

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Analisis Pengelolaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), kata pengelolaan, mempunyai 4 pengertian, yaitu:

1. Pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola.
2. Pengelolaan adalah proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain.
3. Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi.
4. Pengelolaan adalah proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Pengelolaan juga dapat diartikan sebagai manajemen. Menurut Rohman (2017) manajemen dipandang sebagai suatu upaya pemberian bimbingan dan pengarahan melalui perencanaan, koordinasi, pengintegrasian, pembagian tugas secara proporsional, pengorganisasian, pengendalian, dan pemanfaatan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan bersama.

Pengelolaan adalah hal yang penting dalam organisasi. Apalagi terhadap keuangan yang bersifat sensitif. Setiap organisasi yang ingin maju dan berkembang harus mengelola keuangannya dengan baik. Keuangan sekolah merupakan bagian yang penting karena keuangan sekolah merupakan penunjang setiap kegiatan sekolah terutama dalam upaya meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah.

Menurut Arwildayanto dkk. (2017) manajemen keuangan dan pembiayaan pendidikan merupakan konsepsi berpikir secara global, umum dan menyeluruh sebagai wujud implementasi dari berbagai regulasi, kebijakan, aturan, dan program berkenaan dengan manajemen keuangan pendidikan, anggaran pendidikan, pendanaan pendidikan, pembiayaan pendidikan dan berbagai sumber daya pendidikan lainnya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi layanan pendidikan.

Salah satu pengelolaan keuangan sekolah yang dilakukan adalah pengelolaan terkait dana BOS. BOS sebagai salah satu sumber pendapatan sekolah harus dikelola

dengan baik agar dapat digunakan secara maksimal untuk kepentingan sekolah. Pengelolaan BOS setiap sekolah diatur pemerintah melalui Petunjuk Teknis Pengelolaan BOS. Dalam petunjuk teknis tersebut terdapat prinsip utama pengelolaan yang harus dilaksanakan oleh sekolah. Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan BOS di sekolah diperlukan suatu analisis yang akan membantu dalam menghasilkan dan menyajikan suatu informasi yang jelas sehingga mampu memberikan landasan dari kebijakan dalam memberikan keputusan. Analisis pengelolaan merupakan analisis untuk menentukan tolak ukur dan tingkat keberhasilan pengelolaan suatu program.

2.1.2. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Permendikbudristek No 2 Tahun 2022 Dana Bantuan Operasional Sekolah (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. Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan, dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.

Dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa dana BOS merupakan program pemerintah dalam memberikan bantuan berupa uang kepada pihak sekolah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar, sehingga membebaskan pungutan biaya operasi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan juga meringankan beban biaya operasional sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat, serta membebaskan pungutan bagi peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu.

2. Tujuan BOS

Berdasarkan Juknis BOS Madrasah 2022, tujuan BOS adalah untuk:

- a. Membantu biaya operasional pendidikan pada RA dan Madrasah dalam rangka peningkatan aksesibilitas siswa.
- b. Membantu biaya operasional pendidikan pada RA dan Madrasah dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan pemenuhan SNP (Standar Nasional Pendidikan) yang menjadi tanggung jawab satuan pendidikan.
- c. Mendukung biaya operasional pendidikan pada RA dan Madrasah dalam rangka peningkatan efektivitas pembelajaran jarak jauh dan/atau pembelajaran digital di masa adaptasi kenormalan baru COVID-19.
- d. Mendukung biaya operasional pendidikan pada RA dan Madrasah dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 di lingkungan RA dan Madrasah.

3. Sasaran BOS

Sasaran program dana BOS meliputi:

- a. SD (Sekolah Dasar).
- b. SDLB (Sekolah Dasar Luar Biasa).
- c. SMP (Sekolah Menengah Pertama).
- d. SMPLB (Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa).
- e. SMA (Sekolah Menengah Atas).
- f. SMALB (Sekolah Menengah Atas Luar Biasa).
- g. SLB (Sekolah Luar Biasa) dan
- h. SMK (Sekolah Menengah Kejuruan).

Satuan Pendidikan penerima dana BOS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik.
- b. Telah mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan paling lambat tanggal 31 Agustus anggaran sebelumnya.
- c. Memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik.
- d. Memiliki Rekening Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan.

- e. Tidak merupakan satuan pendidikan kerja sama dan
- f. Tidak merupakan satuan pendidikan yang dikelola oleh kementerian/lembaga lain.

4. Dasar Hukum BOS

Dasar hukum dalam pelaksanaan program BOS Tahun 2020 meliputi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan Juknis BOS Madrasah Tahun 2020, yaitu:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4355).
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400).
- d. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916).
- e. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6053).
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670).

- g. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864).
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157).
- i. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2008 tentang Buku.
- j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 178/PMK.05/2018 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- k. Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Pembendaharaan Negara Pada Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 63 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 45 Tahun 2014 tentang Pejabat Pembendaharaan Negara Pada Kementerian Agama.
- l. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.
- m. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama.

- n. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.010.2015 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak.
- o. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan.
- p. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama.
- q. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 34/PMK.10/2017 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 sehubungan dengan Pembayaran Atas penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor atau Kegiatan Usaha di Bidang lain.
- r. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
- s. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 78/PMK.02/2019 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2020.

5. Ketentuan Umum Penggunaan Dana BOS

Adapun ketentuan umum penggunaan dana BOP dan BOS menurut Juknis BOS pada Madrasah Tahun 2020. Penggunaan dana BOP dan BOS harus didasarkan dan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penggunaan dana BOP dan BOS didasarkan pada RKARA/RKAM yang disusun oleh tim pengembang yang melibatkan guru dan komite madrasah, ditetapkan oleh Kepala RA dan Madrasah dan dilaporkan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama atau Kepala Kanwil Kemenag Provinsi sesuai dengan kewenangannya.
- b. Penggunaan dana BOP dan BOS didasarkan pada skala prioritas kebutuhan RA dan Madrasah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan SNP.
- c. Penggunaan dana BOP diprioritaskan untuk membiayai kegiatan prioritas operasional RA non-personalia yang terdiri dari 10 (sepuluh) komponen pembiayaan sebagaimana ditetapkan dalam Petunjuk Teknis ini.

- d. Penggunaan dana BOS diprioritaskan untuk membiayai kegiatan prioritas operasional madrasah non-personalia yang terdiri dari 14 (empat belas) komponen pembiayaan sebagaimana ditetapkan dalam Petunjuk Teknis ini.
- e. Satuan biaya untuk belanja dengan menggunakan dana BOP/BOS mengikuti ketentuan yang ditetapkan Pemerintah (Satuan Biaya Masukan yang ditetapkan Kementerian Keuangan) Pemerintah Daerah.

Dalam menggunakan dana BOS, setiap madrasah penerima dana BOS harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Madrasah yang telah menerima BOP dan BOSDA yang bersumber dari DAK atau sumber APBD lainnya tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama. Sebaliknya jika dana BOS tidak mencukupi untuk pembelanjaan yang diperbolehkan (14 item pembelanjaan), maka madrasah dapat menggunakan sumber pendapatan lain yang diterima oleh madrasah, yaitu pendapatan hibah dan pendapatan madrasah lainnya yang sah dengan tetap memperhatikan peraturan terkait.
- b. Biaya transportasi dan uang lelah bagi guru PNS yang bertugas diluar jam mengajar, harus mengikuti batas kewajaran yang ditetapkan oleh Standar Biaya Masukan Kementerian Keuangan.
- c. Madrasah negeri yang sudah mendapat anggaran dalam DIPA selain BOS, maka penggunaan dana BOS hanya untuk menambahkan kekurangan, sehingga tidak terjadi *double accounting*.
- d. Batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai (honor guru/tenaga kependidikan bukan PNS dan honor-honor kegiatan) pada madrasah negeri sebesar 30% (tiga puluh persen) dari total dana BOS yang diterima oleh madrasah dalam satu tahun anggaran. Dengan ketentuan kebutuhan untuk belanja pegawai tersebut harus melampirkan analisa kebutuhan guru berdasarkan jumlah pegawai yang ada dan disetujui oleh Kantor Kementerian Agama kabupaten/Kota.
- e. Penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai (honor guru/tenaga kependidikan bukan PNS dan honor-honor kegiatan) pada madrasah swasta dapat lebih dari 30% (tiga puluh persen) dari total dana BOS yang diterima oleh madrasah dalam satu

tahun, dengan ketentuan kebutuhan untuk belanja pegawai tersebut disetujui oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

6. Komponen Penggunaan Dana BOS

Dana BOS digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan Satuan Pendidikan sesuai dengan komponen penggunaan dana BOS. Komponen penggunaan dana BOS reguler meliputi:

- a. Penerimaan peserta didik baru.
- b. Pengembangan perpustakaan.
- c. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler.
- d. Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran.
- e. Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah.
- f. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa.
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
- i. Penyediaan alat multimedia pembelajaran.
- j. Penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian.
- k. Penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan dan/atau
- l. Pembayaran honor.

7. Kriteria Pengelolaan Dana BOS yang Baik Berdasarkan Prinsip Pengelolaan BOS

Pengelolaan dana BOS harus dilakukan dengan baik agar tercapainya tujuan dan sasaran dari BOS itu sendiri. Pengelolaan dana BOS yang baik harus sesuai dengan prinsip pengelolaan BOS yang tercantum dalam Petunjuk Teknis BOP dan BOS Madrasah Tahun 2022, yaitu:

- a. Fleksibilitas, yaitu penggunaan dana BOP dan BOS dikelola sesuai dengan kebutuhan RA dan Madrasah berdasarkan hasil Evaluasi Diri Madrasah yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah.
- b. Efektivitas, yaitu penggunaan dana BOP dan BOS diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di RA dan Madrasah.

- c. Efisiensi, yaitu penggunaan dana BOP dan BOS diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal.
- d. Akuntabilitas, yaitu penggunaan dana BOP dan BOS dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan dan
- e. Transparansi, yaitu penggunaan dana BOP dan BOS dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan RA dan Madrasah.

Pengelolaan dan pemanfaatan dana BOS dilakukan berdasarkan perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja melalui penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM). RKAM disusun oleh Tim Madrasah yang melibatkan guru dan Komite Madrasah. RKAM harus disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan diketahui oleh Komite Sekolah dan dibuat 1 kali dalam 1 tahun pada awal tahun anggaran.

8. Waktu dan Mekanisme Penyaluran dana BOS

Dana BOS yang diterima oleh sekolah harus disalurkan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Berikut adalah ketentuan penyaluran dana BOS menurut Juknis BOS Madrasah tahun 2020:

- a. Penyaluran dana BOP/BOS tahun anggaran 2020 diberikan untuk masa 12 bulan periode Januari sampai dengan Desember 2020.
- b. Penyaluran dana BOP/BOS bagi madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan dalam dua tahap atau tiap semester, yaitu Tahap I (Januari-Juni 2020) dan Tahap II (Juli-Desember 2020).
- c. Penyaluran dana BOP/BOS bagi madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat disalurkan melalui alokasi DIPA pada Kantor Wilayah Kemenag Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
- d. Penyaluran dana BOS pada MIN yang telah dilikuidasi Satkernya dilakukan melalui alokasi DIPA Satker Kantor Kemenag Kabupaten/Kota setempat.
- e. Penyaluran dana BOS pada MTsN, MAN, MAKN dilakukan melalui alokasi DIPA pada masing-masing Satuan Kerja Madrasah Negeri tersebut.

9. Tata Kelola Penyaluran dan Pencairan Dana BOS
- a. Mekanisme penyaluran dana BOP pada RA dan dana BOS pada Madrasah Swasta dilakukan oleh Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
 - b. Pencairan dana BOP dan BOS dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening RA/Madrasah penerima bantuan operasional.
 - c. Dalam hal dana BOP dan BOS madrasah swasta dialokasikan pada DIPA Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, maka Kuasa Pengguna Anggaran atas DIPA dimaksud dapat menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) khusus pencairan dana lebih dari 1 (satu) orang sesuai kebutuhan pada Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Surat Keputusan.
 - d. Dalam hal dana BOP dan BOS madrasah swasta dialokasikan pada DIPA Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, maka Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atas DIPA dimaksud dapat menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) khusus pencairan dana BOS lebih dari 1 (satu) orang sesuai kebutuhan pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melalui Surat Keputusan.
 - e. Penyaluran dana BOP dan BOS madrasah swasta dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kemenag Kabupaten/Kota melalui dua tahap, dengan mekanisme sebagai berikut:
 - 1) Mekanisme pencairan dana BOP dan BOS madrasah swasta menggunakan mekanisme pembayaran langsung (LS) dalam bentuk uang (non tunai) yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kemenag Kabupaten/Kota melalui dua tahap:

Tahap I (Januari-Juni 2020) yang didasarkan pada persyaratan berikut:

 - a. Surat Permohonan Pencairan Dana BOP/BOS.
 - b. Daftar siswa yang dibebaskan dari segala jenis pungutan (jika ada).
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
 - d. Surat Pernyataan tentang Jumlah Peserta Siswa RA/MI/MTs/MA/MAK.
 - e. Surat Pernyataan Pengiriman Nomor Rekening MA dan Madrasah yang dilampiri fotokopi buku rekening aktif.

- f. Surat Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani PPK dan Kepala RA/Madrasah.
- g. Rencana Kerja dan Anggaran Raudlatul Athfal (RKARA)/Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) dan
- h. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Kepala Madrasah.

Tahap II (Juli-Desember 2020) yang didasarkan pada persyaratan berikut:

- a. Surat Permohonan Pencairan Dana BOP/BOS.
 - b. Daftar siswa yang dibebaskan dari segala jenis pungutan (jika ada).
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak.
 - d. Surat Pernyataan tentang Jumlah Peserta Siswa RA/MI/MTs/MA/MAK.
 - e. Surat Pernyataan Pengiriman Nomor Rekening MA dan Madrasah yang dilampiri fotokopi buku rekening aktif.
 - f. Surat Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani PPK dan Kepala RA (Formulir BOS-06).
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB).
 - h. Rencana Kerja dan Anggaran Raudlatul Athfal (RKARA)/Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) dan
 - i. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh Kepala Madrasah.
- 2) PPK menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) setelah semua syarat penyaluran dana BOP-RA dan BOS-Madrasah sudah lengkap dan selesai dilaksanakan.
 - 3) PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang ditujukan kepada KPPN berdasarkan pengajuan SPP dari PPK.
 - 4) Dalam hal penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOPRA dan BOS-Madrasah sesuai dengan Surat Perjanjian Kerjasama setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran, substansinya meliputi:
 - a. Laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan dan sisa dana.
 - b. Laporan Tahunan dan Laporan Kegiatan.

- c. Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
- d. Surat Pernyataan jumlah siswa pada akhir tahun.
- e. Jika terdapat sisa dana BOP-RA dan BOS-Madrasah pada akhir tahun anggaran, maka harus disetor ke rekening Kas Negara dengan melampirkan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara.

10. Tata Kelola Pelaporan Dana BOS

Tata kelola pelaporan dana BOS di sekolah dilakukan dengan ketentuan berikut sesuai dengan yang tertuang dalam Juknis BOS 2020 yaitu:

- a. Sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap. Pembukuan disertai dengan dokumen pendukung. Pembukuan yang harus disusun oleh sekolah sebagai berikut:
 - 1) RKAS/RKAM.
 - 2) Buku Kas Umum.
 - 3) Buku Pembantu Kas.
 - 4) Buku Pembantu Bank.
 - 5) Buku Pembantu Pajak dan.
 - 6) Dokumen lain yang diperlukan.
- a. Sekolah harus menyusun laporan secara lengkap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Melakukan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS reguler yaitu melakukan rekapitulasi penggunaan dana BOS Reguler berdasarkan standar pengembangan Sekolah dan komponen pembiayaan dana BOS Reguler. Realisasi penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh penggunaan dana BOS Reguler yang diterima Sekolah pada tahun berkenaan. Laporan ini dibuat tiap tahap dan ditandatangani oleh Bendahara, kepala Sekolah, dan Komite Sekolah serta disimpan di Sekolah.
 - 2) Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Melakukan rekapitulasi penggunaan dana BOS.

- b. Mempublikasikan pelaporan baik penerimaan maupun penggunaan dana BOS kepada masyarakat secara terbuka. Dokumen yang harus dipublikasikan yaitu rekapitulasi dana BOS Reguler berdasarkan komponen pembiayaan. Publikasi laporan dilakukan pada papan informasi Sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.

11. Larangan Penggunaan dana BOS

Menurut Juknis BOS 2022, dana BOS yang diterima oleh sekolah dilarang untuk:

- a. Disimpan dengan maksud dibungakan.
- b. Disimpan dan/atau ditransfer dari dan ke rekening pribadi yang digunakan untuk keperluan pribadi.
- c. Dipinjamkan kepada pihak lain.
- d. Membeli perangkat lunak (*software*) atau untuk pelaporan keuangan BOP dan BOS atau *software* sejenis.
- e. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas RA dan Madrasah, antara lain studi banding, karya wisata, dan sejenisnya.
- f. Membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris).
- g. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
- h. Digunakan untuk rehabilitasi sarana dan prasarana dengan kategori rusak sedang dan rusak berat.
- i. Membangun gedung atau ruangan baru.
- j. Membeli lembar kerja siswa (LKS).
- k. Membeli saham.
- l. Membiayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar nasional.
- m. Membiayai penyelenggaraan upacara atau acara keagamaan dan/atau
- n. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari sumber dana Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lainnya.

12. Sanksi

Sanksi terhadap penyalahgunaan wewenang yang dapat merugikan negara, sekolah, dan/atau peserta didik akan diberikan oleh aparat/ pejabat yang berwenang. Sanksi kepada oknum yang melakukan pelanggaran dapat diberikan dalam berbagai bentuk, misalnya seperti berikut:

- a. Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, berupa pemberhentian, penurunan pangkat, dan/atau mutasi kerja.
- b. Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu BOS yang terbukti disalahgunakan agar dikembalikan kepada sekolah.
- c. Penerapan proses hukum, yaitu proses penyelidikan, penyidikan, dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan BOS.
- d. Apabila berdasarkan hasil monitoring atau audit, sekolah terbukti melakukan penyimpangan atau tidak menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan BOS, tim BOS provinsi atau tim BOS kabupaten/kota dapat meminta secara tertulis kepada bank penyalur dengan tembusan ke sekolah, untuk menunda pengambilan/pencairan BOS dari rekening sekolah.
- e. Pemblokiran dana dan penghentian sementara terhadap seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBN pada tahun berikutnya kepada provinsi atau kabupaten/kota, apabila terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, dan/atau golongan.
- f. Sanksi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2. Penelitian Terdahulu

Arti (2020) melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS terhadap Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan Di SMA Negeri 21 Gowa”. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa pelaporan keuangan pada SMA Negeri 21 Gowa sudah dapat dikatakan akuntabel walaupun belum sepenuhnya, juga dapat dikatakan transparansi karena telah memenuhi beberapa prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa SMA Negeri 21 Gowa sudah melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Damanik (2018) melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Pakem Tahun Ajaran 2017/2018”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) perencanaan dana BOS di SMPN 2 Pakem tahun ajaran 2017/2018 dialokasikan ke dua kelompok yaitu belanja tidak langsung dan belanja langsung yang terkait dengan delapan Standar Nasional Pendidikan serta untuk melengkapi dan memperbaiki Sarana dan Prasarana Sekolah yang masih kurang serta pengadaan alat dan bahan habis pakai. (2) Pelaksanaan dana BOS di SMPN 2 Pakem dalam RKAS telah terlaksana namun masih ada yang belum terealisasi. Hal ini terjadi karena dana yang ada masih belum mencukupi. (3) Pengawasan penggunaan dana BOS di SMP Negeri 2 Pakem pertama-tama dilakukan oleh Kepala Sekolah secara langsung. Kepala Sekolah juga rutin memeriksa laporan keuangan sekolah pada akhir bulan dan mengecek langsung barang yang telah dibeli. Selain itu, ada juga pelaporan rutin yang dilakukan sekolah ke Dinas Pendidikan setiap tiga bulan sekali terkait dengan penggunaan dana BOS di SMP Negeri 2 Pakem. Informasi penggunaan dana ini juga diinformasikan kepada para orangtua murid saat diadakan rapat pleno di sekolah.

Lubis (2017) melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengelolaan Dana BOS Di MA Darul Hadits Hutabaringin Kec. Siabu Kab. Mandailing Natal”. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa relevansi pengelolaan dana BOS di MA Darul Hadits telah relevan dengan proses belajar mengajar, karena setiap dana BOS yang di salurkan di madrasah tersebut baik berupa sarana maupun prasarana dimanfaatkan dan digunakan dengan sebaik-baiknya untuk kegiatan proses belajar mengajar. Pengelolaan dana BOS di MA Darul Hadist sudah sangat baik di karenakan tim pengelola dana BOS MA Darul Hadist melakukan pengelolaan sesuai dengan prinsip pengelolaan dana BOS yang ada dalam juknis yang telah ditetapkan dan ditentukan pemerintah.

Soikhatun (2016) melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Pada SMK Negeri 1 Yogyakarta)”. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Negeri 1 Yogyakarta berdasarkan prinsip swakelola dan partisipatif, prinsip transparan, prinsip akuntabel, prinsip demokratis, prinsip efektif dan efisien, prinsip

tertib administrasi dan pelaporan serta prinsip saling percaya dilaksanakan dengan baik karena memiliki nilai kecenderungan baik rata-rata sebesar 81%.

Fajri (2012) melakukan penelitian yang berjudul “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 3 Pekuncen, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah Tahun 2011”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) perencanaan dana BOS di SMPN 3 Pekuncen dilakukan pada saat penyusunan RAPBS, disusun oleh tim yang ditunjuk oleh kepala sekolah dan diketahui oleh Komite Sekolah, Guru, Karyawan, dan orang tua siswa. Sekolah juga telah menunjuk bendahara BOS untuk menangani masalah keuangan BOS. (2) Dari segi pelaksanaan, penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional non personalia sekolah sesuai dengan buku panduan. Pembelian barang dan jasa dilakukan oleh tim belanja barang dengan diketahui oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pembukuan dilakukan setiap hari dan setiap ada pengeluaran. (3) Pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS dilakukan secara internal dan eksternal. Secara internal dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan pada saat rapat. Secara eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas setiap triwulan sekali. (4) Pelaporan penggunaan dana BOS dilakukan setiap triwulan kepada Dinas dengan menyerahkan SPJ BOS yang berisi buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan bukti pengeluaran.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

PENELITI	JUDUL	ANALISIS	HASIL
Arti (2020)	Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS terhadap Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan Di SMA Negeri 21 Gowa	Kualitatif	Pelaporan keuangan pada SMA Negeri 21 Gowa sudah dapat dikatakan akuntabel walaupun belum sepenuhnya, juga dapat dikatakan transparansi karena telah memenuhi beberapa prinsip - prinsip yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa SMA Negeri 21 Gowa sudah melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.
Damanik (2018)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Pakem Tahun Ajaran 2017/2018	Kualitatif	(1) Perencanaan dana BOS di SMPN 2 Pakem tahun ajaran 2017/2018 dialokasikan ke dua kelompok yaitu belanja tidak langsung dan belanja langsung yang terkait dengan delapan Standar Nasional Pendidikan serta untuk melengkapi dan

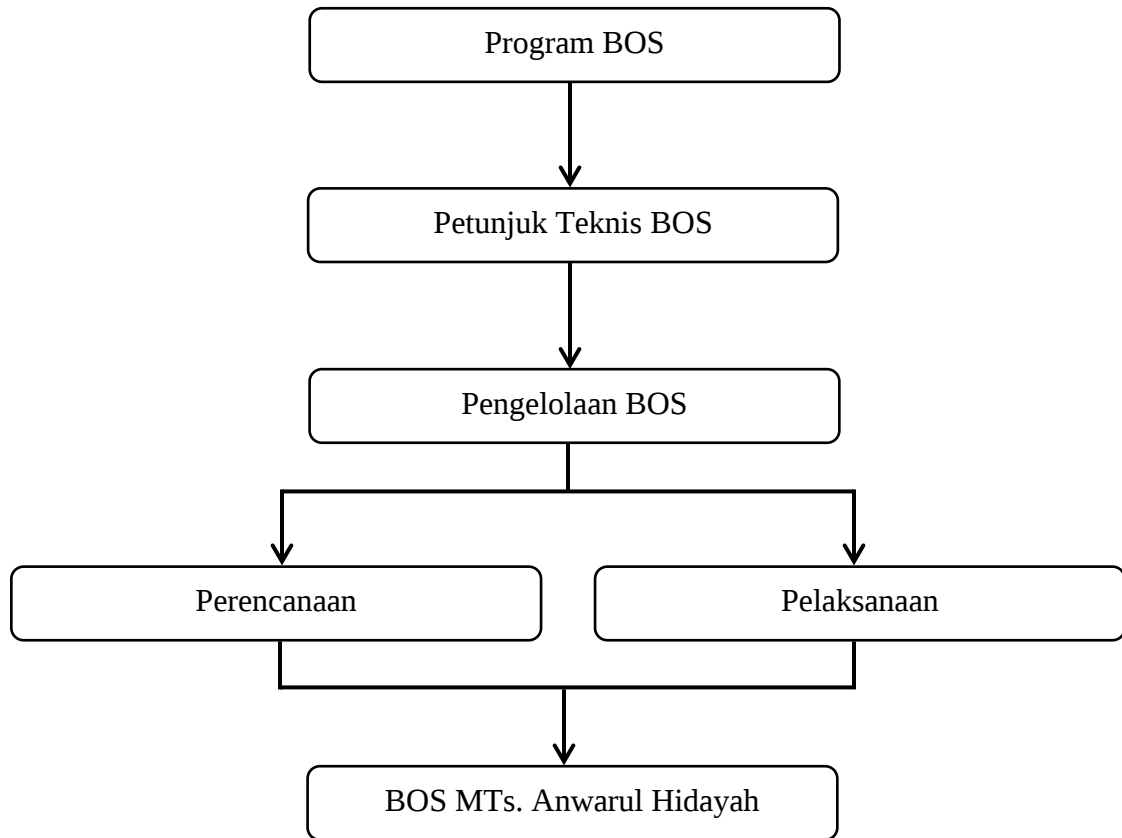
			memperbaiki Sarana dan Prasarana Sekolah yang masih kurang serta pengadaan alat dan bahan habis pakai. (2) Pelaksanaan dana BOS di SMPN 2 Pakem dalam RKAS telah terlaksana namun masih ada yang belum terealisasi. Hal ini terjadi karena dana yang ada masih belum mencukupi. (3) Pengawasan penggunaan dana BOS di SMP Negeri 2 Pakem pertama-tama dilakukan oleh Kepala Sekolah secara langsung. Kepala Sekolah juga rutin memeriksa laporan keuangan sekolah pada akhir bulan dan mengecek langsung barang yang telah dibeli. Selain itu, ada juga pelaporan rutin yang dilakukan sekolah ke Dinas Pendidikan setiap tiga bulan sekali terkait dengan penggunaan dana BOS di SMP Negeri 2 Pakem. Informasi penggunaan dana ini juga diinformasikan kepada para orangtua murid saat diadakan rapat pleno di sekolah.
Lubis (2017)	Analisis Pengelolaan Dana BOS Di MA Darul Hadits Hutabaringin Kec. Siabu Kab. Mandailing Natal	Kualitatif	Relevansi pengelolaan dana BOS di MA Darul Hadits telah relevan dengan proses belajar mengajar, karena setiap dana BOS yang di salurkan di madrasah tersebut baik berupa sarana maupun prasarana dimanfaatkan dan digunakan dengan sebaik-baiknya untuk kegiatan proses belajar mengajar. Pengelolaan dana BOS di MA Darul Hadist sudah sangat baik di karenakan tim pengelola dana BOS MA Darul Hadist melakukan pengelolaan sesuai dengan prinsip pengelolaan dana BOS yang ada dalam juknis yang telah ditetapkan dan ditentukan pemerintah.
Soikhatusun (2016)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Pada SMK Negeri 1 Yogyakarta	Kuantitatif	Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Negeri 1 Yogyakarta berdasarkan prinsip swakelola dan partisipatif, prinsip transparan, prinsip akuntabel, prinsip demokratis, prinsip efektif dan efisien, prinsip tertib administrasi dan pelaporan serta prinsip saling percaya

			dilaksanakan dengan baik karena memiliki nilai kecenderungan baik rata-rata sebesar 81%.
Fajri (2012)	Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 3 Pekuncen, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah Tahun 2011	Kualitatif	(1) Perencanaan dana BOS di SMPN 3 Pekuncen dilakukan pada saat penyusunan RAPBS, disusun oleh tim yang ditunjuk oleh kepala sekolah dan diketahui oleh Komite Sekolah, Guru, Karyawan, dan orang tua siswa. Sekolah juga telah menunjuk bendahara BOS untuk menangani masalah keuangan BOS. (2) Dari segi pelaksanaan, penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional non personalia sekolah sesuai dengan buku panduan. Pembelian barang dan jasa dilakukan oleh tim belanja barang dengan diketahui oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pembukuan dilakukan setiap hari dan setiap ada pengeluaran. (3) Pengawasan dan evaluasi pengelolaan dana BOS dilakukan secara internal dan eksternal. Secara internal dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan pada saat rapat. Secara eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banyumas setiap triwulan sekali. (4) Pelaporan penggunaan dana BOS dilakukan setiap triwulan kepada Dinas dengan menyerahkan SPJ BOS yang berisi buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan bukti pengeluaran.

Sumber: Kampus terkait (2022)

2.3. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting (Sugiyono, 2019:95). Di bawah ini adalah gambaran kerangka pemikiran yang digunakan dalam penelitian ini.



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran
Sumber: Penulis (2022)