Pelaporan dan Tata Kelola Dana BOS Tahun 2023



Tim Manajemen BOS
Disdikpora Kabupaten Kebumen.
19, 20 Januari 2023

Regulasi Pengelolaan BOS 2022



- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022
- Permendagri Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Pemerintah Daerah
- Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP)
- Permendikbudristek Nomor 18 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengadaan Barang/ Jasa oleh Satuan Pendidikan



1. UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UU No 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
3. UU No 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
4. PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
5. PP No 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan.
7. Permendikbudristek tentang Juknis Pengelolaan Dana BOP PAUD, BOS dan BOP Pendidikan Kesetaraan.
8. PMK Tentang Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Nonfisik.

Pengelolaan Dana BOSP pada Pemerintah Daerah

1. Perubahan Nomenklatur Dana BOS, PAUD dan Kesetaraan menjadi Dana BOSP;
2. Perubahan Permendagri 24/2020 tentang Pengelolaan Dana BOS menjadi dana BOSP;
3. Pejabat Pengelola Dana BOSP: PPKD, PA, PPK SKPD, Bendahara Pengeluaran SKPD, Penanggung Jawab dan Bendahara Dana BOSP atau Bendahara Khusus.
4. Bendahara Khusus dengan kriteria:
   a. Bendahara berasal dari tenaga kependidikan nonguru yang berasal dari Pegawai ASN.
   b. Dalam hal tenaga kependidikan nonguru tidak tersedia, Bendahara ditunjuk dari tenaga kependidikan guru yang berasal dari Pegawai ASN.
   c. Bendahara ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan kewenangannya atas usul kepala SKPD melalui PPKD selaku BUD.
   d. Dalam hal tidak terdapat Bendahara sebagaimana pada huruf a, b dan c. Gubernur, bupati/wali kota sesuai dengan kewenangannya menugaskan kepala Satdikmen negeri, Satdiksus negeri, Satdikdas negeri, Satdikpaud negeri, dan Satdikkesetaraan negeri merangkap sebagai Bendahara.

Lanjutan...

5

Pembukaan rekening Dana BOSP dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui Kepala SKPKD selaku PPKAD berkoordinasi dengan Kepala SKPD,bukan dilakukan oleh penanggungjawab (Kepala Satdik)

6

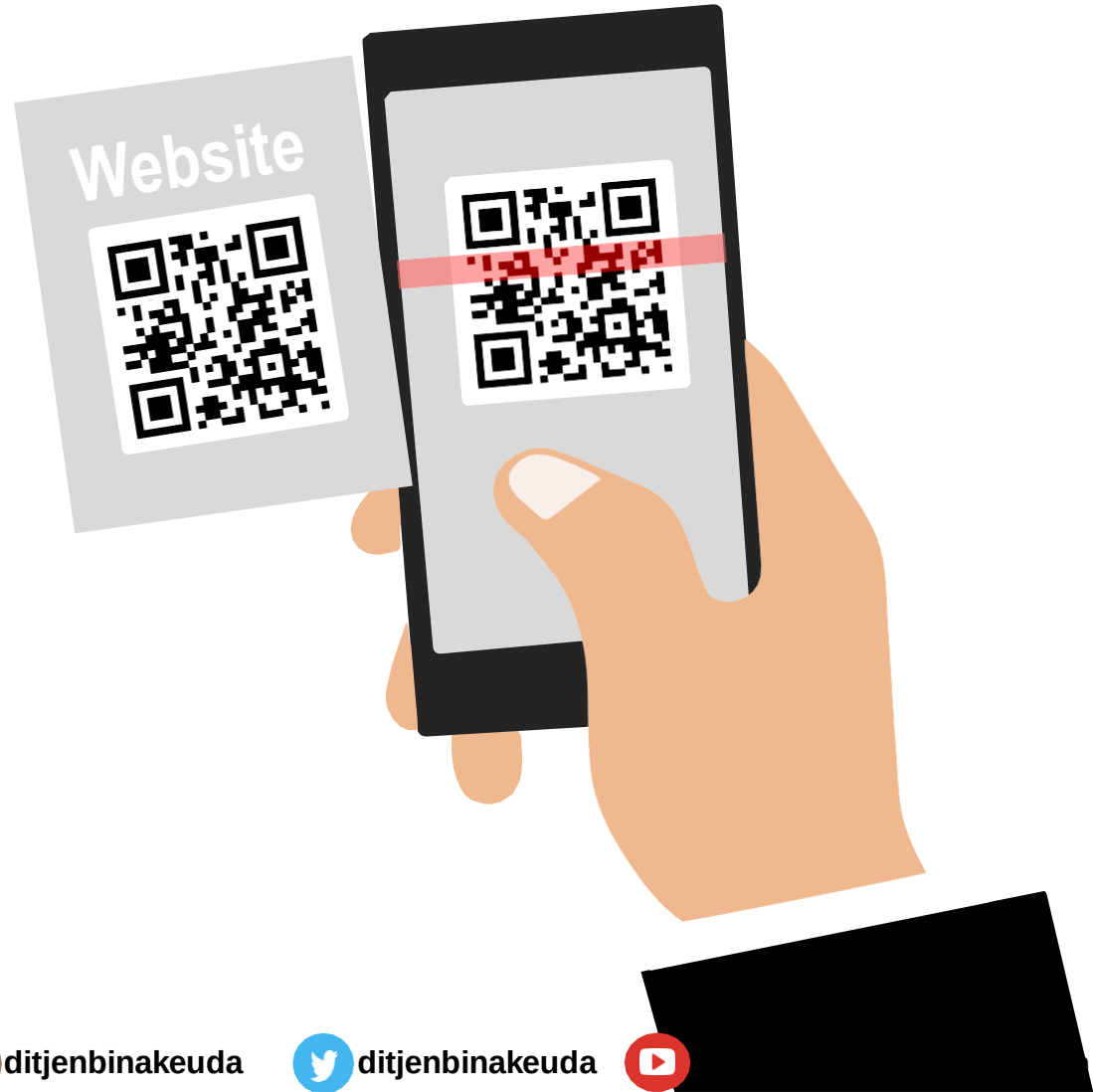
Pengelolaan Dana BOSP dibagi menjadi 2 yaitu Pengelolaan pada Satdik Negeri dan Satdik Swasta:

a. Perencanaan & Penganggaran;
b. Pelaksanaan & Penatausahaan
c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban



Lanjutan...

Sistem Informasi Pengelolaan Dana BOSP merupakan sistem yang terintegrasi antara Aplikasi Rencana Kegiatan & Anggaran Sekolah **(ARKAS) pada Satdik**, Manajemen Aplikasi Rencana Kegiatan & Anggaran Sekolah **(MARKAS) pada SKPD Pendidikan** dengan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah RI **(SIPD-RI)** yang telah dilaunching oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) pada tanggal 10 Desember 2022 sebagai aplikasi Pengelolaan Perencanaan Pembangunan, Keuangan Daerah dan Informasi Pemerintah Daerah Lainnya.



PENGALOKASIAN DANA BOSP

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

BOS, BOP PAUD dan BOP Kesetaraan

- **Reguler** — **jumlah** peserta didik x **biaya satuan** per peserta didik.
- **Kinerja** — **jumlah satuan pendidikan** berkinerja terbaik yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan x **biaya satuan** per jenjang Pendidikan.

*) *Termasuk Penghitungan Dana Cadangan;*
*) *Cut off data peserta didik 31 Agustus TA sebelumnya*

Dalam penghitungan alokasi, **K/L berkoordinasi dengan DJPK dan Bappenas**. (Dituangkan dalam Berita Acara)

→ K/L menyampaikan rincian alokasi per daerah kepada DJPK **paling lambat 15 September**

→ Peraturan Presiden mengenai rincian APBN

→ **Berdasarkan Perpres APBN, K/L menetapkan Petunjuk Teknis BOSP paling lama 30 hari setelah Perpres ditetapkan**

PERUBAHAN KEBIJAKAN PENYALURAN DANA BOSP 2023

(Perubahan PMK 119/PMK.07/2021)

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



Penyaluran BOSP dilakukan secara langsung ke rekening satuan pendidikan dengan tahapan sebanyak 2 tahap.

Tahapan Penyaluran

BOS Reguler, BOP PAUD Reguler, BOP Kesetaraan Reguler

- 50% Paling cepat Januari
- 50% Paling cepat Juli

BOS Kinerja, BOP PAUD Kinerja, BOP Kesetaraan Kinerja

- Sekaligus Paling cepat April

Penyaluran BOSP tahap 2 dilakukan dengan mempersyaratkan laporan tahap sebelumnya yang menunjukkan penyerapan minimal 50% dari dana yang ada di Rekening Satuan Pendidikan.

Manfaat:

- Satdik lebih leluasa dalam mengelola anggaran;
- Efisiensi pengelolaan Dana BOSP mulai dari penyaluran sampai pelaporan;
- Memudahkan proses pelaporan karena masa pelaporan lebih Panjang dan jumlah laporan lebih sedikit;
- Satuan pendidikan menerima dana lebih cepat di januari;
- Meminimalisir adanya dana idle di daerah.

PENYALURAN DAK NONFISIK

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- Penyaluran BOSP tahap 2 mempersyaratkan laporan tahap 1 yang menunjukkan penyerapan 50% dari dana yang ada di Rekening Satuan Pendidikan;

- Penyaluran Dana BOSP dilakukan dengan memperhitungkan sisa dana yang ada di Rekening Satuan Pendidikan sampai dengan akhir tahun sebelumnya.

No	Jenis Dana	Pola Penyaluran	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
1	BOSP Reguler	2 Tahap, paling cepat	50%						50%					
2	BOSP Kinerja	Sekaligus, paling cepat				100%								
3	Tunjangan Guru ASN	Triwulanan, paling cepat			30%			25%			25%		20%	
4	BOK Puskesmas	3 Tahap, paling cepat		30%			40%				30%			
5	BOK Dinas	2 Tahap, paling cepat		50%					50%					
6	DAK Nonfisik Jenis lainnya	2 Tahap, paling cepat		50%					50%					

POIN-POIN PENTING KEBIJAKAN BARU DALAM PERUBAHAN PMK 119 TAHUN 2021

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

1. Satuan Pendidikan menyampaikan laporan realisasi dan laporan penggunaan Dana BOSP sebelum pertengahan Januari, Sehingga Dana BOSP dapat disalurkan paling cepat bulan Januari;
2. Sisa Dana BOSP berdasarkan laporan satuan Pendidikan yang disampaikan satuan Pendidikan ke Kemdikbudristek, diperhitungkan mulai rekomendasi penyaluran Tahap 1 / 2023.
3. Penyaluran Dana BOSP dilakukan 2 Tahap, Januari dan Juli;
4. Syarat Salur :
   a. Tahap 1 : Laporan realisasi tahun anggaran yang lalu.
   b. Tahap 2 : Laporan realisasi tahap 1 minimal 50% dari dana di Satuan Pendidikan.
5. Dalam hal Satuan Pendidikan tidak menerima penyaluran Tahap 1, maka penyaluran Tahap 2 tidak dapat dilakukan;

Syarat dan kriteria penerima BOSP Reguler dan Kinerja tidak mengalami perubahan kecuali pada Kinerja Prestasi dan Kinerja Berkemajuan Terbaik

#1 BOSP Reguler
(BOS, BOP PAUD, dan BOP Kesetaraan) Reguler

1. Memiliki **NPSN** yang terdata pada Aplikasi Dapodik
2. Telah mengisi dan melakukan **pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil paling lambat tanggal 31 Agustus** TA sebelumnya
3. Memiliki **izin untuk menyelenggarakan pendidikan** bagi satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Aplikasi Dapodik
4. Memiliki **rekening satuan pendidikan** atas nama satuan pendidikan
5. **Tidak** merupakan **satuan pendidikan kerja sama**
6. **Tidak** merupakan **satuan pendidikan yang dikelola oleh Kementerian/Lembaga** lain
   hanya untuk penerima BOS Reguler

#2 BOS Kinerja Prestasi

1. Merupakan **penerima Dana BOS Reguler** Tahun Anggaran Berkenaan
2. Pernah memperoleh paling sedikit 1 penghargaan/medali/sertifikat **prestasi pada ajang talenta** di tingkat provinsi, nasional, dan/atau internasional
3. **Tidak termasuk** sekolah yang ditetapkan sebagai **pelaksana Program Sekolah Penggerak dan SMK Pusat Keunggulan**

1. Prestasi pada ajang talenta merupakan prestasi yang diselenggarakan oleh Kementerian; dan
2. Prestasi pada ajang talenta yang diperoleh pada tahun 2021

Syarat dan kriteria penerima BOSP Reguler dan Kinerja tidak mengalami perubahan kecuali pada Kinerja Prestasi dan Kinerja Berkemajuan Terbaik

#3
BOS dan BOP Kinerja Sekolah Penggerak

1. Merupakan **penerima Dana BOS Reguler** Tahun Anggaran Berkenaan
2. **Telah ditetapkan** oleh Kementerian sebagai **pelaksana Program Sekolah Penggerak**

#4
BOS dan BOP Kesetaraan Kinerja Berkemajuan Terbaik

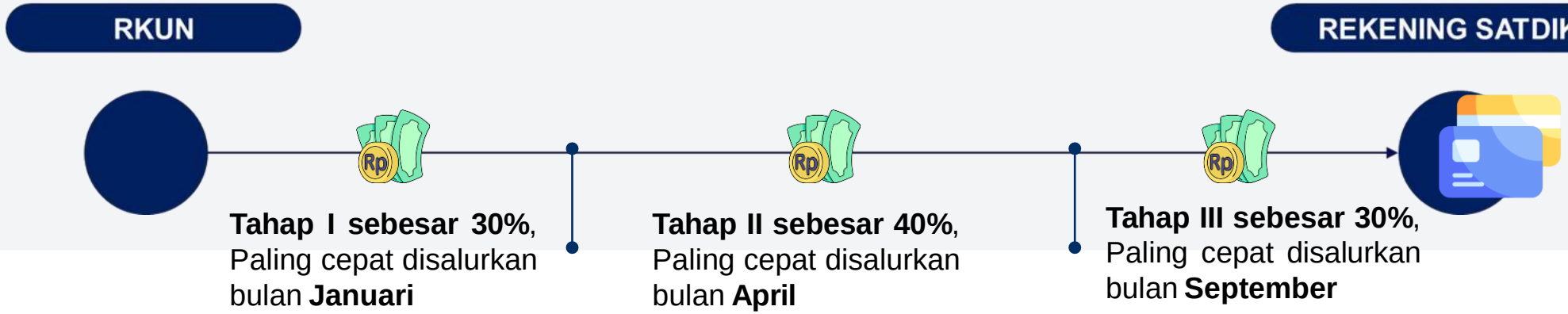
1. Merupakan **penerima Dana BOS Reguler** Tahun Anggaran Berkenaan
2. **Termasuk 15%** satuan pendidikan yang memiliki kinerja terbaik dari satuan pendidikan yang melaksanakan AN
3. **Tidak termasuk** satuan pendidikan yang ditetapkan sebagai pelaksana **PSP, SMK Pusat Keunggulan, dan Sekolah yang memiliki prestasi**

1. Kinerja terbaik berdasarkan **hasil atau peningkatan rapor pendidikan** pada indikator kualitas pembelajaran dan hasil belajar dari profil pendidikan
2. Kinerja terbaik berdasarkan **indeks status ekonomi dan sosial** satuan pendidikan

Mekanisme Penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara langsung dari RKUN ke rekening satuan pendidikan dalam 3 tahap. Mulai tahun 2023, penyaluran Dana BOSP Reguler dilakukan dalam 2 tahap

2022

BOS Reguler



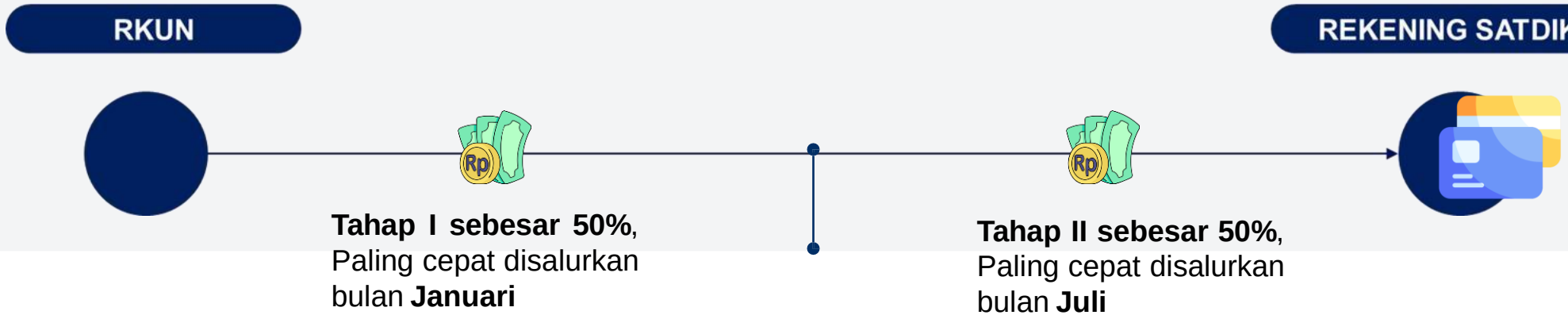
Tahap I sebesar 30%, Paling cepat disalurkan bulan **Januari**

Tahap II sebesar 40%, Paling cepat disalurkan bulan **April**

Tahap III sebesar 30%, Paling cepat disalurkan bulan **September**

2023

BOS, BOP PAUD, BOP Kesetaraan Reguler



Tahap I sebesar 50%, Paling cepat disalurkan bulan **Januari**

Tahap II sebesar 50%, Paling cepat disalurkan bulan **Juli**

Keterangan: Penyaluran Dana BOSP Kinerja dilakukan dalam 1 kali tahapan, paling cepat disalurkan pada bulan **APRIL**

Sama seperti tahun 2022, penyaluran Dana BOS TA 2023 dilakukan dengan memperhitungkan sisa dana TA sebelumnya

Tahun 2022	Tahun 2023
Sisa Dana BOS TA 2020 dan TA 2021 diperhitungkan pada penyaluran Dana BOS/BOP **tahap II** tahun anggaran 2022	Sisa Dana BOS TA 2022 diperhitungkan pada penyaluran Dana BOS/BOP **tahap I** tahun anggaran 2023

Pengelolaan Dana BOS dilakukan dengan prinsip: fleksibel, efektif, efisien, akuntabel, dan transparan

1

Fleksibel

*pengelolaan dana dilakukan **sesuai dengan kebutuhan** Satuan Pendidikan*

2

Efektif

*pengelolaan dana diupayakan dapat **memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna** untuk mencapai tujuan pendidikan di Satuan Pendidikan*

3

Efisien

*pengelolaan dana diupayakan untuk **meningkatkan kualitas belajar** Peserta Didik dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal*

4

Akuntabel

*pengelolaan dana **dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan** berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan*

5

Transparan

*pengelolaan dana **dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan** Satuan Pendidikan*

Penggunaan Dana BOSP Reguler dan Kinerja lebih fleksibilitas dan mengedepankan otonomi satuan pendidikan dalam merencanakan sesuai dengan kebutuhan

#1
BOS Reguler dan BOP Kesetaraan Reguler (12 Komponen Penggunaan)

1. **Penerimaan Peserta Didik Baru**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam mendukung kegiatan-kegiatan pelaksanaan rangkaian penerimaan peserta didik baru, mulai dari persiapan penerimaan sampai dengan pasca penerimaan
2. **Pengembangan Perpustakaan**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam rangka meningkatkan layanan perpustakaan dan kegiatan minat baca
3. **Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler sesuai dengan konteks tematik program Kementerian berbasis teknologi maupun non-teknologi
4. **Pelaksanaan Kegiatan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam pelaksanaan evaluasi dan/atau asesmen dalam rangka peningkatan mutu satuan pendidikan
5. **Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam pemenuhan kebutuhan administrasi Satuan Pendidikan dan penguatan tata kelola Satuan Pendidikan
6. **Pengembangan Profesi GTK**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam meningkatkan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan konteks tematik program Kementerian, baik secara mandiri maupun dengan berpartisipasi pada komunitas belajar
7. **Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam menyediakan daya dan jasa untuk mendukung operasional rutin Satuan Pendidikan
8. **Pemeliharaan Sarana Prasarana**
   Digunakan untuk pembiayaan kegiatan dalam memelihara prasarana Satuan Pendidikan dan menyediakan atau memelihara sarana Satuan Pendidikan
9. **Penyediaan Alat Multimedia Pembelajaran**
   Digunakan untuk pembiayaan dalam menyediakan perangkat keras dan lunak untuk menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi
10. **Penyelenggaraan Kegiatan Peningkatan Kompetensi Keahlian Khusus SMK dan SMALB**
11. **Penyelenggaraan Kegiatan dalam Mendukung Keterserapan Lulusan Khusus untuk SMK dan SMALB**
12. **Pembayaran Honor**
    Digunakan untuk pembiayaan honor yang diberikan setiap bulan atas jasa pendidik atau tenaga kependidikan pada Satuan Pendidikan dan tidak termasuk honor yang dibayarkan dalam pelaksanaan kegiatan satuan pendidikan

Penggunaan Dana BOSP Reguler dan Kinerja lebih fleksibilitas dan mengedepankan otonomi satuan pendidikan dalam merencanakan sesuai dengan kebutuhan

#3
BOS dan BOP PAUD Kinerja Sekolah Penggerak

1 **Pengembangan Sumber Daya Manusia**
Digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan penguatan sumber daya manusia dalam rangka pelaksanaan Program Sekolah Penggerak

2 **Pembelajaran dengan Paradigma Baru**
Digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan pembelajaran bagi Peserta Didik yang berorientasi pada penguatan kompetensi dan pengembangan karakter

3 **Digitalisasi Sekolah**
Digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan penggunaan dan pemanfaatan platform digital yang mendukung pelaksanaan Program Sekolah Penggerak

4 **Perencanaan Berbasis Data**
Digunakan untuk pembiayaan kegiatan yang mendukung perencanaan berbasis data pada Satuan Pendidikan

#4
BOS dan BOP PAUD Kinerja Sekolah Prestasi

5 **Asesmen dan Pemetaan Talenta**
Digunakan untuk pembiayaan kegiatan pelaksanaan asesmen dan pemetaan talenta peserta didik

6 **Pelatihan dan Pengembangan Talenta**
Digunakan untuk pembiayaan kegiatan pelaksanaan pelatihan dan pengembangan talenta Peserta Didik

7 **Pengembangan Manajemen dan Ekosistem**
Digunakan untuk kegiatan pengembangan manajemen dan ekosistem sekolah

8 **Pembinaan dan pengembangan prestasi satuan pendidikan melalui program pengimbasan untuk sekolah pengimbas**

#5
BOS dan BOP Kesetaraan Kinerja Berkemajuan Terbaik

9 **Pembelajaran dengan Paradigma Baru**
Digunakan untuk pembiayaan dalam kegiatan pembelajaran bagi Peserta Didik yang berorientasi pada penguatan kompetensi dan pengembangan karakter

10 **Perencanaan Berbasis Data**
Digunakan untuk pembiayaan kegiatan yang mendukung perencanaan berbasis data pada Satuan Pendidikan

PAGU TAHUN 2023

Rekapitulasi Rincian Alokasi Dana dan Calon Data Penerima Dana BOS, BOP PAUD, dan BOP Kesetaraan Tahun Anggaran 2023

Provinsi/ Kabupaten/ Kota	Satuan Pendidikan	Status	Jumlah Satuan Pendidikan Calon Penerima Dana BOS/BOP				Jumlah Peserta Didik Dana BOS/BOP	Alokasi Dana BOS/BOP				Total
			Reguler	Kinerja			Reguler	Reguler	Kinerja			
				Sekolah/ PAUD Penggerak	Sekolah Prestasi	Sekolah Berkemajuan Terbaik			Sekolah/ PAUD Penggerak	Sekolah Prestasi	Sekolah Berkemajuan Terbaik	
Kab. Kebumen			**2.033**	**107**		**135**	**179.409**	**161.467.800.000**	**5.785.000.000**		**3.375.000.000**	**170.627.800.000**
	PAUD		1.139	45			32.209	19.325.400.000	2.100.000.000			21.425.400.000
		Negeri	2				130	78.000.000				78.000.000
		Swasta	1.137	45			32.079	19.247.400.000	2.100.000.000			21.347.400.000
	SD		751	54		112	102.345	92.110.500.000	3.025.000.000		2.520.000.000	97.655.500.000
		Negeri	724	48		108	96.490	86.841.000.000	2.755.000.000		2.430.000.000	92.026.000.000
		Swasta	27	6		4	5.855	5.269.500.000	270.000.000		90.000.000	5.629.500.000
	SMP		117	8		18	43.536	47.889.600.000	660.000.000		630.000.000	49.179.600.000
		Negeri	59	6		8	34.178	37.595.800.000	520.000.000		280.000.000	38.395.800.000
		Swasta	58	2		10	9.358	10.293.800.000	140.000.000		350.000.000	10.783.800.000
	PKBM		24			4	1.156	1.893.800.000			180.000.000	2.073.800.000
		Swasta	24			4	1.156	1.893.800.000			180.000.000	2.073.800.000
	SKB		2			1	163	248.500.000			45.000.000	293.500.000
		Negeri	2			1	163	248.500.000			45.000.000	293.500.000

Tujuan Program BOS



- membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personil sekolah
- membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah;
- meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat
- membebaskan pungutan peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu pada SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat

Tugas dan Tanggungjawab Penanggungjawab Dana BOS:

- menyusun dan menyampaikan RKAS kepada Kepala SKPD;
- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja Dana BOS;
- melaksanakan anggaran Dana BOS Satdikdas yang dipimpinnya;
- melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran Dana BOS;
- mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran Dana BOS yang telah ditetapkan;
- melakukan verifikasi atas bukti penerimaan dan belanja Dana BOS;
- memeriksa dan menandatangani laporan penerimaan dan belanja yang diajukan oleh Bendahara Dana BOS setiap bulan;





Tugas dan Tanggungjawab Penanggungjawab Dana BOS:

- melaporkan penerimaan dan belanja Dana BOS setiap semester kepada PA melalui PPK-SKPD;
- melaporkan rekapitulasi realisasi penggunaan Dana BOS setiap tahap penyaluran;
- menandatangani surat pernyataan tanggung jawab mutlak Dana BOS;
- menandatangani rekapitulasi pembelian barang milik daerah dari Dana BOS;.
- melaporkan barang milik daerah dari Dana BOS kepada PA melalui PPK-SKPD;
- melakukan pergeseran belanja pada RKAS berdasarkan persetujuan komite sekolah;
- mengawasi pelaksanaan anggaran Dana BOS yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



Kepala Satdikdas negeri bertanggung jawab secara formal dan material atas belanja Dana BOS yang dikelolanya



Bendahara Dana BOS:

- Bendahara Dana BOS berasal dari tenaga kependidikan nonguru yang berasal dari PNS.
- Dalam hal tenaga kependidikan nonguru tidak tersedia, ditunjuk dari tenaga kependidikan guru yang berasal dari PNS.
- Bendahara Dana BOS ditetapkan bupati atas usul kepala SKPD melalui PPKD selaku BUD.
- Dalam hal Satdikdas tidak terdapat tenaga kependidikan nonguru atau tenaga kependidikan guru yang berasal dari PNS bupati menugaskan kepala Satdikdas negeri merangkap sebagai Bendahara Dana BOS





Tugas dan tanggungjawab Bendahara Dana BOS:

- menerima dan menyimpan uang serta bukti penyaluran Dana BOS;
- mencatat penerimaan dan belanja Dana BOS pada buku kas umum dan kas pembantu;
- membayar belanja dari Dana BOS;
- menerima dan menyimpan bukti pertanggungjawaban Dana BOS;
- menyampaikan buku kas umum dan buku kas pembantu Dana BOS setiap bulan;
- menyusun dan menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan belanja Dana BOS setiap bulan;
- menyusun dan menyiapkan laporan realisasi penggunaan Dana BOS setiap semester dan/atau sisa Dana BOS;
- menyusun dan menyiapkan laporan rekapitulasi realisasi penggunaan Dana BOS setiap tahap penyaluran;
- menyiapkan surat pertanggungjawaban mutlak Dana BOS;
- menyusun laporan bahan rekapitulasi pembelian barang milik daerah dari Dana BOS;
- menyiapkan laporan barang milik daerah dari Dana BOS;
- memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.





Pelaksanaan



LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOS:

- melakukan transfer Dana BOS ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana;
- membungakan untuk kepentingan pribadi;
- meminjamkan kepada pihak lain;
- membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Dana BOS atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
- menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
- membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan.
- membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
- membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris Satuan Pendidikan;

Potensi Fraud

Pelaksanaan



LARANGAN PENGGUNAAN DANA BOS:

- memelihara prasarana Satuan Pendidikan dengan kerusakan sedang dan berat;
- membangun gedung atau ruangan baru
- membeli instrumen investasi;
- membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program Dana BOS yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian;
- membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
- menggunakan Dana BOS untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
- menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan/atau peralatan lainnya kepada Satuan Pendidikan dan/atau Peserta Didik;

Potensi Fraud

TATA KELOLA BOS – perencanan

Penatausahaan & Pelaporan

ARKAS

Perencanaan

RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH

RENCANA KERJA TAHUNAN

RENCAN KERJA DAN ANGGARAN SEKOLAH

Pelaporan

MEMASUKAN RINCIAN PADA APLIKASI ARKAS (bulan, volume, harga)

Penyusunan BKU sesuai RENCANA



TATA KELOLA BOS – perencanan

Dasar Perencanaan

ARKAS

Perencanaan

KEBUTUHAN DASAR OPERASIONAL SEKOLAH

PERAWATAN (BAHAYA)

RAPOR PENDIDIKAN

S N P

REKOMENDSI (BENAHI)
1
S/D
10

PRIORITAS REKOMENDASI

1. LITERASI
2. NUMERASI
3. KARAKTER
4. LINKUNGAN BELAJAR





RAPOR PENDIDIKAN

NUMERASI

- kompetensi pada domain **bilangan**
- kompetensi pada domain **aljabar**
- kompetensi pada domain **geometri**
- kompetensi pada domain **data** dan **ketidakpastian**
- kompetensi **mengetahui**
- kompetensi **menerapkan**
- dan kompetensi **menalar**



LITERASI

- Kompetensi membaca **teks informasi**
- kompetensi membaca **teks sastra**
- kompetensi **mengakses** dan **menemukan isi teks**
- kompetensi **menginterpretasi** dan **memahami isi teks**
- dan kompetensi **mengevaluasi dan merefleksikan isi teks**

S N P



RAPOR PENDIDIKAN

KARAKTER

- Kemandirian
- Kebinekaan global
- Beriman, Bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, dan Berakhlak Mulia
- Nalar Kritis
- Kreativitas
- Gotong Royong



SURVEI LINGKUNGAN BELAJAR

- a) proses pembelajaran yang berkualitas;
- b) guru-guru yang secara konsisten melakukan refleksi dan memperbaiki praktik pengajarannya;
- c) kepala satuan pendidikan yang menerapkan visi, kebijakan, dan program yang berfokus pada kualitas pembelajaran, dan
- d) iklim satuan pendidikan yang aman, menghargai keragaman dan inklusif.

S N P



lanjut SURVEI LINGKUNGAN BELAJAR

- 1. Latar belakang sosial-ekonomi murid
- 2. Kualitas pembelajaran di kelas
- 3. Refleksi dan perbaikan pembelajaran oleh guru
- 4. Kepemimpinan instruksional
- 5. Iklim keamanan di satuan pendidikan
- 6. Iklim kebinekaan di satuan pendidikan
- 7. Iklim kesetaraan gender
- 8. Iklim inklusivitas
- 9. Dukungan orang tua dan murid terhadap program satuan pendidikan



S N P





S
N
P

Langkah apa yang harus saya lakukan ??????

RAMAH ANAK

Kegiatan

MEMBUDAYA

BENAHI

PRIORITAS REKOMENDASI DARI RAPOR PENDIDIKAN

BENAHI

S

N

P

- 1. **Pemanfaatan platform** merdeka mengajar untuk peningkatan kapasitas guru dan kepala sekolah;
- 2. Penguatan pembelajaran …….. dengan **menggunakan sumber lain;**
- 3. Kegiatan **membaca dan mendiskusikan beragam buku** dari berbagai sumber dan genre secara rutin oleh guru dan siswa
- 4. Pembentukan dan **optimalisasi komunitas belajar** untuk peningkatan kompetensi guru dan kepala sekolah dengan berbagi pengetahuan dan diskusi
- 5. Refleksi pembelajaran oleh guru dan kepala sekolah untuk **mengidentifikasi tantangan dalam pembelajaran** …..... melibatkan pemangku kepentingan sekolah
- 6. Penyusunan dan **Penerapan kurikulum operasional** satuan pendidikan sesuai …….
- 7. **Pelatihan guru dan kepala sekolah** serta pembelajaran
- 8. Sekolah mengadopsi program ROOTS untuk **pencegahan Kekerasan seksual/ perundungan**
- 9. Pembuatan **peraturan dan tata tertib sekolah** terkait ….
- 10.Kegiatan **pembelajaran dengan menonton dan diskusi** terkait materi







Apa itu
S N P ???
Apa pula
Hubungan
ARKAS ???

Profil Pendidikan disusun dalam model kerangka penilaian output, proses dan input yang selaras dengan SNP

8 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

1. Standar Kompetensi Lulusan

2. Standar Isi
3. Standar Proses
4. Standar Penilaian
5. Standar Pengelolaan

5. Standar Pengelolaan
6. Standar PTK
7. Standar Pembiayaan
8. Standar Sarpras

PROFIL PENDIDIKAN

A. Capaian hasil belajar
B. Pemerataan pendidikan yang bermutu

D. Mutu dan relevansi pembelajaran

C. Kompetensi dan kinerja PTK
E. Pengelolaan sekolah yang partisipatif, transparan, dan akuntabel*

OUTPUT

PROSES

INPUT



STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (S N P) DALAM ARKAS



1. Pengembangan Standar Isi
2. Pengembangan Standar Proses
3. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan
4. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah
5. Pengembangan standar pengelolaan
6. Pengembangan standar pembiayaan
7. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian



Risiko pada Tata Kelola

- Penyusunan RKAS-RKA-DPA mengalami keterlambatan
- RKAS tidak sesuai dengan prioritas dan ketentuan (kesalahan alokasi, klasifikasi, kodefisikasi, peruntukan dsb)
- Pelaksanaan kegiatan/ belanja tidak sesuai dengan DPA/ RKAS
- Putus Kontrak/ Gagal Pengadaan
- Kemahalan harga
- Hasil Pengadaan tidak sesuai dengan spesifikasi
- Lebih bayar transaksi dan/atau pajak atau kurang bayar pajak
- Kebenaran formil dan materiil SPj tidak terpenuhi
- Risiko berhadapan dengan aparat penegak hukum









"jangan pernah bandingkan hidup kita dengan orang lain tapi bandingkan hidup kita dengan hari kemarin "

TERIMA KASIH

