

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH REGULER DI KOTA MEDAN
(Studi pada SMA Negeri 8 Medan)**

TESIS

OLEH

**SUSIANA SARAGIH
NPM. 201801005**



**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2022**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/6/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)29/6/22

**IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH REGULER DI KOTA MEDAN
(Studi pada SMA Negeri 8 Medan)**

TESIS

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Administrasi Publik
pada Pascasarjana Universitas Medan Area

OLEH

**SUSIANA SARAGIH
NPM. 201801005**

**PROGRAM MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
PASCASARJANA UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2022**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/6/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)29/6/22

UNIVERSITAS MEDAN AREA MAGISTER ILMU ADMINISTRASI PUBLIK

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di Kota Medan (Studi pada SMA Negeri 8 Medan)

Nama : Susiana Saragih

NPM : 201801005

Menyetujui

Pembimbing I



Dr. Warjio, MA

Pembimbing II



Dr. Adam, M.AP

**Ketua Program Studi
Magister Ilmu Administrasi Publik**



Dr. Budi Hartono, M.Si

Direktur



Prof. Dr. Ir. Retna Astuti Kuswardani, MS

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 29/6/22

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)29/6/22

Telah diuji pada Tanggal 21 April 2022

Nama : Susiana Saragih

NPM : 201801005



Panitia Penguji Tesis :

Ketua : Dr. Syafruddin Ritonga, M.AP

Sekretaris : Dr. Ina Triesna Budiani, MT

Pembimbing I : Dr. Warjio, MA

Pembimbing II : Dr. Adam, M.AP

Penguji Tamu : Dr. Budi Hartono, M.Si

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam tesis ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Medan, 21 April 2022

Yang menyatakan,



Susiana Saragih

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR/SKRIPSI/TESIS UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Susiana Saragih
NPM : 201801005
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Fakultas : Pascasarjana
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

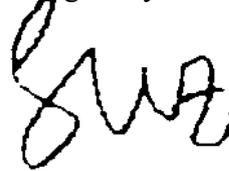
IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER DI KOTA MEDAN (Studi pada SMA Negeri 8 Medan)

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir/skripsi/tesis saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Medan
Pada tanggal :

Yang menyatakan



Susiana Saragih

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Biodata

- ❖ Nama : Susiana Saragih
- ❖ Lahir : 17 Maret 1980

Pekerjaan

- ❖ Tahun 2011 – Sekarang
ASN Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara
- ❖ Tahun 2009-2011
ASN Pada BAPPEDA Kab .Toba Samosir
- ❖ Tahun 2003 -2009
Pegawai pada PT. Bank Perkreditan Rakyat PPK, Medan

Pendidikan

- ❖ Tahun 2020 – 2022
Pascasarjana Universitas Medan Area (UMA)
- ❖ Tahun 1998 – 2003
FMIPA Matematika Universitas Sumatera Utara (S-1-USU)
- ❖ Tahun 1995 – 1998
SMA Negeri 2 Pematang Siantar
- ❖ Tahun 1992 – 1995
SMP Negeri 7 Pematangsiantar
- ❖ Tahun 1986 – 1992
SDN 091349 Tigarunggu

ABSTRAK

Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di Kota Medan (Studi pada SMA Negeri 8 Medan)

N a m a : Susiana Saragih
N P M : 201801005
Program Studi : Magister Ilmu Administrasi Publik
Pembimbing I : Dr.Warjio, M.A
Pembimbing II : Dr. Adam, M.AP

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler adalah program pemerintah pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus non fisik dalam pelaksanaannya ada yang tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis. SMA Negeri 8 adalah salah satu sekolah sebagai penerima Bantuan Operasional Sekolah Reguler di kota Medan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisa implementasi kebijakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan dan mengetahui faktor apa yang menjadi penghambat/kendala dalam implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif, dengan informan penelitian adalah Tim BOS Reguler di SMA Negeri 8 Medan. Teori yang digunakan adalah Teori kebijakan publik George C Edward III. Faktor yang mempengaruhi adalah komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 telah dilaksanakan namun belum dengan hasil yang optimal. Keberhasilan implementasi kebijakan perlu didukung wewenang dan SOP Tim BOS di Kota Medan.

Kata Kunci: Implementasi, Bantuan Operasional Sekolah Reguler (BOS) SMA Negeri 8 Medan

ABSTRACT

***Implementation of the Regulation of the Minister of Education and Culture
Number 8 of 2020 concerning Technical Guidelines for Regular
School Operational Assistance in the City of Medan
(Study at SMA Negeri 8 Medan)***

N a m a : ***Susiana Saragih***
Student Id. Number : ***201801005***
Study Program : ***Master of Public Administration Science***
Advisor I : ***Dr. Warjio, M.A***
Advisor II : ***Dr. Adam, M.AP***

Regular School Operational Assistance (BOS) is a central government program to provide funding for operational costs for schools sourced from non-physical special allocation funds, some of which are not in accordance with Technical Guidelines. SMA Negeri 8 is one of the school as recipients of the Regular School Operational Assistance in the city of Medan. This study aims to identify and analyze the policy implementation of the Regulation of the Minister of Education and Culture of the Republic of Indonesia Number 8 of 2020 concerning the Technical Guidelines for Regular School Operational Assistance at SMA Negeri 8 Medan and to find out what factors are obstacles/ obstacles in the implementation of the Regulation of the Minister of Education and Culture Number 8 Tahun 2020 regarding Regular School Operational Assistance Technical Guidelines. The research method used is a qualitative research method, with the research informants being the Regular BOS Team at SMA Negeri 8 Medan. The theory used is George C Edward III's public policy theory. The influencing factors are communication, resources, disposition and bureaucratic structure. The results of this study indicate that The implementation of the regulation of the minister of education and culture of the Republic of Indonesia Number 8 of 2022 has been carried out but not yet with optimal results. The succes of policy implementation needs to be supported by authority and SOPs of the BOS Team in Medan City.

Keywords: *Implementation, Regular School Operational Assistance (BOS) SMA Negeri 8 Medan.*

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa karena telah melimpahkan kesehatan dan karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis yang berjudul **"Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di Kota Medan (Studi Pada SMA Negeri 8 Medan) ."** Tesis ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Magister Administrasi Publik pada Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Program Pascasarjana Universitas Medan Area.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penelitian dan penyelesaian penulisan Tesis ini yang membantudari segi moril ataupun materil kepada:

1. Rektor Universitas Medan Area, Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc.
2. Direktur Pascasarjana Universitas Medan Area, Prof. Dr. Ir. Hj. Retna Astuti Kuswardani, M.S.
3. Ketua Program Studi Magister Ilmu Adminstrasi Publik, Dr. Budi Hartono, M.Si.
4. Komisi Pembimbing: Dr. Warjio, M.A., Dr. Adam, M.AP.
5. Semua Keluarga yang sangat mendukung selama pengerjaan tesis ini, suami dan anak-anak.
6. Rekan Mahasiswa Pascasarjana Universitas Medan Area Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik seangkatan 2020 teristimewa Kelas A.
7. Seluruh staff/ pegawai Pascasarjana Universitas Medan Area.

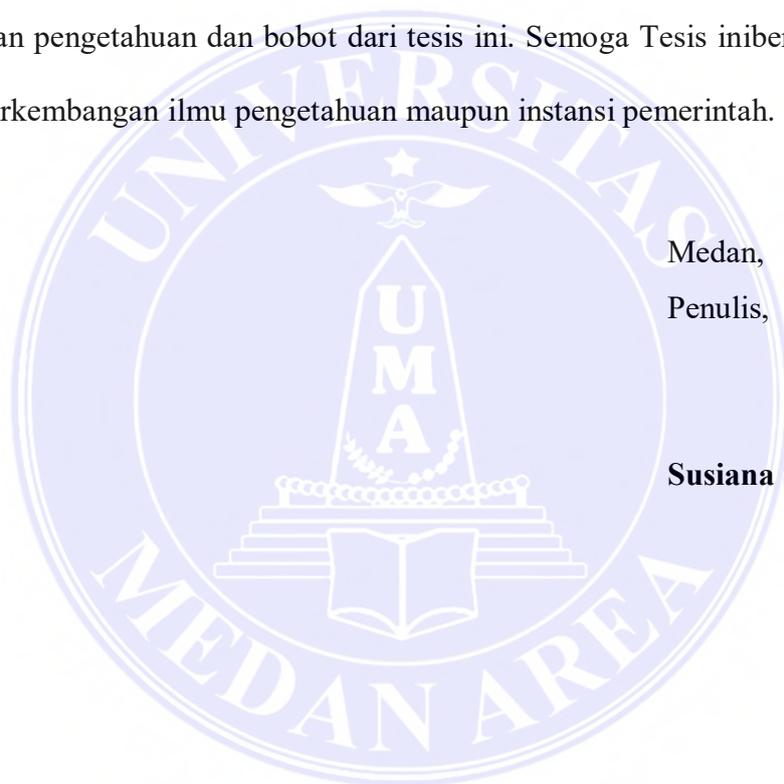
8. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara, Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Medan dan Seluruh Tim BOS Sekolah dan Tim BOS Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih banyak kekurangannya, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis membuka diri untuk menerima saran dan kritikan dari para pembaca dalam penyempurnaannya untuk menambah wawasan pengetahuan dan bobot dari tesis ini. Semoga Tesis ini bermanfaat, baik bagi perkembangan ilmu pengetahuan maupun instansi pemerintah.

Medan, April 2022

Penulis,

Susiana Saragih



BAB III METODE PENELITIAN	32
3.1 Lokasi penelitian.....	32
3.2 Bentuk Penelitian	32
3.3 Teknik Pengumpulan Data	33
3.4 Informan	33
3.4.1 Informan Kunci dan Informan Utama	34
3.4.2 Informan Tambahan	35
3.5 Teknik Analisis Data.....	35
3.6 Defenisi Konseptual dan Defenisi Operasional	37
3.6.1 Defenisi Konseptual	37
3.6.2 Defenisi Operasional	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	40
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan	45
4.2.1 Komunikasi.....	48
4.2.2 Sumber Daya	59
4.2.3 Disposisi	70
4.2.4 Struktur Birokrasi.....	76
4.3 Faktor Penghambat/ Kendala dalam Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan	83
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	86
5.1 Kesimpulan	86
5.2 Saran	87
DAFTAR PUSTAKA	88
LAMPIRAN	90

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Daftar Sekolah, Jumlah Siswa dan Alokasi Bantuan Operasional Sekolah Reguler di Kota Medan	3
--	---



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Peraturan Perundang-undangan Berdasarkan UU No 12 Tahun 2011	9
2.2 Model Implementasi Donal Van Matter & Carl Van Horn (1975 : 463).....	17
2.3 Model Edward III.....	22
2.4 Kebijakan Model Marille S.Grindle.....	23
2.5 Kerangka Pemikiran.....	31
4.1 Struktur Organisasi SMA Negeri 8 Medan TA 2021/2022.....	40
4.2 Arus Komunikasi	58



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Pengambilan Data dan Wawancara	90
2. Surat Keterangan Izin Pengambilan Data dan Wawancara dari Dinas	91
3. Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS Tahap II	92
4. Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS Tahap III	92
5. Surat Keputusan Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Medan	93
6. Susunan Tim BOS Sekolah SMA Negeri 8 Medan	95
7. Foto Dokumentasi	96
8. Format Lembar Wawancara Untuk Tim BOS Sekolah	101
9. Format Lembar Wawancara Untuk Orang tua dan Siswa Penerima Dana BOS	102
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020	104
11. Surat keterangan telah selesai melaksanakan pengambilan data dan wawancara	135

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu peran pemerintah dalam pendanaan pendidikan adalah Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler. Terkait hal tersebut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia mengeluarkan satu kebijakan berupa Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Bantuan Operasional Sekolah Regular dalam peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 pasal 1 (satu) dinyatakan bahwa : Bantuan operasional Sekolah Regular yang selanjutnya di singkat BOS Regular adalah program pemerintah pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus non fisik.

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara No 3 Tahun 2019 tentang Tugas, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera dinyatakan dalam pasal 2 bahwa Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah/ kewenangan provinsi di bidang pendidikan dan tugas pembantuan, dan salah satu fungsinya adalah penyelenggaraan fasilitas Bantuan Operasional Sekolah.

Diterimanya Bantuan Operasional Sekolah Regular oleh sekolah dengan tepat waktu dan dengan pengelolaan yang tepat guna sudah seharusnya dapat membantu biaya operasional sekolah dan dapat meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran bagi peserta didik, sehingga mutu pendidikan yang

bermartabat sebagaimana di harapkan oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dapat terwujud.

Namun kenyataannya Bantuan Operasional Sekolah Reguler di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara masih kurang cepat dan tepat dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah disekolah khususnya SMA Negeri 8 Medan. Secara umum dalam praktek dilapangan kenyataannya seperti pada forum dan diskusi dan evaluasi oleh Tim Bantuan Operasional Sekolah Dirjen PAUD, DIKDAS, dan DIKMEN masih ada saja sekolah yang mengalami masalah-masalah dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang tidak sesuai dengan petunjuk teknis dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.

Kewenangan Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dalam urusan pendidikan untuk jenjang SMA, SMK dan SLB untuk 33 kabupaten/ kota, dimana dan kota Medan adalah salah satu daerah yang berada di wilayah Provinsi Sumatera Utara, dengan jumlah sekolah SMA Negeri sebanyak 21 sekolah dan SMA Swasta sebanyak 171 sekolah. Untuk mendalami Bantuan Operasional Sekolah Reguler apakah sesuai dengan Petunjuk Teknis, penulis memilih objek penelitian pada salah satu Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri yang ada di Medan, hal ini karena SMA Negeri sebagai pengelola Bantuan Operasional Sekolah Reguler langsung di tangani oleh pemerintah / Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Semua sekolah SMA Negeri di Kota Medan telah menerima Bantuan Operasional Sekolah Reguler termasuk SMA Negeri 8 Medan dengan jumlah

peserta didik 943 siswa dengan jumlah penerimaan dana Bantuan Operasional Sekolah sebesar Rp. 1.414.500.000,. Adapun data Dapodik jumlah sekolah dan siswa dan alokasi Bantuan Operasional Sekolah Reguler di Kota Medan Provinsi Sumatera Utara dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel.1.1
DAFTAR SEKOLAH, JUMLAH SISWA, ALOKASI BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH REGULER DI KOTA MEDAN

NO	NAMA SEKOLAH	Cut Off 31-08-2020		
		JUMLAH SISWA	NOMINAL	Status
1	SMAN 18 MEDAN	577	865,500,000	Menerima
2	SMAN 20 MEDAN	524	786,000,000	Menerima
3	SMAN 6 MEDAN	621	931,500,000	Menerima
4	SMAN 10 MEDAN	606	909,000,000	Menerima
5	SMAN 9 MEDAN	818	1,227,000,000	Menerima
6	SMAN 21 MEDAN	790	1,185,000,000	Menerima
7	SMAN 17 MEDAN	858	1,287,000,000	Menerima
8	SMAN 19 MEDAN	1,089	1,633,500,000	Menerima
9	SMAN 16 MEDAN	970	1,455,000,000	Menerima
10	SMAN 8 MEDAN	943	1,414,500,000	Menerima
11	SMAN 14 MEDAN	963	1,444,500,000	Menerima
12	SMAN 7 MEDAN	1,018	1,527,000,000	Menerima
13	SMAN 12 MEDAN	788	1,182,000,000	Menerima
14	SMAN 11 MEDAN	1,043	1,564,500,000	Menerima
15	SMAN 15 MEDAN	1,032	1,548,000,000	Menerima
16	SMAN 13 MEDAN	1,224	1,836,000,000	Menerima
17	SMAN 5 MEDAN	1,211	1,816,500,000	Menerima
18	SMAN 4 MEDAN	1,227	1,840,500,000	Menerima
19	SMAN 3 MEDAN	1,236	1,854,000,000	Menerima
20	SMAN 1 MEDAN	1,259	1,888,500,000	Menerima
21	SMAN 2 MEDAN	1,250	1,875,000,000	Menerima

Sumber : Cut Off Data Dapodik 31 Agustus 2020) Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara

Berdasarkan uraian tersebut diatas dan untuk mengetahui secara lebih detail maka perlu dilakukan kajian yang lebih mendalam berdasarkan hasil penelitian. Oleh karena itu penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul

Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Reguler di Kota Medan (Studi pada SMA Negeri 8 Medan).

1.2. Perumusan Masalah

Masalah adalah penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi, antara teori dengan praktek, antara aturan dan pelaksanaan antara rencana dengan pelaksanaan menurut Prof. Dr. Sugiyono (2019:60).

Rumusan masalah merupakan suatu pertanyaan yang akan dicari jawabannya melalui pengumpulan data. Dari uraian latar belakang dan permasalahan tersebut yang menjadi perumusan masalah adalah :

1. Bagaimana Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Regular Di Kota Medan (Studi pada SMA Negeri 8 Medan)
2. Faktor apa yang menjadi penghambat/kendala dalam Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Regular di Kota Medan (Studi pada SMA Negeri 8 Medan).

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui jawaban dari rumusan masalah yang ada. Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Mengetahui dan Menganalisa Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler Di SMA Negeri 8 Medan.
2. Mengetahui faktor apa yang menjadi penghambat/kendala dalam Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah di Kota Medan (Studi pada SMA Negeri 8 Medan).

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Praktisi

Memberi masukan kepada tim Bantuan Operasional Sekolah Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara khususnya SMA Negeri 8 Medan tentang Implementasi Kebijakan Publik Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan.

2. Teoritis

Memberi masukan ilmu kepada mahasiswa jurusan ilmu administrasi public tentang Implementasi Kebijakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kerangka Teori

Dasar-dasar teori dan konsep-konsep variabel yang akan di tulis dalam tesis ini di tuangkan dalam tinjauan pustaka. Dengan adanya permasalahan diatas variabel yang terkait dalam penulisan tesis ini adalah Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara, Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Medan, Komite Sekolah dan Tim Bantuan Operasional Sekolah di SMA Negeri 8 Medan untuk Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di kota Medan.

2.1.1. Pengertian Implementasi

Ada berbagai pendapat para ahli dan akademis yang mengemukakan tentang pengertian dari implementasi yang perlu dijelaskan agar pemahaman tentang implementasi yang perlu dijelaskan agar pemahaman tentang implementasi dapat disinkronisasikan dari konsep penelitian terhadap suatu kebijakan atau peraturan perundang-undangan dalam hal ini peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi fokus dalam penelitian ini yaitu :

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2012:21), Implementasi adalah kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan (to deliver policy output) yang dilakukan oleh implementor kepada kelompok sasaran (target group) sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan kebijakan. Tujuan kebijakan

diharapkan akan muncul manakala policy output dapat diterima dan dimanfaatkan dengan baik oleh kelompok sasaran sehingga dalam jangka panjang hasil kebijakan akan mampu terwujud. Implementasi menurut kamus besar bahasa Indonesia adalah pelaksanaan dari suatu rencana yang telah disusun.

2.2. Implementasi Kebijakan

2.2.1. Kebijakan publik

Lembaga yang berwenang ataupun pemerintah membuat suatu keputusan yang menyangkut kepentingan masyarakat luas, dimana keputusan itu berupa kebijakan publik. Sehingga kebijakan publik dapat diartikan dengan program-program yang telah direncanakan pemerintah untuk mencapai tujuan masyarakat atau pun tujuan program yang telah dibuat untuk mensejahterakan masyarakat. Leo agustino, Phd dalam bukunya Dasar-Dasar Kebijakan Publik (2020:2), Ada 3 alasan mempelajari kebijakan publik menurut Anderson (1990), Dye(1992) Moran, Rein & Goddin (2006) yang pertama pertimbangan ilmiah untuk menambah pengetahuan yang lebih mendalam mengenai proses kebijakan yang artinya serangkaian alur yang perlu dilalui untuk memahami gejala atau fenomena yang perlu diselesaikan oleh sebuah atau lebih kebijakan publik. Kedua, pertimbangan profesional, menurut K.Price 1965 terdapat perbedaan prinsip antara kepentingan pengetahuan (scientific-estate) dan kepentingan profesional (professional-estate) dimana temuan para ilmuwan dapat digunakan oleh pembuat kebijakan dalam menyelesaikan masalah, mengantisipasi masalah yang

mungkin datang setelah keijakan di tetapkan. Ketiga pertimbangan politik (political reason), kebijakan publik dipelajari pada dasarnya agar setiap perundangan dan regulasi yang dihasilkan oleh keputusan – keputusan politik dapat tepat guna mencapai tujuan yang telah ditargetkan.

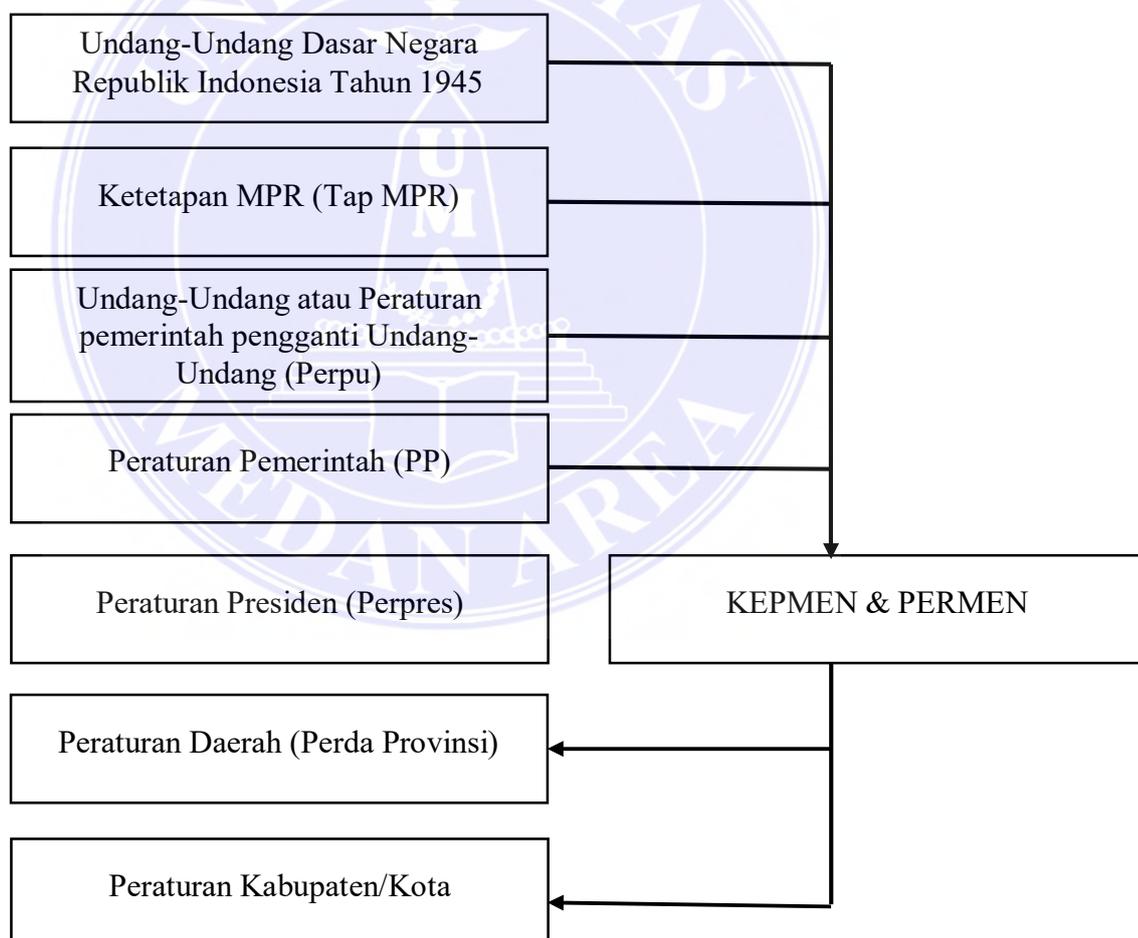
Menurut William N. Dunn dalam bukunya (Pengantar Analisis Kebijakan Publik edisi kedua, Gajahmada Universitas Press, 2000:132) Kebijakan Publik (Public Policy) adalah ketergantungan yang kompleks dari pilihan-pilihan kolektif yang saling tergantung, termasuk keputusan-keputusan untuk tidak bertindak, yang di buat oleh badan atau kantor pemerintah.

James E. Anderson (dalam Subarsono, 2005;2) memberikan defenisi kebijakan publik sebagai kebijakan-kebijakan yang dibangun oleh badan-badan dan pejabat pemerintah. Sejalan dengan Nakamura dan Small Wood (dalam Kusumanegara, 2012:4) yang mengungkapkan bahwa kebijakan publik adalah serentetan instruksi dari para pembuat kebijakan yang ditujukan kepada para pelaksana kebijakan yang menjelaskan cara serta tujuan serta cara-cara untuk mencapai tujuan tertentu.

Kebijakan public menurut Thomas R.Dye (1981) dalam buku (subarsono 2005:3) adalah public policy is whatever goverments choose to do or not to do. (Kebijakan public adalah sebagai apa yang tidak dilakukan maupun apa yang dilakukan pemerintah).

Riant Nugroho dalam bukunya (public policy, 2009:22) pada dasarnya ada dua pemahaman kebijakan public yaitu pemahaman Kontinentalis dan

Anglo Saxonis. Pemahaman Kontinentalis melihat bahwa kebijakan publik adalah turunan dari hukum bahkan kadang mempersamakan antara kebijakan publik dan hukum utamanya hukum public atau hukum tata Negara sehingga kita melihatnya sebagai proses interaksi di antara institusi-institusi Negara. Pemahaman Anglosaxonis memahami bahwa kebijakan public adalah turunana dari politik demokrasi sehingga melihatnya sebagai sebuah produk interaksi antara Negara dan publik. Jenis dan hirearki peraturan perundang-undangan dalam UU No 12 tahun 2011 di Indonesia adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Peraturan perundang-undangan berdasarkan UU No 12 Tahun 2011

Dari pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik adalah serangkaian tindakan yang dilakukan atau untuk dilakukan oleh pemerintah yang berorientasi pada tujuan tertentu guna memecahkan masalah–masalah publik atau untuk kepentingan publik. Kebijakan untuk melakukan sesuatu biasanya tertuang dalam ketentuan–ketentuan atau peraturan perundang-undangan yang di buat pemerintah sehingga memiliki sifat yang mengikat dan memaksa.

2.2.2. Sifat – sifat Kebijakan Publik

Leo agustino, Pdh (2020:23) dalam bukunya meyakini bahwa ada 5 sifat kebijakan public yang terdiri dari :

1. Permintaan kebijakan (policy demands) merupakan permintaan, tuntutan, atau kebutuhan yang diajukan oleh masyarakat secara pribadi atau kelompok (public problems) kepada pemerintah melalui saluran–saluran yang tersedia karena adanya masalah yang mereka rasakan.
2. Keputusan kebijakan (policy decisions) adalah keputusan terbaik yang dipilih dan di ambil oleh aktor–aktor kebijakan dari beberapa alternatif kebijakan yang telah dikaji mendalam untuk menyelesaikan masalah.
3. Pernyataan kebijakan (policy statements) adalah pidato yang dibacakan oleh pejabat publik untuk menyampaikan maksud dan tujuan tersebut, Peter Jhon (2011)

4. Hasil kebijakan (policy output) adalah hasil akhir dari proses formulasi kebijakan dimana pemerintah diarahkan untuk mengerahkan seluruh sumber dayanya untuk mengerjakan apa yang harus dikerjakan sesuai dengan isi kebijakan
5. Impak kebijakan (policy outcomes) adalah dampak yang dirasakan masyarakat ataupun manfaat bagi masyarakat dari kebijakan yang telah dijalankan.

Dari beberapa sifat kebijakan di atas dapat di pahami bahwa penyusunan kebijakan tidak hanya dilakukan untuk menunjukkan keberadaanya saja tetapi lebih kepada dampak dan manfaat yang dirasakan masyarakat sesuai dengan tujuan kebijakan yang telah di tetapkan.

2.2.3. Proses pembuatan kebijakan

Menurut William N Dunn dalam bukunya pengantar analisis kebijakan publik edisi kedua Gajahmada Universitas Press (2010:22) bahwa proses analisis kebijakan adalah serangkaian aktivitas ntelektual yang dilakukan di dalam proses kegiatan yang pada dasarnya bersifat politis. Aktivitas politis tersebut dijelaskan sebagai proses pembuatan kebijakan dan divisualisasikan sebagai serangkaian tahap yang saling bergantung yang diatur menurut urutan waktu : penyusunan agenda, formulasi kebijakan, implementasi kebijakan dan penilaian kebijakan. Prosedur analisis kebijakan publik dibagi dalam 5 tahap yaitu :

1. Penyusunan agenda

Para pejabat yang dipilih dan diangkat menempatkan masalah pada agenda publik. Pada akhirnya beberapa masalah masuk ke agenda kebijakan para perumus kebijakan. Pada tahap ini mungkin suatu masalah tidak disentuh untuk dibahas dan beberapa pembahasan untuk masalah tersebut ditunda untuk waktu yang lama.

2. Formulasi kebijakan

Masalah yang telah masuk ke agenda kebijakan kemudian di bahas oleh para pembuat kebijakan. Masalah-masalah tersebut kemudian didefenisikan untuk selanjutnya dicari pemecahan masalah terbaik. Pemecahan masalah tersebut dapat diambil dari berbagai alternative yang ada.

3. Adopsi kebijakan Layanan dengan perbuatan

Dari sekian banyak alternatif kebijakan yang di tawarkan oleh para perumus kebijakan, pada akhirnya salah satu dari alternative kebijakan tersebut diadopsi dengan dukungan dari mayoritas legislatif, konsensus antara pimpinan lembaga atau keputusan peradilan.

4. Implementasi kebijakan

Program kebijakan yang diambil sebagai alternatif pemecahan masalah harus diimplementasikan yakni dilaksanakan oleh badan-badan administrasi maupun staf-staf pemerintah ditingkat yang lebih rendah (bawah). Pada tahap implementasi kebijakan mendapat

dukungan para pelaksana, namun beberapa yang lain akan di tentang atau di tolak.

5. Penilaian kebijakan

Pada tahap ini kebijakan yang telah dijalankan akan di nilai atau di evaluasi ntuk melihat sejauh mana kebijakan yang telah dibuat mampu memecahkan masalah. Kebijakan publik di buat untuk meraih dampak yang di inginkan. Dalam hal ini, memperbaiki atau menjawab masalah yang di hadapi masyarakat. Oleh karena itu tentukanlah ukuran– ukuran atau kriteria–kriteria yang menjadi dasar untuk menilai apakah kebijakan telah meraih hasil atau tujuan yang di inginkan.

Kedekatan prosedur analisis kebijakan dengan tipe–tipe pembuatan kebijakan dapat di uraikan sebagai berikut :

1. Perumusan masalah memasuki proses pembuatan kebijakan melalui penyusunan agenda
2. Peramalan yaitu alternatif kegiatan dilakukan atau tidak berada pada tahap formulasi kebijakan
3. Rekomendasi membantu pengambil kebijakan pada tahap adopsi kebijakan
4. Pemantauan (monitoring) menyediakan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang akibat dari kebijakan yang di ambil sebelumnya yang membantu pengambilan kebijakan

5. Evaluasi menghasilkan pengetahuan yang relevan dengan kebijakan tentang ketidaksesuaian dari kebijakan yang diharapkan dengan hasil yang didapat yang membantu pengambil kebijakan pada tahap penilaian

2.2.4. Implementasi Kebijakan Publik

Leo Agustino, Ph.D (2020:144) Implementasi kebijakan secara sederhana diartikan sebagai proses menerjemahkan peraturan kedalam bentuk tindakan. Sesuai dengan perkembangan studi kebijakan implementasi publik yang dipelajari saat ini merupakan generasi ketiga (teori hibrid)(Lester & Steward Jr.2000; pulzl & treib 2007) yang dikembangkan oleh Goggin, Ripley & Franklin, Winter dan lainnya. Defenisi implementasi kebijakan public menurut Anderson (1990:172) adalah penyelenggaraan hukum dimana berbagai aktor, organisasi, prosedur dan teknik bekerjasama untuk menerapkan kebijakan yang diadopsi dalam upaya mencapai tujuan kebijakan atau program.

Mazmanian & Sabatier (1983 : 61) mendefenisikan implementasi kebijakan public sebagai pelaksanaan keputusan biasanya dalam bentuk undang-undang, tapi dapat pula berupa perintah-perintah atau keputusan-keputusan eksekutif yang penting ataupun badan peradilan

2.2.5. Pendekatan Implementasi Kebijakan

Leo Agustino, Ph.D dalam bukunya dasar-dasar kebijakan publik (2020:147) menyatakan bahwa dalam studi perkembangan implementasi kebijakan publik ada 3 generasi sebagai berikut :

1. Pendekatan top-down yaitu bertitik tolak pada perpektif bahwa keputusan atau kebijakan yang telah diterapkan oleh aktor pembuat kebijakan harus dilaksanakan oleh para aparatur, administrator tau birokrat di semua tingkatan terutama pada tingkat bawah. Fokus analisis implementasi pada pendekatan top-down berkisar pada masalah-masalah pencapaian tuuan formal kebijakan yang telah di tentukan sehingga aspek organisasi atau birokrasi sebagai ukuran efisiensi da efektivitas pelaksanaan kebijakan.
2. Pendekatan bottom-up, dimana para penggagas pendekatan ini menolak gagasan bahwa kebijakan ditentukan ditingkat pusat dan pelaksana harus berpegang pada tujuan ini seketat mungkin. Pendekatan ini menyatakan bahwa untuk menyelesaikan masalah public sebaiknya dimulai dari bawah yang mengenal dan memahami konteks masalah yang dirasakan oleh mereka.
3. Pendekatan hybrid atau pendekatan campuran (antara pendekatan top-down dan bottom-up) yang awalnya dikembangkan oleh Richard Elmore (dlm. Pulzl & treib 2007), dimana analisisnya dimulai dari masalah kebijakan dan berlanjut dengan membangun strategi aktor terkait untuk memecahkan masalah. Pendekatan hibrida membawa inovasi penting pada teori implementasi kebijakan public yakni pendekatan ini mencoba mengatasi kelemahan pendekatan top-down dan bottom up yaitu dengn menjadi model yang mengakui kemudi pusat dan otonomi daerah.

2.2.6. Model –model Implementasi Kebijakan

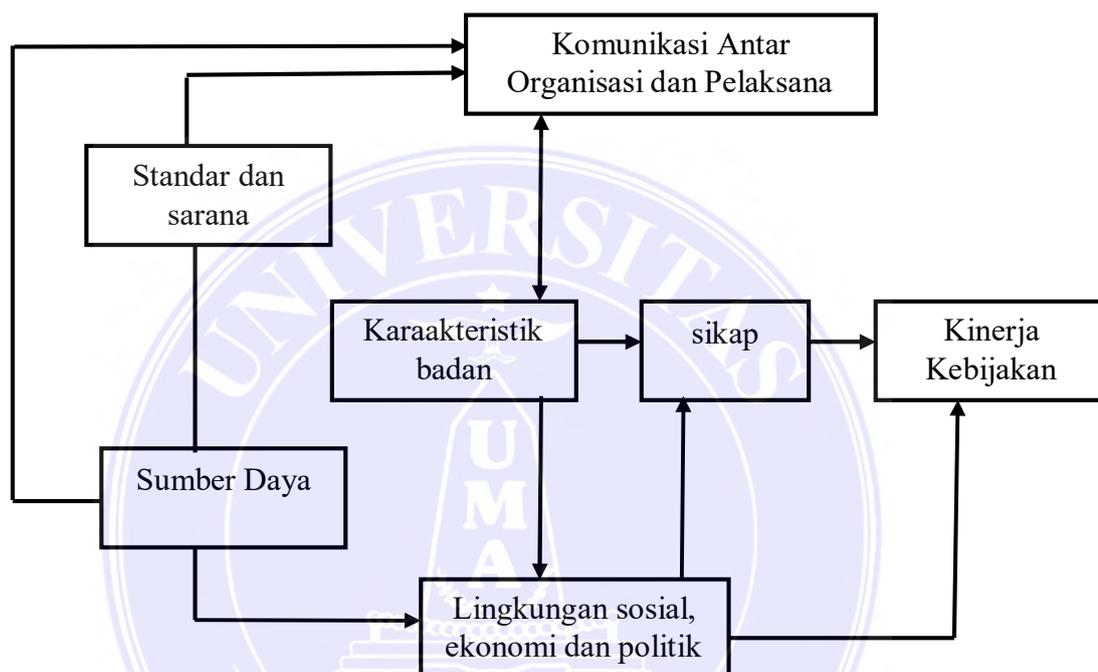
2.2.6.1 Implementasi Kebijakan Model Donald Van Metter & Carl Van Horn

Donal van metter & Carl van horn 9 (Dasar – dasar kebijakan public : Leo Agustino, Phd, 2020:150) menyatakan bahwa implementasi kebijakan berjalan secara linear dari keputusan politik yang tersedia, pelaksana dan kinerja kebijakan public dengan model pendekatan top- down

Ada 6 variabel yang mempengaruhi kinerja implementasi kebijakan publik sebagai berikut :

1. Ukuran dan tujuan kebijakan, kinerja implementasi kebijakan dapat di ukur keberhasilannya jika ukuran dan tujuan dari kebijakan memang realistis dengan sosio kultur yang ada di tingkat pelaksana kebijakan
2. Sumberdaya manusia merupakan sumberdayab terpenting dalam menentukan suatu keberhasilan proses implementasi.
3. Sikap atau kecenderungan (dispotition)para pelaksana sangat mempengaruhi keberhasilan implementasi public apakah mampu memenuhi kebutuhan, keinginan atau permasalahan yang warga ingin selesaikan
4. Komunikasi antar organisasi dan aktivitas pelaksana koordinasi yang baik membantu meneentukan keberhasilan pelaksana kebijakan

5. Lingkungan ekonomi, social, dan politik dimana lingkungan eksternal turut mendorong keberhasilan kebijakan public yang telah di tetapkan.



Gambar 2.2 Model implementasi Donal van matter & Carl Van Horn (1975 : 463)

2.2.6.2 Implementasi Kebijakan Model George C. Edward III

Leo Agustini Ph.D dalam bukunya (2020 : 154) menyatakan bahwa model implementasi kebijakan perspektif top-down dikembangkan George C.Edward III menamakan model implementasinya dengan istilah Direct and Inderect impact implementation dengan terjemahan bebas dapat diartikan sebagai dampak langsung dan tidak langsung dari suatu implementasi kebijakan.

Terdapat 4 variabel yang mempengaruhi keberhasilan implementasi suatu kebijakan yaitu :

1. Komunikasi (pentransmision informasi) artinya kebijakan harus dikomunikasikan dengan tepat, akurat dan konsisten agar tujuan tercapai. Menurut Edward komunikasi sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan dari implementasi kebijakan publik. Implementasi yang efektif terjadi apabila para pembuat keputusan sudah mengetahui apa yang mereka kerjakan. Pengetahuan atas apa yang akan mereka kerjakandapat berjalan baik bila komunikasi berjalan dengan baik sehingga setiap keputusan kebijakan dan peraturan implementasi harus dikomunikasikan kepada bagian personalia yang tepat. Terdapat 3 indikator untuk mengukur keberhasilan variabel komunikasi yaitu :
 - a. Transmisi ; penyaluran komunikasi yang baik akan dapat menghasilkan suatu implementasi yang baik pula. Seringkali yang terjadi dalam penyaluran komunikasi adalah adanya salah pengertian (mis komunikasi), hal ini disebabkan karena komunikasi telah melalui beberapa tingkat birokrasi sehingga apa yang diharapkan terdistorsi ataupun mengalami penyimpangan ditengah jalan
 - b. Kejelasan ; komunikasi yang diterima oleh para pelaksana kebijakan haruslah jelas dan tidak membingungkan

- c. Konsistensi ; perintah yang diberikan dalam pelaksanaan suatu komunikasi haruslah konsisten (untuk di terapkan dan di jalankan), karena jika perintah sering berubah-ubah maka dapat menimbulkan kebingungan pelaksana
2. Sumber Daya, indikator–indikator sumberdaya terdiri dari beberapa elemen yaitu : staf (sumberdaya manusia), informasi, wewenang, dan fasilitas.
 - a. Staf ; Sumberdaya manusia yang utama dalam implementasi kebijakan adalah staf. Jika staf yang ada tidak mencukupi atau memadai dan tidak kompeten pada bidangnya dapat menyebabkan kegagalan dari implementasi kebijakan publik
 - b. Informasi ; mempunyai 2 bentuk yaitu informasi yang berhubungan dengan cara melaksanakan kebijakan dan informasi mengenai data kepatuhan dari para pelaksana terhadap peraturan dan regulasi pemerintah yang telah ditetapkan
 - c. Wewenang : secara umum kewenangan bersifat formal agar perintah dapat dilaksanakan. Kewenangan juga otoritas atau legitimasi bagi para pelaksana dalam melaksanakan kebijakan yang ditetapkan secara politik, agar kewenangan itu efektif sebaiknya kewenangan tidak digunakan untuk kepentingan sendiri atau kelompoknya.
 - d. Fasilitas, fasilitas pendukung termasuk sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses implementasi.

3. Disposisi atau sikap dari pelaksana kebijakan yang mengetahui apa yang harus dilakukan dan mampu melaksanakannya sehingga dalam praktiknya tidak terjadi bias. Menurut Edward hal penting yang berhubungan dengan disposisi adalah:

- a. Efek disposisi, disposisi atau sikap para pelaksana akan menimbulkan hambatan-hambatan yang nyata terhadap implementasi kebijakan bila personil yang ada tidak melaksanakan kebijakan-kebijakan yang diinginkan oleh pejabat tinggi.
- b. Adanya pengaturan birokrasi yang menunjuk pada penunjuk dan pengangkatan staf dalam birokrasi yang sesuai dengan kemampuan, kapabilitas dan kompetensinya sehingga dapat menciptakan system pelayanan publik yang optimal, penilaian personil dalam bekerja.
- c. Insentif, Edward III menyatakan bahwa salah satu teknik dalam mengatasi masalah kecenderungan para pelaksana adalah dengan memanipulasi insentif. Biasanya orang bertindak menurut kepentingan sendiri sehingga dengan memanipulasi insentif oleh para pembuat kebijakan mempengaruhi tindakan para pelaksana kebijakan. Dengan menambah keuntungan atau biaya tertentu mungkin akan menjadi faktor pendorong yang membuat para pelaksana kebijakan melaksanakan perintah

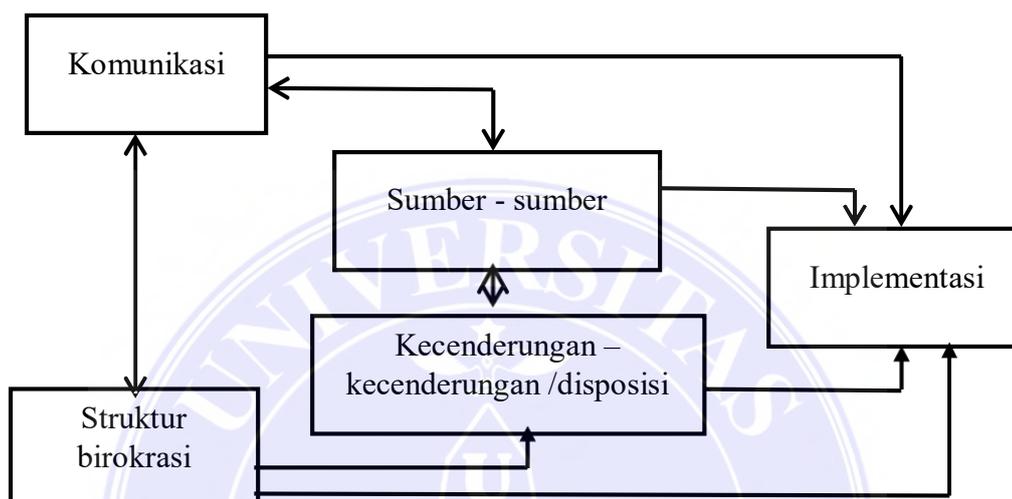
dengan baik sebagai upaya memenuhi kepentingan pribadi atau organisasi.

4. Struktur Birokrasi, birokrasi sebagai pelaksana kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah di putuskan secara politik dengan jalan melakukan koordinasi dengan baik. Ketika struktur birokrasi tidak kondusif pada kebijakan yang tersedia dapat menyebabkan sumber – sumber daya menjadi tidak efektif dan tidak termotivasi sehingga menghambat jalannya kebijakan. Menurut Edward III ada 2 jenis karakteristik yang dapat mendongkrak kinerja struktur birokrasi atau organisasi kearah lebih baik yaitu :

- a. Membuat Standar Operating Procedures (SOP) yang lebih fleksibel. SOP adalah suatu prosedur atau aktivitas terencana rutin yang memungkinkan para pegawai (pelaksana kebijakan seperti aparatur administrasi atau birokrasi) untuk melaksanakan kegiatan–kegiatannya pada setiap harinya sesuai dengan standar yang telah
- b. Melaksanakan fragmentasi, yang bertujuan untuk menyebar tanggungjawab berbagai aktivitas, kegiatan, atau program pada beberapa unit kerja yang sesuai bidangnya.

Dalam membahas permasalahan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teori dari Edward III dengan empat variabel yang berpengaruh terhadap keberhasilan atau kegagalan implementasi suatu

kebijakan, yang peneliti dapat mencakup dan menjelaskan semua permasalahan yang ada di lapangan dan dapat digambarkan dalam skema berikut :



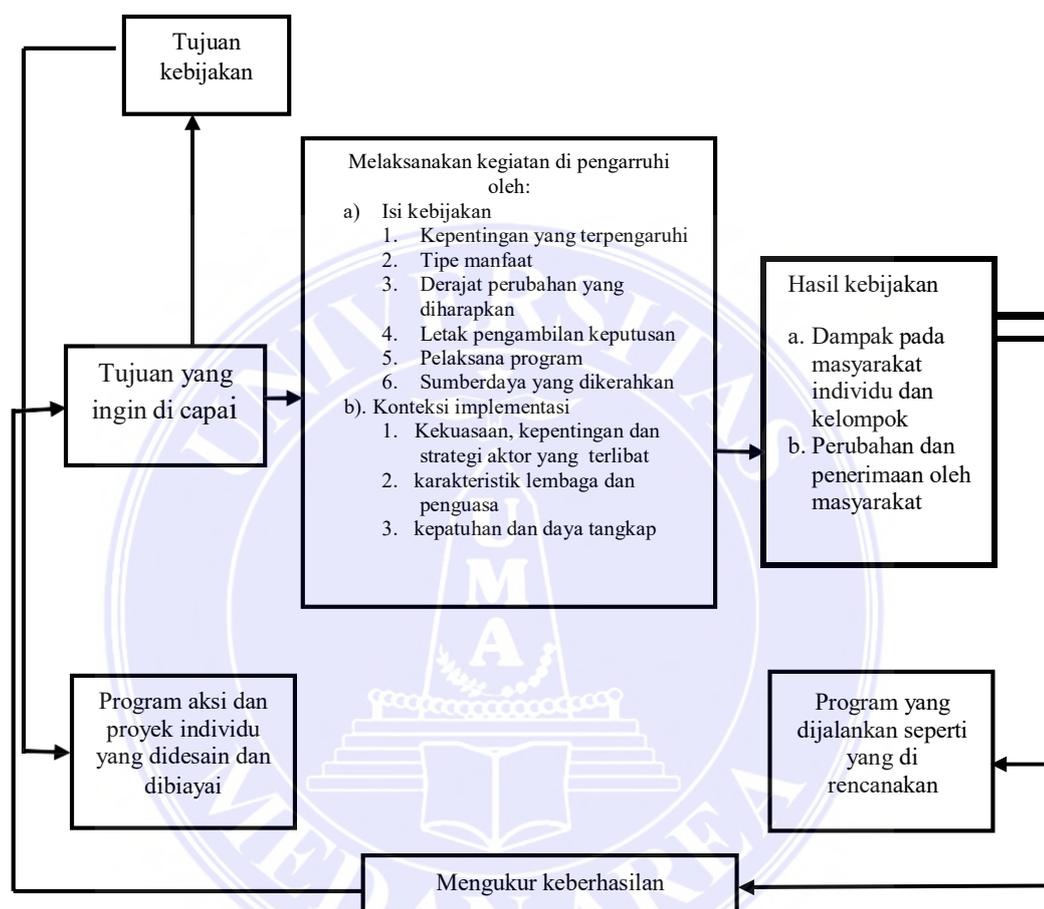
Gambar 2.3 Model Edward III

2.2.6.3 Implementasi Kebijakan Model Marilee S.Grindle

Merilee S.Grindle (Leo Agustino Ph.D, 2020 : 159) menyatakan bahwa keberhasilan suatu implementasi kebijakan publik dapat diukur dari proses pencapaian outcomes dampak, yaitu tercapai atau tidak tujuan dalam kebijakan. Implementasi kebijakan model Merilee S.Grindle dilihat dari 2 hal yaitu :

1. Dilihat dari prosesnya, dengan mempertanyakan apakah pelaksanaan kebijakan sesuai dengan yang ditentukan (design) dengan merujuk pada aksi kebijakannya.
2. Apakah tujuan kebijakan tercapai dengan adanya pengukuran terhadap 2 faktor yaitu : impak atau efeknya pada masyarakat

secara individu dan kelompok dan tingkat perubahan yang terjadi serta penerimaan kelompok sasaran dan perubahan terjadi, seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 2.4 Kebijakan Model Merilee S.Grindle

2.2.7. Kebijakan Publik Bidang Pendidikan

Pendidikan merupakan proses pembentukan manusia sebagai makhluk yang memiliki keunikan, perbedaan satu sama lain. Proses pendidikan membutuhkan dukungan banyak pihak, masyarakat dan Negara bahu-membahu dalam satu tujuan pendidikannya. Menurut undang – undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang system pendidikan nasional pasal 1 ayat 1

bahwa pendidikan adalahh usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.

Riant Nugroho (2008:35-36) mengatakan bahwa kebijakan pendidikan adalah kebijakan publik bidang pendidikan. Kebijakan pendidikan berkenan dengan kumpulan hukum atau aturan yang mengatur pelaksanaan sistem pendidikan dan bagaimana mencapai tujuan pendidikan. Mark Olsen dalam buku Riant Nugroho mengatakan kebijakan pendidikan merupakan kunci bagi keunggulan, bahkan eksistensi bagi Negara–Negara dalam persaingan global, sehingga kebijakan pendidikan perlu mendapatkan prioritas utama dalam era globalisasi, salah satu argumen utamanya adalah globalisasi membawa nilai demokrasi dan demokrasi yang memberikan hasil adalah demokrasi yang didukung pendidikan.

Kebijakan pendidikan di era reformasi telah melahirkan UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Sesuai dengan penyelenggaraan otonomi daerah UU Nomor 22 Tahun 1999 pasal 11 ayat 2 bahwa pendidikan menjadi bidang pemerintahan yang wajib dilaksanakan oleh daerah. Kebijakan pendidikan bertujuan mensejahterakan masyarakat yang merupakan pelanggan pendidikan. Oleh karena itu, pelayanan pendidikan menurut (lijon Poltak Sinambela dkk, 2008 :6) harus memberikan kualitas pelayanan yang prima.

2.3. Bantuan Operasional Sekolah Reguler

Pemberian Bantuan Operasional Sekolah Reguler ini didasarkan kepada peraturan yang lebih tinggi dan sejajar yaitu :

1. Undang–undang Dasar 1945 pasal 31 ayat 1 “tiap–tiap warga Negara berhak mendapatkan pengajaran
2. Undang–undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah Daerah
3. Undang–Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
4. Undan –Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan belanja Negara Tahun Anggaran 2020
5. Undang–Undang Nomor 22 Tahun 2011
6. Peraturan Pemerintah no 47 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan
7. Peraturan pemerintah nomor 55 tahun 2005 tentang dana perimbangan
8. Peraturan menteri keuangan nomor 9/PMK.07/2020 tentang pengelolaan DAK Nonfisik
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler

Dalam pasal 2 peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 8 tahun 2020 Bantuan Operasional Sekolah Reguler bertujuan untuk membantu biaya operasional sekolah dan meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran peserta didik yang dilakukan berdasarkan prinsip :

1. Fleksibilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah;

2. Efektivitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah
3. Efisiensi yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal
4. Akuntabilitas yaitu dana BOS Reguler dapat di pertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan
5. Transparansi yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Dalam hal pengelolaan, pelaporan dan tanggungjawab penggunaan dana Bantuan Operasional Reguler sesuai petunjuk teknis peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020, tim Bantuan Operasional Sekolah Reguler harus melaporkan semua penggunaan atas penyaluran Bantuan Operasional Sekolah Reguler pada setiap tahap kedalam sistem pelaporan kementerian melalui laman *bos.kemdikbud.go.id* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah

2. Perencanaan mengacu pada hasil evaluasi diri sekolah
3. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan BOS Reguler
4. Penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun
5. Penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS sekolah, guru dan Komite sekolah. Hasil kesepakatan diatas dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat. Kesepakatan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan satuan pendidikan, khususnya untuk pengembangan program peningkatan kualitas belajar peserta didik sekolah.
6. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler di sekolah dilakukan oleh Tim BOS Sekolah
7. Tim BOS sekolah ditetapkan oleh kepala sekolah dengan susunan keanggotaan sebagai berikut : kepala sekolah sebagai penanggungjawab, bendahara, 1 orang dari unsur guru, 1 orang dari unsur komite sekolah dan 1 orang dari unsur orang tua siswa/wali peserta didik
8. Tugas dan tanggungjawab tim BOS Sekolah sebagai berikut :
 - a. Mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap kedalam dapodik sesuai kondisi rill dan bertanggungjawab mutlak

- b. Menyusun RKAS mengacu pada prinsip- prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana BOS Reguler dan input RKAS pada system
 - c. Menyelenggarakan keadministrasian pertanggungjawaban penggunaan dana BOS sreguler secara lengkap, menyusun dan melaporkan penggunaan dana sesuai peraturan perundang–undangan melalui lama bos bos.kemdiknud.go .id
 - d. Bersedia di audit oleh lembaga yang berwenang dan memberikan pelayanan dan pengadaan pengaduan masyarakat
9. Penggunaan dana BOS Reguler dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
- a. Pembiayaan penerimaan peserta didik baru
 - b. Pembiayaan pengembangan perpustakaan
 - c. Pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler
 - d. Pembiayaan kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran
 - e. Pembiayaan administrasi kegiatan sekolah digunakan untuk pembiayaan dalam pengelolaan dan operasional rutin sekolah
 - f. Pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan
 - g. Pembiayaan pemeliharaan sarana prasarana sekolah
 - h. Penyediaan alat multimedia pembelajaran
 - i. Pembiayaan penyelenggaraan bursa kerja khusus, praktikindustry atau praktek kerja lapangan dalam negeri
 - j. Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian bagi kelas akhir
 - k. Pembiayaan untuk pembayaran honor

2.4. Penelitian Terdahulu

Penelitian terhadap Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler hingga penulisan ini di buat belum ada yang di temukan oleh penulis, namun penelitian dari pelaksanaan program pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah dan Implementasi penggunaan Bantuan Operasional Sekolah sebelumnya sudah ada dilakukan. Evaluasi kebijakan dalam pelaksanaan program dilakukan dalam berbagai bidang, yang pada intinya adalah bagaimana pemerintah mengimplementasi pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler sesuai dengan petunjuk teknis yang ada.

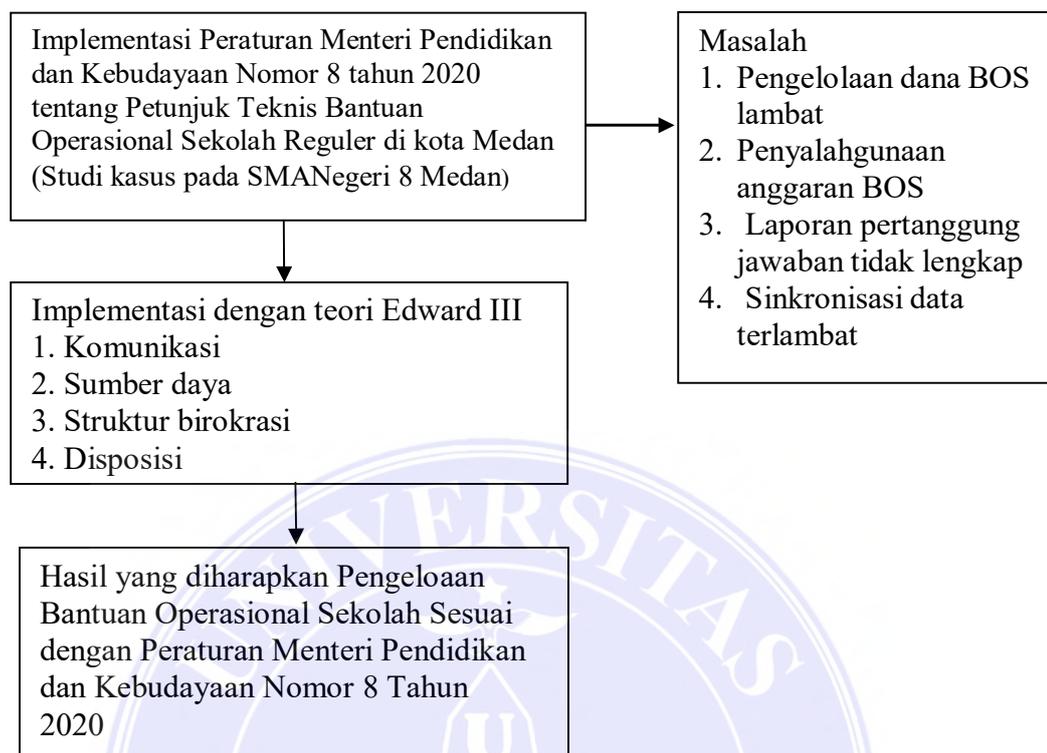
1. Refgi, Septian (2019) melakukan penelitian yang berjudul “Implementasi Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk Pengembangan Guru dan Fasilitas Sekolah di SMP Kota Semarang dimana hasil penelitian menyatakan bahwa terdapat 4 (empat) bagian penting dalam implementasi Bantuan Operasional Sekolah untuk pengembangan guru dan fasilitas sekolah di SMP Kota Semarang yaitu :
 - a. Tahap Sosialisasi penggunaan dana BOS
 - b. Pengalokasian dana BOS untuk pengembangan Guru dan Fasilitas Sekolah
 - c. Penggunaan dana BOS untuk pengembangan Guru dan Fasilitas Sekolah
 - d. Manfaat yang diperoleh dari penggunaan dana Bantuan Operasional
2. Wan Sri Permata Dewi (2017) dalam tesisnya yang berjudul Implementasi Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 361 tentang Petunjuk

Teknis Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Tahun Anggaran 2016, menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi Implementasi Keputusan Dirjen Pendidikan Islam Nomor 361 Tahun 2016 tentang petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah adalah komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi dan dalam mendukung keberhasilan Implementasi Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Islam Nomor 361 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Tahun Anggaran 2016 perlu adanya faktor struktur birokrasi yang lebih jelas dalam pelaksanaannya.

2.5. Kerangka pemikiran

Kerangka pemikiran menurut Prof Dr. Sugiyono dalam bukunya Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D (2019:95), mengemukakan bahwa kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting.

Kerangka pemikiran akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteiti dan alur pikir penulis yang dijadikan sebagai dasar-dasar pemikiran untuk memperkuat indikator yang melatarbelakangi penelitian ini. Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah :



Gambar 2.5. Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada sekolah SMA Negeri 8 Medan sebagai instansi yang bertugas sebagai penanggungjawab dalam pengelolaan dan pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Penelitian dilaksanakan pada bulan Oktober 2021 s.d Desember 2021.

3.2. Bentuk Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut sugiyono (2019:6) secara umum tujuan penelitian ini adalah untuk menggambarkan, membuktikan, mengembangkan, menemukan dan untuk menciptakan. Penelitian yang bersifat menggambarkan berarti mendeskripsikan atau memotret apa yang terjadi pada objek yang diteliti.

Dengan menggunakan metode penelitian deskriptif adalah penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala, fakta-fakta atau kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu. Dalam penelitian ini, seorang peneliti akan mengembangkan konsep dan menghimpun fakta tetapi tidak akan melakukan pengujian hipotesa (Singarimbun, 1995:4-5)

Metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistic karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah dan dilakukan pada objek yang alamiah. Dalam penelitian kualitatif instrumennya adalah orang atau human instrument yaitu peneliti itu sendiri.

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih luas dan mendalam terhadap situasi sosial yang diteliti dan pengumpulan data bersifat triangulasi yaitu menggunakan berbagai teknik pengumpulan data secara gabungan atau simultan. Hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2019:17-18).

3.3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam hal pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, berbagai sumber dan berbagai cara. Dilihat dari settingnya, data dikumpulkan pada setting alamiah misalnya eksperimen pada laboratorium, bila dilihat dari sumbernya maka pengumpulan datanya menggunakan sumber primer dan sumber sekunder. Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data dan sumber sekunder merupakan sumber data yang tidak secara langsung kepada pengumpul data misalnya lewat orang lain atau dokumen. Bila dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data maka teknik pengumpulan data dapat dilakukan dengan interview (wawancara), kuisioner (angket), observasi (pengamatan) dan gabungan ketiganya (Sugiyono, 2019:194-196).

Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini yaitu melalui interview (wawancara), observasi (pengamatan), dan dokumentasi.

3.4. Informan

Informan adalah orang yang bisa memberikan informasi-informasi utama yang dibutuhkan dalam suatu penelitian. Informan adalah orang yang

dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar (lokasi atau tempat) penelitian (Moleong, 2010:132). Adapun teknik yang digunakan untuk menentukan informan dalam penelitian kualitatif ini dijelaskan Prastowo (2011:197) yaitu dengan jalan peneliti memasuki situasi sosial tertentu, melakukan observasi, dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang mengetahui tentang situasi sosial tersebut. Adapun kegunaan informan menurut Lincoln dan Guba Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2016:132) yaitu sebagai berikut:

1. Membantu agar secepatnya dan tetap seteliti mungkin dapat membenamkan diri dalam konteks setempat, terutama bagi peneliti yang belum mengalami latihan etnografi.
2. Agar dalam waktu yang relatif singkat banyak informasi yang terjaring, jadi sebagai sampling internal, karena informan dimanfaatkan untuk berbicara, bertukar pikiran, atau membandingkan suatu kejadian yang ditemukan dari subjek lainnya.

3.4.1. Informan Kunci dan Informan Utama

Informan kunci adalah mereka yang mengetahui dan memiliki berbagai informasi pokok yang diperlukan dalam penelitian. Adapun informan kunci dan utama dalam penelitian ini adalah Tim BOS Sekolah SMA Negeri 8 Medan yang berjumlah 6 orang yang terdiri dari : Erika Rosdiana, M.Si (Bendahara), Iwan Sunarya Ignasius, S.Pd, M.Si (Anggota), Godang Hutasoit (Anggota Komite), Nurhayati Pohan (Penyimpan Barang),

dan Informan utama adalah Lando Rajagukguk, S.Pd, M.Si, (Kepala Sekolah/ Penanggungjawab),

3.4.2. Informan Tambahan

Informan tambahan yaitu mereka yang memberikan informasi walaupun tidak terlibat secara langsung dalam interaksi social yang diteliti. Adapun informan tambahan dalam penelitian ini adalah Orangtua siswa sebanyak 2 orang yaitu Masuratna dan Perdinan S.Ag beserta 3 orang siswa dari Osis yaitu Ahmad Vickry (Ketua Osis), Rafid Ihsaan dan Ade Surya Ambar dan juga Tim BOS Provinsi yaitu Khairul Khamsyah, S.Kom.

3.5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Menurut (Sugiyono, 2019:318-333) “Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivism, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah. Sebagai lawannya adalah eksperimen, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian lebih menekankan pada makna generalisasi”.

Bogdan dalam Sugiyono (2019) menyatakan bahwa analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain sehingga dengan mudah dapat dipahami dan temuannya dapat di informasikan kepada orang lain. Susan stainback dalam Sugiyono (2019) mengemukakan analisis data merupakan hal

yang kritis dalam proses penelitian kualitatif, analisis digunakan untuk memahami hubungan dan konsep dalam data sehingga hipotesis dapat di kembangkan dan di evaluasi.

Selanjutnya Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2019:321) analisis data kualitatif tentang mempergunakan kaataa-kata yang selalu di susun dalam sebuah teks yang di perluas atau di deskripsikan dan juga mengemukakan bahwa aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung terus menerus sampai tuntas. Dalam melakukan analisis data dalam metode kualitatif dilakukan secara bersamaan melalui proses pengumpulan data. Dalam melakukan analisis data menurut Miles dan Huberman analisis data meliputi empat tahap yaitu:

1. Pengumpulan data, merupakan kegiatan utama dalam penelitian dengan observasi, wawancara mendalam dan dokumentasi yang pada awal penelitian menjelajah secara umum terhadap situasi yang diteliti, dan semua yang dilihat didengar dan direkam untuk dapat memperoleh data yang banyak dan bervariasi.
2. Reduksi data, mereduksi data berarti merangkum, memilih hal yang pokok, dan fokus pada hal-hal yang paling penting sehingga data yang direduksi dapat memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data. Reduksi data menghasilkan data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan.

3. Penyajian data, setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplay data .Data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara dan dokumentasi di analisis kemudian disajikan dalam bentuk uraian singkat atau teks bersifat naratif, bagan, hubungan antar kategori dan sejenisnya.
4. Pengambilan keputusan/penarikan kesimpulan, merupakan langkah terakhir dalam analisis data kualitatif berdasarkan data yang telah direduksi dan disajikan, peneliti membuat kesimpulan yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif yang diharapkan adalah merupakan temuan baru berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya belum pernah ada.

3.6. Defenisi Konseptual dan Defenisi Operasional

3.6.1. Defenisi Konseptual

Rohita dalam bukunya berjudul “ Metode Penelitian Tindakan Kelas Panduan Praktis untuk Mahasiswa dan Guru (2021:62) bahwa defenisi konseptual adalah penarikan batasan yang menjelaskan suatu konsep secara singkat, jelas, dan tegas. Menurut Singarimbun dan Efendy (1995:33), defenisi konsep adalah istilah dan defenisi yang digunakan untuk menggambarkan secara abstrak: kejadian, keadaan, kelompok atau individu yang menjadi pusat perhatian. Pandangan Van Meter dan Van Horn dalam Wahab (2014:6) bahwa implementasi merupakan tindakan oleh individu, pejabat, kelompok badan pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapainya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam suatu keputusan

tertentu. Badan-badan tersebut melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pemerintah yang membawa dampak pada warganegaranya.

Dalam penelitian ini penulis menguraikan defenisi konseptual yaitu Implementasi pada prinsipnya adalah cara agar sebuah kebijakan dapat mencapai tujuannya. Berdasarkan teori model implementasi kebijakan publik dari Edward III maka penelitian ini difokuskan kepada 4 faktor yang mempengaruhi yaitu komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi SMA Negeri 8 Medan dan tambahan dari Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara yang terlibat dalam Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

3.6.2. Defenisi Operasional

Defenisi Operasional adalah penarikan batasan yang lebih menjelaskan ciri-ciri spesifik yang lebih substantive dari suatu konsep agar peneliti dapat mencapai suatu alat ukur yang sesuai dengan hakikat variabel yang sudah didefenisikan konsepnya (Chourmain, 2008:36). Defenisi Operasional yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Komunikasi : menerima Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Reguler.
2. Sumber Daya : persiapan berupa penunjukan Tim Bantuan Operasional Sekolah yaitu Penanggungjawab, Bendahara, Anggota, Komite Sekolah dan Penyimpan Barang

3. Disposisi : pengusulan penerbitan Surat Keputusan Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Medan tentang Pengadaan Barang dan Jasa dengan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah SMA Negeri 8 Medan TA 2020/2021
4. Struktur Birokrasi : Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler sesuai dengan Petunjuk Teknis Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan data penelitian yang telah penulis uraikan dalam pembahasan dapat dibuat beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler sudah diterapkan/diimplementasikan di SMA Negeri 8 Medan, tetapi belum memberikan hasil yang optimal.
2. Faktor penghambat/ kendala dalam Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler Di Kota Medan :
 - a. **Komunikasi** : Perlu adanya sosialisasi dan pelatihan kepada Tim Bantuan Operasional Sekolah Reguler dalam melaksanakan petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah sehingga Tim Bantuan Operasional Sekolah memahami semua aturan dalam petunjuk teknis Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2020
 - b. **Sumber Daya** : Dibutuhkan kewenangan yang jelas dalam implementasi Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik sehingga tidak lagi ditemukan laporan

pertanggungjawaban yang tidak ada dan penyalahgunaan anggaran yang tidak sesuai dengan petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

- c. Struktur Birokrasi :** SMA Negeri 8 Medan selaku penerima Bantuan Operasional Sekolah Reguler perlu menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

5.2. Saran

Adapun saran dalam penelitian ini adalah :

1. SMA Negeri 8 Medan perlu menerbitkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Bantuan Operasional Sekolah Reguler sesuai dengan petunjuk teknis pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020.
2. Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab Bantuan Operasional Sekolah perlu menghimbau kesadaran semua anggota Tim Bantuan Operasional Sekolah agar tidak memanfaatkan Bantuan Operasional Sekolah sebagai sumber kepentingan pribadi.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Akib, Header. 2009. *Dasar-Dasar Teori Organisasi*. Makasar : Universitas Negeri Medan.
- Dunn, William H,2000,*Pengantar Analisis Kebijakan Publik*. Edisi Kedua, UGM Press,Yogyakarta.
- Harsono, Hanifah., 2012. *Implementasi Kebijakan dan Politik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Leo Agustino,Ph.D. 2020. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik Edisi revisi ke-2* Bandung : Alfabeta
- Mazmanian, Daniel H, dan Paul A. Sabatier, 1983. *Implementation and Public Policy*. New York: Harper Collins
- Moleong, Lexy.J.2016, Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi, Bandung PT. Remaja Rosdakarya
- Nugroho, Riant. 2008. *Public Policy*.PT Elex Media Komputindo:Jakarta
- Purwanto dan Sulistyastuti, 2012 *Implementasi Kebijakan Publik* : Konsep dan aplikasinya di Indonesia
- Prof. Dr. Sugiyono, 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D* Bandung Alfabeta
- Rohita, 2021 *Metode Penelitian Tindakan Kelas, Panduan Praktis untuk Mahasiswa dan Guru* , Universitas Al Azhar Indonesia
- Singarimbun, Masri dan Sofian Efendi. 2012. *Metode Penelitian Survei* Jakarta: LP3ES.
- Solichin, Abdul W, 2004, *Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*, Jakarta : PT.Bumi Aksara
- Subarsono, A.G, 2006 *Analisis Kebijakan Publik, Konsep, Teori dan Aplikasi* Cetakan Kedua, Yogyakarta : Pustaka pelajar
- Tachjan, 2014. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: AIPI.
- Panuju, Redi 2018 *Pengantar Studi(Ilmu) Komunikasi, Komunikasi sebagai Kegiatan, Komunikasi sebagai Ilmu*

Yulianto, 2015 *Formulasi dan Implementasi Kebijakan Publik*, Gorontalo : Universitas Negeri Gorontalo Press

Zuriah, N, 2006 *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan : Teori Aplikasi* Jakarta : Bumi Aksara

Peraturan:

Republik Indonesia, 2003 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003, tentang *Sistem Pendidikan Nasional*

Republik Indonesia, 2008 Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang *Kementerian Negara*

Republik Indonesia, 2011 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang *Pembentukan Peraturan perundang-undangan*

Republik Indonesia, 2008 Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008, tentang *Pendanaan Pendidikan*

Republik Indonesia Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020, Tentang *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler*

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang *Susunan Organisasi Dinas-dinas Daerah Provinsi Sumatera Utara*

Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 3 Tahun 2019 tentang *Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera*

Tesis dan Jurnal:

Refgi, Septian *Implementasi Penggunaan dan BOS untuk Pengembangan Guru dan Fasilitas Sekolah di SMP kota Semarang* Nomor 4 Volume 8 tahun 2019

Wan Sri Permata Dewi (2017) *Implementasi Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 361 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Tahun 2016*

Sumber Internet :

(<https://www.kemenkeu.go.id/publikasi/berita/permasalahan-dan-solusiuntuk-penyaluran-dana-bos-2020>).

LAMPIRAN

Surat Pengambilan Data dan Wawancara

	UNIVERSITAS MEDAN AREA PASCASARJANA <i>Program Magister : Ilmu Administrasi Publik – Agribisnis - Ilmu Hukum – Psikologi</i> <i>Program Doktor : Ilmu Pertanian</i> Jl. Setia Budi No. 79-B TJ, Rejo Medan Sunggal Kota Medan Sumatera Utara 20112 Indonesia Telp. (061) 8201994 Fax. (061) 8226331
---	--

Nomor	: 872 /PPS-UMA/WDI/01/IX/2021	27 September 2021
Lampiran	: -	
Hal	: <i>Pengambilan Data dan Wawancara</i>	

Yth. *Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara Dan Kepala Sekolah SMAN 8 Medan*

Dengan hormat,

Sehubungan dengan adanya tugas akhir bagi mahasiswa Pascasarjana Universitas Medan Area Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu memberikan izin rekotnendasi penelitian / observasi lapangan kepada mahasiswa tersebut namanya dibawah ini :

Nama	: Susiana Saragih
N P M	: 201801005
Program Studi	: Ilmu Administrasi Publik
Judul Tesis	: IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER DI KOTA MEDAN (STUDI PADA SMA NEGERI 8 MEDAN)

Untuk melaksanakan pengambilan data di bagian Protokol dan Komunikasi sebagai bahan melengkapi tugas tugas dalam Penulisan Tesis di Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Universitas Medan Area.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Wakil Direktur Bidang Akademik.

Dr. J. S. SH, M.Hum

CC: File

Surat Keterangan Izin pengambilan data dan wawancara dari dinas

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Teuku Cik Ditiro No. 1-D Telepon (061) 4537828, Fax (061) 4537828
Website : <http://www.disdik.sumutprov.go.id> E-mail : disdiksu@sumutprov.go.id
MEDAN

Medan, 11 Oktober 2021

Nomor : 071/7070/Subbag Umum/ X /2021
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Izin Pengambilan Data dan Wawancara

Kepada Yth :
Kepala SMA Negeri 8 Medan
di-
Tempat

Menindaklanjuti surat Wakil Direktur Bidang Akademik Pascasarjana Universitas Medan Area Nomor : 872/PPS-UMA/WDI/01/IX/2021 tanggal 27 September 2021 tentang Izin Pengambilan Data dan Wawancara, dengan ini kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami memberikan izin kepada Mahasiswa/i dibawah ini :

Nama : **SUSIANA SARAGIH**
NIM : 201801005
Jurusan : -
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Tujuan : SMA Negeri 8 Medan
Judul Penelitian : Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di Kota Medan.

Adapun ketentuan untuk melaksanakan penelitian dimaksud adalah sebagai berikut:

1. **Tidak mengganggu** proses belajar mengajar di sekolah;
2. **Tidak membebankan biaya apapun** kepada Sekolah dan Siswa;
3. Setelah selesai melaksanakan penelitian, diharapkan melaporkan hasil penelitian tersebut kepada Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara c.q Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Pih. Kepala Dinas Pendidikan
PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PENDIDIKAN
Sum Beth
ELISABETH SIMANJUNTAK, SE, M.Si
PEMBINA
NIP. 196912121990112001

Tembusan :

1. Gubernur Sumatera Utara up. Sekdaprovsu (sebagai laporan)
2. Wakil Direktur Bidang Akademik Pascasarjana Univ. Medan Area
3. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kab/Kota
4. Yang bersangkutan
5. Arsip

Laporan Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS Tahap II

LAPORAN REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS

NPSN : 1020801
 Sekolah : SMA Negeri 8 Medan
 Alamat Sekolah : Jl. Seroak No. 23 Medan
 Kecamatan : Medan Area
 Kabupaten/Kota : Medan
 Provinsi : Sumatera Utara

Sumber Dana : BOS Reguler 2020
 Tahap : Tahap II

No.	Standar Pendidikan Nasional	Pegawai	Belanja Barang dan Jasa		Jumlah Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		Jumlah Belanja Modal	Total Belanja
			Barang	Jasa		Peralatan dan Mesin (KIB B)	Aset Tetap Lainnya (KIB E)		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10 = 6 + 9
01.	Pengembangan kompetensi lulusan	0			0			0	0
02.	Pengembangan standar isi	0	0		0			0	0
03.	Pengembangan standar proses	7.250.000	70.678.000	4.300.000	71.870.000			0	71.870.000
04.	Pengembangan pendik dan tenaga kependidikan	350.000	14.940.000	1.000.000	16.040.000			0	16.040.000
05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah		16.325.000	9.900.000	26.225.000	14.750.000	119.000.000	237.850.000	164.155.000
06.	Pengembangan standar pengelolaan		4.355.000		4.355.000			0	4.355.000
07.	Pengembangan standar pembiayaan	67.200.000	66.830.000	57.850.000	131.880.000			0	131.880.000
08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian		399.000		399.000			0	399.000
Jumlah Realisasi Penggunaan Dana BOS (Belanja)		76.800.000	173.317.000	70.050.000	243.370.000	14.750.000	119.000.000	237.850.000	558.000.000

Mengetahui
 Kepala Satuan Pendidikan SMA Negeri 8 Medan

 DR. ERKA ROSDIANA PANJAITAN, M.Si
 NIP. 196907172008020002

Medan Area, 30/09/2021
 Bendahara Dana BOS


 DR. ERKA ROSDIANA PANJAITAN, M.Si
 NIP. 196907172008020002

Laporan Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS Tahap III

LAPORAN REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS

NPSN : 1020801
 Sekolah : SMA Negeri 8 Medan
 Alamat Sekolah : Jl. Seroak No. 23 Medan
 Kecamatan : Medan Area
 Kabupaten/Kota : Medan
 Provinsi : Sumatera Utara

Sumber Dana : BOS Reguler 2020
 Tahap : Tahap III

No.	Standar Pendidikan Nasional	Pegawai	Belanja Barang dan Jasa		Jumlah Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		Jumlah Belanja Modal	Total Belanja
			Barang	Jasa		Peralatan dan Mesin (KIB B)	Aset Tetap Lainnya (KIB E)		
1	2	3	4	5	6 = 4 + 5	7	8	9 = 7 + 8	10 = 6 + 9
01.	Pengembangan kompetensi lulusan	0	39.704.000		39.704.000			0	39.704.000
02.	Pengembangan standar isi		0		0			0	0
03.	Pengembangan standar proses		58.968.000	20.500.000	79.468.000			0	79.468.000
04.	Pengembangan pendik dan tenaga kependidikan		900.000	900.000	1.800.000			0	1.800.000
05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah		37.600.000	45.800.000	83.400.000	60.580.000	3.800.000	64.380.000	147.780.000
06.	Pengembangan standar pengelolaan		4.355.000		4.355.000			0	4.355.000
07.	Pengembangan standar pembiayaan	65.000.000	87.762.000	7.500.000	75.262.000			0	140.262.000
Jumlah Realisasi Penggunaan Dana BOS (Belanja)		65.000.000	267.999.000	26.700.000	294.700.000	60.580.000	3.800.000	64.380.000	424.350.000

Mengetahui
 Kepala Satuan Pendidikan SMA Negeri 8 Medan

 DR. ERKA ROSDIANA PANJAITAN, M.Si
 NIP. 196907172008020002

Medan Area, 30/09/2021
 Bendahara Dana BOS


 DR. ERKA ROSDIANA PANJAITAN, M.Si
 NIP. 196907172008020002

Surat Keputusan Kepala Sekolah SMA Negeri 8 Medan**SURAT KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH SMA NEGERI 8 MEDAN**

Nomor : 800/247/SMAN 8 .IV/2020

TENTANG
PENGADAAN BARANG DAN JASA DENGAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DAN DANA SPP
PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH SMA NEGERI 8 MEDAN
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

- Menimbang** :
- Bahwa satuan pendidikan sebagai entitas layanan pendidikan dalam melakukan pengelolaan dana dan belanja barang/jasa untuk mencapai tujuan pendidikan harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan dapat dikelola secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel;
 - Bahwa agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan dan tidak memberikan beban administrasi diperlukan sistem pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sederhana dan akuntabel Pada Sekolah SMA Negeri 8 Medan,
 - Bahwa untuk mempertanggungjawabkan pengadaan barang/jasa yang bersumber dari dana pendidikan yang dikelola oleh satuan pendidikan sesuai dengan ketentuan Pasal 79 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, perlu mengatur pedoman pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan.
- Mengingat** :
- Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan.
- Memperhatikan** : Keputusan Musyawarah Kepala Sekolah, Dewan Guru, komite Sekolah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 8 Medan, Tentang Petugas Pengadaan Barang dan Jasa pada satuan pendidikan SMA Negeri 8 Medan Tahun Pelajaran 2020/2021 sebagaimana terlampir.
- Pertama** : Kepada nama-nama yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini, diangkat sebagai Petugas Pengadaan Barang dan Jasa pada satuan pendidikan Tahun Pelajaran 2020/2021 dan diharapkan dapat melaksanakan tugas sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.
- Kedua** : Petugas Pengadaan Barang dan Jasa pada satuan pendidikan Tahun Pelajaran 2020/2021 bertugas:
- Melaksanakan PBJ Satuan Pendidikan sesuai dengan prinsip PBJ Satuan Pendidikan;
 - Bekerja secara profesional mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan dalam PBJ Satuan Pendidikan;
 - Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan persaingan usaha tidak sehat dalam PBJ Satuan Pendidikan;
 - Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan PBJ Satuan Pendidikan;

Memperhatikan : Hasil rapat kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
 Kesatu : Membentuk Tim BOS SMA Negeri 8 Medan Tahun Anggaran 2020.
 Kedua : Menunjuk Anggota Tim BOS SMA Negeri 8 Medan dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini
 Ketiga : Tim BOS SMA Negeri 8 Medan sebagaimana dimaksud pada Bagian KESATU mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
- a. mengisi, mengirim dan memutakhirkan data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. memastikan dan bertanggung jawab terhadap data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah;
 - c. memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
 - d. menyelenggarakan keadministrasian secara lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
 - g. menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler secara dalam jaringan (daring) melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
 - h. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS Reguler yang diterima; dan
 - i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- Keempat : Segala biaya yang dikeluarkan dari pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
 Pada tanggal : 01 Juli 2020

Kepala SMAN 8 Medan



Lando Rajagukguk, S.Pd., M.Si.
 NIP. 19670302 199412 1 002

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA SMA Negeri 8 Medan
 NOMOR : 800/322.1/SMAN 8/VI/2020
 TANGGAL : 01 Juli 2020
 TENTANG : TIM BOS SMAN 8 MEDAN

**SUSUNAN TIM BOS SMAN 8 MEDAN
 KECAMATAN MEDAN AREA KABUPATEN/KOTA MEDAN
 TAHUN 2020**

NO	NAMA	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN DALAM TIM	KETERANGAN
1.	LANDO RAJAGUKGUK, S.Pd., M.Si	Pembina Tingkat I IV/b	Penanggung Jawab	Kepala Sekolah
2.	Dra. Erika Rosdianar, M.Si.	Pembina IV/a	Bendahara	Guru
3.	IWAN SUNARYA IGNASUS, S.Pd., M.Pd.	Pembina Tingkat	Anggota	Guru
4.	DR. Indra Sakti Haranap		Anggota	Komite Sekolah
5.	Godang Hutascit		Anggota	Orang tua/ wali peserta didik

Medan, 01 Juli 2020

Kepala Sekolah


 Lando Rajagukguk, S.Pd., M.Si.
 NIP. 19670302 199412 1 002

Foto Dokumentasi



Wawancara dengan kepala sekolah SMA Negeri 8 Medan
Lando Rajagukguk, S.Pd., M.Si



Wawancara dengan bendahara Bantuan Operasional Sekolah SMA Negeri 8
Dra. Erika Rosdiana, M.Pd



Wawancara dengan anggota komite sekolah Godang Hutasoit



Wawancara dengan Nuryanti Pohan, S.Pd selaku penerima barang Bantuan Operasional Sekolah Reguler



Wawancara dengan Waka Kurikulum, Iwan Sunarya Ignasius, S.Pd, M.Pd



Wawancara dengan Orang tua siswa Pardinan S.Ag



Wawancara dengan Masuratna selaku orangtua siswa



Wawancara dengan Ketua Osis SMA Negeri 8 Medan Ahmad vickry



Wawancara dengan sekretaris Osis Rafid Ihsan



Wawancara dengan Tim BOS Provinsi Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara
Kahirul Khamisyah, S.Kom, Tanggal 3 Nopember 2021

FORMAT LEMBAR WAWANCARA UNTUK TIM BOS SEKOLAH

Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler Di Kota Medan (Study Pada SMA Negeri 8 Medan)

A. Komunikasi

Transmisi :

1. Bagaimana penyampaian pesan kebijakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan apakah langsung atau tidak langsung?

Kejelasan :

1. Bagaimana penyampaian informasi tentang kebijakan Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler dalam Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020 apakah jelas sehingga semua Tim Bos Sekolah mengerti bagaimana pelaksanaan kebijakan tersebut?
2. Apakah pernah mengikuti sosialisasi Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020, siapa penyelenggaranya, Kapan dan Dimana?

Konsistensi :

1. Bagaimana penyampaian informasi tentang Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan apakah berubah-ubah atau tetap?
2. Apakah semua kendala yang dihadapi dalam penerapan Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan dapat diatasi dengan tidak menyimpang dari Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020?

B. Sumberdaya

Staf :

1. Bagaimana dengan kompetensi atau kemampuan pegawai dalam mekanisme pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sesuai dengan tugas dan tanggung jawab tim BOS Sekolah dalam Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020?
2. Apakah sudah mencukupi jumlah pelaksana tim BOS Sekolah dengan target yang akan di capai atau diselesaikan sesuai petunjuk teknis dalam

Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020? (Kepala sekolah, Bendahara, 1 Guru, 1 Komite sekolah dan 1 Orang tua siswa/i)?

Informasi:

1. Apakah semua pelaksana tim BOS Sekolah mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam implementasi Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020?
2. Apakah semua pelaksana Tim BOS Sekolah patuh terhadap peraturan yang mengatur Petunjuk Teknis BOS Tahun 2020?

Wewenang:

1. Apakah semua pelaksana Tim BOS Sekolah mengetahui apa yang harus menjadi kewenangan masing-masing dalam Implementasi Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020?

Fasilitas:

1. Bagaimana ketersediaan sarana dan prasarana dan juga ketersediaan dana dalam Implementasi Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020?

C. Disposisi

Efek Disposisi:

1. Apakah para pelaksana Kebijakan mempunyai dedikasi yang tinggi dalam penerapan Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020?

Pengaturan Birokrasi:

1. Apakah dalam penunjukan dan pengangkatan para pelaksana sesuai dengan kemampuan, kapabilitas dan kompetensinya?

Insentif:

1. Apakah para pelaksana dapat melaksanakan perintah dengan baik jika diberikan insentif untuk memenuhi kepentingan pribadi dan sekolah?

D. Struktur Birokrasi

Standar Operating Prosedures(SOPs):

1. Apakah para pelaksana dapat melaksanakan perintah dengan baik jika diberikan insentif untuk memenuhi kepentingan pribadi dan sekolah?

Fragmentasi:

1. Bagaimana pelaksanaan koordinasi dalam menyebar tanggungjawab dalam penerapan Petunjuk Teknis BOS sesuai Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020?

FORMAT LEMBAR WAWANCARA UNTUK ORANG TUA/WALI DAN SISWA PENERIMA DANA BOS

Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler Di Kota Medan (Study Pada SMA Negeri 8 Medan)

A. Komunikasi

1. Apakah masyarakat (Orangtua/wali/siswa) mengetahui adanya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan?
2. Apakah dilaksanakan sosialisasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di SMA Negeri 8 Medan?
3. Apakah Tim BOS Sekolah menjelaskan dengan baik kepada masyarakat (Orangtua/Wali/Siswa) bagaimana Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020?

B. Sumberdaya

1. Apakah masyarakat (Orangtua/Wali/Siswa) mengetahui penjelasan yang diberikan oleh Tim BOS Sekolah dalam Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler?
2. Bagaimana kemampuan para Tim BOS Sekolah dalam menanggapi keluhan masyarakat (Orangtua/Wali/Siswa) dalam penerimaan Dana Bantuan Operasional Sekolah?
3. Apakah Tim BOS Sekolah dapat memberikan pelayanan tanpa diskriminasi terhadap masyarakat (Orangtua/Wali/Siswa)?
2. Apakah terdapat Tim BOS Sekolah yang membebani masyarakat (Orangtua/Wali/Siswa) dengan biaya yang tidak resmi?

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 59 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler;

Mengingat : 1. Pasal 17 Ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia

- 2 -

- Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
 6. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sekolah adalah sekolah dasar, sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama, sekolah menengah pertama luar biasa, sekolah menengah atas, sekolah menengah atas luar biasa, sekolah luar biasa, atau sekolah menengah kejuruan.
2. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
3. Sekolah Dasar Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SDLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan

- 3 -

formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.

4. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
5. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMPLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.
6. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah.
7. Sekolah Menengah Atas Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMALB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan menengah.
8. Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah yang mempersiapkan peserta didik terutama untuk bekerja di bidang tertentu.
9. Sekolah Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SLB adalah bentuk satuan pendidikan khusus yang terintegrasi pada jalur formal untuk jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan menengah dalam satu manajemen pengelolaan.
10. Sekolah Terintegrasi adalah salah satu bentuk satuan pendidikan yang dilaksanakan antar jenjang pendidikan dalam satu lokasi dan memiliki satu organisasi serta satu manajemen.
11. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- 4 -

12. Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang selanjutnya disingkat BOS Reguler adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi Sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus nonfisik.
13. Data Pokok Pendidikan, yang selanjutnya disingkat Dapodik adalah suatu sistem pendataan yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang memuat data satuan pendidikan, peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan, dan substansi pendidikan yang datanya bersumber dari satuan pendidikan yang terus menerus diperbaharui secara *online*.
14. Nomor Induk Siswa Nasional yang selanjutnya disingkat NISN adalah kode pengenalan siswa yang bersifat unik dan membedakan satu siswa dengan siswa lain yang diterbitkan oleh kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
15. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang selanjutnya disingkat RKAS adalah rencana biaya dan pendanaan program atau kegiatan untuk 1 (satu) tahun anggaran baik yang bersifat strategis ataupun rutin yang diterima dan dikelola langsung oleh Sekolah.
16. Peserta Didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
17. Komite Sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas Sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
18. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
19. Kementerian adalah kementerian yang menangani urusan pemerintahan di bidang pendidikan.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan.

- 5 -

Pasal 2

Dana BOS Reguler bertujuan untuk:

- a. membantu biaya operasional Sekolah; dan
- b. meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran bagi peserta didik.

Pasal 3

Penggunaan dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. fleksibilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan Sekolah;
- b. efektivitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah;
- c. efisiensi yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal;
- d. akuntabilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- e. transparansi yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Sekolah.

BAB II

PENERIMA DANA

Pasal 4

- (1) Dana BOS Reguler diberikan kepada Sekolah.
- (2) Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun;
 - b. memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik;

- 6 -

- c. memiliki izin operasional yang berlaku bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik;
 - d. memiliki jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir; dan
 - e. bukan satuan pendidikan kerja sama.
- (3) Persyaratan jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dikecualikan bagi:
- a. Sekolah Terintegrasi, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;
 - b. Sekolah yang berada pada wilayah tertinggal, terdepan, terluar atau daerah khusus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. Sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang berada pada wilayah dengan kondisi kepadatan penduduk yang rendah dan secara geografis tidak dapat digabungkan dengan Sekolah lain.
- (4) Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c harus diusulkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan di daerah dan disetujui oleh Kementerian.

Pasal 5

- (1) Sekolah penerima dana BOS Reguler yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Penetapan Sekolah penerima dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data pada Dapodik per tanggal 31 Agustus.
- (3) Data pada Dapodik per tanggal 31 Agustus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan batas akhir pengambilan data oleh Kementerian yang digunakan untuk penetapan penyaluran dana BOS Reguler pada:

- 7 -

- a. penyaluran dana BOS Reguler tahap III tahun berjalan; dan
- b. penyaluran dana BOS Reguler tahap I dan tahap II tahun berikutnya.

BAB III ALOKASI DANA

Pasal 6

- (1) Besaran alokasi dana BOS Reguler yang diberikan kepada Sekolah penerima dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dikalikan dengan jumlah Peserta Didik.
- (2) Satuan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SD setiap 1 (satu) tahun;
 - b. Rp1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMP setiap 1 (satu) tahun;
 - c. Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMA setiap 1 (satu) tahun;
 - d. Rp1.600.000,00 (satu juta enam ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMK setiap 1 (satu) tahun; dan
 - e. Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB setiap 1 (satu) tahun.
- (3) Jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN pada Dapodik.

Pasal 7

- (1) Penghitungan alokasi dana BOS Reguler untuk Sekolah Terintegrasi, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB yang memiliki jumlah Peserta Didik kurang dari 60 (enam puluh) Peserta Didik tetap dihitung sebesar 60 (enam puluh) Peserta Didik dikalikan satuan biaya.

- 8 -

- (2) Penghitungan alokasi dana BOS Reguler untuk SMP terbuka dan SMA terbuka didasarkan pada jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN dan perhitungannya disatukan dengan Sekolah induk.

Pasal 8

- (1) Penyaluran dana BOS Reguler dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.
- (2) Sekolah dapat langsung menggunakan dana BOS Reguler untuk membiayai penyelenggaraan operasional Sekolah setelah dana BOS Reguler masuk ke rekening Sekolah.

BAB IV

KOMPONEN PENGGUNAAN DANA

Pasal 9

- (1) Dana BOS Reguler yang diterima oleh Sekolah digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan di Sekolah.
- (2) Operasional penyelenggaraan pendidikan di Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk membiayai:
 - a. penerimaan Peserta Didik baru;
 - b. pengembangan perpustakaan;
 - c. kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
 - d. kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran;
 - e. administrasi kegiatan sekolah;
 - f. pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
 - g. langganan daya dan jasa;
 - h. pemeliharaan sarana dan prasarana Sekolah;
 - i. penyediaan alat multi media pembelajaran;
 - j. penyelenggaraan bursa kerja khusus, praktik kerja industri atau praktik kerja lapangan di dalam negeri,

- 9 -

- pemantauan keberkerjaan, pemagangan guru, dan lembaga sertifikasi profesi pihak pertama;
- k. penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kompetensi keahlian dan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dan bahasa asing lainnya bagi kelas akhir SMK atau SMALB; dan/atau
 - l. pembayaran honor.
- (3) Pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l hanya dapat digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi dana BOS Reguler yang diterima oleh Sekolah.

Pasal 10

Dalam menggunakan dana BOS, Sekolah menentukan komponen penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) sesuai kebutuhan.

Pasal 11

Pembelanjaan dana BOS Reguler dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa di Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Tim BOS Sekolah tidak boleh menggunakan dana BOS Reguler untuk:
- a. disimpan dengan maksud dibungakan;
 - b. dipinjamkan kepada pihak lain;
 - c. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan dana BOS Reguler atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
 - d. sewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan peserta didik baru dalam jaringan;
 - e. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Sekolah;
 - f. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;

- 10 -

- g. membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau Peserta Didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris Sekolah);
 - h. digunakan untuk pemeliharaan prasarana Sekolah dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
 - i. membangun gedung atau ruangan baru;
 - j. membeli saham;
 - k. membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan, sosialisasi, pendampingan terkait program BOS Reguler atau perpajakan program BOS Reguler yang diselenggarakan lembaga di luar dinas pendidikan provinsi, kabupaten/kota, dan/atau Kementerian;
 - l. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari sumber dana Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lainnya;
 - m. melakukan penyelewengan penggunaan dana BOS Reguler untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
 - n. bertindak menjadi distributor atau pengecer pembelian buku kepada Peserta Didik di Sekolah yang bersangkutan.
- (2) Tim BOS provinsi dan tim BOS kabupaten/kota tidak boleh untuk:
- a. melakukan pungutan dalam bentuk apapun kepada Sekolah;
 - b. melakukan pemaksaan pembelian barang dan/atau jasa dalam pemanfaatan dana BOS Reguler;
 - c. mendorong Sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan dana BOS Reguler; dan/atau
 - d. bertindak menjadi distributor atau pengecer dalam proses pembelian, pengadaan buku, atau barang melalui dana BOS Reguler.

- 11 -

Pasal 13

Tim BOS Sekolah, tim BOS provinsi, dan tim BOS kabupaten/kota yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dan/atau Pasal 12 dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGELOLAAN, PELAPORAN, DAN TANGGUNG JAWAB PENGUNAAN DANA

Pasal 14

- (1) Pengelolaan dan pelaporan penggunaan dana BOS Reguler dilakukan oleh Sekolah dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- (2) Tata cara pengelolaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Kepala Sekolah bertanggung jawab mutlak atas kebenaran data yang diinput dalam Dapodik per tanggal batas akhir pengambilan data.
- (2) Kepala dinas yang bertanggung jawab di bidang pendidikan memastikan semua Sekolah mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun dan bertanggung jawab atas kebenaran data yang diinput.

Pasal 16

Dalam hal Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak ditetapkan sebagai penerima dana BOS Reguler karena tidak mengisi dan melakukan pemutakhiran data pada Dapodik sesuai tanggal batas akhir pengambilan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a dan Pasal 15 ayat (1) maka biaya operasional pada Sekolah

- 12 -

dimaksud menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah sesuai kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Tim BOS Sekolah harus melaporkan semua penggunaan atas penyaluran dana BOS Reguler pada setiap tahap ke dalam sistem pelaporan Kementerian melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
- (2) Dalam hal tim BOS Sekolah tidak melakukan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penyaluran dana BOS Reguler pada tahap berikutnya tidak dapat dilakukan.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

Menteri, Gubernur, dan Bupati/Walikota melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengelolaan dana BOS Reguler sesuai dengan kewenangannya.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 19

Dalam hal Sekolah belum melakukan pemutakhiran data pada Dapodik sampai dengan tanggal 31 Oktober 2019 maka pemutakhiran data dilakukan paling lambat tanggal 31 Januari 2020.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat sisa dana BOS Reguler tahun anggaran 2019 pada Pemerintah Daerah provinsi maka sisa dana BOS Reguler tetap disalurkan oleh Pemerintah Daerah provinsi dan digunakan oleh Sekolah sesuai dengan petunjuk teknis BOS Reguler tahun anggaran berjalan.

- 13 -

- (2) Dalam hal terdapat sisa dana BOS Reguler tahun anggaran 2019 pada Sekolah maka sisa dana BOS Reguler tetap digunakan oleh Sekolah sesuai dengan petunjuk teknis BOS Reguler tahun anggaran berjalan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 56);
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 609); dan
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1168),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- 14 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Februari 2020

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Februari 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 99

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

ttd.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
REGULER

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAPORAN DANA

A. Tata Cara Pengelolaan

1. Pengelolaan dana BOS Reguler pada Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah melakukan pengelolaan dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dana BOS Reguler pada Pemerintah Daerah dilakukan oleh:
 - 1) tim BOS provinsi; atau
 - 2) tim BOS kabupaten/kota;
 - c. tim BOS provinsi ditetapkan oleh gubernur melalui surat keputusan gubernur dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - 1) gubernur sebagai pengarah;
 - 2) penanggung jawab terdiri atas:
 - a) sekretaris daerah provinsi sebagai ketua; dan
 - b) kepala dinas yang menangani urusan pendidikan dan kepala dinas lain terkait/badan/biro pengelola keuangan daerah sebagai anggota;
 - 3) tim pelaksana terdiri atas:
 - a) sekretaris dinas yang menangani urusan pendidikan provinsi sebagai ketua pelaksana; dan
 - b) anggota terdiri atas:
 - (1) tim pelaksana SD dan SMP;
 - (2) tim pelaksana SMA;
 - (3) tim pelaksana SMK;
 - (4) tim pelaksana SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;

- 2 -

- (5) penanggung jawab data:
 - (a) penanggung jawab data BOS SD dan SMP;
 - (b) penanggung jawab data BOS SMA;
 - (c) penanggung jawab data BOS SMK; dan
 - (d) penanggung jawab data BOS SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;
 - (6) pelaksana unit publikasi, layanan informasi, atau hubungan masyarakat;
- d. tugas dan tanggung jawab tim BOS provinsi sebagai berikut:
- 1) mempersiapkan naskah perjanjian hibah antara Pemerintah Daerah provinsi dengan SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB yang diselenggarakan oleh masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan;
 - 2) mempersiapkan naskah perjanjian hibah antara Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku;
 - 3) melakukan penandatanganan naskah perjanjian hibah atas nama gubernur dengan kepala/pimpinan badan penyelenggara SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB yang diselenggarakan masyarakat atau dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang mewakili SD dan SMP sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku;
 - 4) melatih, membimbing dan mendorong SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB untuk mengisi dan memperbaharui data Sekolah dalam Dapodik;
 - 5) membantu SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
 - 6) melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan program BOS Reguler kepada Tim BOS kabupaten/kota atau SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB, dan dapat melibatkan pengawas Sekolah, Komite Sekolah, dan masyarakat;
 - 7) melakukan pembinaan dan pemantauan program BOS Reguler pada SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana BOS Reguler. Pembinaan dalam pengelolaan dana BOS Reguler

- 3 -

difokuskan pada aspek peningkatan kualitas belajar dan mengajar di Sekolah;

- 8) memastikan semua RKAS penerima BOS Reguler disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan sesuai kewenangan;
 - 9) memastikan semua penggunaan dana BOS Reguler di Sekolah dimasukkan dalam RKAS yang telah disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan;
 - 10) memastikan SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB menyiapkan kelengkapan dan kebenaran isian data Sekolah berdasarkan data batas akhir pengambilan data dan bertanggung jawab atas kebenaran isian data Sekolah;
 - 11) menugaskan SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB untuk membuat laporan sesuai dengan ketentuan;
 - 12) menugaskan sekolah untuk melaporkan penggunaan dana BOS Reguler dari Sekolah melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
 - 13) memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS Reguler;
 - 14) memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB baik secara luring maupun daring; dan
 - 15) melakukan *monitoring* pelaksanaan program BOS Reguler pada SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;
- e. tim BOS kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati atau wali kota dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- 1) bupati/wali kota sebagai pengarah;
 - 2) kepala dinas yang menangani urusan pendidikan di kabupaten/kota sebagai penanggung jawab;
 - 3) tim pelaksana program dana BOS kabupaten/kota terdiri atas:
 - a) sekretaris pada dinas yang menangani urusan pendidikan di kabupaten/kota sebagai ketua pelaksana; dan
 - b) anggota terdiri dari:

- 4 -

- (1) tim pelaksana SD;
 - (2) tim pelaksana SMP;
 - (3) penanggung jawab data:
 - (a) penanggung jawab data BOS SD; dan
 - (b) penanggung jawab data BOS SMP;
 - (4) unit publikasi, layanan informasi atau hubungan masyarakat;
- f. tugas tim BOS kabupaten/kota sebagai berikut:
- 1) melakukan penandatanganan naskah perjanjian hibah dengan Pemerintah Daerah provinsi mewakili SD dan SMP;
 - 2) melatih, membimbing dan mendorong SD dan SMP untuk memasukkan/memperbaharui data Sekolah dalam Dapodik;
 - 3) membantu SD dan SMP yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
 - 4) melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan program BOS Reguler kepada pengelola SD dan SMP, dan dapat melibatkan pengawas Sekolah, Komite Sekolah, dan masyarakat;
 - 5) melakukan pembinaan dan pemantauan program BOS Reguler pada SD dan SMP dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana BOS Reguler. Pembinaan dalam pengelolaan dana BOS Reguler difokuskan pada aspek peningkatan kualitas belajar dan mengajar di Sekolah;
 - 6) memastikan semua RKAS penerima BOS Reguler disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan sesuai kewenangan;
 - 7) memastikan penggunaan dana BOS Reguler dimasukkan dalam RKAS yang disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan;
 - 8) memerintahkan SD dan SMP untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran isian data Sekolah berdasarkan data sebelum batas akhir pengambilan data;
 - 9) menugaskan SD dan SMP untuk membuat laporan sesuai dengan ketentuan;
 - 10) menugaskan sekolah untuk melaporkan penggunaan dana BOS Reguler dari Sekolah melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;

- 5 -

- 11) memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS Reguler;
 - 12) memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler SD dan SMP baik secara luring maupun daring; dan
 - 13) melakukan *monitoring* pelaksanaan program BOS Reguler pada SD dan SMP; dan
- g. struktur tim BOS provinsi dan tim BOS kabupaten/kota dapat disesuaikan pada daerah masing-masing dengan mempertimbangkan beban kerja dalam pengelolaan program BOS Reguler dan struktur kedinasan.
2. Pengelolaan dana BOS Reguler di Sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dana BOS Reguler dikelola oleh Sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Sekolah;
 - b. perencanaan mengacu pada hasil evaluasi diri sekolah;
 - c. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan dana BOS Reguler;
 - d. penggunaan dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di Sekolah dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun;
 - e. penggunaan dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, guru, dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan di atas dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOS Reguler harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Satuan Pendidikan, khususnya untuk pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik di Sekolah.
 - f. pengelolaan dana BOS Reguler di Sekolah dilakukan oleh tim BOS Sekolah;

- 6 -

- g. tim BOS Sekolah ditetapkan oleh kepala Sekolah dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- 1) kepala Sekolah sebagai penanggung jawab;
 - 2) anggota terdiri dari:
 - a) bendahara;
 - b) 1 (satu) orang dari unsur guru;
 - c) 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah; dan
 - d) 1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan menghindari terjadinya konflik kepentingan;
- h. pengelolaan dana BOS Reguler pada sekolah terbuka melibatkan pengelola sekolah terbuka dengan penanggung jawab kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya;
- i. tugas dan tanggung jawab tim BOS Sekolah sebagai berikut:
- 1) mengisi dan memutakhirkan data Sekolah secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah;
 - 2) bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data Sekolah yang masuk dalam Dapodik;
 - 3) menyusun RKAS mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan dana BOS Reguler;
 - 4) melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian;
 - 5) memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan dana BOS Reguler;
 - 6) menyelenggarakan keadministrasian pertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 7) melakukan konfirmasi dana sudah diterima melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;

- 7 -

- 8) menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
 - 9) bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOS Reguler yang diterima;
 - 10) bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan terhadap seluruh dana yang dikelola Sekolah, baik yang berasal dari dana BOS Reguler maupun dari sumber lain; dan
 - 11) memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- j. penggunaan dana BOS Reguler dilakukan dengan rincian sebagai berikut;
- 1) pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi:
 - a) penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru, dan biaya layanan penerimaan peserta didik baru dalam jaringan;
 - b) biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
 - c) penentuan peminatan bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - d) pendataan ulang bagi Peserta Didik lama; dan/atau
 - e) kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang relevan;
 - 2) pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:
 - a) penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:
 - (1) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
 - (2) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
 - (3) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan;
 - (4) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian; dan
 - (5) buku yang dibeli oleh Sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di Sekolah;

- 8 -

- b) penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:
 - (1) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan; dan
 - (2) buku yang dibeli Sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
 - c) penyediaan buku non teks dengan ketentuan:
 - (1) Sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di Sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi Sekolah; dan
 - (2) buku yang dibeli Sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah; dan/atau
 - d) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan;
- 3) pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler digunakan untuk:
- a) kegiatan pembelajaran meliputi:
 - (1) penyediaan alat/bahan pendukung pembelajaran;
 - (2) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian;
 - (3) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, misalnya, dan pengembangan buku elektronik;
 - (4) pembelian atau langganan buku digital dan/atau aplikasi pembelajaran digital;
 - (5) pembelian perangkat lunak atau peranti lunak asli dan/atau pengembangan aplikasi yang digunakan dalam proses pembelajaran;
 - (6) pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program melibatkan keluarga di Sekolah; dan/atau
 - (7) pembiayaan kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran; dan/atau

- 9 -

- b) kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:
 - (1) mendukung penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan Sekolah, termasuk pembiayaan lomba di Sekolah;
 - (2) pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri; dan/atau
 - (3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler;
- 4) pembiayaan kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran meliputi:
 - a) pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, ujian sekolah, ujian sekolah berbasis komputer dan/atau ujian lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian; dan/atau
 - b) pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di Sekolah;
- 5) pembiayaan administrasi kegiatan Sekolah digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin Sekolah, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, administrasi, dan pelaporan meliputi:
 - a) pembelian alat dan/atau bahan habis pakai yang dibutuhkan dalam mendukung kegiatan pembelajaran, akreditasi, administrasi, layanan umum, tata usaha dan perkantoran;
 - b) pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan Sekolah meliputi tandu, stetoskop, tabung oksigen, tabung pemadam kebakaran, dan/atau alat kesehatan dan keselamatan sejenisnya;
 - c) pembiayaan penyelenggaraan rapat tim BOS Sekolah, tidak termasuk komponen honor;
 - d) biaya perjalanan dalam rangka pengambilan dana untuk keperluan Sekolah di bank atau kantor pos;
 - e) biaya perjalanan dalam rangka koordinasi dan pelaporan program dana BOS Reguler kepada dinas yang menangani urusan pendidikan provinsi/kabupaten/kota;

- 10 -

- f) penggandaan laporan dan/atau pembiayaan korespondensi;
 - g) pembiayaan untuk membangun, mengembangkan, dan/atau memelihara laman Sekolah dengan domain *sch.id*;
 - h) pembiayaan kegiatan pengembangan Sekolah meliputi kegiatan sekolah sehat, sekolah aman, sekolah ramah anak, sekolah inklusi, sekolah adiwiyata, atau kegiatan pengembangan lainnya;
 - i) pembiayaan penyelenggaraan kegiatan keamanan dan kebersihan Sekolah;
 - j) pembiayaan pengelolaan Sekolah melalui aplikasi yang sudah disiapkan oleh Kementerian antara lain perencanaan, pembukuan, dan penyusunan laporan melalui aplikasi RKAS, penyampaian laporan hasil belajar melalui aplikasi e-rapor, dan pendataan melalui aplikasi Dapodik;
 - k) pembiayaan bagi Sekolah yang berada di daerah terpencil dan belum ada jaringan listrik, antara lain untuk menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan di daerah tersebut, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan;
 - l) pembiayaan bagi Sekolah yang berada di daerah yang mengalami bencana alam berdasarkan pernyataan resmi dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, dana BOS Reguler dapat digunakan untuk membiayai penanggulangan dampak darurat bencana selama masa tanggap darurat;
 - m) penyediaan konsumsi; dan/atau
 - n) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional administrasi kegiatan Sekolah;
- 6) pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi:
- a) pembiayaan dalam rangka mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan dalam rangka

- 11 -

- pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;
- b) pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi guru dan tenaga kependidikan; dan/atau
 - c) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
- 7) pembiayaan langganan daya dan/atau jasa digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional Sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan;
- 8) pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana Sekolah meliputi:
- a) perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan Sekolah dengan ketentuan penggantian kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari komponen terpasang bangunan seperti:
 - (1) penutup atap;
 - (2) penutup *plafond*;
 - (3) kelistrikan;
 - (4) pintu, jendela dan aksesoris lainnya;
 - (5) pengecatan; dan/atau
 - (6) penutup lantai;
 - b) perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
 - c) perbaikan toilet Sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;
 - d) penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi Sekolah yang belum memiliki air bersih;

- 12 -

- e) pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan;
 - f) pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum;
 - g) pemeliharaan taman dan fasilitas Sekolah lainnya;
 - h) penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus; dan/atau
 - i) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana Sekolah.
- 9) **Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran**
Biaya penyediaan alat multi media pembelajaran merupakan pembiayaan dalam rangka penyediaan kebutuhan alat multi media pembelajaran mengacu pada hasil analisa kebutuhan meliputi:
- a) komputer *desktop/work station* berupa *Personal Computer (PC)/All in One Computer* untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
 - b) *printer* atau *printer plus scanner*;
 - c) laptop;
 - d) *Liquid Crystal Display (LCD)* proyektor; dan/atau
 - e) alat multi media pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- 10) pembiayaan penyelenggaraan bursa kerja khusus, praktik kerja industri atau praktik kerja lapangan di dalam negeri, pemantauan kebecerjaan, pemagangan guru, dan lembaga sertifikasi profesi pihak pertama meliputi:
- a) biaya untuk penyelenggaraan bursa kerja khusus SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja khusus SMK atau SMALB untuk pengembangan kerjasama, verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi;
 - b) biaya untuk penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi peserta didik SMK atau SMALB, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan peserta didik praktek;

- 13 -

- c) biaya untuk pemantauan kebecerjaan lulusan (*tracer study*) SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas;
 - d) biaya untuk pemagangan guru di industri untuk masing-masing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam bentuk:
 - (1) mengikuti pelatihan kerja di industri;
 - (2) magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan *teaching factory*;
 - (3) magang di industri untuk menghasilkan bahan baku *teaching factory*;
 - (4) mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi;
 - (5) mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi; dan/atau
 - (6) mengikuti magang kerja untuk menjalin kerjasama dengan industri;
 - e) biaya untuk penyelenggaraan SMK atau SMALB sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk didalamnya pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi; dan/atau
 - f) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan bursa kerja khusus, praktik kerja industri atau praktik kerja lapangan di dalam negeri, pemantauan kebecerjaan, pemagangan guru, dan lembaga sertifikasi profesi pihak pertama;
- 11) Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kompetensi keahlian, dan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dan bahasa asing lainnya bagi kelas akhir SMK atau SMALB.
- Rincian pembiayaan meliputi:
- a) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan peserta didik SMK atau SMALB;
 - b) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan sertifikasi kompetensi peserta didik SMK atau SMALB;

- 14 -

- c) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dengan TOEIC (*Test Of English For International Communication*) yang diperuntukkan bagi kelas akhir SMK atau SMALB. Penyelenggaraan TOEIC hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi oleh organisasi pengembang TOEIC sebagai distributor untuk TOEIC di Indonesia; dan/atau
 - d) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kompetensi keahlian, dan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dan bahasa asing lainnya bagi kelas akhir SMK atau SMALB; dan/atau
- 12) pembiayaan untuk pembayaran honor dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) pembayaran honor hanya diberikan kepada guru yang berstatus bukan aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (1) tercatat pada Dapodik per 31 Desember 2019;
 - (2) memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - (3) belum memiliki sertifikat pendidik; dan
 - b) dalam hal terdapat sisa dana dalam pembayaran honor terhadap guru sebagaimana dimaksud pada huruf a) maka honor dapat diberikan kepada tenaga kependidikan yang berstatus bukan aparatur sipil negara di Sekolah.

B. Tata Cara Pelaporan

1. Pelaporan Sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap. Pembukuan disertai dengan dokumen pendukung. Pembukuan yang harus disusun oleh Sekolah sebagai berikut:
 - 1) RKAS;
 - 2) buku kas umum;
 - 3) buku pembantu kas;

- 15 -

- 4) buku pembantu bank;
 - 5) buku pembantu pajak; dan
 - 6) dokumen lain yang diperlukan;
- b. 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; dan
 - 2) Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Sekolah harus mempublikasikan semua pelaporan baik penerimaan dan penggunaan dana BOS Reguler 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.
2. Contoh format laporan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS Reguler di Sekolah sebagai berikut.

Tabel I.
Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS Reguler
Tahap ... Tahun ...

Sekolah :
Alamat :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No	Program/Kegiatan	Komponen Penggunaan Dana						
		(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		PPDB	Pengembangan Perpustakaan	Kegiatan Pengembangan dan Ektrakurikuler	dst.	dst.	dst.	Total
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan							

- 16 -

No	Program/Kegiatan	Komponen Penggunaan Dana						
		(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		PPDB	Pengembangan Perpustakaan	Kegiatan Pengembangan dan Ektrakurikuler	dst.	dst.	dst.	Total
1.2	Pengembangan Standar isi							
1.3	Pengembangan Standar Lulusan							
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan							
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah							
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan							
1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan							
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian							
	Total							

Saldo Tahap Sebelumnya :
 Dana BOS Reguler Tahap ini :
 Total Dana BOS Reguler Tahap ini :
 Saldo Tahap ini :

Menyetujui
Kepala Sekolah

Pemegang Kas Sekolah

.....
NIP

.....
NIP

3. Pelaporan dana BOS Reguler pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Pajak terkait penggunaan dana BOS Reguler di Sekolah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pajak nasional dan pajak daerah.

C. Sarana Pengaduan

Informasi, pertanyaan, dan/atau pengaduan dapat disampaikan secara langsung atau melalui telepon, surat, dan/atau email. Media yang dapat digunakan sebagai berikut:

1. layanan BOS di Kementerian
 daring : bos.kemdikbud.go.id
 Email : bos@kemdikbud.go.id

- 17 -

2. unit layanan terpadu Kementerian

Telepon : 021-57903020, 021-57950225, 021-57903017

Faksimil : 021-5733125

Email : *pengaduan@kemdikbud.go.id*

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

ttd.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001



SURAT KETERANGAN

Nomor : 421/435/SMAN 8/XI/2021

Berdasarkan surat dari Universitas Medan Area Pascasarjana Program Magister Ilmu Administrasi Publik, Nomor : 1872/PPS-UMA/WDI/01/IX/2021 tanggal 27 September 2021, perihal izin melaksanakan Pengambilan Data dan Wawancara, maka Kepala SMA Negeri 8 Medan menerangkan bahwa :

Nama : **Susiana Saragih**
 NIM : 201801005
 Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
 Judul Penelitian : "IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER DI KOTA MEDAN (STUDI PADA SMA NEGERI 8 MEDAN) "

Telah melaksanakan pengambilan data di SMA Negeri 8 Medan untuk memperoleh keabsahan data dalam Penulisan Tesis di Program Studi Magister Ilmu Administrasi Publik Universitas Medan Area.

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Medan, 19 November 2021
 Kepala SMA Negeri 8 Medan



Ando Rajagukguk, S.Pd., M.Si
 Pembina Tingkat I, IV/b
 NIP. 19670302 199412 1 002



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Teuku Cik Ditiro No. 1-D Telepon (061) 4537828, Fax (061) 4537828
Website : <http://www.didik.sumutprov.go.id>
M E D A N

SURAT KETERANGAN

Nomor : 071/ 8167 /Subbag Umum/XII/2021

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MURDIANTO, S.Pd, MM
NIP : 197004241995031001
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda, IV/c
Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : SUSIANA SARAGIH
NIM : 201801005
Jurusan : -
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Tujuan : SMA Negeri 8 Medan
Judul Penelitian : Implementasi Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler di Kota Medan

Telah selesai melaksanakan Penelitian Lapangan di SMA Negeri 8 Medan.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Medan, 14 Desember 2021

Pih. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI SUMATERA UTARA


MURDIANTO, S.Pd, MM
 PEMBINA UTAMA MUDA
 NIP. 197004241995031001

Tembusan :
Gubernur Sumatera Utara up. Sekdaprovsu (sebagai laporan)