## 3.1 Pengertian Dana Bos

Menurut peraturan Menteri NOMOR 16 TAHUN 2021, Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun Dana BOS Reguler adalah Dana BOS yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah. Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja yang selanjutnya disebut Dana BOS Kinerja adalah program Pemerintah Pusat yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang ditetapkan oleh Kementerian. Dana Bantuan Operasional Sekolah Afirmasi yang selanjutnya disebut Dana BOS Afirmasi adalah program pemerintah pusat yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Kementerian. Pengelolaan Dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip:

1. Fleksibilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah
2. Efektivitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah
3. Efisiensi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal
4. Akuntabilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan
5. Transparansi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

## 3.2 Sejarah Dana Bos

Pada awal Juli 2005 (saat itu Dirjennya Prof. Suyanto, Ph.D.), BOS mulai diluncurkan. Awalnya, dana BOS dianggarkan di pusat dan dikelola oleh pusat. Prosesnya berjalan lancar walaupun masih ada pelanggaran dan penyimpangan yang dilalukan di beberapa sekolah. Proses belajar-mengajar pun sudah bisa berjalan normal.

Beberapa daerah yang memiliki komitmen tinggi terhadap pendidikan ikut serta dalam program ini dengan memberikan BOSDA (Bantuan Operasional Sekolah Daerah) yang anggarannya diambilkan dari APBD. Dampaknya, sekolah penerima BOSDA dapat memberikan layanan lebih baik dilihat dari sudut pandang SPM.

Antara anggaran yang besar dengan kualitas tidak selamanya berkorelasi positif. Oleh karena itu, dalam pengelolaan BOS, diperlukan kualitas belanja (*quality spending*). Belanja yang transparan, jelas, dan sesuai prioritas dengan integritas yang tinggi, akan mendukung pelaksanaan PBM dapat berjalan lebih baik, sehingga terjadi peningkatan kualitas layanan di sekolah.

Mekanisme pengelolaan dana BOS berubah mulai tahun 2011 dengan pertimbangan untuk menyeimbangkan postur anggaran sesuai asas desentralisasi *money follow function*. Dana BOS pun dimasukkan dalam pengelolaan daerah, sehingga anggaran BOS masuk sebagai pengeluaran daerah. Aturan baru ini memang agak rumit, prosedurnya lebih panjang karena birokrasinya jadi bertingkat. Dengan sistem baru ini, dana BOS dikelola oleh tiga kementerian, yaitu Kementerian Keuangan bertanggungjawab penyaluran anggaran ke pemerintah daerah, Kementerian Dalam Negeri bertanggungjawab atas pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran, dan Kementerian Pendidikan bertanggungjawab terhadap peruntukan/penggunaan anggaran.

Harus diakui, ini periode yang sulit bagi sekolah, sehingga sering sekali anggaran BOS macet dan terlambat diterima sekolah. Akibatnya, sekolah banyak yang berhutang kepada pihak ketiga. Lebih celaka lagi, kalau berhutangnya kepada rentenir dengan risiko memberikan bunga.

Perubahan besar terjadi pada tahun 2020, di mana dana BOS disalurkan langsung dari RKUN ke Rekening sekolah. Tentu ini terobosan luar biasa yang dilakukan pemerintah karena jelas memotong birokrasi yang tadinya sangat rumit. Semoga dengan mekanisme baru ini, tidak ada lagi hambatan penyaluran dana BOS ke sekolah.

Harapannya, terobosan bagus ini juga diikuti tata kelola dana BOS yang lebih baik. Caranya, adalah perencanaan penganggaran di sekolah dengan transaksi belanja sekolah harus dikontrol dengan sistem yang baik dan transparan sehingga kualitas belanjanya terjaga.

SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) yang sudah digunakan di Kemdikbud sejak tahun 2019 bisa menjadi salah satu embrio untuk memperbaiki tata kelola anggaran di sekolah. Sosialisasi kepada sekolah tentang penggunaan tata kelola keuangan yang transparan dan akuntabel harus digencarkan.

Tentu saja akan lebih berjalan bagus jika mulai rencana anggaran, transaksi, hingga pelaporan keuangan sekolah dibuat satu sistem yang terintegrasi sehingga semua pengelolaan sumber daya di sekolah dapat dikontrol dan dianalisis dengan cermat. Pemerintah akan punya Big Data untuk melihat secara cermat dan menganalisis komponen-komponen apa saja yang paling banyak memerlukan anggaran di sekolah. Dengan data ini, juga dapat dilakukan analisis pembiayaan pendidikan, sejauh mana komponen biaya pendidikan berkorelasi dengan kualitas pendidikan di sekolah.

## 3.3 Penerima Dana Bos

Sekolah penerima Dana BOS Reguler terdiri atas:

1. SD (Sekolah Dasar)
2. SDLB (Sekolah Dasar Luar Biasa)
3. SMP (Sekolah Menegah Pertama)
4. SMPLB (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa)
5. SMA (Sekolah Menengah Atas)
6. SMALB (Sekolah Menengah Atas Luar Biasa)
7. SLB (Sekolah Luar Biasa)
8. SMK (Sekolah Menengah Kejuruan)

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh sekolah adalah sebagai berikut:

1. mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan tanggal 31 Agustus
2. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik
3. memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik
4. memiliki jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir
5. tidak merupakan satuan pendidikan kerja sama.

Adapun pengecualian pada poin d diatas:

1. Sekolah Terintegrasi, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;
2. sekolah yang berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Kementerian; dan
3. sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah dengan kondisi kepadatan penduduk yang rendah dan secara geografis tidak dapat digabungkan dengan sekolah lain.

.

## 3.4 Alokasi Dana Bos

Besaran alokasi Dana BOS Reguler mulai tahun 2020 dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik. Nilai satuan setiap sekolah dapat berbeda antar daerah karena dihitung berdasarkan Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) dan indeks peserta didik (IPD) di setiap wilayah kabupaten/kota. Berikut ini adalah rician besaran satuan biaya masing masing tingkatan sekolah:

1. Sekolah Dasar (SD), Rp 900.000 – Rp 1.960.000 (kenaikan rata-rata 12,19 persen)
2. Sekolah Menengah Pertama (SMP), Rp 1.100.000 – Rp 2.480.000 (kenaikan rata-rata 13,23 persen)
3. Sekolah Menengah Atas (SMA), Rp 1.500.000 – Rp 3.470.000 (kenaikan rata-rata 13,68 persen)
4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Rp 1.600.000 – Rp 3.720.000 (kenaikan rata-rata 13,61 persen)
5. Sekolah Luar Biasa (SLB), Rp 3.500.000 – Rp 7.940.000 (kenaikan rata-rata 13,18 persen).

## 3.5 Penyaluran Dana Bos

Penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan:

1. penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya.
2. penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap III tahun sebelumnya; dan
3. penyaluran tahap III dilakukan sekolah menyampaikan penyampaian laporan tahap I tahun anggaran berjalan.

## 3.5 Tata Cara Pengelolaan

Berikut ini adalah Tata Cara Pengelolaan Dana Bos Reguler:

1. Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.
2. Perencanaan mengacu pada hasil evaluasdiri sekolah.
3. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler.
4. Penggunaan Dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan dana.
5. Penggunaan Dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, guru, dan Komite Sekolah.
6. Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat.
7. Kesepakatan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik.
8. Pengelolaan Dana BOS Reguler pada sekolah yang berbentuk sekolah terbuka harus melibatkan pengelola dari sekolah terbuka tersebut dan penanggung jawab tetap dijabat oleh kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya.
9. Tugas dan tanggung jawab tim BOS Sekolah sebagai berikut:
10. mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah
11. bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data sekolah yang masuk dalam Dapodik
12. menyusun RKAS mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan Dana BOS Reguler
13. melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian
14. memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan Dana BOS Reguler
15. menyelenggarakan pengadministrasian pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
16. melakukan konfirmasi dana sudah diterima melalui laman bos.kemdikbud.go.id
17. menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler melalui laman bos.kemdikbud.go.id
18. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana BOS Reguler yang diterima
19. bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundangperundangan terhadap seluruh Dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari Dana BOS Reguler maupun dari sumber lain
20. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
21. Penggunaan Dana Bos Reguler di lakukan dengan rincian sebagai berikut:
22. Pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi:
23. penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru, dan biaya layanan penerimaan peserta didik baru dalam jaringan
24. biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah
25. penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat
26. pendataan ulang bagi Peserta Didik lama
27. kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang relevan.
28. Pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:
29. penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:
30. disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan
31. memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran
32. memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan
33. buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
34. upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
35. buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.
36. penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:
37. disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan
38. buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
39. upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks pendamping yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
40. penyediaan buku non teks dengan ketentuan:
41. sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi sekolah.
42. buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah
43. upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku non teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian
44. penyediaan buku digital
45. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan.
46. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler digunakan untuk:
47. kegiatan pembelajaran meliputi:
48. penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran
49. pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian
50. biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, misalnya, dan pengembangan buku elektronik
51. penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran
52. pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah
53. pembiayaan kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran.
54. kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:
55. mendukung penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, termasuk pembiayaan lomba di sekolah
56. pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri
57. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.
58. Pembiayaan pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran meliputi:
59. pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian/asesmen
60. pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di sekolah.
61. Pembiayaan pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah digunakan untuk:
62. pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh
63. digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan lainnya.
64. Pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi:
65. pembiayaan dalam rangka mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan
66. pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi guru dan tenaga kependidikan
67. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.
68. Pembiayaan langganan daya dan jasa digunakan untuk:
69. menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil
70. pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh
71. pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.
72. Pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana sekolah yang meliputi:
73. perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan sekolah dengan ketentuan penggantian kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari komponen terpasang bangunan seperti:
74. Penutup atap
75. Penutup *Plafon*
76. Kelistrikan
77. Pintu, jendela dan aksesoris lainnya
78. Pengecatan
79. Penutup lantai
80. perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan
81. perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya
82. penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih
83. pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan
84. pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum
85. pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya
86. penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus
87. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
88. Pembiayaan penyediaan alat multimedia pembelajaran merupakan pembiayaan dalam rangka penyediaan kebutuhan alat multimedia pembelajaran yang dilakukan berdasarkan pada hasil analisa kebutuhan. Alat multimedia pembelajaran yang dapat disediakan meliputi:
89. komputer desktop/work station berupa Personal Computer (PC)/All in One Computer untuk digunakan dalam proses pembelajaran
90. *Printer* atau *Printer plus Scanner*
91. Laptop
92. *Liquid Crystal Display* (LCD) Proyektor
93. alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
94. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB dalam rangka peningkatan kompetensi keahlian yang meliputi:
95. biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan peserta didik SMK atau SMALB
96. biaya untuk penyelenggaraan kegiatan sertifikasi kompetensi peserta didik SMK atau SMALB
97. biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dengan TOEIC (*Test Of English For International Communication*) yang diperuntukkan bagi kelas akhir SMK atau SMALB. Penyelenggaraan TOEIC hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi oleh organisasi pengembang TOEIC sebagai distributor untuk TOEIC di Indonesia
98. biaya untuk penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi peserta didik SMK atau SMALB, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan peserta didik praktek
99. biaya untuk pemagangan guru di industri untuk masingmasing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam bentuk:
100. mengikuti pelatihan kerja di industry
101. magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan *teaching factory*
102. magang di industri untuk menghasilkan bahan baku *teaching factory*
103. mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi
104. mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi
105. mengikuti magang kerja untuk menjalin kerjasama dengan industri
106. biaya untuk penyelenggaraan SMK atau SMALB sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk didalamnya pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi
107. biaya lain yang relevan dalam peningkatan kompetensi keahlian
108. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB untuk penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan yang meliputi:
109. biaya untuk penyelenggaraan bursa kerja khusus SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja khusus SMK atau SMALB untuk pengembangan kerjasama, verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi
110. biaya untuk pemantauan kebekerjaan lulusan (tracer study) SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas
111. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan.