

# ANGGARAN PENDIDIKAN PROGRAM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

NOVI WULANDARI, CHAERUNNISA AL MUKAROMAH, DAN FITROTUL UYUN

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Al-Hikmah 1 Benda

Jl. Bulakwungu Benda, Kec. Sirampog Kab. Brebes

Email: noviwulandari382@gmail.com

## ABSTRACT

*Education costs are financial resources provided and/or required for educational unit costs. One of them is through the Bantuan Operasional Sekolah (BOS) program which originates from the reallocation of reduced fuel subsidies to the education sector as one of the education services provided by the government to elementary-level schools throughout Indonesia. BOS is important for education in Indonesia because this allocation can reduce the financial burden on education stakeholders. Another advantage of the BOS program is that it is handed over to each school and is managed in accordance with Permendikbud No. 1 of 2018. Thus the BOS budgeting in all educational institutions is very important for the smooth running and also the achievement of Indonesia's national education goals.*

**Keywords:** *Education Budget, BOS, Elementary School.*

## ABSTRAK

Biaya pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan. Salah satunya yaitu melalui program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang berasal dari realokasi pengurangan subsidi BBM untuk bidang pendidikan sebagai salah satu layanan pendidikan yang diberikan oleh pemerintah kepada sekolah setingkat SD di seluruh Indonesia. BOS menjadi hal yang penting bagi pendidikan di Indonesia karena alokasi tersebut bisa meringankan beban keuangan bagi stakeholder pendidikan. Kelebihan lain dari program BOS ini yaitu dalam pengelolaannya diserahkan kepada masing-masing sekolah dan dikelola sesuai dengan Permendikbud No. 1 Tahun 2018. Dengan demikian penganggaran BOS ini di seluruh lembaga pendidikan menjadi sangat penting bagi kelancaran dan juga tercapainya tujuan pendidikan nasional Indonesia.

**Kata Kunci:** Anggaran Pendidikan, BOS, Sekolah Dasar.

## **A. PENDAHULUAN**

Indonesia memiliki tujuan nasional yang tertulis dalam Pembukaan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bahwa akan melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut serta melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Faktor yang sangat menentukan agar tujuan nasional Indonesia dapat terwujud adalah pendidikan.

Pendidikan merupakan upaya sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya menyangkut bangsa dan negara. Penjelasan yang disampaikan di atas mengamanatkan pentingnya pendidikan yang harus dimiliki oleh setiap warga Negara Indonesia.

Biaya merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Penentuan biaya akan memengaruhi tingkat efektivitas kegiatan di dalam suatu organisasi. Jika suatu kegiatan dilaksanakan dengan biaya yang relatif rendah, tetapi menghasilkan produk yang berkualitas tinggi, maka hal ini dapat dikatakan, bahwa kegiatan tersebut dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Biaya pendidikan adalah merupakan nilai uang dari sumber daya pendidikan yang dibutuhkan untuk mengelola dan menyelenggarakan pendidikan, oleh karenanya untuk menghitung biaya pendidikan harus terlebih dahulu mengidentifikasi kebutuhan sumber daya pendidikan termasuk kualifikasi atau spesifikasi dan jumlahnya, untuk mengelola dan menyelenggarakan pendidikan (Anwar, 2013: 17).

Biaya Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta biaya pribadi peserta didik sesuai peraturan perundang-undangan (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah pasal 1 tahun 2018). Dari definisi yang disampaikan di atas dapat

disimpulkan bahwa pembiayaan pendidikan adalah merupakan salah satu faktor yang sangat *urgent*.

Sebelum tahun 2005, Orang tua siswa adalah sumber pembiayaan pendidikan yang cukup potensial di luar pemerintah. Orang tua siswa pada umumnya tidak keberatan menyediakan sebagian biaya penyelenggaraan pendidikan dengan harapan bahwa anaknya akan memperoleh pendidikan yang layak dengan kualitas baik. Sikap orang tua siswa yang demikian sangat menguntungkan karena dapat membantu pemerintah dalam pembiayaan pendidikan, mengingat pemerintah memiliki banyak keterbatasan dalam hal pembiayaan pendidikan.

Hingga pada tahun 2005 Pemerintah mengadakan Program BOS yang dimaksudkan sebagai subsidi biaya operasional sekolah kepada semua peserta didik wajib belajar, yang disalurkan melalui satuan pendidikan. Dengan Program BOS, satuan pendidikan diharapkan tidak lagi memungut biaya operasional sekolah kepada peserta didik, terutama mereka yang kurang mampu. Oleh enarik untuk di bahas dalam tulisan ini terkait bagaimana penganggaran BOS di tingkat satuan pendidikan Sekolah Dasar sehingga mampu menciptakan efisiensi dan efektifitas pembiayaan pendidikan?

## **B. ANGGARAN PENDIDIKAN**

Anggaran pendidikan pada dasarnya adalah pernyataan system yang berkaitan dengan program pendidikan, yaitu penerimaan dan pengeluaran yang direncanakan dalam suatu periode kebijakan keuangan (*fiscal*), serta didukung dengan data yang mencerminkan kebutuhan, tujuan proses pendidikan dan hasil sekolah yang direncanakan. Ada dua bagian dalam penganggaran, yaitu perkiraan pendapatan dan pengeluaran. Perkiraan dan penyajian pendapatan harus dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat direalisasikan (Martin, 2012: 31).

Staf ahli Mendiknas mengemukakan bahwa paling tidak ada tiga pengertian tentang anggaran pendidikan. *Pertama*, anggaran untuk sector pendidikan. Selain untuk anggaran pendidikan masyarakat umum, dalam pengertian ini juga termasuk pendidikan yang diselenggarakan oleh departemen lain selain Depdiknas. *Kedua*, anggaran Depdiknas, yaitu

anggaran pendidikan nasional yakni semua anggaran pembangunan. *Ketiga*, anggaran pendidikan nasional, yakni semua anggaran pendidikan di semua departemen, termasuk anggaran rutin untuk gaji PNS dan biaya rutin operasional lembaga (Syafudin, 2005: 56). Pendidikan merupakan *human investment* yang harus dilakukan secara rasional, karena itu diperlukan biaya. Melalui *investment* di bidang pendidikan dimungkinkan diperolehnya jumlah besar sumber daya manusia yang sangat diperlukan untuk pembangunan.

Biaya pendidikan pada umumnya diartikan sebagai pengeluaran sejumlah uang untuk membiayai faktor-faktor masukan pendidikan. Pemahaman atas konsep biaya pendidikan didasarkan atas pandangan bahwa pendidikan sebagai investasi sumberdaya manusia. Dalam kajian ekonomi pembangunan, pandangan ini tercermin dalam konsep manusia sebagai *human capital*, atau manusia sebagai modal pembangunan. Oleh sebab itu, investasi hendaknya menghasilkan keterampilan yang memiliki nilai ekonomi; (2) investasi dalam pendidikan diperlukan untuk merespons kebutuhan ekonomi tenaga kerja menurut jenis pendidikan. Investasi merupakan pengorbanan sejumlah nilai tertentu saat ini untuk memperoleh nilai (pengembalian) mendatang yang tentunya dengan harapan lebih besar dari nilai saat ini. Biaya investasi (penanaman modal) sekolah meliputi biaya penyediaan sarana (komputer, buku, dan sebagainya) dan prasarana (ruang kelas, ruang kantor, dan sebagainya) serta biaya pengembangan sumber daya manusia. Sementara itu, biaya personal meliputi segala macam pembiayaan yang harus dikeluarkan oleh siswa sekolah, antara lain SPP (*tuition fee*) dan biaya praktikum, agar dapat mengikuti pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

Biaya satuan pendidikan, tidak semata terletak pada besarnya anggaran yang dapat menyelenggarakan pendidikan dengan baik, akan tetapi bagaimana menggunakan biaya dengan efektif dan efisien untuk meraih keunggulan-keunggulan sekolah. Penganggaran (*budgetting*) merupakan satu langkah perencanaan yang fundamental. Anggaran dapat diartikan sebagai suatu rencana operasi dari suatu kegiatan atau proyek yang mengandung perincian pengeluaran biaya untuk suatu periode tertentu.

Ada beberapa syarat yang perlu diperhatikan dalam penyusunan suatu anggaran perusahaan, yaitu anggaran tersebut harus: realistis yaitu artinya tidak terlalu optimis dan

pula tidak terlalu pesimis; luwes yaitu artinya tidak terlalu kaku, mempunyai peluang untuk disesuaikan dengan keadaan yang mungkin berubah. Untuk itu pihak manajemen perlu mengamati perubahan lingkungan yang terus menerus terjadi agar dapat melakukan penyesuaian bilamana diperlukan; kontinu yaitu artinya membutuhkan perhatian secara terus-menerus dan tidak merupakan suatu usaha yang insidental.

Anggaran yang dibuat akan mengalami kegagalan apabila hal-hal berikut ini tidak diperhatikan: pembuat anggaran tidak cakap; kekuasaan membuat anggaran tidak tegas; pelaksana tidak cakap; dana tidak cukup; tidak didukung oleh masyarakat.

Tujuan dari penyusunan Anggaran, yaitu : untuk digunakan sebagai landasan *yuridis formal* dalam memilih sumber dan penggunaan dana; mengadakan pembatasan jumlah dana yang akan dicari dan digunakan; merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan; merasionalkan sumber dan penggunaan dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal; menyempurnakan rencana yang telah disusun, karena dengan anggaran akan lebih jelas dan nyata terlihat; menampung dan menganalisis serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan.

Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi manajemen berbasis sekolah. Yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan data secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah.

### **C. SISTEMATIKA PENGANGGARAN PENDIDIKAN**

Penganggaran adalah suatu proses mengambil keputusan untuk mengatur pemakaian sumber daya pada masa yang akan datang. Dalam penyusunan anggaran pendidikan, terdapat dua langkah pokok, yaitu mengembangkan paket keputusan yang meliputi analisis dan uraian setiap kegiatan yang berlainan menjadi satu atau beberapa paket keputusan dan melakukan pemeringkatan paket keputusan, yang meliputi penilaian dan perangkaan paket-paket yang telah dikembangkan dalam urutan prioritas, memakai

analisis biaya atau penilaian subjektif. Pelaksanaan anggaran dilakukan jika anggaran sudah disahkan oleh pihak yang berwenang (Martin, 2014: 4-5).

Dalam pengertian yang lain, penganggaran (*budgeting*) adalah proses kegiatan yang menghasilkan anggaran tersebut sebagai hasil kerja (*output*), serta proses kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsifungsi anggaran yaitu fungsi-fungsi pedoman kerja, alat pengoordinasian kerja dan alat pengawasan kerja. Anggaran merupakan hasil dari penyusunan anggaran, sedangkan penganggaran adalah proses penyusunan anggaran.

Penyusunan anggaran merupakan langkah-langkah positif untuk merealisasikan rencana yang telah disusun. Kegiatan ini melibatkan pimpinan tiap-tiap unit organisasi. Pada dasarnya penyusunan anggaran merupakan negosiasi atau perundingan/kesepakatan antara puncak pimpinan dengan pimpinan di bawahnya dalam menentukan besarnya alokasi biaya suatu penganggaran. Hasil akhir dari suatu negosiasi merupakan suatu pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari setiap sumber data.

Anggaran pada dasarnya terdiri dari dua sisi, yaitu sisi penerimaan dan sisi pengeluaran. Sisi penerimaan atau perolehan biaya ditentukan oleh besarnya dana yang diterima oleh lembaga dari setiap sumber dana. Biasanya dalam pembahasan pembiayaan pendidikan, sumber-sumber biaya itu dibedakan dalam tiap golongan, pemerintah, masyarakat, orang tua dan sumber-sumber lain.

Sisi pengeluaran terdiri dari seluruh penerimaan biaya, sebagian dipergunakan untuk membiayai kegiatan administrasi, ketatausahaan, sarana dan prasarana pendidikan dan lain-lain.

Anggaran lembaga dalam komponen keuangan harus dilaksanakan dengan baik dan teliti, dari tahap penyusunan anggaran, penggunaan, pengawasan, sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku, agar semua anggaran dapat di manfaatkan secara efektif, efisien, serta bebas dari korupsi.

Anggaran disamping sebagai alat untuk perencanaan dan pengendalian, juga merupakan alat bantu bagi manajemen dalam mengarahkan suatu lembaga menempatkan organisasi dalam posisi yang kuat dan lemah. Oleh karena itu, anggaran juga dapat

berfungsi sebagai tolak ukur keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Di samping itu, anggaran dapat pula dijadikan alat untuk mempengaruhi dan memotivasi pimpinan atau manajer dan karyawan untuk bertindak efisien dalam mencapai sasaran-sasaran lembaga.

Anggaran juga berfungsi sebagai alat perencanaan, alat pengendalian, alat kebijakan fiskal digunakan untuk menstabilkan anggaran lembaga dan mendorong kemajuan dalam kegiatan lembaga pendidikan, alat koordinasi antar unit kerja dalam penyusunan anggaran, alat evaluasi kinerja, alat untuk memotivasi manajemen pendidikan agar bekerja secara ekonomi, efektif dan efisien, serta alat untuk menciptakan ruang public, artinya semua jaringan dalam hal pendidikan dapat membarikan manfaat kepada semua bidang pendidikan.

Kaitannya dengan proses penyusunan anggaran ini, ada empat fase pokok sebagai berikut: (1) Merencanakan anggaran, yaitu kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan ke dalam penampilan personal yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost effectiveness* dan membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran; (2) Mempersiapkan anggaran, yaitu menyesuaikan kegiatan dengan mekanisme anggaran yang berlaku, bentuknya, distribusi dan sasaran program pengajaran perlu dirumuskan dengan jelas. Melakukan inventarisasi kelengkapan peralatan dan bahan-bahan yang telah tersedia; (3) Mengelola pelaksanaan anggaran, yaitu melaksanakan pembukuan, melakukan pembelajaran dan membuat transaksi, membuat perhitungan, mengawasi pelaksanaan, sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku serta membuat laporan dan pertanggungjawaban keuangan; dan (4) Menilai pelaksanaan anggaran yaitu menilai bagaimana pencapaian sasaran program serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang (Arwildayanto, 2017: 38).

Dalam sistem manajemen anggaran, dana yang masuk itu disebut dana masukan (*input*) yang kemudian setelah dilakukan perencanaan anggaran (*budgeting*), lalu digunakan dalam pelaksanaan proses atau operasional pendidikan (*throughput*), dan akhirnya

dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku bersama hasil usaha (*output*) yang dihasilkannya. Terhadap setiap penggunaan anggaran uang dilakukan pembukuan (*auditing*) yang tertib sesuai peraturan yang berlaku (Arwildayanto, 2017: 38). Dengan demikian diperlukan pengawasan anggaran untuk mengetahui sampai di mana tingkat efektifitas dari penggunaan sumber-sumber dana yang tersedia terhadap sasaran atau tujuan pendidikan yang dicapai.

#### **D. PENGANGGARAN PENDIDIKAN DI SEKOLAH DASAR**

Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Adanya BOS di tingkat pendidikan sekolah dasar adalah angin segar bagi masyarakat kurang mampu dengan tetap mendapatkan pendidikan berkualitas bagi anak-anak mereka. Secara umum BOS diserahkan kepada masing-masing sekolah dan dikelola sesuai dengan Permendikbud No. 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah. Lebih jelasnya akan dibahas implementasi penganggaran pendidikan di sekolah dasar, sebagai berikut : a. Merencanakan anggaran

Dalam merencanakan anggaran, kegiatan yang harus diperhatikan mengidentifikasi tujuan, menentukan prioritas, menjabarkan tujuan ke dalam penampilan personal yang dapat diukur, menganalisis alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost effectiveness* dan membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran sangatlah penting (Nanang, 2000: 44).

Program BOS dalam mengalokasikan dana pendidikan adalah berdasarkan atas perhitungan banyaknya siswa terdaftar. Banyaknya siswa yang terdaftar di suatu sekolah dapat dihitung pada awal tahun ajaran, pertengahan tahun ajaran atau pada akhir tahun ajaran berdasarkan data yang terdapat di DAPODIK. Sistem Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah yang selanjutnya disebut Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan dasar dan menengah yang terus menerus

diperbaharui secara online (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah pasal 1 tahun 2018).

Adapun besar BOS yang diterima oleh SD/SDLB tahun 2018 dihitung berdasarkan jumlah peserta didik pada sekolah yang bersangkutan berdasarkan Permendikbud No. 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah sebesar Rp 800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) per 1 (satu) peserta didik per 1 (satu) tahun.

Waktu penyaluran BOS dilakukan setiap triwulan, yaitu Januari, Maret, April-Juni, Juli-September, dan Oktober-Desember. Adapun proses penganggaran adalah sebagai berikut :

1. Data jumlah siswa pada tahun anggaran yaitu Januari akan didapat dari Dapodik untuk digunakan sebagai dasar perolehan BOS masing-masing sekolah. Pemerintah Kabupaten akan mengeluarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA SKPD) tahun anggaran 2018 (berbeda untuk masing-masing Sekolah). Dalam DPA SKPD akan tertera jumlah anggaran Program BOS sekolah dengan alokasi dana sebagai berikut : 5 % diperuntukkan belanja pegawai, 75 % diperuntukkan belanja barang dan jasa dan 20 % diperuntukkan belanja modal.
2. Penyaluran BOS dilakukan dalam 4 triwulan (satu tahun anggaran), yaitu : Triwulan I 20%, triwulan II 40%, triwulan III 20%, triwulan IV 20%, dari keseluruhan dana yang diterima sekolah.

#### **a. Mempersiapkan anggaran**

Setelah mengetahui jumlah dana yang diterima sekolah dalam DPA SKPD, maka selanjutnya tim BOS sekolah menyusun RKAS dan harus disetujui dalam rapat Dewan Guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya.

Mengingat dana yang disalurkan merupakan dana dari pemerintah pusat, maka ada ketentuan-ketentuan yang berlaku agar dana yang disalurkan tepat sasaran secara efektif dan efisien. Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Permendikbud No. 1 Tahun

2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah sudah ditulis secara rinci barang/jasa apa saja yang boleh dan tidak dianggarkan untuk dibelanjakan sekolah dalam satu tahun pelajaran. Komponen pembiayaan BOS pada SD secara garis besar adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan Perpustakaan : Penyediaan buku teks utama; membeli buku nonteks (buku bacaan, buku pengayaan, dan buku referensi) terutama yang menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi sekolah untuk memenuhi SPM pendidikan dasar sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur tentang Standar Pelayanan Minimal; Langganan majalah/publikasi berkala yang terkait dengan pendidikan, baik *offline* maupun *online*; Pemeliharaan atau pembelian baru buku/koleksi perpustakaan; Peningkatan kompetensi tenaga perpustakaan; Pengembangan *database* perpustakaan dan perpustakaan elektronik (*e-library*) atau perpustakaan digital (*digital library*); Pemeliharaan perabot perpustakaan atau pembelian baru; Pemeliharaan dan/atau pembelian *AC* perpustakaan.
2. Penerimaan Peserta Didik Baru. Semua jenis pengeluaran dalam rangka penerimaan peserta didik baru (termasuk pendaftaran ulang peserta didik lama), antara lain: penggandaan formulir pendaftaran; administrasi pendaftaran; publikasi/pengumuman PPDB; biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah; dan/atau konsumsi penyelenggaraan kegiatan dan transportasi.
3. Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
4. Kegiatan Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler. Kegiatan evaluasi pembelajaran yang dapat dibiayai meliputi kegiatan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, ujian sekolah berstandar nasional (USBN), dan evaluasi kegiatan ekstrakurikuler.
5. Pengelolaan Sekolah: Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk peserta didik, dan/atau buku inventaris; Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta *printer*, *CD*, dan/atau *flash disk*); Pendataan melalui aplikasi Dapodik; Pembelian peralatan/perlengkapan yang menunjang operasional rutin di

sekolah, antara lain bel, *sound system* dan *speaker* untuk upacara, teralis jendela, dan/atau perlengkapan sejenis lainnya; Pembelian dan pemasangan alat absensi bagi guru dan staf sekolah lainnya, termasuk tipe *finger print scan* dengan biaya maksimal Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah); Khusus untuk sekolah yang berada pada daerah terpencil atau belum memiliki jaringan listrik, dapat membeli/sewa *genset* atau jenis lainnya yang lebih cocok misalnya panel surya, termasuk perlengkapan pendukung dan perawatan/perbaikannya; Penanggulangan dampak darurat bencana, khusus selama masa tanggap darurat, misalnya pembelian masker.

6. Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah.
7. Langganan Daya dan Jasa. Biaya langganan listrik, air, dan/atau telepon; Pemasangan instalasi baru apabila sudah ada jaringan di sekitar sekolah dan/atau penambahan daya listrik; Biaya langganan internet dengan cara pasca bayar atau prabayar, baik dengan *fixed modem* maupun *mobile modem*. Termasuk pula untuk pemasangan baru apabila sudah ada jaringan di sekitar sekolah. Khusus penggunaan internet dengan *mobile modem*, batas maksimal pembelian paket/*voucher* sebesar Rp250.000 (dua ratus lima puluh ribu) per bulan. Adapun biaya langganan internet melalui *fixed modem* disesuaikan dengan kebutuhan sekolah.
8. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah
9. Pembayaran Honor
10. Pembelian/Perawatan Alat Multi Media Pembelajaran
11. Biaya Lainnya. Apabila seluruh komponen telah terpenuhi pembiayaannya dan masih terdapat kelebihan BOS, maka BOS dapat digunakan untuk keperluan lainnya, dimana penggunaan dana ini harus diputuskan melalui rapat bersama dengan Dewan Guru dan Komite Sekolah. Pembiayaan yang dapat dibiayai antara lain pembangunan jamban/WC beserta sanitasinya dan/atau kantin sehat, hanya bagi sekolah yang belum memiliki prasarana tersebut.

## **b. Mengelola Anggaran**

Pengelolaan pelaksanaan anggaran harus dilakukan secara berdaya guna dan dengan kebijaksanaan yang sah. Tindakan yang berdaya guna dapat diukur dari kemampuan menggunakan sumber daya secara efisien untuk memperoleh hasil yang maksimal, sedangkan kebijaksanaan yang sah berarti pengelolaan keuangan yang ditetapkan harus bertolak dari ketentuan perundang-undangan yang berlaku, sehingga dana yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan (Martin, 2014: 6).

Dalam mengelola program BOS SD/SDLB menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang memberikan kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan sekolah. Penggunaan BOS hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun.

Pengelolaan BOS mengikutsertakan Dewan Guru dan Komite Sekolah. Pengelolaan BOS dengan menggunakan MBS wajib melaksanakan ketentuan sebagai berikut: mengelola dana secara profesional dengan menerapkan prinsip efisien, efektif, akuntabel, dan transparan; melakukan evaluasi setiap tahun; dan menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dengan ketentuan: RKJM disusun setiap 4 (empat) tahun; RKJM, RKT, dan RKAS disusun berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah; RKAS memuat penerimaan dan perencanaan penggunaan BOS; dan RKJM, RKT, dan RKAS harus disetujui dalam rapat Dewan Guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya. Dalam program BOS, dana diterima oleh sekolah secara utuh dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan Komite Sekolah (Mulyono, 2010: 180).

Dengan demikian, program BOS sangat mendukung implementasi penerapan MBS, yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi), pemberian fleksibilitas yang lebih besar untuk mengelola sumber

daya sekolah, dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Pelaksana pengelolaan BOS di Sekolah, yaitu tim BOS sekolah yang dibentuk oleh Kepala Sekolah dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:

1. Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
2. Anggota : Bendahara; 1 (satu) orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan; dan Penanggung jawab pendataan.

Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana pengelola BOS di Sekolah. Tugas dan tanggung jawab Tim BOS Sekolah meliputi: mengisi, mengirim dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; memastikan data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah; memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada; menyelenggarakan pembukuan secara lengkap; memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan; menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap; bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima; menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai ketentuan peruntukan BOS; dan memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat. Perwakilan orang tua dalam Tim BOS Sekolah memiliki fungsi kontrol, pengawasan, dan memberi masukan dalam pelaksanaan tanggung jawab Tim BOS Sekolah. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Tim BOS Sekolah: bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan peraturan perundangperundangan terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari BOS maupun dari sumber lain; dan dilarang bertindak menjadi distributor/pengecer pembelian buku kepada peserta didik di sekolah yang bersangkutan.

### **c. Menilai Pelaksanaan Anggaran**

Dalam melakukan pertanggungjawaban pengelolaan pelaksanaan keuangan program BOS harus digolongkan menurut suatu aturan tertentu yang baku dan transaksi-transaksi keuangan yang dilakukan harus diringkas dan dilaporkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Kegiatan ini disebut sebagai akuntansi dalam pembiayaan pendidikan. Membuat akuntansi keuangan pendidikan harus berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Meskipun transaksi keuangan tidak diatur dalam suatu peraturan, namun pertanggungjawaban keuangan dituntut dengan akuntansi yang jelas dan mudah dipahami.

Realisasi Penggunaan Dana Tiap Sumber Dana Laporan ini disusun berdasarkan BKU dari semua sumber dana yang dikelola sekolah pada periode yang sama. Laporan ini dibuat setiap triwulan dan ditandatangani oleh Bendahara, Kepala Sekolah, dan Komite Sekolah. Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS. Bukti pengeluaran yang sah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan. Dokumen ini harus disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten/Kota (pendidikan dasar) atau Tim BOS Provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

Rekapitulasi Realisasi Penggunaan BOS Laporan ini merupakan rekapitulasi penggunaan BOS berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan BOS. Belanja/penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh belanja/penggunaan dana yang bersumber dari BOS yang diterima sekolah pada tahun berkenaan. Sisa BOS tahun sebelumnya tidak dilaporkan pada laporan BOS tahun ini, akan tetapi tetap tercatat sebagai penerimaan sekolah dari sumber lain dan tetap tercatat penggunaannya pada pembukuan anggaran sekolah. Laporan ini dibuat tiap triwulan dan ditandatangani oleh Bendahara, Kepala Sekolah, dan Komite Sekolah, disimpan di sekolah, dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten/Kota

(pendidikan dasar) atau Tim BOS Provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

Pencatatan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat. Dokumen ini harus disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten/Kota (pendidikan dasar) atau Tim BOS Provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan. Dokumen laporan ini terdiri atas: 1) lembar pencatatan pengaduan masyarakat; dan 2) lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran.

Laporan Aset Sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, setiap sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah yang menerima BOS wajib melaporkan seluruh belanja yang telah dilakukan, termasuk hasil pembelian barang yang menjadi aset pemerintah daerah. Hasil pembelian barang yang dilaporkan merupakan pembelian barang yang dilakukan oleh sekolah menggunakan dana yang berasal dari BOS yang diterima pada tahun berkenaan. Mekanisme pelaporan belanja dari BOS dan penerimaan barang aset kepada pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah dari Kementerian Dalam Negeri.

Laporan ke Dinas Pendidikan Selain laporan yang disimpan di sekolah sebagai bahan pemeriksaan dan audit, Tim BOS Sekolah juga harus menyampaikan dokumen laporan kepada Tim BOS Kabupaten/Kota atau Tim BOS Provinsi. Dokumen laporan yang harus disampaikan tersebut merupakan kompilasi tahunan dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS tiap triwulan. Kompilasi laporan ini diserahkan paling lama tanggal 5 Januari tahun berikutnya. Selain laporan di atas, sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah juga harus menyampaikan laporan hasil belanja dari BOS dan penerimaan barang aset pemerintah daerah dengan tata cara sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

Laporan *Online* ke Laman BOS Selain laporan berupa dokumen cetak yang disampaikan ke dinas pendidikan, Tim BOS Sekolah juga harus menyampaikan laporan

penggunaan dana secara *online* ke laman BOS <http://bos.kemdikbud.go.id>. Informasi penggunaan dana yang disampaikan sebagai laporan *online* merupakan informasi yang didapat dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS tiap triwulan. Laporan ini harus diunggah ke laman BOS setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.

Transparansi Sebagai salah satu bentuk tanggung jawab dalam pengelolaan program dan penggunaan BOS, sekolah harus menyusun dan mempublikasikan dokumen pendukung transparansi informasi secara lengkap. Dokumen pendukung yang wajib dipublikasikan oleh sekolah meliputi:

1. Realisasi Penggunaan Dana Tiap Sumber Dana Dokumen yang digunakan adalah laporan realisasi penggunaan dana tiap sumber dana. Laporan ini harus dipublikasikan setiap triwulan mengikuti periode pembuatan laporan tersebut. Publikasi laporan dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana Dokumen yang digunakan adalah laporan rekapitulasi penggunaan dana berdasarkan komponen pembiayaan BOS sebagaimana dimaksud dalam huruf 2.b di atas. Laporan ini harus dipublikasikan setiap triwulan mengikuti periode pembuatan laporan tersebut. Publikasi laporan dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.

## **E. SIMPULAN**

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah bantuan dana yang berasal dari realokasi pengurangan subsidi BBM untuk bidang pendidikan sebagai salah satu layanan pendidikan yang diberikan oleh pemerintah kepada sekolah setingkat SD di seluruh Indonesia. Program BOS bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa yang tidak mampu dan meringankan bagi siswa. Harapannya, siswa dapat memperoleh pendidikan wajib belajar 9 tahun hingga selesai.

Model pendanaan yang digunakan adalah semua pendanaan sekolah akan dikumpulkan di tingkat pusat dan didistribusikan ke satuan-satuan pendidikan secara

langsung di semua daerah dengan dasar yang sama. Hal ini merupakan kebijakan yang sangat tepat sehingga mengeliminir perbedaan antar daerah dalam hal pembelajaran dan perpajakan. Dalam pelaksanaan teknis BOS semua sekolah harus memperhatikan dan berdasarkan pada peraturan yang sudah ditetapkan pemerintah yaitu Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah pasal 1 tahun 2018.

Dana BOS yang disalurkan langsung kepada Sekolah memberikan keluwesan untuk menggunakan sesuai kebutuhan sekolah. Dengan demikian, program BOS sangat mendukung implementasi penerapan MBS, yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi), pemberian fleksibilitas yang lebih besar untuk mengelola sumber daya sekolah, dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, I. M., 2013. *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Biaya Pendidikan*. Jakarta: PT. Rajagrafindo.
- Arwildayanto,dkk. 2017. *Manajemen Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung : WidyaPadjadjaran.
- Hadi, Rahmini. 2011. *Manajemen Keuangan. : Konsep, Teori dan Praktiknya di Sekolah dan Pondok Pesantren*. Purwokerto : STAIN Press.
- MA, Mulyono. 2010. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Jogjakarta : Ar-Ruzz Media.
- Martin, Dr. 2012. *Perencanaan Pendidikan: Perspektif Teknik dan Proses dalam Penyusunan Rencana Pendidikan*. Jakarta : PT. Raja Grafindo.
- Martin, Dr. 2014. *Manajemen Pembiayaan : Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Nanang, Fatah. 2000. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah pasal 1 tahun 2018.
- Sunyoto, Danang. 2012. *Budgeting Perusahaan (Teori dan Kasus)*. Yogyakarta : CAPS.

Novi Wulandari dan Fitrotul Uyun: Anggaran Pendidikan Program Bantuan Operasional ...

Syaefudin Sa'ud, Udin. 2005. *Perencanaan Pendidikan: Suatu Pendekatan Komprehensif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.