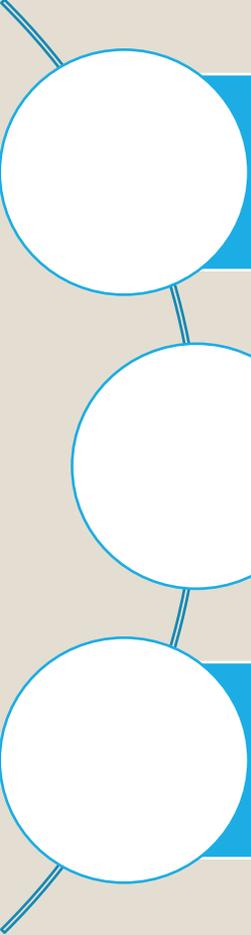




BOS 2020

oleh BPKAD

Regulasi baru



PERMENDIKBUD NO 8/2020 Ttg JUKNIS BOS Reguler

PMK NO 9/PMK.07/2020 ttg Perubhn PMK
No.48/PMK.07/2019 ttg Pengelolaan DAK Non Fisik

PERMENDAGRI/2020 ttg
Pengelolaan Dana BOS pd Pemda

PERUBAHAN JUKNIS BOS

TAHUN 2020

- PENYALURAN

TAHUN 2019

1. Penyaluran dana ke sekolah **melalui** masing-masing **RKUD provinsi**
2. Penetapan **SK** sekolah penerima oleh **provinsi**
3. *Cut off* data sebanyak **2 kali** (**31 Januari** tahun sebelumnya dan **31 Oktober** tahun berjalan)
4. Tahapan penyaluran sebanyak **4 kali** (per **triwulan**)



TAHUN 2020

1. Penyaluran dana **langsung** ke rekening **sekolah**
2. Penetapan **SK** sekolah penerima oleh **Mendikbud**
3. *Cut off* data hanya **1 kali** (**31 Agustus** tahun sebelumnya)
4. Tahapan penyaluran sebanyak **3 tahap**



PENYALURAN

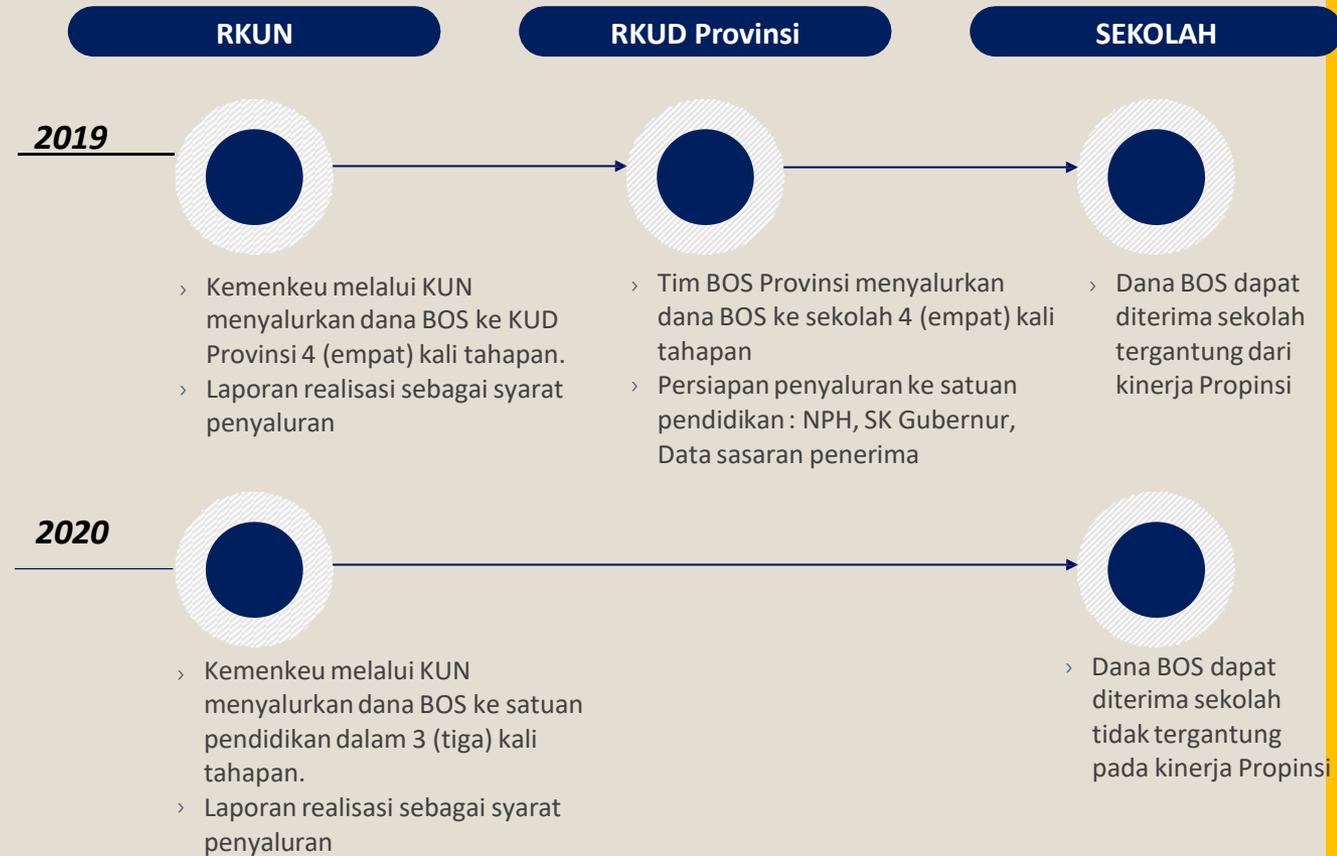
PMK No.9/PMK.07/2020
Ttg Perubhn PMK
NO.48/PMK.07/2019

Pasal 5 ayat (1)

Pasal 5 ayat (3)

Pasal 8

Mekanisme Penyaluran BOS 2019 vs 2020



Keterangan:

- > Terdapat perubahan peran, yaitu dalam persiapan penyaluran (SK Penerima BOS dan Data Sasaran Penerima BOS) yang biasanya dilakukan oleh Propinsi menjadi tanggungjawab Kementerian.

Ps 14 Permendikbud

- 1) Pengelolaan dan Pelaporan penggunaan dana BOS Reguler dilakukan oleh Sekolah dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya masing-masing
- 2) Tata cara pengelolaan dan pelaporan tercantum dalam Lampiran Permendikbud

Tata Cara Pelaporan





KEBIJAKAN PENGELOLAAN DANA BOS PADA APBD

Prinsip-Prinsip Pengelolaan Keuangan Daerah

a. Prinsip Penerimaan yang menjadi hak dan Pengeluaran yang menjadi kewajiban daerah dianggarkan pada APBD (Pasal 3 ayat 6 UU No.17/2003, Pasal 3 ayat 2 dan ayat 5 UU 1/2004, dan Pasal 327 ayat 1 UU 23/2014)

b. Prinsip Penerimaan yang menjadi hak tidak boleh digunakan langsung untuk membiayai pengeluaran **kecuali diatur **lain PP**** (Pasal 16 ayat 2, ayat 3 UU 1/2004, dan Pasal 123 PP 12/2019)

Dianggarkan pada APBD Provinsi

hibah

Program/
Kegiatan

Rekening Satdikdas
Swasta + Neg
Kewenangan K/K,
Satdikmen/ Satdiksus
Swasta Kewenangan
Prov

Rekening Satdikmen/
Satdiksus Negeri
Kewenangan Provinsi

Pengecualian diatur dalam: Permendikbud ttg Juknis, yang memerintahkan Satdik menggunakan langsung Dana BOS yang diterima Satdik (**Dasar hukum penggunaan langsung**).



c. Prinsip Penerimaan yang menjadi hak dan belanja yang menjadi kewajiban masuk RKUD yang dikelola BUD (Pasal 13 ayat 2 UU 1/2004, Pasal 327 ayat 1 UU 23/2014, dan Pasal 120 ayat 1 PP 12/2019)



Diatur dalam:

PMK ttg Pengelolaan DAK Nonfisik terkait Penyaluran Dana BOS langsung ke Satdikmen/Satdiksus/Satdikdas Negeri dan tidak melalui RKUD yang dikelola BUD (**Dasar hukum penyaluran langsung**).

d. Prinsip Penerimaan yang menjadi hak tidak melalui RKUD yang dikelola BUD dilakukan pencatatan dan pengesahan (Pasal 327 ayat 2 UU 23/2014, dan Pasal 120 ayat 2 PP 12/2019, Paragraf 21 PSAP 02 Lampiran I PP 71/2010 dan IPSAP 02)



Diatur dalam:

Permendagri ttg Pengelolaan Dana BOS terkait Mekanisme Pencatatan dan Pengesahan (**Dasar hukum Pengelolaan**), meliputi:

- a. Pengelolaan Dana BOS Satdikmen/Satdiksus Negeri
- b. Pengelolaan Dana BOS Satdikdas Negeri; dan
- c. Pengelolaan Dana BOS Satdikdas/Satdikmen/Satdiksus Swasta

Pengelola Keu BOS

(ditetapkan setiap tahun)

- PPKD selaku BUD
- Pengguna Anggaran
- Bendahara Pengeluaran
- Penanggungjawab BOS
- Bendahara BOS

PPKD selaku BUD

Tugas dan wewenang :

- a) mengesahkan DPA SKPD;
- b) melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
- c) melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- d) melakukan pengesahan belanja Dana BOS;
dan
- e) melakukan pencatatan realisasi pendapatan dan belanja Dana BOS.

PENGGUNA ANGGARAN

Tugas & wewenang :

- a) melakukan penelaahan RKAS Dana BOS;
- b) menyusun RKA-SKPD berdasarkan rekapitulasi RKAS Dana BOS;
- c) menyusun DPA-SKPD;
- d) menetapkan PPK-SKPD;
- e) mengelola Barang Milik Daerah yang bersumber dari Dana BOS;
- f) menandatangani dan menyampaikan SP2B Dana BOS;
- g) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Dana BOS SKPD, yang merupakan bagian laporan keuangan SKPD; dan
- h) mengawasi pelaksanaan anggaran Dana BOS.

BENDAHARA PENGELUARAN SKPD

Tugas & wewenang :

- a) meneliti dan merekapitulasi laporan penerimaan dan belanja Dana BOS;
- b) meneliti dan merekapitulasi pertanggungjawaban Dana BOS dan/atau sisa Dana BOS;
- c) melakukan rekonsiliasi bersama PPK-SKPD terhadap:
 - penerimaan dan belanja Dana BOS; dan
 - sisa Dana BOS dari masing-masing Sekolah negeri; dan
- d) menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik.

PENANGGUNGJAWAB BOS

Tugas & wewenang :

- a) menyusun dan menyampaikan RKAS kepada Kepala SKPD;
- b) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja Dana BOS;
- c) melaksanakan anggaran Dana BOS pada Sekolah yang dipimpinnya;
- d) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran Dana BOS;
- e) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran Dana BOS yang telah ditetapkan;
- f) melakukan verifikasi atas bukti penerimaan dan belanja Dana BOS;

- g) melaporkan penerimaan dan belanja Dana BOS kepada PA melalui PPK-SKPD;
- h) menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak Dana BOS;
- i) menandatangani rekapitulasi pembelian barang milik daerah dari Dana BOS;
- j) melaporkan barang milik daerah dari Dana BOS kepada PA melalui PPK-SKPD;
- k) melakukan pergeseran belanja pada RKAS berdasarkan persetujuan komite sekolah;
- l) mengawasi pelaksanaan anggaran Dana BOS yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- m) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BENDAHARA BOS

Tugas & wewenang :

- a) menerima dan menyimpan uang penyaluran Dana BOS;
- b) menerima dan menyimpan bukti penyaluran Dana BOS;
- c) mencatat penerimaan dan belanja Dana BOS pada buku kas umum dan kas pembantu;
- d) membayar belanja dari Dana BOS;
- e) menerima dan menyimpan bukti pertanggungjawaban Dana BOS;
- f) menyampaikan buku kas umum dan buku kas pembantu Dana BOS setiap bulan;

- g) menyusun dan menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan belanja Dana BOS setiap bulan;
- h) menyusun dan menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan belanja Dana BOS dan/atau sisa Dana BOS;
- i) menyiapkan surat pertanggungjawaban mutlak Dana BOS setiap tahapan penyaluran;
- j) menyusun laporan bahan rekapitulasi pembelian barang milik daerah dari Dana BOS;
- k) menyiapkan laporan barang milik daerah dari Dana BOS; dan
- l) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pokok-Pokok Kebijakan Pengelolaan BOS Dalam APBD

a. Penganggaran

1. Sekolah membuat RKAS dengan pendekatan kode rekening dan SNP;
2. RKAS Sekolah Negeri dilakukan penelaahan untuk melihat kesesuaian kode rekening, standar biaya, kode SNP, dan rencana penarikan serta rencana penggunaan sesuai Juknis;
3. Dalam rangka mendukung program Merdeka Belajar, RKAS Sekolah Negeri dapat dilakukan pergeseran cukup diketahui Komite Sekolah (untuk Sekolah Negeri sampai level obyek)
4. RKAS Sekolah Negeri menjadi bagian dari RKA SKPD Dinas Pendidikan;
5. RKA SKPD merupakan rekapitulasi RKAS yang telah dilakukan penelaahan;
6. RKA SKPD Dinas Pendidikan hanya 1 kegiatan (2.2.1);
7. Pemda dapat melakukan penyesuaian pagu alokasi disebabkan perubahan penyaluran (lebih/kurang) pada APBD sebagai tinjau pengambilan batas akhir DAPODIK setiap tahapan;
8. Termasuk penyesuaian kalau terdapat sisa di Rekening Sekolah Negeri pada Akhir Tahun yang telah diakui sebagai SiLPA;
9. Penyesuaian penganggaran pada APBD sudah menyesuaikan perubahan¹⁷ tahapan penyaluran dimana tahap III batas akhir pengambilan DAPODIK minggu kedua September sehingga tidak ada lagi perubahan Perkada setelah Perubahan APBD.

b. Pelaksanaan dan Penatausahaan

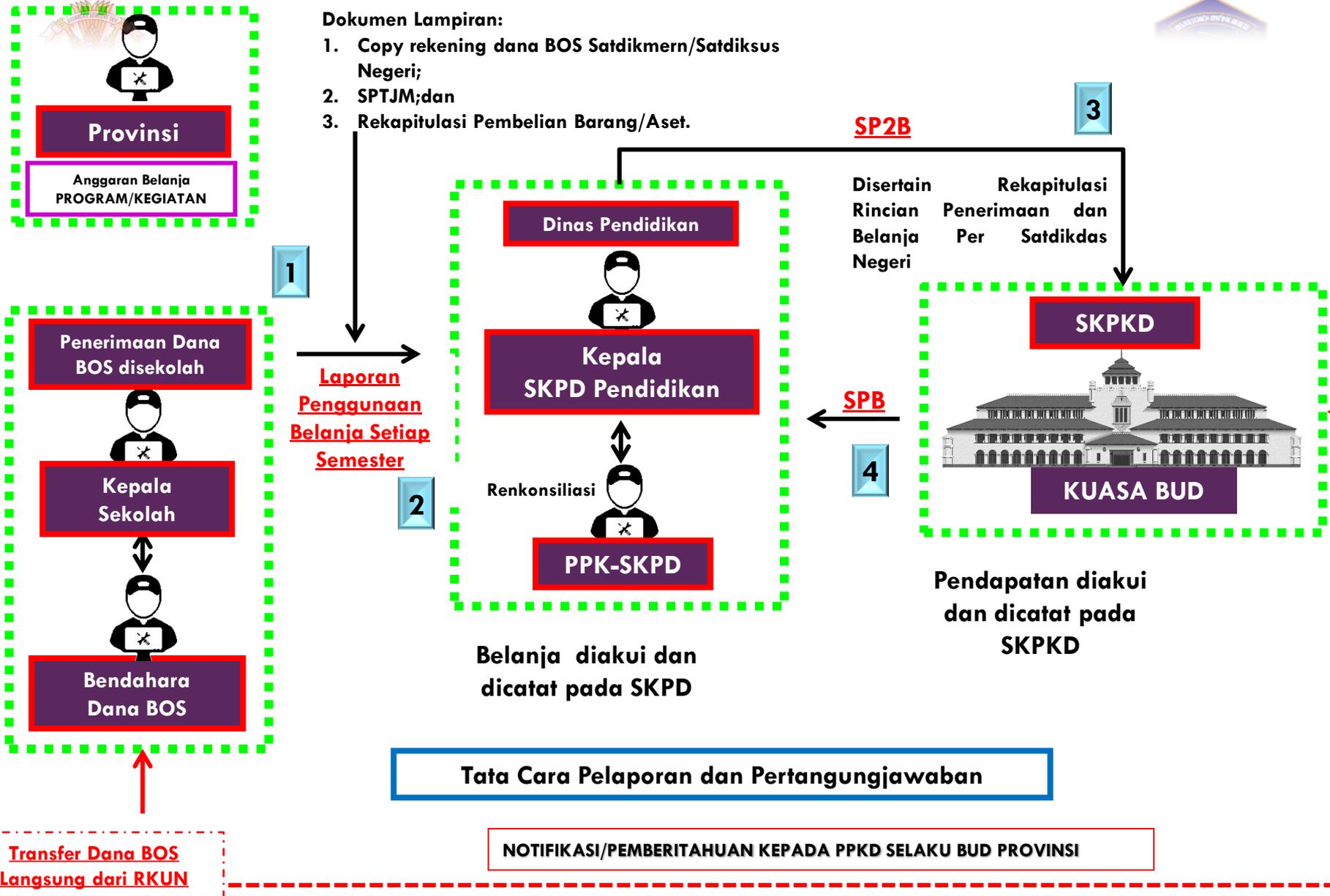
1. Mempertegas Bendahara Dana BOS Satdik Negeri adalah PNS;
2. Bendahara dari PNS diutamakan tenaga kependidikan nonguru, kalau ngga ada maka ditunjuk tenaga Pendidikan (guru), dalam hal tidak ada keduanya, Kepala Satdik Negeri sambil menunggu mutasi PNS/Guru maka dapat menunjuk Kepala Satdikdas;
3. Rekening Giro dengan bunga atau jasa giro disetor ke RKUD;
4. Sisa Dana BOS di Rekening Sekolah menjadi SiLPA dan tetap disekolah (tdk disetor) dan menambah pagu TA berikutnya;
5. Sekolah negeri melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA-SKPD.
6. Sekolah Negeri dan Sekolah Swasta wajib melaksanakan pembukuan;
7. Kewajiban Rekonsiliasi antara Sekolah Negeri dengan SKPD;
8. Notifikasi dari KPPN diakui sebagai realisasi pendapatan di SKPKD untuk sekolah negeri.

c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

1. Bendahara Sekolah Negeri wajib menyampaikan laporan penerimaan dan belanja setiap bulan kepada Kepala Sekolah;
2. Berdasarkan Laporan Penerimaan dan Belanja Dana BOS setiap bulan maka Kepala Sekolah Negeri menyampaikan laporan penggunaan dana BOS setiap tahapan;
3. Laporan Penggunaan Dana BOS disampaikan kepada Kemendikbud dan Kepala SKPD, dimana laporan ini merupakan syarat penyaluran. Format laporan penggunaan Dana BOS sesuai BOS K-7 dalam Permendikbud Juknis Penggunaan Dana BOS
4. Berdasarkan laporan penerimaan dan belanja setiap bulan, Kepala Sekolah Negeri menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS dilampiran STPJM dan daftar aset/BMD.
5. Sekolah negeri mengajukan SP2B dan menjadi SPB untuk mengakui belanja dana BOS



KEMENTERIAN DALAM NEGERI



Terima Kasih

