

**TESIS**

**MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN YANG BERSUMBER DARI  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DALAM RANGKA MENCAPAI  
TUJUAN SEKOLAH DI SMP N 1 CEPER**



**Inggit Hascaryani**

**NIM. 194031022**

Tesis ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam mendapatkan gelar  
Magister Manajemen Pendidikan (M.Pd)

**PROGRAM MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA  
TAHUN 2022**

# **MANAJEMEN PEMBIAYAAN PENDIDIKAN YANG BERSUMBER DARI BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DALAM RANGKA MENCAPAI TUJUAN SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 CEPER**

*Inggit Hascaryani*

## **ABSTRAK**

Manajemen pembiayaan pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting dalam suatu proses pendidikan, karena hampir semua kegiatan pendidikan pasti memerlukan anggaran dana dan dalam mengelolanya harus dikerjakan dengan profesional. Salah satu pembiayaan pendidikan di sekolah yaitu Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen pembiayaan BOS dalam rangka mencapai tujuan sekolah SMP Negeri 1 Ceper dan menjelaskan bagaimana kendala yang muncul dalam yang penggunaan BOS di SMP Negeri 1 Ceper.

Penelitian ini merupakan penelitian diskriptif dengan pendekatan kualitatif. Informan penelitian ini adalah kepala sekolah, bendahara BOS, petugas kepegawaian staff TU, komite sekolah dan guru. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah dengan wawancara, observasi dan dokumentasi. Uji keabsahan data dengan metode triangulasi teknik dan sumber. Data dianalisis menggunakan reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan verifikasi.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa dalam manajemen pembiayaan dana BOS di SMP Negeri 1 Ceper Klaten baik perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembiayaan dana BOS telah sesuai standar pembiayaan pendidikan dan petunjuk teknis BOS sehingga sekolah dapat mencapai tujuan sekolah. Kendala yang muncul dalam manajemen pembiayaan pendidikan di SMP Negeri 1 Ceper yaitu: (1) keterlambatan pencairan dana BOS disolusi dengan menggunakan dana talangan dari koperasi sekolah atau dari rekanan yang menyediakan barang belanja; (2) Kebutuhan atau kegiatan sekolah yang tidak dapat dibiayai dana BOS disolusi dengan mengikutsertakan partisipasi masyarakat; (3) tidak adanya tenaga administrasi yang berstatus PNS sehingga yang menjadi bendahara BOS adalah guru yang kurang memahami administrasi keuangan disolusi dengan Bimtek pengelolaan dana BOS.

Kata kunci: *Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Tujuan Sekolah*

# **EDUCATION FINANCING MANAGEMENT SOURCING FROM SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE IN THE FRAMEWORK OF ACHIEVING SCHOOL GOALS IN 2020**

**Inggit Hascaryani**

## **ABSTRACT**

Education financing management has a very important role in an educational process, because almost all educational activities definitely require a budget and in managing it must be done professionally. One of the funding for education in schools is the School Operational Assistance Fund (BOS). This study aims to find out how the management of BOS financing is in order to achieve the goals of SMP Negeri 1 Ceper, explain how the obstacles that arise in the use of BOS at SMP Negeri 1 Ceper and explain how the solutions are taken in order to overcome obstacles to using BOS at SMP Negeri 1 Ceper.

This research is a descriptive research with a qualitative approach. The informants of this study were school principals, BOS treasurers, administrative staff officers, school committees and teachers. Data collection methods used are interviews, observation and documentation. Test the validity of the data with the technique and source triangulation method. Data were analyzed using data reduction, data presentation, conclusion and verification.

The results of this study indicate that in the management of BOS funding at Ceper Klaten 1 Public Middle School, both the planning, implementation and evaluation of BOS funding are in accordance with educational financing standards and BOS technical guidelines so that schools can achieve school goals. Obstacles that arose in the management of education financing at Ceper 1 Public Middle School, namely: (1) delays in the disbursement of BOS funds were resolved by using bailout funds from the school cooperative or from partners who provided shopping goods; (2) School needs or activities that cannot be funded by BOS funds are resolved by involving community participation; (3) there were no administrative staff with PNS status so that teachers who became treasurers of BOS did not understand financial administration and had a solution with Bimtek on managing BOS funds.

*Keywords: Educational Funding Management, School Operational Assistance Fund (BOS), School Purpose*

## NOTA PEMBIMBING

Kepada Yth.  
Direktur Pascasarjana UIN Raden Mas Said Surakarta  
Di  
Surakarta

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah memberikan bimbingan atas Tesis Saudara:

Nama : Inggit Hascaryani

NIM : 194031022

Program Studi : S2 Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang Bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah dalam Rangka Mencapai Tujuan Sekolah

Kami menyetujui bahwa Tesis tersebut telah memenuhi syarat untuk diajukan pada sidang Ujian Tesis.

Demikian Persetujuan disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Surakarta, .....2022

Pembimbing



Prof. Dr. H. Giyoto, M.Hum  
NIP. 19670224 200003 1 001

LEMBAR PENGESAHAN TESIS

Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang Bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah dalam Rangka Mencapai Tujuan Sekolah Di SMP Negeri 1 Ceper

Disusun Oleh:  
Inggit Hascaryani  
194031022

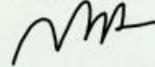
Telah dipertahankan di depan majelis dewan Penguji Tesis Pascasarjana UIN Raden Mas Said Surakarta. Pada Hari Selasa Tanggal 17 Bulan Januari Tahun 2023 dan dinyatakan telah memenuhi syarat guna memperoleh gelar Magister Pendidikan (M.Pd)

NO	NAMA	TANDA TANGAN	TANGGAL
1	Prof. Dr. H. Giyoto, M. Hum. NIP. 19670224 200003 1 001 Ketua Sidang/ Pembimbing		
2	Dr. Hj. Siti Choiriyah, S.Ag., M.Ag. NIP. 19730715 199903 2 002 Sekretaris Sidang		
3	Prof. Dr. Imam Makruf, S. Ag., M.Pd. NIP. 19710801 199903 1 003 Penguji 1		
4	Dr. Andi Arif Rifa'I, M.Pd. NIP. 19811028 200901 1 008 Penguji 2		

Surakarta, .....2023

Mengetahui,

Direktur,



Prof. Dr. H. Purwanto, M.Pd  
NIP. 19700926 200003 1 00

## **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Inggit Hascaryani

NIM : 194031022

Program Studi : S2 Manajemen Pendidikan Islam

Judul : Manajemen Pembiayaan Pendidikan yang Bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah dalam Rangka Mencapai Tujuan Sekolah Di SMP N 1 Ceper

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tesis yang saya susun sebagai syarat untuk memperoleh gelar Magister dari Pascasarjana UIN Raden Mas Said Surakarta seluruhnya merupakan hasil karya sendiri.

Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan Tesis yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah dan etika penulisan ilmiah.

Apabila di kemudian hari ditemukan seluruhnya atau Sebagian Tesis ini bukan asli karya saya sendiri atau adanya plagiat dalam bagian-bagian tertentu, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya sandang dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Surakarta, Desember 2022

Yang menyatakan,

Inggit Hascaryani

NIM: 194031022

## MOTTO

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اصْبِرُوا وَصَابِرُوا وَرَابِطُوا وَاتَّقُوا اللَّهَ لَعَلَّكُمْ  
تُفْلِحُونَ ۝

Artinya : “ Wahai orang-orang yang beriman, bersabarlah kamu, kuatkanlah kesabaranmu, tetaplah bersiap siaga di perbatasan, dan bertakwalah kepada Allah agar kamu beruntung. ”

(QS. Ali Imran: 200)

## **PERSEMBAHAN**

Tesis ini penulis persembahkan kepada:

1. Suami tercinta M. Nurudin yang telah tulus mencurahkan segala kasih sayang, bimbingan, perhatian, motivasi, dan tiada hentinya mendo'akan penulis.
2. Kedua anakku tercinta M. Imam Hanif dan M. Sabri Yahya yang telah memberi semangat dan senantiasa mendo'akan penulis.
3. Teman-teman satu angkatan 2019 Program Magister Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Mas Said Surakarta yang tidak bisa penulis sebut satu persatu, terimakasih atas dukungan dan semangatnya.
4. Almamater Pascasarjana Program Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Mas Said Surakarta.

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT karena dengan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan tesis ini dengan sebaik-baiknya. Tesis ini berjudul Manajemen Pembiayaan Pendidikan Yang Bersumber Dari Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Untuk Mencapai Tujuan Sekolah Di SMP Negeri 1 Ceper yang diajukan untuk memenuhi tugas dan syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Magister Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta. Sholawat dan salam semoga tetap senantiasa dilimpahkan kepada junjungan dan uswatun hasanah kita, Rasulullah Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan umatnya yang senantiasa istiqomah dalam menegakkan Islam.

Selanjutnya, penulis menyadari bahwa penyusunan tesis ini tidak sedikit hambatan, rintangan, serta kesulitan yang dihadapi. Namun berkat bantuan dan motivasi serta bimbingan yang tak ternilai dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan tesis ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada:

1. Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag.,M.Pd. selaku Rektor UIN Raden Mas Said Surakarta.
2. Prof. Dr. H. Purwanto, M.Pd. selaku Direktur Pascasarjana UIN Raden Mas Said Surakarta yang telah memberikan persetujuan penelitian kepada penulis untuk melakukan penelitian tesis.
3. Dr. Andi Arif Rifa'i, M.Pd. selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Islam UIN Raden Mas Said Surakarta yang telah memberi motivasi dan memberikan nasihat-nasihat terbaiknya.

4. Prof. Dr. H. Giyoto, M. Hum. selaku dosen pembimbing yang bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran untuk selalu memberikan bimbingan, masukan, serta pengarahan dalam penyusunan tesis ini.
5. Segenap dosen pengajar Pascasarjana UIN Raden Mas Said Surakarta yang telah membekali berbagai ilmu pengetahuan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tesis ini.
6. Wiyana, S.Pd.,M.Pd. selaku Kepala SMP N 1 Ceper yang telah memberikan izin penelitian kepada penulis.
7. Sri Wahyuni, S,Pd. selaku Bendahara SMP N 1 Ceper yang telah memberi informasi terkait penulisan tesis ini.
8. Ridwan Alif Sunaryo, S.Pd. selaku staf kepegawaian SMP N 1 Ceper yang banyak memberi bantuan terhadap penulisan tesis.
9. Seluruh teman-teman satu angkatan 2019 Program Magister Manajemen Pendidikan Islam yang telah membantu dan memotivasi dalam menyelesaikan tesis.
10. Semua pihak yang turut membantu dalam mengerjakan tesis ini yang tidak mungkin penulis sebutkan satu per satu.

Penulis juga menyadari bahwa penulisan tesis ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran sangat penulis harapkan. Semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis, khususnya bagi para pembaca pada umumnya.

Surakarta, Desember 2022

Penulis,

Inggit Hascaryani  
NIM: 194031022

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 3.1 Peristiwa yang akan diamati .....	70
Tabel 3.2 Dokumen yang diperlukan .....	71
Tabel 4.1 Data siswa SMP N 1 Ceper.....	78
Tabel 4.2 Data ruang dan fasilitas lainnya .....	79
Tabel 4.3 Daftar nama guru dan karyawan SMP N 1 Ceper.....	80
Tabel 4.4 Rincian Penggunaan Dana BOS.....	92
Tabel 4.5 Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah SMP N 1 Ceper .....	104

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Pola Umum SIPP/SP4 .....	21
Gambar 2.2 Proses Pendataan dan Pelaporan Keuangan Pendidikan .....	24
Gambar 3.1 Analisis Data Model Interaktif .....	76

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Pedoman wawancara kepala sekolah

Lampiran 2 Pedoman wawancara bendahara BOS dan operator BOS

Lampiran 3 Lembar observasi di SMP N 1 Ceper

Lampiran 4 Studi dokumentasi di SMP N 1 Ceper

Lampiran 5 Foto-Foto Penelitian

## DAFTAR ISI

### JUDUL

Abstrak .....	i
Abstrak.....	ii
Nota Pembimbing.....	iii
Lembar Pengesahan.....	iv
Surat Pernyataan Keaslian.....	v
Motto.....	vi
Persembahan.....	vii
Kata Pengantar.....	viii
Daftar Tabel .....	ix
Daftar Lampiran .....	xi
Daftar Isi .....	xii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	14
C. Pembatasan Masalah .....	15
D. Rumusan Masalah .....	16
E. Tujuan Penelitian .....	16
F. Manfaat Penelitian .....	17
<b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>	<b>18</b>
A. Konsep Manajemen Pembiayaan .....	18
1. Definisi Manajemen Pembiayaan .....	18
2. Perencanaan Pembiayaan Pendidikan .....	19
3. Pelaksanaan Pembiayaan .....	23
4. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Pembiayaan .....	26
B. Bantuan Operasional Sekolah .....	29
1. Pengertian dan Tujuan BOS .....	29
2. Sasaran Program dan Besar Bantuan .....	30

3. Waktu Penyaluran Dana.....	30
4. Organisasi Pelaksana.....	30
5. Ketentuan Penggunaan Dana BOS.....	37
6. Upaya Yang Dapat Dilakukan Untuk Mengatasi Terjadinya <i>Fraud</i> Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah.....	38
7. Implementasi Teori Manajemen Pembiayaan Dalam Kebijakan Pemerintah Tentang BOS .....	42
C. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Pembiayaan .....	50
D. Kerangka Berfikir .....	61
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>64</b>
A. Pendekatan Penelitian .....	64
B. Seting Penelitian .....	65
C. Subjek dan Informan .....	66
D. Teknik Pengumpulan Data .....	68
1. Wawancara .....	68
2. Observasi Partisipan .....	69
3. Dokumentasi.....	70
E. Pemeriksaan Keabsahan Data .....	71
1. Perpanjangan Keikutsertaan .....	71
2. Ketekunan/Keajekan Pengamatan .....	72
3. Pemeriksaan Sejawat Melalui Diskusi .....	72
4. Triangulasi .....	73
F. Teknik Analisis Data .....	73
1. Reduksi Data (Data Reduction).....	74
2. Penyajian Data (Data display) .....	75
3. Penarikan Kesimpulan.....	75
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>77</b>
A. Gambaran Umum SMPN 1 Ceper Klaten.....	77
1. Sejarah Singkat SMP N 1 Ceper.....	77
2. Keadaan Siswa dan Kelas SMP N 1 Ceper .....	78

3. Keadaan Guru SMPN 1 Ceper.....	80
4. Struktur Organisasi SMPN 1 Ceper.....	82
5. Visi, Misi, Dan Tujuan SMP N 1 Ceper.....	83
B. Hasil Penelitian .....	84
1. Perencanaan Anggaran .....	85
2. Pelaksanaan Anggaran .....	89
3. Pengawasan Dana BOS .....	93
4. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana BOS .....	96
C. Pembahasan .....	101
1. Manjemen Pembiayaan BOS.....	101
2. Kedala Penggunaan BOS.....	110
3. Solusi Dalam Mengatasi Kendala Penggunaan Dana BOS ...	111
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>114</b>
A. Kesimpulan .....	114
B. Saran .....	115
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>116</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan merupakan salah satu aspek terpenting dalam meningkatkan suatu pembangunan negara. Namun, masih terdapat beberapa masalah terkait dengan penyelenggaraan pendidikan yaitu dalam hal pemerataan, relevansi, efisiensi dan mutu pendidikan (Kurniady, 2018). Mutu pendidikan, akan berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pendidikan dalam pengelolaan sekolah yang bermutu. Menurut Azhari & Kurniady (2016) bahwa pendidikan yang bermutu dilihat dari sisi input, proses, output maupun outcome. Input pendidikan yang bermutu adalah peserta didik yang bermutu, guru-guru yang bermutu, kurikulum yang bermutu, fasilitas yang bermutu, dan berbagai aspek penyelenggara pendidikan yang bermutu. Proses pendidikan yang bermutu adalah proses pembelajaran yang bermutu. Pelaksanaan pembelajaran yang bermutu tidak terlepas dari pembiayaan fasilitas pembelajaran. Pembiayaan pendidikan memiliki peranan yang sangat penting dalam proses pendidikan, pembiayaan sebagai faktor pendukung (Budaya, 2017).

Penyelenggaraan pembiayaan pendidikan merupakan hal yang sangat penting untuk turut menjamin terlaksananya pendidikan. Pendidikan tidak akan berjalan tanpa adanya biaya. Menurut Kristiawan et al. (2017) pembiayaan pendidikan adalah upaya mengumpulkan dana untuk membiayai operasional dan pengembangan pendidikan, untuk meningkatkan kualitas SDM, sehingga mampu bekerjasama dilingkup lokal,

regional, nasional, maupun internasional.

Pembiayaan pendidikan melalui dana pemerintah telah ditetapkan dalam Undang-Undang APBN. Alokasi dana pendidikan dalam undang-undang, dianggarkan sekurang-kurangnya 20% dari APBN untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional. Dengan mengalokasikan dana bagi sektor pendidikan, maka pemerintah menunjukkan perhatian pada bidang pendidikan. Salah satu upaya tersebut adalah dengan menyalurkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Pembiayaan pendidikan yang dianggarkan oleh pemerintah melalui dana anggaran bidang pendidikan dalam bentuk dana Bantuan Operasional Sekolah merupakan konsekuensi dari berkurangnya subsidi di sektor lain, sehingga bidang pendidikan mendapatkan porsi anggaran yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan.

Kelemahan mendasar penyelenggaraan pendidikan saat ini terletak pada bidang manajemen dan ketatalaksanaan sekolah (Ismail and Sumaila, 2020). Jumlah dan besarnya anggaran pendidikan yang ada tidak selamanya berbanding lurus dengan tercapainya tujuan pendidikan. Adanya beberapa kasus tentang penyalahgunaan anggaran dana BOS. Penyalahgunaan atau kesalahan dalam pengelolaan merupakan indikasi bahwa dana BOS perlu dikelola dengan baik dan profesional (Ismail & Sumaila, 2020). Bisa jadi inilah yang menjadi salah satu penyebab mengapa pendidikan di Indonesia belum menunjukkan perkembangan yang lebih baik. Oleh karena itu, pengelola keuangan di sekolah perlu dilatih untuk menerapkan manajemen pembiayaan, sebab hal ini terkait dengan pengelolaan manajemen

pembiayaan yang efektif (Budaya, 2017).

Manajemen pembiayaan merupakan bagian penting dalam manajemen pendidikan. Hampir semua aktivitas pendidikan membutuhkan anggaran dana dan pengelolaannya harus dilakukan secara profesional. Pada prinsipnya, fungsi manajemen pendidikan bertujuan untuk meningkatkan kualitas atau mutu pendidikan. Pembiayaan pendidikan, sangat yang menentukan mutu suatu lembaga pendidikan, di samping faktor-faktor lain yang mendukung tercapai tujuan pendidikan. (Mulyono, 2010). Menurut Futaqi and Machali (2019) peningkatan pembiayaan adalah meningkatnya mutu dan pelayanan pendidikan. Untuk itu, pembiayaan pendidikan harus dikelola dengan baik dan dimanfaatkan untuk menunjang tercapainya tujuan yang telah ditetapkan (Mulyasa, 2005), sebab pembiayaan merupakan salah satu sumber daya penting dalam pendidikan (Rahman, 2017). Pengelolaan biaya adalah bagaimana menggunakan biaya sesuai dengan yang direncanakan (Futaqi & Machali, 2019).

Manajemen merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan, dan mengevaluasi usaha para anggota organisasi serta memberdayakan seluruh sumber daya organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Arikunto, Manajemen Pendidikan, 2008). Dikatakan sebagai suatu proses, karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Manajemen sebagai inti keberhasilan dalam organisasi, karena dapat meningkatkan dan memperlancar kinerja organisasi. Manajemen dalam arti

sempit, terbatas pada inti kegiatan nyata, mengatur dan mengelola kelancaran kegiatannya, mengatur kecekatan personil yang melaksanakan, pengaturan sarana pendukung, pengaturan dana, dan lain-lain, tetapi masih terkait dengan kegiatan nyata yang sedang berlangsung. Dalam arti luas manajemen adalah menunjuk pada rangkaian kegiatan dari perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

Dalam pengelolaan keuangan sekolah mencakup proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi atas pengalokasian biaya pendidikan yang diperlukan untuk belanja investasi maupun operasional sekolah. Dalam pengelolaan keuangan lembaga sekolah setiap tahun menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) yang menunjukkan bagaimana perencanaan pendapatan dan penggunaan biaya untuk keperluan operasional sekolah (Rida, 2015). Dalam proses perencanaan, sekolah menuangkan segenap rencana pengeluaran dalam rencana kerja sekolah (RKS) dan rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS). Tujuan utama pengelolaan keuangan dalam manajemen sekolah adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan dana, meningkatkan akuntabilitas dan transparansi, serta meminimalisir penyalahgunaan (Sudrajat, 2010). Berdasarkan hal ini, pengelolaan keuangan sekolah memiliki konsep dasar yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi (UU Nomor 20 Tahun 2003). Transparansi mengacu pada kebebasan untuk mengakses segenap aktivitas politik maupun ekonomi pemerintah beserta kebijakan-kebijakannya (Mardiasmo, 2009).

Menurut Kristiawan et al. (2017) sekolah memiliki tugas untuk

mengelola keuangan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sehingga uang yang beredar dapat dimanfaatkan secara optimal. Pengelolaan keuangan sekolah yang optimal dapat diwujudkan melalui proses manajemen keuangan sekolah yang sebaik mungkin. Proses manajemen keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan oleh stakeholder yang baik pula. Peran aktif stakeholder, baik dari internal maupun eksternal sekolah dalam pengelolaan keuangan sekolah akan berpengaruh pada jumlah uang yang optimal. Jumlah uang yang optimal seperti uang yang tersedia sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh sekolah. Jika jumlah uang yang berlebih dapat mengurangi efisiensi dari pengelolaan keuangan sekolah, sedangkan jumlah uang yang kurang mengurangi kinerja dari sumber daya lain, seperti kinerja guru, karyawan, pemanfaatan fasilitas sekolah dan yang lainnya.

Pengelolaan keuangan sekolah yang dilaksanakan dengan transparan dengan tujuan agar publik dapat mengakses informasi yang diinginkan. Transparansi dalam pengelolaan keuangan sekolah termasuk dana BOS sangat penting. Menurut (Siswanto & Sutrisna, 2014), jika pembiayaan kegiatan pendidikan dan program kerja yang menggunakan dana BOS ditunjang dengan laporan pertanggungjawaban secara baku, disampaikan kepada publik dengan lisan maupun tulisan, serta terbuka terhadap pemeriksaan dari pihak terkait, maka pembiayaan yang menggunakan dana BOS dan pertanggungjawabannya dapat dipercaya.

Akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan merupakan suatu kewajiban bagi pemegang amanah untuk mempertanggungjawabkan segala

aktivitas dan kegiatannya yang berkaitan dengan amanah yang diberikan (Mardiasmo, 2009). Berpedoman pada pendapat ini, pengelolaan keuangan sekolah berarti harus dipertanggungjawabkan dengan baik melalui adanya publikasi. Antara transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan sekolah maupun penyelenggara pemerintahan memiliki keterkaitan. Transparansi dan akuntabilitas bahkan terbukti signifikan mempengaruhi kinerja pemerintahan (Pratolo, 2008). Atas dasar itu, dalam penyelenggaraan sekolah transparansi dan akuntabilitas menjadi salah satu ukuran penting untuk mewujudkan kinerja pengelolaan sekolah.

Bentuk transparansi dan akuntabilitas yang dapat dilakukan dalam pengelolaan keuangan sekolah antara lain dengan mempublikasikan informasi. Dalam konteks ini, informasi-informasi yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan seperti Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) dapat ditempel di berbagai tempat strategis sekolah agar para orangtua siswa, komite sekolah, pengawas, serta masyarakat dapat mengaksesnya. Semakin transparan dan semakin akuntabel pengelolaan keuangan sekolah menunjukkan kualitas pengelolaannya. Tidak cukup dengan transparan dan akuntabel, pengelolaan keuangan sekolah juga harus mengacu pada prinsip efektivitas dan efisiensi. Efektivitas dalam konteks ini bukan hanya mengacu pada waktu penyelesaian pekerjaan saja, melainkan juga pada kualitas pekerjaan tersebut yang harus sesuai dengan harapan (Hakim & Suhendar, 2019). Efektivitas juga dapat dipahami tidak hanya sebagai pencapaian tujuan, melainkan juga pada kesesuaian kualitas hasil dengan visi lembaga.

Pembiayaan pendidikan tidak hanya menyangkut analisa sumber-sumber dananya tetapi juga penggunaan dana secara efisien. Semakin efisien sistem pendidikan, maka semakin berkurang biaya yang diperlukan untuk mencapai tujuan-tujuannya (Zemelman, 1995). Senada disampaikan oleh Akbar (2009) mengenai efisiensi menyatakan bahwa efektifitas pendidikan menggambarkan tingkat kesesuaian antara jumlah keluaran yang dihasilkan dengan jumlah yang ditargetkan. Oleh karena itu, masalah efektifitas biaya pendidikan mempunyai kaitan langsung dengan upaya untuk mengetahui apakah sejumlah biaya tertentu dapat menghasilkan pendidikan yang telah ditentukan. Sesuatu disebut efektif apabila sesuatu itu dikerjakan dengan tepat dan mencapai tujuan yang diinginkan. Dengan demikian sekolah efektif adalah suatu program yang dapat diselesaikan sesuai dengan tujuan yang direncanakan. Bagi bangsa Indonesia, jaminan akses terhadap pendidikan sesungguhnya sudah menjadi komitmen antara pemerintah dan masyarakat, seperti yang tertuang dalam UUD 1945 bahwa tujuan negara ialah mencerdaskan kehidupan bangsa. Pentingnya keadilan dalam mengakses pendidikan bermutu diperjelas dan diperinci kembali dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Program BOS merupakan implementasi dari Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa pemerintah pusat dan daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah pemerintah pusat dan daerah wajib memberi layanan

pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar dan menengah dengan menjamin tidak terbebani oleh biaya pendidikan. Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen masukan instrument (instrumental input) yang berperan penting dalam penyelenggaraan pendidikan disekolah. Dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi pendidikan, manajemen keuangan sekolah perlu dilakukan untuk menunjang penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka mengefektifkan kegiatan belajar mengajar dan meningkatkan prestasi belajar peserta didik. (Mulyasa E. , 2016)

Atas dasar efektivitas dalam pengelolaan keuangan sekolah termasuk dana BOS berarti dapat tercapai ketika dana tersebut digunakan sesuai dengan peruntukannya serta dapat menghasilkan dampak yang baik bagi peningkatan kualitas sekolah. Adapun efisiensi dipahami sebagai upaya meminimalisir penggunaan sumber daya yang dimiliki untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Efisiensi dana keuangan sekolah berarti menggunakan dana dengan penghematan untuk mendapatkan hasil yang memuaskan. Prinsip efisiensi ini diukur berdasarkan pendekatan kuantitatif. Sehingga semakin banyak hasil yang diperoleh, dengan penggunaan sumber daya yang semakin minimum, maka dapat dikatakan semakin efisien. Dalam penelitian (Solikhatun, 2016) dijelaskan bahwa terdapat 7 prinsip pengelolaan dana BOS antara lain; prinsip swakelola dan partisipatif, prinsip transparansi, akuntabilitas, efektif dan efisien, prinsip tertib administrasi dan pelaporan, serta prinsip saling percaya. Ketujuh prinsip ini dapat diukur secara kuantitatif.

Dalam juknis dijelaskan bahwa pelaporan dana BOS dilakukan secara berjenjang, dari mulai tingkat satuan pendidikan, kota/kabupaten, provinsi, hingga pemerintah pusat. Pelaporan dana BOS tersebut, meliputi kegiatan-kegiatan berupa penyusunan RKAS, pembukuan, realisasi penggunaan dana, rekapitulasi penggunaan dana, dan penanganan pengaduan masyarakat. Keenam kegiatan ini menjadi bagian yang tidak terpisahkan satu sama lain, sehingga jika ada satu saja kegiatan yang tidak dilaksanakan, maka dapat dikatakan bahwa penggunaan dana BOS tidak sesuai dengan Juknis. Dalam penelitian (Silele E, 2017) salah satu bentuk ketidaksesuaian pelaporan dana BOS adalah dari aspek transparansi yang dalam konteks ini, pihak sekolah harus membuat papan informasi terkait dengan penggunaan dana BOS. Namun, belum semua sekolah membuat papan informasi terkait penggunaan dana BOS. Selain itu, laporan eksternal khususnya yang berkaitan dengan cash opname, berita acara pemeriksaan kas, dan pembukuan dana BOS juga harus lengkap. Antara realisasi dana BOS dengan RAPBS (rencana anggaran pengeluaran dan belanja sekolah) harus sesuai (Salman et al., 2018). RAPBS itu sendiri merupakan konsekuensi dari penggunaan dana BOS yang harus didasarkan pada konsensus dan keputusan antara TIM manajemen BOS sekolah, dewan guru, dan komite sekolah. Sekarang, istilah RAPBS diganti menjadi RKAS.

Hasil penelitian Ainul Fitri & Murniati (2019) menjelaskan bahwa hambatan penggunaan dana BOS adalah terbatas pada kegiatan tertentu, adanya keterlambatan pencairan, bahkan pencairan dana yang tidak selalu sesuai dengan jumlah siswa. Selain itu, dana BOS yang didapatkan juga

cenderung masih terbatas jika dibandingkan dengan kebutuhan sekolah serta adanya pemahaman masyarakat bahwa BOS diberikan agar dapat sekolah gratis. Hambatan-hambatan seperti ini mengakibatkan sekolah kurang leluasa dalam memaksimalkan anggaran BOS untuk peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan di sekolahnya. Namun di sisi lain, adanya aturan yang relatif ketat ini bertujuan untuk mengantisipasi kemungkinan adanya penyelewengan dana BOS itu sendiri.

Adapun dalam penelitian Pontoh, Ilat, and Manossoh (2017) dijelaskan bahwa terdapat 4 hambatan umum yang menjadi alasan terjadinya permasalahan dalam pengelolaan dana BOS. Hambatan umum tersebut yakni hambatan pengawasan, sumber daya manusia, komunikasi, dan struktur birokrasi. Hambatan pengawasan diakibatkan oleh kurang aktifnya komite sekolah sedangkan hambatan sumber daya manusia berupa kurang adanya sumber daya manusia yang kompeten dalam hal pengelolaan dana BOS, sehingga diperlukan bimbingan teknis rutin dari Dinas terkait untuk meningkatkan kompetensi para pengelola dana BOS di tingkat sekolah. Selain itu, dalam penelitiannya itu, Pontoh et al. (2017) juga menyebutkan bahwa hambatan komunikasi mengakibatkan pihak sekolah tidak maksimal dalam melakukan sosialisasi dan transparansi dalam mengelola dana BOS. Kendala birokrasi, mengakibatkan dana BOS sering terjadi keterlambatan penyaluran sehingga pihak sekolah harus terlebih dahulu mencari pendanaan lain untuk menyelesaikan kebutuhan-kebutuhan yang mendesak.

Dalam kerangka untuk mencapai tujuan Pendidikan Nasional, satuan

pendidikan mempunyai peran yang sangat strategis yang dapat diwujudkan melalui visi dan misi sekolah. Visi sekolah SMP Negeri 1 Ceper adalah berprestasi, beriman, sehat jasmani, berbudi, berbudaya dan dapat dipercaya. Sedangkan misi SMP Negeri 1 Ceper yaitu: (1) meningkatkan iman dan taqwa yang berbudi luhur dan berkepribadian mulia, (2) meningkatkan prestasi akademis dan non akademis, (3) memelihara kesehatan jasmani maupun rohani lewat olah raga, agama maupun seni dan budaya, (4) mewujudkan sarana dan prasarana sekolah baik kualitas maupun kuantitas, (5) mewujudkan, mengutamakan pelayanan dan meningkatkan mutu sekolah baik kualitas dan kuantitas, (6) mewaspadaai, mengantisipasi dan siap tanggap terhadap bencana alam serta perubahan dan kebutuhan zaman.

Uwes Sanusi, menyebutkan fenomena pendidikan yang menyedot biaya begitu besar dari masyarakat ini juga sempat terlihat saat pendaftaran peserta didik baru (PPDB) setiap tahunnya. Orang tua siswa pun dibuat resah mengenai biaya yang harus ditanggung dalam menyekolahkan anaknya. Memang harus diakui pemerintah tak lepas tangan membiayai pendidikan untuk bidang pendidikan khususnya siswa SD-SMP, pemerintah telah menggulirkan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) namun BOS tetaplah terbatas. Apalagi jika bicara dana BOS khusus buku yang masih minim untuk membeli satu buku pelajaran berkualitas. Dengan masih terbatasnya dana BOS itu mungkin ada yang berdalih jika pemerintah sekadar membantu dan meringankan beban masyarakat miskin. Jika benar demikian, maka pemerintah bisa dikatakan tidak peka (Uwes, 2014).

Pemerintah dilihat dari konstitusi, bertanggung jawab mutlak membiayai anak-anak usia sekolah untuk menempuh jenjang pendidikan dasar. Dalam UUD 1945 Pasal 31 (2) ditegaskan mengenai kewajiban pemerintah membiayai pendidikan dasar setiap warga negara, akan tetapi pada realita dilapangan, pemerintah belum dapat melaksanakannya secara maksimal. Padahal bila mengacu pada UUD 1945 Pasal 31 (2), anak usia sekolah berhak mendapatkan pendidikan dasar tanpa biaya. UU No 20 tahun 2003 Pasal 34 (2) tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) juga telah menggariskan pemerintah supaya menjamin terselenggaranya program wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa pemungutan biaya (Uwes, 2014).

Kurangnya masalah biaya pendidikan menjadi salah satu penyebab utama ketertinggalan mutu pendidikan di Indonesia. Sebab suatu lembaga akan dapat berfungsi dengan memadai kalau memiliki sistem manajemen yang didukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM), dana/biaya, dan sarana prasarana. Sekolah sebagai satuan pendidikan juga harus memiliki tenaga (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, tenaga administratif, laboran, pustakawan, dan teknisi sumber belajar), sarana (buku pelajaran, buku sumber, buku pelengkap, buku perpustakaan, alat peraga, alat praktik, bahan dan ATK, perabot), dan prasarana (tanah, bangunan, laboratorium, perpustakaan, lapanganolahraga), serta biaya yang mencakup biaya investasi (biaya untuk keperluan pengadaan tanah, pengadaan bangunan, alat pendidikan, termasuk buku-buku dan biaya operasional baik untuk personil maupun nonpersonil).

Biaya untuk personil antara lain untuk kesejahteraan dan pengembangan profesi, sedangkan untuk biaya nonpersonil berupa pengadaan bahan dan ATK, pemeliharaan, dan kegiatan pembelajaran. Suatu sekolah untuk memiliki tenaga kependidikan yang berkualitas dengan jumlah yang mencukupi kebutuhan memerlukan biaya rekrutmen, penempatan, penggajian, pendidikan dan latihan, serta mutasi. Dalam usaha pengadaan sarana dan prasarana untuk menunjang proses pembelajaran tentu saja diperlukan dana yang tidak sedikit, bahkan setelah diadakan maka diperlukan dana untuk perawatan, pemeliharaan, dan pelayannya. Meskipun ada tenaga, ada sarana dan prasarana, untuk memanfaatkan dan mendayagunakan secara optimal perlu biaya operasional baik untuk bahan dan ATK habis pakai, biaya pemeliharaan, maupun pengembangan personil agar menguasai kompetensi yang dipersyaratkan.

Dari uraian di atas jelas bahwa untuk penyelenggaraan pendidikan di sekolah perlu biaya, perlu dana, paling tidak memenuhi pembiayaan untuk memberikan standar pelayanan minimal. Biaya pendidikan merupakan komponen sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan, bahkan dapat dikatakan bahwa proses pendidikan tidak dapat berjalan tanpa dukungan biaya. Dalam konteks perencanaan pendidikan, pemahaman tentang anatomi dan problematik pembiayaan pendidikan sangat diperlukan. Berdasarkan pemahaman ini dapat dikembangkan kebijakan pembiayaan pendidikan yang lebih tepat dan adil serta mengarah pada pencapaian tujuan pendidikan, baik tujuan yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

Peranan biaya dalam mewujudkan mutu pendidikan memberi

kontribusi besar dalam penyelenggaraan pendidikan, sama pentingnya seperti sumber daya lain seperti material dan *human resources*. Namun kesemua ini hanya akan menjelma dengan kemampuan manajemen yang fungsional. Berkaitan dengan hal tersebut di atas fenomenanya sangat menarik untuk diteliti, karena banyak timbul masalah di sekolah menengah pertama dalam melakukan pengelolaan pembiayaan. Untuk itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Yang Bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Mencapai Tujuan Sekolah Tahun 2020”

## **B. Identifikasi Masalah**

SMP Negeri 1 Ceper menerima dana BOS sejak tahun 2005. Di awal berdirinya SMP Negeri 1 Ceper melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar pada tahun 1965, SMP Negeri 1 Ceper menarik iuran/sumbangan dari peserta didik untuk menunjang pembiayaan sekolah. Sejak tahun 2005 dana BOS menjadi satu-satunya sumber dana yang digunakan dalam kegiatan sekolah.

Berdasarkan kebijakan alokasi program dana BOS tersebut, kegiatan belajar dan mengajar di SMPN 1 Ceper selama ini dapat berjalan sesuai dengan Permendikbud RI Nomor 26 tahun 2017 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 8 tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah. Pengelolaan dana BOS di SMPN 1 Ceper Klaten telah sesuai dengan 8 standar pengelolaan sekolah hal ini dibuktikan dengan hasil akreditasi sekolah dengan nilai A. Namun berdasarkan informasi bahwa pihak pengelola dana bos dalam hal ini kepala sekolah dan bendahara BOS

sering menjumpai berbagai permasalahan di sekolah, diantaranya:

1. Sering terjadinya keterlambatan pencairan dana BOS, sementara kegiatan yang sudah terprogram di RKAS harus tetap berjalan, hal ini menjadi kesulitan kepala sekolah dan bendahara BOS mencari dana talangan.
2. Sekolah sering mengadakan kegiatan yang dananya tidak teranggarkan di RKAS, sementara kegiatan lain yang sudah terencana dan teranggarkan di RKAS harus berjalan, hal inilah yang membuat bendahara BOS dan kepala sekolah kesulitan dalam mencari dana insidental.
3. Adanya alokasi anggaran yang tidak ada dalam system aplikasi pelaporan penggunaan dana BOS, hal ini tentunya menyulitkan bagi bendahara BOS dalam pembuatan laporan penggunaan dana BOS.
4. Ketidakterediaan sumber daya manusia yang mempunyai kompetensi sebagai bendahara BOS, sehingga Bendahara BOS harus selalu menambah kompetensinya karena bukan berasal dari bidang kompetensi keuangan.

Mengetahui kondisi tersebut, penulis tertarik mengadakan penelitian “Manajemen Pembiayaan Pendidikan Yang bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Mencapai Tujuan Sekolah Tahun 2020”

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah, agar permasalahan yang akan diuji dalam penelitian ini lebih terarah, maka penelitian ini akan dibatasi pada pelaksanaan manajemen pembiayaan sekolah yang bersumber dari dana BOS

yang meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap penggunaan dana untuk mencapai tujuan sekolah serta kendala yang dihadapi dalam manajemen pembiayaan di SMP N 1 Ceper pada tahun 2020.

#### **D. Perumusan Masalah Penelitian**

Berdasarkan latar belakang di atas, dalam penelitian ini dapat dirumuskan beberapa masalah yaitu:

1. Bagaimana manajemen pembiayaan BOS dalam rangka mencapai tujuan sekolah SMP Negeri 1 Ceper?
2. Bagaimana kendala yang muncul dalam penggunaan BOS di SMP Negeri 1 Ceper?
3. Bagaimana solusi yang diambil dalam rangka mengatasi kendala penggunaan BOS di SMP Negeri 1 Ceper?

#### **E. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan perumusan masalah, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu:

1. Untuk menjelaskan bagaimana manajemen pembiayaan BOS dalam rangka mencapai tujuan sekolah SMP Negeri 1 Ceper.
2. Untuk menjelaskan bagaimana kendala yang muncul dalam yang penggunaan BOS di SMP Negeri 1 Ceper.
3. Untuk menjelaskan bagaimana solusi yang diambil dalam mengatasi penggunaan BOS di SMP Negeri 1 Ceper.

#### **F. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini terdiri dari praktis dan teoritis.

**1. Dari Segi Praktis**

- a. Bagi warga sekolah dapat menjadikan bahan masukan dalam meningkatkan manajemen pembiayaan pendidikan yang bersumber dari BOS.
- b. Bagi Dinas Pendidikan sebagai bahan masukan dalam merumuskan manajemen pembiayaan yang bersumber dari BOS yang telah diserahkan pemerintah untuk disalurkan kepada sekolah.

**2. Dari Segi Teoritis**

- a. Bagi pengambil kebijakan hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan dalam manajemen pembiayaan pendidikan yang bersumber dari BOS.
- b. Sebagai referensi bagi peneliti lain yang melakukan penelitian serupa.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Konsep Manajemen Pembiayaan**

##### **1. Definisi Manajemen Pembiayaan**

Manajemen Pembiayaan adalah sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya yang dilakukan oleh suatu badan yang menjalankan kegiatan usahanya. beberapa pendapat yang dikemukakan mengenai pengertian manajemen. Longnecker & Pringle dalam Marno dan Triyo Supriyatno merumuskan manajemen sebagai proses memperoleh dan menggabungkan sumber-sumber manusia, finansial dan fisik untuk mencapai tujuan pokok organisasi menghasilkan produk atau jasa/layanan yang diinginkan oleh sekelompok masyarakat (Supriyatno, 2008).

Selanjutnya, Handoko dalam Sutikno menjelaskan manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya- sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Sutikno, 2012). Pendapat lain dari Ricky W Griffin dalam Sutikno mengemukakan manajemen merupakan suatu rangkaian aktivitas (termasuk perencanaan, dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian yang diarahkan pada sumber-sumber daya organisasi (manusia, finansial, fisik, dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi yang efektif dan efisien (Fahmi, 2011)

Definisi lain dikemukakan oleh Muljani A. Nurhadi dalam Arikunto dan Lia Yulianan manajemen adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerjasama sekelompok manusia yang tergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien. Dari definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan kerjasama dari sekelompok orang dengan memanfaatkan segala sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya secara efektif dan efisien.

## **2. Perencanaan Pembiayaan Pendidikan**

Dalam organisasi merencanakan adalah suatu proses memikirkan dan menetapkan secara matang, arah, tujuan dan tindakan sekaligus mengkaji berbagai sumber daya dan metode atau teknik yang tepat. Merencanakan adalah membuat suatu target-target yang akan dicapai atau diraih dimasa depan. Perencanaan keuangan sekolah setidaknya mencakup 2 kegiatan, yakni: penyusunan anggaran dan pengembangan Rencana Anggaran Belanja Sekolah atau RAPBS. Hal terpenting dalam menyusun rencana anggaran pendapatan belanja sekolah (RAPBS) adalah memanfaatkan dan mengalokasikan dana secara tepat menurut kebutuhan yang perlukan sekolah. Ada empat langkah dasar dalam perencanaan pembiayaan pendidikan, yaitu: Pertama menetapkan tujuan, artinya perencanaan dimulai dengan keputusan untuk menetapkan sebuah tujuan, tanpa tujuan yang jelas sebuah sekolah akan

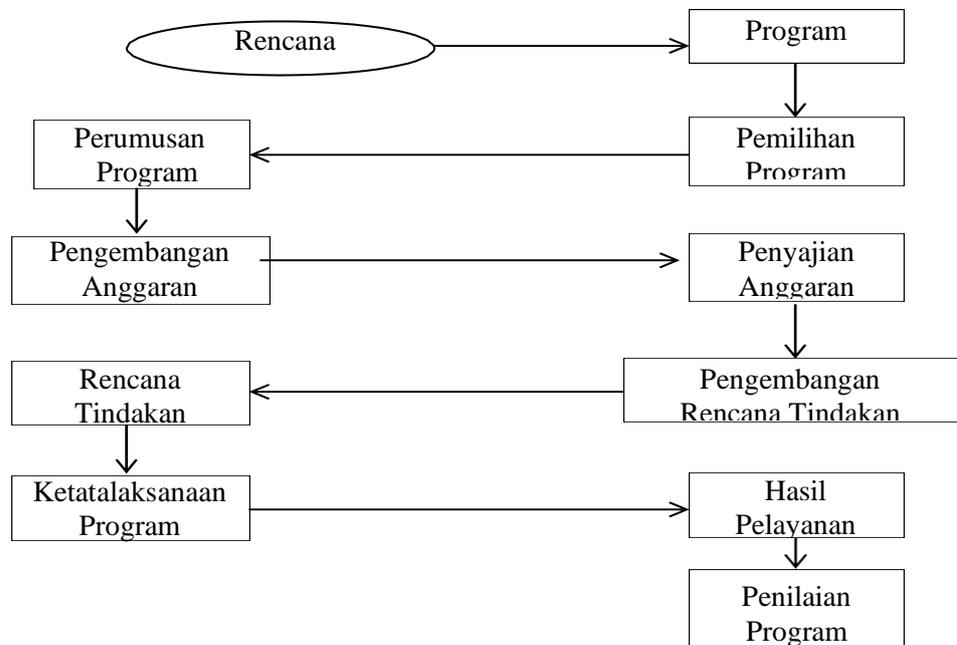
menggunakan daya secara tidak efektif. Kedua merumuskan keadaan saat ini, pemahaman kondisi sekarang dari tujuan yang hendak dicapai sangat penting, karena tujuan dan rencana menyangkut waktu akan datang. Ketiga mengidentifikasi segala kemudahan, kekuatan, kelemahan serta hambatan perlu diidentifikasi untuk mengukur kemampuan dalam mencapai tujuan. Keempat mengembangkan rencana atau serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan tahap akhir dalam proses perencanaan yang meliputi pengembangan berbagai alternatif kegiatan untuk mencapai tujuan.

Perencanaan adalah suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Sri Minarti, 2011). Dari pengertian tersebut diuraikan bahwa: (1) perencanaan sebagai proses, artinya suatu kejadian membutuhkan waktu, tidak dapat terjadi secara mendadak, (2) perencanaan sebagai kegiatan rasional, artinya melalui proses pemikiran yang didasarkan pada data yang riil dan analisis yang logis, yang dapat dipertanggungjawabkan, dan tidak didasarkan pada ramalan yang intuitif, (3) perencanaan sebagai kegiatan yang sistematis, berarti perencanaan meliputi tahap-tahap kegiatan.

Menurut Nanang Fattah penganggaran merupakan kegiatan atau proses penyusunan anggaran (*budget*). Anggaran merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu (Nanang, 2007). Perencanaan merupakan unsur yang sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan biaya adalah analisis yang akurat

terhadap kebutuhan sumber dana demi tercapainya tujuan. Perencanaan biaya disebut juga dengan penganggaran. Penganggaran merupakan suatu kegiatan perencanaan dan koordinasi dari berbagai sumber kegiatan untuk mencapai suatu tujuan dalam periode tertentu melalui analisis perkiraan kebutuhan dan hasil yang ingin dicapai.

Untuk dapat menyusun anggaran dengan tepat para administrator dan manajer pendidikan harus memahami dan menguasai sistem penganggaran pendidikan. Indonesia menerapkan sistem penganggaran pendidikan dengan nama Sistem Perencanaan, Penyusunan Program dan Anggaran (SIPPA) atau Sistem Perencanaan, Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4) sebagai modifikasi dari Planning, Programming Budgeting System (PPBS) yang disesuaikan dengan situasi dan kondisi Indonesia. Pola umum SIPPA/SP4 adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Pola Umum SIPP/SP4 (Matin, 2014)

Dari gambar di atas dapat dijelaskan bahwa terdapat langkah-langkah SIPPA/SP4. Langkah-langkah tersebut antara lain: (1) merumuskan kebijaksanaan program berdasarkan pada rencana umum (tujuan) yang telah ada, (2) menyusun alternatif yang tujuan-tujuan program yang dijabarkan dari kebijaksanaan program yang sudah dirumuskan, (3) memilih program dengan mempertimbangkan tujuan program, alternatif- alternatif dan cara-cara pembiayaan, (4) program-program yang terpilih selanjutnya dirumuskan dengan mengacu ditunjukkan kepada alternatif tujuan dan mencakup biaya yang dikaitkan dengan dimensi waktu, (5) pengembangan anggaran dilakukan dengan pertimbangan sumber- sumber, biaya-biaya, waktu, dan hasil-hasilnya, (6) anggaran yang sudah dikembangkan kemudian disajikan dalam bentuk program dan proyek lima tahunan, (7) setelah program dan proyek lima tahun sudah disahkan anggarannya, kegiatan berikutnya adalah mengembangkan rencana tindakan (rencana operasional) mencakup pertimbangan mengenai wewenang organisasi, ketatalaksanaan program, dan alokasi anggaran menurut suatu organisasi, (8) rencana tindakan mencakup pertimbangan siapa yang mengelola, di mana dilaksanakan, dan kapan dikerjakan, (9) program ketatalaksanaan mencakup keputusan program pelaksan, laporan ketatalaksanaan, umpan balik dan information hasil pengawasan, (10) hasil-hasil pelayanan mencakup tingkat keberhasilan perencanaan yang diukur dari segi efisiensi dan efektivitasnya, (11) penilaian program sebagai langkah terakhir pola umum SIPPA / SP4 adalah mencakup analisis program maupun penelaahan khusus yang digunakan untuk merumuskan kebijaksanaan program dan penyusunan program tahun berikutnya (Matin, 2014). Dalam hali ini, prosedur perencanaan

anggaran pendidikan tingkat sekolah adalah dengan penyusunan RAPBS yang memuat jenis dan besarnya pendapatan dan pengeluaran.

Sumber pendapatan dan penerimaan sekolah dapat berasal dari pemerintah, masyarakat, organisasi dan perorangan. Anggaran yang berasal dari pemerintah berbentuk dari kegiatan-kegiatan rutin dan proyek-proyek pembangunan. Sedangkan anggaran yang datang dari masyarakat bisa berupa bentuk SPP/DPP dan sumbangan- sumbangan sukarela. Walau banyak sumberdana yang datang namun tetap yang masih menjadi andalan setiap sekolah adalah anggaran yang datang dari pemerintah (Matin, 2014).

Dalam penyusunan RAPBS, semua aspek keuangan beserta mekanisme penerimaan dan pengeluaran serta harga satuan setiap komponen kegiatan harus diperhitungkan. Kepala sekolah harus memasukkan anggaran yang diperoleh dari pemerintah dalam usulan kebutuhannya ditahun yang akan datang. Sehingga kebutuhan besarnya biaya yang dibutuhkan akan terpenuhi dan tidak mengalami kekurangan (Haryanto, 2016)

Perencanaan pembiayaan memerlukan perhatian khusus dari para administrator dan manajer. Perencanaan pembiayaan harus diperhitungkan secara seksama agar apa yang direncanakan tersebut tepat guna dan tepat sasaran sehingga tujuan pendidikan akan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

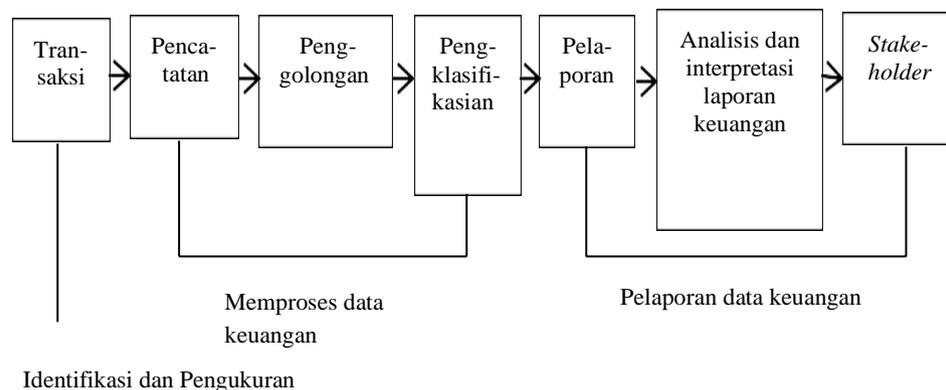
### **3. Pelaksanaan Pembiayaan**

Pelaksanaan pembiayaan secara garis besar dapat dikelompokkan dalam dua kegiatan berikut: Pertama, penerimaan pembiayaan pendidikan sekolah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang

disepakati. Sedangkan, sumber dana tersebut meliputi anggaran rutin, anggaran pembangunan, anggaran penunjang pendidikan, dana masyarakat, donatur, dan lain-lain. Kedua, pengeluaran, yakni dana yang sudah diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya, perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan pembiayaan pendidikan di sekolah (Haryanto, 2016)

Penerimaan dan pengeluaran tersebut dalam pelaksanaan pembiayaan dilakukan kegiatan penatausahaan yaitu pencatatan keluar masuknya uang yang digunakan untuk membiayai program pendidikan agar diperoleh informasi tentang pengelolaan pembiayaan yang dapat dipertanggungjawabkan. Dalam penatausahaan keuangan pendidikan, terdapat dua kegiatan penting yaitu: pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan dan pembukuan pelaksanaan anggaran pendidikan.

Kegiatan pendataan dan pelaporan keuangan pendidikan meliputi identifikasi dan pengukuran data keuangan, pengklasifikasian data keuangan dan pelaporan data keuangan pada pihak pengguna. Proses ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.3 Proses Pendataan dan Pelaporan Keuangan Pendidikan

Dari gambar di atas dapat diketahui proses pendataan dan

pelaporan keuangan pendidikan dimulai dengan mengidentifikasi dan mengukur data keuangan. Dalam kegiatan ini, setiap transaksi keuangan pendidikan dicatat secara kronologis dan sistematis selama satu periode tertentu di dalam sebuah atau beberapa buku yang disebut jurnal. Tiap catatan harus ditunjang oleh dokumen keuangan seperti nota, faktur, kwitansi, dan lain sebagainya. Proses selanjutnya adalah memproses data keuangan pendidikan. Kegiatan ini mencakup pencatatan, pengelompokkan, dan pengikhtisaran. Pencatatan transaksi adalah pengumpulan data secara kronologis kemudian digolong-golongkan kedalam kategori tertentu agar penyajian dapat diringkaskan. Sedangkan pengikhtisar adalah penyajian informasi yang telah di digolo-golongkan ke dalam suatu laporan. Proses terakhir adalah pelaporan data keuangan pendidikan. Data keuangan pendidikan yang sudah dicatat, dikelompokkan dan dikhtisarkan harus dilaporkan kepada pihak-pihak yang terkait. Pelaporan harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Matin, 2014).

Kegiatan lain dari penatausahaan keuangan adalah pembukuan pelaksanaan anggaran pendidikan. Pembukuan adalah kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis akuntansi yaitu melakukan pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran transaksi-transaksi keuangan. Selain itu, akuntansi juga melakukan pemeriksaan, penyusunan laporan keuangan, penafsiran laporan dan lain sebagainya. Dengan demikian data diketahui bahwa dalam pelaksanaan pembiayaan terdapat beberapa kegiatan yang menyangkut pendataan keuangan dan

pembukuan transaksi-transaksi keuangan. Dalam praktiknya, kedua kegiatan tersebut sangat berhubungan. Bahwa pendataan dan pelaporan keuangan diperoleh dari pembukuan yang telah dilakukan.

#### **4. Evaluasi dan Pertanggungjawaban Pembiayaan**

Dalam manajemen keuangan evaluasi dan pertanggungjawaban menjadi penting. Evaluasi merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program sekolah dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan. Informasi hasil evaluasi dibandingkan dengan sasaran yang telah ditetapkan pada program. Apabila hasilnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan, berarti program tersebut efektif. Jika sebaliknya, maka program tersebut dianggap tidak efektif. Melalui evaluasi akan dapat diketahui pula apa saja hambatan yang terjadi, dan bagaimana mengatasi masalah tersebut. Setelah pelaksanaan pembiayaan, evaluasi dan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dicapai harus dilakukan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan (pemerintah, masyarakat, wali murid). Pertanggungjawaban merupakan pembuktian dan penentuan bahwa apa yang dimaksud sesuai dengan yang dilaksanakan, sedangkan apa yang dilaksanakan sesuai dengan tugas. Proses ini menyangkut penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran dana kepada pihak-pihak yang berhak.

Dalam evaluasi dan pertanggungjawaban pembiayaan akan diketahui apakah perencanaan sudah sesuai dengan apa yang

dilaksanakan atau belum. Kepala sekolah harus bisa mengelola dengan baik pembiayaan di sekolah. Ia harus selalu memonitoring segala kegiatan pembiayaan agar berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Kegiatan dalam evaluasi pembiayaan mencakup kegiatan pengawasan. Pengawasan penggunaan pelaksanaan anggaran pendidikan mencakup empat kegiatan pokok yaitu memonitor, memeriksa, menilai, dan melaporkan penggunaan anggaran pendidikan. Kegiatan tersebut dilakukan secara sistematis, yang berarti bahwa pelaksanaan kegiatan pengawasan penggunaan anggaran pendidikan harus dilakukan secara berurutan, sampai kepada kegiatan memberikan laporan penggunaan anggaran ditunjukkan kepada pihak yang terkait guna menyiapkan pembuatan kebijakan lebih lanjut.

Dari uraian di atas dapat dipahami bahwa evaluasi pembiayaan meliputi beberapa kegiatan pengawasan berupa monitoring, pemeriksaan, penilaian, dan pelaporan penggunaan anggaran pendidikan kepada pihak terkait. Jika dilihat dari perspektif pelaksana pengawasan, pengawasan penggunaan anggaran pendidikan dapat dikategorikan ke dalam empat dalam kelompok, yaitu: pengawasan melekat, pengawasan fungsional, pengawasan legislatif, dan pengawasan masyarakat

Pengawasan melekat dilaksanakan oleh atasan langsung kepada bawahannya, misalnya kepala sekolah mengawasi bendahara sekolah. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilaksanakan oleh aparat yang pekerjaannya sebagai pengawas, misalnya pengawas dari

Irjen Kemendikbud, BPKP dan BPK. Pengawasan legislatif adalah pengawasan yang dilakukan oleh badan legeslatif, yaitu DPR atau DPRD. Dan pengawasan masyarakat adalah pengawasan yang dilakukan anggota masyarakat baik individu maupun kelompok dengan mengirim surat pengaduan kepada pimpinan kementerian.

Pengelolaan keuangan sekolah haruslah memenuhi persyaratan responsibel, akuntabel, dan transparan. Pengelolaan keuangan sekolah yang responsibel artinya bahwa semua hal ikhwal yang berkaitan dengan penerimaan sumber dana dan pemanfaatan dana, serta pengelolaan bukti administrasi keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengelolaan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan apabila ada kesesuaian antara penerimaan, perencanaan kegiatan, perencanaan pemakaian dana, realisasi pemakaian dana, serta kondisi pasar yang melingkupinya (Harsono, 2007).

Dalam pengelolaan keuangan memperlihatkan cara mengatur lalu lintas uang yang diterima dan dibelanjakan mulai dari kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan penyampaian umpan balik. Kegiatan perencanaan menentukan untuk apa, dimana, kapan dan beberapa lama akan dilaksanakan, dan bagaimana cara melaksanakannya. Kegiatan pengorganisasian menentukan bagaimana aturan dan tata kerjanya. Kegiatan pelaksanaan menentukan siapa yang terlibat, apa yang dikerjakan, dan masing-masing bertanggung jawab dalam hal apa. Kegiatan pengawasan dan

pemeriksaan mengatur kriterianya, bagaimana tara melakukannya, dan akan dilakukan oleh siapa. Kegiatan umpan balik merumuskan kesimpulan dan saran-saran untuk kesinambungan terselenggarakannya Manajemen Operasional Sekolah.

Manajemen keuangan dalam pendidikan adalah menggali dana secara kreatif dan maksimal, menggunakan dana secara jujur dan terbuka, mengembangkan dana secara produktif, dan mempertanggungjawabkan dana secara objektif. Bila sikap ini benar-benar dilaksanakan oleh para manajer lembaga pendidikan, maka manajemen keuangan akan membantu kemajuan lembaga pendidikan yang dipimpin tersebut (Qomar, 2008). Dengan manajemen pembiayaan atau keuangan yang baik kemajuan lembaga pendidikan akan terwujud.

## **B. Bantuan Operasional Sekolah**

### **1. Pengertian dan Tujuan BOS**

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah “program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

- a. Menggratiskan seluruh siswa SD negeri dan SMP negeri dari biaya operasional sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf

internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI).

- b. Menggratiskan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta.
- c. Meringankan beban biaya operasional sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

## **2. Sasaran Program dan Besar Bantuan**

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD dan SMP termasuk sekolah menengah pertama terbuka (SMPT) dan tempat kegiatan belajar mandiri (TKBM) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia. Program Kejar Paket A dan Paket B tidak termasuk sasaran program BOS ini. Besar biaya satuan BOS yang diterima sekolah termasuk BOS buku, dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan per tahunnya sebesar:

1. SD/SDLB : Rp 900.000,-/siswa
2. SMP/SMPLB/SMPT : Rp 1.100.000,-/siswa
3. SMA/SMALB/SMAT : Rp 1.500.000,-/siswa

## **3. Waktu Penyaluran Dana**

Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September, dan Oktober-Desember. Penyaluran diharapkan di bulan pertama setiap triwulan, kecuali periode Januari-Maret, paling lambat bulan Februari.

## **4. Organisasi Pelaksana**

Pengelolaan program BOS untuk SD dan SMP di tingkat pusat

dikelola oleh masing-masing Direktorat. Direktorat Pembinaan TK/SD bertanggung jawab terhadap program BOS untuk SD/SDLB, sedangkan Direktorat Pembinaan SMP bertanggung jawab terhadap program BOS untuk SMP/SMPLB/SMPT. Pengelolaan program BOS tingkat provinsi dan kabupaten/kota dikelola oleh satu tim. Rincian organisasi pelaksana BOS sebagai berikut:

a. Tim Pengarah, meliputi:

- 1) Tingkat nasional terdiri dari: Menteri Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Ketua Bappenas, Menteri Pendidikan Nasional, Menteri Agama, Menteri Keuangan, dan Menteri Dalam Negeri.
- 2) Tingkat provinsi terdiri dari Gubernur dan Kepala Bappeda Provinsi
- 3) Tingkat Kabupaten/Kota terdiri dari Bupati/Walikota dan Kepala Bappeda Kabupaten/Kota.

b. Tim Manajemen BOS Pusat, meliputi:

- 1) Penanggungjawab Umum yaitu Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
- 2) Penanggungjawab BOS SMP/SMPLB/SMPT yaitu Direktur Pembinaan SMP Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
- 3) Tim Pelaksana BOS SMP/SMPLB/SMPT yaitu: Ketua Tim, sekretaris, bendahara, unit data, unit monitoring dan evaluasi dan penyelesaian masalah, dan unit publikasi/humas
- 4) Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS pusat

- a) Menyusun rancangan program
  - b) Menetapkan alokasi dana dan sasaran tiap provinsi
  - c) Merencanakan dan melakukan sosialisasi program
  - d) Mempersiapkan dan melatih tim manajemen BOS provinsi
  - e) Melakukan penyusunan dan penggandaan dan penyebaran buku panduan pelaksanaan program
  - f) Menyusun data base sekolah tingkat nasional
  - g) Merencanakan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi
  - h) Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat
  - i) Memonitor perkembangan penyelesaian penanganan pengaduan masyarakat yang dilakukan oleh tim manajemen BOS provinsi atau tim manajemen BOS kabupaten/kota
  - j) Melaporkan setiap kegiatan yang dilakukan kepada instansi terkait
  - k) Menyusun laporan pencaian dan penyaluran dana BOS ke sekolah setiap triwulan.
- c. Tim Manajemen BOS Provinsi meliputi:
- 1) Tim pengarah yaitu Gubernur
  - 2) Penanggungjawab yaitu Sekda Provinsi sebagai ketua dan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi sebagai anggota
  - 3) Tim pelaksana BOS yaitu ketua TIM, sekretaris, bendahara, unit pendataan SD/SDLB, unit pendataan SMP/SMPLB/SMPT
  - 4) Unit monitoring dan evaluasi
  - 5) Unit pengaduan dan penyelesaian masalah

- 6) Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS provinsi:
- a) Mempersiapkan dokumen pelaksanaan anggaran pejabat pengelola keuangan daerah berdasarkan alokasi BOS.
  - b) Membuat dan menandatangani perjanjian kerjasama dengan lembaga penyalur BOS yang telah ditunjuk dengan mencantumkan hak dan kewajiban para pihak.
  - c) Melakukan koordinasi/sosialisasi/pelatihan kepada tim BOS kabupaten/kota
  - d) Melakukan kompilasi data jumlah peserta didik di tiap sekolah dari data yang diberikan oleh Tim dapodik
  - e) Mempersiapkan naskah perjanjian hibah (NPH) antara provinsi dengan sekolah yang dilampiri dengan alokasi BOS tiap sekolah berdasarkan dapodik
  - f) Kepala Dinas Pendidikan Provinsi sebagai penanggungjawab Tim BOS provinsi menandatangani NPH atas nama Gubernur
  - g) Melakukan pencairan dan penyaluran dana BOS ke sekolah tepat waktu sesuai dengan jumlah peserta didik di tiap sekolah
  - h) Menyampaikan laporan pencairan tiap triwulan kepada Tim BOS pusat yang terdiri atas soft copy surat perintah pencairan dana (SP2D), soft copy rincian dana per jenjang tiap kabupaten/kota, dan soft copy data pencairan tiap sekolah.
  - i) Meminta lembaga penyalur yang ditunjuk untuk melaporkan hasil penyaluran dana ke laman BOS kementerian pendidikan dan kebudayaan secara online

- j) Memonitor laporan penyaluran BOS dari lembaga penyalur ke sekolah yang dikirim ke laman Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
  - k) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program BOS disekolah
  - l) Melakukan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat
  - m) Memonitor perkembangan penyelesaian penanganan pengaduan-pengaduan yang dilakukan oleh Tim BOS kabupaten/kota
  - n) Mengupayakan penambahan dana dari APBD untuk operasional sekolah dan operasional Tim BOS provinsi
  - o) Membuat dan menyampaikan laporan rekapitulasi pencairan dan penggunaan data ke Tim BOS pusat
- d. Tim Manajemen BOS Kabupaten meliputi:
- 1) Tim pengarah yaitu Bupati/Walikota
  - 2) Penanggungjawab yaitu Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota sebagai ketua dan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagai anggota
  - 3) Tim Pelaksana BOS yaitu manajer, unit pendataan SD/SDLB, unit pendataan SMP/SMPLB/SMPT, unit monitoring dan evaluasi, dan pengaduan dan penyelesaian masalah
  - 4) Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS kabupaten/kota:
    - a) Melatih, membimbing dan mendorong sekolah pada jenjang pendidikan dasar untuk memasukkan data pokok pendidikan

dalam sistem pendataan yang telah disediakan oleh kementerian pendidikan dan kebudayaan

- b) Melakukan monitoring perkembangan pemasukan/updating data yang dilakukan oleh sekolah pada jenjang pendidikan dasar secara online
- c) Memverifikasi kelengkapan data
- d) Memverifikasi sekolah kecil yang memenuhi syarat /kriteria yang telah ditetapkan untuk diusulkan ke Tim BOS provinsi agar memperoleh alokasi BOS minimal
- e) Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagai penanggungjawab Tim BOS kabupaten/kota menandatangani NPH mewakili sekolah pada jenjang pendidikan dasar.
- f) Memberikan sosialisasi/pelatihan kepada sekolah pada jenjang pendidikan dasar, komite sekolah dan masyarakat tentang program BOS termasuk melalui pemberdayaan pengawas sekolah.
- g) Mengupayakan penambahan dana dari APBD kabupaten/kota untuk operasional sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan untuk operasional Tim BOS kabupaten/kota.
- h) Melakukan pembinaan terhadap sekolah pada jenjang pendidikan dasar dalam pengelolaan dan pelaporan BOS.
- i) Memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan BOS yang disampaikan oleh sekolah pada jenjang pendidikan dasar secara offline maupun online

- j) Menegur dan memerintahkan sekolah yang belum membuat laporan.
  - k) Mengumpulkan dan merekapitulasi laporan realisasi penggunaan BOS dari sekolah untuk disampaikan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - l) Melakukan monitoring pelaksanaan program BOS disekolah, termasuk dengan memberdayakan pengawas sekolah sebagai tim monitoring Kabupaten/kota
  - m) Memberikan pelayananan dan penanganan pengaduan masyarakat
- e. Tim Manajemen Sekolah meliputi:
- 1) Penanggung jawab yaitu kepala sekolah
  - 2) Anggota yaitu bendahara dan orang tua siswa/wali murid
  - 3) Penanggung jawab pendataan yaitu operator sekolah
  - 4) Tugas dan tanggung jawab tim manajemen BOS sekolah yaitu:
    - a) Mengisi, mengirim, dan memperbaharui data pokok pendidikan secara lengkap kedalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
    - b) Memastikan data yang masuk dalam dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah.
    - c) Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada.
    - d) Menyelenggarakan pembukuan secara lengkap.

- e) Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan.
- f) Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap.
- g) Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima.
- h) Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai naskah perjanjian hibah BOS.
- i) Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- j) Untuk sekolah pada jenjang pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, memasang spanduk disekolah terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan.

## **5. Ketentuan Penggunaan Dana BOS**

Ketentuan penggunaan dana BOS dialokasikan untuk:

- a. Pengembangan perpustakaan.
  - b. Penerimaan peserta didik baru.
  - c. Kegiatan evaluasi pembelajaran.
  - d. Pengelolaan sekolah.
  - e. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, serta pengembangan manajemen sekolah.
  - f. Langganan daya dan jasa.
  - g. Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sekolah.
- pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga

pendidikan honorer.

- h. Pembayaran honor (guru, tenaga administrasi, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, petugas satpam, petugas kebersihan) honorer.
- i. Pembelian/perawatan alat multi media pembelajaran.
- j. Biaya lainnya, apabila seluruh komponen sebagaimana dimaksud pada angka a-i telah terpenuhi pembiayaannya dan masih terdapat kelebihan BOS, maka BOS dapat digunakan untuk keperluan lainnya, dimana penggunaan dana ini harus diputuskan melalui rapat bersama dengan dewan guru dan komite sekolah. Pembiayaan yang dapat dibiayai antara lain peralatan pendidikan yang mendukung kurikulum yang diberlakukan oleh pemerintah pusat, membangun jamban/WC beserta sanitasinya dan/atau kantin sehat bagi sekolah yang belum memiliki prasarana tersebut, pembelian komputer untuk kebutuhan kantor.

**6. Upaya yang dapat Dilakukan untuk Mengatasi Terjadinya *Fraud* dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah**

Kecurangan (*fraud*) adalah tindakan yang mengandung unsur kesengajaan, menguntungkan diri sendiri atau orang lain, penipuan, menyembunyian atau penggelapan, dan penyalahgunaan kepercayaan yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan secara tidak sah yang dapat berupa uang, barang/harta, jasa, dan tidak membayar jasa, yang dilakukan oleh satu individu atau lebih dari pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, pegawai, atau pihak ketiga (Badan Pemeriksa

Keuangan Republik Indonesia, 2007). Association of Certified Fraud Examiners (2014) mendefinisikan fraud sebagai sebuah perbuatan melawan hukum yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu yang dilakukan oleh orang-orang dari dalam atau luar organisasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi ataupun kelompok yang secara langsung atau tidak langsung merugikan pihak lain dengan maksud untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau kelompoknya. Dapat disimpulkan bahwa oleh orang-orang dari dalam dan atau luar organisasi untuk mendapatkan keuntungan pribadi atau kelompoknya.

ACFE (2010) mengategorikan kecurangan ke dalam tiga kelompok yaitu: (1) kecurangan laporan keuangan (*financial statement fraud*), (2) penyalahgunaan aset (*asset misappropriation*), dan (3) korupsi (*corruption*). Maraknya terjadi *fraud* pada dana BOS maka diperlukannya sebuah tindakan yang disebut pencegahan *fraud*, karena pencegahan terhadap terjadinya suatu perbuatan kecurangan akan lebih mudah daripada mengatasi bila kecurangan telah terjadi. Pencegahan *fraud* pada umumnya adalah tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencegah perbuatan *fraud* sebelum terjadi. Menurut Karyono (2013: 47), pencegahan *fraud* merupakan segala upaya untuk menangkal pelaku potensial, mempersempit ruang gerak, dan mengidentifikasi kegiatan yang beresiko tinggi terjadinya kecurangan. Menurut Karyono (2013: 61), cara yang paling mendasar untuk mencegah terjadinya fraud yaitu dengan mencegahnya melalui 3 faktor utama penyebab fraud itu sendiri yang dikenal dengan “*Fraud Triangle Theory*” yaitu

tekanan, kesempatan, dan pembenaran. Sehingga langkah-langkah yang harus dilakukan yaitu; (1) mengurangi tekanan situasional yang menyebabkan kecurangan, (2) mengurangi kesempatan melakukan kecurangan, (3) mengurangi pembenaran melakukan kecurangan dengan memperkuat integritas pegawai.

Salah satu faktor yang berpengaruh terhadap pencegahan *fraud* yaitu dengan adanya pengendalian internal. Menurut Tuannakotta (2017:162) pencegahan *fraud* dapat dilakukan dengan mengaktifkan pengendalian internal. Apabila pengendalian internal dalam suatu entitas telah efektif, maka dapat memberikan perlindungan bagi entitas terhadap kelemahan manusia serta untuk mengurangi kemungkinan kesalahan dan tindakan yang tidak sesuai dengan aturan. Selain itu, faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya kecurangan baik faktor eksternal maupun faktor internal dapat di atasi dengan beberapa langkah, seperti yang dinyatakan oleh Albrecht (2015), yaitu:

- a. Langkah pertama, yaitu langkah yang dilakukan untuk menciptakan budaya kejujuran, keterbukaan dan program bantuan personel, langkah ini dapat dilakukan antara lain dengan: (1) memperkerjakan orang-orang jujur dan selalu memberikan pelatihan mengenai kesadaran akan kecurangan, (2) menciptakan lingkungan kerja yang positif, (3) membuat kode perilaku, (4) memberikan program bantuan kepada pegawai.
- b. Langkah kedua yaitu menghilangkan kesempatan untuk melakukan kecurangan dengan cara: (1) menciptakan pengendalian internal

dengan baik, paling tidak harus menyangkut lingkungan pengendalian, sistem akuntansi, pengendalian aktivitas yang bagus, (2) membangun portal bagi terjadinya kolusi, jika kecurangan terjadi disertai dengan kolusi maka akan sulit untuk mendeteksinya, (3) memberikan informasi yang jelas kepada semua pihak, (4) melakukan pengawasan terhadap anggota, (5) membuat jalur khusus untuk pelaporan kecurangan, (6) menciptakan ekstasi atas hukuman, hukuman yang tegas dan konsisten akan membuat anggota berfikir melakukan kecurangan.

Dari beberapa langkah yang diungkapkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa upaya yang dapat dilakukan untuk menghadapi kecurangan yaitu dengan melakukan pengawasan serta menciptakan budaya kejujuran, yang hal ini dapat dilakukan melalui penyadaran terhadap orang tua siswa selaku masyarakat, dimana mereka memiliki peran yang sangat penting dalam pengelolaan dana BOS agar dapat menjadi pengawas dalam pengelolaan tersebut. Penyadaran akan pentingnya peran orang tua siswa di dalam pengelolaan dana BOS dapat dilakukan melalui surat yang ditujukan kepada orang tua siswa berupa surat undangan untuk menghadiri rapat/sosialisasi dana BOS serta di dalam surat tersebut dijelaskan pula bagaimana peran dari orang tua dalam pengelolaan dana BOS tersebut. Selain melakukan penyadaran terhadap pihak orang tua, pihak sekolah pun perlu disadarkan bahwa perannya pun penting untuk menciptakan transparansi dalam pengelolaan dana BOS tersebut.

Hal ini dapat dilakukan oleh pemerintah dengan cara memberikan sosialisasi terhadap sekolah-sekolah bahwa transparansi dan akuntabilitas terhadap dana BOS itu sangat penting. Dalam sosialisasi tersebut dapat dijelaskan bahwa proses pengelolaan dana BOS harus dilakukan dengan jelas dan dengan adanya pemisahan tugas agar tidak terjadi rangkap jabatan dimana yang membawa uang juga dapat membelanjakan uangnya tersebut, sehingga dengan adanya pemisahan tugas yang disesuaikan dengan konsep *the right man in the right place* maka kecurangan dapat dihindari. Selain itu juga harus dipublikasikan terhadap masyarakat khususnya para orang tua agar mereka mengetahui bagaimana proses pengelolaan BOS sehingga mereka dapat menjadi pengawas dalam pengelolaan dana BOS tersebut serta hal ini dapat mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan atau *fraud*. Selain itu pihak sekolah juga dapat memberikan sanksi sosial terhadap oknum yang melakukan kecurangan terhadap dana BOS meskipun jumlahnya tidak terlalu besar. Hal ini dilakukan agar nantinya tidak ada lagi yang berani untuk melakukan kecurangan tersebut kembali. Adapun untuk mengatasi masalah iuran yang masih saja dilakukan, harus adanya peraturan yang tegas akan hal itu serta pengawasan yang lebih tegas oleh pihak pengawas sekolah. Iuran seperti paguyuban yang dilakukan oleh SMP Negeri 1 Ceper boleh saja dilakukan asalkan bagaimana proses pengelolaannya transparan serta seluruh orang tua siswa mengerti dan ikut andil dalam pengelolaan tersebut sehingga hal ini dapat mengurangi terjadinya *fraud*

## **7. Implementasi Teori Manajemen Pembiayaan Dalam Kebijakan Pemerintah tentang BOS**

Dalam implementasinya kebijakan pemerintah terdapat tahapan-tahapan yang harus dilaksanakan oleh Sekolah, baik sebelum dan sesudah implementasi kebijakan. Semua tahapan tersebut merupakan satu sistem yang saling menunjang termasuk dalam tahapan implementasi kebijakan itu sendiri. Menurut Nyimas, dkk (2004: 9) menyatakan implementasi kebijakan dapat dipandang sebagai suatu proses melaksanakan keputusan kebijaksanaan, biasanya dalam bentuk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Peradilan, Perintah Eksekutif, atau Instruksi Presiden. Implementasi kebijakan merupakan pengejawantahan keputusan mengenai kebijakan yang mendasar. Idealnya keputusan-keputusan tersebut menjelaskan masalah-masalah yang akan diselesaikan, menentukan tujuan yang akan dicapai. Tujuan dari implementasi kebijakan adalah untuk menetapkan arah agar tujuan kebijakan publik dapat direalisasikan sebagai hasil dari kegiatan pemerintah.

Ada beberapa pendapat dari para ahli mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi suatu kebijakan misalnya pendapat dari Charles O. Jones. Menurut Charles O. Jones dalam Tangkilisan (2002: 23) implementasi program efektif atau tidak, berdasarkan standar penilaian Organisasi, interpretasi, dan penerapan. *Pertama*, organisasi yang dimaksud adalah organisasi yang memiliki struktur organisasi, mempunyai sumber daya manusia sebagai tenaga pelaksana

serta didukung dengan perangkat hukum yang jelas. Struktur organisasi yang kompleks ditetapkan sejak awal dengan desain dari berbagai komponen yang ada. Sumber daya manusia yang berkualitas sebagai aparatur atau pelaksana yang mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan baik. Agar tugas-tugas pelaksana pemerintah dapat dilaksanakan secara efektif maka setiap unsur dituntut memiliki kemampuan yang memadai dengan bidang tugasnya. Salah satu pelaksana adalah pengelola keuangan di sekolah perlu dilatih untuk menerapkan manajemen pembiayaan, sebab hal ini terkait dengan pengelolaan manajemen pembiayaan yang efektif (Phyliters et al., 2018)

*Kedua*, interpretasi merupakan implementasi kebijakan yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku. Untuk melihat dalam pelaksanaannya peraturan telah sesuai dengan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang dapat dilihat dari kesesuaian:

1. Peraturan, berarti setiap pelaksanaan kebijakan harus sesuai dengan peraturan yang berlaku;
2. Petunjuk pelaksana, berarti pelaksanaan dari peraturan sudah dijabarkan cara pelaksanaannya pada kebijaksanaan yang bersifat administratif, sehingga memudahkan pelaksana dalam melakukan aktivitas pelaksanaan program;
3. Petunjuk teknis, berarti kebijaksanaan yang sudah dirumuskan bantu petunjuk pelaksana dirancang lagi secara teknis agar

memudahkan dalam operasionalisasi program. Petunjuk teknis ini bersifat strategis lapangan agar dapat berjalan efisien dan efektif, rasional dan realistis.

*Ketiga*, penerapan yang dimaksud penerapan disini adalah peraturan kebijakan yang berupa petunjuk pelaksana dan petunjuk teknis telah berjalan sesuai dengan ketentuan dimana untuk dapat melihat ini harus pula dilengkapi dengan prosedur kerja yang jelas, program kerja, dan jadwal kegiatan. Hal ini dapat dilihat dari: (1) program kerja yang sudah ada memiliki prosedur kerja agar dalam pelaksanaannya tidak terjadi tumpang tindih; (2) program kerja harus sudah terprogram dan terencana dengan baik, sehingga tujuan program dapat direalisasikan dengan efektif; (3) Jadwal kegiatan dilaksanakan disiplin berarti program yang sudah ada harus dijadwalkan kapan dimulai dan diakhirinya agar mudah dalam mengadakan evaluasi.

Bertumpu pada apa yang dikemukakan Charles O. Jones di atas, maka masalah implementasi kebijakan publik atau implementasi program semakin lebih jelas dan luas. Dimana implementasi merupakan proses yang memerlukan tindakan-tindakan sistematis dari pengorganisasian, interpretasi dan aplikasi. Dalam pengelolaan agar dapat berjalan efisien dan efektif diperlukan manajemen.

Manajemen merupakan suatu proses atau kerangka kerja yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengevaluasian dalam suatu organisasi yang nyata untuk mencapai tujuan yang optimal. Dalam hal manajemen pembiayaan menurut pendapat Thomas H Jones yang

dilakukan sekolah pun perlu adanya perencanaan/*budgeting*, pelaksanaan/*accounting*, dan pengevaluasian/*auditing* sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik yaitu efektif, efisien dan menentukan skala prioritas.

Pengertian manajemen dan pembiayaan sebagai dasar berfikir menurut menurut George R. Terry “*Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human beings and other resources*”. Manajemen merupakan sebuah proses yang khas, yang terdiri dari tindakan-tindakan: perencanaan, pengorganisasian, menggerakkan dan pengawasan, yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain. intinya adalah pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya dengan bantuan orang lain. Stoner, Freeman dan Gilbert dalam Abdul Hakim mengatakan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan pengendalian kegiatan anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi.

Adapun tujuan utama manajemen menurut nanang fattah yaitu “Produktifitas dan kepuasan”. Produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*). Dengan kata lain bahwa produktivitas memiliki dua dimensi. Dimensi pertama adalah

efektivitas yang mengarah kepada pencapaian target berkaitan dengan kuantitas, kuantitas dan waktu. Yang kedua yaitu efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan input dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan. Sedangkan Pembiayaan pada dasarnya diberikan atas dasar kepercayaan. Dengan demikian, pemberian pembiayaan adalah pemberian kepercayaan. Hal ini berarti prestasi yang diberikan benar-benar harus diyakini dapat dikembalikan oleh penerima pembiayaan sesuai dengan waktu dan syarat-syarat yang disepakati bersama. Jadi manajemen pembiayaan pendidikan yaitu pengelolaan semua bentuk pembiayaan baik pemasukan dan pengeluaran yang secara langsung maupun tidak langsung untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan, baik yang dikeluarkan oleh pesantren maupun siswa/santri

Biaya pendidikan meliputi: biaya satuan pendidikan; biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan; dan biaya pribadi peserta didik. Thomas H. Jones (1985) mengatakan:

*“Once decisions are made about how much money to raise for schools, from whom to collect it, and on whom to spend it, there remains the matter of managing those expenditures to achieve the desired result. This third major area of interest is school business administration. Economic is concerned with allocation, and finance with distribution but business administration deals with the management or execution function”.*

Terdapat tiga konsep yang terkait dengan pembiayaan pendidikan, yaitu bagaimana uang diperoleh untuk membiayai lembaga pendidikan, dari mana sumbernya, dan untuk apa dibelanjakan serta siapa yang membelanjakan. Hal itu merupakan administrasi atau

manajemen bisnis lembaga pendidikan. Selanjutnya juga dijelaskan tiga hal penting yaitu ilmu ekonomi yang terkait dengan alokasi dan pembiayaan terkait dengan distribusi. Namun yang ketiga terkait dengan manajemen yang didalamnya mencakup fungsi dari komponen perencanaan, implementasi, dan evaluasi. Dengan demikian, ada perbedaan penekanan antara ekonomi pendidikan dan biaya pendidikan.

Sementara pembiayaan dalam pendidikan meliputi biaya langsung dan biaya tidak langsung. Hal tersebut sesuai dengan pendapat R. Johns, Edgar L. Morphet dan Kern Alexander dalam Akdon, dkk. menyatakan bahwa:

*“Education has both private and social cost, which may be both direct and indirect, direct cost are incurred for tuition, fees, books, room and board. In a public school, the majority of these costs are subsidized by the public treasury and thus become social costs. Indirect costs of education are embodied in the earnings which are forgone by all persons of working age, but foregone earnings are also a cost to society, a reduction in the total productivity of the nation”.*

Menurut Thomas Jones, 1985; Alan Thomas, 1976. dalam Nanang Fattah<sup>1</sup> Biaya langsung terdiri dari biaya-biaya yang dikeluarkan untuk keperluan pelaksanaan pengajaran dan kegiatan belajar siswa. Kebanyakan biaya langsung berasal dari sistem persekolahan sendiri seperti SPP, dan sumbangan orang tua murid untuk pendidikan atau yang dikeluarkan sendiri oleh siswa untuk membeli perlengkapan dalam melaksanakan proses pendidikannya, seperti biaya buku, peralatan dan uang saku. Sedangkan biaya tidak langsung berupa keuntungan yang hilang dalam bentuk kesempatan yang hilang dan dikorbankan oleh siswa selama belajar.

Sebagaimana yang dijabarkan oleh para ahli di atas, dapat

disimpulkan terakait dengan manajemen pembiayaan pendidikan merupakan bagian dari proses pengelolaan pembiayaan yang ada di lembaga pendidikan, dengan meliputi proses menganggarkan, atau merencanakan pembiayaan (*budgeting*), melaksanakan pembiayaan atau disebut dengan mengimplementasikan dan mengadakan monitoring atau pengawasan sebagai pertanggungjawaban dan memberikan *great*.

Manajemen pembiayaan sekolah adalah manajemen terhadap fungsi-fungsi pembiayaan pada lembaga pendidikan. Fungsi pembiayaan merupakan kegiatan utama yang harus dilakukan oleh sekolah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pendidikan Formal. Fungsi manajemen pembiayaan adalah menggali, mendapatkan biaya, menggunakan biaya, dan mempertanggung jawabkan biaya. Tugas manajemen pembiayaan dapat dibagi tiga fase:

*Pertama*, Perencanaan Pembiayaan. Pengertian perencanaan pendidikan adalah suatu usaha melihat ke masa depan dalam menentukan kebijakan, prioritas dan biaya pendidikan dengan mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada dalam bidang ekonomi, sosial dan politik untuk mengembangkan potensi sistem pendidikan nasional, memenuhi kebutuhan bangsa dan anak didik yang dilayani oleh sistem tersebut. Bagi semua sekolah, setiap tahun harus membuat perencanaan anggaran yang disebut Rencana Anggaran Pendapatan dan Biaya. Tujuan penyusunan anggaran ini di samping sebagai pedoman pengumpulan dana dan pengeluarannya, juga sebagai pembatasan dan pertanggungjawaban pesantren terhadap uang yang diterima. Dengan adanya RAPBS ini

maka sekolah mempunyai rencana untuk melakukan pembiayaan sekolahnya. Sekolah terikat oleh dana pemerintah terlalu banyak, oleh karenanya, mereka tidak leluasa menyusun RAPBS-nya. Penyusunan RAPBS melalui proses tertentu, yang besar kecilnya didasarkan atas kebutuhan minimum selama satu tahun, dan perkiraan pendapatannya berpedoman pada penerimaan tahun yang lalu.

*Kedua*, pelaksanaan pembiayaan. Dalam melaksanakan anggaran pendidikan, hal yang perlu dilakukan adalah kegiatan membukukan atau *accounting*. Pembukuan mencakup dua hal yaitu: pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang, serta tindak lanjutnya yaitu menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang. Jenis pengurusan kedua disebut juga dengan pengurusan bendaharawan.

*Ketiga*, Evaluasi Pembiayaan. Untuk menjamin suatu kegiatan tidak menyimpang dari rencana, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka diperlukan pengawasan yang berkesinambungan. Pengawasan sebagai salah satu aspek yang penting dalam pelaksanaan rencana. Pengawasan ini merupakan suatu upaya agar pelaksanaan pembangunan berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Pengawasan dilakukan untuk mencegah penyimpangan keuangan dan mengoreksi kesalahan pencatatan yang mungkin terjadi.

### **C. Penelitian Terdahulu**

Berdasarkan penelusuran peneliti terhadap karya-karya dan

penelitian terdahulu, terdapat beberapa penelitian yang memiliki tema sama atau mirip dengan penelitian ini. Penelitian tersebut antara lain:

1. Tesis karya S. Yahya Saifudin dengan judul “Manajemen Pembiayaan dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam (studi multi situs di MTs Ma’arif Sudimoro dan MTs Satu Atap Misbahul Jannah Sudimoro Kabupaten Pacitan).”Pertanyaan penelitian dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimana perencanaan pembiayaan di MTs Ma’arif Sudimoro dan di MTs Satu Atap Misbahul Jannah Sudimoro Kabupaten Pacitan?, (2) bagaimana pengorganisasian pembiayaan di MTs Ma’arif Sudimoro dan di MTs Satu Atap Misbahul Jannah Sudimoro Kabupaten Pacitan?, (3) bagaimana penggerakan pembiayaan di di MTs M’arif Sudimoro dan di MTs Satu Atap Misbahul Jannah Sudimoro Kabupaten Pacitan?, (4) bagaimana pengawasan pembiayaan di MTs Ma’arif Sudimoro dan di MTs Satu Atap Misbahul Jannah Sudimoro Kabupaten Pacitan?. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi multi situs. Hasil dari penelitian ini adalah: 1) Perencanaan pembiayaan madrasah dilaksanakan diawal tahun dengan melibatkan kepala madrasah, guru, komite madrasah serta pemangku kepentingan yang lain serta rencana pembiayaan madrasah selanjutnya didokumentasikan dalam bentuk RAPBS (Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah). 2) Untuk mengorganisasian bidang pembiayaan, madrasah membentuk sedikitnya dua orang bendahara. Satu bendahara yang menangani dana yang berasal dan pemerintah

yang berbemuk dana BOS, dan satu bendahara lain bertugas mengelola keuangan yang berasal selain dana BOS. 3) Penggerakan pembiayaan dilakukan dengan lebih mengendalikan motivasi dari dalam diri. 4) Pengawasan yang dilakukan kepala madrasah terhadap keuangan madrasah lebih bersifat pengendalian. Artinya pengawasan yang dilakukan merupakan usaha untuk memberikan jaminan dilaksanakannya strategi organisasi secara efektif dan efisien sehingga tujuan organisasi dapat dicapai.

2. Tesis oleh M. Ibnu Abdillah As-Sholeh, berjudul “Manajemen Keuangan (Studi Multi Kasus di MTsN Tunggangri Kalidawir dan MTs Darul Falah Bendiljati Kulon Sumbergempol Tulungagung). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan rancangan multi kasus. Pertanyaan penelitian dalam penelitian ini adalah: (1) bagaimana perencanaan keuangan di MTsN Tunggangri Kalidawir dan MTs Darul Falah Bendiljati Kulon Sumbergempol Tulungagung?, (2) bagaimana pelaksanaan keuangan di MTsN Tunggangri Kalidawir dan MTs Darul Falah Bendiljati Kulon Sumbergempol Tulungagung?, (3) bagaimana penyelenggaraan pembukuan dan penyampaian laporan keuangan di MTsN Tunggangri Kalidawir dan MTs Darul Falah Bendiljati Kulon Sumbergempol Tulungagung?, (4) bagaimana pengawasan anggaran di MTsN Tunggangri Kalidawir dan MTs Darul Falah Bendiljati Kulon Sumbergempol Tulungagung?. Dari pertanyaan penelitian tersebut, hasil penelitian ini adalah: 1) Perencanaan keuangan di kedua madrasah di Tulungagung ini adalah penyusunan RAPBM Oleh kepala madrasah

dan *stakeholder* untuk tahun pelajaran yang akan dihadapi dan kalau perlu diadakan revisi pada semester kedua guna memperbaiki RAPBM. 2) Pelaksanaan keuangan dengan mengacu pada RAPBM yang telah disusun oleh madrasah dengan tetap berpedoman terhadap penggunaan keuangan yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan walaupun terkadang terdapat kegiatan yang tidak sesuai dengan RAPBM. Kepala madrasah sebagai manajer dan dilimpahi fungsi *otorisator* dan *ordinator* yang berfungsi mengendalikan dan mengetahui seluruh transaksi keuangan madrasah serta tidak melaksanakan fungsi bendahara dengan menyimpan keuangan madrasah. Bendahara madrasah tidak diperkenankan melakukan transaksi keuangan tanpa sepengetahuan kepala madrasah. 3) Penyelenggaraan pembukuan keuangan dengan mengacu pada peraturan pemerintah tentang pembukuan keuangan yang di dalamnya yaitu buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak yang oleh kedua madrasah kesemua buku-buku tersebut digunakan sesuai dengan fungsinya masing-masing. Pembukuan dapat ditulis tangan ataupun diketik dengan komputer dan langsung dicatat setiap terdapat transaksi keuangan madrasah. Penyampaian laporan keuangan pada madrasah negeri setiap satu bulan sekali langsung ke KPPN di kota Blitar dalam bentuk aplikasi keuangan dan buku-buku pendukungnya, sedangkan sekolah swasta pelaporan keuangannya setiap 3 bulan sekali Ke Kemenag kabupaten dalam bentuk Buku Umum yang diketik dengan komputer lengkap dengan

bukti pembayaran. 4) Pengawasan pelaksanaan anggaran di kedua madrasah yaitu kepala madrasah sewaktu-waktu mengawasi seluruh transaksi keuangan dengan mengendalikan, dan mengevaluasi keuangan setiap bulannya, pengawasan yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang tentang keuangan madrasah tidak dapat diprediksi kapanpun datangnya, akan tetapi kedua madrasah siap untuk diaudit kapanpun karena penyelenggaraan pembukuan dan pemakaian keuangan sudah dengan ketentuan dari pemerintah serta diadministrasi dengan lengkap.

3. Tesis oleh Puji Astutik, dengan judul “Manajemen Keuangan Pesantren Putri *Al-Mawaddah* Coper Jetis Ponorogo, (Puji Astuti, 2008). Penelitian ini menggunakan pendekatan historis atau *longitudinal research-expos* waktu dan jenis penelitian *field research*. Fokus penelitian terkait dengan manajemen keuangan mulai dari fungsi *planning, organizing, actuating, controlling* di pesantren putri *Al-Mawaddah*. Sedangkan tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana fungsi manajemen keuangan (*planning, organizing actuating, controlling*) diterapkan di Pesantren Putri *Al-Mawaddah* Coper Jetis Ponorogo. Hasil penelitian ini yaitu: Pertama, aspek perencanaan, terdapat dua variabel analisis yaitu penetapan tujuan PP *Al-Mawaddah* dan strategi atau kebijakan program usaha dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut. Tujuan pesantren *Al-Mawaddah* adalah mencetak kader umat yang *al-mara'atus sholehah*, adapun kebijakan yang diambil guna mewujudkan setiap

program yaitu dengan usaha ekonomi mandiri. Kedua, aspek pengorganisasian. Semua usaha yang ada di PP *Al-Mawaddah* di bawah koordinator pengembangan ekonomi mandiri yayasan Al-Arham yang tugas dan fungsinya memberi pengarahan, mengontrol serta mengevaluasi kinerja dari penanggungjawab atau manajer operasional unit serta memberikan gaji, THR, subsidi, arisan, pegawai dan karyawan. Sedangkan tugas manajer operasional adalah bertanggungjawab atas semua kegiatan termasuk merencanakan kebutuhan pasar, merencanakan biaya produksi dan jumlah produk merencanakan pemasaran, mengimplementasikan seluruh perencanaan terkait dengan produksi, serta membuat laporan berkala setiap bulan yang dipertanggungjawabkan langsung kepada koordinator pengembangan usaha ekonomi mandiri Yayasan al- Arham PP *Al-Mawaddah* Ponorogo. Ketiga, penggerakan. Dalam aspek ini bagaimana Yayasan al-Arhum memberdayakan sumberdaya yang ada secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi. Disini terdapat beberapa pendekatan yaitu motivasi kerja, penanaman pendidikan dan pelatihan. Keempat, aspek control yang dilakukan adalah koordinator datang langsung ke lokasi usaha, evaluasi bersama, laporan pembukuan setiap bulan, internal auditor yang bertugas mengaudit keuangan di setiap unit usaha dan lembaga (PP Al-Mawaddah), sedangkan standar kontrol yang diterapkan ada.

4. Tesis oleh Syamsudin, yang berjudul “Pengaruh Biaya Pendidikan Terhadap Mutu Hasil Belajar Melalui Mutu Proses Belajar Mengajar

Pada Sekolah Menengah Pertama Di Kabupaten Asahan.” Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif dengan pengujian asumsi klasik, serta asumsi statistik yaitu analisis regresi linier dan regresi bergand. Rumusan penelitian ini adalah Apakah biaya pendidikan berpengaruh terhadap mutu hasil belajar melalui mutu proses belajar mengajar? Hasil penelitian ini membuktikan pada model pertama bahwa biaya pendidikan berpengaruh terhadap mutu hasil belajar. Model kedua menyimpulkan biaya pendidikan berpengaruh terhadap mutu proses belajar mengajar. Pada model ketiga mutu proses belajar mengajar berpengaruh terhadap mutu hasil belajar. Sedangkan pada model keempat nilai pengaruh langsung biaya pendidikan terhadap mutu hasil belajar menunjukkan nilai negatif, akan tetapi biaya pendidikan berpengaruh positif terhadap mutu hasil belajar melalui intervening variabel mutu proses belajar mengajar. Hasil penelitian ini juga menjelaskan bahwa mutu proses belajar mengajar merupakan variabel intervening sebagian.

5. Tesis oleh Rachman Firdaus, berjudul “Manajemen Pembiayaan Pendidikan dan Mutu Pendidikan pada Lembaga Pendidikan Swasta (studi kasus di lembaga pendidikan bahasa asing, LIA, MMC, EL5 dan Cinderelia di Bandung Tahun 2002 - 2003). Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Permasalahan penelitian adalah bagaimana lembaga pendidikan swasta dapat dikelola secara tepat arah dalam hal mengembangkan mutu, relevansi, efisiensi dan efektivitasnya sehingga dapat menjadikan

dirinya sebagai alternatif pendidikan bagi masyarakat. Hasil penelitian ini adalah pertama, proses penyusunan pembiayaan pendidikan secara umum mempertimbangkan komponen-komponen mandat lembaga, tuntutan *stakeholders*, dan tuntutan pesaing. Kedua, upaya strategis dalam menggali sumber-sumber dana dari masyarakat ditempuh melalui dua pendekatan strategis yaitu pendekatan eksternal dan pendekatan internal. Ketiga, proses pengawasan kinerja Lembaga dilaksanakan berkaitan dengan akuntabilitas terhadap mutu pendidikan, dengan cara evaluasi dan analisis. Keempat, mutu pendidikan menunjukkan keterkaitan yang erat dengan ketersediaan dana. Sistem pembiayaan yang efektif efisien dapat mewujudkan pendidikan yang bermutu dan menjamin keangsuran hidup lembaga pendidikan.

6. Tesis oleh Wijianto dengan judul, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan (studi kasus di pondok pesantren asrama perguruan islam salafiah Sanan Gondang Gandusari Blitar). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif naturalistik dengan rancangan studi kasus. Penelitian ini difokuskan pada 1) bagaimana perencanaan pembiayaan pendidikan di Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar?, 2) bagaimana pelaksanaan pembiayaan pendidikan di Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar?, 3) bagaimana pertanggungjawaban pendidikan di Pondok Pesantren Asrama Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar?. Kesimpulan dari hasil temuan penelitian ini adalah 1) perencanaan

pembiayaan pendidikan di Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar, yaitu, a) penyusunan anggaran pembiayaan pendidikan di Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar, b) pengembangan Rencana Anggaran Belanja Pondok Pesantren (RAPBPP) Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar. 2) pelaksanaan pembiayaan pendidikan di Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar , yaitu: a) penerimaan Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar b) pengeluaran Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam (APIS) Sanan Gondang Gandusari Blitar, c) pertanggungjawaban di Pondok Pesantren Asrama Pendidikan Islam Salafiah (APIS) Sanan Gondang Gundusari Blitar.

7. Tesis oleh Ani“ Elviah, dengan judul “Strategi Pembiayaan Pendidikan di sekolah swasta (studi multi kasus di SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung). Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi multi kasus. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: 1) bagaimana analisis lingkungan yang dilakukan SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung, 2) bagaimana formulasi strategi pembiayaan pendidikan yang dilakukan SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung, 3) bagaimana implementasi strategi pembiayaan

pendidikan yang dilakukan SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung, 4) bagaimana evaluasi dan pengawasan strategi pembiayaan pendidikan yang dilakukan SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung. Dari hasil penelitian ini penulis menyimpulkan bahwa: 1) analisis lingkungan yang dilakukan SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung adalah analisis *SWOT* yang menghasilkan program atau kegiatan sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan, 2) formulasi strategi pembiayaan pendidikan yang dilakukan di SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung yaitu dengan cara melihat hasil dari analisis lingkungan internal dan eksternal melalui analisis *SWOT*, kemudian dirumuskan alternatif pemecahan persoalan terkait pembiayaan pendidikan melalui penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), sehingga dapat diketahui kebutuhan dan solusi pemenuhan pembiayaan pendidikan, 3) implementasi strategi pembiayaan pendidikan yang dilakukan di SMP Sunan Gunung Jati dan SMP Katolik Santa Maria Islam yaitu dengan menggali sumber-sumber produktif dari berbagai sumber pendapatan sekolah, 4) evaluasi dan pengawasan strategi pembiayaan pendidikan yang dilakukan di SMP Islam Sunan Gunung Jati Ngunut dan SMP Katolik Santa Maria Tulungagung yaitu dengan mengadakan *money* (*monitoring and evaluating*) untuk memantau pelaksanaan strategi pembiayaan pendidikan khususnya pelaksanaan rencana kegiatan

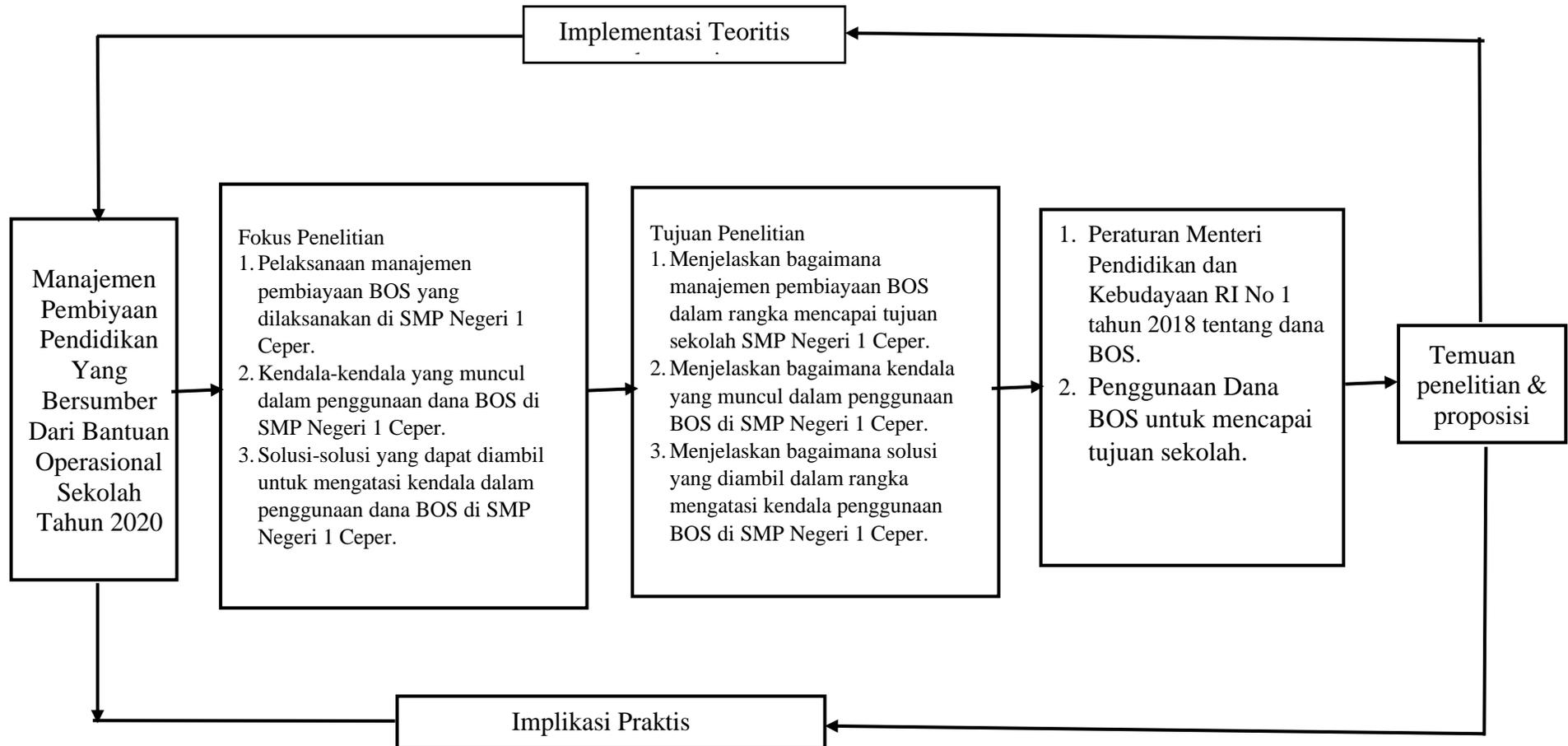
anggaran dan sumber pendapatan sekolah yang terhimpun dalam RAPBS. *Monev* ini dilakukan oleh kepala sekolah, yayasan pendidikan dan inspektorat atau BPK. Hasil *monev* yang dilakukan mereview dan digunakan sebagai rencana perbaikan atau tindak lanjut program sekolah berikutnya.

8. Jurnal Nasional oleh Muhajirin dengan judul, "*Pengelolaan Pembiayaan Pendidikan Bersumber Dari Partisipasi Masyarakat*". Fokus penelitian adalah pengelolaan pembiayaan pendidikan dana dari masyarakat, sedangkan rumusan masalah penelitian adalah bagaimanakah proses perencanaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS), proses penggalian dana dari masyarakat, proses pembelanjaan pembiayaan pendidikan, proses pengawasan pembiayaan pendidikan, dan proses pelaporan pembiayaan pendidikan. Tujuan penelitian untuk mengumpulkan informasi guna mendeskripsikan dan menganalisis tentang pengelolaan pembiayaan pendidikan bersumber dari partisipasi masyarakat. Hasil penelitian yaitu proses penyusunan RAPBS termasuk katagori partisipatif, proses penggalian dana dari orang tua siswa melalui komunikasi secara intensif dengan orang tua siswa. Sumber pembiayaan yang berasal dari orang tua siswa, Infaq pengembangan sekolah dan wakaf, sumbangan pengembangan pendidikan, uang POMG, uang komputer, uang kegiatan, uang ekstrakurikuler, dan uang ZIS. Simpulannya adalah proses penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) telah dilakukan secara partisipatif.

Dari beberapa penelitian terdahulu di atas dapat diketahui dengan jelas persamaan dan perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu, penelitian ini berbeda dengan penelitian-penelitian tersebut. Letak perbedaan tersebut dapat dilihat dari fokus, lokasi penelitian dan pendekatan yang digunakan. Originalitas penelitian ini terletak pada manajemen pembiayaan yang bersumber dari dana BOS untuk mencapai tujuan sekolah.

#### D. Kerangka Berfikir

Berdasarkan fokus dan tujuan penelitian maka peneliti dapat menggambarkan melalui skema tata pikir penelitian sebagai berikut :



Menurut peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia nomor 1 tahun 2018, dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Dana BOS merupakan program pemerintah untuk mendukung pelaksanaan rintisan program wajib belajar 12 (dua belas) tahun, yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non-personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Sekolah diwajibkan untuk memberikan kompensasi membebaskan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) peserta didik dari kewajiban membayar iuran sekolah dan biaya-biaya untuk kegiatan ekstrakurikuler. Bagi sekolah yang berada di Provinsi/Kabupaten/Kota yang telah menerapkan pendidikan gratis, maka sekolah tidak diwajibkan memberikan pembebasan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) peserta didik.

Proses pengelolaan anggaran dana BOS secara umum meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Pengelolaan merupakan inti dalam pelaksanaan proses penganggaran dana BOS. Pengelolaan merupakan suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kegiatan pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengertian tersebut mengandung unsur-unsur bahwa di dalam pengelolaan ada proses, ada kegiatan yang rasional dan sistematis serta adanya tujuan yang akan dicapai. Pengelolaan dalam penganggaran dana

BOS bertujuan untuk mengarahkan agar kegiatan yang dilaksanakan tidak menyimpang dari arah yang ditentukan. Pengelolaan dana BOS dapat dikatakan efektif ialah apabila pemanfaatan dana BOS yang digunakan dapat mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dana BOS ditentukan oleh berbagai indikator yaitu: (1) tujuan dana BOS, (2) pengelolaan dana BOS menggunakan manajemen berbasis sekolah, (3) penggunaan dana BOS, (4) satuan biaya dan besaran dana BOS, (5) penyaluran dana BOS, (6) pertanggungjawaban keuangan dana BOS.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini akan mendeskripsikan dan mengkaji permasalahan yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan lembaga untuk mencapai tujuan sekolah di SMP Negeri 1 Ceper. Dalam Penelitian ini berusaha mengungkapkan secara mendalam peristiwa dan kejadian yang ditemukan pada latar penelitian secara alami. Sesuai dengan hakekat permasalahan dan agar peneliti dapat mendeskripsikan secara jelas dan rinci serta mampu mendapatkan data yang mendalam dari fokus penelitian ini, maka penelitian ini dipandang lebih tepat menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu suatu prosedur penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan perilaku orang, peristiwa atau tempat tertentu secara rinci dan mendalam.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persépsi, motivasi, tindakan, dll., secara holistik, dan dengan cara mendeskripsikan dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2012). Ditinjau dari tempatnya, penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*). Penelitian ini dilakukan oleh peneliti dengan bersinggungan langsung terhadap obyek, terutama dalam usaha memperoleh data dan berbagai informasi.

Dalam penelitian ini mendiskripsikan situasi atau kejadian-kejadian tertentu dan berusaha untuk memutuskan pemecahan masalah yang ada berdasarkan data-data (Ahmadi, 2003). Penelitian ini dilakukan dengan cara membuat deskripsi permasalahan yang telah diidentifikasi. Di samping memberikan gambaran atau deskripsi yang sistematis, penilaian yang dilakukan juga untuk mempermudah dalam menjawab masalah-masalah yang terdapat dalam fokus penelitian. Penelitian dengan menggunakan studi kasus ini akan menghasilkan informasi yang detail yang mungkin tidak didapatkan pada jenis penelitian lain.

## **B. Setting Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilakukan di kabupaten Klaten, yaitu di SMP Negeri 1 Ceper Karangmojo, Ceper, Klaten. Pemilihan tempat penelitian dilakukan secara sengaja dengan pertimbangan dan alasan adanya keunikan yang dimiliki serta kesesuaian kondisi dengan judul penelitian.

Penelitian ini dilakukan pada selama 3 bulan yang dimulai pada bulan Juni sampai dengan bulan Agustus 2022 di SMP Negeri 1 Ceper.

Dalam penelitian kualitatif, peran peneliti sangat penting yakni sebagai instrumen kunci. Hal ini dapat difahami bahwa keabsahan data nanti akhimya diserahkan pada subyek penelitian, apakah data yang diperoleh maupun analisisnya benar-benar sesuai dengan persepsi/pandangan subyek. Oleh karena itu kehadiran peneliti berperan sebagai perencana, pelaksana, pengumpul data, penganalisis, penafsir data,

dan sekaligus melaporkan hasil penelitian (Sukmadinata, 2009).

Untuk memperoleh data sebanyak mungkin dan mendalam selama kegiatan penelitian lapangan di SMP Negeri 1 Ceper, maka peneliti hadir secara langsung di tempat penelitian. Dalam hal ini, peneliti bertindak sebagai instrumen utama dalam pengumpulan data dan hadir untuk menemukan data yang bersinggungan langsung ataupun tidak langsung dengan masalah yang diteliti. Peran sebagai instrumen sekaligus pengumpul data peneliti realisasikan dengan berada langsung di lokasi penelitian.

Oleh karena itu, penelitian ini dilaksanakan dengan sebaik mungkin, bersikap selektif, hati-hati dan sungguh-sungguh dalam menjangkau data sesuai dengan kenyataan di lapangan. sehingga data yang terkumpul benar-benar relevan dan terjamin keabsahannya.

### **C. Subjek dan Informan Penelitian**

Subjek dari penelitian ini adalah warga sekolah di SMP Negeri 1 Ceper dan dokumen yang ada di SMP N 1 Ceper. Informan penelitian diperoleh dari kepala sekolah dan bendahara sekolah yang merupakan informan kunci yang sesuai dengan fokus penelitian. Sumber data primer juga diperoleh dari informan lain yang mendukung dan melengkapi informasi yang dibutuhkan peneliti. Informan-informan tersebut yaitu; komite sekolah, dan dewan guru.

Sumber data dalam penelitian adalah dari mana data-data diperoleh. Ada dua jenis sumber data yang biasanya digunakan dalam penelitian sosial, yaitu

sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer adalah sumber pertama dimana data dihasilkan. Sedangkan sumber data sekunder adalah sumber data kedua sesudah sumber data primer (Burhan, 2001). Sumber data primer diperoleh dalam bentuk kata-kata atau ucapan lisan dan perilaku dari subjek (informan) yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan sekolah yang bersumber dari dana BOS untuk mencapai tujuan sekolah melalui wawancara dan observasi.

Sumber data sekunder diperoleh dari dokumen, foto, dan benda-benda yang dapat digunakan sebagai pelengkap sumber data primer. Penelitian ini menggunakan sumber data sekunder yang berupa dokumen seperti buku, jurnal, dan artikel yang berkaitan dengan manajemen pembiayaan. Data-data sekolah yang terkait dengan manajemen pembiayaan seperti, RAPBS, struktur organisasi, pembukuan keuangan, laporan pertanggungjawaban keuangan yang ada di SMP Negeri 1 Ceper.

Sumber data adalah subjek dari mana data itu diperoleh. Sumber data diklasifikasikan menjadi tiga yaitu: *person* (orang), *place* (tempat), dan *paper* (simbol). *Person* yaitu sumber data yang bisa memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara. *Place* yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak. Sedangkan *paper* adalah sumber data yang berupa huruf, angka, gambar, atau simbol lain (Arikunto, 2006).

Sumber data *person* yang utama dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan bendahara sekolah, yaitu sebagai informan kunci karena kepala

sekolah dan bendahara sekolah sebagai pihak yang paling banyak mengetahui informasi yang dibutuhkan dalam penelitian. Di samping kepala sekolah, peneliti juga akan mencari informan-informan lain yang dianggap dapat melengkapi informasi yang dibutuhkan. Informan-informan lain tersebut adalah pihak komite dan yayasan.

Adapun sumber data *place* dalam penelitian ini berupa kelengkapan fasilitas fisik sekolah, aktivitas, dan kinerja yang dimati melalui teknik observasi partisipan. Sedangkan sumber data *paper* berupa dokumen-dokumen yang relevan dengan masalah penelitian yang dijarah melalui teknik dokumentasi.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi dan dokumentasi.

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

Sumber data yang sangat penting dalam penelitian kualitatif adalah berupa manusia yang dalam posisi sebagai nara sumber atau informan. Susan Stainback dalam Sugiyono mengemukakan bahwa: *interviewing provide the researcher a means to gain a depper*. Menurut Etsberg dalam Sugiono wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu objek tertentu (Sugiyono, 2013). Penelitian ini menggunakan wawancara mendalam (*indept interview*). Wawanca

mendalam (*indept interview*) adalah suatu teknik pengumpulan data yang digali dari sumber data yang langsung melalui percakapan atau tanya jawab terbuka untuk memperoleh data/infomasi secara *holistic* dan jelas dari informasi dengan menggunakan pertanyaan- pertanyaan yang sudah disiapkan oleh peneliti. (Ahmadi R. , 2005)

Adapun percakapan yang dimaksud di dalam wawancara mendalam (*indept interview*) yang dilakukan peneliti dengan informan kunci (*key informant*), yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan bendahara sekolah karena sesuai dengan fokus penelitian yaitu untuk mencari informasi berkaitan dengan manajemen pembiayaan sekolah.

Penelitian yang akan dilaksanakan di SMPN 1 Ceper sebagai informan kunci adalah Wiyana, S.Pd.,M.Pd. selaku kepala sekolah, dan Sri Wahyuni, S.Pd. selaku bendahara sekolah, serta informan lain dari walimurid adalah Jaka Nugraha, S.Pd. Hal-hal yang diwawancara dalam penelitian ini adalah berkenaan dengan manajemen pembiayaan meliputi: bagaimana perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembiayaan sekolah dalam rangka mencapai tujuan sekolah.

## **2. Observasi Partisipan**

Observasi adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki (Ahmadi C. N., 2003). Observasi dilakukan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, tempat, benda, rekaman dan

gambar. Ini dilakukan dengan cara peneliti melibatkan diri secara langsung pada kegiatan yang dilakukan oleh subjek penelitian dalam lingkungannya, selain itu juga mengumpulkan data secara sistematis dalam bentuk catatan lapangan. Pelaksanaan kegiatan penelitian yang akan dilaksanakan peneliti dalam melakukan observasi partisipan tahap pertama, yaitu dimulai dari observasi deskriptif secara luas dengan menggambarkan secara umum situasi sekolah yang menjadi tempat penelitian. Tahap selanjutnya dilakukan dengan observasi terfokus untuk melihat hal-hal yang terkait dengan fokus penelitian. Tahap terakhir adalah melakukan observasi secara selektif dengan mencari perbedaan diantara hal-hal yang diteliti berdasarkan pada fokus penelitian.

Tabel 3.1 Peristiwa yang akan diamati

No.	Peristiwa yang diamati	Keterangan
1.	Situasi lingkungan lembaga	Peristiwa penting dan menarik akan didokumentasikan (foto atau <i>shotting</i> )
2.	Sarana-prasarana Lembaga	
3.	Kegiatan Kepala Sekolah	Diperdalam melalui wawancara
4.	Kegiatan Bendahara	Diperdalam melalui wawancara dan didokumentasikan
5.	Kegiatan Komite Sekolah	
6.	Kegiatan lainnya yang berkaitan dengan fokus penelitian	

### 3. Dokumentasi

Menurut Djam'an Satori dan Aan Komariah dokumentasi yaitu mengumpulkan dokumen dan data-data yang diperlukan dalam permasalahan penelitian lalu ditelaah secara intens sehingga dapat

mendukung, menambah kepercayaan dan pembuktian suatu kejadian. (Komariah, 2011). Dalam penelitian ini metode dokumentasi digunakan untuk melengkapi data yang diperoleh dari wawancara dan observasi peran serta. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini. Adapun dokumen yang dihimpun dalam penelitian ini manajemen pembiayaan sekolah yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.2 Dokumen yang diperlukan

No.	Jenis Dokumen
1.	Data sekolah a. Profil dan sejarah Sekolah b. Visi dan misi sekolah c. Denah lokasi dan bangunan sekolah d. Sarana prasarana sekolah
2.	Manajemen Pembiayaan a. Perencanaan pembiayaan (RAPBS) b. Pelaksanaan pembiayaan (pembukuan keuangan) c. Evaluasi pembiayaan (laporan pertanggungjawaban keuangan)

## E. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pengecekan atau pemeriksaan diperlukan untuk menjamin keabsahan data. Pengecekan keabsahan data menganut teknik tertentu yang dipandang sesuai dengan model penelitian yang dilakukan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik perpanjangan keikutsertaan, ketekunan/keajekan pengamatan, pemeriksaan sejawat melalui diskusi dan triangulasi

### 1. Perpanjangan Keikutsertaan

Perpanjangan keikutsertaan berarti peneliti tinggal di lapangan

penelitian atau bisa dikatakan bahwa peneliti terjun langsung ke lapangan dan ikut serta dalam kegiatan-kegiatan penelitian sampai kejenuhan pengumpulan data tercapai (Moleong, 2012). Perpanjangan keikutsertaan yang dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri 1 Ceper memiliki tujuan untuk melihat dan mengetahui secara mendalam tentang manajemen pembiayaan sekolah sampai data yang dibutuhkan dapat terkumpul secara lengkap dan bisa menjawab semua fokus penelitian. Data-data tersebut diperoleh dari hasil observasi mendalam, wawancara dan dokumentasi di SMP Negeri 1 Ceper. Setelah peneliti mendapatkan data secara lengkap, peneliti hadir lagi untuk mengecek/ memeriksa kembali apakah data sebelumnya tetap sama atau tidak. Apabila tidak ada perubahan, maka peneliti mengakhiri penelitian di SMP Negeri 1 Ceper.

## **2. Ketekunan/Keajekan Pengamatan**

Keajekan pengamatan berarti mencari secara konsisten interpretasi dengan berbagai cara dalam kaitannya dengan proses analisis yang konstan atau tentatif. Mencari suatu usaha membatasi berbagai pengaruh. Mencari apa yang dapat diperhitungkan dan apa yang tidak dapat. Sedangkan ketekunan pengamatan bermaksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan persoalan atau isu yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci (Miles, 1992).

## **3. Pemeriksaan Sejawat Melalui Diskusi**

Pemeriksaan sejawat berarti pemeriksaan yang dilakukan dengan

jalan mengumpulkan rekan-rekan yang sebaya, yang memiliki pengetahuan umum yang sama tentang apa yang sedang diteliti, sehingga bersama mereka peneliti dapat mereview persepsi, pandangan dll (Miles, 1992).

#### **4. Triangulasi**

Triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Ada tiga macam triangulasi, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui berbagai sumber. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik berbeda. Sedangkan triangulasi waktu dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda (Sugiyono, 2013).

Di dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber, triangulasi tehnik, dan triangulasi waktu dalam membandingkan data hasil observasi partisipatif dengan data hasil wawancara mendalam (*indept interview*) serta data dari dokumentasi yang berkaitan dengan fokus penelitian. Dengan demikian apa yang diperoleh dari sumber data, dapat teruji kebenarannya bilamana dibandingkan dengan data yang sejenis dan diperoleh dari sumber lain yang berbeda. Dengan cara ini peneliti dapat menarik kesimpulan yang valid karena peneliti tidak hanya melihat dan menilai dari satu cara pandang saja tetapi lebih dari satu cara pandang

yang berbeda untuk menemukan satu titik temu.

## **F. Teknik Analisis Data**

Analisis data kualitatif menurut Bogdan & Biklen dalam Moleong adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceriterakan kepada orang lain (Moleong, 2012).

Analisis data akan dilaksanakan di SMPN 1 Ceper. Dalam menganalisis, peneliti akan melakukan interpretasi terhadap data yang berupa kata-kata sehingga diperoleh makna (*meaning*). Karena itu analisis dilakukan bersama-sama dengan proses pengumpulan data serta setelah data terkumpul. Menurut Miles dan Huberman, bahwa analisis dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: 1) reduksi data (*data reduction*), 2) penyajian data (*data displays*), dan 3) penarikan kesimpulan/verifikasi (*conclusion drawing/verification*) (Miles, 1992).

Ketiga alur tersebut dapat dilihat dalam uraian sebagai berikut:

### **1. Reduksi Data**

Menurut Miles dan Huberman, reduksi data merupakan suatu kegiatan proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data mentah yang didapat dari catatan-catatan yang tertulis di lapangan (Miles, 1992). Maka dari itu dapat

disimpulkan bahwa reduksi data berlangsung terus menerus selama penelitian.

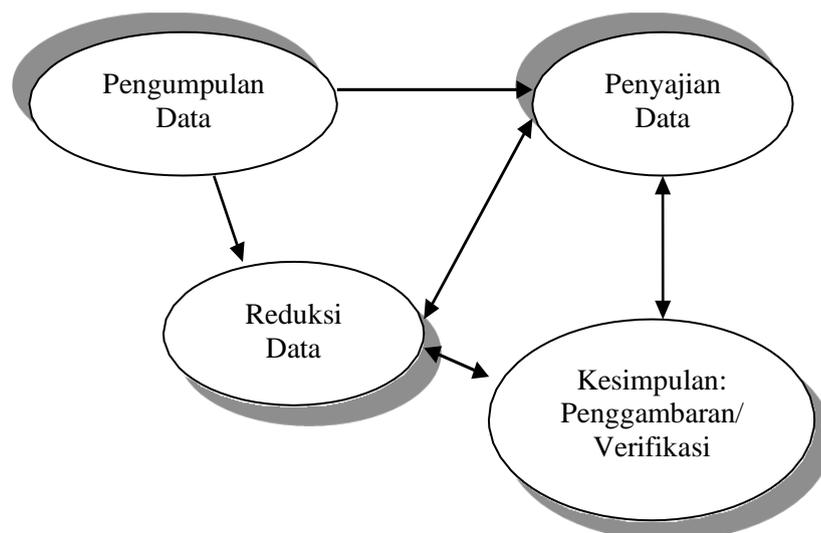
Langkah-langkah yang dilakukan adalah menajamkan analisis, menggolongkan atau pengkategorisasian ke dalam tiap permasalahan melalui uraian singkat, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasikan data sehingga dapat ditarik dan diverifikasi. Data yang di reduksi antara lain seluruh data mengenai permasalahan penelitian. Data yang di reduksi akan memberikan gambaran yang lebih spesifik dan mempermudah peneliti melakukan pengumpulan data selanjutnya serta mencari data tambahan jika diperlukan. Semakin lama peneliti berada di lapangan maka jumlah data akan semakin banyak, semakin kompleks dan rumit. Oleh karena itu, reduksi data perlu dilakukan sehingga data tidak bertumpuk agar tidak mempersulit analisis selanjutnya.

## **2. Penyajian Data**

Di dalam penelitian ini, data yang didapat berupa kalimat, kata-kata yang berhubungan dengan fokus penelitian, sehingga sajian data merupakan sekumpulan informasi yang tersusun secara sistematis yang memberikan kemungkinan untuk ditarik kesimpulan. Dengan kata lain, proses penyajian data ini merupakan proses penyusunan informasi secara sistematis dalam rangka memperoleh kesimpulan-kesimpulan sebagai temuan penelitian.

### 3. Penarikan Kesimpulan

Pada saat kegiatan analisis data yang berlangsung secara terus menerus selesai dikerjakan, baik yang berlangsung di lapangan, maupun setelah selesai di lapangan, langkah selanjutnya adalah melakukan penarikan kesimpulan. Untuk mengarah pada hasil kesimpulan ini tentunya berdasarkan dari hasil analisis data, baik yang berasal dari catatan lapangan, observasi, dokumentasi dan lain- lain yang didapatkan pada saat melaksanakan kegiatan di lapangan (Miles, 1992). Mengacu pada pendapat Miles dan Huberman, bahwa penelitian ini dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus-menerus sehingga datanya sampai pada titik jenuh. Proses penelitian ini berbentuk siklus meliputi pengumpulan data, display data, reduksi data, dan penarikan kesimpulan/ verifikasi seperti terlihat pada gambar berikut:



Gambar 3.1 : Analisis Data Model Interaktif (Miles, 1992)

Analisis data model interaktif yang peneliti gunakan sebenarnya merupakan analisis induktif. Analisis induktif adalah cara berpikir yang berangkat dari fakta-fakta yang khusus kemudian fakta-fakta tersebut diambil kesimpulan secara umum.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum SMP N 1 Ceper Klaten**

##### **1. Sejarah Singkat SMP N 1 Ceper Klaten**

SMP N 1 Ceper Klaten didirikan pada tahun 1965 merupakan sekolah SMP pertama yang didirikan di kecamatan Ceper kabupaten Klaten. Sekolah ini berdiri atas inisiatif para pejabat dari kelurahan Jambukulon dan Karangmojo serta kecamatan Ceper. SMP N 1 Ceper berdiri dengan SK Pendirian Direktur Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional No. 101-SK-65-66 Tanggal 1 Agustus 1965. SK Izin operasional SMP N 1 Ceper No 101/SK/B-III/65-66 tanggal 1 Agustus 1965 dengan status kepemilikan milik Pemerintah Daerah Kabupaten Klaten.

SMP N 1 Ceper ini terletak di antara dua desa yaitu desa Karangmojo dan desa Jambukulon berada di daerah perumahan penduduk. Lokasinya nyaman dan strategis karena tenang dan dekat dengan jalan raya Ceper sehingga memudahkan bagi penduduk Ceper maupun dari luar daerah Ceper yang terdekat yang ingin sekolah di SMP N 1 Ceper. Sekolah ini dibangun oleh pemerintah diatas tanah berukuran + 6.850 m<sup>2</sup> dan telah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) 20309579. Dari pertama berdiri sampai sekarang SMP N 1 Ceper telah mengalami pergantian kepala sekolah sebanyak 7 kali. Dari pergantian tersebut semuanya telah membawa

banyak kemajuan dan perkembangan mulai dari berbagai segi baik tenaga pendidik, jumlah siswa, gedung maupun prasarana lainnya. Tentunya berkat kerjasama yang baik antara kepala sekolah, dewan guru, wali murid, komite dan masyarakat.

## 2. Keadaan Siswa dan Kelas SMP N 1 Ceper Klaten

### a. Keadaan siswa

Siswa SMP N 1 Ceper berasal dari beberapa desa sekitar sekolah yaitu dari desa Karangmojo, Jambukulon, Tegalrejo, Dlimas, Kurung, Ngawonggo dan Klepu . Adapun jumlah siswa di tahun 2020 jumlahnya 660 siswa yang terbagi dalam 21 rombongan belajar. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.1 Data Siswa SMP N 1 Ceper

NO	KELAS						TOTAL
	VII	JML	VIII	JML	IX	JML	
1	A	32	A	31	A	30	93
2	B	32	B	32	B	29	93
3	C	32	C	31	C	32	95
4	D	32	D	31	D	30	93
5	E	32	E	32	E	32	96
6	F	32	F	32	F	31	95
7	G	32	G	31	G	32	95
	Jumlah	224	Jumlah	220	Jumlah	216	660

Sumber : Dokumen SMP N 1 Ceper Klaten

### b. Keadaan Sarana dan Prasarana

Jumlah ruang kelas yang terdapat di SMP Negeri 1 Ceper

berjumlah 21 ruang kelas. Ruang kelas tersebut dibangun dengan secara bertahap seiring dengan meningkatnya jumlah siswa dan sesuai dengan kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan untuk kegiatan belajar mengajar. Hingga saat ini sudah mengalami beberapa kali proses rehab untuk ruang-ruang yang memerlukan perbaikan sehingga dapat digunakan untuk melaksanakan proses pembelajaran secara nyaman. Pembangunan maupun rehab yang dilakukan dibiayai oleh pemerintah baik pusat maupun dari pemerintah daerah abupaten Klaten melalui berbagai program yang dicanangkan oleh Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan dan Dinas pendidikan Kabupaten Klaten.

Selain ruang kelas sebagai ruang belajar utama di SMP Negeri 1 Ceper, ruang kelas juga digunakan sebagai juga dilengkapi dengan beberapa ruangan fasilitas pendukung lainnya yang digunakan untuk mendukung dalam berlangsungnya kegiatan belajar mengajar yang diantaranya yaitu ruang perpustakaan, laboratorium IPA, laboratorium komputer, masjid, kamar mandi wc kepala sekolah, dewan guru, kamar mandi wc siswa dan lain-lain, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 4.2 Data Ruang dan fasilitas Lainnya

Jenis Ruangan	Jml	Kondisi	Jenis Bangunan	Jml	Kondisi
1. Ruang kelas	21	baik	12. Ruang UKS	1	baik
2. Perpustakaan	1	baik	13. Ruang Pramuka	1	baik
3. Masjid	1	baik	14. Ruang Staff	1	baik
4. Lap. Futsall	2	baik	15. WC Siswa	10	baik

5. Ruang Kepsek	1	baik	16. WC Guru	2	baik
6. Ruang TU	1	baik	17. WC KS	1	baik
7. Ruang Tamu	1	baik	18. Ruang Koperasi	1	baik
8. Ruang Guru	1	baik	19. Gudang	1	baik
9. Ruang BK	1	baik	20. Tempat Parkir	1	baik
10. Lap. Badminton	1	baik	21. Kantin	5	baik
11. Ruang OSIS	1	baik	22. Lap. Lompat Jauh	1	baik

Sumber : Dokumen SMP N 1 Ceper Klaten

### 3. Keadaan Guru SMP N 1 Ceper Klaten

SMP N 1 Ceper mempunyai tenaga pengajar yang memadai dan mayoritas sudah S1 bahkan ada beberapa orang guru yang sudah S2 dengan bidang keahlian mata pelajaran masing-masing. Adapun jumlahnya 35 orang guru PNS, 3 orang guru honorer, 3 staff TU, 1 penjaga sekolah, dan 1 satpam. untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Daftar Nama Guru dan Karyawan SMP N ceper Klaten Tahun Pelajaran 2020/2021

<b>N O</b>	<b>NAMA GURU</b>	<b>NIP</b>	<b>MAPEL</b>	<b>KET</b>
1	Wiyana, S.Pd., M.Pd.	19661209 199201 1 001	Matematika	KEPSEK
2	SUPARNO, S.Pd.	19700830 199512 1 004	B.INDONESIA	GURU
3	SRI DATI HANDAYANI, S.Pd.	19630801 198801 2 001	B.INDONESIA	GURU
4	ENDANG SRI MULYANI, S.Pd.	19631115 198602 2 004	B.INGGRIS	GURU
5	SINGGIH PARAGAWATI,	19660512 198803 2 018	IPS	GURU

	S.Pd.			
6	Dra. SRI HARTINI	19630519 199412 2 001	B.INDONESIA	GURU
7	Dra. SAYIDAH	19640305 199512 2 002	B.INGGRIS	GURU
8	JAKA NUGRAHA, S.Pd.	19710729 199802 1 002	IPA	GURU
9	ARYANTO, S.Pd.	19720101 199803 1 018	MATEMATIK A	GURU
10	SAJIMAN, S.Pd.	19731120 199802 1 002	IPS	GURU
11	SRI WAHYUNI, S.Pd.	19700511 200501 2 005	IPS	GURU
12	WURYANTI, S.Pd.	19650727 198602 2 005	BK	GURU
13	QONITAH ERNAWATI, S.Pd.	19750726 200604 2 013	IPA	GURU
14	ERNAWATI, S.Pd., M.Pd.	19721230 200701 2 010	SENI BUDAYA	GURU
15	SUPARNI, S.Pd.	19730317 200801 2 007	B.INDONESIA	GURU
16	KURNIAWAN WIBISONO, S.Pd.	19730830 200801 1 002	PKN	GURU
17	HARU PUSPOWATI, S.S.	19770816 200501 2 010	B.JAWA	GURU
18	SRI SUWARSIH, S.Pd.	19680621 200801 2 006	MATEMATIKA	GURU
19	THERESIA ENNY MURWANI, S.Pd.	19701006 200801 2 016	B.INGGRIS	GURU
20	SIGIT AGUNG PRAMUDIANTO, S.Pd.Jas	19810503 201001 1 025	PJOK	GURU
21	RUDY PURNOMO, S.Ag	19710628 200312 1 002	P.AGAMA ISLAM	GURU
22	WIWIK LISTYANINGSIH, S.PAK.	19671217 201410 2 001	P.AGAMA KRISTEN	GURU
23	DWI HAYAT SRIASIH, S.Pd.	19760710 201410 2 002	PRAKARYA	GURU
24	TRI HASTUTI, S.Pd.	19770303 201410 2 001	IPA	GURU
25	INGGIT HASCARYANI, S.Pd.	19811124 201410 2 002	IPA	GURU

26	RATNA KUSUMANINGSIH, S.Pd.	19721211 201410 2 001	PRAKARYA	GURU
27	RETNANING AULASARI, SE.	19810424 201410 2 003	IPS	GURU
28	RIDWAN ALIF SUNARYO, S.Pd.	19860709 201001 1 015	IPA	GURU
29	DIONYSIUS GURUH DERITA PAMUNGKAS, S.Pd.	19831211 201903 1 003	PJOK	GURU
30	DEWI NORITA, S.Pd.	19950525 202012 2 021	BK	GURU
31	SURATMI, SST	19650828 202221 2 001	SENI BUDAYA	GURU
32	BUDI INDRATMI, S.Pd.	19720809 202221 2 008	PKN	GURU
33	NURI SRI WENINGSIH, S.Psi.	19801224 202221 2 009	BK	GURU
34	TOMAS ARDHIA GUNTARA, S.Pd.		PJOK	GURU
35	IIN IRYANI, S.Pd.		BK	GURU
36	OVI DESTIANA MAYASARI, S.Pd.		MATEMATIKA	GURU
37	DEVI NURMALANINGRUM, S.Pd.		MATEMATIKA	GURU
38	NURIA WIJI LESTARI, S.Pd.		MATEMATIKA	GURU
39	BAGUS KAWITO		STAFF TU	PTT
40	WARTINI		STAFF TU	PTT
41	WARSITO		STAFF TU	PTT
42	DIDIK RISTİYANA		STAFF TU	PTT
43	FARIDA NURAINI, S.E.		STAFF TU	PTT

Sumber: Dokumen SMPN 1 Cepder tahun 2022

#### 4. Struktur Organisasi SMP Negeri 1 Ceper

Kepala Sekolah

: Wiyana, S.Pd., M.Pd.

Komite Sekolah	: Priyadi
Waka Bidang Kurikulum	: Singgih Paragawati, S.Pd.
Waka Bidang Kesiswaan	: Qonitah Ernawati, S.Pd.
Waka Bidang Sarana Prasarana	: Sajiman, S.Pd.
Waka Bidang Humas	: Ernawati, S.Pd., M.Pd.
Bendahara BOS	: Sri Wahyuni, S.Pd.

## **5. Visi, Misi dan tujuan SMP N 1 Ceper Klaten**

### **a. Visi SMP Negeri 1 Ceper**

“ TAMAN SENI BUDAYA “ Akronim dari BERPRESTASI,  
BERIMAN, SEHAT JASMANI, BERBUDI, BERBUDAYA DAN  
DAPAT DIPERCAYA

### **b. Misi SMP Negeri 1 Ceper**

- 1) Meningkatkan iman dan taqwa yang berbudi luhur dan berkepribadian mulia
- 2) Meningkatkan prestasi akademik dan non akademik
- 3) Memelihara kesehatan jasmani maupun rohani lewat olah raga, agama maupun seni dan budaya
- 4) Mewujudkan sarana dan prasarana sekolah baik kualitas maupun kuantitas
- 5) Mewujudkan, mengutamakan pelayanan dan meningkatkan mutu sekolah baik kualitas dan kuantitas

6) Mewaspada, mengantisipasi dan siap tanggap terhadap bencana alam serta perubahan dan kebutuhan zaman.

c. Tujuan SMP Negeri 1 Ceper

Berdasarkan visi dan misi di atas, SMP N 1 Ceper Klaten menetapkan tujuan sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan pembelajaran yang menanamkan sikap religius
- 2) Meningkatkan pembinaan prestasi di bidang akademik dan non akademik melalui kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler
- 3) Menerapkan sekolah sehat dan ramah lingkungan
- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sekolah.
- 5) Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam bidang teknologi dan digitalisasi
- 6) Memelihara lingkungan dengan konsep 'reduce, reuse' dan 'recycle'
- 7) Memenuhi tuntutan global dalam pengembangan SMP Negeri 1 Ceper

## **B. Hasil Penelitian**

Sekolah yang dapat mencapai tujuan sekolah maka perlu didukung dengan kemampuan manajemen sekolah. Sekolah perlu berkembang dari tahun ke tahun. Karena itu manajemen pembiayaan sekolah yang baik, akan memberikan dampak positif terhadap ketercapaian tujuan sekolah.

Manajemen pembiayaan pendidikan sekolah terdiri dari; 1). Perencanaan Keuangan (*Financial Planing is Called Budgeting*) merupakan kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang tersedia untuk mencapai sasaran yang diinginkan secara sistematis tanpa efek samping yang merugikan. 2). Pelaksanaan Anggaran (*Implementation Involves Accounting*) suatu kegiatan berdasarkan rencana yang telah dibuat dan kemungkinan terjadi penyesuaian bila diperlukan. 3). Evaluasi (*Evaluation*) merupakan proses penilaian terhadap pencapaian tujuan.

Manajemen pembiayaan sekolah yang berasal dari dana BOS sangat menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan belajar dan mengajar di sekolah, semakin baik manajemen pembiayaan sekolah dari dana BOS maka semakin lancar pula pelaksanaan kegiatan dan program-program yang direncanakan sekolah, untuk mengetahui bagaimana manajemen pembiayaan sekolah dari dana BOS di SMP N 1 Ceper Klaten, berikut ini uraian hasil penelitian manajemen BOS di SMP N 1 Ceper Klaten yang peneliti lakukan :

### **1. Perencanaan Anggaran**

Upaya untuk mengetahui bagaimana perencanaan anggaran dibuat oleh pihak sekolah, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan kepada 5 informan, yaitu kepala sekolah (informan 1), Petugas Kepegawaian (informan 2), Bendahara (informan 3), Guru (informan 4) dan komite (informan 5). Masing-masing informan menjawab pertanyaan yang diajukan peneliti untuk saling melengkapi dan menyempurnakan data dan temuan penelitian, penggalan informasi kepada informan 1, 2 dan 3 untuk

mendapat data mengenai manajemen keuangan sekolah khususnya BOS dalam hal perencanaan anggaran, sementara informan 4 dan 5 untuk memperoleh informasi mengenai partisipasi guru dan komite dalam perencanaan anggaran.

Upaya untuk mengetahui bagaimana perencanaan anggaran dibuat oleh pihak sekolah, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan kepada 5 informan, yaitu kepala sekolah (informan 1), Petugas kepegawaian (Informan 2), Bendahara (informan 3), Guru (informan 4) dan komite (informan 5). Masing-masing informan menjawab pertanyaan yang diajukan peneliti untuk saling melengkapi dan menyempurnakan data dan temuan penelitian, penggalian informasi kepada informan 1, 2 dan 3 untuk mendapat data mengenai manajemen keuangan sekolah khususnya BOS dalam hal perencanaan anggaran, sementara informan 4 dan 5 untuk memperoleh informasi mengenai partisipasi guru dan komite dalam perencanaan anggaran.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan program kepala sekolah dalam manajemen pembiayaan dana BOS di SMP N 1 Ceper dilakukan pada setiap awal tahun ajaran baru dengan membentuk tim keuangan sekolah, yang melibatkan kepala sekolah sebagai penanggung jawab, bendahara sekolah, sebagian dewan guru, pengurus komite sekolah dan orang tua murid melalui rapat dan hasil kesepakatan tertulis dalam RAKS.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan 2 menyatakan :

”SMP N 1 Ceper Klaten setiap tahun melakukan perencanaan itu di setiap awal tahun ajaran baru, dengan komponen yang terlibat antara lain kepala sekolah sebagai penanggung jawab, bendahara sekolah, sebagian dewan guru, komite sekolah, dan orang tua murid”. (RDW, 22 September 2022).

Pernyataan tersebut senada dengan pernyataan dari informan 1 sebagai berikut bahwa ”Perencanaan pengelolaan dana BOS di SMP N 1 Ceper dilakukan setiap awal tahun ajaran baru dengan melibatkan kepala sekolah, bendahara sekolah, komite sekolah”. (WHY, 26 September 2022). Proses perencanaan diawali dengan menyusun RAKS oleh tim manajemen bos sekolah, guru, dan komite sekolah selanjutnya melibatkan beberapa stakeholder sekolah yakni pihak-pihak yang berkepentingan dengan sekolah, dan mereka menjalankan perannya masing-masing yakni Tim Manajemen Bos, dewan guru, dan komite sekolah. RAKS disusun untuk merencanakan kerja tahunan sekolah dan untuk menetapkan anggaran pendapatan dan belanja sekolah selama satu tahun. Langkah-langkah penyusunan RAKS diawali dengan mengumpulkan semua guru dan karyawan untuk melakukan pendataan kebutuhan/kegiatan sekolah dalam satu tahun dari masing-masing bidang. Perubahan RAKS juga dilakukan karena terdapat kegiatan awal yang telah direncanakan tetapi tidak dapat terealisasi pada tahun berjalan anggaran tersebut, sehingga sekolah akan menggantikan dengan kegiatan lain dan disusun dalam draft RAKS perubahan. Selanjutnya akan dibuat perencanaan anggaran dan kemudian tim melakukan sosialisasi kepada kepala sekolah, dewan guru, dan komite sekolah, dan kemudian RAKS dipajang dipapan pengumuman sekolah

sehingga semua warga sekolah bisa mengetahui

Sebagaimana dijelaskan oleh Informan:

“proses perencanaannya itu diawali dengan menyusun RAKS oleh tim manajemen bos sekolah, guru, dan komite sekolah, selanjutnya melibatkan *stakeholder* sekolah yakni pihak-pihak yang berkepentingan dengan sekolah. Langkah-langkah penyusunan RAKS diawali dengan mengidentifikasi kebutuhan sekolah dalam satu tahun, selanjutnya dibuat perencanaan anggaran, kemudian mensosialisasikan kepada kepala sekolah, dan kemudian dipajang dipapan pengumuman sehingga warga sekolah bisa mengetahui anggarannya”. (RDW, 22 September 2022).

Pernyataan tersebut senada dengan pernyataan dari informan 1 sebagai berikut:

“tim manajemen sekolah melakukan perencanaan diawali dengan menyusun RAKS yang dapat mengidentifikasi kebutuhan sekolah dalam satu tahun. Perencanaan ini juga melibatkan *stakeholder* sekolah yakni pihak-pihak yang berkepentingan dalam sekolah. Adapun dalam penyusunan RAKS ini dibuat perencanaan anggaran kemudian mensosialisasikan kepada sekolah dan dipajang dipapan informasi sehingga staf sekolah bisa mengetahui anggarannya”. (ALD, 24 September 2022)

Biaya pendidikan merupakan komponen masukan instrumental yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan. Biaya pendidikan memiliki peranan yang sangat menentukan dalam setiap upaya pencapaian tujuan pendidikan baik bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Supriadi (2010) mengemukakan bahwa: “Biaya pendidikan merupakan salah satu komponen instrumental (instrumental input) yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan (di sekolah).”

Perencanaan pembiayaan merupakan sebuah proses yang dimulai dari penetapan tujuan, menentukan strategi untuk pencapaian tujuan

tersebut secara menyeluruh. Siswanto (2012) mengemukakan bahwa tahapan-tahapan aktivitas perencanaan meliputi: 1) perkiraan (*forecasting*), 2) penetapan tujuan (*establishing objective*), 3) pemograman (*programming*), 4) penjadwalan (*scheduling*), 5) penganggaran (*budgetting*), 6) pengembangan prosedur (*developing procedure*), 7) penetapan dan interpretasi kebijakan (*establishing and and interpreting policies*).

## **2. Pelaksanaan Anggaran**

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan anggaran dalam menggunakan dana BOS di SMP N 1 Ceper Klaten diawali dengan melakukan koordinasi dan sosialisasi kepada berbagai pihak yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS. Pelaksanaan program penggunaan dana BOS berpedoman pada petunjuk teknis (Juknis) yang diedarkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Klaten.

Sebagaimana dijelaskan oleh Informan 2:

Pelaksanaan program dana BOS di SMP N 1 Ceper sudah menggunakan petunjuk teknis 2020 yang sesuai dengan juknis yang diedarkan, dan pelaksanaannya diawali dengan melakukan koordinasi dan sosialisasi kepada pihak yang terlibat". (RDW, 23 September 202).

Pernyataan tersebut senada dengan pernyataan dari kepala sekolah sebagai berikut:

"sekolah kami selama ini melakukan pengelolaan dana BOS telah menggunakan petunjuk teknis yang diedarkan oleh Dinas Pendidikan kabupaten Klaten, dan kami melakukan sosialisasi dan koordinasi pada pihak-pihak yang terlibat". (WYN, 24 September 2022)

Dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah, dewan guru, dan komite sekolah yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RAKS/RAPBS, di samping dana yang diperoleh dari pemda atau sumber lain yang sah. Hasil kesepakatan penggunaan dana BOS (dan dana lainnya tersebut) harus diluangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat yang dilampirkan tanda tangan seluruh peserta rapat yang hadir.

Sebagaimana dijelaskan oleh informan:

“pelaksanaannya itu harus dilakukan berdasarkan kesepakatan bersama dengan kepala sekolah, tim manajemen BOS sekolah dan lain sebagainya seperti yang saya sebutkan sebelumnya, dan hasil kesepakatannya harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara”. (RDW, 14 September 2022).

Pernyataan tersebut senada dengan pernyataan dari kepala sekolah sebagai berikut:

“kami melaksanakan program dana BOS sesuai dengan kesepakatan bersama-sama dengan kepala sekolah, tim manajemen BOS, dewan guru dan orang tua murid kemudian hasil kesepakatannya harus dibuatkan berita acara”. (WYN, 24 September 2022).

Efek dari anggaran sekolah pada hasil siswa adalah berbagai karakteristik sekolah mempengaruhi baik anggaran sekolah serta kinerja siswa, pengeluaran anggaran tidak dapat diperlakukan sebagai variable eksogen dalam pendidikan. Pembiayaan sekolah dasar dan menengah merupakan proses yang kompleks dengan beberapa tujuan yaitu, sistem

keuangan sekolah berusaha untuk menyediakan sumber daya yang cukup sehingga anak memiliki kesempatan untuk belajar tetapi pada saat yang sama sumber daya harus digunakan seefisien mungkin, pembuat kebijakan tidak selalu tahu cara terbaik untuk meningkatkan sistem keuangan sekolah mereka meskipun pembiayaan merupakan bagian penting dari sistem pendidikan, tanpa sumber daya sekolah tidak akan berfungsi.

Sebagaimana dijelaskan oleh informan:

“sistem keuangan sekolah berusaha menyediakan sumber daya yang cukup sehingga siswa memiliki kesempatan untuk belajar tetapi penggunaannya harus seefisien mungkin”. (RDW, 15 September 2022).

Pernyataan tersebut senada dengan pernyataan dari kepala sekolah sebagai berikut:

“Kami disini berusaha untuk mengefisiensikan penggunaan dana dan menyediakan sumber daya yang cukup supaya siswa-siswa bisa belajar dengan baik “. (WYN, 24 September 2022).

Penggunaan anggaran dalam pembiayaan pendidikan harus berpedoman pada konsep efisiensi dan efektivitas. Dalam pembiayaan pendidikan terdapat prinsip-prinsip pembiayaan pendidikan sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 48 Ayat (1) bahwa: “Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik”.

Semua kegiatan yang menghasilkan output yang berkualitas tidak terlepas dari ketersediaan biaya yang cukup. Menurut Rohiat (2010)

bahwa pengembangan manajemen sekolah yang sesuai dengan SNP sesuai dengan program sekolah dapat dikembangkan di antaranya dengan: “(1) peningkatan kerjasama dengan *stakeholders*, (2) implementasi prinsip kemandirian, transparansi, partisipasi, akuntabilitas, dan sustainabilitas program sekolah”.

Optimalisasi fungsi-fungsi manajemen dapat diterapkan dalam setiap aspek pembiayaan untuk mendukung kegiatan. Hal ini dikarenakan biaya merupakan salah satu unsur yang sangat berpengaruh dalam suatu kegiatan di sekolah.

Data berdasarkan dokumen RAKS rincian anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan SMP N 1 Ceper yaitu: (1) belanja pegawai, (2) belanja operasi, belanja barang dan jasa, (3) belanja modal.

Tabel 4.4 Rincian Penggunaan Dana BOS

No	Jenis Belanja	Kegiatan	Besarnya Dana
I	Belanja Pegawai	1. Standart pembiayaan 2. Pengembangan Kompetensi Lulusan 3. Pengembangan Standar Proses 4. Standart Pengelolaan 5. Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	160.040.000,- (21 %)

II	Belanja operasi, belanja barang dan jasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standart pembiayaan</li> <li>2. Pengembangan Kompetensi Lulusan</li> <li>3. Pengembangan Standar proses</li> <li>4. Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah</li> <li>5. Standart pengelolaan</li> <li>6. Pengembangan dan Implementasi sistem Penilaian</li> <li>7. Pengembangan Standart Isi</li> <li>8. Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikannya</li> </ol>	533.096.181,- (71 %)
III	Belanja Modal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah</li> <li>2. Standart pembiayaan</li> <li>3. Pengembangan Standar proses</li> </ol>	55.542.400,- (8%)

Sumber : Dokumen SMPN 1 Ceper tahun 2020

### 3. Pengawasan Dana BOS

Pengawasan penggunaan dana BOS pada SMP N 1 Ceper Klaten dilakukan secara bersama-sama oleh guru, komite, kepala sekolah, tim BOS sekolah, BOS Kota dan tim BOS Propinsi serta inspektorat. Pengawasan dilakukan setiap tiga bulan sekali atau empat kali dalam setahun. Hasil pelaksanaan pengawasan dituliskan dalam laporan pertanggungjawaban setiap triwulanan dan disampaikan kepada SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan pengawasan sudah berjalan sangat baik berdasarkan proses pengawasan yang terdiri dari tahap menentukan standar,

pengukuran hasil, melakukan perbandingan, dan pembetulan terhadap penyimpangan sudah dikatakan telah terlaksana dengan baik mengingat program dana BOS telah berjalan semenjak tahun 2006 dan sampai sekarang. Pada tahap penentuan standar sudah sesuai dengan petunjuk teknis yang ditentukan oleh kemendikbud, yaitu permendikbud Nomor 8 Tahun 2020.

Sebagaimana dijelaskan oleh informan:

”pengawasannya sudah berjalan sesuai rencana oleh pihak pengawas dan dilakukan setiap 3 bulan sekali atau 4 kali dalam setahun, pengawasan terdiri dari tahap menentukan standar, pengukuran hasil, melakukan perbandingan dan pembetulan terhadap penyimpangan”. (WHY, 16 september 2022).

Pernyataan tersebut senada dengan pernyataan dari kepala sekolah sebagai berikut:

“kami melakukan pengawasan penggunaan dana BOS setiap 3 bulan sekali atau 4 kali dalam setahun dan pengawasannya sudah berjalan sesuai dengan rencana oleh pihak pengawas, pengawasan terdiri dari tahap menentukan standar, pengukuran hasil, melakukan perbandingan dan pembetulan terhadap penyimpangan”. (WYN, 24 September 2022).

Pengawasan merupakan proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua kegiatan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pelaksanaan pengawasan yang baik dapat dilakukan dengan selalu berpedoman kepada pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat. Johnson (Nasution, 2010) mendefinikan bahwa: “Pengawasan merupakan fungsi sistem yang melakukan penyesuaian terhadap rencana, mengusahakan agar penyimpangan-penyimpangan tujuan sistem hanya

dalam batas-batas yang dapat ditoleransi.

Informasi yang diperoleh melalui kegiatan pengawasan sangat diperlukan untuk melihat hasil yang telah dicapai. Terry dan Leslie (2013) mengatakan bahwa: “Pengawasan anggaran dilakukan untuk mengungkapkan tingkat keberhasilan dalam pencapaian tujuan. Melalui ringkasan anggaran dapat dipastikan tanggung jawab untuk pelaksanaan dengan mudah. Penyimpangan-penyimpangan dengan cepat dapat dilihat dan dimintakan penjelasan-penjelasan untuk perbedaan-perbedaan yang penting.

#### **4. Kendala Manajemen Pembiayaan Dana BOS**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kendala yang dihadapi dalam manajemen pembiayaan pendidikan yang bersumber dari dana BOS di SMP Negeri 1 Ceper Klaten adalah terlambatnya pencairan dana BOS ke rekening sekolah seperti yang disampaikan Ibu Sri Wahyuni bendahara BOS sebagai berikut:

“ program dan kegiatan sekolah harus segera dilaksanakan namun dana BOS belum ditranfer ke rekening sekolah. Hal ini mengakibatkan kebingungan bendahara BOS karena kegiatan harus dilaksanakan saat itu sementara dana yang akan digunakan belum tersedia. Untuk mengatasi hal tersebut langkah yang diambil bendahara BOS Bersama TIM BOS sekolah dengan menggunakan dana talangan yang berasal dari koperasi atau dari rekanan yang menyediakan barang belanja (WHY, 16 September 2022)

Hal senada juga disampaikan oleh operator BOS Bapak Ridwan yang menyatakan bahwa:

“Pencairan dana BOS ke sekolah di awal tahun anggaran sering terjadi keterlambatan, yang mengakibatkan beberapa kegiatan tertunda. Sehingga harus dilakukan penyesuaian jadwal kegiatan

yang baru yang disesuaikan dengan pencairan dana BOS (RDW, 15 September 2022)

Hasil Observasi yang dilakukan peneliti tanggal 16 September 2022 menemukan ada penundaan pembayaran honor guru tidak tetap dan honor pegawai tidak tetap pada bulan Januari dan Pebruari.

Informasi lain yang diperoleh dari kepala SMPN 1 Ceper Bapak Wiyana yang menyampaikan:

“ Ada beberapa program dan kegiatan sekolah belum dapat dilaksanakan dan dilakukan penundaan dalam pembayarannya, misalnya pembayaran honor pegawai tidak tetap dan honor guru tidak tetap pada bulan Januari dan Pebruari. Namun untuk program dan kegiatan yang tidak dapat ditunda sekolah harus mencari dana talangan untuk membiayai program dan kegiatan tersebut. Dana talangan diperoleh dari koperasi atau bon dari rekanan yang menyediakan barang belanja (WYN, 24 September 2022)

## 5. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana BOS

### a. Pembukuan

Sekolah diwajibkan menyelenggarakan pembukuan dari dana yang diperbolehkan sekolah, untuk program BOS, pembukuan yang digunakan dapat dengan tulis tangan atau menggunakan komputer, buku yang digunakan adalah sebagai berikut:

- 1) Realisasi penggunaan dana persumber adalah format keuangan yang terintegrasi dan singkat/padat (*condensed*) dan merupakan satu-satunya laporan yang disampaikan kepada tim manajemen BOS kabupaten/Kota. Format ini adalah format multi sumber dana, sehingga harus memuat laporan penerimaan dan penggunaan uang dari sumber dana di sekitarnya.

- 2) Buku Kas Umum, Buku Kas Umum mempunyai fungsi untuk mencatat seluruh penerimaan dana BOS, penguatan pajak serta jasa giro maupun seluruh pengeluaran baik yang berbentuk tunai maupun giral. Buku Kas Umum ini disusun untuk masing-masing sumber dana secara terpisah, kecuali apabila sekolah hanya mempunyai satu rekening tabungan yang berfungsi untuk menampung seluruh sumber penerimaan sekolah maka Buku Kas Umum yang dibuat oleh sekolah hanya satu. Pembukuan dalam Buku Kas Umum meliputi semua transaksi eksternal, yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga:
  - a) Kolom penerimaan: dari penyalur dana (BOS atau sumber dana lain), penerimaan dari pemungutan pajak, dan penerimaan jasa giro dari bank.
  - b) Kolom pengeluaran: adalah pembelian barang dan jasa, biaya administrasi bank, pajak atas hasil dari jasa giro dan setoran pajak. Format ini harus diisi tiap transaksi (segera setelah transaksi tersebut terjadi dan tidak menunggu berkumpul satu minggu/bulan) dan transaksi yang dicatat di dalam Buku Kas Umum juga harus dicatat dalam buku pembantu bank atau buku pembantu (buku pembantu kas/buku pembantu bank/atau buku pembantu pajak) dan format yang telah diisi ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.
- 3) Buku kas pembantu, Buku kas mempunyai fungsi untuk

mencatat transaksi penerimaan/pengeluaran yang dilaksanakan secara tunai. Format ini harus dibukukan pertransaksi dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

- 4) Buku Bank Pembantu, buku pembantu bank mempunyai fungsi untuk mencatat transaksi penerimaan/pengeluaran yang dilaksanakan khusus melalui bank dengan cara antara lain, penerbitan cek, penarikan cek, penerimaan pembayaran dengan cek. Sumber informasi untuk penyusunannya adalah semua transaksi eksternal baik penerimaan maupun pengeluaran yang dilakukan melalui bank dan transaksi internal yang berupa pengambilan uang kas di bank dan penyetoran uang kas untuk disimpan di bank. Format ini harus dilakukan pertransaksi kemudian disampaikan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas, tim manajemen BOS Kabupaten, dan para pemeriksa lainnya apabila diperlukan.
- 5) Dalam hal pembukuan dilakukan dengan komputer, bendahara wajib mencetakkan BKU dan buku-buku pembantu sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan dan menata usahakan hasil cetakan BKU dan buku-buku pembantu bulanan yang telah ditandatangani kepala sekolah dan bendahara.
- 6) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam buku kas umum dan buku pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadian.

- 7) Uang tunai ada di kas tunai tidak lebih dari 10 juta.
- 8) Apabila bendahara meninggalkan tempat kedudukannya atau berhenti dari jabatannya, buku kas umum dan buku pembantunya serta bukti-bukti pengeluaran tidak boleh dibawa dan harus disimpan di kantornya.

**b. Bukti Pengeluaran**

- 1) Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti transaksi yang sah.
- 2) Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai. Untuk transaksi dengan nilai nominal Rp 250.000,- tidak dikenai bea materai, sedang transaksi dengan nilai nominal antara Rp 250.000,- sampai Rp 1.000.000,- dikenai bea materai dengan tarif sebesar Rp 3.000,- dan transaksi dengan nilai nominal lebih besar Rp 1.000.000,- dikenakan bea materai dengan tarif Rp 6.000,-.
- 3) Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
- 4) Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi.
- 5) Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah dan lunas di bayar oleh bendahara.
- 6) Segala jenis bukti pengeluaran harus di simpan oleh sekolah sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

### **c. Pelaporan**

Laporan merupakan pertanggungjawaban dari semua pelaksanaan kegiatan sekolah yang dibiayai dari dana BOS. Untuk itu laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- 1) Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatan.
- 2) Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan- laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggalnya, serta disimpan disuatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat.
- 3) Laporan penggunaan dana BOS dari penanggungjawaban atau pengelolaan dana BOS ditingkat sekolah kepada tim manajemen BOS Kabupaten/Kota cukup menggunakan format Realisasi Penggunaan Dana Persumber Dana, sedangkan format Buku Kas Umum, format Buku Kas Pembantu, dan format Buku Bank Pembantu beserta dokumen pendukungnya diarsipkan disekolah.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis, sistem dan prosedur atas penggunaan dana BOS sudah sesuai dengan yang ditetapkan. Dimana jumlah dana BOS yang diterima dari pemerintah kemudian digunakan untuk kegiatan operasional sekolah masing-masing, artinya besarnya dana BOS yang diterima sebanding atau sama dengan pengeluaran dana BOS tersebut. Dana BOS yang diterima setiap pihak sekolah berbeda-beda jumlahnya, penerimaannya berdasarkan banyaknya jumlah siswa pada sekolah tersebut.

## C. Pembahasan

### 1. Manajemen Pembiayaan BOS di SMPN 1 Ceper

Manajemen pembiayaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP N 1 Ceper Klaten disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah dan di dalam menjalankan manajemennya, SMP N 1 Ceper menerapkan adanya beberapa prosedur. Adapun prosedur-prosedur tersebut adalah perencanaan (*planning*), pelaksanaan dan pengawasan. Ketiga prosedur yang dibuat oleh SMP N 1 Ceper Klaten dalam melakukan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu ketiga langkah dalam pengelolaan BOS yang dilaksanakan di SMPN 1 Ceper sesuai dengan pendapat Thomas H Jones yang dilakukan sekolah pun perlu adanya perencanaan/*budgeting*, pelaksanaan/*accounting*, dan pengevaluasian/*auditing*.

#### a. Perencanaan

Pada setiap awal tahun pelajaran SMP N 1 Ceper Klaten melakukan perencanaan dengan membentuk tim yang melibatkan beberapa pihak antaranya, kepala sekolah, bendahara sekolah, sebagian dewan guru, pengurus komite sekolah dan orang tua murid melalui rapat dan hasil kesepakatannya ditulis dalam RAKS. Dokumen RAKS buat untuk rencana kerja tahunan sekolah dan untuk menetapkan anggaran pendapatan dan belanja sekolah selama satu tahun. Kegiatan

penyusunan RKAS diawali dengan mengumpulkan semua guru dan karyawan untuk melakukan pendataan kebutuhan atau kegiatan dari masing-masing bidang. Perubahan RAKS juga dilakukan karena terdapat kegiatan awal yang telah direncanakan tetapi tidak dapat terealisasi pada tahun berjalan anggaran tersebut, sehingga sekolah akan menggantikan dengan kegiatan lain dan disusun dalam *draft* RKAS perubahan. Sumber dana yang digunakan untuk kegiatan di SMP N 1 Ceper, yaitu dana dari dana BOS Reguler. Penggunaan dana untuk masing- masing anggaran disesuaikan dengan peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020, kegiatan yang dapat didanai dengan menggunakan Dana BOS hanya kegiatan operasional sekolah seperti yang telah dijelaskan pada petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS), antara lain:

- 1) penerimaan Peserta Didik baru;
- 2) pengembangan perpustakaan;
- 3) kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- 4) kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran;
- 5) administrasi kegiatan sekolah;
- 6) pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
- 7) langganan daya dan jasa;
- 8) pembelian dan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah;
- 9) penyediaan alat multi media pembelajaran;

Berdasarkan Dokumen RAKS tahun 2020 di SMP N 1 Ceper Belanja BOS dikelompokkan dalam belanja pegawai, belanja operasi, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Untuk rencana belanja pegawai sebesar 160.040.000,-( 21 %) berdasarkan delapan standar Nasional Pendidikan direncanakan untuk kegiatan yang digunakan untuk: (1) pengembangan standar proses; (2) pengembangan kompetensi lulusan, (3) standar pengelolaan pendidikan; (4) standar pembiayaan pendidikan; (5) standart pengembangan dan implementasi penilaian. Sementara untuk rencana belanja operasi, belanja dan jasa sebesar 533.096.181,- (71 %) yang berdasarkan delapan standar Nasional Pendidikan direncanakan untuk kegiatan yang digunakan untuk: (1) pengembangan standar proses; (2) pengembangan kompetensi lulusan, (3) standar pengelolaan pendidikan; (4) standar pembiayaan pendidikan; (5) standart pengembangan dan implementasi penilaian; (6) standart pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan; (7) pengembangan standart isi. Selanjutnya untuk rencana belanja modal sebesar 55.542.400,- (8%) yang berdasarkan delapan standar Nasional Pendidikan direncanakan untuk kegiatan yang digunakan untuk: (1) pengembangan standar proses; (2) standar pembiayaan pendidikan; (3) standart pengembangan sarana dan prasarana sekolah. Terkait dengan tujuan sekolah maka pengelompokan anggaran dapat di lihat pada tabel 4.5

Tabel. 4.5 Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah (RAKS) SMPN 1 Ceper Tahun 2020

No	Jenis Belanja	Tujuan Sekolah	Kegiatan dalam RAKS	Besarnya Dana RAKS
I	Belanja Pegawai	1) Melaksanakan pembelajaran yang menanamkan sikap religius 2) Meningkatkan pembinaan prestasi di bidang akademik dan non akademik melalui kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler	1. Pengembangan Standar Proses 2. Pengembangan Kompetensi Lulusan	160.040.000,- (21 %)
		3) Menerapkan sekolah sehat dan ramah lingkungan 4) Memenuhi tuntutan global dalam pengembangan SMP Negeri 1 Ceper 5) Memelihara lingkungan dengan konsep 'reduce, reuse' dan 'recycle'	3. Standart Pengelolaan 4. Standart pembiayaan	
		6) Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam bidang teknologi dan digitalisasi	5. Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	
II	Belanja operasi, belanja barang dan jasa	1) Melaksanakan pembelajaran yang menanamkan sikap religius 2) Meningkatkan pembinaan prestasi di bidang akademik dan non akademik melalui kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler	1. Pengembangan Standar proses 2. Pengembangan Kompetensi Lulusan	533.096.181,- (71 %)
		3) Menerapkan sekolah sehat dan ramah lingkungan	3. Standart pembiayaan	

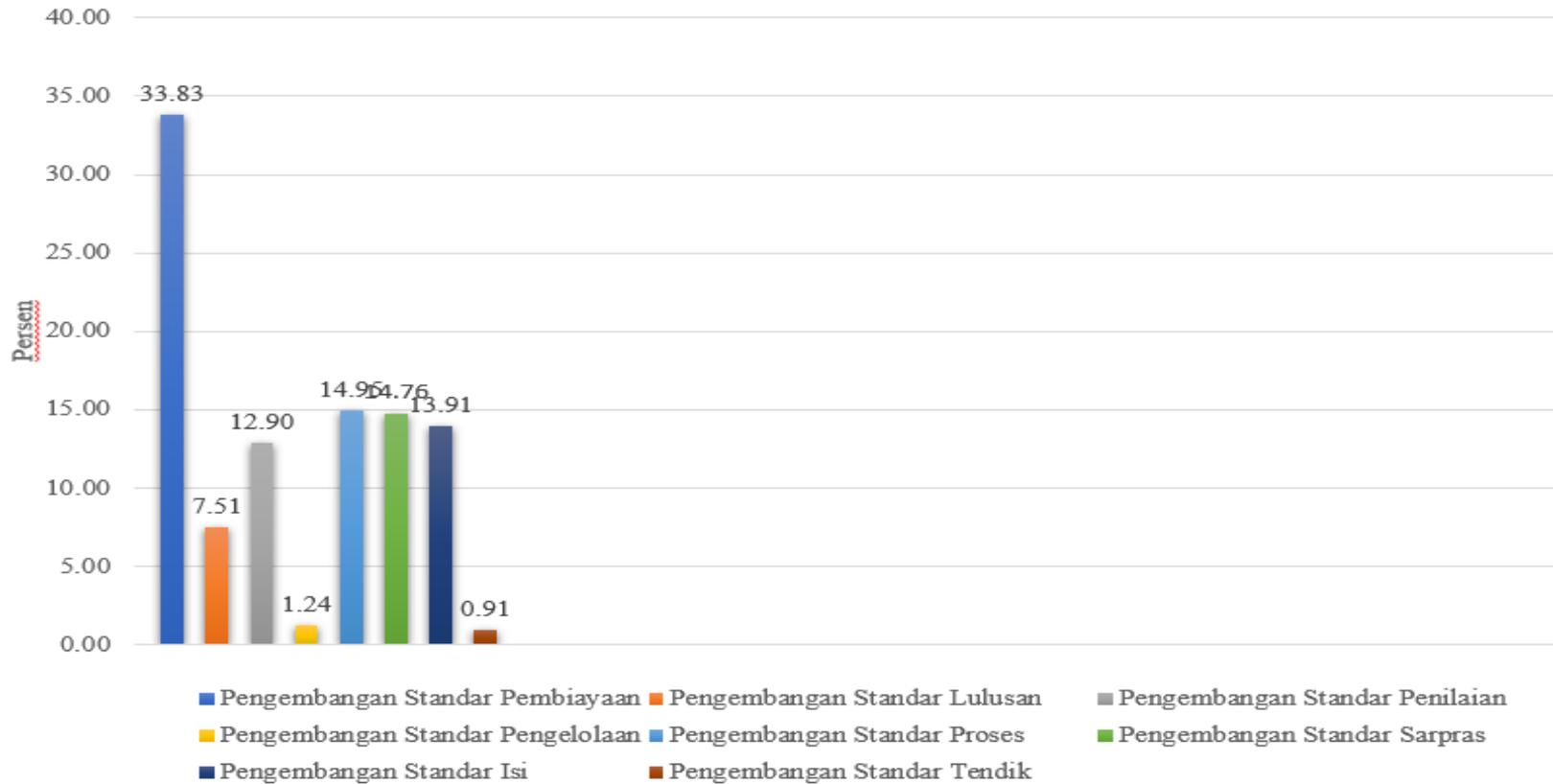
		4) Memelihara lingkungan dengan konsep 'reduce, reuse' dan 'recycle' 5) Memenuhi tuntutan global dalam pengembangan SMP Negeri 1 Ceper	4. Standart pengelolaan 5. Pengembangan Standart Isi	
		6) Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dalam bidang teknologi dan digitalisasi	6. Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikannya 7. Pengembangan dan Implementasi sistem Penilaian	
		7) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sekolah	8. Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	
III	Belanja Modal	1) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana sekolah	1. Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	55.542.400,- (8%)
		2) Melaksanakan pembelajaran yang menanamkan sikap religius 3) Meningkatkan pembinaan prestasi di bidang akademik dan non akademik melalui kegiatan intrakurikuler maupun ekstrakurikuler	2. Pengembangan Standar proses	
		4) Menerapkan sekolah sehat dan ramah lingkungan 5) Memenuhi tuntutan global dalam pengembangan SMP Negeri 1 Ceper 6) Memelihara lingkungan dengan konsep 'reduce, reuse' dan 'recycle'	3. Standart pembiayaan	

**b. Pelaksanaan**

Pelaksanaan program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP N 1 Ceper Klaten diawali dengan melakukan koordinasi dan sosialisasi kepada berbagai pihak yang terlibat dalam perencanaan penggunaan dana BOS. Pengelolaan dana BOS harus berdasarkan kesepakatan bersama, hasil kesepakatan penggunaan dana BOS harus dituliskan dalam bentuk berita acara yang dilampirkan tanda tangan semua peserta yang menghadiri rapat. Sekolah berusaha untuk menyediakan sumber daya yang cukup sehingga siswa mempunyai kesempatan untuk belajar tapi sekolah juga harus menggunakan sumber daya seefisien mungkin.

Berdasarkan grafik 4.1 penggunaan anggaran tertinggi pada tahun 2020 untuk pengembangan standar pembiayaan dikarenakan merupakan prioritas program SMPN 1 Ceper dalam rangka untuk meningkatkan mutu sekolah. Alokasi anggaran paling rendah pada standar pendidik dan tenaga kependidikan. Prioritas anggaran diperlukan dalam rangka optimalisasi manajemen pembiayaan. Sedangkan pada standar proses dalam penganggaran memperoleh prosentase yang paling rendah. Prosentase anggaran ada yang paling tinggi dan paling rendah dalam rangka untuk efisiensi dan efektifitas pengelolaan anggaran.

## Pembelanaan BOS SMP NEGERI 1 CEPER Tahun 2020



**Grafik 4.1** Pembelanaan BOS SMPN 1 Ceper tahun 2020

Sumber : DD KS; D.Dok

Menentukan biaya pendidikan di sekolah perlu dianalisis biaya total (*total cost*) dan biaya satuan siswa (*unit cost*). Biaya total, disebut juga biaya satuan sekolah, merupakan kumpulan biaya yang berasal dari pemerintah, masyarakat, dan orang tua siswa yang dikeluarkan untuk menyelenggarakan pendidikan selama satu tahun pelajaran. Biaya satuan siswa merupakan ukuran yang menggambarkan besaran uang yang dialokasikan sekolah untuk kepentingan siswa dalam menempuh pendidikan. Dengan menganalisis biaya satuan itu dapat diketahui efisiensi penggunaan sumber daya di setiap sekolah, manfaat dari investasi pendidikan, dan pengeluaran keluarga, masyarakat, dan pemerintah dalam menyelenggarakan pendidikan.

Penentuan biaya akan mempengaruhi tingkat efisiensi dan efektivitas kegiatan dalam suatu organisasi yang akan mencapai suatu tujuan tertentu. Kegiatan yang dilaksanakan dengan biaya yang rendah dan hasilnya mempunyai kualitas yang baik dapat dikatakan kegiatan tersebut dilaksanakan secara efisien dan efektif. Untuk menentukan biaya satuan (*unit cost*) dapat diperoleh dari hasil bagi dari jumlah seluruh pengeluaran biaya operasional selama satu tahun dibagi jumlah seluruh siswa. Terjadinya penurunan dan kenaikan di pada beberapa komponen anggaran disesuaikan dengan prioritas dalam penganggaran dan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan terhadap siswa hal ini lebih disebabkan adanya kebutuhan kebutuhan yang sudah dapat dipenuhi di tahun-tahun sebelumnya,

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Hani Latifah tahun 2017 berjudul Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Pencapaian Mutu Pembelajaran bahwa Penggunaan dana BOS tidak boleh keluar dari juknis yang telah ditetapkan. Kepala sekolah harus pandai membagi keuangan kepada komponen-komponen pemenuhan SNP yang telah ditetapkan. Delapan SNP memiliki keterkaitan satu

sama lain dan sebagian standar menjadi prasyarat bagi pemenuhan standar yang lainnya. Dalam kerangka sistem, bagian yang termasuk pada komponen proses pembelajaran adalah Standar Isi, Standar Proses, dan Standar Evaluasi, sedangkan bagian yang termasuk pada komponen output adalah Standar Kompetensi Lulusan (SKL).

### **c. Pengawasan**

Kemudian pengawasan program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah berjalan sangat baik berdasarkan proses pengawasan dan sudah dikatakan telah terlaksana dengan baik, kemudian proses pengawasannya dilakukan secara bersama-sama dan dilakukan setiap tiga bulan sekali atau empat kali dalam setahun. Kemudian hasil pengawasan dibuatkan laporan pertanggungjawaban setiap triwulan. Pengawasan merupakan proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua kegiatan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan yang sudah ditentukan.

Bukan suatu hal yang rahasia lagi di mana suatu program yang berjalan pasti akan menghadapi tantangan atau kendala. Hal ini juga terjadi pada SMP N 1 Ceper Klaten dalam perannya mengelola dana Bantuan Operasional sekolah (BOS). Adapun kendala yang dihadapi oleh sekolah terkait dengan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah, masalah utamanya terletak pada lambatnya penyaluran dan pengelolaan di tingkat sekolah yang tidak transparan. Selama ini,

keterlambatan transfer terjadi karena berbagai faktor, seperti keterlambatan transfer oleh pemerintah pusat dan lamanya keluar surat pengantar pencairan dana oleh tim manajer BOS Daerah. Akibatnya, kepala sekolah harus mencari berbagai sumber pinjaman untuk mengatasi keterlambatan itu.

## **2. Kendala Penggunaan BOS**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa hambatan-hambatan yang dihadapi dalam manajemen pembiayaan pendidikan yang bersumber dari dana BOS di SMP Negeri 1 Ceper Klaten adalah terlambatnya pencairan dana BOS ke rekening sekolah. Hal ini juga terjadi dilembaga lain yang mendapat dana BOS seperti yang disampaikan Saisarani & Sinarwati (2021) bahwa dalam pengelolaan dana BOS terjadi kendala yaitu waktu pencairan dana BOS sering mengalami keterlambatan dan juga terdapat perubahan peraturan pengelolaan dana BOS. Keterlambatan pencairan dana BOS juga di alami SMP di wilayah Bandarlampung (Arismun, Rusdiana, Deriyanto, 2022). Hal ini sejalan dengan penelitian (Hidayat et al., 2019) yang menyatakan bahwa terdapat hambatan pada pengelolaan dana BOS yaitu pada pencairan dana yang sering mengalami keterlambatan sehingga menyebabkan terdapatnya hambatan dalam pengoperasionalan dana BOS.

berdasarkan Tabel 4.3 SMP Negeri 1 Ceper tidak mempunyai tenaga administrasi yang yang berstatus PNS sehingga yang menjadi

bendahara BOS adalah guru. Hal ini tidak sesuai dengan tupoksi sebagai guru sehingga kesulitan dalam mengelola administrasi keuangan. Berdasarkan permendikbud 15 tahun 2018 tugas guru adalah mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Mengacu pada permendikbud tersebut bahwa tugas tidak terkait dengan pengelolaan keuangan. Oleh karena itu bendahara BOS yang berasal dari guru kesulitan dalam pengelolaan keuangan dan kesulitan dalam menyusun administrasi keuangan serta membuat laporan keuangan. Selain itu waktu yang bersamaan dengan kegiatan pembelajaran yang harus dilakukan guru sementara itu disisi lain guru sebagai bendahara BOS juga harus mengerjakan administrasi keuangan hal ini mengakibatkan kurang optimal guru baik sebagai pendidik maupun bendahara BOS dalam mengelola keuangan.

### **3. Solusi Dalam Mengatasi Kendala Penggunaan Dana BOS**

Pelaksanaan kegiatan sekolah dapat berjalan baik selain di dukung dari tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten, sarana dan prasara sekolah yang memadai serta didukung pendanaan yang cukup dan tepat waktu. Namun dalam kenyataannya anggaran pendapat yang berasal dari dana BOS sering kali dalam pencairannya terlambat. Sehingga menghambat pelaksanaan program dan kegiatan sekolah. Agar kegiatan dan program dapat berjalan sesuai jadwal yang ditetapkan

walaupun anggaran dari dana BOS belum dapat dicairkan karena belum ditransfer ke rekening sekolah, Sekolah khususnya kepala sekolah dapat mengambil kebijakan untuk mencukupi anggaran program dan kegiatan tersebut dengan menggunakan dana talangan. Dana talangan diperoleh dari koperasi dan pihak ketiga/penyedia serta partisipasi masyarakat. Hal senada pendapat Saisarani and Sinarwati (2021) yang menyatakan Upaya untuk mengatasi kendala keterlambatan dalam pencairan BOS dan terjadi perubahan peraturan pengelolaan BOS yaitu dilakukan bon ditempat rekanan yang sudah diajak kerjasama dan terkait perubahan aturan pemerintah, tim pengelola keuangan dana BOS melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) ulang sesuai dengan petunjuk teknis Permendikbud yang baru. Solusi lain yang dapat dilakukan sekolah untuk mengatasi keterlambatan dana BOS dengan berupaya untuk melakukan perencanaan dan pelaporan penggunaan biaya tepat pada waktu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan (Arismun, Rusdiana, Deriyanto, 2022).

Untuk mengatasi permasalahan terkait tidak adanya tenaga administrasi yang bestatus PNS dalam mengelola dan Bos Sekolah Negeri dapat menugaskan guru menjadi bendahara BOS. Hal ini sesuai dengan peraturan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020) yang mengatur tentang pengelolaan dana BOS pada sekolah negeri yang berbunyi jika sekolah negeri tidak mempunyai tenaga administrasi yang bersatus PNS dapat menugaskan tenaga kependidikan

atau guru menjadi bendahara BOS. Dengan munculnya Peraturan dari Menteri Dalam Negeri Nomor 24 tahun 2020 maka kepala sekolah dalam menugaskan guru menjadi bendahara BOS mempunyai payung hukum yang jelas. Solusi ini sebenarnya memberatkan guru karena tidak di didik untuk menjadi pengadministrasi keuangan namun menjadi pendidik, sehingga tidak mempunyai kompetensi dalam mengelola keuangan. Selain itu dengan menjadi bendahara BOS maka beban guru menjadi ganda yaitu selain mendidik guru juga harus mengelola administrasi keuangan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Manajemen pembiayaan dana BOS pada SMP N 1 Ceper Klaten melalui beberapa tahapan dan proses penggunaan dana mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan. Proses perencanaan atau penganggaran dana BOS di sesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 8 tahun 2020. Dalam pelaksanaan pengelolaan Dana BOS telah didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah, dewan guru, dan komite sekolah. Evaluasi dan pelaporan pertanggungjawaban telah sesuai dengan juknis penggunaan dana BOS. Manajemen pembiayaan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan sekolah sesuai visi dan misi sekolah SMP N 1 Ceper telah sesuai juknis penggunaan dana BOS dan dapat mencapai semua tujuan sekolah yang telah ditetapkan.

Manajemen pembiayaan yang bersumber dari dana BOS di SMP N 1 Ceper Klaten ini segalanya tidak serta merta berjalan dengan baik dan lancar dengan kata lain pengelolaan dana BOS ini mempunyai hambatan yang menjadi penghalang dalam kegiatan operasional SMP N 1 Ceper Klaten. Seperti adanya proses pencairan dana yang lambat sehingga menyebabkan terganggunya operasional SMP N 1 Ceper Klaten, tidak adanya staff kepegawaian atau tenaga kependidikan yang mempunyai keahlian atau kompetensi sebagai bendahara BOS.

Solusi yang diambil dalam mengatasi kendala keterlambatan pencairan Dana BOS ke rekening sekolah yaitu dengan meminjam dana talangan dari keperasi atau dari pihak ketiga rekanan yang menyediakan barang atau jasa belanja. Untuk mengatasi permasalahan terkait tidak adanya tenaga administrasi yang bestatus PNS dalam mengelola dana BOS, Sekolah Negeri dapat menugaskan guru menjadi bendahara BOS.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang diuraikan, maka penulis menyarankan sebagai berikut :

### **1. Bagi sekolah**

Sebagai acuan untuk menambah pengetahuan tentang manajemen pembiayaan yang bersumber dari Dana BOS untuk mencapai tujuan sekolah, pihak sekolah diharapkan agar dana BOS yang diberikan oleh pemerintah dipergunakan sepenuhnya untuk pembiayaan sekolah,

### **2. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah**

Pemerintah harus dapat mengevaluasi dengan baik dari seluruh mekanisme manajemen pembiayaan penggunaan dana BOS diberikan kepada sekolah agar pengelolaan dana BOS senantiasa dengan petunjuk teknis. Selain itu pemerintah harus memperhatikan kendala yang terjadi dalam manajemen pembiayaan dana BOS yang diberikan kepada sekolah agar dapat menunjang penyelenggaraan pendidikan yang optimal dan berkualitas untuk mencapai tujuan sekolah yang telah ditetapkan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ainul Fitri, Murniati, B. (2019). Manajemen Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah ( BOS ) Pada SMP Negeri Pendahuluan 2012, 1–6.
- Arismun, Rusdiana, Deriyanto, N. H. M. (2022). Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMPN Negeri 2 Bandarlampung. *Jurnal Ilmu Pengetahuan*, 2(4), 330–336.
- Azhari, U. L., & Kurniady, D. A. (2016). Manajemen Pembiayaan Pendidikan, Fasilitas Pembelajaran, Dan Mutu Sekolah. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 23(2). <https://doi.org/10.17509/jap.v23i2.5631>
- Budaya, B. (2017). Manajemen Pembiayaan Pendidikan pada Sekolah Dasar yang Efektif. *LIKHITAPRAJNA. Jurnal Ilmiah.Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan*, 18(1), 42–59. <http://www.academia.edu/download/57041716/235000-manajemen-pembiayaan-pendidikan-pada-sek-ff723531.pdf>
- Futaqi, S., & Machali, I. (2019). Pembiayaan Pendidikan Berbasis Filantropi Islam: Strategi Rumah Pintar BAZNAS Piyungan Yogyakarta. *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 3(2), 231–256. <https://doi.org/10.14421/manageria.2018.32-02>
- Hakim & Suhendar, D. (2019). Determinan Optimalisasi Kinerja Organisasi dengan Modmed Variabel Analisis. *Jurnal Bisnis Net*, 2, 1–7.
- Hidayat, R., Burhan, M. R., & Al Ma'ruf, A. M. (2019). Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi di SDN 44 Mande Kota Bima). *JIAP (Jurnal Ilmu Administrasi Publik)*, 7(2), 93. <https://doi.org/10.31764/jiap.v7i2.1269>
- Ismail, F., & Sumaila, N. (2020). Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bitung, Sulawesi Utara. *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5(1), 1–18. <https://doi.org/10.14421/manageria.2020.51-01>
- Kristiawan, M., Safitri, D., & Lestari, R. (2017). *Manajemen Pendidikan. February*.
- Kurniady, D. A. (2018). Manajemen Pembiayaan Pendidikan Terhadap Mutu Sekolah Menengah Kejuruan. In *Jurnal Penelitian Pendidikan* (Vol. 17, Issue 3). <https://doi.org/10.17509/jpp.v17i3.9620>

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020. (2020). Berita Negara. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020*, 69(555), 1–53.
- Phyliters, M., Mulwa, A. S., & Kyalo, D. N. (2018). Financial Management for Effective Schools : Bridging Theory and Practice through Competency Development among Secondary School Principals in Kitui County , Kenya ". *International Journal of Education and Research*, 6(11), 1–18.
- Pontoh, J., Ilat, V., & Manossoh, H. (2017). Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Satuan Pendidikan Dasar di Kota Kotamobagu. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing "Goodwill,"* 8(2), 223–232. <https://doi.org/10.35800/jjs.v8i2.18266>
- Pratolo, S. (2008). Transparansi Dan Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Dalam Hubungannya Dengan Perwujudan Keadilan Dan Kinerja Pemerintah Daerah: Sudut Pandang Aparatur Dan Masyarakat Di Era Otonomi Daerah. *Jurnal Akuntansi Dan Investasi*, 9(2), 108–124.
- Rahman, A. (2017). Efisien dalam Pembiayaan Pendidikan untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan. *Jurnal Eklektika*, 5(2), 87–103.
- Saisarani, K. G. P., & Sinarwati, N. K. (2021). Analisis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SMA Negeri 4 Singaraja tahun 2020. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Humanika*, 11(2), 340–348.
- Salman, I., Warjio, W., & Isnaini, I. (2018). Analisis Bantuan Operasional Sekolah Kepada Yayasan Perguruan Almanar Desa Kelambir Kecamatan Hamparan Perak Kabupaten Deli Serdang. *Jurnal Administrasi Publik: Public Administration Journal*, 8(1), 18. <https://doi.org/10.31289/jap.v8i1.1576>
- Silele E, S. H. & P. R. . (2017). Evaluasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus Pada SD Inpres 4 Desa Akediri Kecamatan Jailolo Kabupaten Halmahera Barat) Evaluation Of Management Of Operational Funt Of Case Study In The SD Inpres 4 Akediri Village District Jail. In *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi* (Vol. 5, Issue 2).
- Siswanto, S., & Sutrisna, B. (2014). Pengelolaan BOS SMP Negeri 1 Simo Dalam Mekanisme APBD Pemerintah Kabupaten Boyolali Tahun 2011. *Jurnal Manajemen Pendidikan Universitas Muhammadiyah Surakarta*, 09(2), 196–200. <https://doi.org/10.23917/jmp.v9i2.1701>
- Solikhatun, I. (2016). Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Pada Smk Negeri 1 Yogyakarta) (Analysis of School Operational Assistance (Bos) Funds Management). *Jurnal Kajian Pendidikan Akuntansi Indonesia*, 5(5), 1–13.

**LAMPIRAN 1****PEDOMAN WAWANCARA****KEPALA SEKOLAH**

## 1. Identitas Narasumber:

Nama :

Jenis Kelamin :

Hari/Tanggal :

2. Apakah sekolah menyusun RAKS yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite Sekolah, dan Bendahara?

a. Ya      b. Tidak

3. Dalam rangka penyelenggaraan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 1 Ceper

ini apakah Kepala Sekolah membentuk tim BOS Sekolah?

a. Ya      b. Tidak

Jika ya, bagaimana susunan keanggotaannya?

4. Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS?

5. Apakah SMP Negeri 1 Ceper menyusun penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

dalam Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS)?

a. Ya      b. Tidak

Dialokasikan kemana saja Dana BOS yang diterima oleh sekolah?

6. Bersumber darimana sajakah pendanaan yang diterima oleh sekolah?

7. Bagaimana gambaran dana BOS di SMP Negeri 1 Ceper?
8. Berapa jumlah murid yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS)?
  - a. Laki-laki .....siswa
  - b. Perempuan .....siswa
9. Digunakan untuk apa saja Dana BOS yang diterima oleh sekolah?
10. Kepada rekening apa/siapa dana BOS diterimakan?
11. Bagaimana kinerja bendahara dalam mengelola keuangan?
12. Apakah ada kendala/hambatan dalam Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)?
  - a. Ya
  - b. Tidak

Jika ya, kendalanya apa saja?
13. Bagaimana solusi yang dilakukan oleh sekolah dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program BOS di SMP Negeri 1 Ceper?
14. Dalam pengawasan program BOS, bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah?
15. Bagaimana anda melakukan pengecekan terhadap laporan penggunaan dana BOS di sekolah ini?

**LAMPIRAN 2****PEDOMAN WAWANCARA  
BENDAHARA BOS DAN OPERATOR BOS**

1. Identitas Narasumber:

Nama :

Jenis Kelamin :

Hari/Tanggal :

2. Bagaimanakah perencanaan penggunaan dana BOS di SMP Negeri 1 Ceper ?

(siapa dan kapan

penyusunan RAPBS)

3. Bersumber darimana sajakah pendanaan yang diterima oleh sekolah?

4. Bagaimana gambaran pelaksanaan penggunaan dana BOS di SMP Negeri 1  
Ceper?

5. Bagaimana mekanisme penyaluran dana BOS di sekolah ini?

6. Penyaluran dana BOS melalui siapa?

7. Berapa besarnya dana BOS yang diterima?

8. Digunakan untuk apa saja Dana BOS yang diterima oleh sekolah?

9. Berapa jumlah murid yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS)?

a. Laki-laki .....siswa

b. Perempuan .....siswa

10. Dalam menerima Dana BOS, Sekolah menerima saluran dana tiap triwulan  
atau semester? dan bagaimana persentase penyaluran dananya?

11. Apakah pemanfaatan penggunaan dana BOS sudah sesuai dengan RAKS

12. Apakah ada kendala/hambatan dalam Pelaksanaan Bantuan Operasional

Sekolah (BOS)?

a. Ya      b. Tidak

Jika ya, kendalanya apa saja?

13. Bagaimana bentuk laporan dana BOS ?

**Lampiran 3****LEMBAR OBSERVASI DI SMP N 1 CEPER**

Nama Peneliti : Inggit Hascaryani

Nama Lembaga : SMP N 1 Ceper

Tanggal Observasi :

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

		Halaman/ lapangan Sekolah			
		Perpustakaan			

#### Lampiran 4

#### STUDI DOKUMENTASI DI SMP N 1 CEPER

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

Lampiran 5

FOTO-FOTO PENELITIAN



Halaman depan



Visi Misi Sekolah





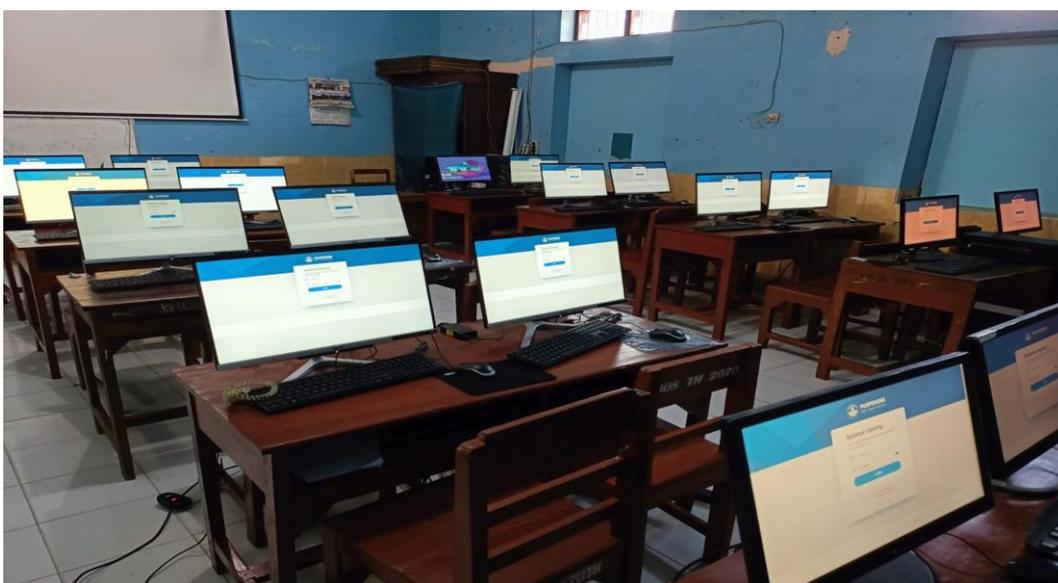
Ruang Perpustakaan



Masjid Sekolah



Laboratorium IPA



Laboratorium Komputer



Ruang Kelas



Ruang guru



Wawancara Dengan Kepala Sekolah



Wawancara Dengan Bendahara BOS



Wawancara Dengan Operator BOS