

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DI SDN 118279 SAPIL-PIL II KECAMATAN
TORGAMBA KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**

Oleh:

KARNILA

NIM 0502171059

Program Studi

AKUNTANSI SYARIAH



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA**

2021 M/1442 H

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DI SDN 118279 SAPIL-PIL II KECAMATAN
TORGAMBA KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Pernyataan

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S. Akun)

Pada Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh:

KARNILA

NIM 0502171059

Program Studi

AKUNTANSI SYARIAH



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

2021 M/1442 H

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Karnila

Nim : 0502171059

Tempat/Tgl Lahir : Sipare-pare Tengah, 08 Februari 1999

Pekerjaan : Mahasiswi

Alamat : Dusun V Sipare-pare Tengah Kecamatan Marbau
Kabupaten Labuhanbatu Utara

Menyataka dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul **“ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SDN 118279 SAPIL-PIL II KECAMATAN TORGAMBA KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN”** benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan yang sumbernya. Apabila terdapat kesalahan dana dan kekeliruan di dalamnya, sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 02 Oktober 2021

Yang membuat pernyataan

A 10,000 Rupiah Indonesian stamp with a signature over it. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'REPUBLIK INDONESIA', '10000', and 'METER TEL'. The signature is written in black ink over the stamp.

Karnila

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DI SDN 118279 SAPIL-PIL II KECAMATAN TORGAMBA
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**

Oleh:

Karnila

NIM: 0502171059

Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun)
Program Studi Akuntansi Syariah

Medan, September 02-10-2021

Pembimbing I



Dr. Kamilah, S.E., Ak, MSI, CA

NIDN. 2023107901

Pembimbing II



Juliana Nasution, M.E

NIDN. 2020079202

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



Dr. Hj. Yenni Nasution, M.H

NIDN. 2001077903

PENGESAHAN

Skripsi ini berjudul “**Analisis Pengelolaan Dana BOS di SDN 118279 Sampil II Kecamatan Torgamba Kabupaten Labuhanbatu Selatan**”. Karnila, NIM 0502171059 Program Studi Akuntansi Syariah telah di munaqasyahkan dalam sidang munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN-SU Medan, pada tanggal 19 Oktober 2021. Skripsi telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada program studi Akuntansi Syariah.

Medan, 27 Oktober 2021

Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Program Akuntansi Syariah UIN-SU

Ketua



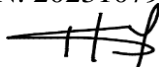
Dr. Hj. Yenni Nasution, M.H

NIDN. 2001077903



Dr. Kamilah, S.E, Ak, MSI, CA

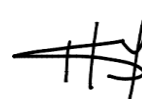
NIDN. 2023107901



Hendra Harmain, S.E, M.Pd

NIDN. 2010057302

Sekretaris



Hendra Harmain, S.E, M.Pd

NIDN. 2010057302



Juliana Nasution, M.E

NIDN. 2020079202



Rahmi Syahriza, S. Thl, M.A

NIDN. 2003018501

Anggota

Mengetahui.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN-SU Medan

Dr. Muhammad Yafiz, M.Ag

NIDN. 2023047602

ABSTRAK

Karnila (2021), Skripsi berjudul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SDN 118279 Sampil-pil II Kecamatan Torgamba Kabupaten Labuhanbatu Selatan”

Program Bantuan Operasional Sekolah dikepalai oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam pelaksanaan, penyaluran dan pengelolaannya dana BOS wajib berpedoman pada Buku Petunjuk Teknis Penggunaan dana BOS yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama sebagai kementerian teknis yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan dan pengelolaan program BOS. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data berupa dokumentasi dan wawancara dengan kepala sekolah, bendahara, komite sekolah. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif yang berdasarkan pada data realisasi dana bantuan operasional sekolah. Hasil analisis yaitu: 1) pengelolaan dana BOS diawali dengan penyusunan RKAS yang dilaksanakan dengan rapat antara kepala sekolah, bendahara, guru dan komite, 2) pelaksanaan dana BOS sudah memenuhi standar dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS 2020, 3) pelaporan dana BOS dibuat setiap tahap dan akhir periode dana BOS untuk dilaporkan ke Tim BOS Kabupaten dan Kementrian yang dikirim lewat email, 4) faktor yang menghambat pengelolaan yaitu keterlambatan penyaluran dana BOS dari pihak pusat ke sekolah, 5) upaya yang dilakukan sekolah dalam menangani hambatan yang terjadi ialah dengan memaksimalkan dana kepada kebutuhan yang paling penting seperti pengadaan buku pelajaran siswa, pembelian alat tulis kantor, dan gaji guru. Temuan studi kasus ini dapat dianggap penting bagi stakeholder sekolah dan masyarakat sebagai pengawasan pengelolaan keuangan sekolah yang memungkinkan penyimpangan atau penyalahgunaan keuangan sekolah.

Kata Kunci: Dana Bantuan Operasional Sekolah, Pengelolaan, Perencanaan, dan Pertanggungjawaban

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah swt atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “ Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 118279 Sapil-pil II” sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Penulisan ini merupakan persyaratan untuk mendapatkan gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis menerima bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak, baik secara moril maupun materiil sehingga skripsi ini dapat selesai dalam waktu sebagaimana semestinya. Menyadari akan hal itu melalui lembaran ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Teristimewa kepada kedua orang tua, Ayahanda Syahrudi dan Ibunda Jamilah Hanim yang telah membesarkan, mendidik, memberikan semangat dan pengorbanan yang tulus dengan diiringi doa kepada Allah Swt sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan ke perguruan tinggi agar menjadi anak yang berbakti kepada agama dan negara, dan juga adik-adik tersayang Arsyilia Zahara dan Khairil Sya'ban.
2. Bapak Prof. Syahrin Harahap, M.A selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. H. Muhammad Yafiz, M.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Ibu Dr. Hj. Yenni Nasution, M.H selaku Ketua Program studi jurusan Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
5. Bapak Hendra Harmain, S.E, M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.

6. Ibu Dr. Kamilah, S.E, Ak, MSI, CA selaku dosen Pembimbing I yang telah memberi bimbingan dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi dengan baik dan benar.
7. Ibu Juliana Nasution, M.E selaku Pembimbing II yang senantiasa sangat teliti dalam membimbing skripsi dan selalu memberikn motivasi ke arah yang lebih baik.
8. Pimpinan dan seluruh staff pengajar di SDN 118279 Sampil-pil II yang turut membantu kelancaran penulisan skripsi.
9. Sahabat tersayang Sintia Anjani Siregar yang senantiasa menemani dan memberikan nasihat serta dorongan untuk lebih semangat dalam menyelesaikan skripsi.
10. Abangda M. Rizki zultawanda, Dedek Afriyandi, Bimo Aditya, yang selalu memberikan semangat dan memberi support selama pengerjaan skripsi.
11. Teman-teman dikelas dan seangkatan stambuk 2017 Program studi Akuntansi yang telah memebrikn dukungan dan kenangan manis, suka duka yang paling dikenang oleh penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan masukan dari semua pihak yang dapat membangun kesempurnaan dari skripsi ini.

Akhir kata, dengan segala kerendahan hati penulis mempersembahkan skripsi ini agar dapat bermnfaat bagi pembaca, dan semoga Allah swt selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Medan, 02 Oktober 2021

Karnila

NIM. 0502171059

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN

ABSTRAK

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

DAFTAR TABEL v

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Rumusan Masalah 7

C. Tujuan Penelitian 7

D. Manfaat Penelitian 8

BAB II KAJIAN TEORITIS

A. Kerangka Teoritis 9

1. Konsep Pengelolaan 9

2. Pembiayaan Pendidikan 11

3. Pengelolaan Keuangan Sekolah 14

4. Proses Pengelolaan Keuangan Sekolah 19

5. Program Bantuan Operasional Sekolah 28

B. Penelitian Terdahulu 33

C. Kerangka Berpikir 38

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan, Tempat, dan Waktu Penelitian 40

B. Objek dan Subjek Penelitian 42

C. Jenis Data dan Sumber Data	42
D. Teknik Pengumpulan data	43
E. Teknik Analisis Data	44

BAB IV TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Objek Penelitian	66
1. Profil SDN 118279 Sampil-pil II	66
2. Visi, Misi, SDN 118279 Sampil-pil II	66
3. Keadaan Sarana dan Prasarana Sekolah	47
4. Keadaan Tenaga Pendidik	48
5. Data Siswa	49
B. Hasil	49
1. Pengelolaan Dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II	50
2. Faktor Penghambat dan Pendukung Pengelolaan Dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II	57
3. Upaya Penangan Hambatan pengelolaan Dana BOS	58
C. Pembahasan	60

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	66
B. Saran	67

DAFTAR PUSTAKA	70
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN	72
-----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	23
Tabel 3.1	Waktu Penelitian	41
Tabel 4.1	Sarana dan Prasarana SDN 118279 Sampil-pil II	47
Tabel 4.2	Tenaga Pendidik SDN 118279 Sampil-pil II	48
Tabel 4.3	Data Siswa SDN 118279 Sampil-pil II	49
Tabel 4.4	Penyaluran Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II	52
Tabel 4.5	Realisasi Penggunaan Dana BOS tahap I	54
Tabel 4.6	Realisasi Penggunaan Dana BOS tahap II	55
Tabel 4.7	Realisasi Penggunaan Dana BOS tahap III	56
Tabel 4.8	Penyusunan RKAS SDN 118279 Sampil-pil II	60
Tabel 4.9	Keberhasilan Penggunaan Dana BOS	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan adalah suatu kegiatan yang dapat diartikan sebagai usaha, terarah, dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi, kecerdasan, harkat, dan keterampilan yang dibutuhkan dirinya dan masyarakat. Pendidikan merupakan salah satu hal terpenting dalam tujuan bangsa Indonesia yaitu mencerdaskan anak bangsa. Pada dasarnya pengertian pendidikan dalam Undang-Undang Sisdiknas Nomor 20 Tahun 2003 adalah suatu cara dan upaya yang terencana dalam rangka menciptakan suasana belajar dan proses belajar yang aktif bagi peserta didik, mengembangkan potensinya untuk memiliki akhlak dan kesadaran spiritual yang baik, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, dan keterampilan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang baik dan optimal. Berkaitan dengan perkembangan pendidikan yang semakin berkembang, persaingan bisnis dalam pengelolaan pendidikan tidak dapat dipungkiri. Banyak pula kegiatan yang harus dikelola oleh pengelola pendidikan, baik dari segi jenis kegiatan, jumlah kegiatan, maupun biaya kegiatan. Sehingga manajemen pendidikan harus terus maju dan meningkat, sehingga manajemen pendidikan dapat berjalan dengan sempurna.

Pasal 34 ayat 1 UUD 1945 menjelaskan bahwa setiap warga negara yang berusia 6 tahun dapat mengikuti program wajib belajar. Untuk mendukung hal tersebut, Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar pada jenjang pendidikan dasar minimal tanpa memungut biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 2. Untuk mendukung pendidikan tersebut, pemerintah mengembangkan program berupa Operasional Sekolah. Program Bantuan (BOS), yang merupakan salah satu dari empat program utama pemerintah pada tahun 2005.

Program BOS merupakan program bantuan pendidikan yang menyediakan dana untuk biaya operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar, sebagai pelaksana program wajib belajar yang diberikan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Selain bersumber dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah, dana BOS juga berasal dari siswa (orang tua/wali), masyarakat (pengusaha), hibah yang diberikan kepada sekolah, dan swadana. Program bantuan operasional sekolah pada awalnya dikembangkan oleh pemerintah hanya untuk mendukung program wajib belajar sembilan tahun (9 tahun) yang meliputi jenjang pendidikan dasar/ sederajat dan sekolah menengah pertama/ sederajat, setelah itu pemerintah memperluas program wajib belajar sembilan tahun. program pendidikan menjadi Program Pendidikan Menengah Universal (PMU). yang memberikan pembiayaan sampai dengan jenjang pendidikan SMA atau sederajat. Perluasan program PMU bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada siswa sekolah menengah pertama/ sederajat Indonesia untuk dapat melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. BOS merupakan program pemerintah pusat untuk menyediakan dana bagi biaya operasional kepegawaian dan non personalia bagi sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus non khusus. Program Bantuan Operasional Sekolah telah dilaksanakan sejak Juli 2005. Menurut Dirjen Pendidikan Dasar pada Petunjuk Teknis BOS 2015, program dana BOS memiliki tujuan umum, yaitu meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam kerangka dari 9 tahun. Sedangkan tujuan khusus BO adalah: 1) membebaskan seluruh siswa dari biaya operasional sekolah, 2) membebaskan seluruh siswa miskin dari pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun sekolah swasta, dan 3) mengurangi biaya operasional sekolah, khususnya bagi siswa di sekolah swasta.

Dengan adanya program dana BOS, sekolah dituntut untuk dapat merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pengelolaan biaya pendidikan secara transparan kepada pemerintah dan juga masyarakat. Pengelolaan dana BOS merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program dana BOS, karena dengan pengelolaan dana BOS yang baik akan membantu tercapainya tujuan program dana BOS secara efektif dan efisien, serta akan mensukseskan sekolah yang mengelola dana BOS tersebut. Dalam pengelolaan dana BOS, sekolah harus mengacu dan berpedoman pada petunjuk teknis BOS, yang di dalamnya telah dijelaskan bahwa dalam merencanakan penggunaan dana BOS, hal utama yang harus dilakukan adalah menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). RKAS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan dan susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin dan kegiatan lainnya disertai dengan rincian rencana pembiayaan selama satu tahun anggaran.

Dengan demikian program BOS sangat mendukung pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian keleluasaan yang lebih besar dalam mengelola sumber daya sekolah, serta mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan didasarkan pada prinsip-prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesempatan dan keputusan bersama antara tim pengelola BOS sekolah, dewan guru, dan komite sekolah, yang harus didaftarkan sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RKAS/RAPBS, selain itu untuk dana yang diperoleh dari sumber lain yang sah. Organisasi yang bertanggung jawab atas BOS dari sekolah adalah: kepala sekolah dan komite sekolah.

Sekolah merupakan salah satu media pendidikan dengan kegiatan utama yang didalamnya terdapat empat komponen yang saling berkaitan. Empat komponen yang dimaksud adalah tenaga pengelola administrasi, tenaga kependidikan teknis yang meliputi kepala sekolah guru, komite sekolah sebagai badan independen yang membantu pelaksanaan operasional pendidikan, dan peserta didik sebagai peserta didik yang dapat ditempatkan sebagai konsumen dengan tingkat pelayanan yang memadai. Hubungan keempatnya harus saling berkaitan, karena kelangsungan operasional sekolah terbentuk dari hubungan keempat komponen tersebut karena kebutuhan akan pendidikan yang begitu tinggi. Salah satu unsur penting yang dimiliki oleh sebuah sekolah untuk menjadi sekolah yang dapat menghasilkan siswa yang baik adalah dari segi finansial.

Pengelolaan keuangan atau anggaran sekolah sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan sekolah. Sejalan dengan persaingan antar sekolah, tidak dapat dipungkiri bahwa tingkat persaingan bisnis dalam dunia pendidikan untuk manajemen semakin ketat. Hal ini dapat ditunjukkan bahwa terdapat beberapa satuan pendidikan yang berada di dekat jalan raya yang memiliki siswa yang melebihi target yang ditetapkan, sedangkan yang berada di desa hanya mendapatkan siswa jauh lebih banyak dari yang diharapkan walaupun hanya sebagian besar yang mendapatkan siswa yang melebihi target.

Pengelolaan keuangan sekolah sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan sekolah. Ada berbagai sumber dana yang dimiliki oleh sebuah sekolah, baik dari pemerintah maupun pihak lain. Ketika dana publik atau dana pihak ketiga lainnya mengalir, sistem pengelolaan keuangan yang profesional dan jujur harus disiapkan. Secara umum, pengelolaan keuangan sebenarnya sudah dilakukan dengan baik oleh semua sekolah. Hanya saja kadar substansi dalam pelaksanaannya berbeda-beda antara satu sekolah dengan sekolah lainnya. Adanya keragaman ini tergantung dari besar kecilnya masing-masing sekolah, letak sekolah dan nama sekolah tersebut. Di sekolah biasa yang daya dukung masyarakatnya masih tergolong rendah, pengelolaan keuangannya masih sederhana. Sedangkan di sekolah biasa dengan daya dukung masyarakat yang

besar, bahkan mungkin sangat besar, tentunya pengelolaan keuangannya cenderung lebih rumit. Kecenderungan ini dilakukan karena sekolah harus mampu mewadahi berbagai kegiatan yang semakin diminati oleh masyarakat.

Mengacu pada pengelolaan keuangan di atas, salah satunya adalah anggaran pendapatan yang diterima dapat digunakan sebagai alat perencanaan, pengawasan terhadap seluruh kegiatan dalam organisasi pengelola pendidikan. Sehingga anggaran pendapatan pengelolaan pendidikan dapat direncanakan dan disusun dengan baik sehingga pengawasan dan rencana yang akan dilakukan dapat terlaksana. Anggaran juga dapat diartikan sebagai istilah perencanaan untuk pengendalian laba secara keseluruhan dapat didefinisikan secara luas sebagai anggaran yang sistematis dan formal untuk perencanaan, koordinasi dan pengendalian tanggung jawab manajemen.

Anggaran pendidikan yang dikelola dan dialokasikan 100% atau dengan kata lain apa yang telah dianggarkan sejalan dengan realisasi pembangunan pendidikan yang ada, sehingga tercapai kinerja yang efektif sesuai dengan yang diharapkan, selain anggaran, partisipasi masyarakat yang besar dalam pembangunan sektor pendidikan dibutuhkan, alokasi anggarannya relatif kecil. juga mempengaruhi kinerja pendidikan.¹

Anggaran pendapatan dan biaya sekolah (APBS) merupakan salah satu sistem yang cukup memadai untuk digunakan sebagai alat perencanaan, koordinasi dan pengawasan dari seluruh aktivitas organisasi atau pengelolaan pendidikan.² Dengan menggunakan APBS, pengelola dapat menyusun perencanaan dengan lebih baik dan seksama sehingga koordinasi dan pengawasan yang dilakukan dapat memadai pula. Menurut PP 48 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau

¹ Ari Istiningrum, dkk, "Implementasi Penilaian Resiko dalam Menunjang Pencapaian Tujuan Innstansi Pendidikan" dalam *Jurnal Pendidikan Akuntansi*, Volume 9, Nomor.2, (November 2011), h. 12.

² Jack, Hirwan, "Optimalisasi Anggaran Pendapatan Dan Biaya Sekolah Kota Banda Aceh" dalam *Jurnal Pencerahan*, Volume 9, Nomor 2 (September 2015), h. 89-93.

peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dan lain-lain. Walaupun demikian, ada beberapa macam jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.

Masalah umum yang sering terjadi di sekolah dalam pengelolaan dana BOS adalah dalam pelaksanaan dan pengawasan dana BOS, keterlambatan penyaluran dana BOS seringkali menghambat kegiatan operasional, misalnya dana yang dibutuhkan untuk membeli buku pelajaran tidak dapat segera direalisasikan karena dana tertahan atau tidak disalurkan ke sekolah, rendahnya pengawasan sekolah karena tidak ada audit sekolah juga merupakan masalah yang umum dalam pengelolaan dana BOS.

SDN 118279 Sampil-pil Kecamatan Torgamba Kabupaten Labuhanbatu Utara merupakan salah satu lembaga pendidikan yang berada di pedesaan yang jauh dari perkotaan. Sekolah ini berdiri sejak tahun 1998. Berdasarkan pengamatan peneliti, sekolah ini saat ini memiliki 6 ruang kelas, 1 ruang kantor, 2 toilet dan 1 ruang perpustakaan yang harus dikelola dengan baik. Salah satu fungsi manajemen pendidikan adalah merencanakan, menyelenggarakan, dan mengawasi seluruh kegiatan satuan.³ SDN 118279 SDN Sampil-pil, Kecamatan Torgamba, Kabupaten Labuhanbatu Utara memiliki jumlah siswa sebanyak 231 siswa yang semuanya mendapatkan pendidikan gratis. SDN 118279 tidak memungut biaya apapun dari orang tua siswa, semua pembiayaan menggunakan dana BOS. Pelaksanaan BOS di SDN 118279 mengalami kendala yaitu dalam hal pengelolaan dana BOS terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban, laporan pertanggungjawaban harus sesuai dengan pencairan dana dari Bank melalui rekomendasi dari dinas pendidikan. Sedangkan pencairan dana BOS sendiri tidak rutin di setiap periode pencairan. Untuk mempertahankan predikat satuan pendidikan yang baik, pengelola dituntut untuk memenuhi beberapa kebutuhan,

³ Yusnidar S.Pd, Kepala Sekolah, wawancara di SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 25 Juli 2021.

baik penyelenggaraan pendidikan maupun pemenuhan sarana prasarana yang dibutuhkan.

Berdasarkan uraian diatas peneliti menganggap bahwa penelitian ini sangat penting untuk dilakukan agar mengetahui bagaimana sekolah dalam mengelola dana BOS dan upaya sekolah dalam menyelesaikan hambatan yang ada untuk dapat tercapai tujuan pengelolaan dan BOS yang optimal. Maka penulis tertarik dan memutuskan untuk melakukan penelitian yang berjudul **“ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SDN 118279 SAPIL-PIL II KECAMATAN TORGAMBA KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, kajian teoritis dan hasil penelitian di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan, sebagai berikut:

1. Bagaimana gambaran umum SDN 11829 Sapol-pil II?
2. Bagaimana perencanaan dan penyusunan dalam pengelolaan dan BOS sekolah SDN 118279 Sapol-pil II?
3. Bagaimana pelaksanaan dan pelaporan dana BOS sekolah SDN 118279 Sapol-pil II?
4. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan keuangan sekolah SDN 118279 Sapol-pil II?
5. Apa upaya sekolah dalam menangani hambatan yang didapati dalam pengelolaan keuangan sekolah?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui gambaran umum SDN 118279 Sapol-pil II.

2. Untuk mengetahui perencanaan dan penyusunan dalam pengelolaan dana BOS sekolah SDN 118279 Sampil-pil II.
3. Untuk mengetahui pelaksanaan dana BOS sekolah SDN 118279 Sampil-pil II.
4. Untuk mengetahui faktor pendukung dalam pengelolaan keuangan sekolah SDN 118279 Sampil-pil II.
5. Untuk mengetahui upaya-upaya atau cara yang dilakukan sekolah dalam menangani atau mengatasi hambatan yang ada dalam pengelolaan keuangan sekolah.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini dapat memberikan kontribusi ilmu ekonomi dalam kajian teoritis bagi civitas akademika terkait pengelolaan keuangan sekolah di SDN 118279 Sampil-pil II.

2. Manfaat Praktis:

- a. Bagi Sekolah: Penelitian ini dapat dijadikan sebagai tolak ukur pengelolaan keuangan sekolah agar kualitas sekolah dapat ditingkatkan sesuai dengan keadaan keuangan sekolah.
- b. Bagi Pemerintah: Penelitian ini dapat dijadikan sebagai pertimbangan dalam pengambilan kebijakan keputusan dalam bidang pengelolaan pertanggungjawaban keuangan sekolah.
- c. Bagi Masyarakat: Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat terkait pengelolaan keuangan sekolah sehingga masyarakat dapat lebih kritis terhadap pengelolaan keuangan sekolah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Teoritis

1. Konsep Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. Management diterjemahkan dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan. Dalam beberapa konteks keduanya mempunyai persamaan arti, dengan kandungan makna “*to control*” yang artinya mengatur dan mengurus. Kata “pengelolaan” dapat disamakan dengan manajemen, yang berarti pula pengaturan atau pengurusan. Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu. Menurut Suharsimi pengelolaan adalah substantifa yang dimulai dari penyusunan data, merencana, mengorganisasikan, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian. Manajemen merupakan sebuah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah di tetapkan.

Dalam proses manajemen terlihat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer/pimpinan, yaitu: Perencanaan (*Planning*), Pengorganisasian (*Organizing*), Pemimpinan (*Leading*), dan Pengawasan (*Controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganisasi, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Manajemen adalah hal yang selalu dibutuhkan dan akan selalu ada dalam proses kehidupan manusia sehari-hari, baik dalam memajemen kehidupan pribadi, pekerjaan, yang demikian itu memerlukan manajemen yang baik untuk sebuah hasil atau proses yang baik pula.

Manajemen dibutuhkan oleh individu atau kelompok individu, organisasi bisnis, organisasi sosial, atau pun organisasi pemerintah yang digunakan untuk mengatur, merencanakan segala hal untuk memperoleh hasil yang optimal pada waktu yang akan datang. Manajemen dibutuhkan oleh semua orang, karena tanpa manajemen yang baik, segala usaha yang dilakukan kurang berhasil. Dalam perkembangannya proses manajemen adalah langkah-langkah strategis yang juga adalah manfaat dari manajemen tersebut. Tiap-tiap organisasi ternyata memiliki satu atau sebagian tujuan yang memastikan arah serta menjadikan satu pandangan unsur manajemen yang ada dalam organisasi itu. Sudah tentunya tujuan yang mau diraih nantinya yaitu suatu kondisi yang tambah baik daripada kondisi di awalnya. Dalam perkembangannya manajemen digunakan untuk mengendalikan organisasi.

Dalam konteks islam manajemen disebut juga dengan (سياسة- إدارة – تدبير) yang bersal dari lafadz (ساسة – أدار – دبير). Menurut S. Mahmud Al-Hawary manajemen (Al-Idarah) ialah:

الإدارة هي معرفة إلى أين تذهب ومعرفة المشاكل التي تجنبها ومعرفة القوي والعوامل التي تتعرض لها معرفة كيفية التصرف لك ولبا خرتك والطاغم الباحرة وبكفاءة وبدون ضياع في مرحلة الذهاب إلى هنا

Artinya: manajemen adalah mengetahui kemana yang dituju, kesukaran apa yang harus dihindari, kekuatan-kekuatan apa yang dijalankan, dan bagaimana mengemudikan kapal anda serta anggota dengan sebaik-baiknya tanpa pemborosan waktu dalam proses mengerjakannya.

Dari ta'rif di atas memberi gambaran bahwa manajemen merupakan kegiatan, proses dan prosedur tertentu untuk mencapai tujuan akhir secara maksimal dengan bekerja sama sesuai jobnya masing-masing. Maka kebersamaan dan tujuan akhirlah yang menjadi fokus utama.

Dalam konteks Islam manajemen memiliki unsur-unsur yang tidak jauh berbeda dengan konsep manajemen secara umum. Hal ini telah tertuang dalam

Al-Qur'an dan Al-Hadits sebagai falsafah hidup umat Islam. Unsur-unsur tersebut diantaranya;

Pertama (التخطيط) atau Planning; yaitu perencanaan/ gambaran dari sesuatu kegiatan yang akan datang dengan waktu, metode tertentu. Sebagaimana Nabi telah bersabda:¹

(إن الله يحب إذا عمل أحدكم العمل أن يتقنه)

Artinya: Sesungguhnya Allah sangat mencintai orang yang jika melakukan sesuatu pekerjaan, dilakukan secara itqan (tepat, terarah, jelas, tuntas. (HR. Thabrani).

Dalam Al-Qur'an Allah berfirman:²

(وإلى ربك فارغب, فإذا فرغت فانصب)

Artinya: Maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain. Dan hanya kepada Tuhanlah hendaknya kamu berharap. (Al-Insyirah; 7-8)

Setiap apa yang diperbuat oleh manusia maka ia harus menerima dan mempertanggungjawabkannya. Agama mengajarkan umatnya untuk membuat perencanaan yang matang dan itqan, karena setiap pekerjaan akan menimbulkan sebab akibat. Adanya perencanaan yang baik akan menimbulkan hasil yang baik juga sehingga akan disenangi oleh Allah. Tentunya penilaian yang paling utama hanya penilaian yang datangnya dari Allah SWT.

2. Pembiayaan Pendidikan

Biaya pendidikan memegang peran yang penting di dalam keberlangsungan hidup dunia pendidikan. Pentingnya biaya dalam suatu penganggaran yaitu biaya memiliki pengaruh terhadap tingkat efisiensi dan efektifitas kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan. Biaya dapat dimaknai

¹ H.R Thabrani.

² Alquran Terjemah, Q.S Al-Insyirah (7-8) : 94.

sebagai suatu bentuk pengeluaran dalam satuan mata uang yang dikorbankan untuk memperoleh atau menghasilkan sesuatu. Dengan kata lain, terdapat 4 unsur pokok dalam biaya yaitu: 1) merupakan pengorbanan sumber ekonomi, 2) diukur dalam satuan uang, 3) telah terjadi atau yang secara potensial akan terjadi, 4) pengorbanan untuk tujuan tertentu.³ Mulyono mendefinisikan biaya sebagai jumlah uang yang disediakan atau dialokasikan dan digunakan atau dibelanjakan untuk terlaksananya berbagai fungsi atau kegiatan guna mencapai suatu tujuan dan sasaran-sasaran dalam rangka proses manajemen. Anggaran biaya pendidikan terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan anggaran pengeluaran. Anggaran penerimaan adalah pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah, baik rutin maupun insidental, yang diterima dari berbagai sumber resmi. Untuk SMP Negeri umumnya memiliki sumber-sumber anggaran penerimaan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten, orang tua murid, masyarakat sekitar dan sumber lainnya. Sedangkan anggaran pengeluaran adalah jumlah uang yang dibelanjakan setiap tahun untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan di sekolah.

Belanja sekolah sangat ditentukan oleh komponen-komponen yang jumlah dan porsinya bervariasi diantara sekolah yang satu dengan sekolah yang lain, serta dari waktu ke waktu. Biaya pendidikan meliputi biaya langsung (*direct cost*) dan biaya tidak langsung (*indirect cost*). Biaya langsung terdiri dari biaya-biaya yang dikeluarkan untuk keperluan pelaksanaan pengajaran dan kegiatan belajar siswa berupa pembelian alat-alat pelajaran, sarana belajar, biaya transportasi, gaji guru, baik yang dikeluarkan oleh pemerintah, orang tua, maupun siswa sendiri. Sedangkan biaya tidak langsung berupa keuntungan yang hilang (*earning forgone*) dalam bentuk biaya kesempatan yang hilang (*opportunity cost*) yang dikorbankan oleh siswa selama belajar.

³ Ferdi WP, *Pembiayaan Pendidikan Suatu Kajian Teoritis*, (Jakarta: Puslijtak, Balitbang, 2011), h. 58.

Biaya pendidikan digolongkan dalam 3 Jenis, (PP No 48 Tahun 2008 pasal 3) yaitu:

1. Biaya satuan pendidikan.
2. Biaya penyelenggaraan dan/atau pengelolaan pendidikan.
3. Biaya pribadi peserta didik.

Biaya satuan pendidikan, (PP No 48 Tahun 2008) terdiri dari:

1. Biaya investasi, yang terdiri atas:
 - a. Biaya investasi lahan pendidikan.
 - b. Biaya investasi selain pendidikan.
2. Biaya operasi, yang terdiri atas:
 - a. Biaya personalia.
 - b. Biaya nonpersonalia.
3. Bantuan biaya pendidikan yaitu dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu membiayai pendidikannya.
4. Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang diberikan kepada peserta didik yang berprestasi.

Biaya personalia dan biaya nonpersonalia dijelaskan sebagai berikut:

1. Biaya personalia terdiri dari gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan-tunjangan yang melekat pada gaji.
2. Biaya nonpersonalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain-lain.

Penelitian ini memfokuskan pada biaya langsung yang dikeluarkan oleh sekolah, baik bersumber dari pemerintah, orang tua siswa, maupun masyarakat. Penelitian ini dikhususkan lagi pada biaya langsung yang berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan penggunaannya. BOS merupakan program pemerintah untuk mendanai biaya operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar pelaksana program Wajib Belajar 9 Tahun. Namun, dana BOS juga dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam biaya personalia dan biaya investasi.

3. Pengelolaan Keuangan Sekolah

Setiap kegiatan perlu diatur agar kegiatan berjalan dengan tertib, lancar, efektif dan efisien. Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan uang. Keberhasilan sekolah dalam menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas juga tidak terlepas dari perencanaan anggaran pendidikan yang mantap serta pengalokasian dana pendidikan yang tepat sasaran dan efektif.

Pembiayaan pendidikan tidak hanya menyangkut analisis sumber-sumber pendapatan pendidikan saja, namun lebih kepada penggunaan dana secara efektif dan efisien. Semakin efisien dana yang digunakan dalam proses pendidikan, makaberkurang pula dana yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuannya. Dengan pencapaian efisiensi dana pendidikan, maka tercapai pula efektifitas kegiatan dalam pencapaian tujuan pendidikan.

Keuangan dan pembiayaan merupakan elemen yang menentukan dalam pelayanan pendidikan di sekolah. Dalam kaitannya dengan sistem manajemen, pembiayaan dan pengelolaan keuangan merupakan input dan proses untuk menghasilkan output berupa kualitas pelayanan pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah. Sumber keuangan dan pembiayaan sekolah dikelompokkan menjadi tiga, yaitu (1) pemerintah pusat dan daerah yang diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan, (2) orangtua atau peserta didik, (3) masyarakat. Menurut undang-undang menegaskan bahwa pemenuhan dana pendidikan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah,

masyarakat, dan orang tua. Sumber keuangan dan pembiayaan sekolah diatur dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 51 Ayat 1 bahwa pendanaan pendidikan bersumber dari anggaran pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Selanjutnya, menurut PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 51 Ayat 2 menjelaskan bahwa anggaran pemerintah berasal dari pemerintah pusat, sedangkan anggaran pemerintah daerah berasal dari pemerintah provinsi, kota atau kabupaten, dana dari masyarakat berupa dana partisipatif yang sah dan mengikat serta bantuan pihak asing yang tidak mengikat.

Pembiayaan sekolah yang bersumber dari keuangan negara diatur dalam peraturan perundang-undangan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara Bab 1 Pasal 1 Ayat 6 menjelaskan bahwa pengelolaan keuangan negara adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban oleh pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, pengertian pengelolaan keuangan sekolah adalah kinerja dari kebijakan manajemen terkait aspek pembiayaan sekolah dengan pencapaian efektivitas sekolah yang dibawa oleh manajemen.⁴ Manajemen anggaran atau biaya sekolah merupakan proses yang direncanakan dan dilaksanakan serta pembinaan secara berkesinambungan terhadap biaya operasional sekolah.

⁴ Sutomo, *Manajemen Sekolah*, (Semarang: UPT Unnes Press, 2011), h.11.

a. Tujuan Pengelolaan Keuangan Sekolah Tujuan utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah adalah:

1. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.
2. Memelihara barang-barang (aset) sekolah.
3. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

b. Prinsip Keuangan Sekolah

Dalam pengelolaan dana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan (PP no 48 Tahun 2008 pasal 59) antara lain adalah:

1. Prinsip Keadilan

Prinsip keadilan dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik, tanpa membedakan latar belakang suku, ras, agama, jenis kelamin, dan kemampuan atau status sosial ekonomi.

2. Prinsip Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. Efficiency "*characterized by quantitative outputs*". Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (output) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya.

3. Prinsip Transparansi

Transparan berarti adanya keterbukaan, transparan di bidang pengelolaan berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Di lembaga pendidikan, bidang pengelolaan keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam pengelolaan keuangan

lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggung jawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.⁵

Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orangtua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Disamping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) bisa ditempel di papan pengumuman di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya. Orang tua siswa bisa mengetahui berapa jumlah uang yang diterima sekolah dari orang tua siswa dan digunakan untuk apa saja uang itu. Perolehan informasi ini menambah kepercayaan orang tua siswa terhadap sekolah.

4. Prinsip Akuntabilitas Publik

Prinsip akuntabilitas publik adalah prinsip yang dilakukan dengan cara memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

⁵<https://amiamaliahanii.wordpress.com/2012/05/30/pengelolaan-keuangan-pendidikan>

Terdapat tiga syarat utama agar dapat tercipta akuntabilitas, yaitu:

- a. Adanya transparansi dari penyelenggara pendidikan dalam hal masukan dan keikutsertaan mereka pada berbagai komponen sekolah.
- b. Adanya standar kinerja sekolah dalam hal pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang.
- c. Adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana sekolah yang kondusif dalam bentuk pelayanan pendidikan dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah, dan proses yang cepat.

5. Prinsip Efektivitas

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. mendefinisikan efektivitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi lembaga. *Effectiveness "characterized by qualitative outcomes"*. Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif outcomes. Pengelolaan keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.⁶

⁶Ngismatul Choiriyah, Manajemen Sumber Daya Anggaran Keuangan Pendidikan, *Jurnal Studi Agama dan Masyarakat*, Volume 8, Nomor 1, (Juni 2014), h. 98.

Di dalam pengelolaan dana BOS, ke-empat prinsip tersebut digunakan. Pengelolaan dana BOS menggunakan prinsip keadilan, dalam arti semua siswa dari golongan kaya maupun miskin merasakan adanya dana BOS pada sekolah penerima dana BOS. Prinsip efisiensi digunakan karena dalam pengadaan barang/ jasa menggunakan dana BOS, sekolah harus memperhatikan kewajaran harga barang dan ketersediaan barang. Dalam implementasi MBS di sekolah, pengelolaan dana BOS menggunakan prinsip transparansi dan akuntabilitas, yang mana pelaporan dana BOS harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada Pemerintah dan masyarakat. Selain itu, pengelolaan BOS melibatkan partisipasi masyarakat baik dalam perencanaan maupun dalam pengawasannya.

4. Proses Pengelolaan Keuangan Sekolah

Dalam pengertian umum keuangan, kegiatan pembiayaan meliputi tiga hal, yaitu: (1) penyusunan anggaran (*budgeting*), (2) pembukuan (*accounting*), dan (3) pemeriksaan (*auditing*). Tugas manajemen keuangan dibagi menjadi tiga, yaitu:

- a. Perencanaan finansial (*Budgeting*) yaitu kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa menyebabkan efek samping yang merugikan.
- b. Pelaksanaan anggaran (*implementation in values accounting*), yaitu kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan.
- c. Evaluasi (*Evaluation in values*), yaitu merupakan proses evaluasi terhadap pencapaian sasaran.

Komponen keuangan dan pembiayaan perlu dikelola sebaik-baiknya, agar dana-dana yang ada dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan. Dalam rangka implementasi MBS, manajemen komponen keuangan harus dilaksanakan dengan baik dan teliti mulai tahap penyusunan anggaran, penggunaan, sampai pengawasan dan untuk

pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar semua dana sekolah benar-benar dimanfaatkan secara efektif, efisien, tidak ada kebocoran-kebocoran.⁷

Fungsi dari manajemen keuangan sekolah meliputi kegiatan-kegiatan yaitu:

- a. Perencanaan anggaran tahunan, yaitu penyusunan secara komprehensif dan realistis mengenai rencana pendapatan dan pembelanjaan satu tahun sekolah.
- b. Pengadaan anggaran, yaitu segala upaya yang dilakukan oleh sekolah untuk mendapat masukan dana dari sumber-sumber keuangan sekolah.
- c. Pendistribusian anggaran, yaitu penyaluran anggaran sekolah kepada unit-unit tertentu di sekolah.
- d. Pelaksanaan anggaran, di mana setiap personel sekolah menggunakan seluruh anggaran yang terdistribusikan kepada dirinya untuk melaksanakan tugasnya.
- e. Pembukuan keuangan, yaitu keseluruhan pencatatan secara teratur mengenai perubahan-perubahan yang terjadi atas penghasilan dan kekayaan sekolah; dan.
- f. Pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan, yaitu merupakan kegiatan pemeriksaan seluruh pelaksanaan anggaran sekolah.

Dari keterangan diatas maka dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah meliputi: perencanaan, sumber keuangan, pengalokasian, penganggaran, pemanfaatan dana, pembukuan keuangan, pemeriksaan dan pengawasan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Adapun penjelasan kegiatan-kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

⁷ H.M. Daryanto, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2013), h. 140

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan fungsi yang paling awal dari keseluruhan fungsi manajemen. Fungsi dasar manajemen, karena organizing, staffing, directing, dan controlling juga harus terlebih dahulu direncanakan. Perencanaan ini ditunjukkan pada masa depan yang penuh dengan ketidakpastian, karena adanya perubahan kondisi dan situasi.

Perencanaan dalam manajemen keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Perencanaan tersebut berarti menghimpun segala sumber daya yang berhubungan dengan anggaran sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan. PP No 48 Tahun 2008 pasal 67 menjelaskan bahwa rencana tahunan penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan oleh satuan pendidikan dituangkan dalam rencana kerja dan anggaran tahunan satuan pendidikan sesuai peraturan perundang-undangan.

Perencanaan pendidikan adalah suatu proses mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisa data penting dan mendesak dari dalam dan dari luar sekolah agar mendapatkan informasi yang penting dan terbaru untuk persiapan dan pelaksanaan perencanaan jangka panjang dan jangka pendek untuk mewujudkan tujuan operasional, misi dan tujuan dasar sekolah tersebut. Perencanaan terjadi disemua tipe kegiatan. Perencanaan adalah proses dasar di mana manajemen memutuskan tujuan dan cara mencapainya. Perbedaan pelaksanaan adalah hasil tipe dan tingkat perencanaan yang berbeda pula. Perencanaan dalam organisasi adalah esensial, karena dalam kenyataannya perencanaan memegang peranan lebih dibanding fungsi-fungsi manajemen lainnya.⁸

⁸ Jaleluddin Daud, *Prosedur Perencanaan*, Jurnal-USU (Repository Universitas Sumatera Utara, 2012), hlm. 1.

1. Manfaat Perencanaan

Manfaat perencanaan adalah pekerjaan akan lebih terencana, terarah, efektif dan efisien karena dapat mengurangi suatu pekerjaan yang tidak perlu. Suatu perencanaan yang baik juga memerlukan dana, mulai dari dana survei awal, pengumpulan dana hingga pelaksanaan. Menuliskan bahwa manfaat perencanaan sebagai berikut:

- a. Standar pelaksanaan dan pengawasan.
- b. Pemilihan berbagai alternatif terbaik.
- c. Penyusunan skala prioritas, baik sasaran maupun kegiatan.
- d. Menghemat pemanfaatan sumber daya organisasi.
- e. Membantu manajer menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan.
- f. Alat untuk memudahkan dalam berkoordinasi dengan pihak terkait.
- g. Alat untuk meminimalkan pekerjaan yang tidak pasti.

2. Jenis Perencanaan

Perencana dapat dibagi menjadi tiga bagian yang disesuaikan dengan tujuannya, berikut adalah jenis perencanaan berdasarkan tujuannya.⁹

a. Rencana Operasional

Rencana operasional adalah rencana yang dibuat untuk melaksanakan tujuan operasional dan mendukung rencana taktis. Rencana operasional sekolah berupa rencana yang dibuat dalam jangka pendek. Rencana operasional sekolah tertuang dalam rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah tiap tahunnya.

⁹ Richard L. Daft, *Era Baru Manajemen*, Terjemahan Tita Maria Kanita. (Jakarta: Salemba Empat, 2011), hlm. 21

b. Rencana Strategis

Rencana strategis adalah cetak biru yang menentukan aktifitas dan alokasi sumber daya untuk mencapai tujuan strategis dalam jangka waktu yang lama. Rencana strategis sekolah berupa rencana untuk mencapai visi sekolah.

c. Rencana Taktis

Rencana taktis adalah rencana yang dibuat untuk membantu mencapai rencana strategis dan mencapai bagian tertentu dari strategi dalam waktu menengah atau lebih pendek dari rencana strategis namun lebih lama dari rencana operasional. Rencana strategis sekolah berupa rencana untuk mencapai misi sekolah.

b. Sumber Keuangan Sekolah

Menurut PP No 48 tahun 2008 pasal 51 ayat 4 tentang dana pendidikan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah dapat bersumber dari:

1. Anggaran Pemerintah.
2. Bantuan Pemerintah Daerah.
3. Pungutan dari peserta didik atau orang tua/walinya yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Bantuan dari pemangku kepentingan satuan pendidikan di luar peserta didik atau orang tua /walinya.
5. Bantuan dari pihak asing yang tidak mengikat.
6. Sumber lainnya yang sah.

c. Pengalokasian dan Penganggaran

Pengalokasian adalah suatu rencana penetapan jumlah dan prioritas uang yang akan digunakan dalam pelaksanaan pendidikan disekolah. Alokasi keuangan Sekolah Negeri dan Swasta terdiri dari:¹⁰

1. Alokasi pembangunan fisik dan non fisik.
2. Alokasi kegiatan rutin, seperti belanja pegawai, kegiatan belajar mengajar, pembinaan kesiswaan, dan kebutuhan rumah tangga sekolah.

Anggaran adalah rencana kegiatan secara kuantitatif atau dengan angka-angka diantaranya diwujudkan dalam jumlah mata uang yang akan dijalankan untuk masa mendatang lazimnya 1 (satu) tahun. Anggaran mengungkapkan rencana, tujuan, dan program organisasi secara numerik. Anggaran merupakan rencana yang diformulasikan dalam bentuk rupiah untuk jangka waktu tertentu, serta alokasi sumber-sumber kepada setiap bagian aktivitas. fungsi dasar suatu anggaran adalah sebagai suatu bentuk perencanaan, alat pengendalian, dan alat analisis. Agar fungsi tersebut dapat berjalan dengan baik, jumlah yang dicantumkan dalam anggaran adalah jumlah yang diperkirakan akan direalisasikan pada saat pelaksanaan kegiatan. Penyusunan anggaran berangkat dari rencana kegiatan atau program yang telah disusun, dan kemudian diperhitungkan berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Dalam perencanaan anggaran keuangan sekolah, rencana dituangkan dalam bentuk Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). RAPBS merupakan bentuk rencana pembiayaan yang digunakan sebagai pedoman dan pengendali di dalam menghimpun keuangan dari berbagai sumber yang syah dan

¹⁰ M. Abid Dzulfikar, "Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah Di SMA Negeri Se-Kabupaten Kendal", (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang, 2015), h. 35

komponen-komponen apa yang akan dibiayai dalam proses pendidikan disuatu sekolah. RAPBS memuat: Rencana dan pertanggungjawaban kegiatan, perincian program, perincian kebutuhan barang dan sarana serta jumlah total anggaran menyeluruh serta keterkaitannya dengan kegiatan pada periode tertentu, sumber dana yang terdiri dari jumlah sumber dana dan perinciannya.

Penyusunan RAPBS/RKAS dilaksanakan dengan melibatkan beberapa unsur diantaranya: (1) kepala sekolah dibantu para wakilnya yang ditetapkan oleh kebijakan sekolah, (2) orang tua murid dalam wadah komite sekolah, (3) Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota, dan (4) Pemerintah Kota/ Kabupaten setempat. Adapun langkah-langkah penyusunan anggaran sekolah, yaitu:

1. Menyusun rencana biaya.
2. Menyusun rencana biaya dan pendapatan.
3. Menyesuaikan rencana dengan sumber pendanaan.
4. Menyusun rencana anggaran sekolah.

Dalam pelaksanaan kegiatannya, jumlah yang direalisasikan bisa terjadi tidak sama dengan anggarannya, bisa kurang ataupun lebih dari jumlah yang telah dianggarkan sebelumnya. Apabila dalam pelaksanaan tersebut ada perbedaan dengan rencana anggarannya, maka anggaran dapat dilakukan anggaran perubahan.

Hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan keuangan sekolah atau anggaran belanja sekolah, yaitu:

1. Mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat akan pendidikan.
2. Melakukan perbaikan terhadap peraturan dan input lain yang relevan dengan merancang pengembangan sistem secara efektif.
3. Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap proses dan hasil secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap berikutnya.

Dalam mengelola dana BOS, Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Anggaran Dan Belanja Sekolah (RAPBS), yang mana dana BOS merupakan bagian integral di dalam RKAS tersebut. RAPBS harus disetujui dalam rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan komite sekolah dan disahkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (untuk Sekolah Negeri) atau Yayasan (untuk sekolah swasta). RKAS atau RAPBS perlu dilengkapi dengan Rencana Penggunaan secara rinci untuk setiap sumber dana, termasuk dana BOS yang dibuat tahunan dan tahapan.

d. Penggunaan Dana Sekolah

Dana yang tersedia harus digunakan sesuai dengan pengalokasian yang tercantum dalam RAPBS. Pengeluaran dana disesuaikan dengan keperluan dan harus bersifat transparan. Untuk mewujudkan transparansi, maka ada pemisahan antara pemegang keuangan dan petugas belanja barang. Dalam pembelian barang dilakukan oleh tim yang ditunjuk kepala sekolah. Barang-barang yang sudah dibeli perlu dicek dan dicatat oleh petugas penerima barang, baik berupa barang modal maupun barang habis pakai. Dalam penggunaan dana BOS, harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru, dan Komite Sekolah. Dana BOS bagi sekolah Negeri dianggarkan melalui belanja langsung dalam bentuk program kegiatan, yang uraiannya dialokasikan dalam 3 (tiga) jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang/jasa, dan belanja modal pada SKPD Pendidikan yang dituangkan dalam Dokumen RKAS/ RAPBS. Dari seluruh dana BOS yang diterima oleh sekolah, sekolah wajib menggunakan dana tersebut untuk membeli buku teks pelajaran yang hak ciptanya telah dibeli oleh Pemerintah.

e. Pembukuan Keuangan Sekolah

Pembukuan yaitu pencatatan keuangan baik pemasukan maupun pengeluaran secara tertib berdasarkan macam sumber dan jenis pengeluaran agar dapat diketahui oleh atasan dan pihak lain yang berkepentingan dengan keuangan sekolah. Jenis pembukuan BOS ada beberapa, yaitu:¹¹

1. Buku kas umum.
2. Buku pembantu kas.
3. Buku pembantu Bank.
4. Buku pembantu pajak.
5. Buku pembantu lainnya sesuai kebutuhan.

f. Pengawasan dan Pemeriksaan

Kegiatan pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. Pengawasan anggaran pada dasarnya merupakan aktivitas untuk menilai, baik catatan, dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengelola anggaran, apakah sesuai dengan peraturan, kebijakan, dan standar-standar yang berlaku. Pengawasan anggaran pada dasarnya merupakan aktivitas menilai, baik catatan, dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengimplementasikan anggaran, apakah sesuai dengan peraturan, kebijakan, dan standar-standar yang berlaku.

¹¹ Machmud Sugandi, "Pola Pendanaan Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah MenengahKejurua Negeri" dalam Jurnal Teknologi dan Kejuruan. (2012), h. 129.

g. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Dalam PP no 48 tahun 2008 pasal 79 menyatakan bahwa dana pendidikan yang diperoleh dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan-kegiatan pertanggungjawaban dapat dilakukan secara bulanan, semesteran, atau setiap selesai suatu kegiatan. Penetapan waktu pertanggungjawaban bergantung pada peraturan yang berlaku, yang ditetapkan oleh pemerintah maupun yayasan bagi sekolah swasta.

Isi pertanggungjawaban yaitu:

1. Jumlah uang yang diterima dan yang dikeluarkan.
2. Buku penerimaan dan pengeluaran.
3. Waktu transaksi.
4. Berbagai bukti dari penerimaan dan pengeluaran.

Pelaporan dilaksanakan dalam suatu periode tertentu sesuai dengan peraturan yang berlaku. Isi dari laporan sesuai dengan isi pertanggungjawaban dan menggunakan menggunakan format-format tertentu. Laporan dan pertanggungjawaban disampaikan kepada pihak yang terkait seperti pemerintah, komite sekolah, dan orang tua siswa, masyarakat, dan penyumbang dana.

5. Program Bantuan Operasional sekolah

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar 12 tahun. Dalam upaya pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan dasar 12 tahun, banyak program yang telah, sedang dan akan dilakukan. Program-program tersebut dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu program dalam rangka pemerataan dan perluasan akses, program peningkatan mutu, relevansi dan daya saing, serta program tata kelola, akuntabilitas dan

pencitraan publik. Meskipun tujuan utama program BOS adalah untuk pemerataan dan perluasan akses, program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi dan daya saing serta untuk tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.

a. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Menurut petunjuk teknik penggunaan BOS Tahun 2020, dana BOS bertujuan untuk:

1. Membantu biaya operasional Sekolah.
2. Meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran bagi peserta didik.

b. Besar Bantuan Dana BOS

Menurut petunjuk teknis penggunaan BOS Tahun 2020 besar biaya satuan BOS yang diterima oleh sekolah termasuk untuk BOS Buku, dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan.

1. Rp900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SD setiap 1 (satu) tahun.
2. Rp1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMP setiap 1 (satu) tahun.
3. Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMA setiap 1 (satu) tahun.
4. Rp1.600.000,00 (satu juta enam ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMK setiap 1 (satu) tahun.
5. Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB setiap 1 (satu) tahun.

c. Sekolah Penerima Batuan Dana BOS

Menurut petunjuk tekni penggunaan dana BOS Tahun 2020 sekolah penerima dana BOS adalah sebagai berikut:

1. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
2. Sekolah Dasar Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SDLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.
3. Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
4. Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMPLB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan dasar.
5. Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah.
6. Sekolah Menengah Atas Luar Biasa yang selanjutnya disingkat SMALB adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan khusus pada jenjang pendidikan menengah.
7. 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.

Sekolah sebagaimana dimaksud harus memenuhi persyaratan sebagai berikut: (1) mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun, (2) memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdata pada Dapodik, (3) memiliki izin operasional yang berlaku bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik, (4) memiliki jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir, (5) bukan satuan pendidikan kerja sama.

d. Organisasi Pelaksanaan Tingkat Sekolah

Dalam penyelenggaraan program BOS di sekolah pelaksanaannya adalah Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab dan Bendahara sekolah sebagai anggotanya. Tugas dan tanggung jawab sekolah adalah sebagai berikut:

1. Melaporkan perubahan data jumlah jumlah siswa setiap triwulan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2. Memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada.
3. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab dan transparan.
4. Mengumumkan daftar komponen yang boleh dan yang tidak boleh dibiayai oleh dana BOS di papan pengumuman sekolah.
5. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS (RAPBS) di papan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah.
6. Membuat laporan triwulanan penggunaan dana BOS dan barang/jasa yang dibeli oleh sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara dan Ketua Komite Sekolah.
7. Bertanggung jawab terhadap penyimpangan penggunaan dana di sekolah.
8. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

9. Menyampaikan penggunaan dana BOS kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota.

e. Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Penggunaan dana BOS yang diperbolehkan dalam panduan petunjuk teknis BOS 2020 adalah untuk membiayai dana operasional sekolah. Operasional penyelenggaraan pendidikan di Sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat dilaksanakan untuk membiayai:

1. Penerimaan Peserta Didik baru.
2. Pengembangan perpustakaan.
3. Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler.
4. Kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran,
5. Administrasi kegiatan sekolah.
6. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.
7. Langganan daya dan jasa.
8. Pemeliharaan sarana dan prasarana Sekolah.
9. Penyediaan alat multi media pembelajaran.
10. Pembayaran honor.

f. Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Dana BOS

Dalam buku panduan petunjuk teknis oleh emendikbud dijelaskan pengelolaan dan pelaporan dana BOS sebagai berikut:

1. Pengelolaan dan pelaporan penggunaan dana BOS Reguler dilakukan oleh Sekolah dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan masing-masing.
2. Kepala Sekolah bertanggung jawab mutlak atas kebenaran data yang diinput dalam Dapodik per tanggal batas akhir pengambilan data.

3. 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.
4. 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.

B. Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah beberapa penelitian yang relevan terdahulu yang dijadikan sebagai tambahann referensi oleh peneliti:

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Judul, Nama, Tahun	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Pengeelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Kemas 1 Surakarta. ¹²	Metode deskriptif pendektan etnografi.	Dalam proses perencanaan komponen yang terlibat antara lain kepala sekolah sebagai penanggungjawab, guru, dan komite sekolah. Proses perencanaan dimulai dari penyusunan RKAS. Pelaksanaan pengelolaan BOS diawali dengan pengambilan dana yang dilakukan benahara sesuai kebuttuhan dengan

¹² Shubki, dkk. "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Kemas 1 Surakarta" dalam *Jurnal manajemen Pendidikan*. Jilid 12, Nomor 2, hlm. 156-157.

			menyisakan saldo minimum di bank. Pengeluaran yang tidak termasuk pda item dalam tata kelola Dana BOS menggunakan iuran infak siswa yang dilaksanakan setiap jumat.
2.	Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah (Studi Kasus SMPN 1 Bandar Kabupaten Benar Meriah) ¹³	Metode kualitatif	Pengelolaan keuangan sekolah dilakukan dengan cara penyusunan RKAS dan RAB. Setelah pelaksanaan anggaran dana BOS yang terakhir kali adalah pembukuan. Realisasi anggaran dana BOS terlihat sudah mengikuti Juknis Dana BOS 2018. Faktor pendukung keberhasilan pengelolaan dana BOS sekolah adalah stakeholder sekolah sedangkan faktor penghambatnya adalah keterlambatan penyaluran dana BOS dari pemerintah.
3.	Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMP Negeri	Metode deskriptif pendekatan kualitatif	Pengelolaan dana BOS di SMP Negeri 1 Polongbengkang Utara sudah berjalan baik. Hal itu terlihat dari sistem pelaporan yang terbuka dan

¹³ Nurul Fadli. "Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah (Studi Kasus SMP Bandar Kabupaten Benar Meriah)" (Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Syiah Kuala, 2018), hlm. 1-85

	1 Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar. ¹⁴		bukti-bukti transaksi kegiatan selalu diserahkan kepada bendahara BOS untuk selanjutnya dilakukan pembukuan. Selain sistem pelaoran dan pembukuan yang teratur, pengelolaan dana BOS jug mendapat pengawasan dari pihak-pihak yang berwenang. Hambtan yng ditemui yakni terjadi keterlambatan penerimaan dana BOS atau keterlambatan penyaluran oleh pihak pusat.
4.	Evaluasi Pengelolaan Dana BOS di SDN 027 Tarakan. ¹⁵	Deskriptif Kualitatif	Dari aspek perencanaan pengelolaan dana BOS pada SDN 027 Tarakan sudah berhasil guna sesuai dengan indikator keberhasilan dalam aspek perencanaan yaitu waktu penyusunan RKAS yang tepat waktu yaitu diawal tahun anggaran. Dari aspek pelaksanaan pengelolaan Dana BOS belum

¹⁴ Ilham Rahim, "Pengelolaan Dana BOS Pada SMP Negeri 1 Polongbangkeng Utara Kabupaten Takalar" (Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, 2017), hlm. 1-97

¹⁵ Kaswandi, "Evaluasi Pengelolaan dana BOS di SDN 027 Tarakan", dalam *Jurnal Kebijakan dan Pengembangan Pendidikan*, Volume 3, Nomor 1, hlm. 66-74

			<p>seluruhnya berhasil guna karena dalam mencapai indikator keberhasilan dalam penggunaan dana BOS.</p> <p>Dari aspek pengawasan belum berhasil guna karena belum ada pengawasandari pihak komite sekolah dan dinas pendidikan.</p>
5.	<p>Analisis Pengelolaan Dana BOS di SDN 010 Bukit Kauman Kecamatan Kuantan.¹⁶</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Pengelolaan dana BOS di SDN 010 Bukit Kauman dalam hal perencanaan belum terlalu sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2017.</p> <p>Dalam hal pelaksanaan sudah sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS tahun 2017.</p> <p>Dalam hal pertanggungjawaban sudah sesuai dengan petunjuk teknis BOS tahun 2017.</p>
6.	<p>Pengelolaan Dana Bantuan Operasioa Sekolah pada SDN Kecamatan Mandiangin.¹⁷</p>	<p>Deskriptif Kualitatif</p>	<p>Dalam hal perencanaan, pemanfaatan serta pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS di SDN Kecamatan Mandiangin ditarik</p>

¹⁶ Nur Aiza, "Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 010 Bukit Kauman Kecamatan Kuantan" (Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Kuantan Singingi, 2017), hlm. 1-83.

¹⁷ Afriliani Fitri, "Pengelolaan Dana Bantuan Operasioa Sekolah pada SDN Kecamatan Mandiangin" (Skripsi, Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang, 2014), hlm. 1-83.

			kesimpulan bahwa perencanaan sudah terlaksana dengan baik, pemanfaatan penggunaan dana bos terlaksana dengan baik juga, dan pelaporan pertanggungjawaban pun sudah terlaksana dengan baik sesuai petunjuk teknis dana BOS 2014.
7.	Evaluasi Pengelolaan dana BOS di SDN 13 Sumani X Koto Singkarak. ¹⁸	Deskriptif Kualitatif	<p>Pengelolaan dana bos terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan. Dan dari hasil penelitian aspek tersebut disimpulkan sudah sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2018.</p> <p>Bentuk sosialisasi sekolah kepada orangtua/wali murid diadakan saat adanya rapat bersama orangtua/wali murid.</p> <p>Hambatan dan kendala dalam pengelolaan dana BOS adalah kurangnya sosialisasi dinas pendidikan kepada kepala sekolah sehingga seringkali</p>

¹⁸ Sisa Oriza, "Evaluasi Pengelolaan dana BOS di SDN 13 Sumani X Koto Singkarak" (Skripsi, Fakultas Ilmu Pendidikan Institut Agama Islam Negeri Btugkar, 2018), hlm. 1-103.

			membuat pelaporan dana BOS tidak sesuai.
8.	Analisis Pengelolaan Dana BOS pada SDN 3 Gajah mati Kecamatan Babat. ¹⁹	Deskriptif Kualitatif.	<p>Proses perencanaan dilakukan dengan rapat RKAS yang melibatkan kepala sekolah, guru dan walikota.</p> <p>Pelaksanaan pengelolaan dana dimulai dengan pengambilan dana sesuai dengan kebutuhan sekolah.</p> <p>Penggunaan dana BOS dilakukan berdasarkan keputusan bersama dan melibatkan kepala sekolah dengan disetujui bendahara dan orang tua murid.</p> <p>Pelaporan dana BOS dilakukan bertahap dengan mencatat setiap pengeluaran ke buku tata kelola dana BOS.</p>

Peneitian ini merupakan rujukan dari penelitian terdahulu, namun demikian penelitian ini memiliki persamaan yaitu dengan variabel yang sama pengelolaan dana BOS dan metode penelitian yang serupa, dan penelitian ini juga memiliki perbedaan dari penelitian sebelumnya yaitu, studi kasus penelitian terdahulu yang penelitian sekarang berbeda, kajian teoritis penelitian terdahulu tidak menyertakan ayat atau dari perspektif islamnya, penelitian

¹⁹ Dea Novriani Putri, "Analisis Pengelolaan Dana BOS pada SDN 3 Gajah mati Kecamatan Babat" (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang: 2019), hlm. 1-87.

terdahulu tidak menjawab upaya dari faktor penghambat yang dihadapi dalam pengelolaan pada penelitian ini peneliti menjawab upaya yang dilakukan untuk faktor penghambat yang ditemukan.

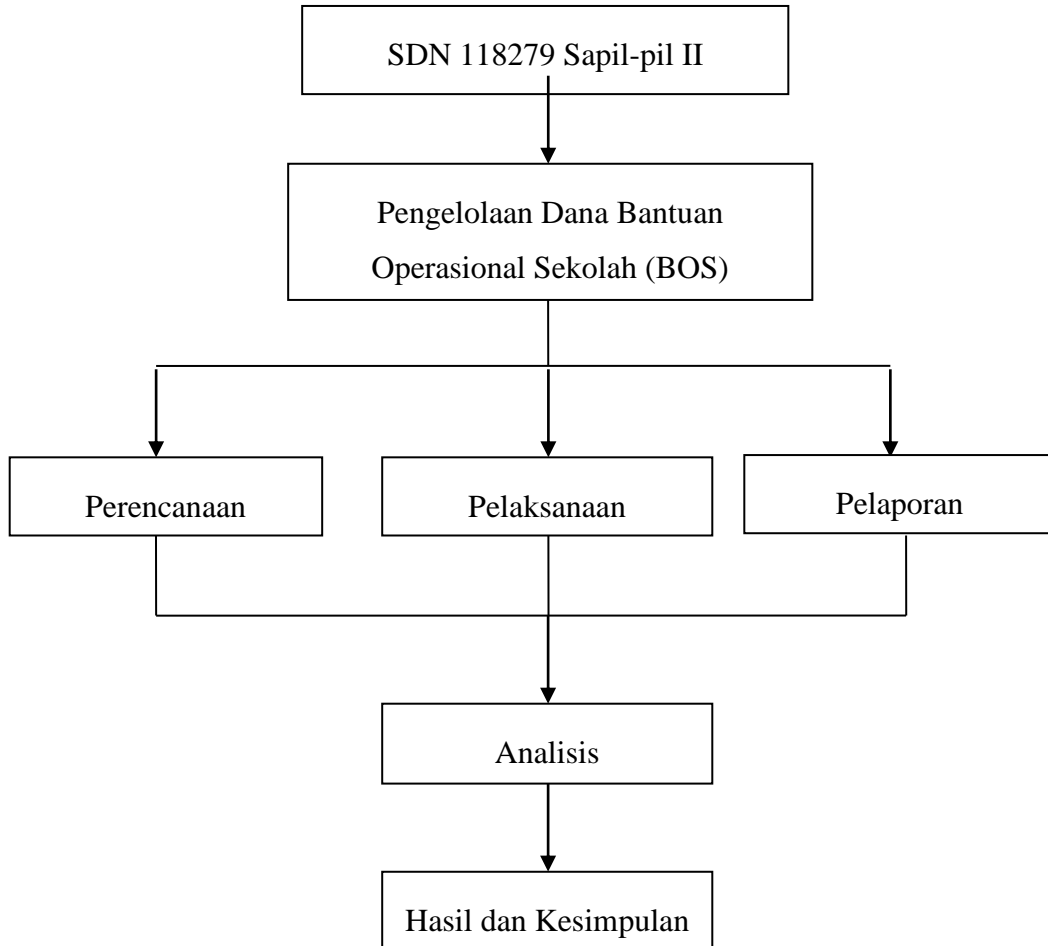
C. Kerangka Berpikir

Keberhasilan program dapat dilihat dari dampak atau hasil yang dicapai oleh program tersebut dengan adanya transparansi pengelolaan keuangan dana BOS. Sejalan dengan tujuan utama program BOS adalah untuk pemerataan dan perluasan akses, program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu. Meningkatkan mutu pendidikan sebagai wujud dari hasil yang dicapai program. Dengan demikian, perubahan-perubahan atau manfaat tersebut mencerminkan bahwa program berjalan sebagaimana yang diharapkan.

Penelitian ini berusaha menganalisis pelaksanaan suatu program BOS dalam rangka pemanfaatan dana BOS melihat bagaimana mekanisme yang digunakan dalam mengelola dana BOS sehingga dapat mengubah sesuatu menjadi lebih bermanfaat dalam hal ini pemanfaatan dana yang dikelola oleh sekolah dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan serta buku pedoman BOS dan Juknis BOS. Keluaran (output), merupakan penilaian yang dilakukan untuk mengukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam hal ini prestasi sekolah yang dihasilkan dari proses pendidikan dan dampak atas utilitas sekolah.

Berdasarkan uraian di atas, sebelum melakukan penelitian penulis merumuskan kerangka konsep sebagai dasar dalam penelitian ini sebagai berikut :

Gambar 2.1
Bagan Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan, Tempat, dan Waktu Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti berusaha untuk mengetahui hasil dari analisis pengelolaan keuangan sekolah (Studi Kasus Sekolah Dasar SDN 118279 Sampil-pil II)”. Maka peneliti menggunakan pendekatan Kualitatif. Dengan menggunakan metode ini diharapkan agar penelitian yang dilakukan dapat tepat sasaran.

Penelitian Kualitatif adalah suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap,kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individu maupun kelompok. Data yang didapatkan kemudian dianalisis untuk memperoleh jawaban terhadap suatu permasalahan yang timbul.

2. Tempat Penelitian

Penentuan lokasi penelitian bertujuan untuk lebih mempersempit ruang penelitian dalam pembahasan, sekaligus untuk mempertajam fenomena sosial yang dikaji sesuai dengan penelitian yang dilaksanakan. Penelitian ini dilakukan di SDN 118279 Sampil-pil II, Kec. Aek Songsongan, Kab. Labuhanbatu Selatan.

3. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian yang dilakukan oleh peneliti dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3.1
Waktu Penelitian

No	Kegiatan	2021									
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt
1.	Pengajuan judul skripsi.										
2.	Penyusunan proposal.										
3.	Bimbingan proposal.										
4.	Seminar proposal.										
5.	Pengumpula dan analisis data.										
6.	Bimbingan skripsi.										
7.	Sidang munaqasah.										

B. Objek dan Subjek Penelitian

1. Objek Penelitian

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti. Objek penelitian adalah suatu atribut dari orang, objek, atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian untuk ditarik kesimpulannya. Objek yang diselidik berdasarkan variabel penelitian ini adalah pengelolaan anggaran dana BOS sekolah di SDN 118279 Sampil-pil II .

2. Subjek Penelitian

Subjek penelitian dalam penelitian ini adalah pimpinan sekolah, bendahara sekolah, guru, dan staff SDN 118279 Sampil-pil II atau disebut juga stakeholder sekolah.

C. Jenis Data dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Jenis data terbagi menjadi dua macam yaitu data kualitatif adalah data yang berbentuk deskriptif atau uraian lain dan pengukurannya tidak dapat menggunakan skala numerik, data kuantitatif adalah data yang berbentuk sebuah angka atau bilangan.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini bersumber dari data sekunder. Sumber yang diperoleh dengan membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain yang bersumber dari literatur, buku-buku, serta dokumen resmi yang dikeluarkan oleh sekolah terkait. Sumber data dalam penelitian ini adalah:

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari lokasi objek penelitian.

- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh melalui penelusuran berupadata-data sekolah, dan dokumen-dokumen dari sumber yang dianggap relevan dengan sasaran penelitian.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Peneliti menggunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Adapun penjelasan lebih lanjut mengenai teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Metode Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti. Wawancara adalah percakapan yang dilakukan oleh kedua belah pihak dengan maksud tertentu, yaitu adanya pewawancara (yang mengajukan pertanyaan) dan terwawancara (yang memberikan jawaban dari atas pertanyaan- pertanyaan). Adapun narasumber dalam penelitian adalah stakeholder sekolah meliputi pimpinan/kepala sekolah, bendahara, dan staff guru SDN 118279 Sampil-pil II.

2. Metode Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Jadi peneliti juga melakukan pengumpulan informasi dari data lainnya yang diperlukan pada SDN 118279 Spil-pil II.

3. Metode Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lainnya, karena observasi tidak hanya mendapatkan informasi terbatas pada orang, maka metode ini dilakukan pada awal penelitian, dengan tujuan untuk memperoleh gambaran tentang

keadaan permasalahan yang diteliti untuk dijadikan pedoman, petunjuk dan arah dalam melakukan penelitian.

Teknik pengumpulan data dengan cara observasi merupakan pengamatan peneliti untuk memperbanyak hasil temuan yang tidak hanya mendapatkan informasi terbatas pada orang tetapi juga terhadap obyek alam lainnya, agar peneliti lebih mengenal situasi dan dapat mengumpulkan keterangan yang lebih banyak di SDN 118279 Sampil-pil II.

E. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif merupakan salah satu jenis penelitian yang tujuannya mengungkap kejadian atau fakta, keadaan, fenomena, variabel, dan keadaan yang terjadi pada saat penelitian berlangsung dengan menyuguhkan apa yang sebenarnya terjadi. Penelitian ini menafsirkan dan menguraikan data yang bersangkutan dengan situasi yang sedang terjadi, serta perbedaan antara fakta dan suatu kondisi objek yang diteliti. Data yang telah dikumpulkan dianalisis dengan cara mendeskripsikan sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data secara kualitatif yang meliputi beberapa langkah (Miles dan Huberman) yaitu:

1. Reduksi data (*data reduction*)

Tahap pertama meliputi pada editing, pengelompokkan, dan meringkas data, tahap kedua meliputi menyusun kode-kode dan catatan mengenai berbagai hal, termasuk yang berkenaan dengan aktivitas serta proses-proses sehingga peneliti menemukan tema-tema dan pola data. Reduksi data dilakukan terus menerus selama proses penelitian berlangsung. Pada tahapan ini setelah data dipilah kemudian disederhanakan, data yang tidak diperlukan disortir agar memberi kemudahan dalam penampilan, penyajian, serta untuk menarik.

2. Penyajian data (*data display*)

Penyajian data dimasukkan agar lebih mempermudah bagi peneliti untuk dapat melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari data penelitian. Hal ini merupakan pengorganisasian data kedalam suatu bentuk tertentu sehingga kelihatan jelas sosoknya lebih utuh. Data-data tersebut kemudian dipilah-pilah dan disisikan untuk disortir menurut kelompoknya dan disusun sesuai dengan katagori yang sejenis untuk ditampilkan agar selaras dengan permasalahan yang dihadapi, termasuk kesimpulan-kesimpulan sementara diperoleh pada waktu data direduksi.

3. Penarikan serta pengujian kesimpulan (*drawing and verifying conclusions*)

Penelitian kualitatif, verifikasi data dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian dilakukan. Sejak pertama memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan mencari makna dari data yang dikumpulkan, yaitu mencari pola tema, hubungan persamaan, hipotesis dan selanjutnya dituangkan dalam bentuk kesimpulan yang masih bersifat tentatif.

BAB IV

TEMUAN PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil SDN 118279 Sampil-pil II

Sekolah Dasar Negeri (SDN) 118279 Sampil-pil II terletak di area wilayah Desa Bangai Kecamatan Torgamba Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Sekolah ini didirikan berdasarkan SK Nomor 593/191/2000, sekolah ini berdiri di atas tanah seluas 5.281,25 m², dengan perincian 590 m² dipergunakan untuk bangunan sekolah dan sisa untuk pekarangan dan lapangan olahraga. Sejak 2017 hingga sekarang sekolah ini dipimpin oleh Ibu Yusnidar S.pd. Keberadaan SDN 118279 Sampil-pil II tidak berbeda dengan sekolah-sekolah dasar lainnya yaitu sekolah ini juga merupakan bagian dari sistem pelayanan pendidikan siswa dan juga melayani masyarakat umum tanpa memandang golongan, suku bangsa dan agama. Sekolah Dasar Negeri 118279 Sampil-pil II siap melayani pendidikan masyarakat dengan didukung oleh peralatan, sarana dan prasarana yang memadai serta dengan biaya pendidikan gratis dengan tenaga pengajar dan pendidik yang profesional.

2. Visi, Misi, Keyakinan Dasar dan Nilai Dasar SDN 118279 Sampil-pil II

Visi:

Bersama membantu pendidikan untuk semua yang berkualitas dan berdaya saing.

Misi:

- a. Meningkatkan akses dan mutu pendidikan usia dini serta menuntaskan program wajib belajar 12 tahun.
- b. Memberikan pelayanan pendidikan yang merata, berkualitas dan dilandasi nilai religius dan demokratis.

- c. Meningkatkan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan.
- d. Mewujudkan sarana dan prasarana pendidikan.

3. Keadaan Sarana dan Prasarana

Adapun data sarana dan prasarana di SDN 118279 Sapil-pil II dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 4.1

Sarana dan Prasarana di SDN 118279 Sapil-pil I

No	Keterangan Gedung	Jumlah	Keadaan/kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Ruang Kelas	6	3	3	-
2	Ruang Perpustakaan	1	1	-	-
3	Ruang Laboratorium IPA	3	3	-	-
4	Ruang Kepala	1	1	-	-
5	Ruang Guru	1	-	1	-
6	Ruang BP/BK	-	-	-	-
7	Gudang	-	-	-	-
8	Ruang Sirkulasi	-	-	-	-
9	Ruang Kamar Mandi Kepala Sekolah	1	1	-	-
10	Ruang Kamar Mandi Guru	-	-	-	-
11	Ruang Kamar Mandi Siswa Putra	1	-	1	-
12	Ruang Kamar Mandi Putri	1	-	1	-

13	Halaman/Lapangan Olahraga	1	-	1	-
----	------------------------------	---	---	---	---

(Sumber: TU SDN 118279 Sampil-pil II)

4. Keadaan Tenaga Pendidik

Adapun data tenaga pendidik di SDN 118279 Sampil-pil dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.2

Tenaga Pendidik SDN 118279 Sampil-pil II

No.	Pengelola	PNS		Non PNS		Jumlah
	Tenaga Pendidik	Lk	Pr	Lk	Pr	
1	Guru PNS Tetap	-	4	-	-	4
2	Guru Tetap Yayasan	-	-	-	-	-
3	Guru Honorer	-	-	2	-	2
4	Guru Honorer APBD	-	-	2	4	6
5	Kepala Tata Usaha	-	1	-	-	1
6	Staf Tata Usaha PNS	-	-	-	-	-
7	Staf Tata Usaha (Honorer)	-	-	-	1	1
Jumlah		-	5	4	5	14

(Sumber: TU SDN 118279 Sampil-pil II)

5. Data Siswa SDN 118279 Sampil-pil II

Jumlah peserta didik SDN 11279 sampil-pil II T.A 2021 berjumlah 231 siswa keseluruhan dan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3

Data Siswa SDN 118279 Sampil-pil II

Keadaan Kelas Siswa	T.A 2020/2021			
	Jumlah Rombel	Laki- laki	Perempuan	Jumlah
Kelas I	1	16	19	35
Kelas II	1	14	26	40
Kelas III	1	18	23	41
Kelas IV	1	20	22	42
Kelas V	1	12	24	36
Kelas VI	1	15	22	37
Jumlah	6	95	136	231

(Sumber: KTU SDN 118279 Sampil-pil II)

B. Hasil Penelitian

Pada bagian ini akan dipaparkan data hasil penelitian yang diperoleh dilapangan dengan metode wawancara, observasi pengamatan, dan studi akuntansi. Pnelitian ini bertujuan untuk menggali informasi mengenai analisis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 118279 Sampil-pi II.

Analisis data yang digunakan dalam penelitin ini melalui tiga tahap yaitu: reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

1. Pengelolaan Dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II

a. Perencanaan Dana BOS

Proses perencanaan dana BOS di SDN 118279 diawali proses penyusunan RKAS BOS SD. Proses penyusunan RKAS diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia, kemudian akan dilakukan pengajuan kepada tim anggaran. Tim anggaran terdiri dari Kepala Sekolah, Tata Usaha. Tim anggaran sekolah akan membuat penyusunan konsep mengenai pemasukan dan pengeluaran APBS (Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah), dan akan dilakukan rapat dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan oleh tim anggaran. Komite sekolah akan memberikan saran atas kegiatan yang telah direncanakan oleh tim mana yang perlu dianggarkan dengan segera dan yang tidak dapat dianggarkan dengan segera. Selanjutnya dilaksanakan rapat antara kepala sekolah, guru, komite sekolah. Tujuan rapat ini adalah untuk membicarakan apa saja kebutuhan guru dalam proses pembelajaran, serta apa saja perengkapan yang dibutuhkan sekolah. Pengelolaan dana BOS sekolah disesuaikan berdasarkan delapan standar pendidikan nasional, yaitu standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian, kompetensi lulusan. Dari delapan standar ini lalu dijabarkan sesuai dengan kebutuhan dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Yusnidar S.pd (kepala SD Negeri 118279 Sampil-pil II) pada tanggal 25 Juli 2021 beliau mengungkapkan bahwa “yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS yaitu Kepala sekolah, guru, dan komite sekolah langkah yang dilakukan yaitu mengadakan rapat untuk membuat perencanaan anggaran pendapatan belanja

sekolah serta membicarakan apa saja kebutuhan sekolah dan kebutuhan guru dalam proses pembelajaran.”¹

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan bendahara (Ineng S.pd) pada tanggal 25 Juli 2021, yang menyatakan bahwa “yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS tersebut kepala sekolah, guru, komite sekolah, perencanaan anggaran belanja sekolah dilakukan dengan rapat untuk membicarakan apa saja kebutuhan sekolah dan kebutuhan guru dalam pembelajaran”.²

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di SD Negeri 118279 Sapil-pil II dilakukan rapat antara kepala sekolah, guru, dan komite sekolah. Dalam rapat tersebut dibicarakan apa saja kebutuhan sekolah dan kebutuhan guru sesuai dengan anggaran yang tersedia. Dalam perencanaan anggaran mengacu kepada delapan standar pendidikan nasional yaitu standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar penilaian, kompetensi lulusan. Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan guru terdapat kesamaan jawaban tentang pengelolaan dana BOS dan proses perencanaannya.

b. Penyaluran Dana BOS

Penyaluran dana BOS di SD Negeri 118279 Sapil-pil II pada tahun 2020 diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, guru, dan Komite Sekolah. Dalam satu tahun sekolah menerima dana BOS yang dibagi 3 tahap yaitu pada tahap satu sebesar 30%, tahap dua sebesar 40%, tahap dua sebesar 30%. Alokasi dana BOS tiap sekolah untuk penyaluran dan BOS tiap triwulanya didasarkan data dapodik dengan ketentuan tahap 1 januari-maret, tahap 2 april-agustus, tahap 3 september-desember.

¹ Yusnidar S.Pd, Kepala Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sapil-pil II, tanggal 25 Juli 2021.

² Ineng, S.Pd, Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sapil-pil II, tanggal 25 Juli 2021.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Yusnidar, S.Pd (kepala SD Negeri 118279 Sampil-pil II) pada tanggal 25 Juli 2021 beliau mengungkapkan bahwa “penyaluran dana BOS dibagi menjadi 3 tahap yaitu, tahap 1 sebesar 30%, tahap dua sebesar 40%, dan tahap tiga sebesar 30%.³

Hal serupa juga dikatakan oleh bendahara BOS dan guru bahwa penyaluran dana dibagi menjadi 3 tahap dalam setahun. Dari hasil wawancara di atas diketahui bahwa semua responden mengetahui penyaluran Dana BOS SD Negeri yang terdapat di SD Negeri 118279 Sampil-pil II. Penyaluran Dana BOS SD diterima dalam tiga tahap, tahap pertama Januari-Maret sebesar 30%, tahap kedua April-Agustus sebesar 40%, tahap ketiga September-Desember sebesar 30%.

Berikut ini adalah tabel penyaluran dana BOS yang diterima oleh SDN 118279 Sampil-pil II pada Tahun 2020.

Tabel 4.4

Penyaluran Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II

No.	Tahap	Jumlah
1.	Januari-Maret	Rp. 62.160.000
2.	April-Agustus	Rp. 82.880.000
3.	September-Desember	Rp. 62.160.000

(Sumber: KTU SDN 118279 Sampil-pil II)

c. Pengambilan Dana BOS

Proses pengambilan Dana BOS SD melalui bank penyalur dari Pemerintah Pusat yang kemudian oleh pihak sekolah dipindahkan ke rekening sekolah. Adapun pengambilan dana BOS terdapat prosedur tersendiri.

³ Yusnidar S.Pd, Kepala Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 25 Juli 2021.

Pengambilan Dana BOS SD harus menggunakan cek giro yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS dengan menunjukkan bukti KTP/SIM. Pengambilan Dana BOS SD harus disesuaikan jumlah siswa dan harus dengan izin/tanda tangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pencairan dana SD Negeri 118279 Sampil-pil II tidak semuanya langsung dicairkan pada saat pengambilan, namun dilakukan sesuai kebutuhan yang akan dilaksanakan segera.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Yusnidar, S.Pd (kepala SD Negeri 118279 Sampil-pil II) pada tanggal 25 Juli 2021 beliau mengatakan bahwa “Proses pengambilan Dana BOS SD melalui bank terdapat prosedur, kemudian pengambilannya dilakukan oleh Bendahara BOS.”⁴

Pernyataan tersebut diperkuat oleh hasil wawancara dengan bendahara (Ineng, S.Pd) pada tanggal 27 Juli 2018, yang menyatakan bahwa “Proses pengambilan dana di bank dengan bukti tanda tangan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS serta menunjukkan bukti KTP/SIM, yang bertugas mengambil adalah Bendahara BOS”.⁵

Berdasarkan hasil wawancara tersebut bahwa terdapat kesamaan jawaban antara kepala sekolah dan bendahara BOS, bahwa proses pengambilan dana BOS dilakukan oleh bendahara BOS dengan bukti tanda tangan kepala sekolah dan bendahara BOS. Dalam pengambilan dana BOS dapat diambil sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sesuai peraturan yang berlaku. Dana BOS diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemtongan atau pungutan biaya apapun dan oleh pihak manapun.

⁴ Yusnidar S.Pd, Kepala Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 25 Juli 2021.

⁵ Ineng S.Pd, Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 27 Juli 2021.

d. Penggunaan Dana BOS

Data mengenai penggunaan Dana Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) SD diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, guru, Komite Sekolah, dokumen dan observasi. Penggunaan Dana BOS SD digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional nonpersonalia. Proses penggunaan Dana BOS SD dilakukan sesuai dengan RAB BOS SD yang telah dibuat oleh sekolah di awal periode anggaran. Dana BOS digunakan untuk pembelian alat tulis sekolah, penggandaan soal dan penyediaan lembar jawab, pembelian peralatan pendidikan, pembelian alat dan bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekstrakurikuler, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana/prasarana sekolah, kegiatan daya dan jasa sekolah, penyusunan dan pelaporan, serta peningkatan mutu, kegiatan pengadaan buku teks pelajaran, penerimaan siswa baru, pemeliharaan sarana prasarana, pembayaran honorarium bulanan guru hnor, langganan daya dan jasa, perawatan sekolah, profesi guru, pembiayaan pengelolaan BOS, pembelian dan perawatan perangkat komputer.

Pernyataan tersebut berdasarkan hasil wawancara dengan Yusnidar, S.Pd (kepala SD Negeri 118279 Sampil-pil II) pada tanggal 27 Juli 2021 beliau mengungkapkan bahwa “kegunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) seperti sarana prasarana guru membutuhkan buku paket dan media pembelajaran maka disesuaikan dengan dana yang tersedia, pembayaran gaji honorer, proses penerimaan murid baru seperi dalam pembelian ATK dan pembelian snack guru, pembiayaan ujian-ujian seperti ujian tengah semester, ujian semester 1 dan 2, kegiatan-kegiatan olimpiade yang diberi uang transpor kepada siswa dan guru pendamping, dapodik, alat-alat olahraga”.⁶

⁶ Yusnidar S.Pd, Kepala Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 27 Juli 2021.

Tabel 4.5**Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II****Tahun Pelajaran 2020/2021 (Periode Januari-Maret)**

No	Program Kegiatan	Jumlah Dana
1.	Pengembangan kompetensi lulusan	Rp. 1.312.000
2.	Pengembangan standar isi	Rp. 5.450.000
3.	Pengembangan Standar Proses	Rp. 10.000.000
4.	Pembayaran honor	Rp. 7.700.000
5.	Pengelolaan sekolah	Rp. 5.587.000
6.	Pengelolaan sekolah	Rp. 5.600.000
7.	Pemeliharaan sarana dan prasarana	Rp. 7.945.000
8.	Pengelolaan sekolah	Rp. 13.518.000
9.	Daya dan jasa	Rp. 4.977.000
	Jumlah	Rp. 62.160.000

(Sumber: KTU SDN 118279 Sampil-pil II)

Tabel 4.6**Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II****Tahun Pelajaran 2020/2021 (Periode April-Agustus)**

No	Program Kegiatan	Jumlah Dana
1.	Pengembangan kompetensi lulusan	Rp. 7.850.000
2.	Kegiatan pembelajaran dan eksul siswa	Rp. 5.059.000
3.	Kegiatan pembelajaran	Rp. 2.400.000
4.	Pembayaran honor	Rp. 6.150.000

5.	Pengelolaan sekolah	Rp. 3.879.000
6.	Pengelolaan sekolah	Rp. 7.250.000
7.	Pemeliharaan sarana dan prasarana	Rp. 18.950.000
9.	Daya dan jasa	Rp. 12.940.000
10.	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	Rp. 6.740.000
	Jumlah	Rp. 82.880.000

(Sumber: KTU SDN 118279 Sampil-pil II)

Tabel 4.7

Realisasi Penggunaan Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II

Tahun Pelajaran 2020/2021 (Periode September-Desember)

No	Program Kegiatan	Jumlah Dana
1.	Kegiatan pembelajaran dan eksul siswa	Rp. 11.100.000
2.	Pembayaran honor	Rp. 10.360.000
3.	Pengelolaan sekolah	Rp. 10.884.000
4.	Pemeliharaan sarana dan prasarana	Rp. 10.000.000
5.	Daya dan jasa	Rp. 19.815.500
	Jumlah	Rp. 62.160.000

(Sumber: KTU SDN 118279 Sampil-pil II)

e. Pelaporan Dana BOS

Data Pelaporan diperoleh dari wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOS, dan dokumentasi. Pertanggungjawaban sekolah kepada pemerintah dengan memberikan laporan Pengelolaan dana BOS SD pada setiap akhir periode dana BOS SD. Adapun pihak-pihak yang diberikan laporan dana BOS SD adalah Dinas Pendidikan Kabupaten dan dinas pusat laporan untuk

Kabupaten berupa laporan ringkas dan laporan untuk Dinas Pusat di Jakarta melalui email. Selain dinas-dinas tersebut, sekolah juga melaporkan Pengelolaan dana BOS SD pada Komite Sekolah. Kegiatan Pelaporan yang dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah atas keterlaksanaan dana BOS SD kepada pemerintah pusat dibuat oleh Tim Manajemen BOS SD dan secara khusus oleh Bendahara BOS dengan pembantunya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Yusnidar, S.Pd (kepala SDN 118279 Sampil-pil II) pada tanggal 27 Juli 2020 beliau mengungkapkan bahwa “Sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai petunjuk. Waktu Pelaporan akhir periode dana BOS SD. Pihak yang diberi laporan Dinas Pendidikan Kabupaten dan Pusat. Walau terkadang juga mendapat hambatan dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban dikarenakan penyaluran yang terlambat dan tidak rutin, sehigga membuat tim BOS sekolah jadi terburu-buru dalam membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ).⁷

Pernyataan tersebut juga disampaikan oleh bendahara BOS (Ineng, S.Pd,SD) bahwa pelaporan BOS Sekolah mampu membuat laporan sesuai format. Waktu Pelaporan akhir periode. Pihak yang diberi laporan, dinas pendidikan Kabupaten, dan Pusat. Pembuat laporan Bendahara BOS dan pembantu bendahara.⁸

⁷ Yusnidar S.Pd, Kepala Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 27 Juli 2021.

⁸ Ineng S.Pd, Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 27 Juli 2021.

2. Faktor Penghambat dan Pendukung Pengelolaan Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II

Setiap proses kerja akan berhasil jika dipengaruhi faktor-faktor pendukung. Tetapi proses kerja tersebut bisa juga kurang berhasil secara efektif dan efisien, atau bahkan tidak berhasil sama sekali jika faktor penghambat lebih besar daripada faktor pendukung. Demikian halnya pengelolaan dana BOS di sekolah SDN 118279 Sampil-pil II dalam menjalankan program kerjanya tentu tidak luput dari faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengelolaannya.

Faktor pendukung pengelolaan dana BOS sekolah SDN 118279 Sampil-pil II adalah besarnya dukungan dewan guru dan kepala sekolah di sekolah terhadap realisasi pengelolaan dana BOS di sekolah SDN 118279 Sampil-pil II. Besarnya dukungan ini akan memperlancar setiap realisasi pengelolaan dana BOS sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah SDN 118279 Sampil-pil II. Karena tanpa dukungan baik berupa pemikiran, tenaga maupun dana BOS mustahil realisasi pengelolaan dana BOS Sekolah dapat berjalan sesuai rencana. Sedangkan faktor penghambat ialah kurangnya sosialisasi sekolah tentang dana BOS yang mungkin mengakibatkan kesalahan dalam pembuatan RKAS dan keterlambata penyaluran dana BOS dari pusat ke sekolah yang tentunya akan berimbas kepada kegiatan pembelajaran dan sarana prasarana sekolah.

Selanjutnya wawancara yang dilakukan dengan pengurus komite sekolah di sekolah SDN 118279 Sampil-pil II sebagai berikut: “Faktor pendukung pengelolaan dana BOS sekolah yaitu bahwa semua pada saat perencanaan realisasi pengelolaan keuangan dana BOS sekolah di semua para pimpinan beserta guru dan staf ikut terlibat dalam melakukan realisasi anggaran tahun pelajaran 2020/2021 sehingga semua realisasi anggaran dan

jumlah yang akan dikeluarkan telah disetujui semua pihak. Sedangkan faktor penghambatnya adalah keterlambatan penyaluran dana BOS dari pusat.”⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan komite sekolah ada persamaan jawaban terhadap faktor penghambat dan pendukung pengelolaan dana di sekolah adalah faktor pendukung berasal dari pemerintah yang memberikan dana bantuan BOS untuk kebutuhan operasional sekolah di SDN 118279 Sampil-pil II juga keterlibatan seluruh, guru pimpinan dan staf SDN 118279 Sampil-pi II dalam mengikuti perencanaan realisasi pengelolaan dana BOS sekolah. Sedangkan faktor penghambat yang berasal dari keterlambatan yang kerap kali terjadi dari proses penyaluran dana BOS itu sendiri.

3. Upaya Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II Menghadapi Hambatan dalam Pengelolaan Dana BOS

Dalam setiap proses kerja akan berhasil jika dipengaruhi faktor-faktor yang mendukung sebuah kinerja itu kan berhasil dicapai dengan maksimal. Tetapi proses kerja tersebut bisa juga kurang berhasil secara efektif dan efisien, atau bahkan tidak berhasil sama sekali jika faktor penghambat lebih besar daripada faktor pendukung. Namun demikian meski adanya hambatan yang didapati dalam pengelolaan tersebut tidak berarti menyatakan bahwa pengelolaan tersebut akan gagal dan tidak sesuai dengan yang diharapkan. Di dalam proses manajemen yang baik tentunya sebuah instansi atau organisasi sudah menyiapkan kemungkinan-kemungkinan baik dan buruk yang akan terjadi dalam waktu dekat maupun lambat, begitupun dalam pengelolaan dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II tentu mengalami hambatan yang harus di upayakan penangannya agar pengelolaan dan realisasi dana BOS tetap berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan.

⁹ Nasri Siregar, Komite Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 29 Juli 2021.

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN 118279 Ibu Yusnidar S.pd dan juga bendahara Ibu Ineng S.pd, faktor penghambat yang paling utama dijumpai ialah keterlambatan penyaluran dana BOS kepada sekolah, misalnya saja penyaluran tahap dua dibulan april seringkali terlambat hingga bulan juni, atau juga seringkali penyaluran sekaligus dua tahap di tahap ketiga yaitu bulan september. Hal ini tentu menghambat pengelolaan dana BOS, dana yang harusnya direalisasikan tidak terealisasi oleh karena dana yang belum masuk ke sekolah. Selain itu pembuatan LPJ setiap tahap pun menjadi terhambat oleh karena dana yang belum terealisasikan.¹⁰

Meski begitu pihak sekolah terutama kepala sekolah berusaha semaksimal mungkin untuk pengelolaan dana BOS tetap berjalan dengan baik, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SDN 118279 Sapil-pil II Ibu Yusnidar S.pd tentang upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan pengelolaan dana BOS beliau mengatakan bahwa “ dalam penyaluran dana BOS seringkali kita mengaloi keterlambatan sampainya, terkadang sudah waktunya untuk pemeliharaan sekolah seperti pemangkasan pepohonan di depan sekolah terpaksa ditunda oleh karena dana yang belum sampai, upaya yang dapat kita lakukan adalah memaksimalkan kebutuhan sekolah yang dari yang paling penting misalnya buku pelajaran, alat tulis kantor, dan lainnya yang dianggap paling dibutuhkan. Proses belajar mengajar adalah hal yang paling utama karena mengingat dari tujuan dana BOS adalah untuk memaksimalkan pendidikan kepada anak-anak bangsa.”

Hal yang hampir serupa dituturkan oleh Ibu bendahara Ineng S.pd tentang upaya yang dilakukan dalam menghadapi hambatan pengelolaan dana BOS di SDN 118279 Sapil-pil II, beliau mengatakan bahwa “faktor penghambat adalah salah satu hal yang wajib dan lumrah untuk setiap

¹⁰ Yusnidar S.Pd, Kepala Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sapil-pil II, tanggal 29 Juli 2021.

organisasi yang ada, seperti halnya di sekolah kita dalam pengelolaan dana BOS faktor yang paling umum menghambat adalah keterlambatan masuknya dana BOS atau penyaluran dana BOS itu sendiri, sehingga kita seringkali merevisi atau bahkan menunda LPJ tahapan, yang seharusnya LPJ ada setiap tahap menjadi tertunda dan kita buat pada saat dana BOS itu sudah teralokasikan, upaya yang paling utama kita lakukan adalah jaga-jaga dalam artian kita menempatkan kebutuhan yang paling utama untuk proses belajar-mengajar dan gaji guru, sehingga tujuan utama dana BOS untuk memaksimalkan pendidikan kepada anak bangsa tidak mengalami hambatan.¹¹

Dari wawancara diatas maka peneliti menyimpulkan bahwa upaya yang dilakukan sekolah SDN 118279 dalam menghadapi hambatan keterlambatan penyaluran dana BOS adalah dengan cara memaksimalkan dana untuk tujuan yang paling dibutuhkan yaitu proses mengajar mengajar, seperti pembelian buku belajar mengajar, alat tulis kantor, juga gaji guru. Sehingga dari upaya ini juga dapat disimpulkan bahwa sekolah sudah melakukan manajemen yang baik dengan mempersiapkan konsekuensi dan bertanggungjawab dengan semaksimal mungkin.

C. Pembahasan

Suatu lembaga pendidikan yaitu suatu sekolah harus melaksanakan pengelolaan BOS dengan baik untuk tercapainya pendidikan yang baik. Berdasarkan wawancara peneliti dengan Bapak Busrizal sebagai kepala SD Negeri 118279 Sampil-pil II diperoleh informasi bahwa kepala sekolah mahir dalam pengelolaan dana BOS yaitu perencanaan, penyaluran dana, pengambilan dana, penggunaan dana, pertanggung jawaban dana.

Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan

¹¹ Ineng S.Pd, Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 29 Juli 2021.

Operasional Sekolah, yang menyatakan bahwa dalam pengelolaan dana BOS yang berkaitan dengan perencanaan/penganggaran, penyaluran dana, pengambilan dana, penggunaan dana, pertanggung jawaban dana.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa pemahaman kepala sekolah tentang pengelolaan dana BOS sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah, ini menandakan bahwa sekolah melaksanakan pengelolaan sesuai dengan yang telah ditentukan, karena jika tidak memahami maka akan terkendala dalam pelaksanaannya.

2. Pengelolaan Dana BOS

a. Perencanaan Dana BOS

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Yusnidar dan Ibuk Ineng, sebagai kepala sekolah dan bendahara BOS dapat diperoleh informasi bahwa dalam perencanaan yaitu dengan diadakan rapat antara kepala sekolah, guru, komite sekolah, penjaga sekolah. Adapun tujuan diadakan rapat ini untuk mengetahui apa saja kebutuhan yang diperlukan sekolah serta mengetahui kebutuhan dari guru guna terselenggaranya proses pembelajaran. Dalam perencanaan RKAS guna mencapai hasil pengelolaan yang maksimal menyangkut waktu penyusunan, penggunaan skala prioritas dan keterlibatan guru serta komite sekolah dalam penyusunan RKAS.¹²

Penyusunan RKAS berdasakan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti termasuk dalam kategori berhasil yaitu: 1) waktu penyusunan RKAS tepat waktu disusun pada awal tahun anggaran, 2) penyusunan dilakukan dengan skala prioritas kebutuhan sekolah, 3) penyusunan dilakukan dengan melibatkan guru dan komite sekolah.

¹² Yusnidar S.Pd, Ineng S.Pd, Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 03 Agustus 2021.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa pemahaman kepala sekolah dan bendahara BOS tentang pengelolaan dana BOS sesuai dengan peraturan pemerintah dan berhasil dalam hal perencanaan dana BOS atau penyusunan RKAS sudah sesuai dengan yang diharapkan.

Berikut ini adalah tabel penyusunan RKAS SDN 118279 Sampil-pil II Kecamatan Torgamba Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Tabel 4.8

Penyusunan RKAS SDN 118279 Sampil-pil II

Komponen	Kriteria	Hasil	Seharusnya	Keterangan
Penyusunan RKAS	Waktu penyusunan.	Waktu penyusunan dilakukan awal tahun anggaran.	Waktu penyusunan dilakukan awal tahun anggaran.	Berhasil.
	Penggunaan Skala prioritas.	Pnggunaan sumber dana dengan skala prioritas kebutuhan sekolah.	Pnggunaan sumber dana dengan skala prioritas kebutuhan sekolah.	Berhasil.
	Keterlibatan guru dan komite sekolah.	Adanya keterlibata guru dan komite.	Adanya keterlibata guru dan komite.	Berhasil.

b. Peggunann Dana BOS

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Ibu Yusnidar, S.Pd, Ibu Ineng Spg. SD sebagai kepala sekolah, bendahara BOS SDN 118279 Sampil-pil II dapat diperoleh informasi kegunaan dana BOS untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang bersifat operasional nonpersonalia seperti sarana prasarana, buku paket dan media pembelajaran maka disesuaikan dengan dana yang tersedia, pembayaran gaji honorer, proses penerimaan murid baru seperti dalam pembelian ATK dan pembelian snack guru, pembiayaan ujian tengah semester, ujian semester I dan semester II, kegiatan daya dan jasa sekolah, penyusunan dan pelaporan, serta peningkatan mutu, pengadaan buku teks pelajaran, penerimaan siswa baru, pemeliharaan sarana prasarana, langganan daya dan jasa, perawatan sekolah, profesi guru, pembiayaan pengelolaan BOS, pembelian dan perawatan perangkat komputer.¹³

Dari hasil yang yang ditemukan, maka dapat peneliti simpulkan bahwa pengelolaan Dana BOS di SDN Sampil-pil II dalam penggunaan atau pelaksanaan Dana BOS sudah dapat dikatakan baik dan tepat sasaran sesuai petunjuk teknis penggunaan Dana BOS tahun 2020. Berikut ini penggunaan Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II dapat dilihat dalam tabel dibawah ini.

Tabel 4.9

Keberhasilan Penggunaan Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II

No.	Juknis Dana BOS 2020	Hasil
1.	Penerimaan peserta didik.	Berhasil.
2.	Pengembangan perpustakaan.	Berhasil.
3.	Kegiatan pembelajaran/ekstrakurikuler.	Berhasil.

¹³ Yusnidar S.Pd, Ineng S.Pd, Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 03 Agustus 2021.

4.	Administrasi kegiatan sekolah.	Berhasil.
5.	Langganan daya dan jasa.	Berhasil.
6.	Pemeliharaan saran dan prasarana sekolah.	Berhasil.
7.	Penyediaan alat media pembelajaran.	Berhasil.
8.	Pembayaran gaji honorer.	Berhasil.

(Sumber: KTU SDN 118279 Sampil-pil II)

c. Pelaporan dana BOS

Berdasarkan wawancara peneliti dengan Ibu Yusnidar, S.Pd dan Ibu Ineng Spd,SD, sebagai kepala sekolah, bendahara BOS SD Negeri 118279 Sampil-pil II dapat diperoleh informasi bahwa sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai petunjuk teknis BOS. Waktu Pelaporan akhir periode Dana BOS SD, pihak yang diberi laporan Dinas Pendidikan Kabupaten dan Pusat Pembuat laporan Tim Manajemen BOS SD. Laporan dana BOS SD Negeri 118279 Sampil-il II jelas dan tersusun dengan baik dan rapi, RKAS ditandatangani oleh Kepala Sekolah, dan dokumen sekolah disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada Pengawas Sekolah, Tim Manajemen BOS Kabupaten dan para pemeriksa lainnya.¹⁴

Dari hasil temuan penelitian dapat peneliti simpulkan bahwa pelaporan Dana BOS yang dilakukan oleh SDN 118279 Sampil-pil II Kecamatan Torgamba sudah memenuhi kriteria pelaporan Dana BOS dalam petunjuk teknis pelaporan Peraturan pemerintah tahun 2020 yaitu kepala sekolah bertanggungjawab mutlak atas pengelolaan dana BOS dan membuat pelaporan setiap tahap dan setiap akhir tahun penggunaan Dana BOS. Dan kemudian diserahkan dan diperiksa oleh Tim BOS Kabupaten.

¹⁴ Yusnidar S.Pd, Ineng S.Pd, Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 03 Agustus 2021.

3. Faktor Penghambat dan Pendukung pengelolaan Dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II

Secara garis besar kendala yang dihadapi dalam pengelolaan dana BOS yaitu seringnya keterlambatan penyaluran Dana BOS yang menyebabkan keterlambatan dan kesulitan dalam menyelesaikan LPJ dan kurangnya sosialisasi dinas pendidikan kepada sekolah tentang penyusunan RKAS yang terkadang membuat penyusunan RKAS tidak lancar.

Hasil wawancara dengan kepala SD (Yusnidar, S.Pd) yang menyatakan kendala yang terjadi pada saat pengelolaan dana BOS adalah kurangnya sosialisasi yang dilakukan dari dinas pendidikan tentang dana BOS, sehingga pihak sekolah terkadang kesulitan dalam menyusun RKAS. Namun begitu penyusunan RKAS tetap berhasil atas baiknya kerjasama antara kepala sekolah dan bendahara sekolah.¹⁵

4. Upaya Penanganan Hambatan Pengelolaan Dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II

Secara garis besar faktor penghambat yang dihadapi ialah keterlambatan dalam penyaluran dana BOS yang menyebabkan pihak sekolah menjadi sedikit sulit dalam penyelesaian LPJ yang dibuat setiap tahapannya. Oleh karena dana BOS yang penyalurannya tidak menentu pun membuat sekolah harus siap sedia untuk memaksimalkan pengelolaannya. Pihak sekolah dalam upaya nya memaksimalkan dana untuk hal yang paling penting yaitu proses belajar mengajar, pembelian alat tulis kantor, dan gaji guru, setelah itu kemudian pemeliharaan sekolah dan lain-lain. Hal ini dinyatakan membuat pengelolaan tetap efektif dengan memprioritaskan kepentingan yang paling umum dan menyatakan bahwa sekolah SDN 118279 mempunyai manajemen yang baik untuk keefektifan pengelolaannya.

¹⁵ Yusnidar S.Pd, Ineng S.Pd, Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah, wawancara di Sekolah SDN 118279 Sampil-pil II, tanggal 03 Agustus 2021.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan tujuan penelitian dan hasil penelitian, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Perencanaan pengelolaan dana BOS pada SDN 118279 Sampil-pil II Kecamatan Torgamba sudah berhasil sesuai dengan indikator keberhasilan dalam aspek perencanaan yaitu waktu penyusunan RKAS yang tepat waktu yaitu diawal tahun anggaran, penggunaan skala prioritas kebutuhn sekolah dan keterlibatan guru dan komite sekolah dalam rapat penyusunan anggaran BOS (RKAS)
2. Pelaksanaa pengelolaan BOS pada SDN 118279 Sampil-pil II sudah berhasil berdasarkan indikator petunjuk teknis penggunaan Dana BOS tahun 2020, namun seringkali terjadi keterlambatan penyaluran dana BOS yang membuat penggunaan Dana BOS sedikit terhambat namun segera terlaksana saat Dana BOS disalurkan.
3. Pelaporan dana BOS pada SDN 118279 sampil-pil II sudah memenuhi kriteria yaitu sekolah membuat laporan setiap tahap dan membuat laporan realisasi penggunaan sana BOS setiap akhir semester dan diserahkan kepada Tim BOS Kabupaten untuk diperiksa.
4. Faktor penghambat dalam pengelolaan dana BOS pada SDN 118279 Sampil-pil II ialah keterlambatan penyaluran dana BOS yang menyebabkan keterlambatan untuk LPJ tahapan dan kurangnya sosialisasi dari dinas pendidikan tentang dana BOS ke sekolah yang menyebabkan kesalahan dalam penyusunan RKAS.
5. Upaya yang dilakukan sekolah untuk tetap menjaga keefektifan pengeolaan dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II ialah dengan memaksimalkan dana untuk kebutuhan sekolah yang paling penting

yaitu proses belajar mengajar di sekolah, dan kerjasama yang baik antar pengelola sekolah juga membuat pengelolaan terlaksana dengan baik.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang dilakukan peneliti, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut :

1. Sekolah diharapkan melakukan publikasi penggunaan dana BOS sekolah dengan pemasangan papan pengumuman yang ditanda tangani Kepala Sekolah.
2. Sekolah diharapkan melakukan sosialisas dengan orang tua/wali murid tentang dana BOS dan menjadikan orang tua/wali murid sebagai pengawasan sekolah untuk menghindari penyalahgunaa dana BOS dan lain-lain.

DAFTAR PUSAKA

- Andang. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Yogyakarta: ArRuzz Media, 2014.
- Asmendri dan Firman. *Perencanaan Pendidikan*. Batusangkar: STAIN Batusangkar Press, 2015.
- Didin Kurniadi. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2015.
- Rizky Amelia Fajri. *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*. Jawa tengah, 2015.
- Prihatin Eka. *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2011.
- M. Abid Dzulfikar. *Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah di SMA Negeri Sekabupaten Kendal*. Universitas Negeri Semarang, 2015.
- Mayang Sari Lubis. *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Deepublish, 2018.
- Partono Thomas. *Dasar Manajemen Keuangan*. Semarang: Unnes Press, 2011.
- Sutomo. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Unnes Press, 2011.
- Victoria, Tomi. *Transparansi dan akuntabilitas Pengelolaan dana Pendidikan di SMK Muhammadiyah Prambanan*. Universitas Negeri Yogyakarta, 2011.
- Solikhatun, Ismi. *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK 1 Yogyakarta*. Jurnal Kajian Pendidikan Akuntansi Indonesia Edisi 5. Universitas Negeri Yogyakarta, 2016.
- Sulfiati, S,A. *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Sinjai*. Jurnal Ilmu Pemerintahan. Universtas Hasanuddin, 2014.
- Shaftratunnisa, Fierda. *Persepsi Stakeholders terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Kepada Stakeholders di SD Islam Binakheir*, Universitas Negeri Jakarta, 2015.

<http://student.uny.ac.id/ojs>, diakses pada tanggal 22 Agustus 2020.

Sanusi, Anwar. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2011.

Julantika T, Djoko S, Taufik K. *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah*, e-Journal Ekonomi Bisnis dan Akuntansi, Vol IV. Universitas Negeri Jakarta, 2017.

Minarti, Sri. *Manajemen Berbasis Sekolah mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Yoryakarta: Ar-Ruzz, 2011.

Salinan Peraturan Pemerintah Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 tentang Peraturan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional (BOS) Reguler.

Hengki Wijaya. *Analisis Data Kualitatif*, Makassar: Sekolah Tinggi Theology Jafray, 2018.

<https://amiamaliahanii.wordpress.com/2012/05/30/pengelolaan-keuangan-pendidikan>.

Fajri, R. A. *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah di SMP Negeri 3 Kapuncen*, Kabupaten Banyumas, 2012.

Jayatri, Monika. *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMON 11 dan SMPN 1 Purworejo*. Skripsi. Depok: Universitas Indonsesia, 2012.

LAMPIRAN

LAMPIRAN**DAFTAR WAWANCARA**

Nama : Yusnidar S.pd

Jabatan : Kepala Sekolah

1. Apa saja langkah dalam pengelolaan dana BOS di sekolah SDN 118279 Sampil-pil II?
2. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?
3. Berapa tahap pencairan dana BOS?
4. Apakah laporan wajib dibuat disetiap tahapan?
5. Adakah faktor penghambat dalam pengelolaan dana BOS?
6. Adakah acuan dalam melaksanakan pengelolaan dana BOS di sekolah?
7. Bagaimana proses pelaporan pertanggungjawaban dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II?
8. Untuk apa saja dana BOS digunakan?
9. Bagaimana upaya menangani hambatan dalam pengelolaan dana BOS?

Nama : Ineng S.pd

Jabatan : Bendahara Sekolah

1. Apa saja tahapan dalam pengelolaan dana BOS di SDN 118279 ?
2. Bagaimana cara menyusun RKAS, dan siapa yang terlibat dalam penyusunan RKAS?
3. Berapa tahap pencairan dana BOS?
4. Berapa besar persen pertahap yang dicairkan?

5. Apakah ada hambatan dalam pengelolaan dana BOS di sekolah?
6. Adakah acuan dalam pengelolaan dana BOS di sekolah?
7. Bagaimana cara pelaporan dana BOS di sekolah?
8. Apa saja upaya yang dilakukan dalam menangani hambatan yang terjadi dalam pengelolaan dana BOS?

Nama : Nasri Siregar

Jabatan : Ketua Komite

1. Apakah bapak terlibat dalam pengelolaan dana BOS SDN 118279 Sampil-pil II?
2. Apakah bapak tahu bagaimana proses pengelolaan dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II?
3. Bagaimana cara penyusunan RKAS dan siapa saja yang terlibat?
4. Adakah wali/murid ikut serta dalam pengelolaan dana BOS?
5. Apakah faktor penghambat yang bapak ketahui dalam pengelolaan dana BOS di sekolah SDN 118279 Sampil-pil II?
6. Bagaimana pelaporan dana BOS di SDN 118279 Sampil-pil II?
7. Untuk apa saja dana BOS digunakan?
8. Bagaimana upaya dalam menangani hambatan pengelolaan dana BOS di sekolah SDN 118279 Sampil-pil II?

LAMPIRAN

RKAS SDN 118279 SAPIL-PIL II

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

Nama Sekolah : SD NEGERI 118279 SAPIL-PIL II
 Desa/Kecamatan : BANGAU/Torgamba
 Kabupaten/Kota : Labuhanbatu Selatan
 Propinsi : Sumatera Utara
 Sumber Dana : Dana BOS

NO	KODE KEKENDANG	PROGRAM KEGIATAN SNP	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)	TANPA P		
				Volume	Satuan	Harga Satuan		I	II	III
			JUMLAH				207.200.000	62.160.000	82.860.000	62.180.000
1		7 - Pengembangan Standar Pembayaran	Bebaya dan Honorarium				11.880.000	7.270.000	12.950.000	10.260.000
	8.2.1		BELANJA PERSONAL				31.880.000	7.270.000	12.950.000	10.260.000
	8.2.1.01		Honorarium Non PNS				31.880.000	7.270.000	12.950.000	10.260.000
	8.2.1.01.01		Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap				31.880.000	7.270.000	12.950.000	10.260.000
	8.2.1.01.01.004		Honorarium Guru	12	org	620.000	7.440.000	1.860.000	3.100.000	2.480.000
	8.2.1.01.01.005		Honorarium Pegawai Perpustakaan	12	org	620.000	7.440.000	1.860.000	3.100.000	2.480.000
	8.2.1.01.01.007		Honorarium Tenaga AKB Berdaya Praktek	12	org	1.350.000	16.200.000	4.050.000	6.750.000	5.400.000
2		8 - Pengembangan Standar Proses	BELANJA MODAL DAN JASA				9.800.000	2.400.000	4.800.000	3.200.000
	8.2.2		BELANJA MODAL DAN JASA				9.800.000	2.400.000	4.800.000	3.200.000
	8.2.2.01		Belanja Jasa Kontr				9.800.000	2.400.000	4.800.000	3.200.000
	8.2.2.01.01		Belanja Jasa Pendidikan				9.800.000	2.400.000	4.800.000	3.200.000
	8.2.2.01.01.003		Jasa Tenaga Bekerja/Pendata Prilaku	24	org	400.000	9.800.000	2.400.000	4.800.000	3.200.000
3		9 - Pengembangan Standar Pengeluaran	BELANJA MODAL				43.880.500	10.855.500	33.125.000	-
	8.2.3		BELANJA MODAL				43.880.500	10.855.500	33.125.000	-
	8.2.3.02		Belanja Modal Alat Tulis Lainnya/Pengisian Buku				43.880.500	10.855.500	33.125.000	-

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH

Nama Sekolah : SD NEGERI 118279 SAPIL-PIL II
 Desa/Kecamatan : BANGAU/Torgamba
 Kabupaten/Kota : Labuhanbatu Selatan
 Propinsi : Sumatera Utara
 Sumber Dana : Dana BOS

NO	KODE KEKENDANG	PROGRAM KEGIATAN SNP	URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)	TANPA P		
				Volume	Satuan	Harga Satuan		I	II	III
	8.2.3.02.01		Belanja Modal Alat Tulis Lainnya/Pengisian Buku Ilmu Pengajaran Umum				26.510.500	10.855.500	25.663.000	-
	8.2.3.02.01.012		Buku Guru Tema 1 Kls 3	1	Bvsh	16.000	16.000	16.000	-	-
	8.2.3.02.01.014		Buku Guru Tema 1 Kls 6	1	EXP/EXP	17.800	17.800	17.800	-	-
	8.2.3.02.01.015		Buku Guru Tema 2 Kls 3	1	Bvsh	14.500	14.500	14.500	-	-
	8.2.3.02.01.017		Buku Guru Tema 2 Kls 6	1	EXP/EXP	16.800	16.800	16.800	-	-
	8.2.3.02.01.018		Buku Guru Tema 3 Kls 3	1	Bvsh	17.200	17.200	17.200	-	-
	8.2.3.02.01.020		Buku Guru Tema 3 Kls 6	45	EXP/EXP	18.400	840.400	840.400	-	-
	8.2.3.02.01.021		Buku Guru Tema 3 Kls 6	1	EXP	17.200	17.200	17.200	-	-
	8.2.3.02.01.021		Buku Guru Tema 4 Kls 3	1	EXP	18.400	18.400	18.400	-	-
	8.2.3.02.01.023		Buku Guru Tema 4 Kls 6	38	EXP/EXP	14.700	573.300	573.300	-	-
	8.2.3.02.01.023		Buku Guru Tema 4 Kls 6	1	EXP/EXP	12.800	12.800	12.800	-	-
	8.2.3.02.01.024		Buku Guru Tema 5 Kls 3	1	EXP/EXP	21.500	21.500	21.500	-	-
	8.2.3.02.01.026		Buku Guru Tema 5 Kls 3	1	EXP/EXP	18.400	18.400	18.400	-	-
	8.2.3.02.01.027		Buku Guru Tema 6 Kls 3	1	EXP/EXP	14.500	14.500	14.500	-	-
	8.2.3.02.01.028		Buku Guru Tema 6 Kls 6	1	EXP/EXP	9.800	9.800	9.800	-	-
	8.2.3.02.01.028		Buku Guru Tema 7 Kls 3	43	EXP/EXP	57.000	2.451.000	-	2.451.000	-
	8.2.3.02.01.030		Buku Guru Tema 7 Kls 3	1	EXP/EXP	14.700	14.700	14.700	-	-
	8.2.3.02.01.030		Buku Guru Tema 7 Kls 3	1	Bvsh	17.800	17.800	17.800	-	-
	8.2.3.02.01.032		Buku Guru Tema 7 Kls 6	1	EXP/EXP	21.000	21.000	21.000	-	-
	8.2.3.02.01.034		Buku Guru Tema 8 Kls 3	43	EXP/EXP	57.000	2.451.000	-	2.451.000	-
	8.2.3.02.01.034		Buku Guru Tema 8 Kls 3	1	EXP/EXP	17.200	17.200	17.200	-	-
	8.2.3.02.01.036		Buku Guru Tema 8 Kls 6	1	EXP/EXP	52.000	52.000	52.000	-	-

LAMPIRAN

PENYALURAN DANA BOS

PERIODE APRIL - AGUSTUS 2020 (Triwulan II)
TAHUN 2020

SD Negeri No 118279 Sapilipi II
Bangki / Tonggaha
Labuhanbatu Selatan
Sumatera Utara

No. Urut	Program Kegiatan	Penganggaran Perputakaan	Kegiatan Perputakaan	Kegiatan Perputakaan	Kegiatan Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Asumsi
1.1	Pengembangan Kompetensi/Lulusan			5.700.000								5.700.000
1.2	Pengembangan Standar SD			1.400.000								1.400.000
1.3	Pengembangan Standar Proses											
1.4	Pengembangan Pembelajaran dan Penilaian											
1.5	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah			3.870.000								3.870.000
1.6	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah			5.000.000								5.000.000
1.7	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah			7.350.000								7.350.000
1.8	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah											
1.9	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah											
1.10	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah											
Subtotal Perputakaan		1.800.000		7.890.000		24.000.000	22.770.000			32.800.000	38.300.000	6.140.000

2021.08.20 19:09

Periode : September - Desember 2020
Tahun : 2020

No. Urut	Program Kegiatan	Penganggaran Perputakaan	Kegiatan Perputakaan	Kegiatan Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Asumsi
1.1	Pengembangan Kompetensi/Lulusan			11.000.000							11.000.000
1.2	Pengembangan Standar SD										
1.3	Pengembangan Standar Proses										
1.4	Pengembangan Pembelajaran dan Penilaian										
1.5	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah										
1.6	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
1.7	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
1.8	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
1.9	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
1.10	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
Subtotal Perputakaan		1.800.000		11.000.000		38.000.000	38.000.000			38.000.000	38.000.000

2021.08.20 19:13

REALISASI LAPORAN PENGGUNAAN DANA BOS
Periode : Januari - Maret 2020
Tahun : 2020

No. Urut	Program Kegiatan	Penganggaran Perputakaan	Kegiatan Perputakaan	Kegiatan Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Pembayaran Perputakaan	Asumsi
1.1	Pengembangan Kompetensi/Lulusan			1.332.000							1.332.000
1.2	Pengembangan Standar SD			5.450.000							5.450.000
1.3	Pengembangan Standar Proses										
1.4	Pengembangan Pembelajaran dan Penilaian										
1.5	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah										
1.6	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah			10.000.000							10.000.000
1.7	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
1.8	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
1.9	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
1.10	Pengembangan Standar Kompetensi Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah										
Subtotal Perputakaan		10.000.000		6.762.000		24.000.000	4.872.000			7.845.000	2.770.000

2021.08.20 19:03

LAMPIRAN

LAPORAN DANA BOS AKHIR TAHUN

**LAPORAN REALISASI DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH SATUAN PENDIDIKAN YANG
DISELENGGARAKAN KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**

Bersama ini kami laporkan realisasi atas penggunaan Dana BOS untuk Semester Pertama sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi s.d. Semester Lalu (Rp.)	Realisasi Semester Ini (Rp.)	Jumlah Realisasi s.d. Semester Ini (Rp.)	Selisih/(Kurang) (Rp.)
1	Penerimaan	208.231.630	-	164.201.630	164.201.630	(44.030.000)
	a. Dana BOS Reguler	207.200.000	-	163.170.000	163.170.000	(44.030.000)
	b. Dana BOS Afirmasi	-	-	-	-	-
	c. Dana BOS Kinerja	-	-	-	-	-
	d. Sisa Dana BOS Tahun Sebelumnya	1.031.630	-	1.031.630	1.031.630	-
	e. Penerimaan Lainnya	-	-	-	-	-
	Jumlah	208.231.630	-	164.201.630	164.201.630	(44.030.000)
2	Pengeluaran	207.200.000	-	112.180.000	112.180.000	95.040.000
	a. Belanja Pegawai Dana BOS	31.080.000	-	15.540.000	15.540.000	15.540.000
	b. Belanja Barang dan Jasa Dana BOS	97.180.000	-	49.875.500	49.875.500	47.504.500
	c. Belanja Modal Dana BOS	78.940.000	-	46.944.500	46.944.500	31.995.500
	d. Pengeluaran Lainnya	-	-	-	-	-
	Jumlah	207.200.000	-	112.180.000	112.180.000	95.040.000
	Surplus/ (Defisit)	1.031.630	-	52.041.630	52.041.630	51.010.000

Laporan realisasi yang disampaikan telah sesuai dengan sasaran penggunaan yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan dan telah didukung oleh kelengkapan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan bertanggungjawab atas kebenarannya.

BANGALU, 29 Juli 2020
Kepala Sekolah SD NEGERI 118279 SAPIL-PIL II
YUSNIDAR, A.Ma.Pd
NIP. 19731214 200103 2 001

Page 1/104

LAMPIRAN

UJI TURNITIN

UJI TURNITIN KARNILA new

ORIGINALITY REPORT

27%	26%	6%	11%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.uny.ac.id Internet Source	4%
2	repo.iainbatusangkar.ac.id Internet Source	3%
3	repository.ar-raniry.ac.id Internet Source	3%
4	repository.stiewidyagamalumajang.ac.id Internet Source	2%
5	www.scribd.com Internet Source	1%
6	Submitted to UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Student Paper	1%
7	afidburhanuddin.wordpress.com Internet Source	1%
8	rajasoal.com Internet Source	1%
9	www.jogloabang.com Internet Source	1%

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. IDENTITAS PRIBADI

1. Nama : Karnila
2. NIM : 0502171059
3. Tempat/Tgl. Lahir : Sipare-pare Tengah, 08 Februari 1999
4. Alamat : Dusun V Sipare-pare Tengah
5. Jenis Kelamin : Perempuan
6. Agama : Islam
7. Status : Belum Menikah
8. Pekerjaan : Mahasiswi

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. Tamatan SD Negeri 115478 Berijazah tahun 2011
2. Tamatan SMP Negeri 2 Marbau Berijazah tahun 2014
3. Tamatan SMA Negeri 1 Aek kuo Berijazah Tahun 2021
4. Tamatan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Berijazah tahun 2021

III. RIWAYAT ORGANISASI

1. Sekretaris OSIS (2015)
2. Anggota Muda HMI (2018)