

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Komite Sekolah**

Keberhasilan dalam penyelenggaraan pendidikan tidak hanya menjadi tanggung jawab pemerintah pusat, melainkan juga pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan pihak sekolah, orang tua, dan masyarakat. Hal ini sesuai dengan konsep partisipasi berbasis masyarakat dan manajemen berbasis sekolah yang kini tidak hanya menjadi wacana, tetapi mulai dilaksanakan di Indonesia, inti dari penerapan kedua konsep tersebut adalah bagaimana agar sekolah dapat memberikan layanan pendidikan yang berkualitas. Untuk itu diperlukan kerja sama yang sinergis dari pihak sekolah, keluarga, dan masyarakat, secara sistematis sebagai wujud peranserta dalam pengelolaan pendidikan.

Supaya tidak terjadi tumpang tindih beban dan tanggung jawab di antara stakeholder pendidikan, maka diperlukan suatu lembaga yang independen, demokratis, transparan yang di percaya oleh seluruh lapisan masyarakat. Untuk mewedahi peran dan tanggung jawab serta wewenang yang seimbang antara sekolah, wali murid, dan masyarakat, maka untuk itu dibentuklah komite sekolah.

Komite Sekolah merupakan badan mandiri yang mewedahi peranserta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi

pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan, baik pada pendidikan pra sekolah, jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan non sekolah.<sup>30</sup> Untuk penamaan badan di sesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan daerah dari masing – masing satuan pendidikan, seperti komite sekolah, majelis madrasah, majelis sekolah, komite TK atau nama lain yang di sepakati bersama.

Berdasarkan buku pedoman kerja komite sekolah BAB II Pasal 4 (empat) telah dijelaskan bahwasanya kedudukan komite sekolah adalah sebagai lembaga mandiri atau organisasi diluar struktur organisasi sekolah yang lazim disebut organisasi nonstruktural, akan tetapi merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan sekolah sebagai mitra kerja sekolah.<sup>31</sup>

Komite sekolah berkedudukan pada satuan pendidikan sekolah, pada seluruh jenjang pendidikan, pendidikan dasar hingga pendidikan menengah, baik lembaga pendidikan negeri ataupun swasta.

Tujuan dari di bentuknya komite sekolah adalah : 1). Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan, 2). Meningkatkan tanggung jawab dan peran masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan,

---

<sup>30</sup> Kepmendiknas No. 044/U/2002, *Op. Cit*, Lampiran I, Hal 7

<sup>31</sup> Sukirno, *Pedoman Kerja Komite Sekolah* (Yogyakarta: Pustaka Widyatama, 2006), Hal 2

3). Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan.<sup>32</sup>

Dengan demikian tujuan dibentuknya komite sekolah adalah untuk mewadahi partisipasi para stakeholder agar turut serta dalam operasional manajemen sekolah sesuai dengan peran dan fungsinya, berkenaan dengan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program sekolah secara proposional, sehingga komite sekolah dapat meningkatkan pengelolaan pendidikan yang transparan dan akuntabel.

Tujuan dibentuknya komite sekolah dimaksudkan agar adanya suatu organisasi masyarakat sekolah yang mempunyai komitmen dan loyalitas serta peduli terhadap peningkatan kualitas sekolah.

Melalui peran pemerintah Nomor 39 Tahun 1992, tentang peranserta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional dan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No/044/U/2002 tentang Pembentukan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah, hakekat kedua produk yang di keluarkan pemerintah tersebut adalah bahwa peranserta masyarakat berfungsi untuk ikut memelihara, menumbuhkan, meningkatkan, dan mengembangkan pendidikan nasional dan bertujuan untuk mendayagunakan kemampuan yang ada pada masyarakat seoptimal mungkin untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional (Salamudin, 2005).

---

<sup>32</sup> Hasbullah, *Otonomi Pendidikan* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2006), Hal 90

Posisi komite berada di tengah – tengah antara orang tua murid, murid, guru, masyarakat setempat, dan kalangan swasta di satu pihak dan sekolah bagi institusi, kepala sekolah, dinas pendidikan (wilayah), dan pemerintah daerah di pihak lainnya.

## **B. Peran Komite Sekolah**

Sebagaimana diungkapkan oleh Abu Ahmadi (1982;50) mendefinisikan peran sebagai suatu kompleks pengharapan manusia terhadap caranya individu harus bersikap dan berbuat dalam situasi tertentu berdasarkan status dan fungsi sosialnya. Di lain pihak menurut Horton dan Hunt (1993;129), seseorang mungkin tidak memandang suatu peran dengan cara yang sama sebagaimana orang lain memandangnya. Sifat kepribadian seseorang mempengaruhi bagaimana orang itu merasakan peran tersebut, karena hal ini dapat bertentangan dengan peran lainnya.

Semua faktor ini terpadu sedemikian rupa, sehingga tak ada dua individu yang memerankan satu peran tertentu dengan cara yang sama. Untuk menghindari konflik tersebut maka diperlukan suatu aturan yang jelas, maka dalam kaitannya dengan peran komite sekolah sebagaimana yang dirumuskan dalam UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 56 disebutkan bahwa di dalam satuan pendidikan ada dewan pendidikan dan komite sekolah atau komite madrasah, yang berperan sebagai berikut :

- a. Masyarakat berperan dalam meningkatkan mutu pelayanan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan melalui dewan pendidikan, komite sekolah / komite madrasah.
- b. Dewan pendidikan sebagai lembaga mandiri dibentuk dan berperan dalam meningkatkan mutu dan pelayanan pendidikan dengan memberikan pertimbangan, arahan, dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana serta pengawasan pendidikan di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota yang tidak memiliki hubungan hirarkis.
- c. Komite sekolah/madrasah sebagai lembaga mandiri dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dan memberikan pertimbangan, arahan, dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana serta pengawasan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.<sup>33</sup>

Atas dasar untuk pemberdayaan masyarakat itulah, maka digulirkan konsep komite sekolah sebagaimana dikemukakan diatas. Berdasarkan keputusan Mendiknas No. 044/U/2000, keberadaan komite sekolah berperan sebagai berikut :

- a. Pemberi pertimbangan (advisory agency) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan.
- b. Pendukung (supporting agency) baik yang bewujud financial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.

---

<sup>33</sup> Undang – Undang RI No. 20 Tahun 2003, *Op. Cit*, Hal 29

- c. Pengontrol (controlling agency) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.
- d. Mediator antara pemerintah (executive) dengan masyarakat di satuan pendidikan.<sup>34</sup>

Komite sekolah mempunyai penjabaran peran dalam kegiatan operasional komite sekolah, adapun penjabarannya adalah sebagai berikut :

- a. Peran komite sekolah sebagai pemberi pertimbangan (advisory agency), indikator kerjanya dengan memberikan masukan dan pertimbangan mengenai : kebijakan pendidikan, program pendidikan, Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), kriteria kinerja satuan, kriteria tenaga kependidikan, Kriteria fasilitas kependidikan.
- b. Peran komite sekolah sebagai pendukung (supporting agency), indikator kerjanya yaitu : mendorong orang tua untuk berpartisipasi dalam pendidikan, mendorong masyarakat untuk berpartisipasi dalam pendidikan, menggalang dana dalam rangka pembiayaan pendidikan, mendorong tumbuhnya perhatian masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, mendorong tumbuhnya komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- c. Peran komite sekolah sebagai pengontrol (controlling agency) indikator kerjanya yaitu : melakukan evaluasi dalam setiap kegiatan, melakukan

---

<sup>34</sup> Hasbullah, *Op. Cit*, hal 92-93

pengawasan terhadap kebijaksanaan dalam program penyelenggaraan pendidikan, melakukan pengawasan terhadap kebijaksanaan program keluaran pendidikan.

- d. Peran komite sekolah sebagai mediator, indikator kerjanya adalah : melakukan kerjasama dengan masyarakat, menampung aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat, menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.

Sementara itu untuk menjalankan perannya, komite sekolah juga berfungsi sebagai berikut :

- a. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- b. Melakukan upaya kerjasama dengan masyarakat (perorangan / organisasi / dunia usaha / dunia industry) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
- c. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
- d. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai :
  - a. Kebijakan dan program pendidikan.
  - b. Rencana Anggaran Pendidikan dan Belanja Sekolah (RAPBS).
  - c. Kriteria kinerja satuan pendidikan.

- d. Kriteria tenaga pendidikan.
- e. Kriteria fasilitas pendidikan.
- f. Hal – hal yang berkaitan dengan pendidikan.
- e. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
- f. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
- g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.<sup>35</sup>

Dalam melaksanakan peran dan fungsinya, komite sekolah mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Komite sekolah menyampaikan hasil kajian pelaksanaan program sekolah kepada stakeholder secara periodik, baik yang berupa keberhasilan maupun kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran program sekolah.
- b. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan masyarakat baik berupa materi (dana, barang tak bergerak, maupun barang yang bergerak), maupun non materi (tenaga dan pikiran) kepada masyarakat dan pemerintah setempat.<sup>36</sup>

---

<sup>35</sup> Hasbullah, *Ibid*, hal 93-94

<sup>36</sup> Khaeruddin, dkk. *Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)*, (Yogyakarta: Nuansa Aksara, Cet II, 2007) hal 249

Selain peran yang tersebut diatas, peran nyata yang dilaksanakan komite sekolah adalah sebagai mitra atau patner bagi pemerintah daerah atau sekolah. Badan ini mempunyai peran sebatas memberikan pertimbangan atau pilihan – pilihan yang harus dilakukan oleh pemerintah daerah dan sekolah, serta memberikan dukungan, kontrol dan menjebatani kepentingan masyarakat dan penyelenggaraan pendidikan.

Peran komite sekolah memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan, mendukung penyelenggaraan pendidikan, mengontrol dan mediator antara pemerintah dengan masyarakat, disamping itu juga mendorong tumbunnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap pendidikan berkualitas , melakukan kerjasama dengan masyarakat, menampung dan menganalisa aspirasi, memberi masukan, mendorong orang tua murid dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan.

### **C. Pembentukan Komite Sekolah**

Komite sekolah terdiri atas orang tua / wali murid, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, dunia usaha / industri, organisai profesi tenaga pendidikan / guru, wakil alumni, dan wakil dari siswa (khusus SLTA). Anggota komite juga disebutkan sekurang – kurangnya berjumlah 9 (Sembilan), anggota komite dapat melibatkan dewan guru dan yayasan atau lembaga penyelenggara pendidikan maksimal berjumlah 3 (tiga) orang.

Syarat – syarat, hak, dan kewajiban serta masa keanggotaan komite sekolah biasanya ditetapkan dalam Anggaran Dasar (AD) atau Anggaran Rumah Tangga (ART).

Adapun langkah – langkah dalam pembentukan komite sekolah ditetapkan sebagai berikut :

1. Prinsip pembentukan

Pembentukan komite sekolah menganut prinsip–prinsip sebagai berikut :

- a. Transparan, akuntabel, dan demokratis.
- b. Merupakan mitra satuan pendidikan.

2. Mekanisme pembentukan

- a. Pembentukan panitia persiapan

1. Masyarakat dan / atau kepala satuan pendidikan membentuk panitia persiapan. Panitia persiapan berjumlah sekurang – kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri atas kalangan praktisi pendidikan (seperti guru, kepala satuan pendidikan, penyelenggara pendidikan), pemerhati pendidikan (LSM peduli pendidikan, tokoh masyarakat, tokoh agama, dunia usaha dan industry), dan orang tua peserta didik.

2. Panitia persiapan bertugas mempersiapkan pembentukan komite sekolah dengan langkah – langkah sebagai berikut :

- a. Mengadakan forum sosialisasi kepada masyarakat (termasuk pengurus / anggota BP3, majelis sekolah, dan komite sekolah yang sudah ada) tentang komite sekolah menurut keputusan ini.
  - b. Menyusun kriteria dan mengidentifikasi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat.
  - c. Menyeleksi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat.
  - d. Mengumumkan nama – nama calon anggota kepada masyarakat.
  - e. Menyusun nama – nama anggota terpilih.
  - f. Memfasilitasi pemilihan pengurus dan anggota komite sekolah.
  - g. Menyampaikan nama pengurus dan anggota kepada kepala satuan pendidikan.
- b. Panitia persiapan dinyatakan bubar setelah komite sekolah terbentuk.

Penetapan pembentukan komite sekolah.

Komite sekolah ditetapkan untuk pertama kali dengan surat keputusan kepala satuan pendidikan, dan selanjutnya diatur dalam AD dan ART.<sup>37</sup>

---

<sup>37</sup> Kepmendiknas No. 044/U/2002, *Op. Cit*, Hal 9

#### **D. Pengertian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan sebuah program pemerintah Indonesia untuk meringankan biaya operasional sekolah yang berasal dari Program Kompensasi Pengurangan Subsidi Bahan Bakar Minyak (PKPS BBM). Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dimaksud pada PKPS-BBM bidang pendidikan yaitu program bantuan biaya pendidikan mencakup komponen Biaya Operasional Non Personil dan tidak mencakup biaya personil dan biaya investasi bagi SD/MI, SDLB, SMP/MTS, dan PPS (Pondok Pesantren Salafiyah).

Biaya Operasional yaitu biaya yang dikeluarkan per siswa per tahun untuk menyediakan sumber daya pendidikan yang habis pakai yang digunakan satu tahun atau kurang. Biaya operasional ini mencakup biaya personil dan biaya non-personil.

Biaya personil meliputi :

- a. Biaya kesejahteraan, misalnya honor Kelebihan Jam Mengajar (KJM), Guru Tidak Tetap (GTT), Pegawai Tidak Tetap (PTT), uang lembur.
- b. Pengembangan profesi guru, misalnya pendidikan dan latihan (Diklat) guru, Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S), Kelompok Kerja Guru (KKG), dll.

Biaya operasional non personalia merupakan biaya yang diperlukan rata – rata tiap siswa tiap tahun untuk penunjang kegiatan belajar – mengajar (KBM), evaluasi / penilaian, perawatan / pemeliharaan, daya dan jasa, pembinaan kesiswaan, rumah tangga sekolah, dan supervisi sekolah, dari hasil studi Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan Nasional (BALITBANG DEPDIKNAS) menyebutkan bahwa penggunaan BOS dimungkinkan juga untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong biaya personil dan biaya investasi. Hal ini sering terjadi bagi lembaga – lembaga pendidikan swasta yang sangat kekurangan pembiayaan pendidikan bagi lembaganya, akan tetapi perlu ditegaskan bahwa prioritas utama BOS yaitu untuk biaya operasional non personil bagi sekolah, bukan biaya kesejahteraan guru dan bukan biaya untuk investasi.

#### **E. Landasan Hukum Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Landasan hukum pada pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) didasarkan pada peraturan perundang – undangan yang berlaku, diantaranya adalah :

1. Pasal 4 Ayat (1) UUD 1945.
2. Undang – Undang No. 17 Tahun 1965 tentang Pembentukan Badan Pemeriksa Keuangan.

3. Undang – Undang No. 8 Tahun 1974 Tentang Pokok – Pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang No. 43 Tahun 1999.
4. Undang – Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nipotisme.
5. Undang – Undang No. 17 Tahun 2000 tentang Bendaharawan Wajib Memungut Pajak Penghasilan.
6. Undang – Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
7. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
8. Undang – Undang No. 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara.
9. Undang – Undang No. 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
10. Undang – Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
11. Peraturan Pemerintah No. 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan dalam pelaksanaan Dekonsentrasi dan tugas Pembantuan.
12. Peraturan Pemerintah No. 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Sebagai Daerah Otonom.
13. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
14. Peraturan Pemerintah No. 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar.

15. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
16. Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan.
17. Instruksi Presiden No. 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara.
18. Surat Keputusan Bersama antara Menteri Pendidikan Nasional dan Menteri Agama No. 1/U/KB/2000 dan No. MA/86/2000 tentang Pondok Pesantren Salafiyah Sebagai Pola Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.
19. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 036/U/1995 tentang Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar.
20. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah.
21. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah.
22. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 078/M/2008 tentang Penetapan Harga Eceran Tertinggi 145 Judul Buku Teks Pelajaran yang Hak Ciptanya dibeli oleh Kementerian Pendidikan Nasional.
23. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 46 Tahun 2007 tentang Penetapan Buku teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan untuk Digunakan Dalam Proses Pembelajaran.

24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No 2 Tahun 2008 tentang Buku.
25. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 12 Tahun 2008 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan Untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.
26. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 18 Tahun 2008 tentang Harga Eceran Tertinggi Buku Teks Pelajaran yang Hak Ciptanya Dibeli Kementerian Pendidikan Nasional.
27. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 34 Tahun 2008 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan Untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.
28. Surat Edaran Dirjen Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia No. SE-02/PJ/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Sehubungan dengan Penggunaan Dana Bantuan Operasional (BOS) oleh Bendaharawan atau Penanggungjawab Pengelolaan Penggunaan Dana BOS di Masing – Masing Unit Penerima BOS.
29. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 41 Tahun 2008 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan Untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.

30. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 69 Tahun 2008 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.
31. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 81 Tahun 2008 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.
32. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 9 Tahun 2009 tentang Penetapan Buku Teks Pelajaran yang Memenuhi Syarat Kelayakan untuk Digunakan dalam Proses Pembelajaran.
33. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia No. 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 untuk SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA, SMK, SDLB, SMPLB, dan SMALB.
34. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. PER-14/PB/2007 tentang Petunjuk Pencairan dan Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), BOS Buku, dan Bantuan Khusus Murid (BKM).
35. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam No. DJ.I/196/2008 tentang Penetapan Buku Ajar Pendidikan Agama Islam (PAI), Bahasa Arab dan Referensi untuk Raudatul Athfal, Tarbiyatul Athfal, Busthanul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah Tahun 2008.

36. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam No. DJ.I/375/2009 tentang Penetapan Buku Ajar Referensi, Pengayaan dan Panduan Pendidik untuk Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah, Pendidikan Agama Islam pada Sekolah dan Pondok Pesantren Tahun Anggaran 2009.
37. Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-57/Pj/2009 tentang Perubahan atas Peraturan Dirjen Pajak No. PER-31/Pj/2009 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 26 sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi.
38. Peraturan Menteri Keuangan No. 154/PMK.03/2010 tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor atau Kegiatan Usaha di Bidang lain.
39. Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dengan Perubahan Terakhir PP Nomor 64 Tahun 2010.
40. Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
41. Keputusan Menteri Keuangan No. 332/M/V/9/1968 tentang Buku Kas Umum dan Tata Cara Pengerjaannya.

42. Permendiknas No 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota.<sup>38</sup>

#### **F. Tujuan Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tercapainya program wajib belajar 9 tahun, secara rinci program BOS bertujuan untuk :

1. Menggratiskan seluruh siswa miskin di tingkat pendidikan dasar dari beban biaya operasional sekolah, baik di sekolah negeri ataupun swasta.
2. Membebaskan biaya pendidikan untuk siswa SD/MI Negeri dan SMP/MTS Negeri terhadap biaya operasional sekolah, kecuali pada Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dan Sekolah Bertaraf Internasional (SBI).
3. Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

---

<sup>38</sup> Direktorat Jendral Pendidikan Islam Kemenag RI, *OP. Cit*, Hal 7-9

### **G. Sasaran serta besaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

sasaran program BOS adalah semua MI, MTS, dan Pondok Pesantren Salafiyah (PPS) Ula dan Wustha penyelenggara wajar diknas diseluruh provinsi di indonesia yang telah memiliki izin operasional.

MI penerima BOS adalah lembaga madrasah yang menyelenggarakan kegiatan wajar diknas di pagi hari dan siswanya tidak terdaftar sebagai siswa SD dan SMP. Sedangkan PPS penerima BOS adalah lembaga pesantren yang menyelenggarakan kegiatan wajar diknas dan santrinya tidak terdaftar sebagai siswa madrasah atau siswa sekolah. Batas usia santri PPS yang menjadi sasaran penerima BOS adalah maksimal 25 Tahun.

Adapun rincian dana yang diterima adalah sebagai berikut :

1. MI/PPS Ula : Rp 580.000,-/siswa/tahun.
2. MTS/PPS Wustha : Rp 710.000,-/siwa/tahun.<sup>39</sup>

Untuk sekolah yang mampu secara ekonomis yang saat ini memiliki penerimaan yang lebih besar dari dan BOS, mempunyai hak untuk menolak BOS tersebut, sehingga tidak wajib untuk melaksanakan ketentuan seperti sekolah/madrasah/ponpes penerima BOS. Keputusan atas penolakan BOS harus melalui persetujuan dari orang tua siswa dan komite madrasah. Bila disekolah terdapat siswa miskin, sekolah tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa tersebut.

---

<sup>39</sup> Direktorat Jenderal Pendidikan Islam,*Ibid*, Hal 7

Sedangkan sekolah yang sudah menyatakan menerima BOS diharuskan melaksanakan peraturan sebagai berikut :

1. Semua MI/MTS Negeri wajib menerima BOS dan dilarang memungut biaya pendidikan apapun dari siswa miskin dan biaya operasional sekolah dari siswa yang mampu/tidak miskin.
2. Semua madrasah swasta yang telah mendapatkan izin operasional wajib menerima program BOS, kecuali jika madrasah tersebut sedang dikembangkan menjadi madrasah berbasis keunggulan lokal atau Rintisan Madrasah Bertaraf Internasional (RMBI).
3. Bagi madrasah negeri yang sebagian kelasnya sudah menerapkan sistem madrasah bertaraf RMBI atau dikembangkan menjadi madrasah berbasis keunggulan lokal, maka diperolehkan memungut dana dari orang tua siswa yang mampu dengan persetujuan komite madrasah, tetapi tetap menggratiskan siswa yang miskin.
4. Bagi madrasah swasta/PPS penerima program BOS dilarang memungut biaya pendidikan dari siswa miskin serta meringankan biaya operasional bagi siswa tidak miskin. Sedangkan bagi madrasah swasta/PPS yang menolak program BOS harus diputuskan melalui rapat komite madrasah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan siswa miskin di madrasah/PPS tersebut.

5. Seluruh madrasah/PPS yang menerima program BOS harus mengikuti pedoman BOS yang telah ditetapkan oleh Kementerian Agama pusat.<sup>40</sup>

## **H. Organisasi Pelaksana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

BOS diberikan kepada sekolah untuk dikelola sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan pemerintah pusat. Agar pelaksanaan program BOS berhasil dan tepat sasaran, maka diperlukan kerja sama serta koordinasi yang baik diantara pihak – pihak yang terkait, dimulai dari tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, dan madrasah/PPS dengan susunan sebagai berikut :

### **1. Tim Pengarah**

1. Tingkat Pusat
  - a. Menteri Agama RI
  - b. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI
2. Tingkat Provinsi
 

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
3. Tingkat Kabupaten/Kota
 

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota

### **2. Tim Manajemen Bos Tingkat Pusat**

1. Penanggung Jawab
 

Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama
2. Tim Pelaksana

---

<sup>40</sup> Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, *Ibid*, Hal 10

- a. Ketua tim
- b. Wakil ketua
- c. Sekretaris
- d. Anggota

Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS pusat

1. Membentuk dan menerbitkan surat keputusan tim manajemen BOS provinsi.
2. Menyusun rancangan program.
3. Menetapkan alokasi dana dan sasaran tiap provinsi.
4. Merencanakan dan melakukan sosialisasi program.
5. Mempersiapkan dan melatih tim manajemen BOS provinsi.
6. Melakukan penyusunan, penggandaan dan penyebaran buku petunjuk pelaksanaan program.
7. Menyusun database madrasah/PPS tingkat nasional.
8. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi.
9. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
10. Memonitor perkembangan penyelesaian penanganan pengaduan yang dilakukan oleh tim manajemen BOS provinsi atau tim manajemen BOS kabupaten/kota.
11. Melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan kepada instansi terkait.

### **3. Tim Manajemen BOS Tingkat Provinsi**

#### 1. Pembina

Kepala Bagian Tata Usaha Kantor Wilayah Kementerian Agama  
Provinsi

#### 2. Penanggung Jawab

- a. Kepala bidang Mapenda untuk program BOS di madrasah.
- b. Kepala bidang PK. Pontren untuk program BOS di PPS (bagi provinsi yang membina PPS wajar Diknas).

#### 3. Tim Pelaksana

- a. Seksi data dan penganggaran.
- b. Seksi dana.
- c. Seksi data BOS madrasah.
- d. Seksi data BOS PPS (bagi provinsi yang membina wajar diknas)
- e. Seksi monev BOS pada madrasah.
- f. Seksi monev BOS pada PPS.
- g. Seksi penanganan pengaduan masyarakat.
- h. Seksi publikasi dan Humas.

Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS provinsi

- a. Membentuk dan menerbitkan SK tim manajemen BOS kabupaten/kota.
- b. Menetapkan alokasi dana BOS pada tiap kabupaten/kota.
- c. Menetapkan alokasi dana BOS untuk tiap madrasah negeri.

- d. Mempersiapkan sekretariat dan perlengkapannya ditingkat provinsi.
- e. Melakukan koordinasi dengan tim manajemen BOS kabupaten/kota dalam rangka penyaluran dana BOS ke madrasah/PPS.
- f. Mempersiapkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) sesuai dengan dana dan kegiatan yang telah ditetapkan.
- g. Mempersiapkan dan menyusun anggaran BOS ke dalam DIPA kanwil sesuai dengan akun dan peruntukannya.
- h. Merencanakan dan melakukan sosialisasi program BOS ditingkat provinsi.
- i. Mempersiapkan dan melatih tim manajemen BOS kabupaten/kota.
- j. Melakukan pendataan penerima bantuan.
- k. Menyalurkan dana ke madrasah/PPS sesuai dengan haknya (berdasarkan jumlah siswa).
- l. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- m. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- n. Bertanggung jawab terhadap kasus penyimpangan penggunaan dana di tingkat provinsi.
- o. Melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan kepada tim manajemen BOS pusat dan instansi terkait.
- p. Melaporkan penggunaan dana safeguarding kepada tim manajemen BOS pusat.

#### 4. Tim manajemen BOS Tingkat Kabupaten/Kota

##### 1. Pembina

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten/Kota

##### 2. Penanggung Jawab

a. Kasi Mapenda (BOS pada madrasah)

b. Kasi PK. Pontren (BOS pada PPS)

##### 3. Tim Pelaksana

a. Seksi data BOS madrasah

b. Seksi data BOS PPS (bagi Kabupaten/Kota yang membina PPS  
wajar diknas)

c. Seksi monev BOS pada madrasah

d. Seksi monev BOS pada PPS

e. Seksi penanganan pengaduan masyarakat

Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS kabupaten/kota

a. Menerbitkan SK tim manajemen BOS madrasah negeri.

b. Menetapkan alokasi dana BOS untuk setiap madrasah swasta/PPS.

c. Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada madrasah/PPS penerima  
BOS.

d. Melakukan pendataan madrasah/PPS

e. Melakukan koordinasi dengan tim manajemen BOS provinsi dan  
dengan madrasah/PPS dalam rangka penyaluran dana.

- f. Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi.
- g. Melaporkan pelaksanaan program BOS kepada tim manajemen BOS provinsi.
- h. Melaporkan penggunaan dana safeguarding kepada tim manajemen BOS provinsi.
- i. Mengumpulkan data dan laporan dari madrasah/PPS.
- j. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- k. Bertanggung jawab terhadap kasus penyalahgunaan dana di tingkat kabupaten/kota.
- l. Melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan kepada tim manajemen BOS provinsi dan instansi terkait.

#### **5. Tim Manajemen BOS Tingkat Madrasah/PPS**

- 1. Penanggung Jawab  
Kepala Madrasah/penanggung jawab Program Wajar Diknas Salafiyah
- 2. Anggota
  - a. Pendidik/tenaga kependidikan yang ditugaskan oleh kepala madrasah/penanggung jawab PPS untuk bertanggung jawab dalam mengelola dana BOS di tingkat madrasah/PPS (bendahara pengelola BOS).
  - b. Satu orang dari unsur komite madrasah dan satu orang dari unsur orang tua siswa.

Tugas dan tanggung jawab madrasah/PPS

- a. Melakukan verifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada. Bila jumlah dana yang diterima melebihi dari yang semestinya, maka harus segera mengembalikan kelebihan dana tersebut ke kas negara dengan memberitahukan kepada tim manajemen BOS kabupaten/kota dan ditembuskan kepada tim manajemen BOS provinsi.
- b. Bersama – sama dengan komite madrasah/pengasuh PPS, mengidentifikasi siswa miskin yang akan dibebaskan dari segala jenis iuran.
- c. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab dan transparan.
- d. Mengumumkan daftar komponen yang boleh dan yang tidak boleh dibiayai oleh dana BOS serta rencana penggunaan dana BOS di madrasah menurut komponen dan besar dananya di papan pengumuman madrasah.
- e. Mengumumkan besar dana BOS yang digunakan oleh madrasah di papan pengumuman madrasah yang ditandatangani oleh kepala madrasah, bendahara, dan komite madrasah.
- f. Membuat laporan bulanan pengeluaran dana BOS dan barang – barang yang dibeli oleh madrasah yang ditandatangani oleh kepala madrasah, bendahara dan komite madrasah.
- g. Bertanggung jawab terhadap penyimpangan penggunaan dana di madrasah/PPS.

- h. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- i. Melaporkan penggunaan dana BOS kepada tim manajemen BOS kabupaten/kota.

## **I. Mekanisme Pelaksanaan Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Pelaksanaan program dana BOS yang diperuntukkan bagi lembaga pendidikan sesuai dengan buku petunjuk teknis BOS harus diterapkan sekaligus dipatuhi oleh setiap lembaga pendidikan agar dana yang disalurkan tepat sasaran dan sesuai dengan tujuan pendidikan.

Adapun runtutan dari pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tersebut antara lain adalah :

### **a. Penetapan alokasi dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Pengalokasian dana BOS pada madrasah/PPS dilaksanakan dengan langkah - langkah sebagai berikut :

- a. Tim manajemen BOS pusat mengumpulkan data jumlah siswa madrasah/PPS pada tiap Kabupaten/Kota melalui tim manajemen BOS provinsi.
- b. Atas dasar data jumlah siswa madrasah/PPS pada tiap kabupaten/kota tersebut, tim manajemen BOS pusat menetapkan alokasi dana BOS untuk madrasah/PPS pada tiap provinsi yang dituangkan dalam DIPA Kanwil Kementerian Agama.

- c. Setelah menerima alokasi dana BOS dari tim manajemen BOS pusat, tim manajemen BOS provinsi dan tim manajemen BOS kabupaten/kota melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa tiap madrasah/PPS sebagai dasar dalam menetapkan alokasi di tiap madrasah/PPS.
- d. Tim manajemen BOS kabupaten/kota menetapkan madrasah/PPS yang bersedia menerima BOS melalui Surat Keputusan (SK) yang ditandatangani oleh kepala kantor Kementerian Agama kabupaten/kota dan kepala sub bagian Tata Usaha kantor Kementerian Agama kabupaten/kota. SK yang telah ditandatangani dilampiri daftar nama madrasah/PPS dan besar dana bantuan yang diterima. Madrasah/PPS yang bersedia menerima dana BOS harus menandatangani Surat Perjanjian Pemberian Bantuan (SPPB).
- e. Tim manajemen BOS kabupaten/kota mengirimkan SK alokasi BOS dan lampirannya tersebut kepada tim manajemen BOS provinsi, tembusan ke madrasah/PPS penerima BOS.

**b. Penyaluran dan Pengambilan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

**1. Mekanisme penyaluran dana**

Syarat penyaluran dana BOS untuk madrasah dan PPS, adalah sebagai berikut :

- a. Bagi madrasah/PPS yang belum memiliki rekening rutin, harus membuka nomor rekening atas nama madrasah/PPS.
- b. Madrasah/PPS mengirim nomor rekening tersebut kepada tim manajemen BOS kabupaten/kota.
- c. Tim manajemen BOS kabupaten/kota melakukan verifikasi dan mengkompilasi nomor rekening madrasah/PPS dan selanjutnya dikirim kepada tim manajemen BOS provinsi, disertakan pula madrasah yang menolak dana BOS.

Penyaluran dana BOS

- a. Penyaluran dana BOS untuk periode Januari – Desember dilakukan secara bertahap dengan ketentuan :
  1. Dana BOS disalurkan setiap periode tiga bulan.
  2. Dana BOS diharapkan dapat disalurkan dibulan pertama dari setiap periode tiga bulan, kecuali periode Januari – Maret paling lambat bulan februari.
  3. Khusus penyaluran dana BOS periode Juli – September, apabila data jumlah siswa tiap madrasah/PPS pada tahun ajaran baru

diperkirakan terlambat, disarankan agar jumlah dana BOS periode ini didasarkan pada data periode April – Juni. Selanjutnya apabila jumlah dana yang disalurkan tersebut lebih sedikit atau lebih banyak dari yang seharusnya, maka kekurangan atau kelebihan dana BOS pada periode Juli – September tersebut dapat ditambahkan atau dikurangkan pada penyaluran periode Oktober – Desember, sehingga total dana periode Juli – Desember sesuai dengan yang semestinya diterima oleh madrasah/PPS.

Misalkan pada periode bulan April – Juli siswa berjumlah 100 orang, kemudian untuk periode Juli – September dicairkan untuk 100 orang, jika setelah PSB selesai diperoleh jumlah siswa 110 orang, maka periode Oktober – Desember dicairkan untuk 120 orang, tetapi apabila setelah PSB diperoleh jumlah siswa 90 orang, maka periode Oktober – Desember dicairkan untuk 80 orang.

- b. Penyaluran dana dilaksanakan oleh tim manajemen BOS provinsi dengan tahap – tahap sebagai berikut :
  1. Tim manajemen BOS provinsi mengajukan surat permohonan pembayaran langsung (SPP-LS) dana BOS sesuai dengan kebutuhan yang disertakan lampiran nomor rekening masing – masing madrasah/PPS penerima BOS.

2. Unit terkait di kanwil Kementerian Agama provinsi melakukan verifikasi atas SPP-LS dimaksud, kemudian menerbitkan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS).
3. Kantor wilayah Kementerian Agama provinsi selanjutnya mengirimkan SPM-LS dimaksud kepada KPPN provinsi.
4. KPPN provinsi melakukan verifikasi terhadap SPM-LS untuk selanjutnya menerbitkan SP2D yang dibebankan kepada rekening kas negara.
5. KPPN mencairkan dana BOS langsung ke rekening masing – masing madrasah/PPS penerima BOS.
6. Tim manajemen BOS kabupaten/kota dan madrasah/PPS harus mengecek kesesuaian dana yang disalurkan dengan alokasi BOS yang ditetapkan oleh tim manajemen BOS kabupaten/kota. Jika terdapat perbedaan dalam jumlah dana yang diterima, maka perbedaan tersebut harus segera dilaporkan kepada tim manajemen BOS provinsi untuk diselesaikan lebih lanjut.
7. Jika dana BOS yang diterima oleh madrasah/PPS pada salah satu tahap lebih besar dari jumlah yang seharusnya, misalnya akibat kesalahan data dari jumlah siswa maka madrasah/PPS diperbolehkan untuk menyimpan kelebihan dana tersebut pada rekening madrasah untuk kemudian digunakan pada tahap

berikutnya, dan tim manajemen BOS Kanwil Kemenag harus mengurangi dana BOS pada madrasah/PPS yang bersangkutan pada tahap berikutnya sesuai dengan jumlah siswa yang ada.

8. Jika terdapat siswa pindah/mutasi ke madrasah/PPS lain setelah semester berjalan, maka dana BOS siswa tersebut dalam semester yang berjalan menjadi hak madrasah/PPS lama.

## **2. Mekanisme pengambilan dana**

- a. Pengambilan dana BOS dilakukan oleh kepala madrasah/PPS (atau bendahara BOS madrasah/PPS) dengan diketahui oleh komite madrasah dan dapat dilakukan sewaktu – waktu sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku. Saldo minimum ini bukan termasuk pemotongan pengambilan dana tidak diharuskan melalui sejenis rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun, sehingga menghambat pengambilan dana dan jalannya kegiatan operasional madrasah/PPS.
- b. Dana BOS harus diterima secara utuh sesuai dengan SK alokasi yang dibuat oleh tim manajemen BOS kabupaten/kota, dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun.
- c. Penyaluran dana BOS yang dilakukan bertahap (tuga bulanan), bukan berarti harus dihabiskan dalam periode tersebut. Besar

penggunaan dana BOS tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan tiap madrasah/PPS sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) atau (RAPBM).

- d. Bilamana terdapat sisa dana di madrasah/PPS pada akhir tahun anggaran, maka dana tersebut tetap milik kas madrasah/PPS (tidak disetor ke kas negara) dan harus digunakan untuk kepentingan madrasah/PPS.
- e. Bunga Bank / jasa giro akibat adanya dana direkening madrasah/PPS menjadi milik madrasah/PPS untuk digunakan bagi kepentingan madrasah/PPS.

**c. Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Dana BOS merupakan salah satu sumber penerimaan RAPBM disamping dana yang diperoleh dari pemda atau sumber lain, dalam penggunaan dana BOS harus berdasarkan kesepakatan komite sekolah. Khusus untuk PPS penggunaan dana BOS harus berdasar kesepakatan antara penanggung jawab program dengan pengasuh pondok pesantren.

Pengalokasian dana BOS di madrasah/PPS harus berdasarkan RKAM dan RAPBM, besarnya dana yang akan dialokasikan harus disesuaikan dengan kebutuhan riil masing – masing madrasah, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pembelian / pengadaan buku teks pelajaran, misalnya mengganti buku yang telah rusak atau menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu siswa satu buku.
2. Kegiatan dalam rangka menerima siswa baru, seperti biaya pendaftaran, pengadaan formulir, administrasi pendaftaran, daftar ulang, pembuatan spanduk bebas pungutan.
3. Kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa, seperti pematapan persiapan ujian, usaha kesehatan sekolah, olahraga, pramuka, kesenian dll.
4. Kegiatan ulangan dan ujian, seperti ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah.
5. Pembelian bahan – bahan habis pakai, seperti buku tulis, kapur tulis / spidol, kertas, buku induk siswa, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari – hari di sekolah, pengadaan suku cadang alat kantor.
6. Langganan daya dan jasa, seperti pembayaran listrik, air, dan telepon, pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru, membeli genset atau jenis lainnya yang lebih cocok di daerah tertentu misalnya panel surya, jika di sekolah yang tidak ada jaringan listrik.
7. Perawatan sekolah, seperti pengecatan, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan kamar mandi dan WC, perbaikan lantai ubin dan keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.

8. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, seperti guru honorer (hanya untuk memnuhi SPM), pegawai administrasi, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, satpam, pegawai kebersihan.
9. Pengembangan profesi guru, seperti KKG/MGMP dan KKKS/MKKS.
10. Membantu siswa miskin, seperti membeli seragam, sepatu dan alat tulis dari siswa penerima subsidi siwa miskin (SSM) sebanyak siswa SSM, baik dari pusat, provinsi maupun kabupaten/kota di sekolah tersebut, pemberian tambahan bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang mengalami masalah biaya transport dari dan ke sekolah, membeli alat transportasi sederhana bagi siswa miskin yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan dll).
11. Pembiayaan pengelolaan BOS, seperti alat tulis kantor (misalnya tinta printer, CD dan Flash disk), insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka pengambilan dan BOS di Bank/PT Pos.
12. Pembelian perangkat computer, seperti printer atau printer plus scanner, desktop/work station.
13. Biaya lainnya bila seluruh komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS, seperti membeli alat peraga / media pembelajaran, mesin ketik, peralatan UKS.

Adapun larangan yang harus diperhatikan sekolah dalam penggunaan dana BOS adalah sebagai berikut :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan.
2. Dipinjamkan kepada pihak lain.
3. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya.
4. Membiayai kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan / kabupaten / kota / provinsi / pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya siswa / guru yang ikut kegiatan tersebut.
5. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru.
6. Membeli pakaian / seragam / sepatu bagi guru / siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah), kecuali untuk siswa penerima SSM.
7. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
8. Membangun gedung / ruangan baru.
9. Membeli bahan atau peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
10. Menanamkan saham.
11. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh / wajar.

12. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan / acara keagamaan.
13. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan / sosialisasi / pendampingan terkait program BOS / perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar SKPD pendidikan provinsi / kabupaten / kota dan kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.