pusat maupun daerah.

2.2 Gambaran Umum Dana BOS Reguler

2.2.1 Pengertian dan Tujuan Dana BOS Reguler

Dana BOS dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu BOS Reguler, BOS Afirmasi, dan BOS Kinerja. Menurut PP Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, BOS Reguler adalah program pemerintah pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi personalia dan nonpersonalia bagi sekolah yang bersumber dari DAK Nonfisik.

Dana BOS Reguler memiliki dua tujuan, yaitu untuk membantu biaya operasional, meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pembelajaran bagi peserta didik. Terdapat lima prinsip yang harus diperhatikan dalam penggunaan Dana BOS Reguler. Prinsip pertama yaitu fleksibilitas, pengelolaan Dana Bos disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Prinsip kedua yaitu efektivitas, penggunaan Dana BOS diharapkan dapat memberikan hasil dalam rangka tujuan pendidikan. Prinsip ketiga yaitu efisiensi, Dana BOS digunakan dengan biaya minimal dan mencapai hasil yang maksimal. Prinsip keempat yaitu penggunaan Dana BOS dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Prinsip yang terakhir yaitu transparansi, pengelolaan dana BOS dilaksanakan secara terbuka dengan memperhatikan aspirasi pemangku kepentingan (*stakeholders*) sesuai dengan kebutuhan sekolah.

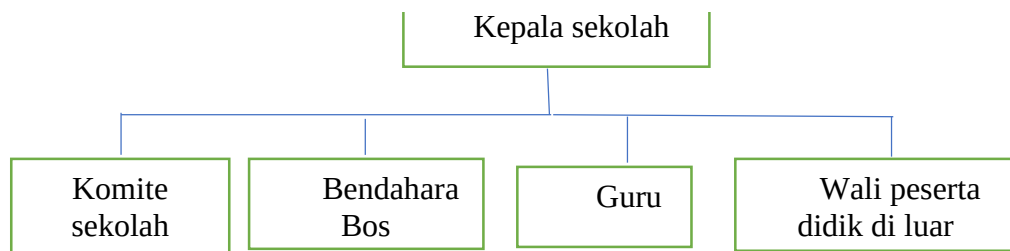
Adapun dana BOS yang digunakan oleh SMA Negeri 9 Kota Jambi adalah Dana BOS Reguler. Untuk pengelolaan dana BOS, sekolah menggunakan fasilitas yang

tersedia pada laman <https://bos.kemdikbud.co.id>, sehingga proses penyaluran, penggunaan, dan pertanggungjawaban dapat dilaksanakan secara sistematis.

2.2.2 Tim Dana di Sekolah

Dalam Permendikbud Nomor 8 Tahun 2000 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, diatur tim BOS Reguler sekolah. Tim BOS Reguler sekolah dibentuk oleh kepala sekolah dengan susunan sebagaimana tercantum pada Gambar II.1.

Gambar II-1 Struktur Tim Dana BOS



Sumber : Diolah dari Permendikbud Nomor 8 tahun 2020

1. Penanggung jawab : Kepala Sekolah
2. Anggota :
 - a. Bendahara BOS,
 - b. Unsur komite satu orang,
 - c. Unsur guru satu orang,
 - d. Unsur orang tua/wali peserta didik satu orang dengan ketentuan diluar komite sekolah dan mempertimbangkan kredibilitas.

Tugas dan tanggung jawab tim BOS Reguler sekolah.

- 1) Mengisi dan memutakhirkan data pokok pendidikan (Dapodik) secara lengkap ke dalam Dapodik sesuai dengan ketentuan.

- 2) Bertanggung jawab terhadap data yang dimasukkan dalam sistem Dapodik.
- 3) Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dengan mengacu kepada prinsip efektifitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi.
- 4) Melakukan input RKAS kedalam sistem ARKAS yang telah disediakan oleh kementerian, dalam hal ini adalah Kemendikbud.
- 5) Memenuhi ketentuan efektifitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan Dana BOS Reguler.
- 6) Menyelenggarakan keadministrasian, pertanggungjawaban, serta penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan Dana BOS Reguler.
- 7) Melakukan konfirmasi atas penerimaan dana melalui laman bos.kemdikbud.go.id
- 8) Menyusun dan menyampaikan laporan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS secara lengkap melalui laman bos.kemdikbud.go.id
- 9) Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS Reguler yang diterima.
- 10) Bersedia untuk diaudit oleh lembaga yang berwenang untuk melakukan audit terhadap seluruh dana yang dimiliki sekolah, dan
- 11) Menyediakan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

2.3 Penyaluran Dana BOS

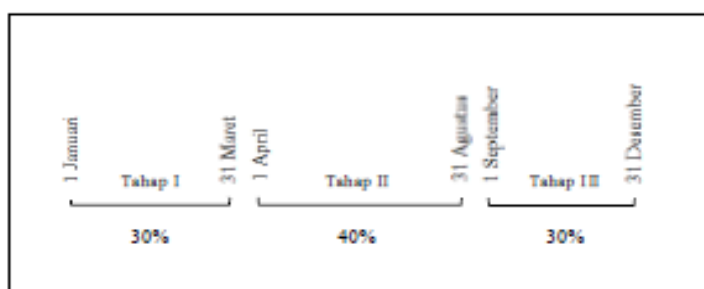
Berdasarkan PMK Nomor 9/PMK.07/2020 tentang perubahan atas PMK Nomor 48/PMK.07/2019 tentang pengelolaan dana alokasi khusus nonfisik, untuk tahun 2020 penyaluran dana BOS dari pemerintah pusat akan langsung dikirim ke rekening sekolah, bukan lagi melalui rekening kas umum daerah. Hal ini bertujuan

agar sekolah dapat menggunakan dana BOS tersebut secara langsung untuk operasionalnya setelah dana tersebut disalurkan oleh pemerintah pusat.

Berdasarkan alokasi dana BOS Reguler yang diberikan kepada sekolah dihitung berdasarkan jumlah peserta didik yang memiliki NISN yang diatur dalam Dapodik dikalikan dengan besaran satuan biaya. Satuan biaya untuk jenjang SMA yaitu sebesar Rp. 1.500.000,00 per 1 (satu) orang peserta didik setiap 1 (satu) tahun.

Berdasarkan pasal 20 PMK Nomor 9/PMK.07/2020, untuk dana BOS dari pemerintah pusat ke rekening sekolah dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu sebagaimana diilustrasikan pada gambar II.2.

Gambar II-2 Penyaluran Dana BOS Tahun 2020



Sumber : Data diolah dari PMK Nomor 9/PMK.07/2020

Untuk tahap I, penyaluran dana BOS dilaksanakan paling cepat pada bulan Januari dengan jumlah dana sebesar 30 persen dari pagu alokasi. Untuk tahap II, penyaluran dana BOS dilaksanakan paling cepat pada bulan April dengan jumlah dana sebesar 40 persen dari pagu alokasi, sedangkan untuk tahap III, penyaluran dana BOS dilaksanakan paling cepat pada bulan September dengan jumlah dana sebesar 30 persen dari pagu alokasi.

2.4 Laporan Penggunaan Dana BOS Tiap Tahap Penyaluran

Sekolah penerima dana BOS Reguler wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler kepada Kemendikbud melalui aplikasi penggunaan dana BOS. Hal ini diatur dalam PMK DAK Nonfisik pasal 21 ayat (1). Laporan yang disampaikan merupakan laporan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS setiap tahap penyaluran yang telah disusun oleh sekolah.

Penyampaian rekomendasi penyaluran dana BOS Reguler yang disampaikan Kemendikbud kepada Kementerian Keuangan memiliki tenggat waktu. Pasal 21 ayat (2) PMK DAK Nonfisik mengatur mengenai ketentuan batas waktu penyampaian rekomendasi tersebut. Berdasarkan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler yang disampaikan sekolah, Kemendikbud menyampaikan rekomendasi penyaluran dana BOS Reguler kepada Kementerian Keuangan dengan ketentuan:

- 1) Paling lambat bulan Juli untuk penyaluran dana BOS Reguler tahap I dan tahap II, dan
- 2) Paling lambat tanggal 30 November untuk penyaluran dana BOS Reguler tahap III

Setelah menerima rekomendasi tersebut, kementerian keuangan selanjutnya melakukan penyaluran dana BOS Reguler. Apabila rekomendasi belum diterima oleh Kementerian Keuangan sampai dengan batas waktu sebagaimana yang telah disebutkan diatas, berdasarkan Pasal 21 ayat (5) PMK DAK Nonfisik penyaluran dana BOS Reguler tidak dapat dilakukan.

2.5 Komponen Penggunaan Dana BOS

Berdasarkan permendikbud No.8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler dan Permendikbud No. 19 Tahun 2020 tentang Perubahan atas peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 8 Tahun 2020, penggunaan dana BOS dilakukan dengan mengklasifikasikan pengeluaran menjadi 12 (dua belas) kelompok dengan rincian sebagai berikut :

- 1) Pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi publikasi penerimaan peserta didik baru (PPDB), termasuk pelayanan PPDB dalam jaringan, kegiatan pengenalan lingkungan sekolah, kegiatan pendataan ulang bagi peserta didik lama, kegiatan penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, serta kegiatan lain yang relevan dalam rangka PPDB.
- 2) Pembiayaan pengembangan perpustakaan meliputi penyediaan buku teks utama, buku teks pendamping, buku non teks serta kegiatan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan.
- 3) Pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler terdiri dari :
 - a. Kegiatan pembelajaran meliputi penyediaan alat/bahan penunjang kegiatan belajar mengajar, pengembangan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, pembelian atau langganan buku digital dan/atau aplikasi pembelajaran digital, pembelian atau pengembangan perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran, pengembangan kegiatan literasi dan pendidikan karakter, serta kegiatan pembelajaran lain yang relevan.

- b. Kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi penyelenggaraan ekstrakurikuler, penyelenggaraan lomba di sekolah, pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan lomba di sekolah, pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri, serta kegiatan relevan lainnya yang terkait dengan ekstrakurikuler.
- 4) Pembiayaan kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran meliputi penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester (UTS), ulangan akhir semester (UAS), ulangan kenaikan kelas (UKK), ujian sekolah (US), ujian sekolah berbasis komputer (USBK), penyediaan laporan hasil ulangan, serta pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/ evaluasi pembelajaran di sekolah.
- 5) Pembiayaan administrasi kegiatan sekolah adalah pembiayaan untuk perencanaan, pelaksanaan, administrasi, dan pelaporan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah, yang terdiri dari :
 - a. Penyelenggaraan rapat tim BOS Sekolah, tidak termasuk honor,
 - b. Pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan sekolah, termasuk pembelian cairan sabun atau pembersih tangan, pembasmi kuman, masker, atau penunjang kebersihan lainnya dalam rangka pencegahan covid-19,
 - c. Pembelian alat dan/atau bahan habis pakai yang dibutuhkan dalam rangka pembelajaran, akreditasi, administrasi, layanan umum, tata usaha, dan perkantoran,
 - d. Penyelenggaraan perjalanan dalam rangka pengambilan dana untuk keperluan sekolah di bank atau kantor pos,

- e. Penyelenggaraan perjenjangan dalam rangka rapat koordinasi dan pelaporan program dana BOS Reguler kepada dinas yang menangani urusan pendidikan provinsi/kabupaten/kota,
 - f. Pengadaan laporan dan/atau biaya korespondensi,
 - g. Kegiatan membangun, mengembangkan, dan/atau memelihara laman sekolah,
 - h. Kegiatan pengembangan sekolah yang meliputi kegiatan sekolah sehat, sekolah aman, sekolah ramah anak, sekolah inklusi, sekolah adiwiyata, atau kegiatan pengembangan lainnya,
 - i. Penyelenggaraan kegiatan keamanan dan kebersihan sekolah,
 - j. Pengelolaan sekolah melalui aplikasi yang sudah disiapkan oleh kementerian antara lain perencanaan, pembukuan, dan penyusunan laporan melalui aplikasi RKAS, penyampaian laporan hasil belajar melalui aplikasi e-rapor, dan pendataan melalui aplikasi Dapodik,
 - k. Penyediaan konsumsi, dan
 - l. Pembiayaan kegiatan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional administrasi kegiatan sekolah.
- 6) Pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi pembiayaan bagi guru dan tenaga kependidikan dalam rangka mengikuti kegiatan untuk mengembangkan kompetensi, pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait metode dan konten pembelajaran, serta pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan lainnya yang relevan.

- 7) Pembiayaan langganan daya dan/atau jasa meliputi dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa untuk mendukung operasional sekolah, yang terdiri dari pemasangan atau instalasi baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau kegiatan relevan lainnya yang terkait dengan pembiayaan langganan daya dan/atau jasa.
- 8) Pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah meliputi pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana sekolah, yang terdiri dari perbaikan meubel dan/atau pembelian meja/kusi untuk pendidik maupun peserta didik, perbaikan kerusakan komponen nonstruktural bangunan sekolah, perbaikan kerusakan toilet sekolah, serta kegiatan relevan lainnya dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
- 9) Penyediaan alat multi media pembelajaran meliputi pembelian komputer untuk proses pembelajaran, *laptop*, LCD proyektor, *printer* atau *printer plus scanner*, serta alat multimedia lainnya yang relevan dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- 10) Pembiayaan penyelenggaraan bursa kerja khusus, meliputi penyelenggaraan bursa kerja khusus untuk peserta didik SMK atau SMKLB, termasuk praktik kerja industri atau praktik kerja lapangan di dalam negeri, pemantauan ke bekerjaan, pemagangan guru, dan lembaga sertifikasi profesi pihak pertama.
- 11) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian meliputi penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian untuk peserta didik kelas akhir,

- 12) Pembiayaan untuk pembayaran honor meliputi pembiayaan honor yang diberikan kepada guru non-ASN yang memenuhi persyaratan sebagaimana telah ditentukan dalam juknis.

2.6 Pertanggungjawaban Dana BOS

2.6.1 Pembukuan

Ada beberapa pembukuan dana BOS Reguler Sekolah diantaranya:

- 1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

Rencana kegiatan dan anggaran sekolah dibuat melalui hasil koordinasi tim BOS Reguler Sekolah, berisi belanja sekolah dan anggaran penerimaan secara rinci. RKAS disusun sebanyak satu kali pada tahap perencanaan penggunaan dana BOS Reguler yaitu setiap awal tahun pembelajaran.

- 2) Buku Kas Umum

Buku kas umum berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Buku kas umum berarti penting bagi buku pembantu lainnya, karena transaksi pada buku kas umum dicatat juga ke dalam beberapa buku pembantu lainnya. Buku kas umum ditutup setiap akhir bulan lalu ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

- 3) Buku Kas Pembantu

Buku pembantu kas merupakan salah satu sub dari buku kas umum. Buku pembantu kas berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran berupa uang tunai.

4) Buku Pembantu Bank

Buku pembantu bank merupakan salah satu sub dari buku kas umum. Buku ini akan mencatat setiap transaksi, baik itu penerimaan maupun pengeluaran yang dilakukan melalui bank dalam bentuk cek dan giro. Buku pembantu bank juga ditutup setiap bulan dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

5) Buku Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak berfungsi untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan perpajakan. Buku ini berfungsi untuk memantau pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut sebagai wajib pemungut pajak.

6) Opname Kas dan Berita Acara

Opname kas dilakukan untuk merekonsiliasi antara saldo akhir kas tunai dengan saldo akhir buku kas umum.

7) Bukti pengeluaran

Bukti Pengeluaran merupakan salah satu dokumen yang wajib ada pada setiap transaksi. Bukti pengeluaran dapat berupa kwitansi, faktur, nota, dan lain sebagainya.

2.6.2 Pelaporan

Pelaporan sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap,
- 2) Sekolah harus menyusun laporan secara lengkap,
- 3) Sekolah harus mempublikasikan semua pelaporan baik penerimaan dan penggunaan dana BOS Reguler kepada masyarakat secara terbuka, dan

- 4) Pelaporan dana BOS Reguler pada pemerintah daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.6.3 Transparansi

Transparansi dilakukan sebagai bentuk integritas dan tanggung jawab dalam pengelolaan program dan penggunaan dana BOS Reguler. Adapun dokumen yang wajib dipublikasikan oleh sekolah yakni realisasi penggunaan dana tiap sumber dana dan rekapitulasi realisasi penggunaan dana.

2.6.4 Monitoring, Pengawasan, Dan Sanksi

- 1) *Monitoring* oleh tim BOS Reguler Kabupaten/Kota

Monitoring merupakan kegiatan pemantauan dan pengawasan dalam rangka mengawal pencairan dan penyaluran dana, atau pengelolaan dan penggunaan dana di sekolah.

- 2) Pengawasan

Pengawasan program BOS Reguler terdiri dari pengawasan yang melekat oleh pimpinan masing-masing instansi, pengawasan fungsional internal oleh inspektorat Jenderal Kementerian dan Inspektorat daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota, serta pengawasan oleh komite sekolah dan masyarakat.

- 3) Sanksi

Sanksi akan diberikan oleh pihak berwenang dalam hal ditemukan penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara, sekolah, dan/atau peserta didik.