

**ANALISIS SISTEM INFORMASI PENGADAAN DI SEKOLAH  
(SIPLah) DALAM TRANSPARANSI ANGGARAN DI SMAN 2  
GUNUNG MERIAH ACEH SINGKIL**

**TESIS**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Magister Pendidikan Dalam  
Bidang Manajemen Pendidikan Tinggi*

*Oleh :*

**ABD BASARUL MUKMIN**

**NPM : 2120060181**



**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN TINGGI  
PROGRAM PASCASARJANA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
SUMATERA UTARA MEDAN  
2024**


## PENGESAHAN TESIS

Nama : **Abd Basarul Mukmin**  
Nomor Pokok Mahasiswa : 2120060181  
Prodi/Konsentrasi : Magister Manajemen Pendidikan Tinggi  
Judul Tesis : Analisis Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) dalam Transparansi Anggaran Di SMAN 2 Gunung Meriah Aceh Singkil

**Pengesahan Tesis,**  
Medan, 30 Maret 2024

Komisi Pembimbing

Pembimbing I



**Prof. Dr. H. Elfrianto Nst, S.Pd., M.Pd**

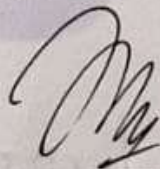
Pembimbing II



**Assoc. Prof. Dr. Faisal Rahman Dongoran, M.Si.**

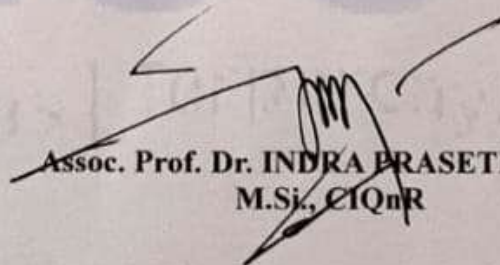
Diketahui,

Direktur



**Prof. Dr. TRIONO EDDY, S.H., M.Hum**

Ketua Program Studi



**Assoc. Prof. Dr. INDRA PRASETIA, S.Pd,  
M.Si, CIQnR**

**PENGESAHAN**

**ANALISIS SISTEM INFORMASI PENGADAAN DI SEKOLAH (SIPLah)  
DALAM TRANSPARANSI ANGGARAN DI SMAN 2  
GUNUNG MERIAH ACEH SINGKIL**

**ABD BASARUL MUKIMIN**  
**2120060181**

Tesis ini Telah Dipertahankan di Hadapan Panitia Penguji, yang dibentuk oleh Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Dinyatakan

Lulus dalam Ujian Tesis dan Berhak Menyandang Gelar

Magister Manajemen Pendidikan (M.Pd)

Pada Hari Sabtu, Tanggal 30 Maret 2024

Komisi Penguji,

- |   |         |
|---|---------|
| 1. Assoc. Prof. Dr. Indra Prasetia, S.Pd, M.Si., CIQnR<br>Ketua | 1 ..... |
| 2. Assoc. Prof. Dr. Amini, M.Pd<br>Sekretaris                   | 2 ..... |
| 3. Dr. Nurmadiyah, S.Ag. M.Pd. M.A<br>Anggota                   | 3 ..... |

## **PERNYATAAN**

### **ANALISIS SISTEM INFORMASI PENGADAAN DI SEKOLAH (SIPLah) DALAM TRANSPARANSI ANGGARAN DI SMAN 2 GUNUNG MERIAH ACEH SINGKIL**

Dengan ini penulis menyatakan bahwa:

1. Tesis ini disusun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister pada Program Magister Ilmu Komunikasi Program Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara benar merupakan hasil karya peneliti sendiri.
2. Tesis ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana, magister, dan/atau doktor), baik di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara maupun di perguruan tinggi lain.
3. Tesis ini adalah murni gagasan, rumusan, dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Komisi Pembimbing dan masukan Tim Penguji.
4. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
5. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila di kemudian hari ternyata ditemukan seluruh atau sebagian tesis ini bukan hasil karya penulis sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, penulis bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang penulis sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Medan, 30 Maret 2024

Penulis,

**ABD BASARUL MUKMIN**  
NPM. 2120060181



**ANALISIS SISTEM INFORMASI PENGADAAN DI SEKOLAH (SIPLah)  
DALAM TRANSPARANSI ANGGARAN DI SMAN 2  
GUNUNG MERIAH ACEH SINGKIL**

**ABD BASARUL MUKMIN  
NPM : 2120060181**

**ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem informasi pengadaan di sekolah (SIPLah) dalam transparansi anggaran di SMAN 2 Gunung Meriah Aceh Singkil. Jenis penelitian kualitatif serta subjek pada penelitian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana, bendahara sekolah, dan tata usaha serta dengan menggunakan teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis dengan penyajian data, reduksi data dan menarik kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS yang diberikan kepada SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan. Pengadaan barang dan jasa dengan menggunakan SIPLah memiliki tahapan perencanaan, pencarian, pemesanan dan pembayaran. Adapun yang menjadi tantangan adalah : 1). Harga barang yang mahal. 2). Toko SIPLah yang masih sedikit. 3). Proses pengiriman barang yang lama. 4). sumber daya manusia. Penggunaan SIPLah di SMA Negeri 2 Gunung Meriah dalam pengadaan barang juga berdampak kepada pemangku kepentingan terutama guru dan siswa untuk memenuhi kebutuhan pembelajaran siswa. Untuk menunjukkan transparansi anggaran penggunaan dana BOS dalam pengadaan barang/jasa dapat terlihat dari Pengisian Berita Acara Serah Terima (BAST) yang di jadikan sebagai dokumen Laporan Pertanggung Jawaban sebagai bukti laporan penggunaan Anggaran dana BOS secara transparan. Dengan demikian maka dapat diketahui bahwa sistem informasi pengadaan disekolah (SIPLah) merupakan platform dari pemerintah yang dapat menunjukkan transparansi penggunaan dana BOS.

**Kata Kunci : SIPLah, transparansi anggaran**

**ANALYSIS OF SCHOOL PROCUREMENT INFORMATION SYSTEMS  
(SIPLah) IN BUDGET TRANSPARENCY AT SMAN 2  
GUNUNG MERIAH ACEH SINGKIL**

**ABD BASARUL MUKMIN  
NPM : 2120060181**

***ABSTRACT***

*This research aims to determine the school procurement information system (SIPLah) in budget transparency at SMAN 2 Gunung Meriah Aceh Singkil. The type of qualitative research and the subjects in this research are the school principal, deputy principal for infrastructure, school treasurer, and administration and uses data collection techniques using observation, interviews and documentation. Analysis techniques by presenting data, reducing data and drawing conclusions. The research results show that the management of BOS funds given to SMA Negeri 2 Gunung Meriah is in accordance with Government Regulation No. 48 of 2008 concerning Education Funding. Procurement of goods and services using SIPLah has stages of planning, searching, ordering and payment. The challenges are: 1). Expensive item prices. 2). There are still a few SIPL shops. 3). Long delivery process. 4) human resources. The use of SIPLah at SMA Negeri 2 Gunung Meriah in procuring goods also has an impact on stakeholders, especially teachers and students, to meet students' learning needs. To show the transparency of the budget for the use of BOS funds in the procurement of goods/services, it can be seen from the completion of the Minutes of Handover (BAST) which is used as an Accountability Report document as evidence of a transparent report on the use of the BOS budget. In this way, it can be seen that the school procurement information system (SIPLah) is a government platform that can demonstrate transparency in the use of BOS funds.*

*Keywords: SIPLah, budget transparency*

## KATA PENGANTAR



Dengan mengucap puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberi taufiq dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penyusunan tesis ini dapat terwujud sebagai mana mestinya, kemudian salawat dan salam kepada junjungan alam Nabi Muhammad SAW dan keluarganya, serta para sahabat.

Dalam menyelesaikan penulisan tesis ini, penulis menghadapi banyak tantangan karena kurangnya pengalaman dan pengetahuan. Namun, dengan tekad dan kesabaran yang tinggi, serta bantuan dari berbagai pihak, akhirnya tesis ini berhasil diselesaikan.

Tesis ini diajukan sebagai syarat untuk meraih gelar Magister Pendidikan (M.Pd) dari Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU). Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam tesis ini, sehingga penulis mengharapkan masukan dan saran dari semua pihak untuk perbaikan lebih lanjut. Penulis mengucapkan terima kasih atas kontribusi dan dukungan yang diberikan.

Ucapan terima kasih dan penghargaan sedalam-dalamnya kepada Istri tercinta, **Siana, SE.I, M.Ag** dan teristimewa kepada kedua anak saya **Dzaky Hilmy Al-Abbasy** dan **Fathir Ahmad Azzamy** yang telah memberikan motivasi terhadap penulis. Dalam kesempatan penulis juga mengucapkan banyak terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. **Bapak Prof. Dr. Agussani, M.A.P**, selaku Rektor UMSU.
2. **Bapak Prof. Dr. Triyono Edy S.H, M.Hum**, selaku Direktur Pascasarjana UMSU.
3. **Bapak Assoc. Prof. Dr. Indra Prasetia, S.Pd, M.Si., CIQnR** Sebagai pemimpin Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi yang telah memberikan banyak masukan, arahan, dan bimbingan kepada penulis dari awal hingga penyelesaian tesis ini.
4. **Bapak Prof. Dr. H. Elfrianto Nst, S.Pd., M.Pd.** selaku pembimbing pertama dan **Bapak Assoc. Prof. Dr. Faisal Rahman Dongoran, M.Si.**

selaku pembimbing kedua yang telah memberi arahan dan bimbingan sehingga proposal tesis ini dapat terwujud

5. Para Dosen dan Staf Administrasi Fakultas Magister Manajemen Pendidikan Tinggi UMSU yang telah memberikan berbagai saran, bimbingan, bantuan, dan pengetahuan selama penulis mengikuti perkuliahan. Para Dosen dan Staf Administrasi Fakultas Magister Manajemen Pendidikan Tinggi UMSU yang telah memberikan berbagai saran, bimbingan, bantuan, dan pengetahuan selama penulis mengikuti perkuliahan.
6. Terima kasih juga pada teman-teman seperjuangan saya pada Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Tinggi UMSU yang telah memberikan dukungan dan doa kepada penulis hingga saat ini..

Dan juga terima kasih setinggi-tingginya kepada segala pihak yang telah membantu penulis dalam menyiapkan tesis ini.

Medan, 30 Maret 2024

Penulis



## DAFTAR ISI

<b>PENGESAHAN TESIS .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Fokus Penelitian .....	4
1.3. Rumusan Masalah.....	4
1.4. Tujuan Penelitian .....	5
1.5. Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB 2. KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>8</b>
2.1. Kerangka Teoritis.....	8
2.2. Kerangka konseptual .....	28
2.3. Kajian Penelitian yang Relevan .....	30
<b>BAB 3. METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
3.1. Pendekatan Penelitian.....	33
3.2. Subjek dan Objek Penelitian.....	33
3.3. Tempat dan Waktu Penelitian .....	34
3.4. Sumber Data Penelitian .....	34
3.5. Teknik Pengumpulan Data.....	35
3.6. Analisis Data.....	37
3.7. Keabsahan Data.....	38
<b>BAB 4 HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>40</b>
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	40
4.2 Uraian Temuan Penelitian .....	43
4.3 Pembahasan .....	57
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>76</b>
5.1 Kesimpulan .....	76
5.2 Saran .....	78
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>80</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>83</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian .....	34
Tabel 4.1 Tenaga Pendidik .....	42
Tabel 4.2 Tenaga Kependidikan .....	42
Tabel 4.4 Data pembelanjaan barang menggunakan SIPLah .....	65
Tabel 4.4 Data pembelanjaan barang menggunakan SIPLah .....	66

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Kerangka konseptual .....	30
Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMAN 2 Gunung Meriah .....	43
Gambar 4.2 Komentar Pengguna dan PBJ di SIPLah .....	63

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Perkembangan dunia pendidikan telah berjalan dan seiring dengan kemajuan zaman, yang menjadi tantangan utama yang sering dihadapi adalah masalah pembiayaan. Ketika pembiayaan pendidikan mengalami hambatan, berbagai aspek lainnya seperti sistem pembelajaran, kinerja staf, yayasan, dan berbagai hal terkait lainnya akan terpengaruh secara langsung. Oleh karena itu, pembiayaan merupakan elemen kunci dalam konteks pendidikan. Untuk meningkatkan proses pembiayaan, keberadaan sarana digital menjadi sangat penting dalam dunia pendidikan.

Di era digital saat ini, di mana kemajuan teknologi telah membawa kita ke arah kehidupan yang semakin terhubung secara digital, komunikasi menjadi sangat dekat meskipun kita berada di tempat yang berjauhan. Informasi dapat dengan cepat diakses secara real-time. Perkembangan era digital sering kali dikaitkan dengan fenomena globalisasi, yang merupakan proses integrasi internasional yang melibatkan pertukaran pandangan, produk, ide, dan aspek kebudayaan lainnya. Hal ini terjadi berkat kemajuan infrastruktur telekomunikasi, transportasi, dan internet. Di era ini, teknologi informasi dan komunikasi digunakan untuk melakukan transaksi jual-beli barang dan jasa melalui internet.

Dengan pesatnya perkembangan sistem teknologi, Sistem Informasi Manajemen (SIM) berbasis digital yang mudah digunakan menjadi sangat penting untuk membantu pengguna dalam prosesnya. Pemerintah, sebagai

pembeli atau penyedia barang/jasa atau informasi bagi masyarakat individual dan pelaku bisnis, berupaya semaksimal mungkin untuk menyediakan platform digital, seperti SIPLah (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), guna mendukung satuan pendidikan dalam pengadaan barang/jasa.

Proses pengadaan barang dan jasa melalui SIPLah diharapkan dapat memberikan layanan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, sehingga sarana prasarana pendidikan dapat tersedia dengan cepat dan sesuai dengan kebutuhan.

Dalam Permendikbudristek Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan, disebutkan bahwa seluruh pengadaan barang/jasa yang menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) wajib menggunakan SIPLah. Ini menjadi acuan bagi satuan pendidikan untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, serta memastikan barang/jasa yang diperoleh sesuai dengan aspek kualitas, kuantitas, waktu, dan lokasi yang telah ditetapkan. PBJ dijalankan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

SMA Negeri 2 Gunung Meriah merupakan salah satu satuan pendidikan yang secara rutin melakukan pengadaan barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Selain fokus pada kegiatan belajar-mengajar, penyelenggaraan layanan pendidikan di SMA Negeri 2 Gunung



Meriah juga mencakup upaya pemenuhan sarana dan prasarana pembelajaran sebagai prioritas yang harus terpenuhi.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran, SMA Negeri 2 Gunung Meriah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menjadi sumber dana utama untuk keperluan ini. Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Reguler, pasal 15, disebutkan bahwa pengadaan barang/jasa di sekolah melalui Dana BOS Reguler harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan.

Sistem PBJ dengan menggunakan aplikasi SIPLah dengan tujuan untuk mempermudah pengadaan barang/jasa yang selama ini mulai dilaksanakan di SMA Negeri 2 Gunung Meriah sejak tahun 2019. Pengadaan Barang secara luring dianggap kurang akuntabel dan efisien, karena pihak penyedia jasa diharuskan untuk melakukan tatap muka dalam mencapai persetujuan harga. Hal tersebut mengakibatkan proses transaksi menjadi lambat.

Sedangkan dengan menggunakan SIPLah di harapkan proses pengadaan barang/jasa di satuan pendidikan dapat meningkat secara akuntabel, efisien, transparan sehingga memperoleh barang/jasa sesuai dengan yang telah dianggarkan di satuan Pendidikan.

Melalui pengadaan anggaran Dana BOS yang tepat dan transparan, sesuai dengan yang di susun di Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS),

satuan Pendidikan dapat melaksanakan dan memaksimalkan sarana dan prasarana sesuai dengan Visi dan Misi Sekolah yang bertujuan untuk meningkatkan mutu Pendidikan di SMA Negeri 2 Gunung Meriah.

Berdasarkan latar belakang diatas peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian terhadap analisis pemanfaatan dan kendala dalam penggunaan aplikasi SIPLah dalam pengadaan barang/jasa di SMA Negeri 2 Gunung Meriah. Untuk menjelaskan tentang permasalahan diatas penulis tuangkan dalam karya tulisn ini dengan judul **“Analisis Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) dalam Transparansi Anggaran Di SMAN 2 Gunung Meriah Aceh Singkil”**

## **1.2. Fokus Penelitian**

Sesuai dengan latar belakang di atas, maka yang menjadi fokus pada penelitian ini dibatasi pada Analisis pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) dalam transparansi Anggaran pada pengadaan barang/jasa di SMA Negeri 2 Gunung Meriah

## **1.3. Rumusan Masalah**

Sesuai dengan latar belakang di atas, maka penelitian terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian penulis pada Analisis Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) dalam Transparansi Anggaran yang diuraikan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen pengelolaan anggaran Dana BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah?

2. Bagaimana Pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah ?
3. Bagaimana Tantangan dan Kendala Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah
4. Bagaimana Dampak Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah ?
5. Bagaimana Relevansi Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) dalam Transparansi Anggaran di SMA Negeri 2 Gunung Meriah ?

#### **1.4. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan yang telah diuraikan, tujuan dari penelitian ini adalah untuk:

1. Untuk mengetahui manajemen pengelolaan anggaran Dana BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah?
2. Untuk mengetahui pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah ?
3. Untuk mengetahui Tantangan dan Kendala dalam Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah
4. Untuk mengetahui Dampak Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah ?
5. Untuk mengetahui Relevansi Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) dalam Transparansi Anggaran di SMA Negeri 2 Gunung Meriah ?

### **1.5. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat praktis sebagai berikut:

#### **1. Bagi peneliti**

- a. Meningkatkan pengembangan potensi diri dan keilmuan, khususnya dalam bidang pendidikan dan penggunaan teknologi informasi, terutama dalam konteks penggunaan SIPLah sebagai salah satu sistem digital dari Kemendikbudristek yang mendukung satuan pendidikan (Satdik) dalam berbelanja kebutuhan dari penyedia barang dan jasa yang tergabung dalam Mitra Pengelola Pasar Daring SIPLah
- b. Memperluas wawasan dan pengetahuan tentang praktik pengadaan barang/jasa di satuan pendidikan, serta memperkaya pengalaman riset dalam mengkaji implementasi teknologi informasi dalam pendidikan

#### **2. Bagi lembaga pendidikan**

- a. Sebagai Rujukan dan Pertimbangan

Menjadi rujukan utama dan bahan pertimbangan dalam mengelola anggaran program Bantuan Operasional Sekolah (BOS), terutama dalam hal transparansi anggaran

- b. Sebagai Informasi dan Evaluasi.

Menjadi sumber informasi yang dapat dipelajari lebih lanjut oleh kepala sekolah dan staf administrasi dalam memanfaatkan sistem informasi pengadaan di sekolah (SIPLah), serta menjadi bahan evaluasi untuk

meningkatkan kualitas pengadaan barang/jasa melalui SIPLah di SMA Negeri 2 Gunung Meriah

c. Sebagai Sumber Rujukan untuk Penelitian selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber rujukan bagi penelitian selanjutnya terkait transparansi anggaran program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) melalui SIPLah, sehingga dapat terus memperkaya literatur dan kontribusi pengetahuan dalam bidang ini



## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1. Kerangka Teoritis**

##### **2.1.1 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

###### **2.1.1.1 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Menurut ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 yang telah direvisi oleh Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah merujuk pada proses pengadaan barang atau jasa oleh instansi pemerintah, baik tingkat kementerian, lembaga, maupun perangkat daerah, yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan hingga penyerahan hasil pekerjaan.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Siahaya (2016), Pengadaan mengacu pada usaha untuk mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan dengan cara yang rasional dan terstruktur, sesuai dengan prinsip-prinsip normatif dan etika, serta mengikuti metode pengadaan standar yang menjadi pedoman dalam proses pengadaan tersebut.

Menurut Christopher & Schooner (2007), Pengadaan atau Procurement merupakan proses yang bertujuan untuk memperoleh barang atau jasa dengan cara yang transparan, efektif, dan efisien, sesuai dengan kebutuhan serta preferensi dari pengguna yang bersangkutan..

Menurut Wardiyanto (2012), barang/jasa publik adalah barang yang penggunaannya sesuai dengan kebutuhan masyarakat secara umum atau

berkelompok, sementara barang/jasa privat hanya digunakan oleh individu atau kelompok tertentu. Sementara menurut Idris (2018), barang publik adalah barang yang kegunaannya dapat dinikmati tanpa adanya batasan atas penggunaannya, dan idealnya seseorang tidak harus mengeluarkan biaya apapun untuk mendapatkannya.

Berdasarkan pemahaman tersebut, Putri, dkk (2018) mengambil kesimpulan bahwa pengadaan barang dan jasa, atau procurement, adalah proses yang dilakukan untuk memperoleh barang dan jasa yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan, dengan mempertimbangkan aspek kebutuhan dan penggunaannya, serta memperhatikan kualitas, kuantitas, waktu pengiriman, dan harga yang terjangkau.

#### **2.1.1.2 Tujuan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, Pasal 4 secara rinci menjelaskan tujuan pengadaan barang/jasa pemerintah yang meliputi:

1. Meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran negara.
2. Meningkatkan kualitas barang/jasa yang diperoleh.
3. Mendorong pengembangan industri dalam negeri.
4. Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kepastian hukum dalam pengadaan barang/jasa.
5. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengadaan barang/jasa.
6. Meningkatkan daya saing produk dalam negeri.

7. Meningkatkan perlindungan lingkungan dan pemanfaatan energi terbarukan dalam pengadaan barang/jasa.
8. Meningkatkan partisipasi usaha kecil, usaha mikro, dan koperasi dalam pengadaan barang/jasa.
9. Meningkatkan perlindungan dan kepastian hukum bagi peserta pengadaan barang/jasa.
10. Mendorong pengembangan inovasi dalam pengadaan barang/jasa.

### **2.1.1.3 Pengelompokan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 dan perubahannya dibagi dalam empat kelompok besar, yaitu :

#### **1. Barang**

Barang merujuk pada setiap objek, baik yang memiliki bentuk fisik maupun yang abstrak, yang dapat diperdagangkan, digunakan, atau dimanfaatkan oleh pengguna barang. Pengadaan barang mencakup berbagai jenis, termasuk bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi, dan makhluk hidup.

#### **2. Pekerjaan konstruksi**

Pekerjaan konstruksi merujuk pada serangkaian atau sebagian dari kegiatan yang mencakup pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan rekonstruksi suatu struktur bangunan.

Sebagai contoh pekerjaan konstruksi, dapat disebutkan Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung Sekolah, yang melibatkan berbagai kegiatan

dalam lingkup Pekerjaan Pelaksanaan. Ini mencakup pembangunan baru, penambahan, peningkatan, serta pekerjaan renovasi pada bangunan-bangunan pendidikan seperti sekolah, universitas, perpustakaan, dan museum, termasuk juga laboratorium penelitian.

### 3. Jasa kontruksi

Konsultasi adalah layanan profesional yang memerlukan keahlian khusus di berbagai bidang ilmu yang menekankan pada pemikiran analitis. Contoh layanan konsultasi meliputi rekayasa, perencanaan, desain, dan supervisi untuk proyek konstruksi..

### 4. Jasa lainnya

Jasa lainnya merujuk pada layanan nonkonsultasi atau layanan yang memerlukan penggunaan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keahlian dalam suatu sistem tata kelola yang telah diakui secara luas dalam dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Contoh dari jasa lainnya termasuk jasa boga atau katering, jasa layanan kebersihan, jasa penyedia tenaga kerja, jasa penyewaan, dan berbagai jenis jasa lainnya yang mencakup beragam kegiatan dan layanan dalam berbagai bidang usaha dan kebutuhan masyarakat.

#### **2.1.1.4 Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**

Pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilaksanakan melalui dua cara, yaitu melalui swakelola dan melalui penyedia. Berikut adalah perincian dari kedua cara tersebut :

##### a. Melalui penyedia

Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia adalah metode untuk memperoleh barang atau jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha. Pelaku Usaha ini bisa berupa badan usaha atau individu yang terlibat dalam kegiatan usaha di bidang tertentu. Dalam proses Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia, penyedia barang atau jasa ini menyediakan produk atau layanan sesuai dengan kontrak yang telah disepakati. Dalam konteks ini, Kementerian, Lembaga, atau Perangkat Daerah memilih penyedia yang sesuai untuk memenuhi kebutuhan barang atau jasa yang mereka perlukan melalui prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.

Dengan demikian, pengadaan barang atau jasa melalui penyedia merupakan upaya untuk memastikan bahwa pemerintah mendapatkan barang atau jasa yang diperlukan secara efisien dan sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan, serta melalui proses yang transparan dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

#### b. Metodo swakelola

Pengadaan barang atau jasa melalui swakelola adalah metode untuk mendapatkan barang atau jasa yang dilakukan secara internal oleh suatu entitas, seperti Kementerian, Lembaga, atau Perangkat Daerah, maupun oleh instansi pemerintah lainnya, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat. Penggunaan metode pengadaan melalui swakelola dipilih ketika barang atau jasa yang dibutuhkan tidak tersedia atau tidak diminati oleh pihak usaha eksternal.

Swakelola juga bisa dimanfaatkan untuk memaksimalkan pemanfaatan sumber daya dan keahlian teknis yang dimiliki oleh pemerintah untuk barang atau jasa yang bersifat rahasia atau bisa dilaksanakan oleh instansi pemerintah



yang relevan. Di samping itu, penggunaan swakelola juga bisa diarahkan untuk meningkatkan partisipasi serta memberdayakan Organisasi Masyarakat (Ormas) dan Kelompok Masyarakat (Pokmas).

Dengan demikian, pengadaan barang atau jasa melalui swakelola memberikan fleksibilitas kepada pemerintah atau instansi terkait untuk mengatasi kebutuhan yang tidak dapat dipenuhi oleh pelaku usaha eksternal, serta untuk memanfaatkan sumber daya dan kemampuan internal yang dimiliki.

Sejalan dengan kemajuan teknologi saat ini, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juga dapat dilakukan secara online atau elektronik. Layanan Pengadaan secara Elektronik adalah pengelolaan teknologi informasi yang memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik memanfaatkan sistem informasi yang terdiri dari Sistem Pengadaan secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukungnya yang dibangun oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) atau instansi serupa.

Melalui sistem ini, proses pengadaan dapat dilakukan secara online, mulai dari proses pengumuman, pendaftaran penyedia, pengajuan penawaran, evaluasi, hingga penetapan pemenang lelang. Pendekatan ini memungkinkan proses pengadaan menjadi lebih efisien, transparan, dan terukur, serta mempermudah partisipasi penyedia barang/jasa dalam proses pengadaan pemerintah.

## **2.1.2 Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

### **2.1.2.1 Pengertian Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebuah program pemerintah yang pada prinsipnya bertujuan untuk memberikan dana operasional non-personalia kepada satuan pendidikan dasar, sebagai bagian dari pelaksanaan program wajib belajar 12 tahun. Dalam upaya untuk memperluas akses dan meningkatkan mutu pendidikan dasar 12 tahun, berbagai program telah, sedang, dan akan dilaksanakan. Program-program tersebut dapat dikelompokkan menjadi tiga kategori, yaitu:

1. Program dalam rangka pemerataan dan perluasan akses.
2. Program untuk meningkatkan mutu, relevansi, dan daya saing pendidikan.
3. Program yang berfokus pada tata kelola, akuntabilitas, dan pencitraan publik.

Meskipun tujuan utama dari program BOS adalah untuk mencapai pemerataan dan perluasan akses pendidikan, namun program ini juga berkontribusi pada peningkatan mutu, relevansi, dan daya saing pendidikan, serta berperan dalam meningkatkan tata kelola, akuntabilitas, dan menciptakan citra positif bagi publik.

Menurut ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, biaya non-personalia merujuk pada pengeluaran untuk barang atau perlengkapan pendidikan yang bersifat habis pakai, juga termasuk biaya-biaya tidak langsung seperti listrik, air, layanan telekomunikasi, pemeliharaan fasilitas, pembayaran lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan sebagainya. Meskipun demikian, ada beberapa jenis pengeluaran

investasi dan personalia yang diizinkan untuk didanai menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Menurut Ghozali Seperti yang dijelaskan di atas, Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah jumlah uang yang disediakan oleh pemerintah untuk mendukung kegiatan pendidikan. Dengan adanya program Dana BOS ini, biaya yang harus dikeluarkan oleh sekolah dan orang tua siswa dapat ditekan. Hal ini dapat menciptakan lingkungan pendidikan yang lebih terjangkau dan memungkinkan untuk peningkatan mutu pendidikan di Indonesia.

Dana BOS memungkinkan sekolah untuk mengalokasikan anggaran mereka dengan lebih efisien, sehingga mereka dapat fokus pada peningkatan mutu pendidikan. Selain itu, dengan adanya Dana BOS, sekolah juga dapat memperoleh sumber daya tambahan untuk meningkatkan fasilitas dan layanan pendidikan, seperti pengadaan peralatan dan bahan pelajaran yang lebih baik, pelatihan untuk guru, dan program-program pendidikan tambahan.

Dengan demikian, program Dana BOS dapat dianggap sebagai salah satu langkah yang penting dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia dengan menekan biaya yang dikeluarkan oleh sekolah dan orang tua siswa.

#### **2.1.2.2 Tujuan Dana Bantuan Operasional Sekolah**

Tujuan program BOS secara umum adalah untuk meringankan beban masyarakat Secara khusus, program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) memiliki tujuan sebagai berikut:

- 1) Membantu penyediaan pendanaan biaya operasional non-personil sekolah, meskipun beberapa pembiayaan personil masih dapat dibayarkan dari dana BOS.
- 2) Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) dengan memastikan akses pendidikan yang lebih luas bagi semua lapisan masyarakat.
- 3) Mengurangi angka putus sekolah dengan menyediakan dukungan finansial kepada sekolah dan siswa untuk mengurangi beban biaya pendidikan.
- 4) Mewujudkan keberpihakan Pemerintah Pusat bagi siswa yang orangtua/walinya tidak mampu dengan memberikan pembebasan atau bantuan (diskon biaya) terhadap tagihan biaya sekolah dan biaya lainnya.
- 5) Memberikan kesempatan yang sama kepada peserta didik dari keluarga yang kurang mampu untuk mendapatkan pendidikan yang terjangkau dan berkualitas, sehingga dapat mengurangi kesenjangan akses pendidikan.
- 6) Meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah dengan menyediakan dukungan finansial untuk pengembangan fasilitas, peningkatan kualifikasi guru, dan pengadaan materi pembelajaran yang lebih baik.

Dengan demikian, program BOS bertujuan untuk menciptakan lingkungan pendidikan yang inklusif, merata, dan berkualitas bagi semua anak di Indonesia, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan pendidikan.

### **2.1.2.3 Sasaran Program Dana BOS**

Sasaran program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mencakup berbagai aspek, antara lain:

1. Menyediakan dukungan keuangan bagi sekolah untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari, termasuk pembelian perlengkapan pendidikan, pembayaran listrik, air, dan biaya-biaya lainnya.
2. Memastikan bahwa peserta didik dari keluarga kurang mampu mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau, termasuk pemberian bantuan dana untuk biaya sekolah, buku-buku, seragam, dan perlengkapan lainnya.
3. Meningkatkan kualitas pendidikan dengan menyediakan dana untuk pelatihan guru, pengembangan kurikulum, dan perbaikan fasilitas sekolah.
4. Mengurangi kesenjangan akses pendidikan antara peserta didik dari berbagai latar belakang sosial dan ekonomi dengan memberikan dukungan yang setara bagi semua sekolah, tanpa memandang status finansial mereka.

Sekolah yang memenuhi syarat sebagai penerima BOS ditentukan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dengan demikian, program BOS bertujuan untuk memberikan dukungan kepada berbagai jenjang pendidikan formal, termasuk sekolah inklusi (SDLB, SMPLB, SMALB) dan sekolah luar biasa (SLB), guna meningkatkan akses dan mutu pendidikan di Indonesia. yang telah ditentukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **2.1.2.4 Penggunaan Dana BOS**

Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah harus disepakati dan diputuskan bersama oleh Tim BOS, Dewan Guru, dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan tersebut harus didokumentasikan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh semua peserta rapat.



Kesepakatan mengenai penggunaan Dana BOS harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah, terutama untuk mendukung pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan/atau Standar Nasional Pendidikan (SNP). Penggunaan Dana BOS harus difokuskan pada kegiatan operasional sekolah yang mendukung proses pembelajaran dan pengelolaan sekolah secara efektif. Dengan demikian, proses penggunaan Dana BOS di sekolah harus transparan, partisipatif, dan berdasarkan pada kebutuhan serta prioritas sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memenuhi standar yang ditetapkan.

Beberapa petunjuk teknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk keperluan sekolah meliputi:

1. Pembelian Buku dan Alat Peraga: Dana BOS dapat digunakan untuk membeli buku teks, buku pelajaran, dan alat peraga yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran di sekolah.
2. Biaya Listrik dan Air: Sekolah dapat menggunakan dana BOS untuk membayar tagihan listrik dan air guna menunjang kegiatan operasional sehari-hari.
3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana: Dana BOS bisa dialokasikan untuk pemeliharaan gedung sekolah, perbaikan fasilitas kelas, serta perawatan taman dan halaman sekolah.
4. Pembayaran Gaji Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan: Bagian dari dana BOS dapat digunakan untuk membayar gaji guru, staf sekolah, dan tenaga kependidikan lainnya.

5. Peningkatan Kualitas Pendidikan: Dana BOS dapat digunakan untuk mengadakan pelatihan dan workshop bagi guru, pengembangan kurikulum, serta penyediaan kegiatan ekstrakurikuler dan perpustakaan.
6. Biaya Operasional Lainnya: Dana BOS juga bisa digunakan untuk biaya-biaya operasional lainnya seperti transportasi, konsumsi, dan perlengkapan kantor.

Dari pengertian dan peraturan pemerintah di atas, dapat disimpulkan bahwa penggunaan dana BOS dikelola oleh sekolah secara mandiri sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah memiliki kewenangan untuk mengelola dana BOS sesuai dengan kebutuhan dan prioritas mereka dalam mendukung operasional sekolah dan peningkatan kualitas pendidikan.

### **2.1.3 Transparansi Anggaran**

Transparansi berasal dari kata "*transparent*" yang memiliki makna yang jelas, nyata, dan terbuka. Istilah ini mengacu pada kejelasan atau keterbukaan informasi. Sony Yuwono menyatakan bahwa transparansi mencakup keterbukaan dalam tahap perencanaan, penyusunan, dan pelaksanaan anggaran.

Penerapan prinsip transparansi dalam pengelolaan keuangan sekolah akan membawa dampak pertanggungjawaban yang seimbang antara lembaga pendidikan dan masyarakat, serta memperkuat citra lembaga pendidikan sebagai entitas yang jujur, efisien, akuntabel, dan responsif terhadap kepentingan bersama dan aspirasi masyarakat.

Prinsip transparansi memastikan bahwa setiap individu memiliki hak untuk mengakses informasi tentang tata kelola pemerintahan, termasuk kebijakan, proses pembuatannya, implementasi, dan pencapaian hasilnya.

Sri Minarti mengungkapkan bahwa dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, transparansi mengarah pada keterbukaan mengenai sumber dan jumlah dana, detail pengeluaran, dan akuntabilitasnya agar dapat diakses dengan mudah oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Nico menjelaskan bahwa transparansi merujuk pada keterbukaan yang menyeluruh dan memungkinkan partisipasi aktif dari semua anggota masyarakat dalam pengelolaan sumber daya publik.

Beberapa informasi keuangan yang harus diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa, seperti rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS), dapat dipublikasikan di papan pengumuman di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga mudah diakses oleh siapa saja yang membutuhkannya. Orang tua siswa dapat mengetahui berapa jumlah uang yang mereka berikan kepada sekolah dan bagaimana penggunaannya. Dengan demikian, perolehan informasi ini dapat meningkatkan kepercayaan orang tua siswa terhadap sekolah.

Berdasarkan penjelasan yang telah diberikan, prinsip transparansi dalam pengelolaan keuangan sekolah dapat dicapai dengan menggunakan sejumlah indikator dan alat ukur yang telah ditentukan. Loina Lalolo Krina P telah menyatakan bahwa prinsip transparansi paling tidak dapat diukur melalui beberapa indikator, antara lain:

1. Keterbukaan Informasi: Sejauh mana informasi mengenai keuangan sekolah, termasuk sumber pendanaan, penggunaan dana, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan, tersedia secara jelas dan mudah diakses oleh semua pihak yang berkepentingan, seperti siswa, orang tua, guru, dan masyarakat.
2. Keterlibatan dan Partisipasi: Sejauh mana seluruh pemangku kepentingan terlibat dalam proses pengambilan keputusan terkait pengelolaan keuangan sekolah, serta sejauh mana mereka memiliki kesempatan untuk memberikan masukan dan menyampaikan aspirasi mereka.
3. Akuntabilitas: Sejauh mana sekolah bertanggung jawab atas penggunaan dana BOS dan menunjukkan transparansi dalam pelaporan serta pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangannya.
4. Responsivitas: Sejauh mana sekolah merespons dengan cepat dan efektif terhadap masukan, pertanyaan, atau keluhan yang diajukan oleh pemangku kepentingan terkait pengelolaan keuangan sekolah.

Dengan memperhatikan dan mengukur sejumlah indikator ini, maka dapat dievaluasi sejauh mana prinsip transparansi telah diterapkan dalam pengelolaan keuangan sekolah dan apakah telah memenuhi standar yang diharapkan.

Adapun tujuan transparansi terhadap pengelolaan keuangan yang dapat dirasakan oleh para pemangku kepentingan (stakeholders) dan lembaga adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kepercayaan: Transparansi dalam pengelolaan keuangan dapat meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap

lembaga atau sekolah, karena mereka dapat melihat dengan jelas bagaimana dana digunakan dan dipertanggungjawabkan.

2. Mengurangi Risiko Korupsi: Dengan adanya transparansi, potensi risiko korupsi dapat diminimalkan karena seluruh proses pengelolaan keuangan terbuka dan dapat diakses oleh publik, sehingga lebih mudah untuk mendeteksi dan mencegah praktik korupsi.
3. Meningkatkan Akuntabilitas: Transparansi membantu dalam meningkatkan akuntabilitas lembaga atau sekolah terhadap penggunaan dana, karena mereka harus bertanggung jawab secara terbuka atas setiap pengeluaran dan keputusan yang mereka buat.
4. Memperkuat Hubungan dengan Stakeholders: Transparansi memungkinkan para pemangku kepentingan untuk merasa lebih terlibat dan terlibat dalam proses pengambilan keputusan, yang pada gilirannya dapat memperkuat hubungan antara lembaga atau sekolah dengan para pemangku kepentingan.
5. Mendorong Keterlibatan dan Partisipasi: Dengan menyediakan informasi yang jelas dan mudah diakses tentang pengelolaan keuangan, transparansi dapat mendorong keterlibatan dan partisipasi aktif dari para pemangku kepentingan dalam pengambilan keputusan dan pengawasan.

Dengan demikian, transparansi dalam pengelolaan keuangan tidak hanya menguntungkan bagi lembaga atau sekolah itu sendiri, tetapi juga bagi semua pemangku kepentingan yang terlibat dalam proses pendidikan.

Dari pendapat Sri Minarti dan Nico mengenai manfaat transparansi, dapat disimpulkan bahwa manfaat dari adanya transparansi dalam pengelolaan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Menciptakan Kepercayaan Timbal Balik: Transparansi menghasilkan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa, dan warga sekolah melalui penyediaan informasi yang akurat dan mudah diakses.
2. Mencegah Korupsi: Transparansi membantu mencegah terjadinya korupsi dengan mengungkap praktik-praktik yang tidak etis dan memberikan akses kepada masyarakat untuk mengawasi penggunaan anggaran secara lebih efektif.
3. Identifikasi Kelemahan dan Kekuatan Kebijakan: Dengan adanya transparansi, lebih mudah untuk mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan, sehingga memungkinkan perbaikan yang lebih baik di masa depan.
4. Meningkatkan Akuntabilitas: Transparansi meningkatkan akuntabilitas lembaga atau institusi, karena masyarakat dapat mengukur kinerjanya dan mengawasi penggunaan anggaran secara lebih efektif.
5. Memperkuat Kohesi Sosial: Kepercayaan masyarakat terhadap lembaga atau institusi meningkat melalui transparansi, yang pada gilirannya memperkuat kohesi sosial dalam masyarakat.
6. Menciptakan Iklim Investasi yang Baik: Transparansi dalam pengelolaan anggaran menciptakan iklim investasi yang baik dan meningkatkan kepastian

usaha, karena para investor merasa lebih yakin dengan kondisi yang terbuka dan transparan.

Dengan demikian, manfaat dari adanya transparansi adalah penerapan kebijakan yang dapat diawasi dengan baik, mencegah terjadinya tindak kecurangan, dan memberikan keuntungan bagi seluruh pemangku kepentingan yang terlibat.

#### **2.1.4 Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah)**

##### **2.1.4.1 Pengertian Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah)**

Dalam upaya untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan yang dibiayai oleh Dana BOS, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah memperkenalkan sebuah sistem informasi daring yang bernama Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah). SIPLah pertama kali diperkenalkan pada tahun 2019.

SIPLah adalah sebuah inovasi dalam proses pengadaan barang dan jasa oleh unit-unit pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan tingkat transparansi dan menyederhanakan administrasi serta pelaporan bagi unit-unit pendidikan. Seiring itu, SIPLah juga membuka kesempatan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) untuk turut serta sebagai penyedia barang dan jasa dalam platform tersebut.

Guna mendukung pelaksanaan SIPLah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengeluarkan Surat Edaran Nomor 8 Tahun 2020 yang membahas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa oleh satuan pendidikan melalui Sistem

Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah). Informasi ini memiliki signifikansi yang besar bagi pemangku kebijakan, terutama Pemerintah Daerah, Satuan Pendidikan, dan UMKM.

Platform SIPLah dapat diakses baik oleh pihak pembeli maupun penjual melalui laman [SIPLah.kemdikbud.go.id](http://SIPLah.kemdikbud.go.id). Hal ini memberikan kemudahan bagi semua pihak yang terlibat dalam proses pengadaan barang/jasa di sekolah untuk melakukan transaksi secara efisien dan transparan.

Ada 4 (empat) hal penting yang menjadi pedoman bagi sekolah dan satuan pendidikan secara umum yang menggunakan **SIPLah** dalam proses pengadaan barang dan jasa. **Pertama**, tujuan dan prinsip dalam pengadaan; **kedua**, pelaku yang terlibat dalam proses; **ketiga**, tata cara yang sesuai ketentuan, dan **keempat** adalah bagaimana dokumen dalam setiap tahapan dapat disederhanakan.

#### **2.1.4.2 Tujuan dan Prinsip SIPLah**

Berdasarkan Persesjen nomor 12 tahun 2022 Pasal 2 tentang Standard Operasional Penyelenggaraan Sistem Informasi Pengadaan Satuan Pendidikan, SIPLah bertujuan untuk :

1. **Memberikan layanan** sistem elektronik untuk digunakan Pelaku PBJ Satuan Pendidikan;
2. **Memfasilitasi pelaksanaan PBJ Satuan Pendidikan** yang sesuai dengan prinsip PBJ Satuan Pendidikan;
3. **Memfasilitasi dokumentasi bukti pelaksanaan PBJ** Satuan Pendidikan yang tertib dan akuntabel. Dengan prinsip : 1) Efektif; 2) Keterpaduan;



- 3) Kesenambungan; 4) Efisien; 5) Akuntabilitas; 6) Interoperabilitas; dan
- 7) Keamanan

#### **2.1.4.3 Satuan Pendidikan Pengguna SIPLah**

Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan yang diatur dalam Permendikbud nomor 14 Tahun 2020 memiliki beberapa ketentuan yang mencakup penyederhanaan proses bagi pelaku Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) Satuan Pendidikan, perluasan cakupan penggunaannya hingga mencakup seluruh Satuan Pendidikan, baik yang bersifat formal maupun nonformal, dan penerapan pada semua sumber dana yang dikelola oleh Satuan Pendidikan.

Pada tahun 2019, SIPLah masih ditujukan untuk pengguna sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Pengguna tersebut mencakup pelaku PBJ di berbagai tingkatan sekolah, seperti pendidikan dasar, menengah, dan khusus.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 14 Tahun 2020 juga menjelaskan bahwa dalam konteks satuan pendidikan, pelaku Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) terdiri dari dua jenis, yaitu pelaksana dan penyedia. Pelaksana merujuk kepada Kepala Satuan Pendidikan atau Kepala Sekolah yang bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan PBJ di Satuan Pendidikan. Dalam menjalankan tanggung jawabnya, Kepala Satuan Pendidikan dapat menunjuk individu atau kelompok kerja dari kalangan pendidik dan/atau tenaga kependidikan untuk mengurus PBJ di lingkungan Satuan Pendidikan tersebut.

#### **2.1.4.4 Manfaat SIPLah**

Mengelola dana dan melaksanakan pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan merupakan aspek yang sangat penting dalam menjaga kelancaran proses pendidikan. Namun, seringkali proses tersebut dihadapkan pada berbagai tantangan yang dapat mengganggu kinerja dan pelayanan pendidikan di satuan pendidikan. Beberapa kendala yang sering dihadapi oleh satuan pendidikan meliputi:

1. Beban kerja yang padat : Kepala Sekolah dan Guru sudah memiliki beban kerja yang sangat padat, sehingga mengelola pengadaan barang/jasa menjadi tambahan beban.
2. Waktu terbatas : Target realisasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS) memiliki batas waktu tertentu, yang kadang membuat pengelolaan dana dan proses pengadaan menjadi terburu-buru.
3. Keterbatasan kompetensi : Banyak kepala sekolah dan guru yang belum memiliki kompetensi yang memadai terkait pengelolaan dana dan proses pengadaan barang/jasa.
4. Lokasi sekolah yang jauh : Sekolah yang berlokasi di daerah pedesaan atau daerah terpencil (3T) sering mengalami kesulitan dalam mengakses pasar dan mendapatkan barang/jasa yang dibutuhkan.
5. Penawaran langsung yang tidak sesuai : Banyaknya penawaran langsung yang diterima oleh sekolah dapat menyita waktu dan belum tentu sesuai dengan kebutuhan.

6. Tertib administrasi : Menjaga tata kelola administrasi yang baik membutuhkan disiplin dan kesabaran, terutama terkait dengan dokumen transaksi dan pelaporan.

Dalam upaya mengatasi kendala-kendala tersebut, Kementerian Pendidikan telah mengembangkan aplikasi SIPLah (Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa di Sekolah). Beberapa keunggulan yang ditawarkan oleh SIPLah antara lain:

1. Sistem belanja daring : Pengadaan barang/jasa dapat dilakukan secara daring, memudahkan proses pengadaan dari sekolah secara online.
2. Dashboard Pengawasan : Tersedia dashboard yang dapat diakses oleh stakeholder terkait untuk memudahkan pengawasan terhadap proses pengadaan.
3. Tutorial : Tersedia tutorial dalam berbagai format (video, buku panduan, dan helpdesk) untuk memudahkan pengguna dalam menggunakan aplikasi.
4. Pembayaran non tunai : Pembayaran dilakukan secara non tunai, lebih aman dan praktis.
5. Jasa antar barang : Harga beli sudah termasuk ongkos kirim, memudahkan pengadaan barang tanpa harus repot mengatur pengiriman.
6. Bukti transaksi yang terdokumentasi : Riwayat dan dokumen transaksi tersimpan dalam sistem dan dapat diunduh dan dicetak jika diperlukan.

Dengan keunggulan-keunggulan tersebut, SIPLah diharapkan dapat menjadi solusi bagi kendala-kendala yang sering dihadapi oleh satuan pendidikan terkait pengelolaan dana dan proses pengadaan barang/jasa. Melalui SIPLah,

prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2020 dapat tercapai, seperti efektif, efisien, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel. Dengan demikian, diharapkan layanan pendidikan di satuan pendidikan dapat berjalan lebih baik dan berkualitas.

## **2.2. Kerangka konseptual**

Proses bisnis pada SIPLah telah diatur sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan. Proses bisnis tersebut cukup sederhana dan lengkap karena mencakup seluruh fitur yang dibutuhkan dalam pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan. Berikut adalah ringkasan proses bisnis yang tersedia dalam SIPLah:

1. Proses Penawaran Barang : Penyedia barang/jasa dapat mengajukan penawaran melalui platform SIPLah.
2. Perbandingan Harga : Satuan pendidikan dapat membandingkan harga dari berbagai penawaran yang diterima.
3. Negosiasi Harga : Terdapat fitur negosiasi harga yang memungkinkan satuan pendidikan untuk bernegosiasi dengan penyedia barang/jasa.
4. Pemilihan Penyedia : Setelah mempertimbangkan penawaran dan hasil negosiasi, satuan pendidikan dapat memilih penyedia barang/jasa yang dianggap paling sesuai.
5. Pengiriman Barang : Setelah pemilihan penyedia, proses pengiriman barang dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.

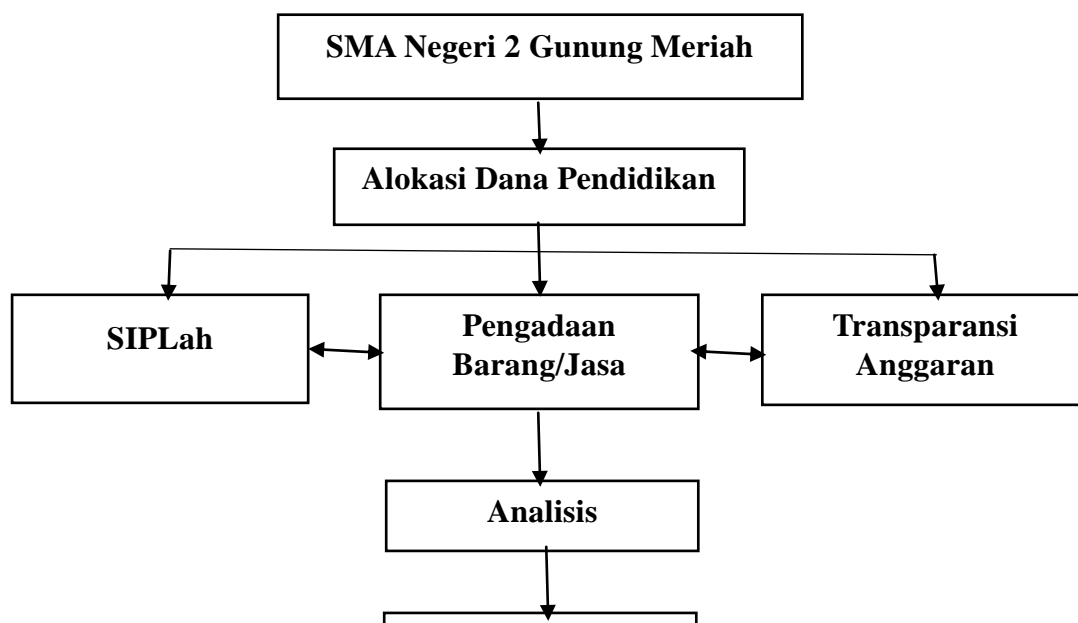
6. Proses Serah Terima : Ketika barang telah diterima oleh satuan pendidikan, dilakukan proses serah terima untuk memastikan barang sesuai dengan pesanan.
7. Proses Pembayaran : Setelah proses serah terima selesai, dilakukan proses pembayaran sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.

Dengan tersedianya fitur-fitur tersebut, proses pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan dapat dilakukan secara efisien dan transparan melalui SIPLah.

Dalam penelitian ini, penulis berupaya untuk menganalisis cara penggunaan dan manfaat dari portal web resmi yang memuat berbagai informasi terkait Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah), mulai dari tahap perencanaan, pengembangan, operasional, hingga evaluasi.

Dengan penggunaan SIPLah diharapkan dapat transparansi dalam pengadaan barang/jasa dalam rangka pemanfaatan anggaran dana BOS bisa dikelola dengan baik sesuai dengan juknis yang telah ditetapkan dalam perundang-undangan.

Berdasarkan paparan di atas, sebelum melakukan penelitian penulis merumuskan kerangka konsep sebagai acuan dalam penelitian ini yaitu :



Gambar 2.1 Kerangka konseptual

### 2.3. Kajian Penelitian yang Relevan

Dalam kajian penelitian ilmiah yang relevan terkait dengan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah), masih jarang di temui pada media publikasi penelitian, meskipun demikian peneliti menemukan beberapa penelitian yang relevan. Hasil penulis ini peneliti jadikan bahan kajian awal agar tidak terjadi tumpang tindih dan pengulangan dari yang telah dibahas sebelumnya, diantara hasil penelitian tersebut adalah:

- a. M. Abdul Azis Eka Prasetyo, Mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya, dengan judul skripsi Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah Melalui Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMKN 6 Surabaya, Ringkasan hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa: 1). Kesesuaian dengan Peraturan Pemerintah : Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMKN 6 Surabaya telah ditemukan sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah telah mematuhi regulasi yang mengatur penggunaan dana BOS; 2). Langkah-langkah dalam Pengadaan Barang/Jasa :

Pengadaan barang dan jasa di SMKN 6 Surabaya melalui SIPLah dibagi menjadi empat langkah, yaitu pencarian, pemesanan, penerimaan, dan pembayaran. Ini menunjukkan adanya proses yang terstruktur dan sistematis dalam pengadaan barang dan jasa di sekolah; 3). Manfaat SIPLah : Implementasi SIPLah memberikan manfaat yang besar bagi sekolah. Dengan adanya SIPLah, proses pengadaan barang dan jasa menjadi lebih mudah dan efisien. Selain itu, SIPLah juga memudahkan dalam pengawasan terhadap penggunaan dana BOS yang dialokasikan untuk pengadaan barang dan jasa di sekolah. Berdasarkan hasil penelitian tersebut memberikan pemahaman yang lebih dalam tentang efektivitas dan manfaat implementasi SIPLah dalam pengelolaan dana BOS dan pengadaan barang/jasa di sekolah, serta menegaskan pentingnya kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

- b. Amelia Anisah Putri yang berjudul “Efektivitas Pengadaan Barang Dan Jasa Berbasis Elektronik (E-Procurement) di Kabupaten Tegal”. Ringkasan hasil penelitian tersebut adalah sebagai berikut: Penelitian bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas pengadaan barang dan jasa berbasis elektronik (e-procurement) di Kabupaten Tegal, serta mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam implementasi e-procurement tersebut. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan dukungan data sekunder, yang bertujuan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang efektivitas e-procurement di Kabupaten Tegal. Adapun yang menjadi temuan dalam penelitian ini menunjukkan Pengadaan barang dan jasa berbasis elektronik (e-procurement) di SD Negeri 2 Gendaran dan

Kabupaten Tegal telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan tujuan. Sedangkan yang menjadi kendala utama dalam implementasi e-procurement dan aplikasi SIPLah termasuk kurangnya sumber daya manusia yang adaptif dan kompeten dalam menghadapi perkembangan teknologi. Selain itu, juga terdapat masalah terkait stabilitas server atau jaringan yang dapat mengganggu proses pengadaan barang dan jasa. Meskipun implementasi e-procurement dan aplikasi SIPLah di Kabupaten Tegal telah membawa manfaat, namun masih terdapat kendala yang perlu diatasi, terutama terkait dengan aspek sumber daya manusia dan infrastruktur teknologi seperti server dan jaringan.

Pada kedua penelitian memiliki tujuan, jenis penelitian, dan jenis data pendukung yang hampir sama. Pada hasil penelitian juga menggambarkan kesimpulan yang serupa yaitu bahwa pengadaan barang dan jasa berbasis telah memanfaatkan aplikasi SIPLah dengan efektif sesuai tujuan dari portal SIPLah.



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Pendekatan Penelitian**

Sesuai dengan judul penelitian yang akan dibahas pada penelitian ini yaitu Analisis Sistem Informasi dan Pengadaan di Sekolah dalam Transparansi Anggaran di SMA Negeri 2 Gunung Meriah, maka pendekatan penelitian yang digunakan peneliti adalah menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Indra P (2022 : 21) Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang menitikberatkan pada pemahaman mendalam terhadap suatu masalah daripada mencoba untuk melakukan generalisasi. Pendekatan ini bertujuan untuk memahami situasi kontekstual secara rinci dan alami, dengan fokus pada deskripsi yang mendalam tentang apa yang terjadi sesuai dengan kondisi sebenarnya di lapangan.

Menurut Danim (2002:51), penelitian kualitatif deskriptif mengumpulkan data dalam bentuk kata-kata dan gambar, bukan dalam bentuk angka. Sedangkan menurut Sugiarto (2017:22), penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang mendalam tentang individu, kelompok, institusi, dan lain-lain dalam rentang waktu tertentu. Data dalam studi kasus diperoleh melalui wawancara, observasi, dan penelitian berbagai dokumen yang terkait dengan topik yang diteliti.

#### **3.2. Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri sebagai kunci informasi sedangkan objek penelitian adalah Kepala Sekolah, Staf dan Tata

Usaha, Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana dan Prasarana serta Bendahara Sekolah

### 3.3. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di SMA Negeri 2 Gunung Meriah. Pemilihan lokasi ini karena Sekolah ini merupakan salah satu Sekolah yang baru mulai menggunakan SIPLah di wilayah Kecamatan Gunung Meriah. Waktu yang direncanakan untuk melaksanakan penelitian tersebut adalah selama 6 bulan dari bulan Juni 2023 s/d Bulan Januari 2024. Adapun jadwal penelitian ini akan tertera pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Bulan / Tahun					
		Juni 2023	Juli 2023	Agustus 2023	September 2023	Oktober 2023	Januari 2024
1.	Persiapan Penelitian						
2.	Pengumpulan Bahan Pustaka						
3.	Pengumpulan Data Penelitian						
4.	Seminar Proposal penelitian						
5.	Pengumpulan Data Hasil Penelitian						
6.	Analisis Hasil Penelitian						
7.	Seminar Hasil Penelitian						

### 3.4. Sumber Data Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan berbagai sumber data yang digunakan seperti pedoman wawancara, observasi dan catatan lapangan, serta

alat-alat lain seperti draft wawancara yang ditujukan kepada kepala sekolah dan staf Tata Usaha, foto, catatan dan dokumen yang dilakukan saat penelitian, tetapi fungsinya terbatas untuk mendukung tugas penelitian yang dijadikan sebagai instrumen dalam penelitian tersebut.

### **3.5. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian karena tujuannya adalah untuk mendapatkan data yang relevan dan akurat. Peneliti menggunakan tiga teknik utama dalam pengumpulan data, yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Wawancara melibatkan interaksi langsung antara peneliti dan responden untuk mendapatkan informasi secara verbal. Observasi dilakukan dengan mengamati secara langsung fenomena yang diteliti tanpa intervensi. Sedangkan dokumentasi melibatkan pengumpulan data dari dokumen, arsip, atau catatan yang relevan dengan topik penelitian. Kombinasi ketiga teknik ini memungkinkan peneliti untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif dan mendalam tentang fenomena yang diteliti. Adapun penjelasan lebih lanjut mengenai teknik pengumpulan data sebagai berikut:

#### **1. Teknik Wawancara**

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data ketika peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk mengidentifikasi permasalahan yang akan diteliti. Wawancara merupakan proses percakapan antara peneliti (pewawancara) dan responden (terwawancara) dengan tujuan tertentu. Narasumber dalam penelitian ini adalah para pemangku kepentingan di sekolah,

termasuk pimpinan/kepala sekolah, bendahara, dan staf tata usaha dari SMA Negeri 2 Gunung Meriah. Melalui wawancara, peneliti dapat memperoleh pemahaman yang mendalam tentang perspektif dan pengalaman para narasumber terkait dengan topik penelitian.

## 2. Teknik Dokumentasi

Sehubungan dengan diperoleh dari sumber manusia, lebih banyak analisis berguna juga dikumpulkan dari dokumen. Bahan penelitian dapat berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, risalah rapat, dan lainnya.

## 3. Teknik Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang memiliki ciri khas tertentu dibandingkan dengan teknik lainnya. Berbeda dengan teknik lain yang terfokus pada interaksi langsung dengan individu, observasi melibatkan pengamatan peneliti terhadap situasi atau objek yang menjadi fokus penelitian. Metode ini umumnya dilakukan pada tahap awal penelitian dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman yang lebih dalam tentang konteks dan permasalahan yang akan diteliti.

Dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, peneliti dapat mengamati tidak hanya interaksi antarindividu tetapi juga aspek-aspek lain dari lingkungan atau objek penelitian, seperti kebiasaan, pola perilaku, atau kondisi fisik. Observasi ini membantu peneliti untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif dan mendalam tentang situasi yang diteliti. Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah, teknik observasi digunakan untuk mengumpulkan informasi

yang lebih luas dan mendetail tentang kondisi sekolah serta dinamika yang terjadi di dalamnya.

### **3.6. Analisis Data**

Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif dan merupakan penyelidikan lapangan. Dalam analisis data, penulis mencari hubungan antara dimensi deskripsi, mencoba menjelaskan pola deskripsi, dan mencoba memberi arti penting pada analisis. Secara khusus, analisis data dengan menggunakan data berupa kata atau kalimat dan dipisahkan menurut kategori yang telah ada sebelumnya digunakan dalam penelitian ini untuk mendapatkan informasi yang jelas dan terperinci.

Dalam penelitian kualitatif, analisis data sudah dilakukan sejak pengumpulan data dimulai. Akibatnya, analisis data dimulai segera setelah kegiatan pengumpulan data berlangsung. Setelah mengumpulkan data yang diperlukan, peneliti melakukan tugas analisis, seperti berikut ini:

#### **a. Reduksi data (data reduction)**

Secara khusus, meringkas, memilih poin-poin penting, berkonsentrasi pada hal yang penting, mencari tema dan pola, dan menghilangkan yang tidak perlu. Meneliti semua data yang telah dikumpulkan dari berbagai sumber, seperti wawancara, pengamatan yang telah dicatat dalam catatan lapangan, dokumentasi pribadi, dokumen resmi, dan sebagainya, merupakan langkah awal dalam proses analisis data. Kemudian, sejumlah besar data ini dibaca, diperiksa, dan dianalisis. Selain itu, tahap reduksi data dilakukan setelah peninjauan selesai.

Pada tahap ini, peneliti memisahkan data menjadi data yang menarik, signifikan, dan berguna, dengan mengesampingkan data yang dianggap tidak perlu.

b. Penyajian data (data display)

Langkah selanjutnya adalah menampilkan data setelah direduksi. Tanpa menambahkan komentar, penilaian, atau interpretasi apa pun, penulis studi ini menyajikan data sebagai deskripsi atau cerita mendalam tentang ekspresi atau sudut pandang informan sebagaimana adanya (termasuk observasi).

c. Verifikasi (conclusion drawing)

Pada tahap ini dilakukan penarikan kesimpulan dan verifikasi untuk disajikan sebagai temuan penelitian.

### **3.7. Keabsahan Data**

Untuk menjamin keabsahan jawaban atas pertanyaan penelitian serta memberikan keyakinan kepada pembaca akan manfaat penelitian, peneliti dapat meningkatkan kredibilitasnya dengan menggunakan beberapa strategi, antara lain:

1. Triangulasi Sumber: Pendekatan ini melibatkan penggunaan berbagai metode dan sumber data yang berbeda untuk mencari kebenaran. Peneliti membandingkan observasi dengan hasil wawancara, atau membandingkan pendapat responden dengan pengamatan pribadi. Dengan demikian, kebenaran data dapat diverifikasi dari sudut pandang yang beragam.
2. Triangulasi Metode: Strategi ini memeriksa hasil penelitian dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan informasi, termasuk

observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dengan memanfaatkan metode-metode yang berbeda, analis dapat memperoleh informasi yang lebih kredibel dan dapat diandalkan.

3. Triangulasi Teori: Pendekatan ini digunakan untuk menguji validitas hasil penelitian dengan membandingkan metode penelitian yang digunakan dengan rentang waktu dan kondisi yang berbeda. Jika terdapat perbedaan dalam hasil penelitian, peneliti dapat melakukan penelitian kembali untuk memastikan konsistensi dan keabsahan temuan.

Dengan menerapkan strategi triangulasi dalam penelitian, peneliti dapat meningkatkan kepercayaan pembaca terhadap keabsahan dan relevansi temuan penelitian serta memastikan bahwa manfaat penelitian tersebut dapat dirasakan secara lebih luas.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Untuk memberikan deskripsi umum tentang SMAN 2 Gunung Meriah, yang merupakan lokasi penelitian, deskripsi ini bertujuan untuk menjelaskan aspek-aspek terkait dengan lokasi penelitian. Rincian yang akan dijelaskan mencakup: 1) profil sekolah; 2) visi dan misi sekolah; 3) karakteristik peserta didik pada Tahun Ajaran 2023/2024; 4) karakteristik tenaga pendidik dan kependidikan; 5) kondisi sarana dan prasarana sekolah; serta 6) struktur organisasi sekolah.

##### 1. Profil sekolah

- a. Nama : SMAN 2 Gunung Meriah
- b. NPSN : 10108201
- c. Alamat : Jalan Anggrek Kemuning No. 16
- d. Kode Pos : 23784
- e. Desa : Bukit Harapan
- f. Kecamatan : Gunung Meriah
- g. Kabupaten / Kota : Aceh Singkil
- h. Provinsi : Aceh
- i. Status Sekolah : Negeri
- j. Waktu Penyelenggara : 6 / Pagi hari
- k. Akreditasi : B
- l. Kepemilikan : Pemerintahan Pusat



SMA Negeri 2 Gunung Meriah adalah satuan pendidikan yang berdiri sejak tahun 2005 dan berlokasi di Jalan Anggrek Kemuning No.16 Desa Bukit Harapan. Secara Geografis SMA Negeri 2 Gunung Meriah terletak pada garis Lintang 2 derajat dan Bujur 97 derajat.

## 2. Visi dan misi sekolah

Untuk mencapai tujuan yang di targetkan SMA Negeri 2 Gunung Meriah Kabupaten Aceh Singkil, merumuskan visi Sekolah sebagai berikut “Menuju Peserta Didik Berkarakter, Berprestasi, Berwawasan Lingkungan Dengan Dilandasi Iman Dan Taqwa Pada Tahun 2021-2025”. Dan untuk melaksanakan visi dengan baik SMAN Negeri 2 Gunung Meriah menyusun misi sebagai berikut :

1). Melaksanakan Pendidikan Karakter Agar Terwujud Lulusan Beriman, Bertaqwa Dan Berakhlak Mulia; 2). Melaksanakan Program Peningkatan Prestasi dan Kompetensi Siswa Dibidang Akademik Dan Non Akademik; 3). Melaksanakan Program Peningkatan Kompetensi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan; 4). Melaksanakan Program Kerjasama Dan Kemitraan Dengan Instansi Pendidikan, Pemerintah, Dan Perusahaan; 5). Melaksanakan Program Pengembangan Sekolah Ramah Sosial Dan Ramah Lingkungan; 6). Melaksanakan Standar Nasional Pendidikan Sesuai Dengan BNSP.

## 3. Keadaan peserta didik Tahun Ajaran 2023/2024

Peserta didik SMA Negeri 2 Gunung Meriah untuk Tahun Ajaran 2023/2024 dapat dilihat : untuk kelas X terdiri dari kelas X-A, X-B, X-C dengan jumlah 76 siswa, untuk kelas XI IPA terdiri dari 20 siswa, untuk kelas XI IPS terdiri dari kelas XI IPS 1 dan XI IPS 2 dengan jumlah 37 siswa, untuk kelas XII

IPA terdiri dari 21 siswa dan kelas XII IPS terdiri dari 31 siswa. Jadi total jumlah siswa SMA Negeri 2 Gunung Meriah pada Tahun Ajaran 2023 / 2024 yang terdiri dari 8 kelas adalah 182 siswa.

#### 4. Keadaan tenaga pendidik dan kependidikan

Guru di SMA Negeri 2 Gunung Meriah berjumlah 24 orang semuanya memiliki latar belakang pendidikan S1. Sedangkan Tendik berjumlah 6 orang. Berikut tabel profil guru SMA Negeri 2 Gunung Meriah memiliki tenaga pendidik dan kependidikan sebagai berikut.

Tabel 4.1 Tenaga Pendidik

Jenis Kepegawaian	Jenis Kelamin		Kualifikasi Pendidikan		Tersertifikat	
	L	P	S1	S2	Sudah	Belum
ASN	7	12	18	0	19	1
GTT	1	6	7	0	0	7
Jumlah	8	18	25	0	17	8
Persentase	30,00	70,00	100	0	79,16	20,84

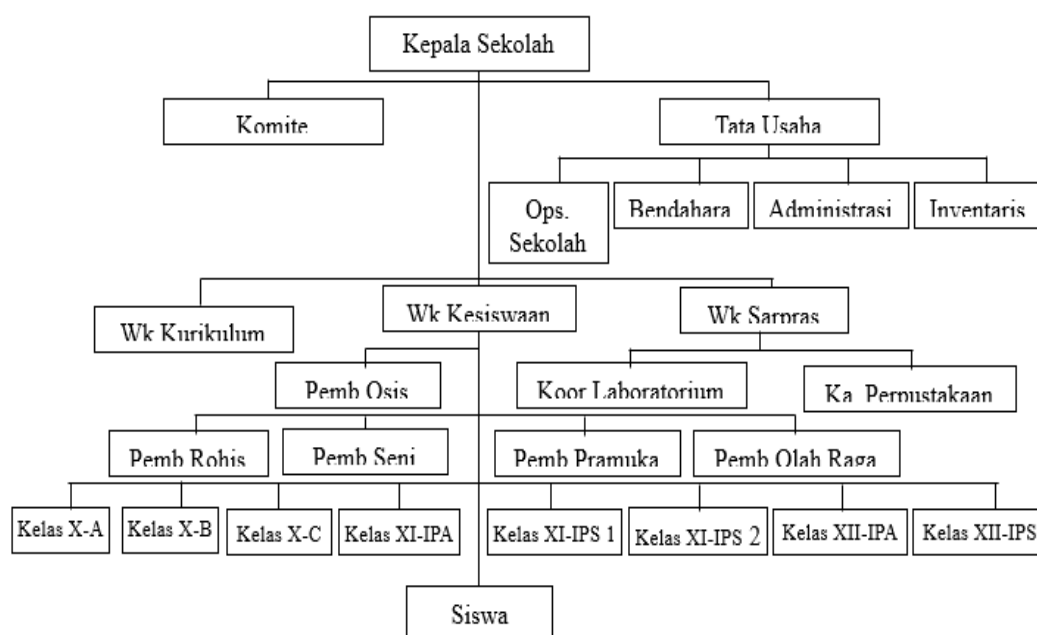
Tabel 4.2 Tenaga Kependidikan

Jenis Kepegawaian	Jenis Kelamin		Kualifikasi Pendidikan				
	L	P	SD	SMP	SMA	D3	S1
ASN	1	0	-	-	1	-	-
PTT	2	2	-	-	2	-	2
Jumlah	3	2	-	-	3	-	2
Persentase	60	40	-	-	60	-	40

#### 5. Keadaan sarana dan prasarana sekolah

Fasilitas dan infrastruktur sekolah adalah elemen penting yang mendukung keberhasilan proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Keberadaan fasilitas dan infrastruktur yang memadai akan membantu lancarnya

aktivitas belajar mengajar, sedangkan kurangnya fasilitas dan infrastruktur dapat menjadi hambatan bagi keberhasilan proses pembelajaran di sekolah. SMA Negeri 2 Gunung Meriah memiliki luas 20.000 m<sup>2</sup>, dengan akses internet menggunakan jaringan BAKTI AKSI dan Orbit telkomsel, dan sumber listrik dari PLN. Dan untuk menunjang proses kegiatan belajar mengajar, SMA Negeri 2 Gunung Meriah memiliki fasilitas laboratorium, perpustakaan dan ruang belajar yang memadai. Sehingga SMA Negeri 2 Gunung Meriah termasuk sekolah yang memiliki fasilitas dan cukup memadai.



## 6. Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi SMA N 2 Gunung Meriah

## 4.2 Uraian Temuan Penelitian

Tidak dapat dipungkiri bahwa sejak diperkenalkannya program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) oleh Pemerintah Republik Indonesia dan dikelola

melalui Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia sejak tahun anggaran 2006, telah memberikan berbagai manfaat signifikan bagi lembaga pendidikan. Program ini disalurkan dalam bentuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk jenjang pendidikan mulai dari SD hingga SMA/Sederajat, sehingga telah menghilangkan praktik pungutan biaya sekolah atau yang dikenal sebagai biaya pendidikan tidak resmi. Dampak dari program dana BOS ini telah dirasakan oleh SMA Negeri 2 Gunung Meriah dalam hal manajemen, termasuk aspek perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan penilaian, yang berkontribusi terhadap penggunaan anggaran dengan lebih transparan.

Berdasarkan penjelasan sebelumnya, berikut adalah paparan hasil penelitian mengenai "Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah untuk meningkatkan Keterbukaan Anggaran di SMA Negeri 2 Gunung Meriah", yang dievaluasi dari berbagai sudut pandang seperti yang dijabarkan di bawah ini.

### **1). Perencanaan Pengelola Dana BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah**

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah memainkan peran yang sangat penting dalam percepatan pencapaian program-program pemerintah, mulai dari upaya memperluas akses hingga meningkatkan mutu pendidikan. Walaupun adanya kebijakan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), hal ini tidak berarti bahwa masalah pendidikan di Indonesia telah selesai. Kenyataannya, masih ada banyak hambatan yang dihadapi dalam distribusi dan penggunaan Dana BOS. Tantangan-tantangan tersebut termasuk kasus-kasus penyalahgunaan Dana BOS dan kurangnya efektivitas dalam pengelolaannya oleh pemerintah.

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebuah program pemerintah yang pada prinsipnya bertujuan untuk menyediakan pendanaan bagi biaya operasional non-personalia di satuan pendidikan dasar sebagai bagian dari pelaksanaan program wajib belajar. Meskipun demikian, terdapat beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diizinkan untuk didanai menggunakan Dana BOS. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non-personalia meliputi biaya untuk peralatan atau bahan habis pakai, serta biaya tak langsung seperti listrik, air, layanan, komunikasi, pemeliharaan fasilitas, lembur, transportasi, konsumsi, pajak, dan lain-lain. Meskipun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diizinkan untuk didanai menggunakan Dana BOS.

Pemerintah memberikan kebebasan kepada pihak yang menerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk mengelola dan merencanakan penggunaan dana tersebut sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing sekolah penerima. Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Negeri 2 Gunung Meriah yang menyebutkan bahwa :

“Perencanaan melibatkan penentuan tujuan yang harus dicapai (baik secara kualitatif maupun kuantitatif), kapan hal itu harus tercapai, di mana hal tersebut harus dilaksanakan, bagaimana pelaksanaannya, siapa yang bertanggung jawab, dan mengapa itu harus dilakukan. Untuk menjalankan proses tersebut, sekolah perlu memiliki RKJM berjangka 4 tahunan, serta menyusun RKT yang terdiri dari Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah RKAS. Dana BOS merupakan bagian integral dari RKAS ini.”  
(Wawancara, 22 Oktober 2023, Pukul 10.00 – 11.00 wib)

Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), alokasi dana untuk keperluan sekolah dan sarana prasarana yang bersifat ringan diinformasikan oleh Wakil Kepala Sekolah bidang Sarana Prasarana. yaitu :

“Dana BOS yang didapat oleh sekolah kami dipakai untuk memenuhi berbagai keperluan sekolah, baik dari segi guru maupun siswa. Bagi guru, dana tersebut dapat digunakan untuk membeli media pembelajaran yang diperlukan sebagai pendukung proses pembelajaran. Sedangkan untuk siswa, dana tersebut bisa digunakan untuk membeli buku bacaan (buku paket) sehingga siswa tidak perlu membeli buku secara pribadi, sehingga dapat meningkatkan literasi siswa.” (Wawancara, 22 Oktober 2023, Pukul 11.00 – 12.00 wib)

Dari kedua pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Prosedur pembelian kebutuhan sekolah umumnya melibatkan pengajuan detail barang yang dibutuhkan oleh setiap guru kepada tim pengelola BOS atau bendahara sekolah.

Berdasarkan analisis perencanaan yang telah disampaikan sebelumnya, langkah awal dalam penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Negeri 2 Gunung Meriah adalah menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). RKAS ini merupakan sebuah perencanaan yang meliputi sumber pendapatan untuk keperluan pendidikan dari berbagai sumber, serta program-program Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang terdiri dari kegiatan rutin dan kegiatan lainnya, disertai dengan rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran.

Dengan demikian, Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) mencakup berbagai sumber pendapatan beserta nominalnya, baik yang bersifat rutin maupun untuk pembangunan, serta berbagai jenis pengeluaran dengan jumlah nominalnya dalam satu tahun anggaran. Proses penyusunan RKAS harus mempertimbangkan prinsip-prinsip anggaran seperti ketelitian, rincian, keseluruhan, keterbukaan, periodik, dan pembebanan. Pelaksanaan pengeluaran keuangan harus sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, dengan menggunakan mekanisme yang benar, efektif, dan efisien. Oleh karena itu, penggunaan anggaran harus mengikuti prinsip umum pengeluaran negara, yang menuntut agar manfaat penggunaan uang negara minimal harus setara dengan manfaat yang diterima jika uang tersebut langsung digunakan oleh masyarakat.

Pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), baik dalam hal alokasi anggaran maupun besarnya jumlah anggaran yang dialokasikan. Program BOS, yang dapat dianggap sebagai bentuk bantuan pendidikan gratis bagi siswa, memiliki dampak yang signifikan dalam memastikan pencapaian pendidikan dasar wajib selama 9 tahun dengan standar mutu yang tinggi, yang pada gilirannya dapat membentuk masyarakat yang berbudaya dan kompetitif secara global.

## **2). Pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) SMA Negeri 2 Gunung Meriah**

Selama sekitar 4 tahun terakhir, SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah menerapkan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) untuk mengelola

proses pengadaan barang dan jasa. Dalam penggunaannya, SIPLah telah memberikan kemudahan bagi sekolah, seperti menyusun laporan pertanggungjawaban, mencari barang, melakukan pembelian, dan pembayaran. Dengan menggunakan SIPLah, semua ini dapat dilakukan secara bersamaan, yang berbeda dengan masa sebelum SIPLah diperkenalkan. Sebelumnya, sekolah harus mencari mitra pengadaan barang sendiri dan membuat laporan pertanggungjawaban secara manual. Hal ini sesuai dengan pernyataan kepala sekolah, yakni:

“Sekolah kami sudah menggunakan SIPLah sejak 4 tahun yang lalu. Yang di mulai dengan anjuran dari pihak Dinas Pendidikan, dengan adanya SIPLah kami disini merasa terbantu. Sekarang, kami dapat mencari barang melalui laptop atau PC dan menunggu pengirimannya. Laporan pertanggungjawaban dibuat setelah barang tiba dan hanya perlu ditandatangani. Walaupun demikian tidak semua barang yang dibutuhkan kami belanjakan menggunakan SIPLah karena harus kami sesuaikan dengan anggaran dan harga yang tertera.” (Wawancara, 25 Oktober 2023, Pukul 10.00 – 11.00 wib)

Tim internal SMA Negeri 2 Gunung Meriah bertanggung jawab atas pengoperasian SIPLah. Orang-orang yang berwenang untuk mengoperasikan SIPLah adalah mereka yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS dan memiliki akun SIPLah, termasuk Kepala Sekolah, Ketua PBJ (Panitia Pengadaan Barang dan Jasa), dan Bendahara. SIPLah adalah platform yang dikembangkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk keperluan pengadaan barang dan jasa di satuan pendidikan. Tujuan utama dari SIPLah adalah memfasilitasi proses pengadaan barang bagi satuan pendidikan dan juga untuk mencegah kemungkinan terjadinya penggelapan dana BOS. Hal tersebut juga didukung oleh perkataan bendahara SMA Negeri 2 Gunung Meriah sebagai berikut :



“Pengadaan *Platform* SIPLah yang di buat oleh pemerintah sebagai sarana untuk menunjukkan transparansi anggaran Dana BOS sudah tepat, sehingga dalam pengadaan barang di Sekolah bisa langsung terlihat transparansi anggaran sehingga bisa meminimalisir penggelapan dana BOS” (Wawancara, 26 Oktober 2023, Pukul 10.00 – 11.00 wib)

Berdasarkan Permendikbud Republik Indonesia No. 14 Tahun 2020 mengenai Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan, SIPLah menawarkan sejumlah keunggulan yang dapat mengatasi masalah yang sering dihadapi oleh satuan pendidikan dalam proses pengadaan barang dan jasa. Keunggulan tersebut mencakup kemampuan untuk mengunduh dan mencetak semua bukti pembelian, serta menyimpan catatan pembelian dalam sistem yang dapat dicetak sesuai kebutuhan. Harga barang sudah termasuk biaya pengiriman, sehingga memungkinkan satuan pendidikan untuk mengestimasi total biaya yang diperlukan dengan lebih akurat.

Pembayaran dilakukan menggunakan fitur transaksi elektronik untuk meningkatkan efisiensi waktu dan transparansi data. Untuk satuan pendidikan yang baru mengadopsi SIPLah, tersedia layanan helpdesk yang memberikan bantuan berupa panduan langkah demi langkah dalam menggunakan platform SIPLah, disajikan dalam bentuk video dan buku panduan. Manfaat terakhir yang ditawarkan oleh SIPLah adalah kemampuan pengawasan yang dapat dilakukan secara mandiri.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui SIPLah SMA Negeri 2 Gunung Meriah memiliki skala prioritas dalam pembelajaran barang, hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh wakil kepala bidang sarana prasarana SMA Negeri 2 Gunung Meriah yaitu :

“Pembelajaan sarana dan prasarana sekolah untuk menunjang proses pembelajaran, kami memiliki skala prioritas untuk pembelajaan di SIPLah yaitu buku paket dan buku bacaan siswa dan ini sudah rutin di laksanakan sejak 4 tahun yang lalu, ketika aplikasi SIPLah sudah mulai di sosialisasikan.” (Wawancara, 26 Oktober 2023, Pukul 11.00 – 12.00 wib)

Pernyataan ini sesuai dengan yang di sampaikan oleh Bendahara sekolah SMA Negeri 2 Gunung Meriah.

“Untuk pembelajaan buku melalui SIPLah, menjadi perioritas karena pembelajaan buku di SIPLah menjadi anjuran dari Dinas Pendidikan, karena buku paket yang terdapat di *flatfrom* SIPLah merupakan buku yang sudah di rekomendasikan pemerintah, selain itu pembelajaan buku di SIPLah juga sangat mudah.” (Wawancara, 3 November 2023, Pukul 10.00 – 11.00 wib)

Berdasarkan pernyataan-pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah menggunakan SIPLah untuk pengadaan barang dan jasa selama empat tahun. Para pihak yang diwawancarai dalam penelitian juga mengungkapkan bahwa SIPLah memberikan keuntungan yang besar bagi sekolah tersebut. Dengan keberadaan SIPLah, sekolah dapat dengan lancar melakukan proses pengadaan barang dan jasa yang diperlukan. Selain itu, SIPLah juga menyederhanakan proses pemantauan terhadap penggunaan dana BOS yang digunakan untuk pengadaan barang dan jasa di sekolah.

Walaupun demikian SMA Negeri 2 Gunung Meriah tidak semua dalam pengadaan barang menggunakan aplikasi platfrom SIPLah dengan berbagai tantangan yang alami, hal ini sesuai dengan yang di sampaikan oleh Bendahara Sekolah SMA Negeri 2 Gunung Meriah .

“untuk penggunaan dana BOS dalam pengadaan barang pada saat ini sebesar Rp. 32.865.200 dan untuk pengadaan barang dengan menggunakan aplikasi platfrom SIPLah sebesar Rp. 15.600.000 yang digunakan untuk pembelajaan buku paket dan perlengkapan upacara bendera sedangkan untuk pembelajaan di non SIPLah di gunakan sebsar Rp. 17.265.200

untuk pembelanjaan barang lainnya.” (Wawancara, 3 November 2024, Pukul 10.00 – 11.00).

Dari hasil wawancara tersebut terlihat bahwa untuk pengadaan barang di SMA Negeri 2 Gunung Meriah untuk platform SIPLah hanya 47,47% dan untuk pengadaan barang dengan menggunakan Non SIPLah sekitar 52,53%.

### **3). Pengawasan Dana BOS untuk transparansi anggaran**

Secara umum, keberhasilan pengawasan penggunaan dana BOS diukur melalui mekanisme Para pihak yang diwawancarai dalam penelitian juga mengungkapkan bahwa SIPLah memberikan keuntungan yang besar bagi sekolah tersebut. Dengan keberadaan SIPLah, sekolah dapat dengan lancar melakukan proses pengadaan barang dan jasa yang diperlukan. Selain itu, SIPLah juga menyederhanakan proses pemantauan terhadap penggunaan dana BOS yang digunakan untuk pengadaan barang dan jasa di sekolah. pelaporan tertulis penggunaan dana BOS oleh sekolah kepada pemerintah. Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah, pengukuran pengawasan dana BOS dilakukan dengan bantuan Pengawas Sekolah dan Cabang Dinas Subulussalam-Singkil, yang melakukan pengawasan langsung ke sekolah-sekolah untuk memeriksa SPJ (Surat Pertanggungjawaban) dan pembukuan. Selain itu, pengawas penggunaan dana BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah juga melibatkan proses pelaporan kepada komite sekolah melalui pertemuan rutin setiap triwulan.

Sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah SMA Negeri 2 Gunung Meriah, menjelaskan :

“Secara prinsip, pengawasan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh

pemerintah, yang melibatkan komite sekolah serta pengawas dari Dinas Pendidikan. Mengenai konsultasi, pihak sekolah selalu berkomunikasi dengan pihak Cabang Dinas Pendidikan untuk mendapatkan saran dan arahan yang diperlukan. (Wawancara, 5 November 2023, Pukul 10.00 – 11.00 wib)

Keberhasilan pengawasan penggunaan dana BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah sangat bergantung pada peran aktif sekolah, Pengawas, Komite, dan Cabang Dinas Pendidikan dalam pelaksanaan program dana BOS. Dalam pengawasan ini, sekolah memiliki peran penting dalam memberikan transparansi dengan menyajikan paparan dan bukti penggunaan dana BOS dalam bentuk laporan SPJ atau pembukuan saat pertemuan triwulan. Selain itu, setiap sekolah juga diwajibkan untuk melaporkan secara online.

Dalam pengawasan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), pemerintah telah mengadopsi sistem online menggunakan teknologi seperti BOS Online dan Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah (Dapodikdasmen). Dengan BOS Online, sekolah dapat mengirimkan laporan secara langsung, sehingga bisa diterima oleh Tim Manajemen BOS Pusat.

Untuk pelaporan penggunaan dana BOS menggunakan *platform* SIPLah, sangat membantu untuk pengawasan pelaporan penggunaan dana BOS, Sebagaimana penelusuran peneliti di lapangan, dan juga hasil wawancara dengan bendahara BOS SMA Negeri 2 Gunung Meriah menyebutkan bahwa:

“Untuk pelaporan dan pengawasan pembelanjaan menggunakan *platform* SIPLah sudah langsung bisa menggunakan bukti transaksi pembayaran, karena pada bukti transaksi sudah termasuk dengan harga dan biaya pajak sehingga sekolah tidak mengeluarkan dana tambahan lagi untuk pelaporan, dan hanya tinggal untuk di tandatangi lagi. (Wawancara, 5 November 2023, Pukul 10.00 – 11.00 wib)

Dengan adanya laporan online dan penggunaan SIPLah untuk pembelanjaan, Dinas Pendidikan memiliki kemampuan untuk memantau dan mengendalikan serta mendorong agar sekolah-sekolah dapat secara tertib memberikan laporan sebagai langkah pengawasan. Ini memungkinkan Dinas Pendidikan untuk memiliki visibilitas yang lebih baik terhadap penggunaan dana BOS oleh sekolah-sekolah, sehingga mereka dapat secara efektif mengawasi dan memastikan bahwa dana tersebut digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Langkah-langkah ini juga mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS di tingkat sekolah.

#### **4). Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) untuk Transparansi Anggaran Dana BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah**

Setiap lembaga pendidikan yang berencana melakukan pengadaan barang dan jasa menggunakan SIPLah harus mengikuti empat langkah, yaitu tahap pencarian, pemesanan, penerimaan, dan pembayaran. SMA Negeri 2 Gunung Meriah dalam proses pelaksanaannya juga melalui tahapan- tahapan tersebut.:

“Ketika akan melakukan pengadaan barang melalui SIPLah, terdapat beberapa tahapan yang kami lakukan. Pertama, kami melakukan pencarian barang yang diperlukan, termasuk merk, spesifikasi, dan harga yang sesuai. Kedua, kami melakukan pemesanan, namun sebelumnya sering kali berkomunikasi dengan penjual untuk bernegosiasi terkait barang yang akan dipesan. Setelah proses pemesanan selesai, kami menunggu barang sampai di sekolah. Setelah barang tiba, tim kami melakukan pemeriksaan untuk memastikan kesesuaian dengan pesanan. Jika ada ketidaksesuaian, kami dapat mengajukan pengembalian barang dan menukarnya dengan barang yang sesuai. Setelah barang diterima dan sesuai, kami melakukan pembayaran ke rekening penjual. Dengan demikian, pembayaran dilakukan setelah barang sampai dan diverifikasi.” (Wawancara, 5 November 2023, Pukul 10.00 – 11.00 wib)

Jadi, dari penjelasan di atas dapat dipahami SMA Negeri 2 Gunung Meriah dalam pengadaan barang di SIPLah sangat aman dilaksanakan, karena barang yang dipesan akan di bayar ketika barang sudah sampai, dan akan dilaksanakan pengembalian jika barang yang sampai tidak sesuai dengan pesanan. Untuk proses pengadaan barang dapat dilihat pada langkah-langkah dibawah ini :

#### **a. Pencarian Barang Melalui SIPLah**

Pencarian barang melalui platform SIPLah relatif sederhana. Pengguna hanya perlu memasukkan kata kunci barang yang diinginkan, seperti buku bacaan, peralatan kantor, atau barang lainnya. Setelah kata kunci dimasukkan, platform akan menampilkan barang-barang yang sesuai. Pengguna dapat memilih barang sesuai preferensi karena setiap barang memiliki detail yang berbeda, seperti merek, harga, dan lain-lain.

Sarana dan prasarana di SMA Negeri 2 Gunung Meriah juga menyatakan bahwa proses pencarian barang melalui SIPLah terbilang cukup simpel, berikut adalah ungkapan beliau:

“Pencarian barang di SIPLah sangatlah mudah, kami langsung masuk ke menu pencarian barang, maka secara otomatis akan ditampilkan barang yang dibutuhkan, dan kami menginformasikan kepada warga sekolah yang membutuhkan pengadaan barang di SIPLah agar mencantumkan dengan jelas jenis dan merek yang di butuhkan, karena perbedaan merek pada jenis yang sama akan mempengaruhi harga di SIPLah.”

#### **b. Pemesanan Barang Melalui SIPLAH**

Setelah selesai melakukan pencarian barang, langkah berikutnya dalam proses pengadaan barang melalui SIPLah adalah melakukan pemesanan barang

yang sesuai dengan kebutuhan. Saat melakukan proses pemesanan, pengguna dapat berkomunikasi dengan penjual melalui fitur obrolan yang disediakan di dalam SIPLah. Fitur ini memungkinkan pengguna untuk berunding dengan penjual mengenai barang yang akan dibeli atau dipesan. Selain itu, konsumen juga dapat menggunakan fitur chat ini untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang detail-detail barang yang ditawarkan. Dengan adanya fitur chat ini, kedua belah pihak dapat berkomunikasi dengan lebih efektif dan memastikan bahwa kebutuhan dan persyaratan terpenuhi tanpa adanya kerugian bagi salah satu pihak.

Setiap konsumen juga memiliki opsi untuk memesan atau melakukan permintaan jika barang yang diinginkan sudah habis atau stoknya terbatas. Namun, penting untuk dicatat bahwa tidak semua penjual dapat memenuhi permintaan tersebut, karena hanya sebagian penjual yang mungkin dapat memenuhi keinginan konsumennya untuk memesan barang. Hal ini sesuai dengan informasi yang disampaikan oleh sarana prasarana sekolah :

“Pemesanan barang kami akan disesuaikan dengan permintaan dari para guru sesuai dengan kebutuhan untuk mendukung proses pembelajaran. Jika barang yang diminta tersedia, kami akan segera memprosesnya. Namun, terkadang ada barang yang tidak tersedia, khususnya barang-barang yang diperlukan untuk kelengkapan perlengkapan praktik di laboratorium. Untuk barang-barang yang tidak tersedia, kami harus menunggu beberapa waktu sampai barang tersebut tersedia kembali. Kami juga melakukan pencarian di beberapa toko yang tersedia di SIPLah. Dalam situasi seperti ini, terkadang kami harus menunggu hingga barang diupdate di SIPLah, atau mencari alternatif belanja di tempat lain.”

Dengan demikian, SMA Negeri 2 Gunung Meriah akan terus berupaya untuk memenuhi permintaan barang sesuai dengan kebutuhan guru-guru untuk

mendukung proses pembelajaran di sekolah. Meskipun terkadang menghadapi keterbatasan stok atau ketersediaan barang tertentu, kami akan tetap bekerja keras untuk menemukan solusi terbaik, baik dengan menunggu hingga barang tersedia kembali di SIPLah maupun dengan mencari alternatif belanja di tempat lain jika diperlukan. Upaya ini dilakukan demi memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh stakeholder di lingkungan pendidikan.

### **c. Penerimaan Barang Melalui SIPLAH**

Setiap satuan pendidikan hanya perlu menunggu barang sampai di sekolah setelah barang selesai dipesan. Lamanya waktu yang dibutuhkan untuk barang sampai tergantung pada jarak pengiriman. Semakin jauh jarak antara penjual dengan konsumen, maka akan semakin lama pula waktu pengirimannya, begitu juga sebaliknya.

Setelah barang tiba di lokasi, konsumen dapat langsung melakukan inspeksi terhadap kondisinya. Barang harus dalam keadaan bebas dari lecet, cacat, kerusakan fungsi, dan harus sesuai dengan pesanan yang telah dibuat. Jika terdapat kekurangan, kerusakan, atau ketidaksesuaian dengan pesanan, konsumen berhak untuk meminta pengembalian barang dan mendapatkan penggantian dengan barang baru yang sesuai dengan pesanan tersebut. Pernyataan ini sesuai dengan yang di sampaikan oleh bendahara sekolah:

“Setelah barang tiba, kami melakukan pengecekan terlebih dahulu untuk memastikan bahwa barang tersebut dalam kondisi baik dan sesuai dengan pesanan. Jika terdapat ketidaksesuaian atau kerusakan sedikit pun, kami segera melaporkannya agar barang bisa ditukar dengan barang yang baru. Kami tidak menerima pesanan barang dalam kondisi rusak. Sebagai bukti atas kondisi barang yang diterima, kami selalu merekam video setiap kali membuka pesanan sebagai bukti untuk penyedia barang di SIPLah.”



Dengan demikian, SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah menjalankan prosedur pengecekan barang yang tiba dengan cermat untuk memastikan kebenaran dan kualitasnya. Setiap ketidaksesuaian atau kerusakan sekecil apapun akan segera dilaporkan untuk penggantian barang yang sesuai. Penerapan rekaman video saat membuka pesanan juga menjadi langkah tambahan untuk memberikan bukti konkret atas kondisi barang yang kami terima. Ini semua bertujuan untuk memastikan bahwa setiap barang yang kami terima memenuhi standar yang diharapkan.

#### **d. Pembayaran Barang Melalui SIPLAH**

Terakhir, setelah barang diterima oleh satuan pendidikan, sekolah diharuskan mengisi formulir BAST (Berita Acara Serah Terima). Setelah proses pengisian BAST selesai, hasil LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) pembelanjaan secara otomatis akan terkirim kepada pihak sekolah. Pihak sekolah kemudian dapat melakukan pengecekan ulang terhadap kesesuaian barang yang diterima dengan apa yang tercatat dalam BAST. Setelah semua telah dipastikan sesuai, sekolah dapat melakukan pembayaran ke rekening penjual yang dipilih untuk melakukan pembelanjaan. Setelah pembayaran selesai, sekolah dapat mengunduh bukti pembayaran dan kwitansi yang dapat digunakan sebagai LPJ sekolah.

Setelah itu, semua dokumen dan proses telah selesai, memastikan transaksi telah terlaksana dengan baik, dan barang yang dibutuhkan telah diterima sesuai dengan ketentuan. Dengan demikian, proses pengadaan barang

melalui SIPLah telah selesai, dan sekolah dapat melanjutkan kegiatan pembelajaran dan kegiatan lainnya dengan lancar.

### **4.3 Pembahasan**

Pendidikan merupakan salah satu fondasi utama dalam pembangunan suatu negara, terutama di Indonesia. Sebagai pilar kunci, pendidikan dianggap sebagai pondasi untuk mencapai kemajuan dan kehormatan suatu bangsa. Oleh karena itu, peningkatan kualitas dan standar pendidikan harus diutamakan. Pemerintah, khususnya Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud), memiliki tanggung jawab besar dalam memajukan kualitas dan akses pendidikan di Indonesia.

Selama tujuh tahun terakhir, program Kemendikbud yang dikenal sebagai penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah membantu secara signifikan dalam meningkatkan aspek ekonomi masyarakat Indonesia. Program ini memberikan bantuan keuangan kepada sekolah-sekolah untuk memperbaiki fasilitas, membeli perlengkapan belajar, dan meningkatkan mutu pendidikan secara keseluruhan. Sebagai hasilnya, banyak sekolah dan masyarakat yang merasakan manfaat dari program ini, yang pada gilirannya berkontribusi pada peningkatan akses dan mutu pendidikan di seluruh negeri. Untuk pengadaan barang di sekolah sangat berkaitan dengan pemanfaatan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Pengadaan sekolah menjadi gerbang yang harus dikawal untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Di era keterbukaan informasi dengan digitalisasi yang merambat ke setiap lini melakukan pembelian sarana dan

prasarana dapat dilakukan melalui market place sehingga harga pasar sebuah produk dapat diketahui secara pasti.

SIPLah, sebuah Platform Teknologi Kemendikbudristek, berperan sebagai pengawas agar pengadaan barang di sekolah tidak disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Selanjutnya, adopsi SIPLah untuk pengadaan barang sekolah didorong oleh beberapa faktor, termasuk: 1) Tingginya jumlah bantuan pemerintah yang dikelola oleh Satuan Pendidikan. 2) Dana yang dikelola oleh Satuan Pendidikan merupakan transfer daerah yang menjadi tanggung jawab pemerintah daerah setempat. 3) Menurunnya partisipasi Satuan Pendidikan dalam melaporkan kegiatan kepada Kemendikbudristek. 4) Pentingnya meningkatkan transaksi elektronik untuk memudahkan pencatatan dan pemantauan oleh pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan hasil analisis data mengenai Sistem Informasi dan Pengadaan di Sekolah dalam transparansi anggaran di SMA Negeri 2 Gunung Meriah dapat di paparkan sesuai dengan deskripsi diatas yaitu :

### **1. Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah**

Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan. Peraturan tersebut menjelaskan bahwa alokasi dana BOS ditujukan untuk pembelian bahan atau peralatan pendidikan yang habis pakai, serta untuk biaya-biaya tidak langsung seperti listrik, transportasi, asuransi, pemeliharaan sarana, jasa, dan pajak.

Dalam praktiknya di SMA Negeri 2 Gunung Meriah, menurut pernyataan dari kepala sekolah, dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima telah dialokasikan untuk beberapa keperluan, termasuk pengadaan buku bacaan untuk siswa(i) dan perlengkapan penunjang pembelajaran di jurusan, biaya kegiatan sekolah seperti Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan ujian, perawatan sekolah yang bersifat ringan, serta langganan daya dan jasa seperti listrik dan paket data internet.

Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. sehingga dapat disimpulkan bahwa pengelolaan BOS di SMA Negeri 2 Gunung Meriah termasuk dalam kategori baik karena alokasi dana tersebut tepat sasaran sesuai dengan kebutuhan sekolah dan regulasi yang berlaku. Dengan demikian, dapat dipastikan bahwa pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah mematuhi regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah dan berhasil mengalokasikan dana dengan tepat sasaran untuk mendukung kegiatan pendidikan dan operasional sekolah.

## **2. Pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah**

SIPLah adalah sebuah sistem yang dibuat oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dengan tujuan membantu lembaga pendidikan dalam proses pembelian barang dan jasa. Platform ini secara khusus

dirancang untuk digunakan dalam pengadaan barang dan jasa di lingkungan pendidikan.

Menurut ketentuan yang tercantum dalam Permendikbud Nomor 14 Tahun 2020 tentang Panduan Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan, saat ini Satuan Pendidikan diwajibkan menggunakan platform SIPLah dalam proses pengadaan barang dan jasa. Permendikbud ini menegaskan bahwa pengelolaan serta pembaruan SIPLah akan ditangani oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui SIPLah untuk keperluan pengadaan barang.

SMAN 2 Gunung Meriah telah mengintegrasikan penggunaan SIPLah dalam pengadaan barang selama empat tahun sejak diperkenalkan oleh Kemendikbud. Menurut kepala sekolah, kehadiran SIPLah telah memberikan kontribusi besar dalam proses pengadaan barang dan jasa di sekolah. Ia menyatakan bahwa sekolah tidak lagi harus mencari dan membeli barang secara manual, karena SIPLah memungkinkan mereka untuk mencari barang yang diperlukan secara efisien, serta menunggu pengiriman barang ke lokasi pemesanan. Lebih lanjut, ia menekankan bahwa SIPLah membantu sekolah dalam memperoleh barang dengan harga yang kompetitif di pasar..

Menurut Wildan (2021), dengan aplikasi SIPLah, seluruh proses pengadaan barang Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan secara elektronik, mulai dari perencanaan hingga pembayaran. Dengan cara ini, Bendahara BOS dapat merencanakan pengadaan barang menggunakan laptop dan memasukkan data ke dalam aplikasi SIPLah setelah masuk menggunakan akun kepala sekolah yang sudah terdaftar. Setelah itu, pengguna akan diarahkan

ke halaman tertentu di mana akan ditampilkan berbagai barang yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan dari berbagai penyedia barang yang berbeda-beda. Dalam proses pemesanan, sekolah dapat melakukan negosiasi harga dengan penyedia barang serta menentukan waktu pengiriman, sehingga dapat diperoleh barang berkualitas dengan anggaran minimal dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

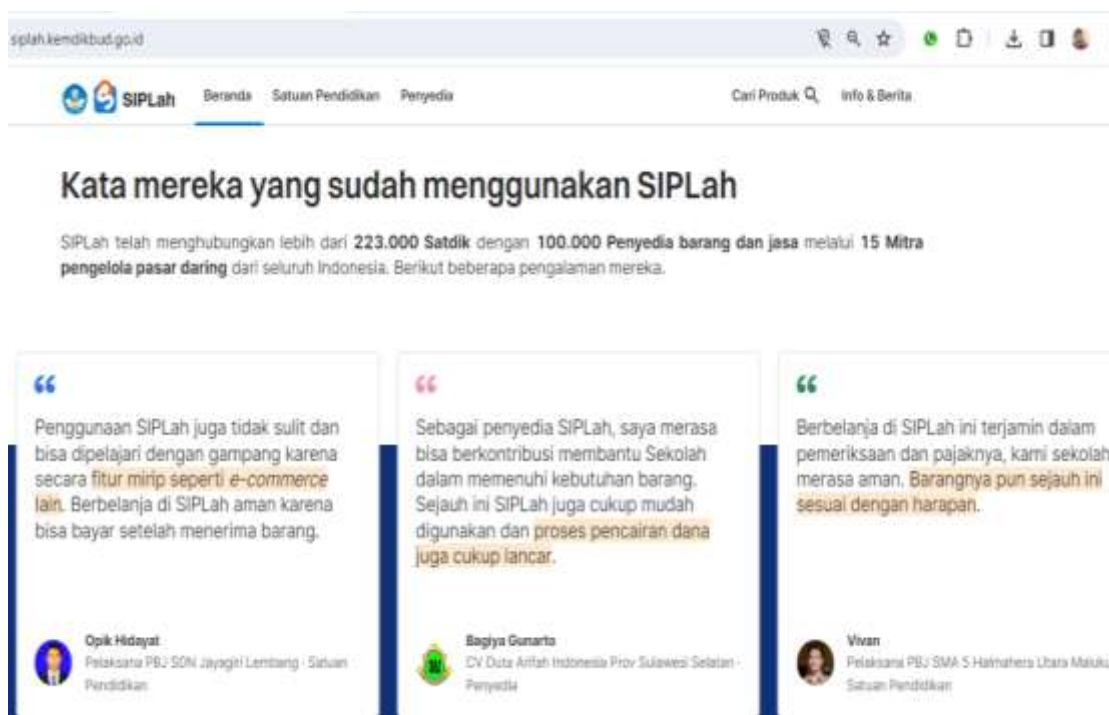
Syantika (2022) menegaskan bahwa implementasi kebijakan pengadaan barang dan jasa melalui SIPLah di Sekolah Dasar Kecamatan Bukit Bestari Kota Tanjungpinang memberikan beragam manfaat positif bagi sekolah tersebut. Salah satu manfaat utama dari penerapan SIPLah di Sekolah Dasar Kota Tanjungpinang adalah memberikan kepercayaan dan kemudahan dalam proses pengadaan barang dan jasa serta pemenuhan fasilitas. Penggunaan SIPLah juga mempercepat proses pengadaan barang dan jasa di sekolah, menjadikannya lebih efektif dan efisien. Terlebih lagi, semua dokumen terkait transaksi pembelian barang dan jasa sekolah secara otomatis disimpan dalam sistem dan dicatat langsung ke pusat data, meningkatkan rekonsiliasi dan realisasi Dana BOS secara waktu nyata..

Sedangkan menurut Gugun Sumantri (2021), kehadiran SIPLah Blibli menjadi sangat penting mengingat era digital yang semakin maju, di mana semua aktivitas dapat dilakukan secara online. Hal ini diperkuat dengan kondisi pandemi global yang sedang berlangsung, di mana pembeli dapat melakukan proses pembelian barang dari rumah atau sekolah masing-masing tanpa harus keluar rumah dan menghindari kerumunan.

Tambahan dari manfaat yang disebutkan sebelumnya, SIPLah juga menyediakan fitur helpdesk untuk memberikan bantuan kepada Satuan Pendidikan yang baru menggunakan platform ini agar tidak merasa kebingungan. Fitur helpdesk ini mencakup panduan penggunaan SIPLah yang tersedia dalam format video dan materi bacaan. Wakil kepala sekolah bidang sarana prasarana dan Bendahara SMA Negeri 2 Gunung Meriah, yang bertanggung jawab atas pengelolaan SIPLah di sekolah, menjelaskan bahwa saat SMA Negeri 2 Gunung Meriah pertama kali menggunakan SIPLah, mereka tidak merasa bingung. Ini disebabkan karena fitur helpdesk sudah tersedia, dan dalam SIPLah juga terdapat menu Riwayat pembelian. Dengan adanya menu ini, proses pengawasan menjadi lebih mudah karena informasi detail tentang barang yang dibeli, termasuk harganya dan kapan dibeli, dapat dilihat melalui riwayat pemesanan.

Ketersediaan SIPLah juga membawa manfaat dalam mengurangi risiko penyelewengan dana BOS. Ini karena semua transaksi yang dilakukan oleh sekolah melalui SIPLah didesain dengan cara yang mudah dipahami dan transparan. Dengan demikian, siapa pun dapat melihat semua jenis transaksi yang dilakukan oleh sekolah melalui SIPLah.

Manfaat SIPLah di sampaikan secara langsung oleh para penyedia jasa dan konsumen pada kolom komentar di SIPLah, seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.2 Komentar tentang Pengguna dan PBJ pada kolom komentar platform SIPLah.

Dari penjelasan diatas manfaat penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) pada SMA Negeri 2 Gunung Meriah dapat terlihat :

1. Efisiensi Pengadaan : SIPLah memungkinkan sekolah untuk melakukan pencarian, pemesanan, penerimaan, dan pembayaran barang dan jasa secara terintegrasi dalam satu platform, menghemat waktu dan tenaga dalam proses pengadaan.
2. Transparansi : SIPLah menyediakan transparansi dalam pengelolaan dana BOS dengan menyimpan semua data transaksi secara elektronik. Hal ini memastikan bahwa setiap transaksi dapat dipantau dan diverifikasi dengan mudah.



3. Dukungan Helpdesk : Adanya layanan helpdesk dalam SIPLah membantu pengguna, termasuk guru dan staf sekolah, dalam memahami dan menggunakan platform dengan efektif.
4. Akses ke Penyedia Barang : Melalui SIPLah, sekolah dapat mengakses berbagai penyedia barang dan jasa, meningkatkan opsi pembelian, serta memastikan harga yang kompetitif.
5. Dokumentasi Elektronik : SIPLah menyediakan dokumentasi elektronik untuk setiap transaksi, menyederhanakan proses pembuatan laporan dan pemantauan pengeluaran dana.
6. Memungkinkan Negosiasi : SIPLah memungkinkan sekolah untuk melakukan negosiasi harga dan waktu pengiriman barang dengan penjual, memberikan fleksibilitas dalam proses pengadaan.
7. Keterbukaan dan Akuntabilitas : Penggunaan SIPLah membantu dalam meningkatkan keterbukaan dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS dengan menyediakan catatan transaksi yang jelas dan dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan.
8. Peningkatan Efektivitas : Dengan memfasilitasi proses pengadaan secara elektronik, SIPLah dapat meningkatkan efektivitas dalam manajemen sekolah, memungkinkan fokus lebih besar pada pendidikan dan pembelajaran.

Dengan demikian, penggunaan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) memberikan berbagai manfaat yang signifikan bagi pengelolaan dana BOS dan pengadaan barang serta jasa di lingkungan pendidikan. Melalui

platform ini, proses pengadaan menjadi lebih efisien, transparan, dan mudah dipantau. Hal ini tidak hanya meningkatkan akuntabilitas sekolah dalam pengelolaan dana, tetapi juga memperkuat efektivitas manajemen sekolah secara keseluruhan. Dengan dukungan fitur-fitur seperti helpdesk, dokumentasi elektronik, dan akses yang lebih luas ke penyedia barang, SIPLah memberikan kontribusi yang positif dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan penggunaan dana publik secara lebih efisien.

### 3. Tantangan dan Kendala Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah

Dalam penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) tidak selamanya berjalan sesuai dengan yang diharapkan sehingga SMA Negeri 2 Gunung Meriah mengalami beberapa tantangan dan kendala dalam menggunakan platform SIPLah sehingga tidak semua Barang yang di butuhkan oleh sekolah semuanya dibelanjakan dengan SIPLah.

Hal ini terlihat dari data tabel pembelanjaan barang di SMA Negeri 2 Gunung Meriah yaitu :

NO	Nama Barang Belanja siplah	Jumlah	Satuan	Harga	Total Harga
1	Perlengkapan upacara	1	Paket	600,000	600,000
2	Pembelian Buku Paket	1	Paket	15,000,000	15,000,000
<b>Jumlah</b>					<b>15,600,000</b>

Tabel 4.3 Data pembelanjaan barang menggunakan SIPLah

NO	Nama Barang Belanja non siplah	Jumlah	Satuan	Harga	Total Harga
1	Pengadaan Buku	1	Paket	5,201,000	5,201,000
2	Barcode perpustakaan digital	1	buah		

				1,200,000	1,200,000
3	Camera web	1	buah	418,500	418,500
4	Dispenser panas normal	2	buah	250,000	500,000
5	lemari lab biologi	1	buah	2,300,000	2,300,000
6	Micropon musholah wireless	1	buah	1,000,000	1,000,000
7	Stopwatch	1	buah	396,200	396,200
8	Tempat sampah 1 set isi dua	10	buah	250,000	2,500,000
9	Router wifi	1	buah	449,500	449,500
10	Tandon Air	1	buah	2,300,000	2,300,000
11	Alat semprot rumput( SOLO)	1	buah	400,000	400,000
12	Angkong	1	buah	500,000	500,000
13	Timbangan Cepat Kapasitas 200 Kg	1	buah	100,000	100,000
	<b>Jumlah</b>				<b>17,265,200</b>

Tabel 4.4 Data pembelanjaan barang tanpa menggunakan SIPLah

Dari data diatas dapat dilihat bahwa pembelanjaan di aplikasi platform SIPLah lebih sedikit dari pada pengadaan barang tanpa menggunakan aplikasi SIPLah, dimana terlihat pengadaan barang menggunakan aplikasi SIPLah sekitar 47,47 % dan pengadaan barang tanpa aplikasi SIPLah sekitar 52,53%.

Adapun yang menjadi tantangan dan kendala dalam pengadaan barang di SMA Negeri 2 Gunung Meriah adalah :

1). Memberikan Harga yang Mahal

Jumlah dana BOS yang diberikan ke setiap sekolah tidak sama. Padahal harga-harga yang ditawarkan di SIPLah masuk ke kategori mahal. Belum lagi harga

tersebut belum termasuk dengan pajak dan biaya pengiriman. Sehingga sekolah yang mendapatkan dana BOS dalam jumlah yang rendah tentu saja untuk bisa memenuhi kebutuhan akan terhambat mengingat harga yang ditawarkan di SIPLah disamakan setiap sekolah.

2). Toko SIPLah yang masih sedikit

SMA Negeri 2 Gunung Meriah berada di kabupaten Aceh Singkil, masih sedikit yang bergabung di SIPLah sebagai penyedia Barang dan Jasa, sehingga untuk memenuhi kebutuhan sekolah di SIPLah harus berbelanja di penyedia barang dan jasa di luar Aceh Singkil.

3). Proses pengiriman barang yang lama.

Pemesanan barang oleh SMA Negeri 2 Gunung Meriah melalui SIPLah sering menggunakan penyedia jasa di luar dari luar daerah, sehingga dalam pengiriman barang kadang terjadi keterlambatan sampai kesekolah.

4). Sumber daya manusia.

Pengadaan Barang dan Jasa melalui SIPLah yang berbasis digital mengharuskan pengelola harus memahami secara lengkap tentang penggunaan platform SIPLah yang sebelumnya terbiasa dengan metode pembelian barang secara konvensional.

Syantika (2022) mencatat bahwa tantangan dan kendala serupa juga dialami di Kota Tanjungpinang, terutama terkait ketersediaan barang dan jasa yang belum lengkap. Akibatnya, sekolah terpaksa harus menanggung biaya pengiriman jika mereka melakukan pembelian dari luar Kota Tanjungpinang karena barang atau jasa yang diperlukan tidak tersedia di wilayah tersebut.

Dalam situasi semacam ini, sekolah harus menunggu sampai toko mitra SIPLah mengunggah barang atau jasa yang dibutuhkan, yang tentu saja memerlukan waktu tambahan untuk menyelesaikan transaksi.

Dewi (2022) juga mengungkapkan pandangan yang serupa, bahwa kehadiran aplikasi SIPLah memaksa mereka untuk meninggalkan kebiasaan lama mereka yang melakukan proses pengadaan secara offline. Sekarang, mereka harus bersedia untuk mempelajari hal baru dari awal, yang jelas memerlukan waktu dan usaha yang signifikan.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penggunaan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) memberikan manfaat besar dalam memudahkan proses pengadaan barang dan jasa bagi sekolah. Namun, kendati demikian, beberapa tantangan dan hambatan juga muncul dalam implementasi SIPLah, seperti masalah harga yang tinggi, keterbatasan penyedia, pengiriman yang lambat, dan kebutuhan akan penyesuaian sumber daya manusia. Meskipun demikian, dengan pemahaman yang tepat dan penyesuaian yang diperlukan, manfaat SIPLah dalam meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS di sekolah masih dapat dirasakan secara signifikan.

#### **4. Dampak Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah)**

##### **Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah**

- a. Dampak terhadap pemangku kepentingan

Penggunaan SIPLah di SMA Negeri 2 Gunung Meriah dalam pengadaan barang juga berdampak terhadap kepentingan guru, siswa dan orang tua. Dampak SIPLah terhadap pemangku kepentingan seperti guru, siswa, dan orang tua adalah sebagai berikut:

1. Guru: a). Memudahkan dalam pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk proses belajar mengajar; b). Mengurangi beban administratif guru terkait pengadaan barang, sehingga mereka dapat lebih fokus pada kegiatan pembelajaran; c). Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS, karena semua transaksi tercatat dengan jelas di dalam SIPLah.
2. Siswa: a). Memperoleh manfaat langsung dari pengadaan barang dan jasa yang diperlukan untuk pembelajaran, seperti buku-buku pelajaran dan peralatan pendukung lainnya; b). Mungkin mendapatkan fasilitas yang lebih baik dalam proses pembelajaran karena penggunaan dana BOS yang lebih efisien dan transparan.
3. Orang Tua: a). Merasa lebih yakin bahwa dana BOS anak mereka digunakan secara efektif dan transparan untuk kepentingan pendidikan; b). Dapat mengamati transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS sekolah melalui SIPLah, sehingga mereka dapat lebih mudah memantau pengelolaan dana tersebut.

Secara keseluruhan, dampak SIPLah terhadap pemangku kepentingan seperti guru, siswa, dan orang tua adalah meningkatkan efisiensi, transparansi, dan

akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS serta memudahkan akses terhadap barang dan jasa yang dibutuhkan untuk pendidikan.

b. Dampak Jangka Panjang

Dampak penggunaan SIPLah untuk jangka panjang dapat mencakup berbagai aspek, antara lain: 1). Efisiensi Pengelolaan Dana: Penggunaan SIPLah dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan dana BOS di sekolah. Dengan proses pengadaan barang dan jasa yang lebih terstruktur dan terotomatisasi, sekolah dapat mengalokasikan dana dengan lebih efisien dan tepat sasaran; 2). Transparansi dan Akuntabilitas: SIPLah memungkinkan transaksi pengadaan barang dan jasa dilakukan secara tercatat dan terdokumentasi dengan baik. Hal ini meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS, sehingga mencegah potensi penyalahgunaan atau penyelewengan dana; 3). Peningkatan Kualitas Pendidikan: Dengan pengelolaan dana BOS yang lebih efisien dan transparan, sekolah dapat lebih fokus pada peningkatan kualitas pendidikan. Dana yang tersedia dapat dialokasikan untuk pembelian buku-buku pelajaran, peralatan laboratorium, atau fasilitas pendukung lainnya yang dapat meningkatkan pengalaman belajar siswa; 4). Inovasi dalam Proses Pembelajaran: SIPLah dapat membantu sekolah untuk mengidentifikasi kebutuhan dan tren dalam pembelajaran. Dengan data transaksi yang tercatat, sekolah dapat melakukan analisis untuk menentukan strategi pembelajaran yang lebih efektif dan inovatif. 5). Peningkatan Keterlibatan Orang Tua: Melalui SIPLah, orang tua dapat lebih mudah memantau dan mengawasi pengelolaan

dana BOS di sekolah. Hal ini dapat meningkatkan keterlibatan orang tua dalam mendukung proses pendidikan anak-anak mereka; 6). Pengembangan Infrastruktur Teknologi Pendidikan: Penggunaan SIPLah juga dapat mendorong pengembangan infrastruktur teknologi pendidikan di sekolah. Hal ini termasuk peningkatan aksesibilitas internet dan penggunaan perangkat teknologi dalam proses pembelajaran.

Secara keseluruhan, penggunaan SIPLah memiliki potensi untuk membawa dampak positif dalam jangka panjang dengan meningkatkan efisiensi pengelolaan dana, transparansi, kualitas pendidikan, keterlibatan orang tua, dan pengembangan teknologi pendidikan.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penggunaan SIPLah memiliki dampak yang signifikan terhadap pemangku kepentingan dalam jangka panjang terhadap pengelolaan dana BOS, kualitas pendidikan, dan keterlibatan pemangku kepentingan seperti guru, siswa, dan orang tua. Secara spesifik, penggunaan SIPLah membawa efisiensi dalam pengelolaan dana, transparansi dalam proses pengadaan barang dan jasa, peningkatan kualitas pembelajaran melalui penggunaan dana yang lebih efektif, serta keterlibatan yang lebih besar dari orang tua dalam mendukung pendidikan anak-anak mereka. Dalam jangka panjang, hal ini dapat berkontribusi pada peningkatan keseluruhan dalam sistem pendidikan dengan mengarahkan sumber daya secara lebih cerdas dan efisien.

##### **5. Relevansi Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Dalam Transparansi Anggaran Di SMA Negeri 2 Gunung Meriah**



Pemerintah memberikan Dana BOS kepada setiap sekolah sebagai dukungan keuangan untuk digunakan dalam pembelian bahan atau peralatan pendidikan yang bersifat habis pakai, dan juga untuk biaya tidak langsung seperti air, transportasi, asuransi, pemeliharaan sarana prasarana, jasa, dan pajak. Alokasi Dana BOS ini juga mendukung proses pengadaan barang dan jasa oleh sekolah.

Setiap lembaga pendidikan yang memiliki rencana untuk melakukan pengadaan barang dan jasa, seperti yang diatur dalam Permendikbud No. 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan, harus menggunakan platform Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah). SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah menerapkan proses pengadaan barang dan jasa dengan menggunakan SIPLah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Dalam pengadaan barang dan jasa melalui SIPLah, SMA Negeri 2 Gunung Meriah melewati empat proses yaitu :

- 1) Dalam tahap pencarian barang, sekolah memiliki kemampuan untuk mencari barang yang dibutuhkan dengan memasukkan kata kunci yang relevan. Sebagai hasilnya, akan ditampilkan beberapa opsi barang yang sesuai dengan kata kunci tersebut. Dari opsi yang muncul, sekolah dapat memilih barang yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
- 2) Dalam fase pemesanan, sekolah memiliki kewenangan untuk langsung memesan barang yang telah dipilih dari daftar pencarian awal. Ketika proses pemesanan berlangsung, sekolah dapat bernegosiasi dengan penjual terkait barang yang akan dibeli. Tambahan lagi, sekolah juga diberi pilihan untuk

melakukan permintaan atau prapesan kepada penjual jika barang yang diinginkan tidak tersedia atau stoknya sudah habis. Namun, ketika barang telah tersedia, proses pemesanan tetap harus dilakukan melalui SIPLah. Penjual akan memasukkan informasi barang yang sudah tersedia ke dalam SIPLah, dan sekolah dapat melanjutkan proses pemesanan dengan langsung memilih barang tersebut.

- 3) Pada tahap penerimaan, setelah berhasil melakukan pemesanan barang, sekolah hanya perlu menunggu hingga barang tersebut tiba. Setelah barang telah tiba, sekolah dapat segera melakukan pengecekan untuk memastikan kesesuaian dengan pesanan. Jika terdapat ketidaksesuaian atau kerusakan pada barang, sekolah memiliki opsi untuk meminta pengembalian barang kepada penjual. Proses pengembalian barang bisa dilakukan jika pihak yang menerima barang dapat memberikan bukti bahwa barang yang diterima tidak sesuai atau mengalami kerusakan. Bukti tersebut bisa berupa rekaman video, sehingga sekolah diharuskan untuk membuat video saat melakukan pemeriksaan barang. Rekaman video ini dapat digunakan sebagai bukti dalam proses pengembalian barang.
- 4) Setelah barang telah diterima oleh sekolah, langkah berikutnya adalah mengisi formulir BAST (Berita Acara Serah Terima). Setelah proses pengisian formulir BAST selesai, hasil LPJ (Laporan Pertanggungjawaban) pembelanjaan akan secara otomatis dikirimkan kepada pihak sekolah. Pihak sekolah dapat melakukan pengecekan kembali terhadap kesesuaian barang yang diterima dengan yang tercatat pada BAST. Setelah memastikan bahwa

semuanya sesuai, sekolah dapat melakukan pembayaran ke rekening penjual yang telah dipilih untuk melakukan transaksi. Setelah proses pembayaran selesai, sekolah dapat mengunduh bukti pembayaran dan kwitansi sebagai bagian dari LPJ sekolah.

Untuk memperjelas penjelasan di atas, Achmad (2022) menyatakan bahwa Kepatuhan terhadap aturan dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa menggunakan aplikasi SIPLah sesuai dengan revisi peraturan dari Permendikbud No. 8 tahun 2020 menjadi Permendikbud No. 6 tahun 2021 memastikan akuntabilitas yang lebih baik. Menurutnya, penggunaan dana BOS Reguler harus dipertanggungjawabkan secara menyeluruh, di mana setiap pengeluaran dana BOS harus sesuai dengan tanggung jawab jabatan yang terkait.

Segala transaksi yang terjalin dalam SIPLah akan secara otomatis direkam dan dipertahankan oleh sistem, memungkinkan sekolah untuk mengakses kembali catatan transaksi tersebut jika diperlukan untuk data pengadaan barang dan jasa di waktu yang akan datang.

Pengadaan barang melalui SIPLah sebagai transparansi anggaran penggunaan dana BOS dapat terlihat dari proses pengadaan barang tersebut di sekolah yaitu :

1. SIPLah memungkinkan akses ke berbagai penyedia barang dari sekolah lain, yang menghasilkan pilihan yang lebih bervariasi. Sementara dalam pengadaan secara manual, daftar penyedia terbatas pada toko-toko langganan sekolah, sehingga opsi pemilihan menjadi terbatas.

2. SIPLah menyediakan dokumentasi elektronik untuk setiap transaksi, yang tidak perlu dibuat secara manual oleh setiap sekolah. Hal ini mempermudah sekolah dalam menyusun laporan penggunaan dana BOS.
3. SIPLah meningkatkan transparansi transaksi dengan menyediakan akses ke data bank, berbeda dengan pengadaan manual di mana transparansi belum optimal karena keterbatasan informasi transaksi yang tersedia dari sekolah.

Berdasarkan penjelasan di atas, relevansi Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) dalam transparansi anggaran jelas terlihat bahwa penggunaan *flatfrom* SIPLah oleh SMA Negeri 2 Gunung Meriah dalam pengadaan barang dapat menunjukkan penggunaan anggaran dana BOS sekolah secara transparan karena langsung bisa di pantau oleh TIM SIPLah dari kemendikbud. Dengan demikian, SIPLah memberikan kontribusi yang signifikan dalam meningkatkan transparansi penggunaan anggaran di sekolah melalui akses yang lebih luas, dokumentasi elektronik, dan peningkatan transparansi transaksi.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah didapatkan oleh peneliti mengenai penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) dalam Transparansi Anggaran di SMA Negeri 2 Gunung Meriah Kabupaten Aceh Singkil”. Maka peneliti akan menyimpulkan sebagai berikut:

1. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan kepada SMA Negeri 2 Gunung Meriah telah mematuhi ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 mengenai Pendanaan Pendidikan. Ini terbukti dengan pengalokasian dana BOS yang diterima oleh sekolah tersebut untuk berbagai keperluan seperti pembelian buku bacaan bagi siswa, penyediaan peralatan pembelajaran tambahan, pelaksanaan kegiatan sekolah seperti Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dan ujian, perawatan sekolah yang bersifat ringan, serta pembayaran langganan listrik dan internet.
2. Penggunaan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) memberikan berbagai manfaat yang signifikan bagi pengelolaan dana BOS dan pengadaan barang serta jasa di lingkungan pendidikan. Melalui platform ini, proses pengadaan menjadi lebih efisien, transparan, dan mudah dipantau. Hal ini tidak hanya meningkatkan akuntabilitas sekolah dalam pengelolaan dana, tetapi juga memperkuat efektivitas manajemen sekolah secara keseluruhan.

Dengan dukungan fitur-fitur seperti helpdesk, dokumentasi elektronik, dan akses yang lebih luas ke penyedia barang, SIPLah memberikan kontribusi yang positif dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan penggunaan dana publik secara lebih efisien.

3. SMA Negeri 2 Gunung Meriah mengalami beberapa tantangan dan kendala dalam menggunakan platform Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah (SIPLah) memberikan manfaat besar dalam memudahkan proses pengadaan barang dan jasa bagi sekolah. Namun, kendati demikian, beberapa tantangan dan hambatan juga muncul dalam implementasi SIPLah, seperti masalah harga yang tinggi, keterbatasan penyedia, pengiriman yang lambat, dan kebutuhan akan penyesuaian sumber daya manusia yang mengakibatkan pengadaan barang menggunakan SIPLah hanya 47,47%.. Meskipun demikian, dengan pemahaman yang tepat dan penyesuaian yang diperlukan, manfaat SIPLah dalam meningkatkan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS di sekolah masih dapat dirasakan secara signifikan.
4. Penggunaan SIPLah di SMA Negeri 2 Gunung Meriah memiliki dampak yang signifikan terhadap pemangku kepentingan dalam jangka panjang terhadap pengelolaan dana BOS, kualitas pendidikan, dan keterlibatan pemangku kepentingan seperti guru, siswa, dan orang tua. Secara spesifik, penggunaan SIPLah membawa efisiensi dalam pengelolaan dana, transparansi dalam proses pengadaan barang dan jasa, peningkatan kualitas pembelajaran melalui penggunaan dana yang lebih efektif, serta keterlibatan yang lebih

besar dari orang tua dalam mendukung pendidikan anak-anak mereka. Dalam jangka panjang, hal ini dapat berkontribusi pada peningkatan keseluruhan dalam sistem pendidikan dengan mengarahkan sumber daya secara lebih cerdas dan efisien.

5. Relevansi Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) dalam transparansi anggaran jelas terlihat bahwa penggunaan *platform* SIPLah oleh SMA Negeri 2 Gunung Meriah dalam pengadaan barang dapat menunjukkan penggunaan anggaran dana BOS sekolah secara transparan karena langsung bisa di pantau oleh TIM SIPLah dari kemendikbud. Dengan demikian, SIPLah memberikan kontribusi yang signifikan dalam meningkatkan transparansi penggunaan anggaran di sekolah melalui akses yang lebih luas, dokumentasi elektronik, dan peningkatan transparansi transaksi.

## 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian ini, terdapat beberapa saran dan rekomendasi yang dapat disampaikan:

1. Untuk Sekolah : Penting bagi SMA Negeri 2 Gunung Meriah untuk mengelola program dana BOS dengan baik guna meningkatkan kualitas pembelajaran di sekolah. Pengelolaan tersebut harus mencakup perencanaan, penggunaan, pelaporan, dan pengawasan yang terstruktur berdasarkan rencana kegiatan tahunan sekolah. Hal ini penting agar semua pihak terlibat dalam mengetahui dan memahami realisasi dana BOS serta keberadaan sekolah secara keseluruhan.

2. Untuk Dinas Pendidikan : untuk lebih meningkatkan pengadaan barang dan jasa di sekolah maka penulis mengharapkan Dinas Pendidikan untuk lebih memantau : 1) Jumlah toko online yang bergabung dengan platform SIPLah, 2). Memantau harga barang yang berkembang, dan 3). Melatih tenaga pendidikan untuk membiasakan penggunaan SIPLah.
3. Untuk Pembaca : dengan membaca tesis ini diharapkan pembaca lebih memahami mewujudkan transparansi anggaran dana BOS dengan menggunakan platform SIPLah, sehingga diharapkan proses pengadaan barang/jasa sekolah lebih dapat terpantau dengan transparan dan efisien.



## DAFTAR PUSTAKA

- Achmad Moelyono, 2022. *Efektivitas Dan Akuntabilitas Pengadaan Barang & Jasa Melalui Aplikasi Blibli Siplah ( Studi Pada SMA Negeri 1 Bandar Lampung )*. Pada Jurnal JPAP E-ISSN: 2777-0206, P-ISSN: 2776-8511 Volume 2 Nomor 2 edisi November 2022
- Albi Anggito, Johan Setiawan. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sukabumi: CV. Jejak Publisher
- Danu Eko Agustinova. 2015. *Memahamii Metode Penelitian Kualitatif: Teori & Praktik*. Yogyakarta: Calpulis
- Dewi Kusuma Wardani, 2022. Persepsi Sikap Dan Minat Penggunaan Aplikasi Pembelanjaan Online (SIPLah) Di SMP Negeri Kota Yogyakarta pada AKURAT |Jurnal Ilmiah Akuntansi Volume 13, Nomor 2, hlm 66-74 Mei – Agustus 2022, P-ISSN 2086-4159, E-ISSN 2656-664
- Haris Herdiansyah. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif Untuk Ilmu-Ilmu Sosial* . Jakarta: Silemba Humanika
- Idris, A. 2018. *Ekonomi publik*. Yogyakarta: Deepublish
- Indra Prasetya. 2022, *Metodologi Penelitian Pendekatan Teori dan Praktik*. Medan. UMSU Press.
- Kemendiknas, *Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2015* (Jakarta : Dekdikbud, 2014)
- Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 511 Tahun 2019 tentang *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah*. Tahun Anggaran 2019
- M. Abdul Aziz, Eka Prasetyo. 2022, *Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah Melalui Sistem Informasi Pengadaan Di Sekolah (SIPLah) Di SMKN 6 Surabaya*. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggung jawaban Keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2013.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah
- Putri .dkk. 2018. *Penerapan Siap Dalam Proses Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik Untuk Mewujudkan Good Governance Di Pemerintah Kabupaten Buleleng*. Jurusan Akuntansi, Universitas Pendidikan Ganesha, Singaraja, Bali, *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, Vol. 8 No. 3, Desember 2018 ISSN: 2599-2651
- Schooner, C. R. 2007. *Incrementalism: Eroding the Impediments to a Global Public Procurement Market*. *Journal of International Law*
- Siahaya, Willem. 2012. *Manajemen Pengadaan Procurement Management*. Bandung: Alfabeta.
- Solikhatun, Ismi. 2016. *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK 1 Yogyakarta*. *Jurnal Kajian Pendidikan Akuntansi Indonesia Edisi 5*. Universitas Negeri Yogyakarta,.
- Sulfiati, S,A. 2014. *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Sinjai*. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. Universtas Hasanuddin,
- Syantika Cahya Pamilia (2022), *Implementasi Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa Melalui Siplah Di Sekolah Dasar Kecamatan Bukit Bestari Kota Tanjungpinang*, pada JIANA: Jurnal Ilmu Administrasi Negara, Volume 20, Nomor 1, April 2022: 1-13 e-ISSN: 2714-55881 | p-ISSN: 1411-948X
- Victoria, Tomi. 2011. *Transparansi dan akuntabilitas Pengelolaan dana Pendidikan di SMK Muhammadiyah Prambanan*. Universitas Negeri Yogyakarta,
- Wardiyanto, B. 2012. *Kebijakan E-Procurement*. Surabaya: PT. Revka Petra Media.
- Wildan Mu'arifuddin, M. L. 2021. *Analisis Efektivitas Pengadaan Barang (BOS) Menggunakan Aplikasi SIPLah di SD Negeri 2 Gendaran*. Pacitan: Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Pacitan.

<https://danisuluhpermadi.web.id/pengadaan-barang-jasa/pengadaan-barang-dan-jasa-pemerintah-pengertian-ruang-lingkup-jenis-dan-cara/>

<https://kalbar.bnn.go.id/mengenal-pengadaan-barang-jasa-pemerintah/>

<https://www.jogloabang.com/pendidikan/permendikbudristek-18-2022-pbj-satuan-pendidikan>

[https://siplah.kemdikbud.go.id/index.php/tentang\\_siplah/entry/Satuan-Pendidikan-Pengguna-Siplah](https://siplah.kemdikbud.go.id/index.php/tentang_siplah/entry/Satuan-Pendidikan-Pengguna-Siplah)

**Lampiran 1 :****ALAT PENGUMPULAN DATA PENELITIAN****LEMBAR OBSERVASI****MANAJEMEN SIPLAH PADA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH****B. Pedoman Observasi**

No	Variable	Indikator	Item yang di Observasi
1	Manajemen SIPLah pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	<p>Menggunakan manajemen SIPLah untuk pengadaan barang disekolah untuk pada pengelolaan anggaran secara transparansi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah</p> <p>Ada RKAS dan RKT dan RKJM</p> <p>Manajemen pengadaan barang di SIPLah sebagai bentuk transparansi anggaran yang meliputi :</p> <p>Perencanaan</p> <p>Persiapan</p> <p>Pelaksanaan</p> <p>Evaluasi</p>	<p>Sistem Manajemen Sekolah, Struktur organisasi, deskripsi tugas Guru dan Staf Tata Usaha</p> <p>RKAS, RKT dan RKJM</p> <p>Langkah-langkah perencanaan dan persiapan pengadaan barang melalui SIPLah pada anggaran sekolah.</p> <p>Bagaimana sistem pembelanjaan dan pembukuan anggaran.</p> <p>Bagaimana bentuk evaluasi dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran</p>

### A. Pedoman Interview

No	Variable	Indikator	Item yang di Observasi
1	Manajemen SIPLah pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Menggunakan manajemen SIPLah untuk pengadaan barang disekolah untuk pada pengelolaan anggaran secara transparansi sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah Ada RKAS dan RKT dan RKJM Manajemen pengadaan barang di SIPLah sebagai bentuk transparansi anggaran yang meliputi : Perencanaan Persiapan Pelaksanaan Evaluasi	Apakah sekolah menggunakan SIPLah untuk pengadaan barang disekolah? Apakah sekolah membuat RKAS sesuai dengan RKT dan RKJM? Apakah dalam perencanaan dana BOS, pengelola akan menggunakan aplikasi SIPLah dalam pengadaan barang? Apa saja barang yang dibelanjakan menggunakan aplikasi SIPLah? Apakah pembelanjaan barang menggunakan SIPLah dapat menunjukkan penggunaan dana BOS secara tranparansi? Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi penggunaan dana BOS pada aplikasi SIPLah?

## B. Pedoman Dekomentasi

No	Variable	Indikator	Item yang di Observasi
1	Manajemen SIPLah pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Menggunakan manajemen SIPLah untuk pengadaan barang disekolah Ada RKAS dan RKT dan RKJM Manajemen pengadaan barang di SIPLah sebagai bentuk transparansi anggaran yang meliputi : Perencanaan Persiapan Pelaksanaan Evaluasi	Struktur organisasi sekolah Dokumen Kurikulum Dokumen RKAS, RKT dan RKJM Dokumen pembelanjaan di SIPLah Juknis BOS Laporan pertanggung jawaban BOS

**Lampiran 2 :****PEDOMAN INTERVIEW UNTUK MANAJEMEN SIPLAH PADA  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH****Perencanaan**

1. Apakah dalam perencanaan dana BOS, pengelola akan menggunakan aplikasi SIPLah dalam pengadaan barang?
2. Apakah ada skala prioritas yang digunakan dalam pembelanjaan barang menggunakan SIPLah?
3. Berapa persentase pengadaan barang di sekolah menggunakan SIPLah?
4. Apakah pengelola merekomendasikan aplikasi SIPLah dalam pengadaan barang?
5. Permasalahan apa yang menjadi kendala bagi pengelola dalam menggunakan aplikasi SIPLah untuk pengadaan barang?

**Persiapan**

1. Apakah dalam pengelolaan anggaran BOS, pengelola menggunakan mekanisme tertentu yang berlaku untuk belanja di SIPLah?
2. Apa saja barang yang dibelanjakan menggunakan aplikasi SIPLah?
3. Apakah barang yang diperlukan sekolah terdapat semua di aplikasi SIPLah?
4. Permasalahan apa yang menjadi kendala bagi pengelola dalam pengadaan barang di SIPLah?

**Pelaksanaan**

1. Apakah dalam transparansi anggaran dana BOS, pengelola melakukan pembukaan?
2. Dalam bentuk pembukuan apa saja yang digunakan pengelola dalam mencatat pembelanjaan untuk menunjukkan transparansi penggunaan anggaran dana BOS
3. Bagaimana bentuk pembukuan penggunaan dana BOS, ketika belanja pengadaan barang menggunakan SIPLah?
4. Apakah pembelanjaan barang menggunakan SIPLah dapat menunjukkan penggunaan dana BOS secara tranparansi?
5. Kapan dan bagaimana pelaporan penggunaan dana BOS dilaksanakan?

**Penilaian / Evaluasi**

1. Apakah pengelola anggaran melakukan evaluasi penggunaan dana BOS pada aplikasi SIPLah?
2. Bagaimana mengevaluasi penggunaan dana BOS pada aplikasi SIPLah?
3. Siapa saja yang bertindak dalam mengevaluasi penggunaan dana tersebut?
4. Apakah hasil evaluasi penggunaan anggaran dana BOS di jadikan sebagai rekomendasi untuk pembelanjaan barang menggunakan SIPLah?



## Lampiran 3 :

## Bukti Pembelanjaan Barang Menggunakan SIPLah




---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
NO: 2247069/BAST/PO6524EE7E5AB07/02112023

Pada hari ini, **Kamis tanggal 02 bulan November tahun 2023**, sesuai dengan:

Nomor Surat Pesanan : **PO6524EE7E5AB07**  
 Nama Pekerjaan : **Pengadaan Barang/Jasa melalui mitra SIPLah Toko Ladang**  
 Tanggal Pemesanan : **10/10/2023**  
 Tanggal Barang diterima : **02/11/2023**

Kami yang tercantum di bawah ini:

1. Nama : **Edi Gunawan**  
 Jabatan : **Direktur**  
 Nama Perusahaan : **Kikas Berkah Lestari**  
 Alamat Perusahaan : **Komplek Griya Aspa Jalan Tirta Utama No. 22**  
 No. Telepon : **081260927252**

Sebagai pihak yang menyerahkan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : **Mulyadi Kombih**  
 Jabatan : **Kepala Sekolah**  
 Nama Sekolah : **SMAN 2 GUNUNG MERIAH**  
 Alamat Sekolah : **Bukit Harapan, Kec. Gunung Mariah, Kab. Aceh Singkil, Prov. Aceh**  
 No. Telepon : **081264664666**

Sebagai pihak yang menerima, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa melalui mitra SIPLah Toko Ladang kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima hasil pekerjaan tersebut dalam jumlah yang lengkap dan kondisi yang baik sesuai dengan rincian berikut:

No	Barang/jasa	Jumlah Dipesan	Jumlah Diterima Kondisi Baik	Jumlah Diterima Kondisi Rusak
1	Perlengkapan Upacara	1	1	0

Berita Acara Serah Terima ini berfungsi sebagai bukti serah terima hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, untuk selanjutnya dicatat pada buku penerimaan barang sekolah. Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana seharusnya.

PIHAK PERTAMA

Edi Gunawan  
Direktur

PIHAK KEDUA

Mulyadi Kombih  
198010052005041001



<https://api.siplah.tokoladang.co.id/document/PO6524EE7E5AB07/bast>
Halaman 1



**Cipta Niaga Store**  
 Jl. Sei Siku PS XII No. 67 B  
 085273596187

Halaman 01 / 03



### BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor: S10001723561

ada hari ini, Jumat Tanggal 19 Bulan November Tahun 2021, sesuai dengan :

nomor surat perjanjian : S10001723561  
 tanggal : 25/10/21  
 jenis pekerjaan : Kegiatan Jual-Beli melalui Mitra Siplah Blibli.com  
 tahun : 2021

yang berbandarungan di bawah ini:

Nama : Adal Tampubolon  
 Jabatan : Manager Operasional  
 Nama Perusahaan : Cipta Niaga Store  
 Alamat Perusahaan : Jl. Sei Siku PS XII No. 67 B  
 No. Telepon : 085273596187

Sebagai pihak yang menyerahkan, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Septini  
 NP : 196809031995122001  
 Jabatan : Kepala Sekolah  
 Nama Sekolah : SMAN 2 GUNUNG MERIAH  
 Alamat Sekolah : JL. ANGGREK KEMUNING NO. 16  
 No. Telepon : 082272247620

Sebagai pihak yang menerima, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan hasil pekerjaan pengimanan barang atas kegiatan jual-beli melalui Mitra Siplah Blibli.com kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA telah menerima hasil pekerjaan tersebut dalam jumlah yang lengkap dan kondisi yang baik sesuai dengan rincian berikut :

No	Nama Barang / Jasa	Jumlah Dipesan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Diterima	Jumlah Rusak	Jumlah Sesuai	Total (Rp)
1	BUKU SISWA SMA BIOLOG(MINAT IPA)SMA- KELAS 10 Barang > Alat Tulis Kantor > Buku Tulis > Buku Tulis Sekolah Barang Tidak Kena PPN	18	120.000	18	0	18	2.160.000
2	BUKU SISWA SMA EKONOMI(MINAT IPS)SMA- KELAS 10 Barang > Alat Tulis Kantor > Buku Tulis > Buku Tulis Sekolah	20	120.000	20	0	20	2.400.000

<https://siplah.blibli.com> - Waktu Unduh : 19 November 2021 15:42

Halaman 02 / 03

Barang Tidak Kena PPN							
3	NEGARA MAJU - SEJARAH(MINAT IPS)SMA-11 Barang > Elektronik > Perangkat Elektronik Lainnya > Lainnya Barang Tidak Kena PPN	18	130.000	18	0	18	2.340.000
4	NEGARA MAJU - SOSIOLOGI(MINAT IPS)SMA-11 Barang > Elektronik > Perangkat Elektronik Lainnya > Lainnya Barang Tidak Kena PPN	18	120.000	18	0	18	2.160.000
5	NEGARA MAJU - SEJARAH(MINAT IPS)SMA-12 Barang > Elektronik > Perangkat Elektronik Lainnya > Lainnya Barang Tidak Kena PPN	5	120.000	5	0	5	600.000
6	NEGARA MAJU - EKONOMI(MINAT IPS)SMA-11 Barang > Elektronik > Perangkat Elektronik Lainnya > Lainnya Barang Tidak Kena PPN	18	130.000	18	0	18	2.340.000
7	NEGARA MAJU - KIMIA(MINAT IPA)SMA-11 Barang > Elektronik > Perangkat Elektronik Lainnya > Lainnya Barang Tidak Kena PPN	25	120.000	25	0	25	3.000.000
Keterangan Pajak : Disetor oleh Satdik							
<b>Subtotal (Rp)</b>						15.000.000	
<b>Total sebelum PPN (Rp)</b>						15.000.000	
<b>PPN (Rp)</b>						0	
<b>Biaya kirim (Rp)</b>						0	
<b>TOTAL (Rp)</b>						15.000.000	

Buku Acara Serah Terima ini berfungsi sebagai bukti serah terima hasil pekerjaan kepada PIHAK KEDUA, untuk  
keperluannya dicatat pada buku penerimaan barang satuan pendidikan.

Berkas Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana seharusnya. Halaman 03 / 03

Pihak Kedua  
TTD  
Septini  
NIP. 196809031995122001

Pihak Pertama  
**CND** CIECA NIAGA LAMPUNG  
PT. CIECA NIAGA LAMPUNG  
ADEL TAMPUBOLON

Dokumen ini dapat diunduh melalui tautan:  
<https://siplah.blibli.com/backend/order-doc/S10001723561/digital-bast>

Lampiran



Activity Log for SIPLah Bilibli

0 pengguna aktif | Cek daftar pesanan

Semua kategori | login cari produk apa?

Kategori: Uncategorized, Barang, Jasa, Bantuan Pemerintah

Time	User	Action	IP	Device
03 Jan 2024 11:06	KOKO HADI SUSANTO	Masuk ke akun SIPLah Bilibli	IP: 202.183.21.54	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/120.0.0.0 Safari/537.36
03 Oct 2023 11:44	KOKO HADI SUSANTO	Melakukan pencarian produk: Kurikulum Merdeka dan Merdeka Mengajar	IP: 114.122.36.134	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/120.0.0.0 Safari/537.36
03 Oct 2023 11:43	KOKO HADI SUSANTO	Melakukan pencarian produk: KURIKULUM MERDEKA	IP: 114.122.36.134	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/117.0.0.0 Safari/537.36
03 Oct 2023 11:43	KOKO HADI SUSANTO	Melakukan pencarian produk: KURIKULUM MERDEKA	IP: 114.122.36.134	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/117.0.0.0 Safari/537.36
03 Oct 2023 11:40	KOKO HADI SUSANTO	Melakukan pencarian produk: A-Z MERDEKA BELAJAR + KURIKULUM MERDEKA	IP: 114.122.36.134	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/117.0.0.0 Safari/537.36

Transaction Details for SIPLah TOKO LADANG

Customer Service | Panduan | FAQ

Cari Produk, Jasa atau Toko Lain...

KOKO HADI SUSANTO  
SMW12 GUMILAH

### Detail Transaksi

Field	Value
Nomor Pesanan	PO6524EE7ESAB07
Penjual	KIKAS BERKAH LESTARI
Ekspedisi	Kurir Toko (T)
Tanggal Estimasi Pesanan Diterima	10-10-2025
Batas Waktu Penyelesaian	11-10-2025
Tanggal BAST	02-11-2025
Sumber Dana	BOS Reguler 2025

Profil: Dasbor, Log Aktifitas, Notifikasi

Pembelian: Daftar Pesanan, Perbandingan

Produk: **Perengkapan Upacara** 1 produk x Rp600.000 **Rp. 600.000** (Harga termasuk Pajak) [ulas produk](#)

Servis-berkas: [Lihat Surat Permisinan \(SP\)](#), [Lihat Dokumen BAST](#), [Lihat Gambar BAST](#), [Lihat Proforma Invoice](#), [Lihat Invoice](#)

Status Tagihan: **Salah**  
Dibayar: (03-10-2025 11:45:17) [Butuh Bantuan](#)

Status Pembelian

**Lampiran 4 :****Dokumentasi Kegiatan**

Gambar 1 : Wawancara dengan Kepala Sekolah SMA Negeri 2 Gunung Meriah Mulyadi Kombih, S.Pd



Gambar 2 : Wawancara dengan Bendahara Sekolah Umi Hasanah. S.Pd





Gambar 3 : Wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana Prasarana. Koko Hadi Susanto. S.Pd



Gambar 4 : Wawancara dengan Tenaga Tata Usaha, Suprayitno