

**MANAJEMEN PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
(STUDI DI SEKOLAH DASAR NEGERI DAN
SWASTA KOTA LANGSA)**

TESIS

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (M.Pd)

Oleh

AHMAD SYAHBUDDIN

Npm : 1720060007



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN TINGGI
PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Nama : AHMAD SYAHBUDDIN
NPM : 1720060007
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan Tinggi
Judul Tesis : MANAJEMEN PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH UNTUK MENINGKATKAN
MUTU PENDIDIKAN (STUDI DI SEKOLAH DASAR
NEGERI DAN SWASTA KOTA LANGSA)

Disetujui untuk disampaikan Kepada

Panitia Sidang Tesis

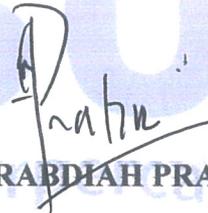
Medan, 09 Juli 2019

Pembimbing I



Dr. AMINI, M.Pd

Pembimbing II



Dr. SRI NURABDIAH PRATIWI, M.Pd

Unggul | Cerdas | Terpercaya

PENGESAHAN

**MANAJEMEN PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH UNTUK MENINGKATKAN MUTU PENDIDIKAN
(STUDI DI SEKOLAH DASAR NEGERI DAN
SWASTA KOTA LANGSA)**

AHMAD SYAHBUDDIN

NPM : 1720060007

Konsentrasi : Magister Manajemen Pendidikan Tinggi

“Tesis ini telah dipertahankan di hadapan panitia penguji yang dibentuk oleh Program Pasca Sarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dinyatakan LULUS dalam ujian Tesis dan berhak menyandang Gelar Magister Manajemen Pendidikan Tinggi (M.Pd) pada hari Selasa, Tanggal 09 Juli 2019”

Panitia Penguji

1. **Dr. AMINI, M.Pd**
Ketua

1.

2. **Dr. SRI NURABDIAH PRATIWI, M.Pd**
Sekretaris

2.

3. **Dr. ELFRIANTO, M.Pd**
Anggota

3.

4. **Dr. SULHATI, MA**
Anggota

4.

5. **Dr. MARDIYANTO, M.Pd**
Anggota

5.

PERTANYAAN KEASLIAN TESIS

Saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tesis yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen Pendidikan Tinggi dari Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Bagian-bagian tertentu dalam penulisan tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma dan etika penulisannya.

Apabila dikemudian hari ditemukan seluruhnya atau sebagian tesis ini bukan hasil karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Medan, Juni 2019



(Ahmad Syahbuddin)

ABSTRAK

Syhabuddin, Ahmad. Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta Kota Langsa), Tesis, 2019.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa. Untuk mendeskripsikan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa. Untuk melihat perbedaan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian lapangan dengan menggunakan analisis kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Pada penelitian ini sumber data diperoleh dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan bendahara, guru dan siswa. Teknik dan prosedur pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, dimulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan evaluasi pelaksanaan anggaran. Manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, dimulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran dan evaluasi pelaksanaan anggaran. Perbedaan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa terletak pada skala prioritas. Di SD Negeri Paya Bujok Teungoh tidak ada skala prioritas dalam merencanakan anggaran, karena seluruh dana BOS yang dialokasikan harus sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh pemerintah. Sedangkan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa ada skala prioritas dalam merencanakan anggaran, yaitu untuk pembayaran honor guru dapat dibiayai oleh dana BOS mencapai 50%.

Kata Kunci: Manajemen, Pengelolaan BOS, Mutu Pendidikan.

ABSTRACT

Syahbuddin, Ahmad. Management of School Operational Cost Funds to Improve the Quality of Education (Study in Public Elementary Schools and Private School at Langsa Cities), Thesis, 2019.

This study aims to describe the management of the school operational cost to improve the quality of education at SD Negeri PayaBujokTeungoh Langsa. To describe the management of the school operational cost to improve the quality of education at SD Swasta Al KautsarLangsa. To see the difference management of school operational cost to improve the quality of education atSD Negeri PayaBujokTeungoh and SD Swasta Al KautsarLangsa.

The method used in this study is field research using qualitative analysis with a descriptive approach. In this study the data sources were obtained from the principal, vice principal, and treasurer, teacher and students. The techniques and procedures for collecting data in this study are observation, interviews, and documentation.

The results of the study indicate that the management of school operational cost to improve the quality of education at SD Negeri PayaBujokTeungohLangsa, starting from budget planning, budget organizing, budget actuating and evaluation of budget. Management of school operational cost at SD Swasta Al KautsarLangsa, starting from budget planning, budget organizing, budget actuating and evaluation of budget implementation. The differencesof management school operational cost to improve the quality of education at SD Negeri PayaBujokTeungohLangsa and SD Swasta Al KautsarLangsa is on a priority scale. There is no priority sclae in planning the budget at SD Negeri PayaBujokTeungohLangsa, because all of school operational cost allocated must be in accordance with the technical guidelines set by the government. Whereas,at SD Swasta Al KautsarLangsa there is a priority scale in planning the budget, that is, to pay teacher salaries can be financed by school operational cost reaching 50%.

Keywords: Management, BOS Management, Education Quality.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya jugalah maka penulisan tesis ini dapat penulis selesaikan tepat pada waktunya. Tesis ini berjudul **“Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta Kota Langsa)”** yang diajukan untuk memenuhi tugas dan syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Meskipun penulis berusaha maksimal untuk menyajikan yang terbaik, tapi penulis mengalami hambatan-hambatan yakni terbatasnya bahan-bahan penelitian. Disamping keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki. Akhirnya penulis menyadari tesis ini belumlah sempurna.

Dengan selesainya tesis ini perkenankanlah penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, atas kesempatan dan fasilitas yang diberikan kepada penulis untuk mengikuti dan menyelesaikan program magister.
2. Bapak Dr. Syaiful Bahri, M.AP, selaku Direktur Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara atas kesempatan dan bimbingan serta arahan

yang diberikan kepada penulis selama penulis melaksanakan perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Ibu Dr. Sulhati, M.A, selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Tinggi Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Indra Prasetia, M.Si, selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Tinggi Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Dr. Amini, M.Pd., sebagai pembimbing pertama dan Ibu Dr. Sri Nurabdiah Pratiwi, M.Pd., sebagai pembimbing kedua yang dengan penuh pengertian telah memberikan dorongan, bimbingan dan saran kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tesis ini.
6. Seluruh dosen yang telah menyumbangkan ilmu pengetahuan kepada penulis yang tidak dapat dituliskan namanya satu persatu.
7. Kepada keluarga tercinta tempat penulis bertanya dan berdiskusi baik selama perkuliahan sampaiselesai ditulisnya tesis ini.

Terakhir sekali penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada teman-teman yang begitu baik dan setia. Penulis mohon maaf tidak dapat menuliskan namanya. Namun, yakinlah nama-nama kalian tetap terpatri di lubuk hati yang paling dalam.

Medan, Juni 2019
Penulis,

Ahmad Syahbuddin

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Penelitian	1
B. Fokus Penelitian	7
C. Pertanyaan Penelitian	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN TEORETIK.....	10
A. Manajemen.....	10
1. Definisi Manajemen	10
2. Prinsip-Prinsip Manajemen.....	12
3. Fungsi Manajemen	15
B. Manajemen Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	25
1. Manajemen Pembiayaan Pendidikan	25
2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Pembiayaan Pendidikan	27
3. Sumber Pembiayaan Pendidikan.....	29
4. Prinsip-Prinsip Manajemen Pembiayaan Pendidikan	33
5. Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	36

6. Implementasi Manajemen Pengelolaan BOS.....	36
C. Mutu Pendidikan	41
1. Pengertian Mutu Pendidikan	41
2. Standar Mutu Pendidikan.....	44
3. Faktor yang Mempengaruhi Mutu Pendidikan	46
4. Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan	48
5. Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan	49
D. Hasil Penelitian yang Relevan	50
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	54
A. Tempat dan Waktu Penelitian	54
1. Tempat Penelitian.....	54
2. Waktu Penelitian	54
B. Latar Penelitian	55
C. Metode dan Prosedur Penelitian.....	55
D. Data dan Sumber Data	58
E. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data.....	59
F. Prosedur Analisis Data.....	61
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	64
A. Gambaran Umum Tentang Latar Penelitian	64
1. Sejarah Singkat SD Negeri Paya Bujok Teungoh.....	64
a. Visi	64
b. Misi	65
c. Tujuan	65
d. Struktur Organisasi	66
e. Tenaga Pendidik dan Kependidikan.....	66

f. Keadaan Peserta Didik	66
g. Keadaan Sarana Prasarana	67
2. Sejarah Singkat SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa	68
a. Visi	68
b. Misi	68
c. Struktur Organisasi	69
d. Tenaga Pendidik dan Kependidikan.....	69
e. Keadaan Peserta Didik	69
f. Keadaan Sarana Prasarana	70
B. Temuan Penelitian.....	71
1. Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa	71
a. Perencanaan Anggaran.....	71
b. Pengorganisasian Anggaran.....	82
c. Pelaksanaan Anggaran	88
d. Evaluasi Anggaran	93
2. Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Swasta Al Kautsar Teungoh Kota Langsa	95
a. Perencanaan Anggaran.....	95
b. Pengorganisasian Anggaran.....	106
c. Pelaksanaan Anggaran	110
d. Evaluasi Anggaran	115

3. Perbedaan Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa	121
C. Pembahasan.....	126
1. Perencanaan Anggaran BOS	126
2. Pengorganisasian Anggaran BOS	131
3. Pelaksanaan Anggaran BOS	134
4. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran BOS.....	137
5. Perbedaan Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa.....	139
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	143
A. Kesimpulan	143
B. Rekomendasi	144
DAFTAR PUSTAKA	145
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses belajar agar peserta didik secara aktif dapat mengembangkan potensi pada dirinya untuk dapat memiliki kekuatan spiritual, keagamaan, pengendalian diri, kecerdasan, akhlak mulia serta ketrampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara. Maka dari itu, negara sebagai penjamin kehidupan masyarakat harus mampu menyelenggarakan pendidikan agar taraf hidup masyarakatnya semakin baik. Kebijakan pembangunan pendidikan diprioritaskan pada peningkatan akses masyarakat terhadap pendidikan dasar yang lebih berkualitas melalui peningkatan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dan pemberian akses yang lebih besar kepada kelompok masyarakat yang selama ini kurang dapat menjangkau layanan pendidikan dasar.

Salah satu bentuk janji pemerintah itu tertuang dalam pembukaan UUD 1945 alinea ke 4 yang menyebutkan bahwa pemerintah berkewajiban mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk itu pemerintah membutuhkan dana yang cukup besar dan menjalankan seluruh proses pendidikan dengan transparan dan akuntabel yang harus dikelola dengan baik dan bertanggungjawab guna menjaga kepercayaan publik. Sesuai Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan

bahwa setiap warga Negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggungjawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan pelayanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lainnya.

Mengingat sangat pentingnya pendidikan, maka seluruh komponen pendidikan seperti kurikulum, guru, siswa, sarana sekolah dan fasilitas sekolah menjadi sangat strategis dalam peningkatan mutu pendidikan. Mengenai masalah mutu pendidikan dapat dilihat dalam dua hal, yakni mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan. Proses pendidikan yang bermutu apabila seluruh komponen pendidikan terlibat dalam proses pendidikan itu sendiri. Faktor-faktor dalam proses pendidikan adalah berbagai *input*, seperti bahan ajar, metodologi, sarana sekolah, dukungan administrasi dan sarana dan prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Untuk menjalankan pendidikan dengan berbagai komponen tersebut dibutuhkan manajemen sebagai pengarah sekaligus bahan penggerak dalam menjalankan pendidikan. Sementara mutu pendidikan dalam konteks hasil pendidikan mengacu pada prestasi yang dicapai atau hasil yang dicapai oleh

sekolah pada setiap kurung waktu tertentu. Dengan demikian, peningkatan mutu pendidikan akan meningkat, jika dalam proses pembelajaran didukung dengan guru yang berkualitas, serta ditunjang berbagai sarana prasarana pendidikan. Maka dari itu, terwujudnya kompetensi siswa tergantung tersedianya guru yang berkualitas, sarana prasarana yang keberadaannya tidak lepas dari besarnya anggaran pendidikan yang tersedia.

Berkaitan dengan anggaran pendidikan, pemerintah Indonesia telah menyalurkan berbagai bantuan demi kelangsungan pendidikan di Indonesia yaitu melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Pada tahun anggaran 2018, sebagaimana tertuang dalam Lampiran XIX Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 107 Tahun 2017 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), pemerintah telah mengalokasikan Rp. 444,131 triliun untuk pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa pembiayaan pendidikan merupakan salah satu prioritas utama agar mutu pendidikan di Indonesia dapat meningkat.

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada dasarnya merupakan kebijakan yang berkaitan dengan anggaran yang telah ditetapkan oleh pemerintah yang dimaksudkan untuk membantu biaya pendidikan dalam upaya meningkatkan aksesibilitas pendidikan serta peningkatan mutu. Dana BOS diperuntukkan bagi setiap sekolah tingkat dasar di Indonesia dengan tujuan meningkatkan beban biaya pendidikan demi tuntasnya wajib belajar 9 (sembilan) tahun yang bermutu. Kehadiran dana BOS diharapkan dapat mengurangi biaya pendidikan yang ditanggung oleh orang tua siswa, dan bahkan jika dimungkinkan agar

siswa miskin dapat mendapatkan pendidikan secara gratis atau setidaknya dapat bersekolah dan menyelesaikan pendidikan dasar.

Adanya program dana BOS menuntut setiap sekolah agar dapat merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan biaya-biaya pendidikan secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Pengelolaan pembiayaan pendidikan akan berpengaruh secara langsung terhadap mutu pendidikan sekolah, terutama berkaitan dengan sarana prasarana dan sumber belajar. Pengelolaan dana BOS haruslah disesuaikan dengan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh pemerintah. Kepala sekolah selaku penanggungjawab pengelolaan dana BOS di sekolah mempunyai peran yang besar untuk mengatur alokasi pembiayaan untuk operasional sekolah.

Adanya kebijakan pemerintah melalui penyaluran dana BOS bukan berarti berhentinya permasalahan pada pendidikan, namun memunculkan masalah baru terkait dengan penyelewengan, dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS. Berkaitan dengan ketidakefektifan penggunaan dana BOS, hasil penelitian Fitri (2014) menunjukkan bahwa masih ada juga sekolah yang kurang transparansi dan tidak melibatkan komite sekolah dalam merencanakan penggunaan dana BOS, masih ada sekolah yang menggunakan dana BOS tidak sesuai dengan rencana penggunaan dana BOS, audit Bawasda menemukan bahwa banyak sekolah yang menggunakan dana BOS tidak sesuai dengan pengeluaran, berdasarkan informasi yang diperoleh menunjukkan bahwa ada beberapa sekolah yang laporan pertanggungjawaban dana BOS

ditolak dan dikembalikan, hal ini disebabkan oleh sistem pelaporannya yang tidak sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

Untuk menghindari ketidakefektifan penggunaan dana BOS, maka diperlukan adanya kemampuan dari kepala sekolah sebagai manajer dalam proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi, dan melaporkan kegiatan bidang keuangan agar tujuan sekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien. Penyelenggaraan pendidikan di sekolah membutuhkan manajemen keuangan, karena merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Hal ini sesuai dengan Undang-undang No 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 48 yang menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan.

Proses manajemen BOS di sekolah meliputi perencanaan dalam hal pembiayaan disebut Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS), perencanaan yang telah disusun dijadikan pedoman dalam pelaksanaan dan evaluasi. Penyusunan alokasi anggaran memang menyesuaikan dengan keadaan sekolah dan mengacu pada petunjuk teknis yang ada. Untuk menjaga agar jangan sampai terjadi penyimpangan dalam pengelolaan dana BOS diperlukan laporan administrasi keuangan. Perwujudan dari manajemen adalah pengelolaan dana BOS agar efektif, efisien, akuntabel dan transparan.

Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa tidak semua dijadikan sebagai subyek penelitian. Dalam penelitian ini hanya diambil dua Sekolah

Dasar yaitu SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar. Pemilihan lokasi penelitian ini karena kedua sekolah tersebut merupakan penerima dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Selain itu, berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan pada tanggal 12 November 2018, menunjukkan bahwa kedua sekolah dasar tersebut tidak pernah menarik iuran/sumbangan dari peserta didik untuk menunjang pembiayaan sekolah. Dana BOS menjadi satu-satunya sumber dana yang digunakan dalam kegiatan sekolah. Hal tersebut dapat berjalan dikarenakan pihak sekolah membuat skala prioritas dalam mengalokasikan dana program BOS yaitu: 1) peningkatan sarana belajar melalui pembelian buku teks pelajaran dan bukureferensi untuk di koleksi di perpustakaan, 2) pembiayaan kegiatan belajar mengajar melalui pembiayaan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan semester, ujian sekolah, analisis, remedial dan pengayaan, dan laporan hasil belajar siswa, 3) pembiayaan aktivitas kesiswaan seperti program kegiatan ekstrakurikuler yaitu olah raga, kesenian, keagamaan/rohis, karya ilmiah remaja, pramuka, paskibra, palang merah remaja, dan lain-lain. Berdasarkan kebijakan alokasi program dana BOS tersebut, kegiatan belajar dan mengajar di kedua Sekolah Dasar tersebut dapat berjalan dengan baik.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti tertarik untuk mengadakan suatu penelitian dengan judul: **“Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta Kota Langsa)”**

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada manajemen pembiayaan pendidikan yaitu Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta Kota Langsa, dengan Subfokus penelitian sebagai berikut :

1. Manajemen Pengelolaan BOS
 - a. Perencanaan anggaran
 - b. Pengorganisasian/pengaturan
 - c. Pelaksanaan anggaran
 - d. Evaluasi dan pertanggung jawaban anggaran
2. Mutu pendidikan
 - a. Input, meliputi kepala sekolah dan guru
 - b. Proses, meliputi belajar mengajar atau kinerja guru
 - c. Output, meliputi kinerja kepala sekolah dan guru

C. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas, masalah dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa?
2. Bagaimana manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa?
3. Bagaimana perbedaan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendeskripsikan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa.
2. Untuk mendeskripsikan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa.
3. Untuk melihat perbedaan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Segi Teoritis
Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khazanah keilmuan manajemen keuangan dalam memberikan pengetahuan tentang peningkatan mutu pendidikan.
2. Segi Praktis
 - a. Bagi sekolah, sebagai bahan masukan tentang manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa dalam meningkatkan mutu pendidikan.

- b. Bagi pengelola program BOS, sebagai bahan evaluasi tentang pelaksanaan manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa.
- c. Bagi peneliti, untuk menambah wawasan tentang manajemen dana BOS yang baik.
- d. Bagi peneliti lanjutan, sebagai bahan informasi tentang manajemen dana BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan.

BAB II

KAJIAN TEORETIK

A. Manajemen

1. Definisi Manajemen

Manajemen mengandung pengertian yang sangat beragam dan tergantung dari sudut pandang, keyakinan dan komprehensi pakar manajemen. Menurut Sugito (2013:1) manajemen adalah tindakan memikirkan dan mencapai hasil-hasil yang diinginkan melalui usaha kelompok yang terdiri-dari tindakan mendayagunakan bakat-bakat manusia dan sumber-sumber daya. Manajemen tidak lain adalah usaha melaksanakan hal-hal tertentu melalui manusia dengan merencanakan dan mengimplementasikannya, ini berarti bahwa manajemen adalah pemuasan kebutuhan-kebutuhan ekonomi dan sosial karena sifat produktif manusia bagi manusia, perekonomian dan masyarakat.

Senada dengan pendapat tersebut, Shulhan dan Soim (2013: 7) memberikan pengertian, manajemen adalah suatu proses dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai suatu tujuan, sedangkan manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya manusia dan lainnya secara efisien, efektif dan produktif dalam mencapai suatu tujuan. Sedangkan Usman (2013: 6) menjelaskan bahwa manajemen dalam arti sempit adalah manajemen sekolah/sekolah, yang meliputi, perencanaan program

sekolah/sekolah, kepemimpinan kepala sekolah/sekolah, pengawasan, dan sistem informasi sekolah/sekolah, pala sekolah/sekolah.

Saefullah (2012: 49) menjelaskan bahwa manajemen adalah aktifitas yang berlandaskan nilai-nilai keadilan yang merupakan perbuatan pimpinan yang tidak menyakiti atau menzalimi bawahan. Menurut Fattah (2013:1) manajemen adalah proses merencana, mengorganisasi, memimpin dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Fungsi perencanaan antara lain menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan tertentu yang dilakukan dengan mengkaji kekuatan dan kelemahan organisasi, menentukan kesempatan dan ancaman, menentukan strategi, kebijakan dan program yang dilakukan berdasarkan proses pengambilan keputusan secara ilmiah. Fungsi pengorganisasian meliputi penentuan fungsi, hubungan (tanggung jawab dan wewenang) struktur (horisontal dan vertikal), semuanya itu memperlancar alokasi sumber daya dengan kombinasi yang tepat untuk mengimplementasikan rencana. Fungsi pemimpin menggambarkan bagaimana manajer mengarahkan dan mempengaruhi para bawahan. Fungsi pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi dan mengukur pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Pengawasan saling terkait dengan perencanaan, karena melalui pengawasan efektifitas manajemen dapat diukur.

Dengan demikian, disimpulkan bahwa manajemen adalah tindakan untuk mencapai hasil-hasil yang diinginkan dengan menggunakan sumber

daya manusia melalui kegiatan perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan berlandaskan nilai-nilai keadilan. Dalam pandangan Islam, segala sesuatu harus dilakukan dengan secara tertib, sah, rapi dan teratur mulai dari urusan sederhana hingga yang kompleks, semua itu diperlukan pengaturan yang baik dan terarah dalam sebuah manajemen agar tujuan yang hendak dicapai dapat diraih secara efisien dan efektif.

2. Prinsip-Prinsip Manajemen

Dalam manajemen terdapat prinsip-prinsip yang harus dijalankan agar pengelolaan aktifitas manajerial dapat berjalan sukses. Menurut Fayol (dalam Fattah, 2013: 11) prinsip- prinsip umum manajemen adalah:

- a. Asas pembagian kerja
- b. Asas Wewenang dan tanggungjawab
- c. Asas disiplin
- d. Asas kesatuan perintah
- e. Asas kesatuan jurusan atau arah
- f. Asas kepentingan umum di atas kepentingan pribadi
- g. Asas pembagian gaji yang wajar
- h. Asas pemusatan wewenang
- i. Asas hierarki atau asas rantai berkala
- j. Asas keteraturan
- k. Asas keadilan
- l. Asas inisiatif
- m. Asas kesatuan
- n. Asas kestabilan masa jabatan

Dalam manajemen pendidikan Islam terdapat beberapa prinsip yang membedakan dengan manajemen pendidikan pada umumnya. Menurut Mufron (2013: 155) prinsip-prinsip manajemen dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Ikhlas

Ikhlas adalah membersihkan perbuatan dari perbuatan makhluk. Segala aktifitas yang dilakukan manusia hendaknya dijadikan sebagai ibadah kepada Allah Swt. Pengabdian yang bernilai tinggi adalah yang disertai dengan keikhlasan hati karena Allah Swt.

b. Kejujuran

Sikap manajer dalam pendidikan Islam selalu menunjang kebenaran dan kejujuran. Kebenaran dan kejujuran akan membawa manusia mampu mencapai pada derajat ketaqwaan yang merupakan taraf tertinggi bagi orang beriman.

c. Amanah

Dalam prosesnya manajemen dalam pendidikan harus mempunyai prinsip amanat. Sebab tanpa amanat para pengelola akan bekerja dengan ragu-ragu dan serba salah, jika mereka diberi kepercayaan penuh, mereka akan mengarahkan seluruh potensi yang ada pada diri mereka demi kemajuan pendidikan Islam.

d. Adil

Keadilan terjadi berdasarkan keputusan akal yang dikonsultasikan dengan agama. Adil adalah sikap moderat, objektif terhadap orang lain atau persamaan dan keseimbangan dalam memberikan hak orang lain,

tanpa ada yang dlebihhkan atau dikurangi. Semua keputusan yang diambil dalam manajemen pendidikan Islam harus mencerminkan sikap adil, baik dalam menimbang, menyampaikan, maupun dalam melaksanakan.

e. Tanggungjawab

Semua tindakan yang dilakukan oleh seorang manajer akan dimintai pertanggungjawaban. Demikian juga segala aktifitas dan kebijaksanaan yang diambil oleh pengelola pendidikan Islam harus dipertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban bukan hanya dihadapan manusia dan masyarakat, tetapi juga dihadapan Allah Swt.

f. Dinamis

Sistem manajemen pendidikan Islam seharusnya merupakan sebuah sistem yang dinamis. Dinamika tersebut selalu diarahkan kepada tujuan pendidikan Islam dan dilandasi dengan prinsip-prinsip manajemen.

g. Praktis

Teori manajemen dalam pendidikan Islam harus dapat diaplikasikan. Pengaplikasian ini pada dasarnya merupakan implementasi keimanan seorang muslim dalam bentuk amal saleh.

h. Fleksibel

Sistem manajemen dalam pendidikan Islam diharapkan mampu memberi warna bahkan mengarahkan sistem manajemen pendidikan lain ke arah yang lebih bermanfaat. Dengan prinsip di atas, sistem manajemen pendidikan Islam mampu memberikan kontribusi besar. Dalam sistem manajemen tersebut mampu memberikan arahan positif

bagi perkembangan dunia manajemen. Arahannya yang positif dimulai dari tatanan konsep, teoritis dan tatanan praktis. Arahannya ini dimaksudkan agar sistem manajemen kontemporer dewasa ini bergeser menjadi sistem manajemen yang integral dan bulat.

3. Fungsi Manajemen

Para pakar manajemen menjelaskan fungsi-fungsi manajemen secara garis besar dapat dipahami bahwa seluruh kegiatan manajemen tidak dapat terlepas dari proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi. Menurut Saefullah (2012: 22) fungsi manajemen adalah:

a. *Planning*/Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan di masa yang akan datang yang diarahkan kepada tercapainya tujuan-tujuan dengan sarana yang optimal. Lebih lanjut, ia mengatakan perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Jadi perencanaan adalah proses mempersiapkan serangkaian keputusan untuk mengambil tindakan di masa mendatang untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Fungsi perencanaan (*planning*) antara lain untuk menentukan tujuan atau kerangka tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan tertentu. Penetapan tujuan ini mengacu pada visi dan misi yang telah ditentukan sebelumnya. Perencanaan dalam pembiayaan pendidikan Islam bukan hanya diarahkan kepada kesempatan dan pencapaian

kepada kesempurnaan dan pencapaian kebahagiaan di dunia saja, tetapi diarahkan pada kesempurnaan ukhrowi secara seimbang. Perencanaan (*planning*) adalah sifat sesuatu rencana yang baik, sesuatu rencana yang baik mengandung sifat-sifat sebagai berikut:

1) Pemakaian kata-kata yang sederhana dan terang

Kata-kata dan kalimat yang dipergunakan oleh suatu rencana haruslah sederhana dan mudah dimengerti agar tidak terjadi penafsiran yang berbeda, karena pembuat rencana tidak selalu orang yang melaksanakan rencana.

2) Fleksibel

Rencana yang di buat dapat menyesuaikan diri dengan keadaan yang tidak diduga sebelumnya, artinya rencana tidak perlu diubah seluruhnya kalau terjadi perubahan, melainkan hanya perubahan sedikit yang dimungkinkan oleh rencana sebelumnya.

3) Mempunyai stabilitas dan ada dalam pertimbangan

Rencana mempunyai sifat stabil yang tidak perlu setiap kali ubah atau tidak dipakai sama sekali, jadi suatu rencana harus ada dalam pertimbangan.

4) Meliputi semua tindakan yang diperlukan

Mufron (2013: 158) rencana meliputi segala-galanya sehingga terjamin koordinasi dari tindakan-tindakan seluruh unsur-unsur organisasi.

a) Model-Model Perencanaan

(1) Model Perencanaan Komprehensif

Model ini digunakan untuk menganalisis perubahan-perubahan dalam perencanaan pembiayaan pendidikan secara keseluruhan, dan berfungsi sebagai patokan dalam menjabarkan rencana yang lebih spesifik ke arah tujuan yang luas.

(2) Model Target Setting

Model ini diperlukan untuk melaksanakan proyeksi atau memperkirakan tingkat perkembangan dalam kurun waktu tertentu

(3) Model *Costing* (Pembiayaan) dan Keefektifan Biaya

Model ini digunakan untuk menganalisis proyek dalam kriteria efisien dan efektifitas ekonomis. Dengan model ini dapat diketahui proyek yang fisibel dan memberikan perbandingan yang paling baik diantara proyek-proyek yang menjadi alternatif penanggulangan masalah yang di hadapi. Model ini dijadikan dasar pada pertimbangan bahwa pendidikan tidak lepas dari masalah pembiayaan. Dengan sejumlah biaya yang dikeluarkan selama proses pendidikan diharapkan dalam kurun waktu tertentu dapat memberikan *benefit* tertetu.

(4) Model PPBS

Fattah (2013: 50-51) PPBS (*planning, programing, budgeting, system*) adalah sistem perencanaan, penyusunan program dan penganggaran (SP4). Artinya bahwa perencanaan, penyusunan program, dan penganggaran dipandang sebagai suatu sistem yang tak terpisahkan satu sama lainnya. PPBS merupakan pendekatan sistematis yang berusaha menetapkan tujuan, mengembangkan program, untuk dicapai, menemukan besarnya biaya dan alternatif menggunakan proses penganggaran yang merefleksikan kegiatan program jangka panjang.

b) Metode-Metode Perencanaan

(1) Metode *Mean –ways and analysis* (analisis mengenai alat-cara-tujuan)

Metode ini digunakan meneliti sumber-sumber dan alternatif untuk mencapai tujuan tertentu, yang dianalisis adalah, *means* yang berkaitan dengan sumber yang diperlukan, *ways* yang berhubungan dengan cara dan alternatif tindakan yang dirumuskan dan bakal dipilih, *ends* berhubungan dengan tujuan yang hendak dicapai.

(2) Metode *input-output analysis* (analisis masukan dan keluaran)

Metode ini dilakukan dengan pengkajian terhadap interelasi interdependensi berbagai komponen masukan dan keluaran dari suatu sistem.

(3) Metode *econometric analysis* (analisis ekonometrik)

Metode ini mengembangkan persamaan-persamaan yang menggambarkan ketergantungan diantara variabel-variabel yang ada dalam suatu sistem.

(4) Metode *Delphi*

Metode ini bertujuan untuk menentukan sejumlah alternatif program, mengeksplorasi asumsi-asumsi atau fakta yang melandasi. Partisipan dalam metode ini adalah orang yang dianggap ahli dalam disiplin ilmu tertentu.

(5) Metode Heuristik

Metode ini dirancang untuk mengeksplorasi isu-isu dan mengakomodasi pandangan yang bertentangan atau ketidakpastian, yang didasarkan pada prinsip dan prosedur yang mensistematiskan langkah-langkah dalam usaha pemecahan masalah.

(6) Metode analisis siklus kehidupan (*life –cycle analisis*)

Metode ini digunakan untuk mengalokasikan sumber-sumber dengan memperhatikan siklus kehidupan mengenai produksi, proyek program, atau aktifitas. Langkah-langkah yang ditempuh adalah fase konseptualisasi, spesifikasi, pengembangan prototif, pengujian dan evaluasi, operasi, dan produksi. Metode ini digunakan dalam bidang pendidikan terutama dalam mengalokasikan sumber-

sumber pendidikan dengan melihat kecenderungan dari berbagai aspek yang dapat dipertimbangkan untuk merumuskan rencana program.

(7) Metode *value added analysis* (analisis nilai tambah)

Berdasarkan Fattah (2013: 53) metode ini untuk mengukur keberhasilan peningkatan produksi atau pelayanan, dengan demikian akan didapatkan gambaran singkat tentang aspek tertentu terhadap aspek lainnya.

b. *Organizing*/Pengaturan

Pendapat Saefullah (2012: 22) bahwa *Organizing* (organisasi) adalah kerja sama antara dua orang atau lebih dalam cara yang terstruktur untuk mencapai sasaran spesifik atau sejumlah sasaran. Mengorganisasikan adalah suatu proses menghubungkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi tertentu dan menyatupadukan tugas serta fungsinya dalam organisasi. Organisasi dapat juga diartikan sebagai alat untuk mempersatukan usaha-usaha dalam rangka menyelesaikan pekerjaan. Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan menyusun semua sumber yang disyaratkan dalam rencana, terutama sumber daya manusia, sedemikian rupa sehingga kegiatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Jadi pengorganisasian adalah kerjasama terstruktur untuk mencapai sasaran untuk mempersatukan usaha-usaha dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Dalam proses pengorganisasian

dilakukan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab secara terperinci berdasarkan bagian dan bidang masing-masing sehingga terintegrasi hubungan-hubungan kerja yang sinergis, kooperatif, harmonis dan seirama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati.

Menurut Saefullah (2012: 42) dalam pengorganisasian dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penerimaan fasilitas, perlengkapan yang diperlukan untuk melaksanakan rencana
- 2) Pengelompokan dan pembagian kerja menjadi struktur organisasi yang teratur
- 3) Pembentukan struktur kewenangan dan mekanisme koordinasi
- 4) Penentuan metode kerja dan prosedurnya
- 5) Pemilihan, pelatihan, dan pemberian informasi.

Organisasi yang baik memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Memiliki tujuan yang jelas
- 2) Tiap anggota dapat memahami dan menerima tujuan tersebut
- 3) Adanya kesatuan arah sehingga dapat menimbulkan kesatuan tindakan dan kesatuan pikiran
- 4) Adanya kesatuan perintah
- 5) Adanya keseimbangan antara wewenang dan tanggung jawab
- 6) Adanya pembagian tugas yang sesuai dengan kemampuan, keahlian, dan masing-masing adanya jaminan keamanan dalam bekerja dan insentif yang setimpal.

c. Aktuating/Pelaksanaan/Pergerakan

Berdasarkan Saefullah (2012: 42) bahwa aktuating adalah kegiatan yang menggerakkan dan mengusahakan agar para pekerja/pelaksana melakukan tugas dan kewajibannya. Senada dengan Mufron (2013: 159) mengemukakan aktuating adalah suatu usaha yang dilakukan oleh pimpinan untuk memberikan penjelasan, petunjuk serta bimbingan kepada orang-orang yang menjadi bawahannya sebelum dan selama melaksanakan tugas. Jadi aktuating adalah kemampuan pimpinan untuk menggerakkan dan mengusahakan pekerja dengan memberikan bimbingan dan petunjuk untuk melaksanakan tugasnya sebelum dan selama melaksanakan tugas.

Berdasarkan Saefullah (2012: 42) dalam aktuating terdapat hal-hal sebagai berikut :

- 1) Penetapan start pelaksanaan rencana kerja
- 2) Pemberian contoh tata cara pelaksanaan kerja dari pimpinan
- 3) Pemberian motivasi para pekerja untuk segera bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing
- 4) Pengkomunikasian seluruh pekerjaan dengan semua unit kerja
- 5) Pembinaan pra pekerja
- 6) Peningkatan mutu dan kualitas kerja
- 7) Pengawasan kinerja dan moralitas pekerja.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Menurut Saefullah (2012: 38) *controlling* atau pengawasan adalah kegiatan menilai dan koreksi terhadap segala hal yang telah dilakukan

oleh bawahan sehingga dapat diarahkan ke jalan yang benar sesuai dengan tujuan. Dalam Pendidikan Islam pengawasan adalah proses pemantauan yang terus menerus untuk menjamin terlaksananya perencanaan secara konsekuen, baik materiil maupun spiritual, untuk meluruskan sesuatu yang tidak lurus, mengoreksi yang salah dan membenarkan yang hak.

Senada dengan pengertian tersebut, Mufron (2013: 160) menjelaskan bahwa pengawasan adalah mengukur pelaksanaan dengan tujuan menentukan sebab-sebab penyimpangan dan mengambil tindakan korektif dimana perlu. Hal serupa dikemukakan Murdick (dalam Fattah, 2013: 101) pengawasan adalah proses dasar yang secara esensial tetap diperlukan bagaimanapun rumit, dan luasnya suatu organisasi, proses dasar tersebut adalah, menetapkan standar pelaksanaan, pengukuran pelaksanaan kerja, dan menentukan kesenjangan antara pelaksanaan dengan standar dan rencana.

Dengan demikian, *controlling* adalah proses pemantauan untuk mengukur pelaksanaan rencana yang bertujuan untuk mencegah penyimpangan. Pengawasan dalam konsep Islam lebih menggunakan pendekatan manusiawi yang dijiwai nilai-nilai ke-Islaman dengan prosedur/langkah-langkah :

- 1) Memeriksa
- 2) Mengecek
- 3) Mencocokkan

- 4) Menginspeksi
- 5) Mengendalikan
- 6) Mengatur dan
- 7) Mencegah sebelum terjadi kegagalan.

Selanjutnya, menurut Soegito (2013: 34) pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi, dan mengukur penampilan/pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Kontrol mempunyai peranan yang penting dalam manajemen.

Menurut Fattah (2012: 65-66) maksud dan tujuan pengawasan dan pengendalian adalah :

- 1) Untuk mengetahui jalannya pekerjaan apakah lancar atau tidak
- 2) Untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan, dan mengusahakan pencegahan agar tidak terulang kesalahan yang sama.
- 3) Untuk mengetahui apakah penggunaan budget yang telah ditetapkan dalam perencanaan.
- 4) Untuk mengetahui apakah pelaksanaan pembiayaan sesuai dengan program yang telah ditentukan dalam planning atau tidak.
- 5) Untuk mengetahui hasil pekerjaan dengan membandingkan yang telah ditetapkan dalam planning
- 6) Untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja sesuai dengan prosedur dan kebijaksanaan yang telah ditentukan.

Lebih lanjut, Fattah (2013: 49) mengemukakan bahwa dalam proses pengawasan terdapat beberapa unsur yang perlu mendapat perhatian, yaitu:

- 1) Unsur proses, yaitu usaha yang bersifat kontinu terhadap suatu tindakan yang dimiliki dari pelaksanaan suatu rencana sampai hasil akhir yang diharapkan
- 2) Unsur adanya objek pengawasan/sasaran pengawasan baik penerimaan maupun pengawasan
- 3) Ukuran atau standarisasi dari pengawasan
- 4) Teknik-teknik pengawasan.

B. Manajemen Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2003 tentang pengelolaan dana pendidikan, pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik. Menurut Kompri (2014: 2-3) manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agete* yang berarti melakukan. Kata-kata itu digabung menjadi kata kerja *managere* yang artinya menangani. *Managere* diterjemahkan ke dalam Bahasa Inggris dalam bentuk kerja *to manage*, dengan kata benda *management*, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen.

Adapun menurut Soeryani, dalam bukunya Sulistyorini (2009: 130) memaparkan bahwa pengertian manajemen keuangan dalam arti sempit adalah tata pembukuan. Sedangkan dalam arti luas adalah pengurusan dan pertanggungjawaban dalam menggunakan keuangan baik pemerintahan pusat maupun daerah.

Berdasarkan Mulyono (2012: 87) menyatakan bahwa pembiayaan/keuangan adalah bagaimana mencari dana atau sumber dana

dan bagaimana menggunakan dana tersebut dengan memanfaatkan rencana biaya standar, memperbesar modal kerja, dan merencanakan kebutuhan masa yang akan datang akan uang. Matin (2014: 4) mengungkapkan bahwa pembiayaan pendidikan merupakan suatu proses mengalokasikan sumber-sumber pembiayaan pada kegiatan-kegiatan atau program-program pelaksanaan operasional pendidikan atau dalam proses belajar mengajar di kelas. Hal-hal yang berkaitan dengan ini meliputi: perencanaan anggaran pendidikan, pembiayaan pendidikan, pelaksanaan anggaran pendidikan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan, serta pemeriksaan dan pengawasan anggaran pendidikan.

Menurut Fattah (2012: 6) pembiayaan pendidikan merupakan proses dimana pendapatan dan sumber daya yang tersedia digunakan untuk memformulasikan dan mengoperasionalkan sekolah diberbagai wilayah geografis dan tingkat pendidikan yang berbeda-beda. Lebih lanjut, menurut Supriadi (2010: 4) biaya pendidikan adalah biaya pribadi (*private cost*) dan biaya sosial (*social cost*). Biaya pribadi adalah pengeluaran keluarga untuk pendidikan atau yang dikenal juga pengeluaran rumah tangga (*household expenditure*). Biaya sosial adalah biaya yang dikeluarkan oleh masyarakat atau pendidikan baik melalui sekolah maupun melalui pajak yang dihimpun oleh pemerintah yang kemudian digunakan untuk membiayai pendidikan. Anggaran sendiri terdiri dari dua sisi, pengeluaran dan penerimaan. Sisi penerimaan meliputi besarnya dana yang diterima dari setiap sumber dana, sedangkan sisi pengeluaran berisi alokasi besarnya biaya pendidikan yang harus dibiayai.

Mulyono (2010:72), pembiayaan pendidikan sesungguhnya adalah sebuah analisis terhadap sumber-sumber pendapatan dan penggunaan biaya yang diperuntukan sebagai pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan manajemen pembiayaan pendidikan adalah suatu proses kerjasama antara individu dengan kelompok serta dalam pengelolaan pembiayaan pada kegiatan-kegiatan pendidikan dalam upaya mencapai tujuan pendidikan.

2. Tujuan dan Manfaat Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Menurut Rohiat (2010: 27) tujuan manajemen keuangan adalah untuk mewujudkan tertibnya administrasi keuangan sehingga penggunaan keuangan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk itu tujuan manajemen keuangan lembaga pendidikan adalah:

- a. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan keuangan lembaga pendidikan.
- b. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan lembaga pendidikan,
- c. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran lembaga pendidikan.

Sedangkan menurut Mustari (2014:6-7) tujuan dan manfaat manajemen pembiayaan pendidikan antara lain:

- a. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, menyenangkan dan bermakna (Pakemb).
- b. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri,

kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

- c. Terpenuhinya kompetensi tenaga kependidikan (tertunjangnya kompetensi manajerial tenaga kependidikan sebagai manajer).
- d. Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.
- e. Terbekalinya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan (tertunjangnya profesi sebagai manajer atau konsultan manajemen pendidikan).
- f. Teratasinya masalah mutu pendidikan, karena 80% masalah mutu disebabkan oleh manajemennya.
- g. Terciptanya perencanaan pendidikan yang merata, bermutu, relevan, dan akuntabel.
- h. Meningkatkan citra positif pendidikan.

Adapun menurut Husaini Usman (2013: 8) tujuan dan manfaat manajemen pembiayaan pendidikan antara lain:

- a. Terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAIKEM).
- b. Terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
- c. Terpenuhinya kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan (tertunjangnya kompetensi profesional sebagai pendidik dan tenaga kependidikan sebagai manajer).
- d. Tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

- e. Terbekalinya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan (tertunjangnya profesi sebagai manajer atau konsultan manajemen pendidikan).
- f. Teratasinya masalah mutu pendidikan.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwatujuan dan manfaat manajemen pembiayaan pendidikan secara garis yaitu terwujudnya suasana belajar dan proses pembelajaran yang Aktif, Inovatif, Kreatif, Efektif, dan Menyenangkan (PAIKEM), terciptanya peserta didik yang aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara, tercapainya tujuan pendidikan secara efektif dan efisien, terbekalinya tenaga kependidikan dengan teori tentang proses dan tugas administrasi pendidikan (tertunjangnya profesi sebagai manajer atau konsultan manajemen pendidikan) serta teratasinya masalah mutu pendidikan.

3. Sumber Pembiayaan Pendidikan

Hal penting dalam pembiayaan pendidikan adalah bagaimana mendapatkan sumber-sumber pembiayaan dana/pembiayaan. Menurut Undang-Undang No 20 Tahun 2003 Pasal 46 tentang Sisdiknas di sebutkan bahwa tanggungjawab pendanaan/pembiayaan pendidikan adalah pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Ini berarti bahwa tanggungjawab pembiayaan pendidikan bukan hanya di tangan pemerintah tetapi juga di tangan masyarakat. Pemerintah tentu bertanggungjawab terhadap pembiayaan pendidikan di sekolah-sekolah negara/pemerintah

yang menjadi tanggungjawab pemerintah. Sedangkan tanggungjawab di masyarakat adalah sepenuhnya di tanggung oleh masyarakat. Hal ini di perkuat dalam Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang sumber pendanaan pendidikan Pasal 50. Sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan dan keberlanjutan. Prinsip keadilan berarti bahwa besarnya pendanaan pendidikan oleh Pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Prinsip kecukupan berarti bahwa pendanaan pendidikan cukup untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan. Sedangkan prinsip keberlanjutan berarti bahwa pendanaan pendidikan dapat digunakan secara berkesinambungan untuk memberikan layanan pendidikan yang memenuhi Standar Nasional Pendidikan.

Sedangkan Pasal 51 Sumber Pendanaan Pendidikan bersumber dari pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Dana pendidikan pemerintah daerah dapat bersumber dari: anggaran pemerintah, anggaran pemerintah daerah, bantuan pihak asing yang tidak mengikat dan sumber lain yang sah. Dana pendidikan penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat dapat bersumber dari: pendiri penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat, bantuan dari masyarakat, di luar peserta didik atau orang tua/walinya, bantuan pemerintah, bantuan pemerintah daerah, bantuan pihak asing yang tidak mengikat, hasil usaha penyelenggara atau satuan pendidikan dan sumber lainnya yang sah. Sedangkan dana pendidikan satuan pendidikan yang

diselenggarakan oleh pemerintah dapat bersumber dari: anggaran pemerintah, bantuan pemerintah daerah, pungutan dari peserta didik atau orang tua/walinya yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan, bantuan dari pemangku kepentingan satuan pendidikan di luar peserta didik atau orang tua/walinya.

Menurut Suhardan dkk (2012: 21) sumber-sumber biaya pendidikan antara lain dari (1) pemerintah seperti APBN dan APBD, (2) sekolah (iuran siswa), (3) Masyarakat, (4) dunia bisnis (perusahaan) dan (5) hibah. Sedangkan menurut Heryati & Muhsin (2014: 227) sumber-sumber biaya pendidikan sebagai berikut (1) Dana pemerintah, (2) Iuran sekolah, (3) Sumbangan sukarela.

Pembiayaan pendidikan menekankan pada distribusi sumber-sumber agar pendidikan mencapai hasil yang telah ditetapkan. Menurut C. Benson (dalam Fatah, 2012: 3) ada tiga kriteria yang digunakan untuk menilai sistem pembiayaan pendidikan yaitu: (1) adekuasi (kecukupan) ketersediaan sumber daya untuk layanan pendidikan, (2) efisiensi dalam distribusi sumber pendidikan dan (3) pemerataan dalam distribusi sumber-sumber pendidikan.

Manuel Zymelman (dalam Anwar, 2013:176) mengatakan bahwa pembiayaan pendidikan tidak hanya menyangkut analisis sumber-sumber saja, tetapi juga penggunaan dana-dana secara efisien. Semakin efisien sistem pendidikan itu semakin kurang pula dana yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuannya dan karena itu lebih banyak yang dicapai dengan anggaran yang tersedia.

Matin (2014: 155-157) bahwa untuk mengetahui dari mana biaya pendidikan diperoleh dimasa depan adalah penting untuk diketahui dari mana biaya pendidikan dimasa lalu berasal. Kita perlu mengetahui siapa penanggung jawab utama pada pembiayaan pendidikan. Dan apa saja sumber daya potensial yang masih relatif belum di manfaatkan. Kita akan melihat bahwa tidak semua pembiayaan pendidikan bersal dari anggaran pemerintah, dan kita ketahui bahwa sumber pembiayaan pendidikan adalah banyak. Ada lima jenis sumber pembiayaan pendidikan yang tidak saling terbuka, dan nyatanya dapat memberikan kontribusi bersama-sama pada pembiayaan sistem pendidikan.

a. Sumber Pemerintah

Ini menunjuk pada pembiayaan yang berasal dari pajak, pinjaman pemerintah seperti isu obligasi dan pinjaman, simpanan, dan lain-lain, dan dari bantuan asing. Pendidikan biasanya di biyai dari pendapatan umum, tetapi banyak negara melihat pembiayaan pendidikan mereka dialokasikan melalui peningkatan pajak pendidikan.

b. Sumber Swasta

Ini menunjuk pada lembaga keagamaan dan lembaga lainnya yang mendukung sekolah-sekolah swasta. Sangat sering ini di peroleh dalam bentuk sekolah yang di laksanakan oleh pihak swasta, keagamaan atau yayasan kebangsaan dan beroperasi di luar pengawasan langsung pemerintah. Tentu saja ini termasuk sumber pembiayaan yang paling utama.

c. Klien dari Sistem Pendidikan

Ini menunjuk kepada siswa itu sendiri dan orang tuanya yang dapat membantu mendukung biaya pendidikannya sendiri dengan membayar iuran pendidikan (SPP) dan yang lainnya.

d. Penghasilan Sekolah dan Masyarakat

Ini meliputi semua jenis aktivitas yang di lakukan sekolah seperti menjual hasil pertanian dan hasil kerajinan yang merupakan bagian dari program sekolah. Ini juga dapat meliputi *performance* budaya, berperan di pasar kerja (labour), atau kesempatan untuk membangun gedung atau melengkapi perabotan sekolah.

e. Subsidi Melalui Institusi

Ini akan menggunakan kasus di mana kegiatan pendidikan seperti latihan keterampilan di biayai oleh perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui pajak. Meskipun pembiayaan pelatihan di sediakan oleh instansi pemerintah mungkin dapat diidentifikasi dalam anggaran pemerintah, pelatihan yang di lakukan oleh suatu organisasi atau oleh industri swasta mungkin sama atau bahkan lebih penting dalam mengembangkan keterampilan volasional.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa sumber pembiayaan pendidikan secara garis besar ada 3 yaitu pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.

4. Prinsip-Prinsip Manajemen Pembiayaan Pendidikan

Manajemen keuangan sekolah perlu memerhatikan sejumlah prinsip. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi,

transparansi, dan akuntabilitas publik. Di samping itu, prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini merupakan uraian masing-masing prinsip tersebut Husni (2015: 278-279) yaitu:

a. Transparansi

Transparansi berarti adanya keterbukaan. Pada lembaga pendidikan, manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya yang jelas sehingga memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua, masyarakat, dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Di samping 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. Informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa, misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) dengan cara ditempel di papan pengumuman, ruang guru atau depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya.

b. Akuntabilitas

Akuntabilitas dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat di pertanggungjawabkan sesuai dengan

perencanaan yang telah ditetapkan. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku, pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggungjawab. Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu: (1) transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikut sertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (2) standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.

c. Efektivitas

Efektivitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas jika kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan sekolah dan kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

d. Efisiensi

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

5. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Berdasarkan Depdiknas (2010: 9) dinyatakan bahwa biaya Operasional Sekolah (BOS) adalah suatu program yang dibuat oleh pemerintah untuk tujuan kelancaran dalam penyelenggaraan pendidikan dalam penyediaan dana operasional sekolah selama wajib belajar berlangsung. Menurut Mendiknas nomor 69 Tahun 2009, standart biaya operasi nonpersonalia adalah standart biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama satu tahun sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan agar satuan pendidikan dapat melakukan satuan pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018, petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2018 yang selanjutnya disebut Juknis BOS Tahun 2018 merupakan acuan/pedoman bagi pemerintah provinsi/kabupaten/kota, perwakilan Indonesia di luar negeri, dan satuan pendidikan dasar.

6. Impementasi Manajemen Pengelolaan BOS

a. Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu secara efisien dan efektif (Fattah, 2013: 49). Menurut Usman (2013: 77) perencanaan adalah kegiatan yang akan dilakukan di masa yang akan datang untuk mencapai tujuan dengan kegiatan yang ditetapkan sebelumnya, adanya proses, hasil yang ingin

dicapai, dan menyangkut masa depan dalam waktu tertentu. Perencanaan merupakan tindakan menetapkan sesuatu yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, apa yang harus dikerjakan dan siapa yang mengerjakannya. Perencanaan merupakan jembatan yang menghubungkan kesenjangan antara keadaan masa kini dan mendatang.

Dengan demikian, perencanaan dalam pengelolaan pembiayaan pendidikan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan selama waktu tertentu agar penyelenggaraan pengelolaan pembiayaan pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, agar semua kebutuhan sekolah/sekolah dapat terpenuhi sehingga kelak menghasilkan lulusan yang bermutu dan relevan dengan kebutuhan pembangunan. Hal terpenting dalam menyusun rencana anggaran pendapatan belanja sekolah (RAPBS) adalah memanfaatkan dan mengalokasikan dana secara tepat menurut kebutuhan yang diperlukan sekolah.

Menurut Luneto (2015: 23) anggaran dapat berfungsi sebagai alat perencanaan dan pengendalian pada manajemen pembiayaan. Dalam arti yang lebih makro anggaran mempunyai fungsi:

- a) Sebagai alat penafsir, yaitu untuk memperkirakan besarnya pendapatan dan pengeluaran sehingga dapat dilihat kebutuhan data yang diperlukan untuk merealisasikan kegiatan di madrasah/ lembaga.

- b) Sebagai alat kewenangan yaitu dapat memberikan kewenangan untuk pengeluaran dana sehingga melalui anggaran tersebut dapat diketahui besarnya dan yang boleh dikeluarkan untuk membiayai kegiatan berdasarkan perencanaan anggaran sebelumnya.
- c) Sebagai alat efisiensi yaitu dapat diketahuinya, realisasinya sebuah kegiatan yang kemudian dapat dibandingkan dengan perencanaan, sehingga dapat dianalisis ada tidaknya pemborosan atau penghematan anggaran.

Model perencanaan yang paling tepat dilakukan di Sekolah Dasar yaitu menggunakan model *costing* (pembiayaan) berdasarkan keefektifan biaya. Model ini digunakan untuk menganalisis kebutuhan di sekolah dalam kriteria efisien, efektif dan efektifitas ekonomis. Model ini dapat mengetahui kegiatan/proyek yang fleksibel dan memberikan suatu perbandingan yang paling baik diantara proyek yang menjadi alternatif penanggulangan masalah yang dihadapi. Penggunaan model ini didasarkan pada pertimbangan bahwa pendidikan tidak lepas dari pembiayaan yang dalam waktu tertentu akan menghasilkan keuntungan.

b. Pengorganisasian/*Organizing*

Pendapat Usman (2013: 71) menyatakan bahwa pengorganisasian sebagai proses membagi kerja kedalam tugas-tugas yang lebih kecil, membebaskan tugas-tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta

mengkoordinasikannya dalam kerangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi. Proses pengorganisasian dalam menyusun RAPBS diawali dengan pemerincian pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan, dan monitoring.

c. Pengaktualisasian/pelaksanaan/aktuating

Pada proses ini perencana pendidikan tinggal mengatur bagaimana menjalankan/menggerakkan perencanaan pembiayaan pendidikan yang telah diperinci kedalam pengorganisasian anggaran pendidikan, dengan berpedoman bahwa penggunaan anggaran pendidikan sesuai apa yang telah ditetapkan dalam RAPBS. Dalam hal ini pelaksana adalah bendahara sekolah yang harus mencatat keluar masuknya pergerakan pembiayaan pendidikan.

d. Pengawasan/Kontroling

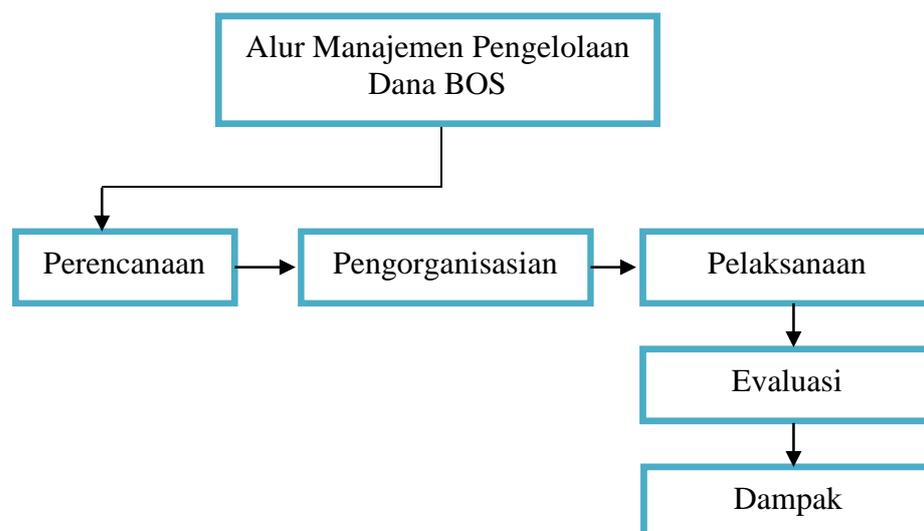
Bedasarkan Fattah (2012: 65) menyatakan bahwa pengawasan adalah aktivitas menilai, baik catatan (*record*) dan menentukan prosedur-prosedur dalam mengimplementasikan anggaran, apakah sesuai dengan peraturan, kebijakan, dan standar-standar yang berlaku. Tujuan dari pengawasan adalah mengukur, membandingkan, menilai alokasi biaya dan tingkat penggunaannya, artinya pengawasan pembiayaan pendidikan diharapkan dapat mengetahui tingkat efektifitas dan efisiensi dari penggunaan sumber-sumber dana yang tersedia dan membantu mempertahankan hasil atau output yang sesuai syarat-syarat sistem. Proses pengawasan terdiri dari tiga kegiatan pokok, yaitu: memantau (*monitoring*), menilai, dan melaporkan hasil-

hasil temuan kegiatan atau monitoring dilakukan terhadap kinerja aktual baik dalam proses maupun hasilnya, aktivitas yang sedang dan telah dilakukan terhadap kinerja aktual baik dalam proses maupun hasilnya berdasarkan kriteria yang digariskan.

Menurut Fattah (2012: 67) adapun langkah-langkah yang harus dilakukan dalam proses pengawasan pembiayaan pendidikan adalah:

- 1) Penetapan standar yang dipergunakan berupa kuantitas, kualitas, biaya dan waktu.
- 2) Mengukur dan membandingkan antara kenyataan dan sebenarnya dengan standar yang telah ditetapkan.
- 3) Mengidentifikasi penyimpangan (deviasi).
- 4) Menentukan tindakan perbaikan atau koreksi yang kemudian menjadi materi rekomendasi.

Secara ringkas, alur manajemen pengelolaan dana BOS dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Alur Manajemen Pengelolaan Dana BOS

C. Mutu Pendidikan

1. Pengertian Mutu Pendidikan

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2013 ayat 1 menyatakan: mutu pendidikan mengacu kepada 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan yang meliputi standarisasi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan standar penilaian pendidikan.

Surya (dalam Sunu, 2014: 142) mengungkapkan bahwa mutu pendidikan secara luas merupakan sebagai kadar proses dan hasil pendidikan secara keseluruhan yang ditetapkan sesuai dengan pendekatan dan kriteria tertentu. Hal senada diungkapkan dalam Permendiknas No.63 tahun 2009 bahwa pengertian mutu pendidikan adalah tingkat kecerdasan kehidupan bangsa yang dapat diraih dari penerapan Sistem Pendidikan Nasional.

Mutu pendidikan merupakan salah satu masalah Nasional yang dihadapi dan mendapat perhatian sungguh-sungguh dalam sistem pendidikan nasional di Indonesia. Dalam konteks pendidikan, pengertian mutu yang peneliti maksudkan dalam hal ini mengacu kepada *input*, proses dan *output* pendidikan. *Input* adalah sesuatu yang harus tersedia untuk berlangsungnya proses. Sesuatu yang dimaksud berupa sumber daya dan perangkat lunak serta harapan-harapan sebagai pemandu bagi berlangsungnya proses. *Input* terbagi empat, yaitu:

- a. *Input* Sumber Daya Manusia (SDM) meliputi kepala sekolah, guru, pengawas, staf TU dan siswa;
- b. *Input* Sumber Daya meliputi peralatan, perlengkapan, uang, dan bahan;
- c. *Input* Perangkat (manajemen) meliputi struktur organisasi peraturan perundang-undangan, deskripsi tugas, kurikulum, rencana dan program;
- d. *Input* Harapan meliputi visi, misi, strategi, tujuan dan sasaran sekolah.

Proses pendidikan ialah berubahnya sesuatu (*input*) menjadi sesuatu yang lain (*output*). Di tingkat sekolah, proses meliputi pelaksanaan administrasi dalam arti proses (fungsi) dan administrasi dalam arti sempit. Sekolah yang efektif terdiri dari proses belajar mengajar yang efektifitasnya tinggi, kepemimpinan sekolah yang kuat, pengelolaan tenaga pendidik dan kependidikan yang efektif.

Proses dikatakan bermutu tinggi apabila pengkoordinasian dan penyerasian serta pepaduan input sekolah (guru, siswa, kurikulum, uang, peralatan, dan sebagainya) dilakukan secara harmonis, sehingga mampu menciptakan situasi pembelajaran yang menyenangkan (*enjoyable learning*), mampu mendorong motivasi dan minat belajar dan benar-benar mampu memberdayakan peserta didik. Kata memberdayakan mengandung arti bahwa peserta didik tidak sekedar menguasai pengetahuan yang diajarkan oleh gurunya, akan tetapi pengetahuan tersebut juga telah menjadi muatan nurani peserta didik, dihayati diamalkan dalam kehidupan sehari-hari, dan yang lebih penting bagi peserta didik tersebut mampu belajar secara terus menerus (mampu mengembangkan dirinya).

Output pendidikan adalah kinerja (prestasi) sekolah. Kinerja sekolah dihasilkan dari proses pendidikan. *Output* pendidikan dinyatakan tinggi jika prestasi sekolah tinggi dalam hal akademik, nonakademik dan prestasi lainnya seperti kinerja sekolah dan guru meningkat. Dalam hal ini, sekiranya terdapat lima dimensi pokok yang menentukan kualitas penyelenggaraan pendidikan, Mulyasa (2013: 227-228), yaitu:

- a. Keandalan (*reability*), yakni kemampuan memberikan pelayanan yang dijanjikan secara tepat waktu, akurat dan memuaskan.
- b. Daya tangkap (*responsiveness*), yaitu kemauan para tenaga kependidikan untuk membantu para peserta didik dan memberikan pelayanan dengan tanggap. Proses pembelajaran hendaknya diupayakan interaktif dan memungkinkan para peserta didik mengembangkan kreatifitas, kapasitas, dan kapabilitas.
- c. Seluruh tenaga kependidikan harus benar-benar kompeten dibidangnya, reputasi penyelenggaraan pendidikan yang positif di mata masyarakat, sikap dan perilaku seluruh tenaga kependidikan mencerminkan profesionalisme dan kesopanan.
- d. Empati, meliputi kemudahan dalam melakukan hubungan komunikasi yang baik antar murid dan guru.
- e. Bukti langsung (*tangible*), meliputi fasilitas fisik, perlengkapan, tenaga kependidikan dan sarana komunikasi.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa mutu pendidikan mengacu pada konteks hasil pendidikan yaitu prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu setiap catur wulan, semester,

setahun, 5 tahun dan sebagainya. Prestasi yang dicapai dapat berupa hasil tes kemampuan akademis (misalnya, ulangan umum, UN, dan lain-lain), dapat pula prestasi dibidang lain misalnya dalam cabang olahraga atau seni. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dipegang seperti suasana disiplin, keakraban, saling menghormati dan sebagainya.

2. Standar Mutu Pendidikan

Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) telah merumuskan delapan aspek atau komponen pendidikan yang harus ditingkatkan melalui pembangunan pendidikan, yaitu:

- a. Standar Isi;
- b. Standar Proses;
- c. Standar Kompetensi Lulusan;
- d. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- e. Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan;
- f. Standar Pengelolaan Pendidikan;
- g. Standar Pembiayaan Pendidikan; dan
- h. Standar Penilaian Pendidikan.

Dengan demikian, dalam menentukan pendidikan yang bermutu harus mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP). Di dalam SNP terdapat 8 tolak ukur standar mutu pendidikan yaitu standar isi, standar proses, SKL, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, sarana pengelolaan pendidikan, standar pembiayaan pendidikan, dan standar penilaian pendidikan. Sekolah yang bermutu harus

memenuhi 8 SNP tersebut agar proses pelaksanaan pendidikan bermutu. Dengan adanya SNP, sekolah dituntut untuk meningkatkan komponen-komponennya dalam upaya menunjang pendidikan yang bermutu.

Zamroni (2013: 11) berpendapat peningkatan mutu sekolah berawal dan dimulai dari dirumuskannya visi sekolah. Dalam rumusan visi ini terkandung mutu sekolah yang diharapkan di masa mendatang. Visi sebagai gambaran masa depan dapat dijabarkan dalam wujud yang lebih konkret dalam bentuk misi. Dalam hal ini, dalam mencapai peningkatan mutu sekolah, sekolah perlu merumuskan visi dan misinya sebagai bentuk acuan dalam mencapai tujuannya. Dalam merumuskannya tentu diperlukan keterlibatan seluruh warga sekolah agar perumusan visi dan misi tersebut sesuai dengan kebutuhan sekolah dan tercapainya tujuan sekolah.

Selain itu, peningkatan mutu sekolah adalah suatu proses yang sistematis dan terus-menerus untuk meningkatkan kualitas proses belajar-mengajar dan faktor-faktor yang berkaitan dengan itu, dengan tujuan agar yang menjadi target sekolah dapat dicapai dengan lebih efektif dan efisien. Dalam hal ini, peningkatan mutu sekolah dilihat dari proses kegiatan belajar mengajar (KBM) yang diterapkan guru di kelas baik dari segi metode, strategi, alokasi waktu yang sesuai dengan pembahasan, dan teknik evaluasi atau penilaian yang diterapkan. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar yang efektif sangat menentukan hasil pembelajaran peserta didik dan tercapainya tujuan pembelajaran.

3. Faktor yang Mempengaruhi Mutu Pendidikan

a. Kurikulum

Menurut Muslich (2014: 1) kurikulum “seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan pelajaran” merupakan variabel pendidikan yang menjadi salah satu faktor dominan terjadinya proses pembelajaran. Kurikulum khusus digunakan dalam pendidikan dan pengajaran yakni sejumlah mata pelajaran di sekolah yang harus ditempuh untuk mencapai selemba kertas yang disebut dengan nama ijazah atau tingkat keseluruhan pelajaran yang disajikan oleh suatu lembaga pendidikan.

Secara etimologi, Ramayulis (2012: 128) menyatakan kurikulum berasal dari bahasa Yunani, yaitu *curir* yang artinya pelari dan *curere* yang berarti tempat berpacu. Jadi, istilah kurikulum berasal dari dunia olah raga pada zaman Yunani kuno di Yunani, yang mengandung arti sesuatu jarak yang harus ditempuh oleh pelari dari garis start sampai garis finish. Pendapat lain, Rosyada (2013: 26) menegaskan bahwa kurikulum itu adalah perencanaan yang ditawarkan, bukan yang diberikan, karena pengalaman yang diberikan guru belum tentu ditawarkan. Dengan demikian seluruh konsep pendidikan di sekolah itu harus ideal.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai keseluruhan tatanan pendidikan seperti tujuan, isi dan bahan ajar yang menjadi pedoman

dalam pelaksanaan pembelajaran dan proses pencapaian tujuan pendidikan atau sekolah yang diaktualisasikan di kelas maupun diluar kelas sebagai pengalaman murid serta kumpulan mata pelajaran yang diajarkan kepada siswa agar tujuan pendidikan dapat tercapai.

b. Media/Alat Pendidikan

Menurut Sadiman, dkk (2011: 6) kata media berasal dari bahasa Latin yang merupakan bentuk jamak dari *katamedium* yang secara harfiah berarti perantara atau pengantar. Metode adalah perantara atau pengantar pesan dari pengirim kepada penerima pesan.

Daradjat (dalam Ramayulis, 2012: 180) menyebutkan pengertian alat pendidikan sama dengan media pendidikan, sarana pendidikan. Sedangkan dalam keputusan asing, sementara ahli menggunakan istilah *audia visual aids (AVA) teaching material, instructional material*.

c. Proses Belajar Mengajar (PBM)

Proses belajar mengajar merupakan suatu proses yang mengandung serangkaian perbuatan guru dan siswa atas dasar hubungan timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan tertentu. Interaksi atau hubungan timbal balik antar guru dan siswa itu merupakan syarat utama bagi berlangsungnya proses belajar mengajar. Dalam PBM tergambar bahwa adanya kegiatan yang tak terpisahkan antara siswa yang belajar dan guru yang mengajar, antara keduanya terjalin interaksi yang saling menunjang.

4. Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan

Upaya meningkatkan mutu pendidikan di sekolah memerlukan titik berangkat dari pola pemikiran yang memandang sekolah sebagai suatu sistem. Sekolah terdiri dari berbagai komponen yang saling berhubungan, membutuhkan dan saling berinteraksi antara satu dengan yang lainnya. Menurut Rosyada (2013: 26) ada beberapa yang dapat dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan antara lain yaitu:

a. Peningkatan kualitas guru

Guru yang memiliki posisi yang sangat penting dan strategi dalam pengembangan potensi yang dimiliki peserta didik. Salah satu cara meningkatkan kualitas guru adalah mengikuti penataran, memperbanyak membaca, dan lain-lain.

b. Peningkatan materi pembelajaran

Dalam rangka peningkatan mutu pendidikan maka peningkatan materi perlu dilakukan karena materi yang akan diberikan akan menambah lebih luas akan pengetahuan.

c. Peningkatan dalam penggunaan metode

Metode merupakan alat yang dipakai untuk mencapai tujuan, maka sebagai salah satu indikator dalam peningkatan kualitas pendidikan perlu adanya peningkatan dalam pemakaian metode.

d. Peningkatan sarana

Sarana adalah alat atau metode dan teknik yang dipergunakan dalam rangka meningkatkan efektivitas komunikasi dan interaktif

edukatif antara pendidik dan peserta didik dalam proses pendidikan dan pengajaran disekolah.

5. Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan

Seluruh manajemen komponen pendidikan harus senantiasa berorientasi pada pencapaian mutu. Semua program dalam kegiatan pendidikan serta pembelajaran di lembaga pendidikan pada dasarnya harus bias diarahkan pada pencapaian mutu. Walau hingga sekarang ini, persoalan mutu masih menjadi pembahasan diantara idealisme, belum menjadi realitas dalam lembaga pendidikan, maka perlu dikerahkan semua pikiran, tenaga, strategi untuk bisa mewujudkan mutu tersebut dalam lembaga pendidikan.

Pendapat Rosyada (2013: 26) melalui penggarapan seluruh komponen sekolah, pendidikan bermutu tinggi apabila setiap anak didik berkembang secara optimal sesuai kemampuannya serta dapat mengembangkan kemampuan dan keahlian bagi peningkatan mutu pendidikan. Pendidikan yang bermutu tinggi akan mengantarkan anak didik ke arah pembentukan manusia Indonesia seutuhnya.

Sedangkan Mulyasa (2013: 17) sekolah yang bermutu tidak hanya dilihat dari mutululusannya, tetapi juga mencakup bagaimana lembaga pendidikan mampu memenuhi kebutuhan pelanggan sesuai dengan standar mutu yang berlaku.

Menurut Green Wood (dalam Rosyada, 2011: 29) dikatakan bahwa pelanggan pendidikan adalah sebagai berikut:

- 1) Siswa-siswa yang memperoleh pelajaran

- 2) Orang tua siswa yang membayar baik langsung maupun tidak langsung untuk biaya pendidikan anak-anaknya,
- 3) Pendidikan lanjut atau institusi pendidikan tempat siswa melanjutkan studi.
- 4) Para pemakai tenaga kerja yang perlu untuk merekrut staf terampil, memiliki keahlian dan kependidikan sesuai kebutuhan.
- 5) Negara yang memerlukan tenaga terdidik dengan baik.

Adapun usaha yang dilakukan kepala sekolah guna meningkatkan mutu pendidikan adalah dengan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan, aman dan menantang. Usaha ini akan membawa dampak yang positif bagi tumbuhnya sikap terbuka dari guru-guru, guru-guru juga harus didorong agar kreatif serta memiliki kinerja yang tinggi. Tinggi rendahnya mutu dari suatu pendidikan (sekolah) dapat dilihat dari bagaimana kinerja seorang manajer puncak (kepala sekolah) dalam mengelola sekolahnya.

D. Hasil Penelitian yang Relevan

Hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah penelitian yang dilakukan oleh Ibnu Salman, dkk (2018) dengan judul “Analisis Bantuan Operasional Sekolah Kepada Yayasan Perguruan Almarar”. Hasil dari penelitian ini didapatkan bahwa Penyaluran BOS dilakukan setiap 3 (tiga) bulan (triwulan), yaitu Januari-Maret, April-Juni, Juli-September, dan Oktober-Desember. Pengelolaannya menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang dikelola oleh

SD/SDLB/SMP/SMPLB dan SMA/SMALB/SMK. Laporan merupakan pertanggung jawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOS dan buku dibuat setiap triwulan. Pertanggungjawaban keuangan BOS harus sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditentukan dengan administrasi yang lengkap, sehingga dituntut sumberdaya sekolah yang membuat SPJ BOS. Pengawasan Dana BOS dilakukan oleh pengawas Internal dan Eksternal, pengawasan BOS meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat. Pengawasan fungsional internal oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta inspektorat daerah provinsi dan kabupaten/kota. Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan serta pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat.

Penelitian yang dilakukan oleh Hani Latifah (2017) dengan judul “Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah untuk Pencapaian Mutu Pembelajaran”. Adapun simpulan secara khusus merujuk pada tujuan penelitian adalah sebagai berikut: 1) Implementasi pengelolaan dana BOS pada tingkat sekolah dasar di Kabupaten Garut sudah berpijak pada perundang-undangan serta peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku, namun hasilnya belum optimal karena adanya keterbatasan dana yang diterima oleh pihak sekolah, dengan dana BOS pihak sekolah hanya mampu mencukupi kebutuhan operasional sehar-harisaja, yaitu terkait dengan proses pembelajaran, itu pun

baru sebatas implementasi rutinitas saja, masih belum bisa memenuhi standar mutu yang ditetapkan, 2) Sebagian pihak sekolah belum memprioritaskan penggunaan anggaran pada hal-hal yang sifatnya penting terkait dengan proses belajar mengajar peserta didik, masih kepeda memenuhkan operasional sehari-hari saja. Selain itu, kepala sekolah sulit melakukan inovasi karena penggunaan dana BOS tidak boleh digunakan selain dari 13 komponen yang telah ditetapkan dalam Buku Petunjuk Teknis (Juknis) penggunaan dana BOS, 3) Permasalahan dalam implementasi dana BOS dalam upaya pencapaian mutu pembelajaran tingkat Sekolah Dasar cukup banyak dirasakan oleh pihak sekolah. Sistem pendidikan dan penilaian cenderung pada hasil kognitif saja dan mengabaikan ranah yang lain. Dana BOS saja tidak mencukupi untuk pencapaian pembelajaran yang bermutu. Keterlambatan pencairan dana BOS menjadi hambatan yang cukup besar serta kurangnya kesadaran dan pemahaman kepala sekolah dalam mengelola dana BOS yang transparansi dan akuntabel. Terjadi kesenjangan kebutuhan dana di Kota dan di Pelosok daerah, hal tersebut membuat pemerataan pendidikan sulit ditingkatkan, dan 4) Langkah perbaikan ke depan, kepala sekolah berupaya membuat skala prioritas, yang paling besar peruntukannya adalah untuk pemenuhan biaya pengembangan standar pendidik dan kependidikan serta proses kegiatan belajar mengajar serta standar kelulusan. Pemerintah mengkaji kenaikan dana BOS secara berkala. Kompetensi para pelaksana di sekolah perlu ditingkatkan dengan pelatihan dan sosialisasi. Peruntukan dana BOS diperluas sehingga bisa memenuhi kebutuhan sekolah lainnya.

Penelitian yang dilakukan oleh Fitri (2014) dengan judul “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi”. Hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa, mengenai Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi dalam hal perencanaan, pemanfaatan serta pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan dana BOS dalam hal perencanaan sudah terlaksana dengan baik. Sedangkan pemanfaatan penggunaan dana BOS terlaksana dengan baik. Dan yang terakhir pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS sudah terlaksana dengan cukup baik. Secara umum dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan dana BOS Sekolah Dasar di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi dapat dikategorikan terlaksana dengan cukup baik. Untuk itu perlu kiranya bagi pengelola untuk dapat mempertahankan dan meningkatkan pengelolaan dana BOS agar mendapat hasil yang baik.

Penelitian yang dilakukan oleh Wirawan, dkk (2014) dengan judul “Evaluasi Kebijakan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi pada Sekolah Dasar Negeri Percobaan 1 Kota Malang)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam proses pelaksanaan kebijakan dana BOS dari tingkat kota serta tingkat sekolah di SD Negeri Percobaan 1 Kota Malang telah berjalan sesuai dengan semestinya dan sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam Juknis dana BOS. Serta peran masyarakat dalam hal ini sangat dibutuhkan sebagai masukan serta pengawasan akan program dana BOS.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Paya Bujok Teungoh dan Sekolah Dasar Swasta Al Kautsar Kota Langsa.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian yang dilaksanakan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Langsa adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No	Kegiatan	TAHUN 2018-2019																																									
		Oktober				Nopember				Desember					Januari					Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4			
1	Penulisan Proposal Tesis	■	■	■																																							
2	Bimbingan Proposal Tesis				■	■	■	■	■																																		
3	Seminar Proposal Tesis									■																																	
4	Perbaikan Proposal Tesis										■	■	■	■																													
5	Surat Ijin Penelitian														■	■																											
6	Pelaksanaan Penelitian															■	■	■	■																								
7	Pengolahan Data																																										
8	Penulisan Tesis																																										
9	Bimbingan Tesis																																										
10	Seminar Hasil Tesis																																										
11	Perbaikan Tesis																																										
12	Ujian Tesis																																										

B. Latar Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa. Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa yang dijadikan subyek penelitian 2 (dua) Sekolah Dasar yaitu SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar. Pemilihan lokasi penelitian ini karena kedua sekolah tersebut merupakan penerima dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk Tahun Anggaran 2018. Selain itu, kedua sekolah dasar tersebut tidak pernah menarik iuran/sumbangan dari peserta didik untuk menunjang pembiayaan sekolah. Dana BOS menjadi satu-satunya sumber dana yang digunakan dalam kegiatan sekolah. Berdasarkan kebijakan alokasi program dana BOS tersebut, kegiatan belajar dan mengajar di kedua Sekolah Dasar tersebut dapat berjalan dengan baik.

C. Metode dan Prosedur Penelitian

Kirik dan Miller dalam (Moleong, 2002: 114-115), penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan dengan menggunakan analisis kualitatif dengan pendekatan deskriptif, karena penelitian ini berusaha mengungkapkan gejala yang secara fundamental tergantung pada pengamatan manusia dan kawasannya sendiridan berhubungan dengan orang-orang tersebut dalam bahasanya dan peristilahannya.

Berdasarkan pendapat dari Mulyana (2001: 155) data yang dikumpulkan dari latar yang dialami (*Natural Setting*) sebagai sumber data langsung. Penelitian ini diharapkan dapat menemukan sekaligus mendeskripsikan data secara utuh menyeluruh.

Alasan peneliti menggunakan metode kualitatif karena : *Pertama*, penelitian ini berusaha menyajikan langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden dengan tujuan supaya lebih peka dalam menyesuaikan diri terhadap pola-pola nilai yang dihadapi ketika di lapangan. *Kedua*, data dalam penelitian ini dilakukan melalui observasi, wawancara mendalam dan analisis dokumen. Fakta-fakta dikumpulkan secara lengkap, selanjutnya ditarik kesimpulan. Pendekatan deskriptif, datanya merupakan ungkapan kata-kata dan tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis, hanya menggambarkan suatu gejala atau keadaan yang diteliti secara apa adanya serta diarahkan untuk memaparkan fakta-fakta, kejadian-kejadian secara sistematis dan akurat.

Penelitian ini dimaksud untuk mengumpulkan informasi mengenai status suatu gejala yang ada, yaitu keadaan gejala menurut apa adanya pada saat penelitian di adakan. Jadi dalam penelitian ini peneliti berusaha meneliti tentang manajemen penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa.

Dalam penelitian kualitatif , tahap-tahap penelitian tidak dapat ditentukan dengan pasti sebagaimana sebagaimana penelitian non kualitatif. Dalam penelitian ini peneliti mengikuti pendataan Nasution (2011: 86) yang sudah dipahami dan lebih sederhana, yang mengemukakan penelitian kualitatif secara garis besar dapat dibedakan atas 3 (tiga) tahapan, yaitu tahapan orientasi, eksplorasi dan *member check*.

1. Tahapan Orientasi

Pada tahap ini merupakan tahap persiapan dan pengumpulan data dengan mempersiapkan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pendekatan terhadap instansi terkait, dalam hal ini SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar, untuk memperoleh gambaran mengenai lokasi penelitian dan sekaligus mendapat ijin penelitian.
- b. Menghubungi Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan Kepala SD Swasta Al Kautsar untuk mengadakan negosiasi dan mendapat persetujuan mengenai pelaksanaan observasi dan wawancara dalam rangka pengumpulan data.
- c. Menyiapkan pedoman wawancara serta observasi untuk responden yang telah dikonsultasikan dengan kedua dosen pembimbing.

2. Tahap Eksplorasi

Dari data yang diperoleh dari tahap orientasi, didapat gambaran yang jelas untuk dilakukan pengumpulan data, baik melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Pada tahap ini peneliti mulai mengadakan wawancara intensif dengan sumber data, selain itu juga melakukan observasi dan analisa dokumen, sehingga dapat diperoleh data dengan lengkap. Tahapan pekerjaan eksplorasi merupakan implementasi kegiatan pengumpulan data sebagai berikut:

- a. Menyusun dan menentukan sumber data yang dapat dipercaya untuk memberikan informasi tentang penelitian.
- b. Menyusun kembali pedoman wawancara dan observasi resmi yang berkembang waktu di lapangan yang merupakan instrumen pembantu peneliti.
- c. Melakukan wawancara intensif dengan nara sumber yang berhubungan dengan penelitian ini.

- d. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan dokumentasi untuk melengkapi data primer
- e. Menyusun hasil laporan, yang meliputi hasil kegiatan yang menggambarkan, menganalisa dan menafsirkan data hasil penelitian secara berkesinambungan hingga selesai.

3. Tahap *Member Check*

Tahap *member check* merupakan kegiatan atau tahap pengecekan kebenaran dari data serta informasi yang di kumpulkan agar hasil penelitian lebih dapat dipercaya. Tahapan kegiatan ini meliputi:

- a. Melaksanakan analisa terhadap data dan informasi yang dikumpulkan kemudian hasilnya disampaikan atau dilaporkan pada masing-masing responden atau sumber data untuk dikonfirmasi sesuai data dan informasi yang masih diperlukan.
- b. Meminta penjelasan lebih lanjut kepada responden bila dianggap perlu untuk melengkapi data dan informasi yang masih diperlukan.
- c. Mengecek kembali kebenaran data dan informasi yang disampaikan olehresponden.

D. Data dan Sumber Data

Di dalam penelitian ini peneliti berusaha untuk menggali data deskriptifselengkap mungkin yang berupa ucapan hasil wawancara nantinya, ataupun daridata-data tertulis lainnya yang mendukung terhadap kepentingan peneliti.Pendekatan kualitatif ini digunakan untuk mengungkapkan data-data deskriptiftentang apa yang dilakukan, dirasakan dan dialami.Adapun data dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dari wawancara langsung. Yang menjadi sumber primer dalam penelitian ini meliputi;
 - a. Manajemen keuangan sekolah dalam hal ini Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, dan Bendahara.
 - b. Guru dan siswa, pengambilan datanya menggunakan teknik *Purposive Sampling*. Purposive Sampling adalah teknik pengambilan data dengan pertimbangan tertentu, seperti orang tersebut dianggap tahu tentang apa yang diharapkan peneliti (Sugiyono, 2015: 300).
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari data yang sudah ada dan mempunyai hubungan dengan masalah yang diteliti atau sumber data pelengkap yang berfungsi melengkapi data-data yang diperlukan oleh data primer, antara lain berupa dokumen-dokumen, Staf TU dan Komite Sekolah.

E. Teknik dan Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data merupakan tahapan dalam penelitian yang sangat penting. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan tiga macam teknik pengumpulan data yaitu: observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Menurut Arikunto (2012: 57) observasi dapat diartikan sebagai pengamatan langsung dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki, dalam arti yang luas observasi tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung.

Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran secara menyeluruh tentang manajemen BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa. Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data-data secara langsung dan sistematis terhadap obyek yang diteliti untuk memperoleh data lengkap mengenai kondisi umum, lingkungan sekolah, kegiatan proses belajar mengajar di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, keadaan dan fasilitas pendidikan, kondisi belajar siswa, keadaan manajemen-manajemen mulai dari kurikulum, tenaga pendidik dan kependidikan, kesiswaan, sarana prasarana, keuangan, dan lain sebagainya.

2. Teknik Wawancara

Menurut Arikunto (2012: 44) wawancara adalah suatu metode atau cara yang digunakan untuk mendapatkan jawaban dari responden dengan cara tanya-jawab sepihak. Dalam teknik wawancara ini pelaksanaan dilakukan dengan memperoleh pedoman wawancara yang membuat garis-garis besar aspek-aspek yang akan diteliti.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik wawancara yang tidak terstruktur, sehingga responden secara spontan dapat mengeluarkan segala sesuatu yang ingin dikemukakannya. Dengan demikian pewawancara memperoleh gambaran yang lebih luas tentang masalah itu, karena setiap responden bebas meninjau berbagai aspek menurut pendirian dan pemikiran masing-masing, dan dengan demikian dapat memperkaya pandangan peneliti. Wawancara ini dilakukan di SD Negeri Paya Bujok

Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa. Adapun informan yang akan diwawancarai yaitu: 1) Kepala Sekolah sebagai informan pertama, 2) Kepala Tata Usaha sebagai informan kedua, 3) Bendahara BOS sebagai informan ketiga, 4) Guru sebagai informan keempat dan 5) Komite sebagai informan kelima.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, peneliti menyelidik benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, buku induk, catatan harian, dan sebagainya. Dokumentasi ini digunakan untuk melengkapi dan menambah data yang diperoleh melalui wawancara dan observasi. Sumber informasi yang dibuat dokumentasi adalah sumber informasi yang sangat penting dan dapat menggambarkan manajemen BOS seperti data keadaan siswa dan lain lain baik yang terdapat pada sekolah sampel maupun dokumen dari Dinas Pendidikan Kota Langsa. Teknik ini peneliti gunakan untuk meneliti data dari dokumen sekolah tentang RKAS, LPJ BOS, sejarah berdirinya sekolah, jumlah siswa, responden yang diteliti, daftar tenaga pendidik dan kependidikan dan lain sebagainya.

F. Prosedur Analisis Data

Data dalam penelitian ini dianalisis menggunakan metode analisis data kualitatif. Menurut Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2015:337), analisis data kualitatif terdiri dari tiga proses kegiatan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum catatan-catatan lapangan dengan memilah hal-hal yang pokok yang berhubungan dengan permasalahan penelitian. Rangkuman catatan-catatan lapangan itu kemudian disusun secara sistematis agar memberikan gambaran yang lebih tajam serta mempermudah pelacakan kembali apabila sewaktu-waktu data diperlukan kembali.

Dengan demikian reduksi data dilakukan dengan memilih data yang telah disusun dalam laporan lapangan dengan menyusun kembali dalam bentuk uraian atau laporan terperinci. Selanjutnya laporan yang telah direduksi dirangkum dan dipilih berdasarkan hal-hal pokok dan relevan dengan fokus penelitian, hal ini diharapkan memperoleh gambaran yang relatif sesuai dengan keadaan di lapangan.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan penataan data yang telah diseleksi dan diklasifikasikan agar lebih mudah dianalisis.

3. Penarikan Kesimpulan

Kesimpulan dapat diambil selama proses analisis data dan diungkapkan dengan kalimat yang singkat, padat, dan mudah dipahami. Data yang sudah dianalisis, diklasifikasikan dan disajikan, selanjutnya dapat disimpulkan oleh peneliti. Analisis data dilakukan sepanjang penelitian berlangsung dengan melakukan pengamatan terhadap objek penelitian secara berulang-ulang, mempelajari kajian yang berhubungan dengan penelitian, dan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing. Hal

tersebut dilakukan untuk menjamin signifikansi hasil penelitian. Kesimpulan akhir dalam penelitian ini diambil dari proses analisis yang telah melalui proses pengklasifikasian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Tentang Latar Penelitian

1. Sejarah Singkat SD Negeri Paya Bujok Teungoh

SD Negeri Paya Bujok Teungoh terletak di Desa Paya Bujok Teungoh, Kecamatan Langsa Barat, Kota Langsa. SD Negeri Paya Bujok Teungoh memiliki luas tanah seluas 2.493 m². SD Negeri Paya Bujok Teungoh berbatasan dengan beberapa desa diantaranya: sebelah barat berbatasan dengan Desa Serambi Indah, sebelah utara berbatasan dengan Desa Seuriget dan Simpang Lhee, sebelah timur berbatasan dengan Desa Tualang Teungoh, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Paya Bujok Beuramo.

SD Negeri Paya Bujok Teungoh berdiri pada tahun 1977. SD Negeri Paya Bujok Teungoh telah dipimpin oleh 7 (tujuh) orang Kepala Sekolah diantaranya: Nurdjannah DJ, Salikun, Abu Bakar Djafar, Yusniati, Nursiah, Nurhayati dan Ahmad Syahbuddin.

SD Negeri Paya Bujok Teungoh terletak jauh dari pusat pemerintahan Kota Langsa. Sebagian besar orang tua/wali murid bermata pencaharian petani dan nelayan.

a. Visi

Terwujudnya peserta didik yang beriman, cerdas, berprestasi, dan peduli terhadap lingkungan berdasarkan nilai-nilai Islami.

b. Misi

- 1) Melaksanakan kegiatan keagamaan peserta didik agar menjadi generasi penerus bangsa yang beriman dan bertaqwa.
- 2) Melaksanakan pembelajaran tematik, pendekatan saintifik, dan penilaian autentik.
- 3) Melaksanakan pembinaan berbagai kegiatan lomba baik akademik maupun non akademik guna meraih prestasi yang unggul.
- 4) Melaksanakan kegiatan pembiasaan dan memberikan keteladanan budi pekerti luhur.
- 5) Mengupayakan lingkungan sekolah yang bersih, sejuk, indah dan nyaman.

c. Tujuan

Tujuan Pendidikan SD Negeri Paya Bujok Teungoh sesuai dengan Visi dan Misi sekolah, yakni:

- 1) Menumbuhkan dan mengembangkan nilai-nilai keagamaan peserta didik.
- 2) Terlaksananya pembelajaran tematik, pendekatan saintifik, dan penilaian autentik.
- 3) Meningkatkan proses belajar mengajar secara optimal
- 4) Tercapainya pendidikan untuk menghasilkan prestasi dan lulusan berkualitas tinggi yang peduli dengan lingkungan hidup.

5) Terciptanya lingkungan sekolah yang bersih, hijau dan asri.

d. Struktur Organisasi

Struktur organisasi SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dapat dilihat pada lampiran.

e. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa secara keseluruhan berjumlah 12 orang yang terdiri dari 11 guru dan 1 orang tata usaha. Jumlah guru yang ada di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa sebanyak 11 orang dengan latar belakang pendidikan S-1 kependidikan sebagai guru kelas dan mata pelajaran yang diajarkan, serta tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda pula. Tetapi hal demikian tidak mengurangi semangat kerja para guru dalam menjanjatkan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing namun justru dengan perbedaan itu dapat membantu antar sesamanya. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah guru yang ada pada SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa sudah memadai sesuai dengan kebutuhan tenaga pendidik di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa.

f. Keadaan Peserta Didik

Peserta didik di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa adalah terdiri dari laki-laki dan perempuan. Berikut ini data peserta didik tahun 2018.

Tabel 4.1 Jumlah Peserta Didik Tahun 2018

No	Uraian	Jenis Kelamin		Jlh Lk + Pr	Jumlah Rombel
		LK	PR		
1	Kelas I	16	13	29	1
2	Kelas II	11	6	17	1
3	Kelas III	12	10	22	1
4	Kelas IV	12	5	17	1
5	Kelas V	6	12	18	1
6	Kelas VI	12	8	20	1
Jumlah		69	54	123	6

Dari hasil data di atas menunjukkan bahwa SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa memiliki jumlah siswa normal. Di samping itu banyak usaha yang dilakukan Kepala Sekolah dan para guru di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa untuk menarik minat dan simpati masyarakat dalam penerimaan siswa baru para guru menyebarkan brosur di sekolah-sekolah SD terdekat.

g. Keadaan Sarana Prasarana

Dari hasil penelitian, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dalam kondisi yang sederhana dan sudah memadai. Kendati demikian pihak pengelola tetap berusaha untuk memenuhi sarana yang memadai dalam rangka menunjang proses belajar mengajar.

Sarana dan prasarana pada setiap lembaga pendidikan merupakan salah satu yang sangat penting untuk melakukan proses pengelolaan pendidikan sebagai penunjang berlangsungnya proses belajar mengajar. Dilihat dari tabel pada lampiran, sarana dan prasarana sekolah di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa sudah

memenuhi standar ideal dan sudah sepenuhnya menunjang proses pembelajaran.

2. Sejarah Singkat SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa

SD Swasta Al Kautsar beralamat di Jalan Kuala Langsa Km 2,5 Kecamatan Langsa Barat, Kota Langsa. Kepala Sekolah SD Al Kautsar yaitu Kamaruddin, S.Pd.I. SD Swasta Al Kautsar terletak jauh dari pusat pemerintahan Kota Langsa. Sebagian besar orang tua/wali murid bermata pencaharian petani dan nelayan.

a. Visi

Menciptakan Insan Yang Beriman dan Bertaqwa, Berprestasi Serta Berbudaya Bersih Yang Bernuansa Islami.

b. Misi

- 1) Menjalankan nilai-nilai agama dan berperilaku akhlakul karimah dalam kehidupan sehari-hari.
- 2) Menumbuhkan semangat berprestasi kepada seluruh warga sekolah.
- 3) Melaksanakan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif dan menyenangkan untuk mengembangkan potensi keilmuan peserta didik.
- 4) Membimbing dan mengembangkan bakat dan minat peserta didik.
- 5) Menerapkan manajemen berbasis sekolah yang partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah.

- 6) Terlaksananya program ekstrakurikuler untuk menghasilkan siswa yang berprestasi dan bermanfaat bagi kehidupan sehari-hari.
- 7) Mengembangkan hasil karya yang dimiliki peserta didik.
- 8) Meningkatkan kesadaran untuk memelihara lingkungan indah, bersih dan sehat.

c. Struktur Organisasi

Struktur organisasi SD Swasta Al Kautsar dapat dilihat pada lampiran.

d. Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di SD Swasta Al Kautsar secara keseluruhan berjumlah 20 orang yang terdiri dari 18 guru dan 1 orang tata usaha dan 1 orang operator. Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di SD Swasta Al Kautsar sebanyak 20 orang dengan latar belakang pendidikan S-1 kependidikan sebagai guru kelas dan mata pelajaran yang diajarkan, serta tugas dan tanggung jawab yang berbeda-beda pula. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah guru yang ada pada SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa sudah memadai sesuai dengan kebutuhan tenaga pendidik di SD Swasta Al Kautsar.

e. Keadaan Peserta Didik

Peserta didik di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa adalah terdiri dari laki-laki dan perempuan. Berikut ini data peserta didik SD Swasta Al Kautsar.

Tabel 4.2 Jumlah Peserta Didik Tahun 2018

No	Uraian	Jenis Kelamin		Jumlah	Jumlah Rombel
		Lk	Pr		
1	Kelas I	27	23	50	2
2	Kelas II	25	25	50	2
3	Kelas III	18	21	39	2
4	Kelas IV	29	23	52	2
5	Kelas V	21	33	54	2
6	Kelas VI	22	11	33	1
Jumlah		142	136	278	11

Dari hasil data di atas menunjukkan bahwa SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa memiliki siswa cukup banyak. Di samping itu banyak usaha yang dilakukan Kepala Sekolah dan para guru di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa untuk menarik minat dan simpati masyarakat dalam penerimaan siswa baru para guru menyebarkan brosur di sekolah-sekolah SD terdekat.

f. Keadaan Sarana Prasarana

Dari hasil penelitian, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa dalam kondisi yang memadai. Sarana dan prasarana pada setiap lembaga pendidikan merupakan salah satu yang sangat penting untuk melakukan proses pengelolaan pendidikan sebagai penunjang berlangsungnya proses belajar mengajar. Dilihat dari tabel pada lampiran, sarana dan prasarana sekolah di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa sudah memenuhi standar ideal dan sudah sepenuhnya menunjang proses pembelajaran.

B. Temuan Penelitian

Peningkatan mutu pendidikan sekolah perlu didukung kemampuan manajerial sekolah. Sekolah perlu berkembang dari tahun ke tahun. Karena itu manajemen keuangan sekolah yang baik, akan berdampak positif terhadap kemajuan sekolah itu sendiri. Manajemen keuangan sekolah terutama dana BOS sangat menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar dan mengajar di sekolah, semakin baik manajemen pengelolaan dana BOS maka semakin lancar juga pelaksanaan kegiatan dan program-program yang direncanakan sekolah. Untuk mengetahui bagaimana manajemen pengelolaan dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, berikut ini uraian hasil penelitian manajemen pengelolaan dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yang peneliti lakukan.

1. Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa

a. Perencanaan Anggaran

Perencanaan merupakan suatu proses pemikiran, baik secara garis besar maupun secara mendetail dari suatu kegiatan/pekerjaan yang dilakukan untuk mencapai kepastian yang paling baik dan ekonomis. Untuk mengetahui bagaimana perencanaan anggaran dibuat oleh pihak sekolah, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan kepada beberapa informan, yaitu Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha,

Bendahara, Guru dan komite sekolah. Pertanyaan terkait perencanaan anggaran terdiri dari enam butir pertanyaan. Masing-masing informan menjawab pertanyaan yang diajukan peneliti untuk saling melengkapi dan menyempurnakan data dan temuan penelitian.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, mengatakan bahwa

“ setiap sekolah mempunyai visi, misi, dan tujuan sekolah, tentu saja sekolah kami dalam merencanakan anggaran BOS selalu mengidentifikasi tujuan sekolah sesuai dengan visi dan misi kami masing-masing, meskipun terkadang tidak semua tujuan sekolah yang kami tetapkan terpenuhi dalam perencanaan”. (Kepsek, 15/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan yang pendapat yang dikemukakan oleh bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa

“ dalam merencanakan anggaran BOS, disesuaikan dengan tujuan sekolah”. (Bendahara, 15/01-2019)

Selanjutnya, bendahara sekolah menambahkan perencanaan anggaran di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa mengacu pada Rencana Kegiatan Sekolah (RKS).

Dalam penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) pihak sekolah melibatkan semua komponen/warga sekolah dan komite sekolah, dengan memperhatikan sistematika penyusunan RKAS dan melihat kalender pendidikan sebagai pedoman dalam membuat jadwal belanja sekolah dan standarisasi harga yang sesuai dengan ketentuan daerah. Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) disusun bersama-sama antara warga sekolah, yaitu guru dan komite sekolah dengan tujuan agar tercipta transparansi anggaran dana.

Berdasarkan penjelasan Bapak Ahmad Syahbuddin selaku Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa “dana diperoleh hanya dari satu sumber yaitu dana BOS dan dilarang memungut dana dari peserta didik”. Dana BOS tersebut 100% termanfaatkan dengan baik bagi pengembangan pendidikan itu sendiri, hal ini dapat dilihat dari rincian program dan kegiatan SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa tahun 2018 yang sangat berpihak kepada peningkatan kualitas pembelajaran. Dengan demikian, terlihat jelas alokasi anggaran yang berpihak pada upaya peningkatan kualitas pendidikan menjadi hal yang sangat prioritas dan penting, seperti pelibatan guru-guru dan kepala sekolah dalam KKG dan KMD, diklat matematika PPPG, gaji dan kesejahteraan pegawai, pemenuhan perlengkapan KBM. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa Tahun 2018 (data terlampir).

Dari lampiran tersebut bahwa pengelola dana BOS telah membuat Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang terinci dan sesuai dengan kebutuhan prioritas sekolah setiap tahun. Walaupun tidak semua item dari 11 item penggunaan dana BOS tertuang dalam RKAS tersebut, yaitu: pengembangan perpustakaan, penerimaan peserta didik baru, kegiatan evaluasi pembelajaran, pengelolaan sekolah, pengembangan profesi guru dan manajemen sekolah, pembayaran layanan dan jasa, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana

sekolah, pembayaran honorarium honorer tenaga pendidikan, pembelian perawatan alat multi media pembelajaran, dan biaya lainnya.

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Tata Usaha SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa

“ penyusunan rencana anggaran diawali dengan identifikasi tujuan sekolah”. (TU, 15/01-2019)

Selanjutnya, ia menambahkan bahwa pihak sekolah akan mengoleksi program-program yang diajukan oleh para guru, kemudian memilah mana yang prioritas dan mana yang tidak, yang prioritas akan mendapat dukungan moril maupun materil dari pihak sekolah yang kemudian ditetapkan sebagai salah satu program kerja yang ditetapkan dalam RKAS, sementara yang belum dijadikan prioritas tetap mendapat *support* dan dukungan, akan tetapi pelaksanaannya tidak secara permanen di tetapkan dalam RKAS.

Penjelasan dari kepala TU tersebut berbanding lurus dengan data yang peneliti peroleh dari salah seorang guru di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa

“ perencanaan anggaran BOS, terlebih dahulu mengidentifikasi tujuan sekolah dan dikaitkan dengan visi, misi sekolah”. (Guru, 15/01-2019)

Selanjutnya, ia menambahkan bahwa “pada awal tahun pelajaran mereka diminta oleh pihak sekolah untuk mengajukan program kerja yang disertai anggaran kegiatannya. Artinya ada koordinasi yang baik antara manajemen/pengelola keuangan dalam hal ini dana BOS dengan program KBM yang dilakukan oleh guru.

Hal ini juga sesuai dengan penjelasan dari komite sekolah, ia mengatakan bahwa

“ dalam merencanakan anggaran, pihak sekolah selalu mengidentifikasi dan menyesuaikannya dengan tujuan sekolah, dan kami sebagai komite selalu diundang untuk diajak musyawarah terkait penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) karena salah satu pihak yang dilibatkan dalam penyusunan anggaran adalah komite”. (Komite, 15/01-2019)

Dari uraian di atas, terlihat bahwa dalam merencanakan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), warga sekolah selalu menyesuaikannya dengan tujuan sekolah. Selain itu, seluruh warga sekolah, baik kepala sekolah, guru dan komite selalu dilibatkan dalam merencanakan anggaran sekolah. Hal ini dilakukan agar terciptanya informasi yang transparan terkait dengan anggaran sekolah.

Adanya skala prioritas dalam penyusunan rencana anggaran. Berdasarkan hasil interview dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa

“ setiap tahun pemerintah mengeluarkan juknis BOS yang pada setiap tahunnya, prioritas untuk kegiatan sudah ditentukan disana. Contohnya saja pada Permendikbud No. 1 Tahun 2018 tentang juknis BOS dinyatakan penggunaan dana BOS khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan/atau Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan untuk biaya operasional sekolah”. (Kepsek, 15/01-2019)

Hal senada juga disampaikan oleh Bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa

“ prioritas utama dalam penyusunan anggaran sudah ditentukan di dalam juknis BOS”. (Bendahara, 15/01-2019)

Selain itu, ia menambahkan bahwa prioritas utama adalah terlaksananya kegiatan utama yaitu pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, remedial dan pengayaan. Selebihnya untuk pengembangan kegiatan ekstrakurikuler dan penguatan pendidikan karakter.

Hasil wawancara dengan guru di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa

“ mengenai prioritas utama, itu sudah ada di dalam juknis BOS yang ditentukan oleh pemerintah”. (Guru, 15/01-2019)

Demikian juga dengan pendapat yang dikemukakan oleh Kepala Tata Usaha, ia mengatakan bahwa:

“ bagi kami, prioritas utama tentang perencanaan anggaran BOS itu sudah ditentukan di dalam juknis BOS”. (TU, 15/01-2019)

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa sudah ditentukan di dalam juknis BOS yang dikeluarkan oleh pemerintah mengenai penggunaan dana BOS.

Perencanaan anggaran menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ ya, tentu saja dapat diukur karena dalam perencanaan didana yang akan digunakan dibuat dalam RKAS yaitu rencana kegiatan anggaran sekolah. Sebagai contoh kami ingin memberi buku utama untuk siswa, harga buku tersebut telah ditetapkan pemerintah, kemudian dikalikan dengan jumlah siswa di sekolah kami”. (Kepsek, 15/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha, ia mengatakan bahwa:

“ dapat diketahui, pihak sekolah membuat perencanaan anggaran yang menjabarkan tujuan dalam tampilan operasional yang dapat di ukur. Tampilan operasional yang dimaksud adalah RKAS, di mana RKAS itu memuat berbagai macam program yang akan dikerjakan, mulai dari yang bersifat harian, bulanan ataupun yang sifatnya jangka panjang kedepan”. (TU, 15/01-2019)

Adanya RKAS membantu pihak sekolah untuk lebih fokus dalam menjalankan roda organisasi kependidikannya, walaupun demikian apa yang tertera dengan apa yang diperaktekan kadang kala tidak sejalan, namun demikian RKAS tidak bersifat kaku, masih ada wilayah yang fleksibel atau yang bisa di kutak katik, selama orientasi pengubahan itu untuk kebaikan sekolah.

Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa perencanaan anggaran yang menjadi salah satu indikator keterlaksanaan implementasi manajemen keuangan sekolah dalam hal ini dana BOS berkorelasi signifikan terhadap kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar dan mengajar baik intrakurikuler maupun ekstrakurikuler. Semakin profesional manajemen dana BOS di kelola akan semakin baik pula mutu pendidikan yang dihasilkan.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan anggaran di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa selalu menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur. Hal ini dilakukan oleh pihak sekolah agar uraian-uraian

pengeluaran dana BOS tertuang dengan jelas dan transparan bagi semua warga sekolah.

Pertanyaan yang berkaitan dengan penggunaan analisis *cost effectiveness*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ di sekolah dasar kami analisis *cost effectiveness* sulit digunakan digunakan karena terbentur dengan sumber daya manusia yang ada. Tetapi untuk analisis kebutuhan iya karena kami merencanakan dengan kebutuhan yang paling mendesak”. (Kepsek, 15/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ *cost effectiveness* tidak kami gunakan, karena tidak adanya sumber daya manusia yang mampu melakukannya”. (Bendahara, 15/01-2019)

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala TU SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ di sekolah kami, tidak ada penggunaan *cost effectiveness*, karena sekolah tidak memiliki tenaga ahli yang mampu melakukannya”. (TU, 15/01-2019)

Demikian juga dengan pendapat yang dikemukakan Komite Sekolah SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ *cost effectiveness* tidak digunakan karena sekolah tidak memiliki tenaga ahli”. (Komite, 15/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan guru SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ tidak ada penggunaan *cost effectiveness*, karena kami dalam mencapai tujuan yang direncanakan, kami selalu berupaya dan bekerja sama agar tujuan yang direncanakan dapat tercapai”. (Guru, 15/01-2019)

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa tidak menggunakan analisis *cost effectiveness*, hal ini disebabkan karena tidak adanya tenaga ahli yang mampu melakukan analisis *cost effectiveness*. Dalam mencapai tujuan yang direncanakan, pihak sekolah selalu berupaya dan bekerja sama agar tujuan disepakati dapat tercapai.

Berkaitan dengan apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ ya, seperti saya katakan tadi kami lebih menekankan kepada kebutuhan sekolah yang lebih utama sesuai dengan ketentuan dari pemerintah yaitu 11 (sebelas) item yang tertuang dalam juknis BOS”. (Kepsek, 15/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ dalam menyusun RKAS mengacu pada juknis/petunjuk teknis”. (Bendahara, 15/01-2019)

Hasil wawancara dengan Kepala TU SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Penyusunan RKAS menggunakan juknis”. (TU, 15/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Harus di pedomani RKAS dan disesuaikan dengan keadaan yang penting tidak melanggar aturan yang ada”. (Komite, 15/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan pendapat yang dikemukakan oleh Guru SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ dana BOS tidak bisa dilakukan secara sembarangan harus sesuaikan dengan petunjuk teknis yang ada dan itu sudah dibagi-bagi sekian % untuk buku, mobiler, ATK, gaji guru honor dan sebagainya. Itu dilakukan harus sesuai dengan juknis dan itulah yang harus dipedomani, selama itu yang dipedomani tidak ada masalah dan pada saat pelaporan tidak terjadi tumpang tindih atau salah faham antara pihak sekolah dan pihak dana BOS”. (Guru, 15/01-2019)

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa selalu berpatokan dan berpedoman pada juknis yang ditetapkan oleh pemerintah, hal ini dilakukan agar pihak sekolah tidak tidak sewenang-wenang menggunakan dana BOS yang diberikan.

Berkaitan dengan permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa

“ kendala yang dihadapi pengelola dana BOS yaitu masih ada juga warga sekolah tidak terlalu mengerti mengenai kebutuhan sekolah” (Kepsek, 15/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ saya rasa, yang menjadi kendala adalah ada sebagian warga sekolah yang belum memahami apa saja yang dibutuhkan oleh sekolah”. (Bendahara, 15/01-2019)

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala TU SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ yang menjadi kendala dalam mengelola dana BOS adalah masih ada sebagian kecil warga sekolah yang kurang mengerti tentang kebutuhan sekolah”. (TU, 15/01-2019)

Demikian juga dengan hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD

Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ kendala yang kami hadapi dalam mengelola dana BOS yaitu kadang-kadang dana BOS agak terlambat, kemudian kendala lain itu adalah ada sebagian kecil warga sekolah yang tidak tahu mengenai kebutuhan sekolah” (Komite, 15/01-2019)

Hal ini juga diperkuat oleh hasil wawancara dengan Guru SD

Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa “

“ kendala yang dihadapi dalam mengelola dana BOS yaitu masih ada sebagian dari kami yang belum paham apa yang harus kami perlukan”. (Guru, 15/01-2019)

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa yang menjadi kendala dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh yaitu masih ada sebagian warga sekolah yang belum memahami kebutuhan sekolah. Selain itu, yang menjadi kendala lainnya yaitu dana BOS kadang-kadang datang terlambat, sehingga pihak sekolah kesulitan dalam membuat laporan pertanggung jawaban karena pihak dinas ingin agar laporan pertanggung jawaban tersebut disampaikan secepat mungkin.

Perencanaan dana pendidikan merupakan kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan guna tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Ada dua bagian dalam penganggaran yaitu perkiraan pendapatan dan pengeluaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ kebiasaan yang kami lakukan dalam merencanakan penyusunan anggaran bos melibatkan kepala sekolah, dewan guru, dan komite sekolah”. (Kepsek, 15/01-2019)

Hal ini sesuai penjelasan dari Komite Sekolah SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ kami sebagai komite selalu diundang untuk diajak musyawarah terkait penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)”. (Komite, 15/01-2019)

Setiap lembaga pendidikan ketika akan menghadapi tahun pelajaran baru, selalu mengadakan perencanaan tentang dana pendidikan yang akan dihadapi tahun berikutnya. Begitu juga SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, setiap akhir tahun pelajaran mengadakan rapat dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

b. Pengorganisasian Anggaran

Pengorganisasian adalah suatu proses menghubungkan orang-orang yang terlibat dalam organisasi tertentu dan menyatupadukan tugas serta fungsinya dalam organisasinya. Sebagaimana penjelasan Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa bahwa:

“ mengenai mekanisme dalam melakukan perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah yaitu perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah merupakan sesuatu yang sifatnya sangat penting karena dalam pengelolaan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah ini di dalamnya terdapat kepentingan siswa dalam hal peningkatan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa. Jadi pihak sekolah harus melibatkan beberapa unsur utama dalam merencanakan dana Bantuan Operasional Sekolah sebelum diajukan kepada pihak pemerintah untuk dipertimbangkan” (Bendahara, 15/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Kepala TU SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa mengatakan bahwa:

“ Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, kami susun bersama-sama. Kita tahu tahun pelajaran baru dimulai pada bulan Juli, sehingga sekolah tinggal menjalankan dengan catatan jika ada perubahan program, maka kita melakukan revisi terhadap RKAS tersebut. Setelah RKAS disusun bersama-sama dengan guru, komite sekolah dan tata usaha”. (TU, 15/01-2019)

Berdasarkan informasi dari beberapa informan diatas dapat disimpulkan bahwa mekanisme yang dilakukan oleh sekolah dalam merencanakan anggaran dana BOS yaitu kepala sekolah melibatkan beberapa unsur utama dalam hal ini komite sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah, agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam penggunaan anggaran dana BOS.

Kemudian, mengenai bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran, Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, mengatakan bahwa:

“ tim manajemen bos sekolah mengadakan pertemuan membahas penggunaan anggaran bos di sekolah. Biasanya juga dalam waktu-waktu senggang (tidak direncanakan) dibicara sesama tim kira-kira apa saja yang dibutuhkan dan diperlukan sekolah untuk kebutuhan kedepan”. (Kepsek, 15/01-2019)

Informasi tersebut di dukung oleh bendahara sekolah yang memberikan informasi bahwa:

“ memang dalam perencanaan ini, sekolah harus memberitahukan penggunaan dana BOS dengan mengadakan satu rapat kecil dengan masyarakat khususnya komite sebagai wakil masyarakat, juga orang tua, guru. Itu adalah bentuk transparansi sekolah kepada masyarakat, dengan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Sekolah (RAPBS) dan Rencana

Anggaran Kegiatan Sekolah (RKAS). BOS disalurkan langsung ke rekening sekolah dari pemerintah provinsi, hal tersebut untuk menghindari adanya penyelewengan pada akuntabilitas sekolah” (Bendahara, 15/01-2019)

Informasi di dukung kembali oleh Kepala TU SD Negeri Paya Bujok

Teungoh Kota Langsa yang menjelaskan bahwa:

“ dalam langkah-langkah perencanaan dana BOS ini harus diketahui oleh orang tua siswa karena siswa adalah aktor paling potensial, dalam perencanaan ini semua di libatkan dalam menghimpun sejumlah sumber dana yang masuk sesuai jumlah anak yang diprioritaskan untuk mencapai suatu tujuan yang berhubungan dengan anggaran, baik untuk kebutuhan siswa, pembelajaran, yang di ketahui oleh komite sekolah”. (TU, 15/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Guru SD Negeri Paya Bujok

Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa

“ mekanisme yang dilakukan dalam perencanaan dana bantuan Operasional Sekolah adalah akuntabilitas sekolah yang merupakan syarat penting untuk menjamin setiap dana yang dikucurkan pemerintah yang bisa berdampak terhadap kemajuan pendidikan, dan kepala sekolah mengundang guru, bendahara, komite, orang tua, dan pemerhati pendidikan untuk membentuk Tim dalam menyusun program Bantuan Operasional Sekolah, yang akan dilaksanakan untuk tahun-tahun kedepan”. (Guru, 15/01-2019)

Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) harus digerakkan oleh misi yang jelas. Karena anggaran yang digerakkan oleh misi akan memberikan dampak positif terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ rencana yang telah disepati dibuat dalam sebuah program yang dituangkan dalam bentuk RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah), yang dalam perjalanannya RKAS ini dapat direvisi sesuai dengan kebutuhan berjalan”. (Kepsek, 15/01-2019)

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang telah disusun tidak menutup kemungkinan mengalami perubahan karena kebutuhan sekolah yang sebelumnya tidak dianggarkan. Hasil wawancara dengan Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Dalam keadaan tertentu kami melakukan revisi terhadap RKAS, karena adanya perubahan program yang harus kita laksanakan, namun kegiatan tersebut tidak kita anggar, maka kita merevisi RKAS dengan cara membuat berita acara perubahan RKAS”. (Bendahara, 15/01-2019)

Komite sekolah menambahkan bahwa:

“ Revisi RKAS itu hal yang lazim-lazim saja dilakukan, karena yang namanya rencana anggaran bisa sewaktu-waktu berubah dan itu hal yang biasa menyamping tetap pada koridor kewajaran artinya tidak diada-adakan. Jadi memang adanya suatu kebutuhan yang mendesak”. (Komite, 15/-01-2019)

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah hendaknya mengacu pada delapan Stándar Nasional Pendidikan, yaitu standar stándar kompetensi lulusan, stándar isi, stándar proses, stándar pendidikan dan tenaga kependidikan, stándar sarana dan prasarana, stándar pengelolaan, stándar pembiayaan dan stándar penilaian. Sebagaimana hasil wawancara dengan Guru SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa yang menyatakan:

“ Ibarat orang berjalan, kami sudah mempunyai arah yang jelas, sebagaimana kami dalam menyusun RKAS juga mempunyai acuan sebagai pegangan kami yaitu Stándar Nasional

Pendidikan (SNP) yang terdiri dari estandar kompetensi kelulusan, standar isi, standar proses, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian”. (Guru, 15/01-2019)

Bendahara sekolah menambahkan bahwa:

“ di dalam RKAS sudah jelas mbak tepatnya di dalam uraian kegiatan kita disitu dapat melihat poin-poin apa saja yang masuk ke delapan Standar Nasional Pendidikan tersebut beserta besaran anggarannya. Contoh, penerimaan siswa baru, itu masuk ke standar apa? E... setelah kita lihat masuk di standar proses dengan besar anggaran sekian. Dengan demikian sudah jelas bahwa RKAS yang kami susun mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP)”. (Bendahara, 15/01-2019)

Disamping Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang merupakan perencanaan dalam satu tahun pelajaran (jangka pendek), sekolah perlu menyusun rencana anggaran jangka menengah dan rencana anggaran jangka panjang. Hal ini sesuai hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah yang menyatakan bahwa:

“ rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang kami susun adalah rencana dalam satu tahun, sehingga setiap tahunnya tidak sama disesuaikan dengan kebutuhan. Dalam penetapan anggaran kami memakai skala prioritas, sehingga pencapaian visi misi sekolah dapat maksimal. Selain itu kami juga menyusun rencana anggaran jangka menengah (4 tahun) dan rencana anggaran jangka panjang (8 tahun)”. (Kepsek, 15/01-2019)

Kepala Tata Usaha menambahkan sebagai berikut:

“ ya benar bu, selain RKAS sekolah kami juga menyusun rencana kegiatan jangka menengah dan rencana kegiatan jangka panjang. Jangka menengah untuk 4 tahun sedang jangka panjangnya 8 tahun. La RKAS itu adalah tuangan rencana kegiatan kita untuk satu tahun”. (TU, 15/01-2019)

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari informan di atas, dapat disimpulkan bahwa persiapan penyusunan anggaran Dana Bantuan

Operasional Sekolah harus mengaju pada petunjuk dan tehnik perencanaannya secara umum dalam pengelolaan dan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah. Perencanaan ini menghimpun sejumlah sumber daya yang di arahkan untuk tujuan program dana Bantuan BOS yang harus direncanakan secara keseluruhan dan sistematis dengan anggaran sebagai penjabaran suatu rencana kedalam bentuk dana sehingga akan berdampak hasil yang baik terhadap kemajuan sekolah dalam pelaksanaan dana BOS.

Kemudian, pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ kendala dalam penyusunan anggaran yaitu sulit untuk mengumpulkan tim manajemen BOS sekolah dikarenakan kesibukan masing-masing, program aplikasi yang ditentukan oleh pihak tim manajemen BOS kabupaten/kota yang selalu berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan administrasi yang diminta”. (Kepsek, 15/01-2019)

Hal ini juga didukung dengan hasil wawancara dengan Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS ialah tim BOS sulit untuk dipertemukan karena sibuk” (Bendahara, 15/01-2019)

Hasil wawancara dengan Kepala TU SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan:

“ kendala bagi kami sebagai pengelola dana BOS yaitu aplikasi yang ditentukan oleh tim manajemen BOS kabupaten/kota selalu saja mengalami perubahan, akibatnya kami harus memahami terlebih dahulu aplikasi tersebut, kemudian baru kami gunakan”. (TU, 15/01-2019)

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS yaitu sulitnya mengumpulkan tim manajemen BOS sekolah karena kesibukan masing-masing. Kemudian, program aplikasi yang ditentukan oleh pihak tim manajemen BOS selalu mengalami perubahan sesuai dengan kebutuhan administrasi yang diminta.

c. Pelaksanaan Anggaran

SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa setelah menetapkan RKAS yang menjadi anggaran sekolah tentunya dengan memperhatikan presentase pendistribusian anggaran dan skala prioritas kepada setiap mata anggaran, selanjutnya sekolah melaksanakan pembelanjaan keuangan sekolah dengan cara mencatat setiap transaksi yang dilakukan di dalam pembukuan keuangan sekolah, serta bukti-bukti penggunaan anggaran disimpan sebagai bahan laporan keuangan sekolah.

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan anggaran keuangan selaku SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, berdasarkan interview di lapangan dengan kepala sekolah adalah mengacu pada Juknis BOS Tahun 2018. Untuk menggali informasi mengenai pelaksanaan anggaran, peneliti mengajukan tujuh pertanyaan kepada Ibu Nurjannah selaku bendahara BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa. Dari beberapa pertanyaan tersebut peneliti mendapat informasi bahwa Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dalam melaksanakan anggaran dan membelanjakan keuangan melakukan pembukuan dengan mencatat berbagai sumber dana yang masuk

beserta jumlahnya, dan distribusi penggunaannya secara rinci serta menyetorkan pajak yang harus dikeluarkan sesuai aturan yang berlaku.

Dari hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ ya, pembukuan itu telah ditentukan dalam buku juknis BOS yang dikeluarkan oleh kementerian pendidikan dan kebudayaan” (Kepsek, 15/01-2019)

Informasi dari kepala sekolah juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ pembukuan memang harus dilakukan karena itu merupakan juknis BOS yang dikeluarkan oleh kementerian pendidikan”. (Bendahara, 15/01-2019)

Kemudian hasil wawancara dengan Kepala TU SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa menjelaskan bahwa:

“ ia, pembukuan yang lengkap ada BKU, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pajak, berita acara penutupan kas. Pembukuan dilakukan oleh bendahara setiap satu bulan sekali. BKU itu kumpulan/gabungan dari buku buku pembantu kas sama buku pembantu bank. Rumusnya seperti itu, jadi BKU dengan buku pembantu dan buku bank harus sesuai”. (TU, 15/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ sepengetahuan saya, iya memang dilakukan pembukuan”. Hal ini juga diperkuat dengan pendapat yang dikemukakan oleh Ibu Akhriyani selaku Guru SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa “kalau itu memang tentu saja iya, karena pembukuan merupakan bukti yang akan diserahkan ke tim manajemen BOS kabupaten/kota”. (Komite, 15/01-2019)

Buku yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS. Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ buku yang digunakan yaitu : buku kas umum, buku kas pembantu, buku kas pajak, buku bank” (Kepsek, 15/01-2019)

Informasi dari kepala sekolah juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ buku yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS adalah : 1) Buku Kas Umum (BKU) yaitu buku harian yang digunakan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang yang meliputi semua transaksi eksternal yang berhubungan dengan pihak ketiga, buku ini disusun untuk masing-masing rekening bank yang dimiliki oleh sekolah. 2) Buku Kas Pembantu (BKP) buku ini digunakan untuk mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah. 3) Buku Pembantu Bank (BPB) buku ini untuk mencatat tiap transaksi melalui bank, baik cek, giro maupun tunai dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah. 4) Buku Pembantu Pajak (BPP) adalah buku yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak”. (Bendahara, 15/01-2019)

Selain dilakukan pembukuan diatas, selanjutnya bendahara dan kepala sekolah melakukan Opname Kas dan membuat Berita acara pemeriksaan kas yang dilakukan setiap akhir bulan dengan cara menutup BKU diakhir bulan dan ditandatangani oleh kepala sekolah dan bendahara, tetapi sebelum penutupan BKU tersebut, kepala sekolah terlebih dahulu melakukan opname kas dengan cara menghitung jumlah kas, baik yang ada di sekolah (kas tunai) maupun kas yang masih ada di bank (rekening sekolah).

Adapun teknis pencatatan penerimaan dana BOS yang dilakukan bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa adalah dengan cara dana BOS yang masuk ke rekening sekolah ditarik oleh

bendahara dan kepala sekolah kemudian dicatat di dalam buku kas umum dan buku kas pembantu BOS. Kemudian baru seolah dapat membelanjakannya untuk kepentingan kegiatan dan program sekolah sesuai RKAS. Segala pengeluaran keuangan dicatat oleh bendahara di dalam buku kas pembantu secara rinci. Selanjutnya penggunaan dana BOS dilaporkan oleh bendahara kepada kepala sekolah setiap akhir bulan, sebagai bahan untuk membuat laporan pertriwulan yang akan di kirim ke Dinas Pendidikan yang disertai bukti-bukti pengeluaran kas dan bukti setor pajak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ pelaporan dana BOS tersebut dilakukan pada jadwal yang telah ditentukan sesuai juknis pelaporan dana BOS, yaitu : triwulan 1 dilaporkan pada bulan Maret, triwulan 2 dilaporkan bulan Juni, triwulan 3 dilaporkan pada bulan September dan triwulan 4 dilaporkan bulan Desember. Adapun teknis pelaporan dana BOS yang dibuat pertriwulan tersebut rinciannya adalah : triwulan 1 untuk bulan Januari sampai Maret, triwulan 2 untuk bulan April sampai Juni, triwulan 3 untuk bulan Juli sampai September, dan triwulan 4 untuk laporan bulan Oktober sampai Desember. Dengan cara sebagai berikut: bendahara sekolah membuat laporan secara berkala pertriwulan dan dilaporkan kepada tim manajemen BOS Kabupaten Lampung Selatan pada akhir triwulan, kemudian dilaporkan secara online ke laman resmi BOS Kemendikbud RI. Pada pelaporan BOS online tahun 2018 ini terdapat 11 komponen yang harus dilaporkan, yaitu: Pengembangan Perpustakaan, Penerimaan Peserta Didik Baru, Kegiatan Evaluasi Pembelajaran, Pengelolaan Sekolah, Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah, Layanan Daya dan Jasa, Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah, Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga pendidikan honorer, Pembayaran Honor (Guru, Tenaga Administrasi, Pegawai Perpustakaan, Penjaga Sekolah, Petugas Satpam, Petugas Kebersihan) honorer, Pembelian/Perawatan

Alat Multi Media Pembelajaran, dan Biaya lainnya jika semua komponen telah terpenuhi pendanaannya dari dana BOS”. (Bendahara, 15/01-2019)

Setelah dibuat laporan dan disetorkan kepada pihak yang membutuhkan, pengelola dana BOS SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa menyimpan dokumen laporan dana BOS tersebut dengan rapih dan ditempatkan pada tempat yang aman, untuk digunakan sewaktu-waktu jika dibutuhkan, maka dapat dengan mudah diambil. Dalam melaksanakan penggunaan anggaran tidak selalu berjalan mulus.

Selanjutnya, kendala yang dihadapi oleh pengelola dana BOS dalam pelaksanaan anggaran. Dari hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ terbatasnya jumlah anggaran yang diterima, terlambatnya anggaran ke sekolah, ada kegiatan yang tidak terprogram harus dilaksanakan pada saat itu juga seperti kegiatan siswa yang dilaksanakan oleh dinas lain yang tidak kita ketahui jadwal pelaksanaannya” (Kepsek, 15/01-2019)

Hasil wawanara dengan bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ kendala yang dialami yaitu sulit untuk mengumpulkan tim manajemen BOS sekolah dikarenakan kesibukan masing-masing, program aplikasi yang ditentukan oleh pihak tim manajemen BOS kabupaten/kota yang selalu berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan administrasi yang diminta”. (Bendahara, 15/01-2019)

Dari penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa yang menjadi kendala yang dihadapi oleh pengelola dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh adalah terbatasnya jumlah anggaran dan sulitnya untuk mengumpulkan tim manajemen BOS sekolah, dikarenakan kesibukan masing-masing.

d. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Evaluasi pelaksanaan Anggaran Dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, berdasarkan interview penulis dengan kepala sekolah dan bendahara BOS dengan mengajukan 5 pertanyaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ evaluasi penggunaan dan pertanggung jawaban dana BOS selalu dilakukan baik oleh pengelola dana BOS sekolah, Tim Manajemen BOS Kabupaten dan oleh Inspektorat. Teknis evaluasi tersebut dilakukan dengan cara pemeriksaan dan pengawasan yang dilakukan secara periodik dan berkesinambungan, baik evaluasi secara internal oleh pihak pengelola dana BOS dalam hal ini kepala sekolah dan bendahara BOS, juga dilakukan pemeriksaan secara eksternal oleh instansi vertical di atasnya dalam hal ini Tim Manajemen dana BOS Kabupaten, Inspektorat dan bahkan ada pengawasan dari Komite. Evaluasi dan pengawasan tersebut dilakukan tentunya sesuai koridornya dan kewenangannya masing-masing, agar tidak tumpang tindih dan menyalahi aturan”. (Kepsek, 15/01-2019)

Evaluasi dan pengawasan ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku, kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan perencanaan yang ditetapkan, untuk mengetahui kendala dan kesulitan yang dihadapi agar dapat diatasi dan untuk mengukur ketepatan pelaksanaan program sesuai waktu yang ditentukan.

Evaluasi penggunaan dana BOS secara internal dilakukan oleh pengelola dana BOS SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dalam hal ini oleh kepala sekolah di setiap akhir bulan sebelum Buku Kas Umum ditutup dan ditandatangani, yaitu dengan cara melakukan

opname kas dan pemeriksaan kas, serta menghitung jumlah kas baik yang ada di sekolah secara tunai maupun yang masih ada di rekening bank.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendaharasekolah, ia mengatakan bahwa:

“ adapun prosedur yang dilakukan kepala sekolah dalam mengevaluasi dan mengawasi penggunaan dana BOS adalah dengan memperhatikan 3 hal, yaitu : apakah laporan disusun menurut ketentuan yang berlaku sesuai juknis, apakah laporan keuangan disusun secara konsisten dari waktu ke waktu dan apakah penjelasan dalam laporan keuangan diberikan secara memadai. Sehingga dapat diketahui apakah anggaran digunakan secara efektif dan efisien”. (Bendahara, 15/01-2019)

Selanjutnya evaluasi eksternal dilakukan oleh Tim manajemen BOS kabupaten, dalam hal ini dilakukan setiap akhir triwulan, dengan cara memeriksa berkas dokumen laporan BOS termasuk bukti-bukti pengeluaran keuangan dan bukti setor pajak. Evaluasi eksternal juga selalu dilakukan oleh inspektorat dengan cara langsung mendatangi sekolah untuk memeriksa secara detail penggunaan dana BOS di Lapangan. Evaluasi, pengawasan dan pemeriksaan dana BOS bertujuan untuk memeriksa kesesuaian antara dokumen laporan BOS dengan bukti-bukti otentik di lapangan, pemeriksaan pun dilakukan secara menyeluruh baik kepada pengelola dana BOS juga kepada pihak-pihak sekolah yang berkaitan dengan dokumen laporan dan BOS tersebut, seperti guru, siswa, penanggung jawab program semuanya diperiksa.

Penggunaan dana BOS juga diawasi oleh komite sekolah yang selalu mengingatkan pengelola BOS sekolah agar menggunakan dana BOS

sesuai aturan yang berlaku, hal ini tentunya bertujuan untuk mencegah dan menghindari penyalahgunaan dana BOS.

Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, ia mengatakan bahwa kendala yang sering dihadapi pengelola dana BOS dalam merencanakan penggunaan anggaran dana BOS adalah:

“ 1) waktu yang sangat singkat, 2) keterlambatan dana BOS yang masuk rekening BOS sekolah, 3) komite sekolah yang terkadang kurang respon, 4) pembinaan oleh pihak terkait yang kurang berperan, 5) wali murid yang kurang kompeten dan 6) sumber daya manusia yang kurang”.

Hasil evaluasi dan pengawasan penggunaan dana BOS yang dilakukan oleh internal sekolah, eksternal oleh instansi vertikal, dan komite tersebut dijadikan oleh SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa sebagai rekomendasi untuk perbaikan dalam perencanaan dan pelaksanaan penggunaan anggaran BOS di masa yang akan datang.

2. Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Untuk Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa

a. Perencanaan Anggaran

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan anggaran dibuat oleh pihak sekolah, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan kepada beberapa informan, yaitu Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha, Bendahara, Guru dan komite sekolah. Pertanyaan terkait perencanaan anggaran terdiri dari enam butir pertanyaan. Masing-masing informan menjawab pertanyaan yang diajukan peneliti untuk saling melengkapi

dan menyempurnakan data dan temuan penelitian. Penggalan informasi kepada informan Kepala Sekolah, Kepala Tata Usaha dan Bendahara untuk mendapat data mengenai manajemen keuangan sekolah khususnya BOS dalam hal perencanaan anggaran, sementara guru dan komite untuk memperoleh informasi mengenai partisipasi dalam perencanaan anggaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ perencanaan anggaran Dana BOS harus diidentifikasi sesuai dengan tujuan sekolah yang hendak dicapai”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan yang pendapat yang dikemukakan oleh bendahara SD Swasta Al Kautsar, ia mengatakan bahwa:

“ Perencanaan anggaran BOS adalah proses kegiatan untuk menentukan tindakan/penyusunan pembiayaan di sekolah 1 tahun agar tujuan dan sasaran sekolah dapat dicapai, perencanaan pembiayaan merupakan potret sehingga arahnya menjadi maksimal”. (Bendahara, 15/01-2019)

Selanjutnya, bendahara sekolah menambahkan bahwa:

“ perencanaan anggaran di SD Swasta Al Kautsar dihitung tahunan untuk satu tahun ke depan, biaya program diperoleh dengan mengalikan jumlah satuan dengan harga satuan. Setelah biaya pertahun diperoleh, maka dengan mengalikan satu akan diperoleh total rencana biaya selama satu tahun mendatang. Anggaran ini untuk gaji, belanja barang habis pakai, langganan daya dan jasa, kerumahtanggaan, perjalanan dinas, pengembangan kompetensi lulusan, sistem penilaian, PTK, kurikulum, sarpras manajemen sekolah, dan pembinaan kesiswaaan yang dirumuskan dengan merujuk peraturan pemerintah” (Bendahara, 17/01-2019)

Berdasarkan penjelasan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Penyusunan rencana pembiayaan pendidikan didahului dengan menyusun rencana kerja anggaran sekolah (RKAS), yang merupakan arahan kegiatan satu tahun, kemudian diperinci ke dalam rencana kerja tahunan (RKT) dengan menginventarisasi daftar kebutuhan, menganalisis kebutuhan, kemudian merumuskan kebutuhan tersebut”. (Kepsek, 17/01-2019)

Selanjutnya, kepala sekolah menambahkan bahwa:

“ Dana BOS yang diterima bersumber dari pemerintah pusat, dengan tujuan untuk memberi bantuan kepada sekolah-sekolah agar sekolah tidak lagi memunggut biaya SPP, mobiler, membeli buku, ATK, gaji guru honor dan tidak lagi membayar, uang bangku dan lain sebagainya karena itu sudah menjadi tanggung jawab pemerintah dengan melalui adanya dana BOS yang diberikan oleh pemerintah kepada sekolah yang bersangkutan”. (Kepsek, 17/01-2019)

Dengan demikian, terlihat jelas alokasi anggaran yang berpihak pada upaya peningkatan kualitas pendidikan menjadi hal yang sangat prioritas dan penting, seperti biaya transportasi kegiatan FLS2N & FL2N, biaya transportasi kegiatan O2SN & OSN, belanja perjalanan dinas dalam daerah dan biaya transport pengawas ujian diluar sekolah. Hal ini dilakukan agar seluruh siswa tidak dibebani lagi dengan biaya-biaya yang lainnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa Tahun 2018 (data terlampir).

Dari lampiran tersebut bahwa pengelola dana BOS telah membuat Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang terinci dan sesuai dengan kebutuhan prioritas sekolah setiap tahun. Penggunaan dana BOS untuk SD Swasta Al Kautsar berbeda dengan rincian yang telah ditetapkan pada SD Negeri Paya Bujok Teungoh, dimana pada SD

Negeri Paya Bujok Teungoh sudah ditetapkan oleh pemerintah pusat terdiri dari 11 item. Namun pada SD Swasta Al Kautsar terdiri dari beberapa item yang disusun berdasarkan perencanaan yang dilakukan oleh pihak sekolah dan tidak berdasarkan ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah. Adapun rincian anggaran dana BOS untuk SD Swasta Al Kautsar tertuang dalam RKAS tersebut.

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Perencanaan anggaran tidak terlepas dari visi dan misi sekolah yang harus dipenuhi sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. RKAS yang kami susun mengacu pada visi dan misi sekolah kami. Sehingga kami memiliki program jangka pendek, program jangka menengah dan program jangka panjang. Di RKAS tercantum jelas program untuk satu tahun ke depan”. (TU, 17/01-2019)

Penjelasan tersebut berbanding lurus dengan data yang peneliti peroleh dari salah seorang guru di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Dalam penyusunan RKAS berorientasi pada visi dan misi sekolah, karena visi dan misi sekolah itulah yang ingin kita wujudkan”. (Guru, 17/01-2019)

Selanjutnya, guru tersebut menambahkan bahwa:

“ dalam rencana penganggaran kami memakai skala prioritas dengan mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan yaitu: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian” (Guru, 17/01-2019)

Hal ini juga sesuai dengan penjelasan dari komite sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ arah yang kami gunakan sebagai patokan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah misi sekolah, sehingga kita bisa merencanakan apa dalam satu tahun itu jelas sasarannya”. (Komite, 17/01-2019)

Dari uraian di atas, terlihat bahwa dalam merencanakan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), warga sekolah selalu menyesuaikannya dengan tujuan sekolah. Selain itu, seluruh warga sekolah, baik kepala sekolah, guru dan komite selalu dilibatkan dalam merencanakan anggaran sekolah. Hal ini dilakukan agar terciptanya informasi yang transparan terkait dengan anggaran sekolah.

Adanya skala prioritas dalam penyusunan rencana anggaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ ada skala prioritas, untuk memenuhi standar nasional pendidikan dan berorientasi pada visi misi dan tujuan sekolah, untuk biaya tenaga honorer yaitu sebesar 50%”.

Hal senada juga disampaikan oleh Bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ prioritas utama dalam penyusunan anggaran sudah ditentukan di dalam juknis BOS”. (Bendahara, 17/01-2019)

Selain itu, bendahara sekolah menambahkan bahwa:

“ prioritas utama adalah terlaksananya kegiatan utama yaitu pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, remedial dan pengayaan. Selebihnya untuk pengembangan kegiatan ekstrakurikuler dan penguatan pendidikan karakter”.

Hasil wawancara dengan guru di SD SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ mengenai prioritas utama, ya ada, karena ini sekolah swasta, maka prioritas utama kita adalah pembayaran honor guru

maupun pegawai”. Demikian juga dengan pendapat yang dikemukakan oleh Ibu Siti Rahma selaku Kepala Tata Usaha, ia mengatakan bahwa “bagi kami, prioritas utama adalah pembayaran honor pegawai dan guru”. (Guru, 17/01-2019)

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yaitu terfokus pada pembayaran honorarium pegawai maupun guru, hal ini dapat dilihat dari rincian RKAS, yaitu: Belanja pegawai yang terdiri dari honorarium pegawai honorer/tidak tetap, honor tenaga ahli/instruktur/narasumber, honor pengelola dana BOS dan belanja perjalanan dinas. Belanja barang dan jasa, yang terdiri dari belanja cetak, belanja cetak dan penggandaan, belanja bahan pakai habis, belanja bahan obat-obatan, belanja perangko, materai dan benda pos lainnya, belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih, belanja pemeliharaan peralatan dan mesin, belanja jasa kantor, belanja makanan dan minuman, belanja makanan dan minuman rapat, belanja pemeliharaan gedung dan bangunan dan belanja mobiler. Belanja modal terdiri dari belanja modal aset tetap lainnya dan belanja mobiler.

Perencanaan anggaran menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ tujuan yang dicapai wajib dijabarkan dalam bentuk oprasional dengan penekanan pada kegiatan yang diunggulkan di sekolah”. (Kepsek, 17/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Kepala Tata Usaha, ia mengatakan bahwa:

“ Penyusunan rencana pembiayaan pendidikan didahului dengan menyusun rencana kerja anggaran sekolah (RKAS), sesuai dengan program kerja tahunan yang akan dilaksanakan sekolah yang telah di plenokan bersama tim penyusun yaitu Kepala Sekolah, Bendahara, Ka Tu, Guru, dan Komite Sekolah”. (TU, 17/01-2019)

Dengan demikian, untuk melaksanakan perencanaan program kegiatan sekolah, ada tiga langkah yang dilakukan, pertama membuat rencana biaya sekolah, kedua membuat rencana pendanaan sekolah, dan ketiga menyelaraskan rencana biaya dengan sumber pendanaan sekolah.

Sebelum menghitung rencana biaya, tim perlu memiliki daftar biaya satuan, yang diterbitkan oleh pemerintah daerah setempat. Dengan daftar ini setiap biaya kegiatan dapat dihitung langsung dengan mengalikan jumlah satuan program dan kegiatan tersebut dalam daftar biaya satuan.

Penyusunan RKAS, didahului dengan rapat tim panitia kecil yang terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara, Kepala TU, Guru dan Komite Sekolah yang dilaksanakan di sekolah, untuk merumuskan skala kebutuhan sekolah yang tertuang dalam RKAS (Rencana Kerja Anggaran Sekolah). RKAS dirumuskan oleh seluruh *stakeholder* sekolah yang bertanggung dalam program kegiatan kemudian dikumpulkan dalam kerangka penyamaan persepsi untuk menyusun program sekolah sesuai program tahunan yang dijabarkan dalam program tahunan sekolah yang kemudian diplenokan bersama komite sekolah.

Setelah program dan kegiatan rutin/reguler dirumuskan, langkah selanjutnya adalah menghitung biaya pelaksanaan program dan kegiatan tersebut sehingga dapat diketahui dengan pasti berapa besar biaya program dan kegiatan rutin/reguler yang diperlukan, dan dari mana sumber pembiayaan dan kecukupannya untuk melaksanakan program selanjutnya langkah berikutnya adalah membuat rencana pembiayaan. Rencana pembiayaan dibuat untuk memperkirakan sumber dan jumlah dana yang diperkirakan didapatkan oleh sekolah. Beberapa sumber dana yang dapat diharapkan oleh sekolah antara lain, BOS dan sumbangan lain. Langkah berikutnya adalah menyesuaikan rencana biaya dengan sumber pembiayaan.

Dalam wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa menyatakan bahwa:

“ Struktur perencanaan pembiayaan pendidikan di SD Swasta Al Kautsar dikelompokkan berdasarkan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP), dengan pembagian persentase masing-masing standar berdasarkan skala prioritas yang dipandang sangat urgen, seperti bidang kurikulum, perencanaan KBM selama 1 tahun, kegiatan *workshop*, pemberdayaan guru, bidang kesiswaan, kegiatan *outdor* dan *indor*, seni, olahraga, dan lomba-lomba”. (Kepsek, 17/01-2019)

Kepala Tata Usaha menambahkan bahwa:

“ Di sekolah kami, dalam meyusun RKAS selalu melibatkan kepala sekolah, bendahara, komite, guru, tim pengembang sekolah. Kami bersama-sama membuat rencana program sekaligus besar anggarannya dalam satu tahun ke depan.”. (TU, 17/01-2019)

Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) harus digerakkan oleh misi yang jelas. Karena anggaran yang

digerakkan oleh misi akan memberikan dampak positif terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Dalam penyusunan RKAS di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa mengacu pada visi dan misi sekolah. Sebagaimana penjelasan dari kepala sekolah, bahwa:

“ Perencanaan anggaran tidak terlepas dari visi dan misi sekolah yang harus dipenuhi sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. RKAS yang kami susun mengacu pada visi dan misi sekolah kami. Sehingga kami memiliki program jangka pendek, program jangka menengah dan program jangka panjang. Di RKAS tercantum jelas program untuk satu tahun ke depan”. (Kepsek, 17/01-2019)

Selanjutnya, bendahara sekolah menambahkan bahwa:

“ di dalam RKAS sudah jelas, tepatnya di dalam uraian kegiatan kita disitu dapat melihat poin-poin apa saja yang masuk ke delapan Standar Nasional Pendidikan tersebut beserta besaran anggarannya. Contoh, penerimaan siswa baru, itu masuk ke standar apa? setelah kita lihat masuk di standar proses dengan besar anggaran sekian. Dengan demikian sudah jelas bahwa RKAS yang kami susun mengacu pada Standar Nasional Pendidikan (SNP)”. (Bendahara, 17/01-2019)

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan anggaran di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa selalu menjabarkan tujuan ke dalam penampilan operasional yang dapat diukur. Hal ini dilakukan oleh pihak sekolah agar uraian-uraian pengeluaran dana BOS tertuang dengan jelas dan transparan bagi semua warga sekolah.

Pertanyaan yang berkaitan dengan penggunaan analisis *cost effectiveness*. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ tidak menggunakan analisis *cost effectiveness*, tetapi menggunakan hasil rapat kerja kepala sekolah dan dewan guru dan komite”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ *cost effectiveness* tidak kami gunakan”. (Bendahara, 17/01-2019)

Hal senada juga disampaikan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ bagi kami, tidak ada penggunaan *cost effectiveness*”. (TU, 17/01-2019)

Demikian juga dengan pendapat yang dikemukakan oleh Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa :

“ *cost effectiveness* tidak ada, hanya rapat yang dilakukan”. (Komite, 17/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ kami tidak menggunakan *cost effectiveness*, kami hanya menggunakan hasil rapat seluruh warga sekolah”. (Guru, 17/01-2019)

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa tidak menggunakan analisis *cost effectiveness*, sekolah ini hanya menggunakan hasil rapat dengan seluruh warga sekolah, baik kepala sekolah, komite, bendahara, kepala TU dan dewan guru.

Berkaitan dengan apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Pengelola merekomendasikan alternatif yang dipakai untuk kegiatan sekolah seperti kegiatan OSN, FLS2N, O2SN dan Literasi sekolah”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota

Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ pengelola merekomendasikan alternatif seperti kegiatan OSN, FLS2N, O2SN dan Literasi sekolah”. Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Ibu Siti Rahma selaku Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa “pengelola merekomendasikan alternatif” (Bendahara, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar

Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ memang ada, pengelola dana merekomendasikan alternatif untuk mencapai tujuan sekolah”. Selanjutnya, hasil wawancara dengan Ibu Ernida selaku Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa “dalam mencapai tujuan sekolah, pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan lain” (Komite, 17/01-2019)

Berkaitan dengan permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ lambatnya turun dana BOS ke kota Langsa, sulitnya menemui Komite sekolah dan pengawas sekolah untuk menandatangani RKAS Sekolah, meminta tanda tangan komite disaat dibutuhkan”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota

Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ kendalanya yaitu karena dana BOS lambat”. (Bendahara, 17/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ kendalanya yaitu lambatnya turun dana BOS ke kota Langsa, selain itu meminta tanda tangan komite disaat dibutuhkan membutuhkan waktu yang lama”.

Kemudian, hasil wawancara dengan Ibu Ernida selaku Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa

“ dana BOS yang disalurkan sering datang terlambat”. (TU, 17/01-2019)

b. Pengorganisasian Anggaran

Pengorganisasian anggaran berkaitan dengan penggunaan mekanisme tertentu yang berlaku dalam merencanakan anggaran BOS. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ melalui rapat dewan guru, komite diundang pengawas dan 2 orang wali murid”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ mekanisme yang kami gunakan yaitu rapat bersama dengan seluruh warga sekolah”. (Bendahara, 17/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, yang menyatakan bahwa:

“ mekanisme yang kami gunakan hanya melalui rapat bersama seluruh warga sekolah”. (TU, 17/01-2019)

Dari wawancara dengan Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ mekanisme hanya melalui rapat kecil dengan seluruh warga sekolah”. (Guru, 17/01-2019)

Informasi ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ Setiap tahun komite kepala sekolah plus yayasan mengadakan rapat penyusunan RAPBS. Setiap tahun dikaji lagi kalau butuh kenaikan kita setuju, pos-pos mana yang membutuhkan tambahan dana ya kita naikkan”. (Komite, 17/01-2019)

Kemudian bendahara sekolah menambah bahwa:

“ sekolah punya program sosialisasi kurikulum, peningkatan kinerja, itu ya dari itu, pos-pos itu sudah ada. Trus ada lagi sekolah ini kan sudah beberapa tahun, sudah ada 4 tahun ini kan ditunjuk sebagai sekolah yang berbasis karakter. Itu juga ada subsidi dari program itu, jadi sekolah berbasis karakter. Itu, termasuk yang ditunjuk dalam program itu, dan setiap tahun itu di kasih subsidi. Itu juga termasuk untuk peningkatan. Ada pos untuk peningkatan kualitas guru. Dana tersebut masuk kesekolahan. Kalau itu karena sifatnya insidental proyek, itu tidak masuk di RAPBS. Biasanya untuk proyek langsung kepada sekolah, kemudian sekolahan memberitahu pada komite atau mungkin ikut mengawasi. Karena kebijakan dari atas kan begitu. Jadi wewenangnya sekolahan, komite hanya mengawasi.”. (Bendahara, 17/01-2019)

Berdasarkan hasil wawancara bahwa yang terlibat dalam pelaksanaan Dana Bantuan Operasional ini selain Kepala Sekolah juga termasuk bendahara BOS, dan guru, serta komite sekolah dan masyarakat yang ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan dana BOS sehingga kerjasama antara sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik dan tidak ada kendala dan penyelewengan serta temuan dalam pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah.

Berkaitan dengan bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ sesuai petunjuk Juknis BOS untuk modal, barang dan jasa dari jumlah dana yang diperoleh”. (Kepsek, 17/01-2019)

Informasi ini juga diperkuat oleh Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yang menyatakan bahwa:

“ bentuk mekanisme yang kami gunakan sesuai dengan juknis BOS yang ditetapkan oleh pemerintah”. (Bendahara, 17/01-2019)

Kemudian, hasil wawancara dengan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ dalam mengalokasikan anggaran, kami berpatokan pada juknis BOS yang ditetapkan oleh pemerintah”. (TU, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ dalam pengalokasian anggaran, pihak sekolah selalu berpedoman pada juknis BOS yang ditetapkan oleh pemerintah” (Komite, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ dalam mendistribusikan anggaran, kami selalu berpedoman pada juknis BOS yang berlaku” (Guru, 17/01-2019)

Berkaitan dengan pertanyaan program-program anggaran dirumuskan secara jelas. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ program anggaran harus jelas dan dapat diterima oleh DPKAD Langsa melalui sosialisasi anggaran BOS Kota”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota

Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Yang jelas sudah mencakup, di BOS itu ada plot-plot sesuai pendanaan. Jadi bos itu hanya boleh buat pendanaan ini, ini, ini, yang lain tidak boleh. Nah, masalah untuk meningkatkan daya saing itu sudah dimasukkan ke dalam yang sudah di sesuaikan, jadi seumpama plot-plot itu sudah ada penyesuaian. Misalnya, contoh: di BOS itu yang bisa dibiayai adalah sarana prasarana buku dan sebagainya, itu kan juga termasuk untuk meningkatkan daya saing, fasilitas masalahnya. Ada lagi untuk kegiatan pembelajaran KBM di bos kan ada, lah yang sesuai-sesuai itu, kita munculkan, setiap item kan mesti ada peningkatan kelulusan, contoh pemantapan ujian, itu kan dari BOS boleh, dan juga untuk meningkatkan daya saing. Jadi juknis BOS ada 11 item yang bisa dibiayai BOS itu mesti dimasuki satu-satu peritem untuk meningkatkan daya saing. Contoh, kelulusan ya itu tadi pemantapan ujian, les. Yang kedua, peningkatan guru mengadakan work shop, pelatihan”. (Bendahara, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota

Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ yang dibiayai harus sesuai dengan delapan standar pendidikan. Berarti setiap standar seperti standar kompetensi lulusan, standar proses pembelajaran, standar isi dan yang lainnya di dalamnya terdapat item-item yang membutuhkan pembiayaan dari dana BOS”. (TU, 17/01-2019)

Informasi tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan

Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, yang menyatakan

bahwa:

“ semua program yang direncanakan dirumuskan dengan jelas di dalam RKAS”. (Komite, 17/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Guru SD Swasta Al Kautsar

Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ karena dalam Program ini yang di biayai oleh Dana Bos yaitu kegiatan ekstra kurikuler, kebutuhan sekolah dalam pembelajaran dan berupa sarana pemeliharaan ringan, yang merupakan pemerataan program peningkatan mutu sekolah”. (Guru, 17/01-2019)

Berkaitan dengan pertanyaan permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ sulitnya mengundang pengawas untuk datang ke sekolah. Selain itu, dana BOS wajib dipajangkan di dinding sekolah agar yang berkepentingan tahu penggunaan dana BOS, resiko besarnya anggaran di pertanggung jawabkan oleh kepala sekolah karena ada pihak lain selalu mengintai kepala sekolah”.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS di SD Swasta Al Kautsar adalah sulitnya mengundang pengawas ke sekolah.

c. Pelaksanaan Anggaran

Pelaksanaan dana pendidikan seyogyanya sesuai dengan perencanaan yang telah disusun tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) namun kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan. Sekolah menggunakan RKAS sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan, namun sekolah masih bisa merubah RKAS itu jika dalam kondisi tertentu memang memerlukan perubahan itu. Sebagaimana wawancara peneliti dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ pembukuan kas, pembukuan kas masuk, keluar mulai K-1 sampai K-9”. (Kepsek, 17/01-2019)

Informasi dari kepala sekolah juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ untuk memudahkan dalam menyusun pertanggungjawaban keuangan, saya selalu mencatat atau membukukan setiap penerimaan maupun pengeluaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Saya selalu membuat pertanggungjawaban di setiap pengeluaran keuangan berupa SPJ setiap bulan, sehingga sewaktu-waktu ada pemeriksaan saya sudah siap”. (Bendahara, 17/01-2019)

Untuk memudahkan dalam penyusunan pertanggungjawaban keuangan, maka diperlukan pembukuan anggaran baik penerimaan maupun pengeluaran, yang harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga memudahkan proses pemeriksaan atas penggunaan dana pendidikan.

Kemudian hasil wawancara dengan Kepala TU SD Negeri Paya Bujuk Teungoh Kota Langsa menjelaskan bahwa:

“ segala penerimaan dan pengeluaran keuangan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa dibukukan sesuai petunjuk pembukuan, diantara pembukuan yang kami laksanakan ada beberapa jenis yaitu: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak. Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu pada SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa sudah tersedia dan selalu aktif digunakan oleh bendahara. Buku pembantu kas memuat seluruh transaksi pengeluaran keuangan sekolah secara rinci. Antara BKU dan BPK ada sedikit perbedaan yaitu jika BKU untuk penanggalan pengeluaran keuangan ditulis ketika lunas dibayar, sedang BPK setiap terjadi transaksi akan ditulis sesuai tanggal terjadinya transaksi tersebut”. (TU, 17/01-2019)

Bendahara BOS menambahkan tentang kegunaan dua buku lainnya yaitu:

“ Buku Pembantu Bank kami gunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui rekening bank, termasuk

transaksi giral yaitu bunga bank, pajak bunga dan biaya administrasi. Sedangkan buku pembantu pajak kami gunakan untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor atas pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pajak”. (Bendahara, 17/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Swasta

Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ sepengetahuan saya memang ada pembukuan”. (Komite, 17/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan pendapat yang dikemukakan oleh guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ betul memang ada pembukuan”. (Guru, 17/01-2019)

Bentuk masing-masing buku baik Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank dan Buku Pembantu Pajak peneliti dukumentasikan. Bendahara sekolah menambahkan bahwa:

“ secara umum kami bendahara pengelola BOS membuat pertanggungjawaban berupa laporan Adapun laporan tersebut ada dua jenis yaitu: laporan keseluruhan dan laporan ringkas. Laporan keseluruhan adalah laporan yang disusun oleh sekolah untuk kepentingan pertanggungjawaban pelaksanaan program. Laporan tersebut disimpan di sekolah dan harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa. Sedangkan laporan ringkas adalah laporan pendek yang disusun sekolah untuk disampaikan ke tim manajemen BOS”. (Bendahara, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ ada beberapa pembukuan yang kami lakukan diantaranya : Buku Kas Umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak” (Kepsek, 17/01-2019)

Informasi dari kepala sekolah juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan bendahara sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ buku yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS adalah Buku Kas Umum (BKU) dan buku khas khusus” (Bendahara, 17/01-2019)

Adapun teknis pencatatan penerimaan dana BOS berdasarkan hasil wawancara dengan kepala SD Swasta Al Kautsar, ia mengatakan bahwa:

“ yang dilakukan bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa adalah semua yang dicatat penerimaan BOS hari dan tanggal dalam buku KAS UMUM dan khusus sesuai penomoran LPJ BOS”. (Kepsek, 17/01-2019)

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak kepala sekolah, ia mengatakan bahwa:

“ bentuk laporan pertanggung jawaban dana BOS yaitu “dengan cara melihat buku kas dan dibuat LPJ BOS oleh kepala sekolah dan bendahara BOS paling lambat tanggal 05 setiap awal bulan keempat, LPJ BOS disusun berdasarkan hari dan tanggal penomoran surat LPJ BOS”. (Kepsek, 17/01-2019)

Selanjutnya, bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa menambahkan bahwa:

“ kalau pelaporan setiap triwulan sekali seperti BKU dst. kepada dinas pendidikan. Yang lain laporan online setiap 3 bulan sekali, semisal bulan Januari, Februari, Maret maka Maret sudah harus laporan online langsung. Kalau dari BPK, BPKP dan Dirjen sistemnya hanya monitoring langsung. Tidak mesti satu tahun sekali, yang penting laporan disiapkan, nanti sewaktu-waktu datang dikasihkan, kalau tidak datang ya disimpan di sekolah. Kalau komite sama dengan kepala sekolah sama yaitu bulanan. Kalau yayasan ada *event* khusus untuk pelaporan, biasanya satu tahun sekali”. (Bendahara, 17/01-2019)

Pemeriksaan merupakan kegiatan yang terkait dengan pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendaharawan kepada pihak-pihak

yang berwenang. Untuk itu sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana pendidikan, maka sekolah menyusun laporan hasil pelaksanaan program kepada pihak berwenang.

Sesuai penjelasan kepala SD Swasta Al Kautsar sebagai berikut:

“ Kegiatan yang didanai dari sumber dana komite, kami menyusun laporan kegiatan setiap satu bulan sekali, diserahkan kepada Komite untuk diperiksa dan ditandatangani. Karena itu merupakan bentuk pertanggungjawaban kami terhadap dana pendidikan dari komite”. (Kepsek, 17/01-2019)

Kepala TU menambahkan bahwa:

“ Benar, sekolah selalu menyusun pertanggungjawaban atas dana yang telah digunakan baik dana itu berasal dari komite atau dana yang berasal dari Pemerintah. Adapun prosedur pertanggungjawabannya mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku”. (TU, 17/01-2019)

Komite sekolah menambahkan:

“ Sekolah selalu menyusun laporan pertanggungjawaban kepada komite sekolah jika program/kegiatan sekolah pendanaannya melalui dana rutin atau dana insidental. Karena dana tersebut berasal dari masyarakat”. (Komite, 17/01-2019)

Hal ini dipertegas oleh bendahara sekolah bahwa:

“Dari setiap kegiatan yang didanai dari komite pencairan dananya harus melalui saya, setelah selesai kegiatan bendahara kegiatan harus membuat laporan pertanggungjawaban”. (Bendahara, 17/01-2019)

Selanjutnya, kendala yang dihadapi oleh pengelola dana BOS dalam pelaksanaan anggaran. Dari hasil wawancara dengan Kepala SD Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Penandatanganan Pengawas, Komite karena ada pengurusan masing-masing tugas, dan terlalu cepat pengumpulan LPJ BOS karena masing-masing tugas seperti pengumpulan LPJ”. (Kepsek, 17/01-2019)

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi oleh pengelola dana BOS di SD Al Kautsar adalah berkaitan dengan penandatanganan oleh pengawas dan komite.

d. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Evaluasi pelaksanaan Anggaran Dana BOS di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, berdasarkan interview penulis dengan kepala sekolah dan bendahara BOS dengan mengajukan 5 pertanyaan.

Berkaitan dengan apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ kami selalu melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS” (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ jalannya pembiayaan pendidikan di SD Swasta Al Kautsar berjalan sesuai koridor perencanaan yang tertuang dalam RKAS, hal tersebut dapat dilihat dengan terlaksananya kegiatan di SD Swasta Al kautsar, sedangkan untuk memperbaiki kesalahan dan mengusahakan pencegahan agar tidak terulang kesalahan yang sama pada pembiayaan pendidikan, dapat dilakukan dengan mengevaluasi kekurangan program kegiatan sebelumnya. Dalam penggunaan budget/pembiayaan di sekolah ini telah sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan, hal ini dapat dilihat dari saldo akhir tahun pada penggunaan dana, sementara itu pelaksanaan pembiayaan program sekolah dapat dilihat dari terlaksananya semua program kegiatan dengan SPJ pada setiap akhir kegiatan. Pelaksanaan pembiayaan pendidikan sesuai prosedur yang telah ditentukan, sesuai dengan terlaksananya semua program kegiatan sekolah”. (Bendahara, 17/01-2019)

Selanjutnya, informasi di atas juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia menyatakan bahwa:

“ pengawasan dari kepala sekolah, komite sekolah, dan yayasan, itu dari intern. Kalau ekstern ya dinas pendidikan. Kepsek langsung meninjau melihat BKU (buku kas umum) dan kelengkapannya seperti buku pembantu kas, buku pajak, buku penutup kas. Kalau komite dan yayasan hanya sebatas di BKU. Kalau dinas menyeluruh/total, seperti kepala sekolah, hingga pada nota-nota, kwitansi dan kelengkapan-kelengkapan administrasi lainnya. Kalau LSM yang boleh dikasihkan hanya BKU saja tidak boleh lebih”. (TU, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Kalau evaluasi tahunan ya kayak perencanaan, kepala sekolah memberi blanko laporan sekolah masing-masing memberikan laporannya dan nanti dilaporkan setiap satu tahun sekali”. (Komite, 17/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Ada beberapa pihak yang melakukan evaluasi pembiayaan di sini, dari pihak intern dan ekstern. Evaluasi yang dilakukan yayasan biasanya dilakukan pada rapat awal tahun. Sedangkan dari pihak ekstern dilakukan sewaktu-waktu jika mereka datang ke sekolah”. (Guru, 17/01-2019)

Prinsip keterbukaan dalam mengelola pembiayaan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, sangat ditekankan oleh pengelola sekolah, hal ini agar semua proses pembiayaan dapat diketahui oleh seluruh *stakeholder* sekolah, agar kelak kesalahan atau kekurangan yang terjadi dapat dicegah bahkan di hindari.

Berkaitan dengan pertanyaan bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS. Berdasarkan hasil wawancara

dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ tentunya kegiatan yang tidak menjadi prioritas tidak dikerjakan, kemudian dalam perencanaan dan pelaksanaan tidak sesuai dengan anggaran yang telah ditentukan misalnya dengan harga yang disesuaikan dengan pasaran, selanjutnya ada kegiatan yang tidak direncanakan tetapi bagi kami wajib untuk dilaksanakan seperti lomba-lomba dan diklat, seminar yang sifatnya mendadak”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa menyatakan bahwa:

“ Berkaitan dengan bentuk evaluasi, penggunaan dana BOS digunakan untuk kepentingan sekolah seperti apabila seluruh dana telah terpenuhi dan dana masih terdapat sisa dana maka dana tersebut di gunakan untuk membeli alat peraga dan media pembelajaran, serta peralatan UKS yang belum terpenuhi”. (Bendahara, 17/01-2019)

Selanjutnya, hasil wawancara dengan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Evaluasi eksternal di lakukan oleh sekolah dalam pengelolaan dana secara umum di ketahui oleh seluruh stakeholder yang ada di sekolah. dan Evaluasi secara internal yaitu evaluasi yang di lakukan oleh Tim manajemen Bos baik, dari tingkat pusat, propinsi, dan kabupaten kota” (TU, 17/01-2019)

Sesuai informasi di atas, komite sekolah juga menambahkan bahwa:

“ bentuk evaluasi ini sangat diperlukan dalam setiap akhir penggunaan dana khususnya bantuan operasional sekolah yang ada di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa di buat beberapa buku kas yang harus di bukukan dan di laporkan secara tertulis baik kepada masyarakat maupun terhadap tim pemeriksa keuangan yang mengaudit semua penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah”. (Komite, 17/01-2019)

Informasi ini didukung oleh guru di SD Swasta Al Kautsar menjelaskan bahwa:

“ Evaluasi secara Internal dilakukan oleh beberapa Tim yang akan mengaudit pengelolaan dan penggunaan dana BOS, sedangkan Evaluasi secara Eksternal yaitu bentuk evaluasinya di lakukan oleh sekolah melalui rapat sekolah untuk mengetahui pelaksanaan program sekolah”. (Guru, 17/01-2019)

Berdasarkan wawancara dan pengamatan yang dilakukan menunjukkan bahwa Evaluasi secara internal dan Eksternal adalah pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh pengelola program, agar program ini berjalan lancar dan transparan maka perlu dilakukan evaluasi dan pengawasan yang dilakukan secara efektif oleh Tim Manajemen Bos.

Berkaitan dengan pertanyaan siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS. Berdasarkan hasil wawancara dengan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ Evaluasi secara Internal dilakukan oleh beberapa Tim yang akan mengaudit pengelolaan dan penggunaan dana BOS, sedangkan Evaluasi secara Eksternal yaitu bentuk evaluasinya di lakukan oleh sekolah melalui rapat sekolah untuk mengetahui pelaksanaan program sekolah”. (Guru, 17/01-2019)

Informasi tersebut diperkuat dengan hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, yang menyatakan bahwa:

“ dalam evaluasi ini yang terlibat dalam pelaksanaannya yaitu kepala Sekolah, Bendahara Bos, Ketua Komite selaku wakil masyarakat yang mengetahui, dan memantau Pelaksanaan dalam Dana BOS di sekolah ini, serta guru dan orang tua juga yang ikut berpartisipasi dalam pengelolaan Dana BOS”. (Bendahara, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa menyatakan bahwa:

“ Yang terlibat dalam evaluasi yaitu orang tua siswa, komite, masyarakat yang terdapat dalam unsur Komite sekolah”. (TU, 17/01-2019)

Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yang menyatakan bahwa:

“ evaluasi ini melibatkan Kepala Sekolah juga termasuk bendahara Bos, dan guru, serta komite sekolah dan masyarakat yang ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan dana Bos sehingga kerjasama antara sekolah dengan masyarakat berjalan dengan baik dan tidak ada kendala dan penyelewengan serta temuan dalam pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah”. (Komite, 17/01-2019)

Kemudian, hasil wawancara dengan Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa menyatakan bahwa:

“ masyarakat dalam hal ini orang tua siswa yang memantau kondisi sekolah termasuk juga komite sekolah yang terlibat dalam melakukan evaluasi dana Bos”. Ia juga menambahkan bahwa “selaku guru ikut memantau pengelolaan dana BOS yang ada di sekolah dan mengesahkan”. (Guru, 17/01-2019)

Berdasarkan hasil wawancara dapat di simpulkan bahwa yang bertindak melakukan evaluasi dalam pelaksanaan dana BOS adalah seluruh warga sekolah yang mengawasi baik itu kepala sekolah, bendahara, kepala TU, guru dan komite sekolah, agar dalam penggunaan Dana Bos ini tidak menimbulkan hal negatif bagi masyarakat.

Berkaitan dengan pertanyaan apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ benar, evaluasi yang kami lakukan dijadikan rekomendasi untuk perencanaan dan pelaksanaan BOS di tahun yang akan datang sehingga keuangan dalam pengelolaan BOS akan menjadi tepat guna dan bermanfaat” (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota

Langsa menyatakan bahwa:

“ hal ini dijadikan sebagai rekomendasi untuk perencanaan dan pelaksanaan BOS di tahun yang akan datang”. Hal tersebut juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Ibu Siti Rahma selaku Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yang menyatakan bahwa “sudah pasti, karena ini nantinya akan menjadi patokan dan dasar bagi kami dalam perencanaan anggaran BOS di tahun depan”. (Bendahara, 17/01-2019)

Berkaitan dengan permasalahan yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ terkadang tim manajemen BOS sekolah sulit untuk mengevaluasi dikarenakan waktu dan kesempatannya yang terbatas, seharusnya ada dana taktis yang disediakan untuk menutupi kegiatan yang tidak direncanakan”. (Kepsek, 17/01-2019)

Hasil wawancara dengan Bendahara SD Swasta Al Kautsar Kota

Langsa, ia mengatakan bahwa:

“ yang menjadi kendala bagi adalah waktu yang terbatas, sehingga kami kewalahan dalam menyusun anggaran”. Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Ibu Siti Rahma selaku Kepala TU SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, yang menyatakan bahwa “kendala bagi pengelola saya rasa dikarenakan waktu yang terbatas”. (Bendahara, 17/01-2019)

Menurut Komite Sekolah SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, menyatakan bahwa:

“ yang menjadi kendala bagi pengelola yaitu disebabkan karena waktu yang terbatas sehingga pengelola kewalahan”. (Komite, 17/01-2019)

Informasi ini juga diperkuat dengan hasil wawancara dengan Guru SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yang menyatakan bahwa:

“ kendala bagi pengelola menurut saya disebabkan karena waktu yang terbatas”. (Guru, 17/01-2019)

Berdasarkan uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa yang menjadi permasalahan dan kendala bagi pengelola dalam pelaksanaan dana BOS yaitu disebabkan karena terbatasnya waktu yang diberikan, sehingga pihak pengelola dana BOS sekolah kewalahan dalam melakukan penyelesaian penyusunan anggaran dana BOS.

3. Perbedaan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa

Dalam merencanakan pengelolaan dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa diawali dengan pembentukan tim BOS tingkat sekolah yang meliputi Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Guru yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah dan Komite. Tim BOS tingkat sekolah tersebut kemudian menyusun RKAS dengan sebelumnya meminta masukan dari guru mengenai kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan pada satu tahun beserta dengan pembiayaannya. Penyusunan RKAS didasarkan kepada skala prioritas yang harus segera di adakan dan dilaksanakan. Kegiatan yang bisa dibiayai oleh dana BOS adalah yang ada di dalam RKAS tersebut. Kegiatan lain

diluar RKAS tidak dapat dibiayai oleh dana BOS kecuali ada revisi RKAS. Rincian kegiatan yang disusun di dalam RKAS harus disertai dengan rencana biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan tersebut.

Pelaksanaan pengelolaan dana BOS didasarkan kepada RKAS yang di buat oleh tim BOS tingkat sekolah. Dana BOS yang ada di sekolah negeri adalah satu-satunya sumber dana yang ada di SD Negeri. Semua operasional sekolah yang menggunakan anggaran semua menggunakan dana BOS termasuk untuk gaji guru tidak tetrap dan gaji karyawan tidak tetap (non PNS). Besaran gaji untuk guru dan karyawan non PNS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa sangatlah kecil, berkisar antara enam ribu rupiah sampai sepuluh ribu rupiah per jam. Hal itu dikarenakan juknis BOS untuk gaji SD Negeri tidak boleh lebih dari 15% dari total pemasukan dana BOS dalam satu tahun.

Dalam hal pelaporan dana BOS di SD Negeri sangatlah ketat. SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa harus membuat pelaporan untuk 2 lembaga yaitu untuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten dan untuk Badan Pemeriksa Keuangan Daerah. Kedua lembaga tersebut meminta SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa untuk membuat Laporan Pertanggung Jawaban dana BOS. Rincian penggunaan anggaran yang di LPJ BOS harus sama persis dengan nota/kwitansi penggunaan anggaran. Setiap triwulan sekolah diwajibkan untuk menyusun LPJ yang di diminta oleh Dinas

Pendidikan Kabupaten. Selain Dinas Pendidikan Kabupaten juga dari BPKD yang datang memeriksa proses pengelolaan BOS.

Perencanaan pengelolaan BOS di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa berlanjut dengan pembuatan RKAS. Sebelum pembuatan RKAS Tim BOS meminta masukan dari dewan guru kegiatan dan sarana prasarana apa yang diusulkan untuk dimasukkan di dalam RKAS. Usulan-usulan dari guru kemudian dihimpun untuk dibawa kedalam rapat penyusunan RKAS. Di dalam penyusunan RKAS di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa pada bagian pemasukan terdiri dari 2 item yakni pemasukan dari dana BOS dan pemasukan dari iuran orang tua siswa.

Tahap pelaksanaan pengelolaan BOS di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa didasarkan kepada kepada juknis BOS yang diterima sekolah. Di dalam juknis BOS untuk SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa disebutkan dana BOS disekolah swasta diperbolehkan untuk gaji guru dan yayasan maksimal 50% dari total dana BOS yang di terima sekolah dalam satu tahun. Oleh karenanya gaji guru dan karyawan di sekolah swasta lebih tinggi dibandingkan dengan gaji guru dan karyawan non PNS di sekolah negeri. Pembiayaan lain selain untuk gaji guru juga sudah ada didalam juknis BOS. Pengalokasian dana BOS disekolah di dasarkan kepada 8 standar yang sudah ditetapkan oleh pemerintah antara lain (1) standart isi, (2) standart proses, (3) standar pendidik dan tenaga kependidikan, (4) standart sarana dan

prasarana, (5) standart pembiayaan, (6) standart pembiayaan, (7) standar penilaian, dan (8) standar lulusan.

Kedelapan standart tersebut kemudian dipecah lagi menjadi beberapa kegiatan antara lain pengembangan perpustakaan, penerimaan peserta didik baru, kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler, kegiatan ulangan dan ujian, langganan daya dan jasa, perawatan sekolah, pembiayaan hpnpratum guru dan karyawan, pengembangan profesi guru, pembiayaan pengelolaan sekolah, dan pembelian seta perawatan komputer sekolah.

Permasalahan dalam pengelolaan BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dirasa cukup banyak. Permasalahan ini sedikit-banyak dapat menghambat dalam pembiayaan sekolah. Masalah-masalah ini akan juga menimbulkan masalah baru dalam sekolah apabila tidak segera di carikan solusinya. Masalah pertama yang dialami dalam mengelola BOS adalah Juknis BOS yang berganti setiap tahunya membuat sekolah harus menunggu juknis BOS yang terbaru sebelum mengelola BOS. Lebih dari itu apabila juknis BOS yang sudah di diterbitkan direvisi oleh Pemerintah. Hal ini membuat sekolah harus bekerja dua kali menyesuaikan revisi juknis BOS terbaru.

Masalah kedua adalah kegiatan yang harus di ikuti oleh sekolah yang mendadak dan tidak ada di dalam RKAS. Kegiatan lomba yang dibiayai oleh BOS haruslah masuk di dalam RKAS. Kegiatan lain yang tidak masuk di dalam RKAS tidak dapat dibiayai oleh BOS. Apabila ada kegiatan yang informasinya mendadak atau kegiatan yang sudah

lama tidak ada kemudian muncul lagi mengharuskan sekolah mencari solusi dalam pembiayaannya. Disisi lain SD Negeri dilarang untuk menarik iuran apapun ke orang tua siswa. Solusi dari masalah ini dengan mengalihkan pembiayaan lain yang dirasa tidak begitu mendesak pengadaanya.

Permasalahan ketiga SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsadalama mengelola dana BOS adalah keterlambatan cair. BOS seharusnya cair sebelum digunakan atau paling tidak diawal bulan akan tetapi kenyataanya dana BOS cair diakhir triwulan. Hal ini membuat sekolah kesulitan dalam mengelola dana. Solusi dari permasalahan tersebut yaitu dengan meminjam uang di koperasi sekolah. Koperasi sekolah negeri yang maju dan besar memungkinkan sekolah meminjam sejumlah dana untuk menutup keterlambatan pencairan BOS. Pinjaman dana dari koperasi kemudian dimanfaatkan untuk operasional sekolah dan gaji guru dan karyawan non PNS.

Masalah keempat yang dialami oleh sekolah negeri dalam mengelola dana BOS adalah format LPJ BOS yang berbeda. LPJ yang diminta oleh Dinas Pendidikan Kabupaten berbeda dengan LPJ yang diminta oleh BPKD. Hal ini membuat bendahara harus membuat 2 LPJ dengan format yang berbeda. Tiap triwulan Bendahara BOS sekolah diwajibkan untuk mengumpulkan LPJ ke Dinas Pendidikan Kabupaten. Sementara itu satu tahun sekali BPKD memeriksa pelaksanaan BOS ke sekolah negeri dan meminta sekolah menyusun LPJ. Solusi dari masalah ini dengan melaksanakan pelatihan membuat LPJ BOS yang di inisiasi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten. Dengan adanya pelatihan

membuat LPJ BOS diharapkan ada kesepahaman dan satu kata antara Dinas Pendidikan, bendahara BOS sekolah maupun BPKD.

Permasalahan yang dihadapi SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa dalam mengelola dana BOS terdapat beberapa persamaan dengan SD Negeri Paya Bujok Teungoh. SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa mendapatkan kendala juga apabila juknis BOS yang berganti setiap tahunnya. Kendala itu dikarenakan sekolah harus menunggu juknis yang terbaru. Masalah kedua juga sama dengan masalah yang ada di sekolah negeri yakni BOS terlambat cair. Masalah ini sering sekali terjadi. Biaya BOS yang seharusnya di cairkan pada awal bulan dalam kenyataannya cair di akhir bulan. Tidak jarang pula BOS cair pada triwulan berikutnya. Padahal BOS diharapkan untuk mendanai operasional sekolah dan gaji guru serta karyawan. Akibatnya perasional sekolah menjadi terhambat. Gaji guru dan karyawan juga terlambat. Solusi yang dilaksanakan oleh SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa dengan meminjam kepada pihak ketiga.

C. Pembahasan

1. Perencanaan Anggaran BOS

Perencanaan keuangan SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa disusun dengan cara membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang disesuaikan dengan Rencana Kerja Sekolah (RKS). Penyusunan rencana anggaran diawali dengan identifikasi tujuan setelah mengkaji visi, misi sekolah dan

melakukan evaluasi diri sekolah (EDS), selanjutnya pihak sekolah akan mengoleksi program-program yang diajukan oleh para guru, kemudian memilah mana yang prioritas dan mana yang tidak, yang prioritas akan mendapat dukungan moril maupun materil dari pihak sekolah yang kemudian ditetapkan sebagai salah satu program kerja yang ditetapkan dalam RKT dan RKAS, sementara yang belum dijadikan prioritas tetap mendapat *support* dan dukungan, akan tetapi pelaksanaannya tidak secara permanen ditetapkan dalam RKAS.

Pada awal tahun pelajaran, para guru diminta oleh pihak sekolah untuk mengajukan program kerja yang disertai anggaran kegiatannya. Artinya ada koordinasi yang baik antara manajemen/pengelola keuangan dalam hal ini dana BOS dengan program KBM yang dilakukan oleh guru.

Kemudian, pihak SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dalam penyusunan RKAS tidak ada pengalokasian anggaran berdasarkan skala prioritas. Prioritas utamanya adalah terlaksananya kegiatan utama yaitu pembelajaran mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, remedial dan pengayaan. Selebihnya untuk pengembangan kegiatan ekstrakurikuler dan penguatan pendidikan karakter. Pengalokasian juga berdasarkan persentase yang telah ditetapkan oleh pemerintah seperti 20% untuk pembelian buku dan 15% untuk gaji atau honor guru dan karyawan sekolah. Lain halnya dengan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, ada skala prioritas untuk memenuhi standar nasional pendidikan dan berorientasi pada visi misi dan tujuan sekolah yaitu untuk biaya tenaga honorer yaitu sebesar 50%.

Pengelola dana BOS juga membuat perencanaan anggaran yang menjabarkan tujuan dalam tampilan operasional yang dapat di ukur. Tampilan operasional yang dimaksud adalah RKAS, di mana RKAS itu memuat berbagai macam program yang akan dikerjakan, mulai dari yang bersifat harian, bulanan ataupun yang sifatnya jangka panjang kedepan.

Sekolah diberi kebebasan dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan walaupun ada beberapa komponen yang sudah ditetapkan presentase alokasinya oleh pemerintah berdasarkan juknis BOS.

Walaupun demikian pengelola dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa tentunya masih banyak menjumpai kendala dalam merencanakan penggunaan anggaran dana BOS, yaitu sulit untuk mengumpulkan tim manajemen BOS sekolah dikarenakan kesibukan masing-masing, program aplikasi yang ditentukan oleh pihak tim manajemen BOS kabupaten/kota yang selalu berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan administrasi yang diminta. Sedangkan kendala dalam merencanakan penggunaan anggaran dana BOS di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yaitu sulitnya mengundang pengawas untuk datang ke sekolah. Selain itu, dana BOS wajib dipajangkan di dinding sekolah agar yang berkepentingan tahu penggunaan dana BOS, resiko besarnya anggaran di pertanggung jawabkan oleh kepala sekolah karena wartawan selalu mengintai kepala sekolah. Hal inilah yang harus segera dicari solusinya yang terbaik demi kelancaran program sekolah.

BOS merupakan salah satu model pembiayaan pendidikan yang sangat populer di masyarakat, merakyat dan memiliki pengaruh yang signifikan dalam upaya menuntaskan Wajib Belajar 9 tahun, pemerataan dan keadilan dalam bidang pendidikan serta upaya peningkatan mutu kegiatan belajar mengajar. Program ini dikomandani oleh Departemen Pendidikan Nasional yang penyaluran, penggunaan dan pertanggungjawabannya dilaksanakan secara terpadu oleh pihak yang terkait dari menteri hingga kepada Kepala Sekolah sekolah yang berhak menerima BOS sebagai pelaksana di lapangan. Dengan adanya BOS, diharapkan siswa dapat memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tuntas Wajib Belajar 9 tahun.

Namun, ternyata pada implementasinya, guliran dana BOS belum mampu membantumeningkatkan mutu pendidikan secara optimal. Munculnya kebijakan dana BOS bukan berarti berhentinya permasalahan pendidikan, masalah baru muncul terkait dengan penyelewengan dana BOS, dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS, tujuan dari pemerintah sendiri baik, namun terkadang sistem yang ada menjadi bumerang dan menghadirkan masalah baru, selain itu pribadi dan budaya manusia Indonesia ikut berpengaruh terhadap penyelewengan dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS.

Pada tahun 2018 dana BOS bagi siswa mengalami peningkatan sekitar 20% dari dana APBN, namun tetap saja masih banyak persoalan yang dihadapi dalam implementasi penggunaannya. Permasalahan di atas hanyalah sebagian kecil dari permasalahan yang timbul dalam

implementasi dana BOS. Pada kenyataannya banyak masalah-masalah lainnya yang ditemukan dalam implementasi BOS. Selain itu, masalah lain dalam implementasi dana BOS yaitu dana BOS rawan untuk diselewengkan, pengalokasian dana BOS yang tidak tepat sasaran, pengalokasian dana BOS dipukul rata untuk semua sekolah di seluruh daerah tanpa terkecuali, swasta dan negeri sama. Padahal, tiap sekolah memiliki kebutuhan dan masalah yang berbeda. Masalah lainnya adalah keterlambatan penyaluran dana BOS. Masalah selanjutnya adalah masalah yang menjadi fokus utama penelitian ini yaitu terkait dengan pemenuhan mutu pembelajaran Indonesia. Permasalahan yang dihadapi bangsa ini adalah bahwa mutu pembelajaran di sekolah sampai saat ini belum relatif sama baik proses belajar-mengajarnya, kemampuan gurunya, sarana prasarananya, dan lain sebagainya. Rasanya tidak adil ketika setiap siswa/sekolah harus menempuh soal yang sama dalam UN, sedangkan sarana prasarana di setiap sekolah tidak sama, kemampuan gurunya juga tidak sama. UN sebagai salah satu barometer minimal bagi pembelajaran di sekolah. Apabila tidak ada barometer ini, sulit mengontrol mutu pembelajaran di sekolah. Selain itu, adanya perbedaan pemahaman istilah otonomi di sekolah, membuat mutu pembelajaran di sekolah semakin “tidak jelas”, bahkan tidak jarang ditemukan di rapor nilainya bagus, tetapi siswa yang bersangkutan masih belum bisa membaca, menulis, dan menghitung.

Pendidikan yang bermutu minimalnya harus memenuhi 8 SNP, dan banyak sekolah yang merasa dana BOS saja tidak cukup untuk memenuhi

seluruh komponen tersebut. Penggunaan bantuan BOS hanya boleh digunakan pada 11 poin program penggunaan dana BOS. Sedangkan kebutuhan sekolah tidak hanya itu, terutama jika ingin memenuhi 8 standar SNP tersebut. Dampaknya adalah sekolah akan sulit mencapai standar-standar yang telah ditetapkan dalam SNP akibat keterbatasan dana yang ada, sedangkan pungutan-pungutan dari siswa tidak diperbolehkan. Dan tentunya hal itu dapat menghambat tercapainya tujuan pendidikan nasional yang pada akhirnya akan berpengaruh pada kualitas sumber daya manusia Indonesia.

2. Pengorganisasian Anggaran BOS

Proses pengorganisasian anggaran BOS di SD Negeri Paya Bujuk Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Langsa dilakukan dengan cara pemerincian pekerjaan, pembagian kerja, penyatuan pekerjaan, koordinasi pekerjaan dan monitoring.

Pada tahap pertama proses pemerincian pekerjaan dilakukan dengan memerinci pekerjaan, yang terdiri dari 8 standar nasional pendidikan yaitu standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian, dengan menentukan tugas-tugas apa yang dilakukan Tim penyusun (RAPBS) untuk memerinci 8 standar tersebut.

Tahap kedua membagi seluruh beban kerja menjadi kegiatan-kegiatan yang dapat dilaksanakan oleh perorangan atau tim penyusun, pembagian

kerja ditentukan kepala sekolah dengan membagi 8 standar tersebut kepada tim dalam menjabarkan 8 komponen SNP tersebut.

Ketiga yaitu menggabungkan pekerjaan para tim penyusun program kegiatan dengan cara rasional dan efisien. Pengelompokan tugas yang saling berkaitan ini untuk memudahkan dalam alokasi pembiayaannya. Tahap keempat, menetapkan mekanisme kerja untuk mengkoordinasikan pekerjaan dalam satu kesatuan yang harmonis sehingga tujuan sekolah mudah dicapai dengan pembiayaan yang tersedia, bentuk pengkoordinasiannya dilakukan dengan rapat koordinasi, dimana semua tim memaparkan hasil pemerincian kebutuhan sekolah, kemudian plenokan dan disepakati bersama tim, untuk disusun menjadi dokumen APBS.

Kelima, melakukan monitoring dan mengambil langkah-langkah penyesuaian untuk mempertahankan dan meningkatkan efektifitas, monitoring dilakukan dengan menilai rancangan yang akan ditetapkan, kemudian diadakan perbaikan atas kegiatan yang perlu penguatan atau diskualifikasi.

Mekanisme pengaturan pos pembiayaan pendidikan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Langsa diawali dengan rapat koordinasi dengan seluruh stakholder sekolah, kepala sekolah, guru dan komite sekolah. Dengan pembentukan struktur kewenangan dan mekanisme koordinasi pembiayaan pendidikan yang dilakukan secara intens. Langkah pertama yang dilakukan sebelum mengorganisasikan

kebutuhan sekolah adalah memprioritaskan skala kebutuhan sekolah yang paling urgen dan berdampak langsung pada siswa dalam KBM, seperti pemenuhan alat dan sarana KBM, gaji guru dan karyawan, lomba siswa, dan evaluasi. Pemetaan kebutuhan ini dengan memperhatikan 8 standar nasional pendidikan yang merupakan arahan dalam menjalankan pembiayaan pendidikan terutama di standar pembiayaan sebagai panduannya.

Sesuai dengan teori yang dikemukakan Terry (dalam Mufron, 2013: 159) bahwa pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan menyusun semua sumber yang disyaratkan dalam rencana, terutama sumber daya manusia, sehingga kegiatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Pendapat teori ini berorientasi pada proses penghimpunan dan penyusunan sumber daya, tidak memperhatikan ketersediaan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki oleh organisasi (dalam hal ini sekolah). Berdasarkan hasil penelitian, pengorganisasian anggaran dana BOS perlu memperhatikan ketersediaan sumber daya dan memanfaatkan segala sesuatu yang telah ada sebagai bahan pertimbangan untuk mengorganisasikan program yang nantinya akan dijalankan agar tidak terjadi keruwetan, dan dapat dijangkau oleh pelaksana program dalam hal ini adalah stakeholder sekolah.

Selanjutnya, dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pengorganisasian anggaran sekolah dibuat berdasarkan program kerja sekolah, kemudian program sekolah dikelompokkan dengan melihat skala prioritas kebutuhan

program yang di kemukakan guru-guru penanggungjawab kegiatan menyusun dalam bentuk RKAS, dengan memilah-milah kebutuhan mana yang merupakan skala prioritas yang dipentingkan. Kemudian diadakan rapat untuk dijadikan draf RAPBS. Hal ini sesuai dengan pendapat Mufron (2013:159) yang mengatakan bahwa pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan menyusun semua sumber yang diisyaratkan dalam rencana, terutama sumber daya manusia, sedemikian rupa sehingga kegiatan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Proses pengorganisasian hampir serupa dengan perencanaan, perbedaannya dalam hal pengkoordinasian program dan pembagian kerja, pengkoordinasian dan perencanaan dalam perumusannya memprioritaskan kebutuhan program. Dari hasil penelitian dapat dipertegas bahwa dalam setiap kegiatan pengorganisasian pembiayaan terkandung tiga unsur yaitu, kerjasama, prioritas kebutuhan, dan tujuan yang hendak dicapai.

3. Pelaksanaan Anggaran BOS

Pelaksanaan kegiatan pembelanjaan anggaran keuangan di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa, berdasarkan temuan di lapangan mengacu pada Petunjuk Teknis Bantuan Operasional sekolah (BOS) yaitu dalam melaksanakan anggaran dan membelanjakan keuangan pengelola dana BOS melakukan pembukuan dengan mencatat berbagai sumber dana yang masuk beserta jumlahnya, dan distribusi penggunaannya secara rinci serta menyetorkan pajak yang harus dikeluarkan sesuai aturan yang berlaku. Adapun buku yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan

pengeluaran dana BOS adalah : 1. Buku Kas Umum (BKU) untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran uang yang meliputi semua transaksi eksternal yang berhubungan dengan pihak ketiga. 2. Buku Kas Pembantu (BKP) untuk mencatat tiap transaksi tunai data terlampir 3. Buku Pembantu Bank (BPB) untuk mencatat tiap transaksi melalui bank, baik cek, giro maupun tunai data terlampir 4. Buku Pembantu Pajak (BPP) untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak.

Demikian juga dengan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, berdasarkan temuan dilapangan sekolah ini mengacu pada juknis BOS dalam melaksanakan anggaran dan membelanjakan keuangan pengelola dana BOS melakukan pembukuan dengan mencatat berbagai sumber dana yang masuk beserta jumlahnya, dan distribusi penggunaannya secara rinci serta menyetorkan pajak yang harus dikeluarkan sesuai aturan yang berlaku. Adapun buku yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS adalah Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak. Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu pada SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa sudah tersedia dan selalu aktif digunakan oleh bendahara. Buku pembantu kas memuat seluruh transaksi pengeluaran keuangan sekolah secara rinci. Antara BKU dan BPK ada sedikit perbedaan yaitu jika BKU untuk penanggalan pengeluaran keuangan ditulis ketika lunas dibayar, sedang BPK setiap terjadi transaksi akan ditulis sesuai tanggal terjadinya transaksi tersebut.

Selain dilakukan pembukuan diatas, kepala SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa melakukan opname kas dan membuat Berita acara pemeriksaan kas yang dilakukan setiap akhir bulan dengan cara menutup BKU diakhir bulan dan ditandatangani oleh kepala sekolah dan bendahara, pencatatan penerimaan dana BOS yang dilakukan bendahara adalah dengan cara dana BOS yang masuk ke rekening sekolah ditarik oleh bendahara dan kepala sekolah kemudian dicatat di dalam buku kas umum dan buku kas pembantu BOS. Kemudian baru sekolah dapat membelanjakannya untuk kepentingan kegiatan dan program sekolah sesuai RAKS. Segala pengeluaran keuangan dicatat oleh bendahara di dalam buku kas pembantu secara rinci.

Semua penggunaan dana BOS dilaporkan oleh bendahara SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan kepala SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa kepada kepala sekolah setiap akhir bulan, sebagai bahan untuk membuat laporan pertriwulan yang akan di kirim ke Dinas Pendidikan yang disertai bukti-bukti pengeluaran kas dan bukti setor pajak. Pelaporan dana BOS tersebut dilakukan pada jadwal yang telah ditentukan sesuai juknis pelaporan dana BOS, yaitu : triwulan 1 dilaporkan pada bulan Maret, triwulan 2 dilaporkan bulan Juni, triwulan 3 dilaporkan pada bulan September dan triwulan 4 dilaporkan bulan Desember.

Dari pembahasan diatas pelaksanaan penggunaan anggaran dana BOS dari mulai penerimaan dan pengeluaran semuanya dicatat dan dilaporkan sesuai juknis penggunaan dana BOS, dan dalam penggunaan anggaran SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota

Langsa selalu mengikuti rambu-rambu yang termaktub di dalam juknis BOS sebagaimana yang sudah tersusun alokasinya di dalam RKAS. Artinya pengeluaran yang digunakan untuk program sekolah tidak lari dari 11 komponen pembiayaan yang ada dalam juknis BOS. Dengan demikian pelaksanaan dan pengelolaan dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa sudah sesuai prosedur yang berlaku.

Namun diakui oleh pengelola dana BOS dalam melaksanakan penggunaan anggaran tidak selalu berjalan mulus sesuai RKAS, karena masih sering menghadapi kendala yang diluar dugaan. Kendala yang dialami oleh pihak SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa yaitu terbatasnya jumlah anggaran yang diterima, terlambatnya anggaran ke sekolah, ada kegiatan yang tidak terprogram harus dilaksanakan pada saat itu juga seperti kegiatan siswa yang dilaksanakan oleh dinas lain yang tidak kita ketahui jadwal pelaksanaannya. Sedangkan kendala yang dialami oleh pihak SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa yaitu penandatanganan pengawas, komite karena ada pengurusan masing-masing tugas, dan terlalu cepat pengumpulan LPJ BOS karena masing-masing tugas seperti pengumpulan LPJ. Hal ini yang sering menghambat kelancaran kegiatan sekolah.

4. Evaluasi Pelaksanaan Anggaran BOS

Evaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa berdasarkan temuan dilapangan dilakukan dengan baik oleh pengelola dana BOS sekolah, Tim Manajemen BOS Kabupaten dan inspektorat. Evaluasi tersebut dilakukan dengan cara pemeriksaan dan pengawasan yang

dilakukan secara periodik dan berkesinambungan, baik evaluasi secara internal oleh pihak pengelola dana BOS dalam hal ini kepala sekolah dan bendahara BOS setiap akhir bulan yang diketahui oleh komite sekolah, juga dilakukan pemeriksaan secara eksternal oleh instansi vertikal di atasnya dalam hal ini tim manajemen dana BOS Kabupaten, provinsi dan inspektorat setiap akhir triwulan dan bahkan ada pengawasan dari masyarakat/LSM.

Evaluasi dan pengawasan ini yang dilakukan bertujuan untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan anggaran dengan juknis dan regulasi yang berlaku, kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan perencanaan yang ditetapkan, kendala dan kesulitan yang dihadapi serta untuk mengukur ketepatan pelaksanaan program sesuai waktu yang ditentukan.

Hasil evaluasi dan pengawasan penggunaan dana BOS yang dilakukan oleh internal sekolah, eksternal oleh instansi vertikal, komite dan masyarakat tersebut dijadikan oleh SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa sebagai rekomendasi untuk perbaikan dalam perencanaan dan pelaksanaan penggunaan anggaran BOS di masa yang akan datang.

Namun demikian pelaksanaan evaluasi, pengawasan dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS tersebut masih sering menjumpai berbagai persoalan. Kendala yang dialami oleh SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dalam pelaksanaan evaluasi pelaksanaan anggaran yaitu 1) waktu yang sangat singkat, 2) keterlambatan dana BOS yang masuk ke rekening BOS sekolah, 3) komite sekolah yang terkadang

kurang respon, 4) pembinaan oleh pihak terkait yang kurang berperan, 5) wali murid yang kurang kompeten dan 6) sumber daya manusia yang kurang.

Selanjutnya, kendala yang dihadapi oleh pihak SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa dalam evaluasi pelaksanaan anggaran yaitu terkadang tim manajemen BOS sekolah sulit untuk mengevaluasi dikarenakan waktu dan kesempatannya yang terbatas, seharusnya ada dana taktis yang disediakan untuk menutupi kegiatan yang tidak direncanakan.

5. Perbedaan Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa

SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa sepenuhnya menggunakan dana BOS dalam mengelola pembiayaan sekolah. Pengelolaan BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsadiawali dengan tahap perencanaan yaitu dengan pembentukan panitia BOS yang di pimpin oleh Kepala Sekolah. Kemudian panitia BOS yang telah dibentuk bertugas menyusun RKAS. Seperti halnya yang disampaikan oleh Latif (2015) perencanaan komponen yang terlibat antara lain Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab, Bendahara sekolah, dewan guru, dan Komite sekolah. RKAS yang telah disusun tersebut sebagai acuan dalam melaksanakan pengelolaan BOS dalam satu tahun. Didalam RKAS terdapat rincian pembiayaan yang akan dilaksanakan sekolah dalam satu tahun didasarkan kepada 8 standar pendidikan. Antara lain standar isi, porses,

pendidik dan tenaga pendidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan dan penilaian.

Kedelapan standart tersebut dirinci dengan menyertakan masing-masing kegiatan dan rencana pembiayaanya. Tim BOS sebelumnya meminta dewan guru untuk mengusulkan perenanaan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun. Pengusulan dapat berupa alat peraga pembelajaran, sarana prasarana, maupun kegiatan ekstrakurikuler/perlombaan yang akan diikuti dalam satu tahun beserta rencana biaya. Didalam rapat RKAS akan diputuskan apakah usulan dari guru dapat di kabulkan atau tidak. Asas pemanfaatan harus juga digunakan agar dana BOS teepat guna. Tim BOS dalam mengakomodasi usulan dari guru melakukan analisis dan mengidentifikasi dalam perbaikan serta pemanfaatan sumber daya yang ada agar lebih efektif dan tepat guna (Wong, 2016). Setelah dana BOS pada triwulan tersebut cair sekolah melaksanakan kegiatan pembiayaan yang ada di RKAS sesuai dengan jadwal yang dibuat.

Pemanfaatan BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa harapanya mampu mengatasi masalah keuangan yang dialami masyarakat. SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsahnya diperkenankan maksimal 15% menggunakan dana BOS untuk gaji guru dan karyawan non PNS. Hal ini sesuai dengan juknis BOS tahun 2018. Selain untuk gaji guru dan karyawan BOS digunakan untuk biaya operasional sekolah dan meningkatkan mutu sekolah. Menurut Sumarni (2017) efektifitas dana

BOS dipandang dari segi persiapan, pengelolaan dan evaluasinya mempengaruhi peningkatan mutu sekolah.

SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa diberi keleluasaan untuk menarik iuran dari orang tua siswa selain dana BOS. hal ini disebabkan sekolah swasta dalam mengelola keuangan sekolah bukan cuma melulu masalah pencapaian akademik saja akan tetapi juga mementingkan proses, motivasi dan rencana sampingan dalam keuangan. Poyton (2015) berpendapat persiapan pengelolaan keuangan erat kaitanya dengan pencapaian akademik mereka, motivasi, kepastian, dan tujuan dan rencana sampingan siswa. Pengelolaan BOS di sekolah swasta tidak begitu jauh perbedaanya dengan sekolah negeri. Dimulai dengan pembentukan tim BOS yang terdiri dari berbagai elemen sekolah dan masyarakat. Komite sebagai perwakilan dari masyarakat berfungsi sebagai pengawas dalam pengelolaan BOS serta memberi masukan kepada sekolah. Keterlibatan masyarakat dalam pengelola pendidikan harus terus dilakan untuk melangsungkan sekolah ke arah yang lebih baik. Bukan hanya kersasama dalam mengelola BOS saja akan tetapi kerjasama yang baik harus di bangun antara sekolah dan masyarakat di semua sektor (Antoninis, 2015). Perencanaan BOS erat kairanya dengan perencanaan akademik sekolah. Didalam perencanaan akademik di sekolah terdapat perencanaan keuangan yang akan dilaksanakan sekolah tersebut. Selain itu perencanaan akademik sekolah terdapat pula cara yang akan dilaksanakan sekolah dalam mencapai tujuan sekolah.

Perbedaan signifikan dalam pengelolaan BOS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa terdapat dalam nominal yang digunakan untuk gaji guru dan karyawan non PNS. Di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dalam menggaji guru dan karyawan non PNS diambilkan dari dana BOS maksimal hanya 15% dari total dana yang diterima dalam satu tahun sedangkan untuk SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa berdasarkan juknis BOS tahun 2018 diperbolehkan menggaji guru dan karyawan non PNS maksimal 50% dari dana BOS yang di terima dalam satu tahun. Hal ini berakibat sangat besarnya perbedaan antara jumlah gaji yang di terima oleh guru dan karyawan non PNS di SD Negeri Paya Bujok Teungoh dengan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa. Gaji guru dan karyawan sangatlah berpengaruh dengan kualitas lembaga pendidikan. Woessmann (2016) berpendapat bahwa kualitas lembaga pendidikan sangat berpengaruh terhadap pencapaian kompetensi siswa.

Pengelolaan BOS di pengelolaan BOS di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa juga di dasarkan kepada juknis BOS yang sebelumnya di buat oleh sekolah. Juknis tersebut sebagai acuan dalam membuat RKAS, pelaksanaan pembiayaan serta penyusunan LPJ BOS di setiap triwulan. Dalam penyusunan laporan haruslah sesuai dengan fakta pengeluaran yang ada. Tiap item pengeluaran dana BOS di laporkan dalam LPJ BOS yang nantinya akan dikumpulkan ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis pada bab sebelumnya, maka dapat diambil beberapakesimpulan sebagai berikut :

1. Manajemen pengelolaan dana bantuan operasional di SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kota Langsa dan SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa, telah sesuai dengan petunjuk yang diberikan, dimulai dari perencanaan anggaran, pengorganisasian, pelaksanaan anggaran dan evaluasi pelaksanaan anggaran, hal ini dibuktikan dengan adanya RKAS meskipun masih ada yang perlu direvisi, SK tim manajemen BOS sekolah, serta laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS.
2. Upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan baik di SD Negeri Paya Bujok Teungoh maupun SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa sudah terlihat pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang disusun untuk memenuhi 8 (delapan) standar nasional pendidikan dan sesuai dengan petunjuk teknis yang berlaku.
3. Perbedaan manajemen pengelolaan Dana Bantuan Operasional untuk meningkatkan mutu pendidikan terletak pada skala prioritas antara kedua sekolah, pada SD Negeri Paya Bujok Teungoh tidak memprioritas dalam merencanakan anggaran, karena seluruh dana BOS yang dialokasikan harus sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh pemerintah. Sedangkan di SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa ada skala prioritas dalam merencanakan anggaran, yaitu untuk pembayaran honor guru dapat

dibiayai oleh dana BOS mencapai 50%, sehingga pihak sekolah swasta ini bisa membiayai guru honor sesuai dengan kebutuhan sekolah.

B. Rekomendasi

Berdasar kesimpulan penelitian tersebut, maka peneliti memberirekomendasisebagai berikut :

1. Kepada pihak sekolah, diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai acuan untuk menambah pengetahuan tentang peningkatan mutu pendidikan, khususnya dalam penggunaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa. Selanjutnya, kepada pihak sekolah diharapkan agar dana BOS yang diberikan dipergunakan sepenuhnya untuk pembiayaan sekolah, baik dari segi pembiayaan fasilitas, pengadaan bahan-bahan pelajaran dan sebagainya yang dianggap sangat penting, mengingat bahwa dana BOS dari pemerintah kemungkinan besar tidak selamanya diberikan.
2. Bagi pengelola program BOS, diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi tentang pelaksanaan manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Sekolah Dasar Negeri dan Swasta di Kota Langsa.
3. Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk menambah wawasan tentang manajemen dana BOS yang baik.
4. Bagi peneliti lanjutan, diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan informasi tentang manajemen dana BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan di hari yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Antoninis, M. 2015. *Development partnerships in education*. (). Paris: Organisation for Economic Cooperation and Development (OECD). Retrieved from <https://search.proquest.com/docview/1714457872?accountid=34598>
- Anwar, Idhoci, 2013, *Administrasi Pendidikan dan Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi, 2012, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Depdiknas, 2010, *Buku Panduan Operasional Sekolah, untuk Pendidikan Gratis Dalam Rangka Wajib Belajar 9 Tahun Yang Bermutu*, DirjenManajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Jakarta.
- Fatah, Nanang, 2013, *Landasan Manajemen Pendidikan*, Remaja RosdaKarya, Bandung.
- _____, 2012. *Standar Pembiayaan Pendidikan*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- _____, 2014, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Remaja Rosdakarya, Bandung. Bandung.
- Fitri, Afrilliana, 2014, “*Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi*”, *Jurnal Administrasi Pendidikan*, Volume 2 Nomor 1, Juni 2014 .
- Heryati, Yeti dan Muhsin, Mumuh, 2014, *Manajemen Sumber Daya Pendidikan*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Husni Karna. (2015). *Manajemen Perubahan Sekolah*. Bandung: CV Pustaka Setia.
- Kisbiyanto, 2014, “*Pengefektifan Manajemen Pembiayaan Pendidikan*”, *Journal Elementary*, Vol .2 No.1, STAIN Kudus, Kudus, 2014.
- Kompri, 2014, *Manajemen Sekolah: Teori & Praktek*, Alfabeta, Bandung.
- Latief, Abd Majid, and Jamil Latief, 2015, *Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan perasional Sekolah (BOS) Sekolah Menengah Pertama. Utilitas 1.1 (2015): 35-42.*
- Latifah, Hani, 2017, “*Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah untuk Pencapaian Mutu Pembelajaran*”. *Jurnal Pendidikan Universitas Garut Latifah*, Vol. 11; No. 02; 2017; 132-143

- Luneto, Buhari, 2015, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Madrasah*, Tadbir, Vol 3, No 2, 2015, 23.
- Matin, 2014, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Moleong, Lexy J, 2002, *Metode Penelitian Kualitatif*, PT Reamaja Rosdakarya, Bandung.
- Mufron, Ali, 2013, *Ilmu Pendidikan Islam*, Aura Pustaka, Yogyakarta.
- Mulyana, Dedy, 2001, *Metode Penelitian Kualitatif : Paradigma Baru Ilmu komunikasi dan ilmu sosial lainnya*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mulyasa, E, 2013, *Manajemen Berbasis Sekolah, Strategi dan Implementasi*, Remaja Rosdakarya, Bandung.
- _____, 2011, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Mulyono, 2012, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, AR-Ruzz Media, Yogyakarta.
- Muslich, Mansur, 2014, *KTSP dan Dasar Pemahaman dan Pengembangan*, Cet-V, Bumi Aksara, Jakarta.
- Mustari, Mohamad, 2014, *Manajemen Pendidikan*, Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Nasution, S, 2011. *Metode Research Penelitian Ilmiah*, PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Permendikbud Nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah.
- Poynton, T. A., Lapan, R. T., & Marcotte, A. M, 2015. Financial planning strategies of high school seniors: Removing barriers to career success. *The Career Development Quarterly*, 63(1), 57-73. Retrieved from <https://search.proquest.com/docview/1662078749?accountid=34598>
- Ramayulis, H, 2012, *Ilmu Pendidikan Islam*, Kalam Mulia, Jakarta.
- Rohiat, 2010, *Manajemen Sekolah*, Refika Aditama, Bandung.
- Rosyada, Dede, 2013, *Pradigma Pendidikan Demokrasi Sebuah Model Pelibatan Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pendidikan*, Cet-III, PT. Kencana Prenada Media Group, Jakarta.
- Ramdhani, M. A, 2014. *Lingkungan Pendidikan dalam Implementasi Pendidikan Karakter*. *Jurnal Pendidikan Universitas Garut*, 8(1), 27-36.
- Sardiman, S. Arief, 2011, *Media Pendidikan, Pengertian, Pengembangan, dan Pemanfaatannya*, PT. Rajawali Pers, Jakarta.

- Suhardan, Dadang, dkk, 2012, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Alfabeta, Bandung.
- Sulistyorini, 2009, *Manajemen Pendidikan Islam*, Sukses Offset, Yogyakarta.
- Supriadi, Dedi, 2010, *Satuan Biaya Pendidikan Dasar dan Menengah*, PT Remaja Rosda-Karya, Bandung.
- Salman, Ibnu, dkk. 2018. *Analisis Bantuan Operasional Sekolah Kepada Yayasan Perguruan Almaran*. *Jurnal Administrasi Publik*, 8 (1) Juni 2018 ISSN 2088-527X (Print) ISSN 2548-7787.
- Seafullah, U, KH, 2012, *Manajemen Pendidikan Islam*, CV Pustaka Setia, Bandung.
- Soegito, HAT, 2013, *Pergeseran Paradigmatik manajemen Pendidikan*, Widya Karya, Semarang.
- Sugiyono, 2015, *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D)*, Alfabeta, Bandung.
- Shulhan, Muwahid, dan Soim, 2013, *Manajemen Pendidikan Islam*, Teras, Bandung.
- Sunu, I Gusti Ketut Arya, 2014, *Studi Kebijakan Nasional Kajian Terhadap Kebijakan Pendidikan*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Usman, Husaini, 2013, *Manajemen, Teori, Praktik,, dan Riset Pendidikan*, PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Wirawan, Muhammad, dkk, 2014, “*Evaluasi Kebijakan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi pada Sekolah Dasar Negeri Percobaan 1 Kota Malang)*”, *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, Vol. 13, No. 1, Hal. 12-15
- Wong, P., Ng, P. M., L., Mak, C. K., Y., Chan, J. K., & Y, (2016). Students' choice of sub-degree programmes in self-financing higher education institutions in hongkong. *Higher Education*, 71(4), 455-472. doi:<http://dx.doi.org/10.1007/s10734-015-9915-5>
- Woessmann, L, 2016. The importance of school Systems: Evidence from international differences in student achievement. *The Journal of Economic Perspectives*, 30(3), 3-32. <http://dx.doi.org/10.1257/jep.30.3.3>
- Zamroni, 2013, *Manajemen Pendidikan: Suatu Usaha Meningkatkan Mutu Sekolah*, Ombak, Yogyakarta.

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH SD NEGERI PAYA BUJOK TEUNGOH

B. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?
2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?
3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?
4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

E. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA TU
SD NEGERI PAYA BUJOK TEUNGOH**

A. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

B. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?
2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?
3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?

4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN BENDAHARA BOS
SD NEGERI PAYA BUJOK TEUNGOH**

A. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

B. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?
2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?

3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?
4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KOMITE SEKOLAH

A. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

B. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?
2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?

3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?
4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

Lampiran 2

LEMBAR OBSERVASI DI SD NEGERI PAYA BUJOK TEUNGOH

Nama Peneliti : Ahmad Syahbuddin
 Nama Lembaga : SD Negeri Paya Bujok Teungoh
 Tanggal Observasi :

No	Aspek yang diteliti	Indikator	Status		Keterangan
			Ada	Tidak ada	
1	Sistem manajemen sekolah	Struktur organisasi sekolah			
		RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)			
		Kurikulum			
		Job deskripsi pendidik dan kependidikan			
		Kondisi belajar siswa			
2	Manajemen pembiayaan pendidikan	Perencanaan Anggaran			
		Pelaksanaan Anggaran			
		Evaluasi dan pertanggungjawaban Anggaran			
3	Sarana dan Prasarana Sekolah	Ruang Kepala Sekolah			
		Ruang Wakil Kepala Sekolah			
		Ruang guru			
		Ruang Tata Usaha			
		Ruang kelas			
		Ruang BK			
		Ruang UKS			
		Ruang Koperasi			
		Ruang OSIS			
		Lab. Komputer			
		Lab. IPA			
		Halaman/ lapangan Sekolah			
Perpustakaan					

Lampiran 3

STUDI DOKUMENTASI DI SD NEGERI PAYA BUJOK TEUNGOH

No	Jenis Dokumen	Indikator	Keterangan	
			Ada	Tidak ada
1	Profil Sekolah	Sejarah singkat sekolah		
		Visi, misi dan tujuan sekolah		
		RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)		
		Struktur organisasi sekolah		
2	Data Ketenagaan	Data Tenaga Pendidik (Guru) berdasarkan tingkat pendidikan, pengalaman, dan tugas, dsb		
		Data Tenaga Kependidikan (tingkat pendidikan beserta rincian tugasnya)		
3	Data Kesiswaan	Data peserta didik 3 tahun Terakhir		
4	Data Sarana dan Prasarana	Data Aset Sekolah		
		Program Sarana dan Prasarana Sekolah		
5	Proses KBM	Jadwal pelajaran		
		Jadwal ekstrakurikuler		
6	Prestasi Sekolah	Data prestasi akademik dan Non Akademik 2 tahun terakhir		
7	Data kerjasama sekolah	Surat perjanjian kerjasama/MoU		
		Program kerja HUMAS		
8	Laporan Sekolah	LPJ BOS		

Lampiran 4

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH SD SWASTA AL KAUTSAR KOTA LANGSA

A. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

B. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?

2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?
3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?
4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA TU
SD SWASTA AL KAUTSAR KOTA LANGSA**

A. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

B. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?
2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?

3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?
4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN BENDAHARA BOS
SD SWASTA AL KAUTSAR KOTA LANGSA**

A. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

B. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?
2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?

3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?
4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KOMITE SEKOLAH

A. PERTANYAAN TENTANG PERENCANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola mengidentifikasi tujuan sekolah?
2. Apakah ada skala prioritas untuk suatu kegiatan atau program dalam merencanakan anggaran?
3. Apakah tujuan yang hendak dicapai dijabarkan dalam bentuk operasional yang dapat diukur?
4. Apakah dalam mencapai tujuan tersebut menggunakan analisis cost effectiveness?
5. Apakah pengelola merekomendasikan alternatif pendekatan yang akan dipakai untuk mencapai tujuan kegiatan sekolah?
6. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam merencanakan anggaran?

B. PERTANYAAN TENTANG PERSIAPAN PENYUSUNAN ANGGARAN

1. Apakah dalam merencanakan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku?
2. Bagaimana bentuk mekanisme penyusunan anggaran yang digunakan dalam mengalokasikan dan mendistribusikan anggaran?
3. Apakah program-program anggaran dirumuskan secara jelas?
4. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam persiapan penyusunan anggaran?

C. PERTANYAAN TENTANG PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah dalam pelaksanaan anggaran BOS, pengelola melakukan pembukuan?
2. Buku apa saja yang digunakan dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran dana BOS?
3. Bagaimana teknis mencatat penerimaan dana BOS?

4. Bagaimana teknis pencatatan pengeluaran dana BOS?
5. Bagaimana membuat laporan pertanggung jawaban penggunaan dana BOS?
6. Kapan dan bagaimana teknis pelaporan dana BOS?
7. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam melaksanakan anggaran?

D. PERTANYAAN TENTANG EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran BOS?
2. Bagaimana mengevaluasi pelaksanaan anggaran dana BOS?
3. Siapa saja yang bertindak melakukan evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS?
4. Apakah hasil evaluasi pelaksanaan dan penggunaan dana BOS dijadikan sebagai rekomendasi untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan anggaran dana BOS?
5. Permasalahan apa saja yang menjadi kendala bagi pengelola dana BOS dalam pelaksanaan penilaian anggaran?

Lampiran 5

LEMBAR OBSERVASI DI SD SWASTA AL KAUTSAR KOTA LANGSA

Nama Peneliti : Ahmad Syahbuddin
 Nama Lembaga : SD Swasta Al Kautsar Kota Langsa
 Tanggal Observasi :

No	Aspek yang diteliti	Indikator	Status		Keterangan
			Ada	Tidak ada	
1	Sistem manajemen sekolah	Struktur organisasi sekolah			
		RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)			
		Kurikulum			
		Job deskripsi pendidik dan kependidikan			
		Kondisi belajar siswa			
2	Manajemen pembiayaan pendidikan	Perencanaan Anggaran			
		Pelaksanaan Anggaran			
		Evaluasi dan pertanggungjawaban Anggaran			
3	Sarana dan Prasarana Sekolah	Ruang Kepala Sekolah			
		Ruang Wakil Kepala Sekolah			
		Ruang guru			
		Ruang Tata Usaha			
		Ruang kelas			
		Ruang BK			
		Ruang UKS			
		Ruang Koperasi			
		Ruang OSIS			
		Lab. Komputer			
		Lab. IPA			
		Halaman/ lapangan Sekolah			
Perpustakaan					

Lampiran 6

STUDI DOKUMENTASI DI SD SWASTA AL KAUTSAR KOTA LANGSA

No	Jenis Dokumen	Indikator	Keterangan	
			Ada	Tidak ada
1	Profil Sekolah	Sejarah singkat sekolah		
		Visi, misi dan tujuan sekolah		
		RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah)		
		Struktur organisasi sekolah		
2	Data Ketenagaan	Data Tenaga Pendidik (Guru) berdasarkan tingkat pendidikan, pengalaman, dan tugas, dsb		
		Data Tenaga Kependidikan (tingkat pendidikan beserta rincian tugasnya)		
3	Data Kesiswaan	Data peserta didik 3 tahun Terakhir		
4	Data Sarana dan Prasarana	Data Aset Sekolah		
		Program Sarana dan Prasarana Sekolah		
5	Proses KBM	Jadwal pelajaran		
		Jadwal ekstrakurikuler		
6	Prestasi Sekolah	Data prestasi akademik dan Non Akademik 2 tahun terakhir		
7	Data kerjasama sekolah	Surat perjanjian kerjasama/MoU		
		Program kerja HUMAS		
8	Laporan Sekolah	LPJ BOS		

Lampiran 7

PERMENDIKBUD NO. 1 TAHUN 2018 TENTANG JUKNIS BOS

1. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Selain itu diharapkan program BOS juga dapat berperan dalam mempercepat pencapaian standart pelayanan minimal disekolah. Permendikbud No. 1 Tahun 2018 menjelaskan tentang tujuan program BOS ialah untuk :

- a. Membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personil sekolah, akan tetapi masih ada beberapa pembiayaan personil yang masih dapat dibayarkan dari dana BOS;
- b. Membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah;
- c. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan/atau
- d. Membebaskan pungutan peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu pada SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat.

2. Sasaran Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan di dalam Permendikbud No. 1 Tahun 2018, sasaran dana BOS ialah:

- a. SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat di bawah pengelolaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, pemerintah daerah, atau masyarakat yang telah terdata dalam Dapodik; dan
- b. SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB yang memenuhi syarat sebagai penerima BOS berdasarkan kriteria yang telah ditentukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah wajib menerima BOS yang telah dialokasikan. SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB yang diselenggarakan oleh masyarakat dapat menolak BOS yang telah dialokasikan setelah memperoleh persetujuan orang tua peserta didik melalui Komite Sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu di SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB yang bersangkutan.

Permendikbud No. 1 Tahun 2018 menjelaskan bahwa BOS yang diterima harus sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. Perhitungan jumlah BOS untuk sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Sekolah dengan jumlah peserta didik 60 atau lebih penghitungan jumlah BOS sebagai berikut:

- 1) SD sebesar Rp 800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) dikalikan jumlah peserta didik;
 - 2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap sebesar Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dikalikan jumlah peserta didik;
 - 3) SMA sebesar Rp 1.400.000,00 (satu juta empat ratus ribu rupiah) dikalikan jumlah peserta didik;
 - 4) SMK sebesar Rp 1.400.000,00 (satu juta empat ratus ribu rupiah) dikalikan jumlah peserta didik; dan
 - 5) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dikalikan jumlah peserta didik.
- b. Sekolah dengan jumlah peserta didik kurang dari 60:
- 1) Penerima kebijakan alokasi minimal
 - a) SD sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp 800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah);
 - b) SMP/SMP Sekolah Terintegrasi/SMP Satap sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah); dan
 - c) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
 - 2) Bukan penerima kebijakan alokasi minimal
 - a) SD sebesar Rp 800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah) dikalikan jumlah peserta didik;
 - b) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) dikalikan jumlah peserta didik;
 - c) SMA/Sekolah Terintegrasi/SMA Satap Rp 1.400.000,00 (satu juta empat ratus ribu rupiah) dikalikan jumlah peserta didik;
 - d) SMK Rp 1.400.000,00 (satu juta empat ratus ribu rupiah) dikalikan jumlah peserta didik; dan
 - e) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah) dikalikan jumlah peserta didik.

3. Penetapan Alokasi BOS

Permendikbud No. 1 Tahun 2018 menjelaskan pelaksanaan penetapan alokasi BOS untuk setiap sekolah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Tim BOS Provinsi mengunduh data jumlah peserta didik di tiap sekolah dari Dapodik yang selanjutnya digunakan dalam perhitungan alokasi BOS tiap sekolah. Data yang diunduh merupakan data dari Dapodik yang telah diambil (*cut off*) oleh Tim Dapodik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- b. Alokasi BOS untuk sekolah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Data yang dijadikan sebagai acuan yaitu:
 - a) data hasil *cut off* sebelum triwulan/semester berjalan, yang digunakan sebagai dasar penyaluran awal. Penggunaan data ini dengan mempertimbangkan agar proses pencairan BOS sudah dapat dilakukan sebelum masuk triwulan/semester sehingga sekolah dapat menerima BOS di awal triwulan/semester; dan

- b) data hasil *cut off* pada triwulan/semester berjalan yang digunakan untuk informasi pelengkap dalam perhitungan kelebihan atau kekurangan penyaluran BOS di triwulan/semester berkenaan yang sudah dilakukan menggunakan data sebelum triwulan/semester berkenaan.
- 2) *Cut off* data yang dilaksanakan dalam rangka pengambilan data untuk penetapan alokasi di sekolah yaitu:
- a) *Cut off* tanggal 15 Desember. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan;
 - b) *Cut off* tanggal 30 Januari. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan. Apabila sekolah belum melakukan *update* data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan, maka data jumlah peserta didik yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan;
 - c) *Cut off* tanggal 30 April. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan;
 - d) *Cut off* tanggal 21 September, diharapkan *update* data peserta didik tahun ajaran baru oleh sekolah telah selesai dan Tim BOS Provinsi masih memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan proses pencairan dana BOS. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan. Apabila sekolah belum melakukan *update* data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan, maka data jumlah peserta didik yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran sebelumnya;
 - e) *Cut off* tanggal 30 Oktober. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan.
- 3) Untuk penyaluran BOS triwulanan, perhitungan alokasi tiap sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
- a) Triwulan I
 - (1) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan I menggunakan data jumlah peserta didik hasil *cut off* Dapodik tanggal 15 Desember dan disesuaikan dengan ketentuan/ kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
 - (2) Perhitungan alokasi final triwulan I untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 15 Desember dan hasil *cut off* tanggal 30 Januari.

Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil *cut off* tanggal 15 Desember dengan hasil *cut off* tanggal 30 Januari, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu

diantara 2 data hasil *cut off* di atas yang akan digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan I.

Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan I sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.

b) Triwulan II

- (1) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan II menggunakan data jumlah peserta didik hasil *cut off* Dapodik tanggal 30 Januari, dan disesuaikan dengan ketentuan/ kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- (2) Perhitungan alokasi final triwulan II untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 30 Januari dan hasil *cut off* tanggal 30 April.

Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil *cut off* tanggal 30 Januari dengan hasil *cut off* tanggal 30 April, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 data hasil *cut off* di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan II.

Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan II sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.

c) Triwulan III

- (1) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan III menggunakan data jumlah peserta didik hasil *cut off* Dapodik tanggal 30 April, dan disesuaikan dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- (2) Perhitungan alokasi final triwulan III untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 30 April dan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober.

Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil *cut off* tanggal 30 April dengan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk sekolah pada jenjang pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 data hasil *cut off* di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan III.

Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan III sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.

d) Triwulan IV

- (1) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan IV menggunakan data jumlah peserta didik hasil *cut off* Dapodik tanggal 21 September, dan disesuaikan dengan ketentuan/ kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- (2) Perhitungan alokasi final triwulan IV untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 21 September dan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober.

Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil *cut off* tanggal 21 September dengan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 (dua) data hasil *cut off* di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan IV.

Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan IV sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.

- 4) Untuk penyaluran BOS semesteran, perhitungan alokasi tiap sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.

a) Semester I

- (1) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS semester I menggunakan data jumlah peserta didik hasil *cut off* Dapodik tanggal 15 Desember, dan disesuaikan dengan ketentuan/ kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- (2) Perhitungan alokasi final semester I untuk tiap sekolah tetap didasarkan pada alokasi final tiap triwulan, yaitu dengan menggabungkan alokasi final triwulan I dan alokasi final triwulan II. Alokasi final triwulan I dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 15 Desember dan hasil *cut off* tanggal 30 Januari. Sedangkan alokasi final triwulan II dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 30 Januari dan hasil *cut off* tanggal 30 April.

Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil *cut off* tanggal 15 Desember dengan hasil *cut off* tanggal 30

Januari untuk triwulan I, dan antara hasil *cut off* tanggal 30 Januari dengan hasil *cut off* tanggal 30 April untuk triwulan II, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 (dua) data hasil *cut off* pada masing-masing triwulan di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan I dan triwulan II.

Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan I dan triwulan II sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku. Adapun alokasi dana final semester I yaitu dengan menjumlahkan alokasi dana final triwulan I dan triwulan II.

b) Semester II

- (1) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS semester II menggunakan data jumlah peserta didik hasil *cut off* Dapodik tanggal 30 April, dan disesuaikan dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- (2) Perhitungan alokasi final semester II untuk tiap sekolah tetap didasarkan pada alokasi final tiap triwulan, yaitu dengan menggabungkan alokasi final triwulan III dan alokasi final triwulan IV. Alokasi final triwulan III dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 30 April dan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober. Sedangkan alokasi final triwulan IV dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil *cut off* tanggal 21 September dan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober.

Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil *cut off* tanggal 30 April dengan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober untuk triwulan III, dan antara hasil *cut off* tanggal 21 September dengan hasil *cut off* tanggal 30 Oktober untuk triwulan IV, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 (dua) data hasil *cut off* pada masing-masing triwulan di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan III dan triwulan IV.

Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan III dan triwulan IV sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku. Adapun alokasi dana final semester II

dilakukan dengan menjumlahkan alokasi dana final triwulan III dan triwulan IV.

- 5) Pada kasus tertentu dimana terjadi perbedaan yang signifikan antara data yang sudah di-*input*/disinkron oleh sekolah dengan data hasil *cut off* dari Dapodik, maka sekolah dapat melakukan klarifikasi kepada pengelola Dapodik.

Apabila berdasarkan hasil klarifikasi tersebut ternyata perbedaan data terjadi akibat kesalahan dalam proses pada sistem Dapodik, maka sekolah dapat meminta kepada pengelola Dapodik untuk mengeluarkan surat keterangan resmi yang menyatakan data jumlah peserta didik sebenarnya dari sekolah tersebut yang seharusnya tertera dalam data hasil *cut off*. Surat keterangan ini untuk selanjutnya dapat disampaikan kepada Tim BOS Provinsi untuk melakukan revisi terhadap data hasil *cut off* Dapodik yang sudah diunduh oleh Tim BOS Provinsi.

4. Organisasi Pelaksana

Pengelolaan program BOS untuk SD dan SMP di tingkat pusat dikelola oleh masing-masing direktorat. Direktorat pembinaan TK/SD bertanggung jawab terhadap program BOS untuk SD/SDLB, sedangkan Direktorat Pembinaan SMP bertanggung jawab terhadap program BOS untuk SMP/SMPLB/SMPT. Pengelolaan program BOS tingkat provinsi dan kabupaten/kota dikelola oleh satu tim. Permendikbud No. 1 Tahun 2018 menjelaskan secara rinci organisasi pelaksana BOS sebagai berikut:

a. Tim BOS Pusat

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan membentuk Tim BOS Pusat, yang terdiri atas:

1) Tim Pengarah

Tim Pengarah terdiri atas unsur:

- a) Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
- b) Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas);
- c) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d) Kementerian Keuangan; dan
- e) Kementerian Dalam Negeri.

2) Penanggung Jawab Umum

a) Ketua : Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

b) Anggota :

- (1) Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) Deputi Bidang Pembangunan Manusia, Masyarakat dan Kebudayaan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas);
- (3) Deputi Bidang Koordinasi Pendidikan dan Agama, Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;

- (4) Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah, Kementerian Dalam Negeri; dan
 - (5) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan, Kementerian Keuangan.
- 3) Penanggungjawab Program BOS
- a) Ketua : Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
 - b) Anggota :
 - (1) Direktur Pembinaan Sekolah Dasar, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (2) Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Atas, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (3) Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (4) Direktur Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (5) Direktur Dana Perimbangan, Kementerian Keuangan;
 - (6) Direktur Fasilitasi Dana Perimbangan, Kementerian Dalam Negeri;
 - (7) Direktur Pendidikan, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas);
 - (8) Kepala Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - (9) Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
 - (10) Kepala Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
- 4) Tim Pelaksana Program BOS
- a) Tim Pelaksana SD;
 - b) Tim Pelaksana SMP;
 - c) Tim Pelaksana SMA;
 - d) Tim Pelaksana SMK;
 - e) Tim Pelaksana PKLK;
 - f) Tim Dapodik Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
 - g) Unit Publikasi/Humas.
- b. Tim BOS Provinsi
- 1) Struktur Keanggotaan

Gubernur membentuk Tim BOS Provinsi dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:

 - a) Tim Pengarah : Gubernur
 - b) Penanggung Jawab
 - (1) Ketua : Sekretaris Daerah Provinsi
 - (2) Anggota :
 - (a) Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
 - (b) Kepala Dinas/Badan/Biro Pengelola Keuangan Daerah.

- c) Tim Pelaksana Program BOS
 - (1) Tim Pelaksana SD dan SMP;
 - (2) Tim Pelaksana SMA;
 - (3) Tim Pelaksana SMK;
 - (4) Tim Pelaksana SDLB/SMPLB/SMALB/SLB
 - (5) Sekretariat;
 - (6) Penanggung Jawab Data:
 - (a) Penanggung Jawab Data BOS SD/SMP;
 - (b) Penanggung Jawab Data BOS SMA;
 - (c) Penanggung Jawab Data BOS SMK;
 - (d) Penanggung Jawab Data BOS SDLB/SMPLB/SMALB/SLB; dan
 - (7) Unit Publikasi/Humas (dari unsur Dinas Pendidikan Provinsi).

Koordinasi antar tim pelaksana BOS secara internal dan eksternal dinas pendidikan provinsi ada di bawah kendali Sekretariat Dinas Pendidikan Provinsi.

Struktur Tim BOS Provinsi di atas dapat disesuaikan pada daerah masing-masing, dengan mempertimbangkan beban kerja dalam pengelolaan program BOS dan struktur kedinasan di provinsi.

2) Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Provinsi

Tugas dan tanggung jawab Tim BOS Provinsi meliputi:

- a) Mempersiapkan dokumen pelaksanaan anggaran pejabat pengelola keuangan daerah berdasarkan alokasi BOS untuk semua jenjang yang ditetapkan dari pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) Membuat dan menandatangani perjanjian kerjasama dengan lembaga penyalur BOS yang telah ditunjuk dengan mencantumkan hak dan kewajiban para pihak;
- c) Melakukan koordinasi/sosialisasi/pelatihan kepada Tim BOS Kabupaten/Kota;
- d) Melakukan kompilasi data jumlah peserta didik di tiap sekolah dari data yang diberikan oleh Tim Dapodik;
- e) Mempersiapkan Naskah Perjanjian Hibah (NPH) antara provinsi dengan sekolah yang dilampiri dengan alokasi BOS tiap sekolah berdasarkan Dapodik;
- f) Kepala dinas pendidikan provinsi sebagai penanggung jawab Tim BOS Provinsi menandatangani NPH atas nama gubernur;
- g) Melakukan pencairan dan penyaluran BOS ke sekolah tepat waktu sesuai dengan jumlah peserta didik di tiap sekolah;
- h) Menyampaikan laporan pencairan tiap triwulan kepada Tim BOS Pusat yang terdiri atas *soft copy* Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), *soft copy* rincian dana per jenjang tiap kabupaten/kota, dan *soft copy* data pencairan tiap sekolah;
- i) Meminta lembaga penyalur yang ditunjuk untuk melaporkan hasil penyaluran dana ke laman BOS Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara *online*;

- j) Memonitor laporan penyaluran BOS dari lembaga penyalur ke sekolah yang dikirim ke laman BOS Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- k) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program BOS di sekolah;
- l) Melakukan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS;
- m) Memonitor perkembangan penyelesaian penanganan pengaduan yang dilakukan oleh Tim BOS Kabupaten/Kota;
- n) Mengupayakan penambahan dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk operasional sekolah dan operasional Tim BOS Provinsi; dan
- o) membuat dan menyampaikan laporan rekapitulasi pencairan dan penggunaan dana ke Tim BOS Pusat.

Akibat peralihan kewenangan pengelolaan sekolah pada jenjang pendidikan menengah (SMA/SMK) dan pendidikan khusus (SDLB/SMPLB/SMALB/SLB) dari pemerintah daerah kabupaten/kota kepada pemerintah daerah provinsi, Tim BOS Provinsi memiliki tugas lain, yaitu:

- a) Melatih, membimbing dan mendorong sekolah untuk memasukkan data pokok pendidikan dalam sistem pendataan yang telah disediakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b) Memonitor perkembangan pemasukan/*updating* data yang dilakukan oleh sekolah secara *online*;
- c) Memverifikasi kelengkapan data (jumlah peserta didik dan nomor rekening) di sekolah yang diragukan akurasi, kemudian meminta sekolah untuk melakukan perbaikan data melalui sistem Dapodik;
- d) Memberikan sosialisasi/pelatihan kepada sekolah, Komite Sekolah dan masyarakat tentang program BOS termasuk melalui pemberdayaan pengawas sekolah;
- e) Melakukan pembinaan terhadap sekolah dalam pengelolaan dan pelaporan BOS;
- f) Memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan BOS dari sekolah, baik yang disampaikan secara *offline* maupun *online*;
- g) Menegur dan memerintahkan sekolah yang belum membuat laporan;
- h) Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan BOS dari sekolah untuk disampaikan ke Tim BOS Pusat;
- i) Melakukan monitoring pelaksanaan program BOS di sekolah, termasuk dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring provinsi.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Tim BOS Provinsi:

- a) dilarang menggunakan BOS yang telah ditransfer dari RKUN ke RKUD untuk membiayai kegiatan diluar kegiatan BOS;

- b) Dilarang dengan sengaja melakukan penundaan pencairan BOS ke sekolah, kecuali dalam rangka pemberian sanksi kepada sekolah yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan BOS;
 - c) Dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap Tim BOS Kabupaten/Kota/Sekolah;
 - d) Dilarang melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan BOS;
 - e) Dilarang mendorong sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan BOS;
 - f) Dilarang bertindak menjadi distributor/pengecer dalam proses pembelian/pengadaan buku/barang.
- c. Tim BOS Kabupaten/Kota
- 1) Struktur Keanggotaan

Bupati/walikota membentuk Tim BOS Kabupaten/Kota dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:

 - a) Tim Pengarah : Bupati/Walikota.
 - b) Penanggung Jawab : Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota.
 - c) Tim Pelaksana (dari unsur dinas pendidikan kabupaten/kota)
 - (1) Tim Pelaksana SD;
 - (2) Tim Pelaksana SMP;
 - (3) Penanggung jawab data SD;
 - (4) Penanggung jawab data SMP.

Koordinasi antar tim pelaksana BOS secara internal dan eksternal dinas pendidikan kabupaten/kota ada di bawah kendali Sekretariat Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Struktur Tim BOS Kabupaten/Kota di atas dapat disesuaikan di daerah masing-masing, dengan mempertimbangkan beban kerja dalam pengelolaan program BOS dan struktur kedinasan di kabupaten/kota.
- 2) Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Kabupaten/Kota

Tugas dan tanggung jawab Tim BOS Kabupaten/Kota meliputi:

 - a) Melatih, membimbing dan mendorong sekolah pada jenjang pendidikan dasar untuk memasukkan data pokok pendidikan dalam sistem pendataan yang telah disediakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b) Melakukan monitoring perkembangan pemasukan/*updating* data yang dilakukan oleh sekolah pada jenjang pendidikan dasar secara *online*;
 - c) Memverifikasi kelengkapan data (jumlah peserta didik dan nomor rekening) di sekolah pada jenjang pendidikan dasar yang diragukan akurasi. Selanjutnya meminta sekolah untuk melakukan perbaikan data melalui sistem Dapodik;
 - d) Memverifikasi sekolah yang memenuhi syarat/kriteria agar memperoleh alokasi BOS minimal;
 - e) Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota sebagai penanggung jawab Tim BOS Kabupaten/Kota menandatangani NPH mewakili sekolah pada jenjang pendidikan dasar;

- f) Memberikan sosialisasi/pelatihan kepada sekolah pada jenjang pendidikan dasar, Komite Sekolah dan masyarakat tentang program BOS termasuk melalui pemberdayaan pengawas sekolah;
- g) Mengupayakan penambahan dana dari APBD Kabupaten/ Kota untuk operasional sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan untuk operasional Tim BOS Kabupaten/Kota;
- h) Melakukan pembinaan terhadap sekolah pada jenjang pendidikan dasar dalam pengelolaan dan pelaporan BOS;
- i) Memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan BOS yang disampaikan oleh sekolah pada jenjang pendidikan dasar secara *offline* maupun secara *online*;
- j) Menegur dan memerintahkan sekolah pada jenjang pendidikan dasar yang belum membuat laporan;
- k) Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan BOS dari sekolah pada jenjang pendidikan dasar untuk disampaikan kepada kepala dinas pendidikan provinsi dan kepada pemerintah daerah kabupaten/kota;
- l) Melakukan monitoring pelaksanaan program BOS di sekolah, termasuk dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring kabupaten/kota; dan/atau
- m) Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Tim BOS Kabupaten/Kota dilarang melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a) Melakukan pungutan dalam bentuk apapun terhadap sekolah;
- b) Melakukan pemaksaan dalam pembelian barang dan jasa dalam pemanfaatan BOS;
- c) Mendorong sekolah untuk melakukan pelanggaran terhadap ketentuan penggunaan BOS; dan
- d) Bertindak menjadi distributor/pengecer dalam proses pembelian/pengadaan buku/barang.

d. Tim BOS Sekolah

1) Struktur Keanggotaan

Kepala Sekolah membentuk Tim BOS Sekolah dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:

- a) Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
- b) Anggota :
 - (1) Bendahara;
 - (2) 1 (satu) orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan; dan
 - (3) Penanggung jawab pendataan.

2) Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Tim BOS Sekolah meliputi:

- a) Mengisi, mengirim dan meng-*update* data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) Memastikan data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah;
- c) Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
- d) Menyelenggarakan pembukuan secara lengkap;
- e) Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
- f) Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
- g) Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima;
- h) Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai ketentuan peruntukan BOS; dan
- i) Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

Perwakilan orang tua dalam Tim BOS Sekolah memiliki fungsi kontrol, pengawasan, dan memberi masukan dalam pelaksanaan tanggung jawab Tim BOS Sekolah. Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Tim BOS Sekolah:

- a) Bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan peraturan perundang-perundangan terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari BOS maupun dari sumber lain; dan
- b) Dilarang bertindak menjadi distributor/pengecer pembelian buku kepada peserta didik di sekolah yang bersangkutan.

5. Ketentuan Penggunaan Dana BOS

Menurut Permendikbud No. 1 Tahun 2018 ketentuan penggunaan dana BOS dialokasikan untuk:

- 1) Sekolah wajib menggunakan sebagian dana BOS untuk membeli buku teks utama untuk pelajaran dan panduan guru sesuai dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Buku teks utama harus sudah dibeli oleh atau tersedia di sekolah sebelum Tahun Pelajaran Baru dimulai. Sekolah dapat menggunakan BOS triwulan I dan triwulan II (bagi sekolah yang menerima penyaluran tiap triwulan) atau semester I (bagi sekolah yang menerima penyaluran tiap semester) untuk membiayai pembelian buku teks utama.
 - b) Sekolah harus mencadangkan separuh BOS yang diterima di triwulan II (untuk sekolah yang menerima BOS tiap triwulan) atau sepertiga dari BOS yang diterima di semester I (untuk sekolah yang menerima BOS tiap semester), atau 20% (dua puluh persen) dari alokasi sekolah dalam satu tahun, di rekening sekolah untuk pembayaran buku teks utama yang harus dibeli sekolah. Dana yang dicadangkan ini hanya boleh dicairkan apabila sekolah hendak membayar pesanan buku teks

utama yang diperlukan atau sudah memenuhi kewajiban penyediaan buku teks utama.

- c) Dana 20% (dua puluh persen) yang dicadangkan tersebut tidak berarti bahwa sekolah harus membeli buku teks utama dengan seluruh dana tersebut. Pembelian buku teks utama dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan setiap sekolah dengan kewajiban penyediaan buku sesuai ketentuan sebagai berikut.
 - (1) Apabila penggunaan dana untuk pembelian buku teks utama lebih besar dari 20% (dua puluh persen) dana BOS yang telah dicadangkan, sekolah dapat menambahkan dana tersebut dari dana yang ada.
 - (2) Apabila penggunaan dana untuk pembelian buku teks utama lebih sedikit dari 20% (dua puluh persen) dana BOS yang telah dicadangkan, maka sisa dana tersebut dapat digunakan untuk pembelian buku lainnya atau pembiayaan kegiatan/komponen belanja lainnya.
- 2) Penggunaan dana yang pelaksanaannya sifatnya kegiatan, biaya yang dapat dibayarkan dari BOS meliputi ATK atau penggandaan materi, biaya penyiapan tempat kegiatan, honor nara sumber lokal sesuai standar biaya umum setempat, dan/atau transportasi/konsumsi panitia dan nara sumber apabila dibutuhkan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Ketentuan terkait jasa profesi (honor nara sumber) hanya dapat diberikan kepada nara sumber yang mewakili instansi resmi di luar sekolah, seperti Kwarda, KONI daerah, BNN, dinas pendidikan, dinas kesehatan, unsur keagamaan, dan/atau lainnya berdasarkan surat tugas yang dikeluarkan oleh instansi yang diwakilinya/berwenang.
- 4) Penggunaan dana yang pelaksanaan berupa pekerjaan fisik, biaya yang dapat dibayarkan dari BOS meliputi pembayaran upah tukang sesuai standar biaya umum setempat, bahan, transportasi, dan/atau konsumsi.

6. Monitoring

Permendikbud No. 1 Tahun 2018 menguraikan tentang kegiatan *monitoring* yang dilakukan mulai dari tim BOS pusat sampai ke tim BOS kabupaten/kota, yang diuraikan sebagai berikut:

- a. Monitoring oleh Tim BOS Pusat
 - 1) Monitoring yang dilaksanakan Tim BOS Pusat dapat ditujukan untuk memantau pencairan dan penyaluran dana, atau kinerja Tim BOS Provinsi dan Tim BOS Kabupaten/Kota, atau pengelolaan dan penggunaan dana di sekolah, atau tindak lanjut penanganan dan pelayanan pengaduan masyarakat.
 - 2) Dalam setiap pelaksanaan monitoring, sasaran responden yang dilibatkan adalah pemangku kepentingan yang terkait dengan tujuan monitoring. Responden tersebut dapat terdiri dari Tim BOS Provinsi, atau pengelola keuangan daerah, atau lembaga penyalur, atau Tim BOS Kabupaten/Kota, atau pengelola sekolah, atau warga sekolah.

- 3) Disesuaikan dengan tujuan, pelaksanaan monitoring dapat dilakukan dengan berbagai cara. Monitoring dapat dilakukan melalui kunjungan lapangan, atau koordinasi melalui media komunikasi (telepon, faksimil, email, dll), atau melalui mekanisme monitoring terhadap laporan *online*.
 - 4) Disesuaikan dengan tujuan dan mekanisme, monitoring dapat dilaksanakan pada saat persiapan penyaluran dana, atau pada saat penyaluran dana, atau pasca penyaluran dana, atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
 - 5) Kegiatan monitoring yang dilaksanakan di oleh Tim BOS Pusat menggunakan anggaran pada DIPA Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang bersumber dari APBN, dan/atau sumber dana lain yang tersedia.
 - 6) Frekuensi pelaksanaan, sasaran dan jumlah sasaran yang dilibatkan, responden dan jumlah responden yang dilibatkan, mekanisme dan waktu pelaksanaan monitoring disesuaikan dengan tujuan, kebutuhan, serta ketersediaan anggaran dan SDM. Monitoring BOS juga dapat disinergikan pelaksanaannya dengan monitoring program lainnya.
- b. Monitoring oleh Tim BOS Provinsi
- 1) Monitoring yang dilaksanakan Tim BOS Provinsi dapat ditujukan untuk memantau pencairan dan penyaluran dana, atau kinerja Tim BOS Kabupaten/Kota, atau pengelolaan dan penggunaan dana di sekolah, atau tindak lanjut penanganan dan pelayanan pengaduan masyarakat.
 - 2) Dalam setiap pelaksanaan monitoring, sasaran responden yang dilibatkan adalah pemangku kepentingan yang terkait dengan tujuan monitoring. Responden tersebut dapat terdiri dari pengelola keuangan daerah, atau lembaga penyalur, atau Tim BOS Kabupaten/Kota, atau pengelola sekolah, atau warga sekolah.
 - 3) Disesuaikan dengan tujuan, pelaksanaan monitoring dapat dilakukan dengan berbagai cara. Monitoring dapat dilakukan melalui kunjungan lapangan, atau koordinasi melalui media komunikasi (telepon, faksimil, email, dll), atau melalui mekanisme monitoring terhadap laporan *online*.
 - 4) Disesuaikan dengan tujuan dan mekanisme, monitoring dapat dilaksanakan pada saat persiapan penyaluran dana, atau pada saat penyaluran dana, atau pasca penyaluran dana, atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
 - 5) Kegiatan monitoring yang dilaksanakan di oleh Tim BOS Provinsi menggunakan anggaran pada DIPA dinas pendidikan provinsi yang bersumber dari APBN atau APBD, dan/atau sumber dana lain yang tersedia.
 - 6) Frekuensi pelaksanaan, sasaran dan jumlah sasaran yang dilibatkan, responden dan jumlah responden yang dilibatkan, mekanisme dan waktu pelaksanaan monitoring disesuaikan dengan tujuan, kebutuhan, dan ketersediaan anggaran dan SDM. Monitoring BOS juga dapat

disinergikan pelaksanaannya dengan monitoring program lainnya. Untuk itu pelaksanaan monitoring juga dapat melibatkan pengawas sekolah yang kredibel dan bertanggungjawab secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh pengawas sekolah.

c. Monitoring oleh Tim BOS Kabupaten/Kota

- 1) Monitoring yang dilaksanakan Tim BOS Kabupaten/Kota dapat bertujuan untuk memantau pencairan dan penyaluran dana, pengelolaan dan penggunaan dana di sekolah, atau tindak lanjut penanganan dan pelayanan pengaduan masyarakat.
- 2) Dalam setiap pelaksanaan monitoring, sasaran responden yang dilibatkan merupakan pemangku kepentingan yang terkait dengan tujuan monitoring. Responden tersebut dapat terdiri dari lembaga penyalur, pengelola sekolah, dan/atau warga sekolah.
- 3) Monitoring dapat dilakukan dengan berbagai cara, antara lain kunjungan lapangan, koordinasi melalui media komunikasi (telepon, faksimil, email, dll), dan/atau melalui mekanisme monitoring terhadap laporan *online*.
- 4) Monitoring dapat dilaksanakan pada saat persiapan penyaluran dana, pada saat penyaluran dana, pasca penyaluran dana, atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- 5) Kegiatan monitoring yang dilaksanakan oleh Tim BOS Kabupaten/Kota menggunakan DIPA dinas pendidikan kabupaten/kota yang bersumber dari APBD dan/atau sumber dana lain yang tersedia.
- 6) Frekuensi pelaksanaan, sasaran dan jumlah sasaran yang dilibatkan, responden dan jumlah responden yang dilibatkan, mekanisme dan waktu pelaksanaan monitoring disesuaikan dengan tujuan, kebutuhan, dan ketersediaan anggaran dan SDM. Monitoring BOS juga dapat disinergikan pelaksanaannya dengan monitoring program lainnya. Untuk itu pelaksanaan monitoring juga dapat melibatkan pengawas sekolah yang kredibel dan bertanggungjawab secara terintegrasi dengan kegiatan pengawasan lainnya yang dilakukan oleh pengawas sekolah.

7. Pelaporan

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program BOS. Masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (Pusat, Provinsi, Kabupaten/ Kota) diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait. Secara umum hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan statistik penerima bantuan, penyaluran, penyerapan, dan pemanfaatan dana, hasil *monitoring*, evaluasi dan pengaduan masalah.

8. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pengawasan program BOS terdiri dari pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, maupun sekolah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota kepada sekolah.
- b. Pengawasan fungsional internal oleh Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta inspektorat daerah provinsi dan kabupaten/kota dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit, dan sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing.
- c. Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit.
- d. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.
- e. Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat dan unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, kabupaten/kota, provinsi, dan pusat mengacu pada kaidah keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen BOS dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

**SARANA DAN PRASARANA
SD NEGERI PAYA BUJOK TEUNGOH**



**Ruang Kepala Sekolah
SDN Paya Bujok Teungoh**



**Ruang Perpustakaan
SDN Paya Bujok Teungoh**



**Ruang Belajar
SDN Paya Bujuk Teungoh**



**Halaman Sekolah
SDN Paya Bujuk Teungoh**

**SARANA DAN PRASARAN
SD SWASTA AL KAUTSAR**



**Ruang Kepala Sekolah
SDS AL Kautsar**



**Ruang Perpustakaan
SDS AL Kautsar**



**Ruang Belajar
SDS Al Kautsar**



**Pintu Gerbang dan Halaman
SDS Al Kautsar**

KEGIATAN DI SD SWASTA AL KAUTSAR



Di Pamflet SDS Al Kautsar



Wawancara di SDS Al Kautsar



**Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS
SDN Paya Bujok Teungoh**



**Pembukuan Untuk Manajemen BOS
SDS AL Kautsar**

Biodata Penulis



Ahmad Syahbuddin, S.Pd., lahir di Kota Langsa, 25 Agustus 1970 dari pasangan Abu Amin Abbas (Alm) dan Kadinam (Almh), yang merupakan putra ketujuh dari sembilan bersaudara. Memiliki seorang isteri, dua orang putri. Saat ini menjabat sebagai kepala sekolah SD Negeri Paya Bujok Teungoh Kecamatan Langsa Barat Kota Langsa. Dibesarkan dalam keluarga yang terdidik dan sebagian besar saudaranya menjadi pendidik. Oleh karenanya pendidikan adalah hal berharga bagi dirinya. Pendidikan tidak terlepas dalam hidup dan kehidupan baginya dan bagi umat manusia tentunya.

Riwayat Pendidikan: mengawali pendidikan di SD Negeri Meurandeh Langsa selama 6 tahun tamat pada tahun 1984, kemudian melanjutkan ke SMP Negeri 5 Langsa selama 3 tahun tamat pada tahun 1987, SPG Negeri Langsa ditamatkannya pada tahun 1990. Pada tahun 1997 menamatkan Sarjana di Perguruan Tinggi Universitas Samudera Langsa. Menamatkan pascasarjana tahun 2019 di program studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi Universitas Muhammadiyah Medan.

Pengalaman mengajar: sebagai guru pada SD Negeri Perumnas pada tahun 1991 s.d. 2004, kemudian pada tahun 2004 s.d. 2010 di pindah tugaskan di SD Negeri 5 Langsa. Menjabat kepala sekolah pada SD Swasta 2 Muhammadiyah Langsa (2011 – 2012), kemudian kepala sekolah SD Negeri 10 Langsa (2012 – 2018) dan kepala sekolah SD Negeri Paya Bujok Teungoh Langsa (2018 – sekarang).

Kerir kerja: selama masa pendidikan di Perguruan Tinggi Universitas Samudera sudah menjadi PNS di lingkungan Dinas Pendidikan. Dimasa kuliah organisasi yang pernah diikuti adalah Pramuka, Menwa, HMI. Aktif dalam organisasi sosial kemasyarakatan di Desa, jabatan terakhir sebagai wakil ketua Tuha Peut Gampong. Sebagai seorang pendidik giat mengikuti pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan baik oleh dinas terkait ataupun dinas lain, menjadi fasilitator dan nara sumber di wilayah kerjanya. Menjadi yang terbaik dalam pendidikan dan pelatihan calon kepala sekolah/madrasah yang diselenggarakan oleh Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS). Dua kali menjadi guru berprestasi dan dua kali menjadi kepala sekolah berprestasi tingkat provinsi Aceh mendapat peringkat ke-2 di tahun 2016.