

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PADA SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI**



SKRIPSI

**Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S. Pd.)**

Oleh:

**NURHILAL
NIM. 214110401119**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
JURUSAN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR K. H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
2025**

PERNYATAAN KEASLIAN

PERNYATAAN KEASLIAN

Dengan ini, saya :

Nama : Nurhilal
NIM : 214110401119
Jenjang : S-1
Jurusan : Pendidikan Islam
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan bahwa Naskah Skripsi berjudul **"Implementasi Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi"** ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, bukan dibuatkan orang lain, bukan saduran, juga bukan terjemahan. Hal-hal yang bukan karya saya yang dikutip dalam skripsi ini, diberi tanda sitasi dan ditunjukkan dalam daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan skripsi dan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Purwokerto, 7 Maret 2025

Saya yang menyatakan,



Nurhilal

NIM. 214110401119

LEMBAR PENGESAHAN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaizu.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi berjudul:

**IMPLEMENTASI MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH PADA SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI** yang
disusun oleh Nurhilal (NIM. 214110401119), Program Studi Manajemen Pendidikan Islam,
Jurusan Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Universitas Islam Negeri
Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto, telah diujikan pada tanggal 19 Maret 2025 dan
dinyatakan telah memenuhi syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Pendidikan (S. Pd)** oleh
Sidang Dewan Penguji Skripsi.

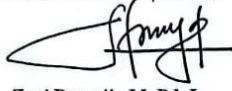
Purwokerto, 17 April 2025

Disetujui Oleh:

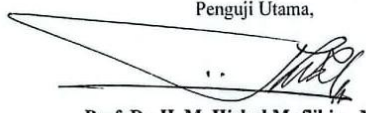
Penguji I/Ketua Sidang


Dr. H. Sudiro., M.M.
NIP. 19660414 199103 1 004

Penguji II/Sekretaris Sidang,


Zuri Pamuji., M. Pd. I.
NIP. 19830316 201503 1 005

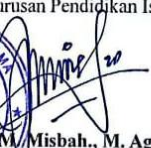
Penguji Utama,


Prof. Dr. H. M. Hizbul Muflihini., M. Pd.
NIP. 19630302 199103 1 005

Diketahui Oleh:

Ketua Jurusan Pendidikan Islam,




Dr. M. Misbah., M. Ag.
NIP. 19741116 200312 1 001

NOTA DINAS PEMBIMBING

NOTA DINAS PEMBIMBING

Hal : Pengajuan Munaqosyah Skripsi Sdr. Nurhilal
Lampiran : 3 Eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Jurusan Pendidikan Islam
UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
Di Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah melakukan bimbingan, telaah, arahan, dan koreksi, maka melalui surat ini saya sampaikan bahwa :

Nama : Nurhilal
NIM : 214110401119
Jurusan : Pendidikan Islam
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Judul : Implementasi Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Pada
SMP N 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi

Sudah dapat diajukan kepada Ketua Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto untuk dimunaqosyahkan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd).
Demikian, atas perhatian Bapak, saya mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Purwokerto, 10 Maret 2025
Pembimbing,


Dr. H. Sudiro M.M
NIP. 19660414 199103 1 004

IMPLEMENTASI MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI

Nurhilal
NIM. 214110401119

Abstrak: Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah upaya pemerintah untuk membantu membiayai pengeluaran operasional dan gaji guru di sekolah dasar dan menengah. Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan dan menganalisis bagaimana implementasi manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan yang bersifat kualitatif deskriptif, dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan mengacu pada Milles dan Huberman yang meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, penarikan kesimpulan dan metode triangulasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Perencanaan dana BOS dilakukan melalui penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dengan melibatkan kepala sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah. 2) Pengorganisasian dana BOS melibatkan pembentukan tim manajemen yang terdiri dari berbagai perwakilan, sehingga koordinasi dan kerja sama antar anggota menjadi kunci keberhasilan. 3) Pelaksanaan dana BOS terdiri dari penyaluran, penggunaan, dan pelaporan, yang semuanya dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh pemerintah. 4) Pengawasan dilakukan secara internal dan eksternal untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana. Secara keseluruhan, implementasi manajemen dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara menunjukkan hasil yang positif dalam meningkatkan kualitas pendidikan, terbukti dengan adanya perbaikan fasilitas sekolah dan peningkatan akses terhadap sumber daya pendidikan.

Kata Kunci: Implementasi, Manajemen, Dana Bantuan operasional Sekolah

IMPLEMENTATION OF SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE FUND MANAGEMENT AT SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI

Nurhilal
NIM. 214110401119

Abstract: *The School Operational Assistance (BOS) programme is a government effort to help finance operational expenses and teacher salaries in primary and secondary schools. This study aims to describe and analyse how the implementation of the management of School Operational Assistance (BOS) funds at SMP Negeri 4 Tambun Utara, Bekasi Regency. This research uses descriptive qualitative field research, with data collection techniques through interviews, observation, and documentation. The data analysis technique used refers to Milles and Huberman which includes data collection, data reduction, data presentation, conclusion drawing and triangulation methods. The results of this study show that 1) The planning of BOS funds was conducted through the preparation of the School Activity and Budget Plan (RKAS) by involving the school principal, treasurer, teachers, and school committee. 2) The organisation of BOS funds involved the formation of a management team consisting of various representatives, so that coordination and cooperation between members became the key to success. 3) The implementation of BOS funds consists of the disbursement, use, and reporting, all of which are conducted in accordance with the technical guidelines set by the government. 4) Supervision is conducted internally and externally to ensure accountability and transparency in the management of the funds. Overall, the implementation of BOS fund management at SMP Negeri 4 Tambun Utara shows positive results in improving the quality of education, as evidenced by the improvement of school facilities and increased access to educational resources.*

Keywords: *Implementation, Management, School Operational Assistance Fund*

PEDOMAN TRANSLITERASI BAHASA ARAB-INDONESIA

Transliterasi kata-kata Arab yang dipakai dalam penyusunan skripsi ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor: 158/1987 dan Nomor: 0543b/U/1987. Transliterasi dimaksudkan sebagai pengalih-hurufan dari abjad yang satu ke abjad yang lain. Transliterasi Arab-Latin di sini ialah penyalinan huruf-huruf Arab dengan huruf-huruf Latin beserta perangkatnya.

A. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf. Dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda sekaligus.

Berikut ini daftar huruf dan Arab yang dimaksud dan transliterasinya dengan huruf latin:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Śa	ś	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Żal	ż	Zet (dengan titik di atas)
ر	Ra	r	er
ز	Zai	z	set
س	Sin	s	es
ش	Syin	sy	es dan ye

ص	Sad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	`ain	`	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	g	ge
ف	Fa	f	ef
ق	Qaf	q	ki
ك	Kaf	k	ka
ل	Lam	l	el
م	Mim	m	em
ن	Nun	n	en
و	Wau	w	we
ه	Ha	h	ha
ء	Hamzah	‘	apostrophe
ي	Ya	y	ye

B. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau *monoftong* dan vokal rangkap atau *diftong*.

1. Vokal Tunggal

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	a	a
ِ	Kasrah	i	i
ُ	Dammah	u	u

2. Vokal Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
يَ...َ	Fathah dan ya	ai	a dan u
وُ...َ	Fathah dan wau	au	a dan u

Contoh:

- كَتَبَ kataba
- فَعَلَ fa`ala
- سَأَلَ suila
- كَيْفَ kaifa
- حَوَّلَ haula

C. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda sebagai berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
أَ...ِىَ	Fathah dan alif atau ya	ā	a dan garis di atas
إَ...ِىَ	Kasrah dan ya	ī	i dan garis di atas
وُ...ِىَ	Dammah dan wau	ū	u dan garis di atas

Contoh:

- قَالَ qāla
- رَمَى ramā
- قِيلَ qīla
- يَقُولُ yaqūlu

D. Ta' Marbutah

Transliterasi untuk ta' marbutah ada dua, yaitu:

1. Ta' marbutah hidup

Ta' marbutah hidup atau yang mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah "t".

2. Ta' marbutah mati

Ta' marbutah mati atau yang mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah "h".

3. Kalau pada kata terakhir dengan ta' marbutah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka ta' marbutah itu ditransliterasikan dengan "h".

Contoh:

- رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ raudah al-atfāl/raudahtul atfāl
- الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّرَةُ al-madīnah al-munawwarah/al-madīnatul munawwarah
- طَلْحَةُ talhah

E. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid, ditransliterasikan dengan huruf, yaitu huruf yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh:

- نَزَّلَ nazzala
- الْبِرُّ al-birr

F. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu ال, namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas:

1. Kata sandang yang diikuti huruf syamsiyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf "l" diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

2. Kata sandang yang diikuti huruf qamariyah

Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan dengan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Baik diikuti oleh huruf syamsiyah maupun qamariyah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tanpa sempang.

Contoh:

- الرَّجُلُ ar-rajulu
- الْقَلَمُ al-qalamu
- الشَّمْسُ asy-syamsu
- الْجَلَالُ al-jalālu

G. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan sebagai apostrof. Namun hal itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Sementara hamzah yang terletak di awal kata dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh:

- تَأْخُذُ ta'khuzu
- شَيْءٌ syai'un
- النَّوْءُ an-nau'u
- إِنَّ inna

H. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fail, isim maupun huruf ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contoh:

- وَ إِنَّ اللَّهَ فَهُوَ خَيْرُ الرَّازِقِينَ Wa innallāha lahuwa khair ar-rāziqīn/

Wa innallāha lahuwa khairurrāziqīn

بِسْمِ اللَّهِ مَجْرَاهَا وَ مُرْسَاهَا -

Bismillāhi majrehā wa mursāhā

I. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD, di antaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilamana nama diri itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh:

- الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ

Alhamdu lillāhi rabbi al-`ālamīn/

Alhamdu lillāhi rabbil `ālamīn

- الرَّحْمَنُ الرَّحِيمُ

Ar-rahmānir rahīm/Ar-rahmān ar-rahīm

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh:

- اللَّهُ غَفُورٌ رَحِيمٌ

Allaāhu gafūrun rahīm

- لِلَّهِ الْأُمُورُ جَمِيعًا

Lillāhi al-amru jamī`an/Lillāhil-amru jamī`an

J. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan Ilmu Tajwid. Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai dengan pedoman tajwid.

MOTTO

فَإِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا إِنَّ مَعَ الْعُسْرِ يُسْرًا

“Maka, sesungguhnya beserta kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya beserta kesulitan ada kemudahan.”

(Q.S Al-Insyirah, 5-6)¹



¹ Al-Qur'an Kementerian Agama RI, *Al-qur'an dan Terjemahannya*, Jakarta:Lajnah Pentashihan Mushaf Al-qur'an, 2022 (Al-Insyirah) : 5-6

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Alhamdulillahirrobbil'alamin, dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah *Subhanahu Wata'ala* yang telah memberikan rahmat taufik, serta hidayah-Nya, sehingga skripsi ini bisa terselesaikan dengan baik. Skripsi ini peneliti persembahkan kepada:

1. Keluarga tercinta khususnya kedua orang tua yaitu Ayahanda M. Taslim dan Ibunda Hindawati Endeh, serta saudara-saudari tersayang yaitu Rohimatul ulya, Hafidz zikri, dan Filza zakiyah yang telah menanamkan nilai-nilai kehidupan dan kasih sayang yang tulus. Terima kasih atas setiap doa, pengorbanan, dan harapan yang selalu menguatkan langkahku.
2. Almamater saya, UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto sebagai tempat menimba ilmu dan berkembang. Almamater ini telah memberikan banyak pengalaman berharga serta ilmu yang bermanfaat.



KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirrabl'alamiin, puji syukur kehadiran Allah Swt., Tuhan Semesta Alam yang senantiasa melimpahkan rahmat, nikmat, taufiq, inayah dan hidayah-Nya kepada peneliti. Sehingga, peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu tugas akhir untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan.

Peneliti sadari dalam skripsi ini masih banyak kekurangan dikarenakan keterbatasan ilmu dan pengetahuan yang peneliti miliki. Peneliti menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa dukungan dari berbagai pihak baik moril maupun materil. Dengan rasa hormat peneliti sampaikan terima kasih setulus-tulusnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Fauzi , M. Ag., Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
2. Prof. Dr. Suparjo, S. Ag., M.A., Wakil Dekan I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
3. Dr. Nurfuadi, M. Pd. I., Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN. Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
4. Prof. Dr. Subur, M. Ag., Wakil Dekan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
5. Dr. M. Misbah, M.Ag., Ketua Jurusan Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto.
6. Dr. Sutrimo Purnomo, M. Pd., Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN Prof. K. H Saifuddin Zuhri Purwokerto.
7. Dimas Indianto S., M. Pd. I., Penasehat Akademik yang selalu memberikan arahan kepada peneliti.
8. Dr. H. Sudiro., M.M., Dosen Pembimbing peneliti yang telah berkenan menyempatkan waktu untuk membimbing, mengoreksi dan mengarahkan peneliti dalam proses penulisan skripsi ini hingga dapat terselesaikan.
9. Segenap dosen dan karyawan FTIK UIN Prof. K. H Saifuddin Zuhri Purwokerto yang sudah membantu pelayanan yang terbaik.

10. Mohamad Kasim, S. Pd., Kepala Sekolah SMP Negeri 4 Tambun Utara yang telah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian dan Ibu Mutmainah, S. Pd., selaku Bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara yang telah meluangkan waktunya untuk melakukan wawancara dan memberikan data-data yang dibutuhkan dalam penelitian.
11. Teman-teman MPI angkatan 2021. Terutama keluarga MPI B yang selalu berusaha solid dan saling mendukung satu sama lain, yang telah bersama-sama berjuang untuk dapat menyelesaikan pendidikan di UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto. Terima kasih atas doa, waktu dan ceritanya selama hampir 4 tahun ini, sangat bersyukur selalu dibersamai oleh kalian.
12. Dan semua pihak yang belum bisa saya sebutkan satu-persatu namanya semoga Allah SWT memberikan rahmat kepada kalian semua.

Akhirnya tidak ada yang dapat peneliti sampaikan selain ungkapan terima kasih atas bantuan dan doanya, *jazakumullaha khairan katsiran ahsanul jaza*. Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karenanya, kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pembaca sangat peneliti harapkan. Namun demikian sekecil apapun makna terkandung dalam tulisan ini diharapkan ada manfaatnya, Aamiin.

Purwokerto, 10 Maret 2025

Peneliti,



Nurhilal

NIM. 214110401119

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN	ii
PENGESAHAN	iii
NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
PEDOMAN TRANSLITERASI	vii
MOTTO	xiii
PERSEMBAHAN	xiv
KATA PENGANTAR	xv
DAFTAR ISI	xvii
DAFTAR TABEL	xix
DAFTAR GAMBAR	xx
DAFTAR LAMPIRAN	xxi
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Definisi Konseptual	5
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
E. Sistematika Pembahasan	10
BAB II : KAJIAN TEORI	12
A. Manajemen Dana	12
1. Pengertian Manajemen Dana	12
2. Manfaat Manajemen Dana	13
3. Prinsip-Prinsip Manajemen Dana	14
4. Model-Model Manajemen Dana	15
5. Proses Manajemen Dana	19
B. Dana Bantuan Operasional Sekolah	21
1. Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah	21
2. Fungsi Dana Bantuan Operasional Sekolah	23

3. Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	25
4. Monitoring Dana Bantuan Operasional Sekolah	28
5. Efektivitas Dana Bantuan Operasional Sekolah	29
C. Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah	30
D. Penelitian Terdahulu	33
BAB III : METODOLOGI PENELITIAN	39
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	39
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	40
C. Data dan Sumber Data	42
D. Teknik Pengumpulan Data	42
E. Teknik Analisis Data	45
F. Teknik Keabsahan Data	48
BAB IV : PROSES MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI	51
A. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara	51
B. Pengorganisasian Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara	55
C. Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara	58
D. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara	66
BAB V : PENUTUP	70
A. Kesimpulan	70
B. Keterbatasan Penelitian	71
C. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

1. Tabel 3.1 Waktu Penelitian	41
2. Tabel 4.2 Penerimaan Dana BOS SMP Negeri 4 Tambun Utara	60



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 3.1 Teknik Analisis Data Model Miles dan Huberman.....	48
2. Gambar 4.1 RKAS SMP Negeri 4 Tambun Utara	53
3. Gambar 4.2 Kegiatan Pesantren Ramadhan	53
4. Gambar 4.3 Struktur Tim Manajamen BOS	57
4. Gambar 4.4 Contoh SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah).....	62



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. Gambaran Umum SMP Negeri 4 Tambun Utara
2. Lampiran 2. Pedoman Wawancara
3. Lampiran 3. Hasil Wawancara
4. Lampiran 4. Surat Permohonan Izin Riset Individu
5. Lampiran 5. Surat Keterangan Telah Riset Individu
6. Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian
7. Lampiran 7. SK Bendahara BOS
8. Lampiran 8. Surat Keterangan Telah Seminar Proposal
9. Lampiran 9. Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif
10. Lampiran 10. Blanko Bimbingan Skripsi
11. Lampiran 11. Surat Rekomendasi Munaqosah
12. Lampiran 12. Hasil Cek Turnitin
13. Lampiran 13. Sertifikat BTA-PPI
14. Lampiran 14. Sertifikat Bahasa Arab
15. Lampiran 15. Sertifikat Bahasa Inggris
16. Lampiran 16. Sertifikat Praktek kerja Lapangan
17. Lampiran 17. Sertifikat Kuliah Kerja Nyata
18. Lampiran 18. Surat Waqaf Perpustakaan
19. Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dalam Pasal 3 menyebutkan bahwa:

Tujuan pendidikan nasional adalah untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.²

Pendidikan merupakan sarana untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia suatu negara. Sebuah negara yang maju adalah negara yang menghargai pendidikan yang dapat ditunjukkan dengan prestasi pendidikan penduduknya. Pasal 1 menjelaskan bahwa pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berlandaskan pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perkembangan zaman.

Biaya pendidikan merupakan faktor penting dalam mencapai tujuan pendidikan. Sekolah menggunakan biaya pendidikan untuk memenuhi semua kebutuhan pendanaan pendidikan. Salah satu bagian penting dari pendanaan pendidikan adalah memastikan bahwa sekolah dapat memenuhi kebutuhan finansial, operasional, dan personal sekaligus melindungi masyarakat terutama masyarakat miskin, serta memberikan sarana yang dibutuhkan untuk memperjuangkan hak masyarakat untuk mendapatkan pendidikan yang baik di tingkat SD, SMP, dan SMA.

Dalam lembaga pendidikan baik di lembaga pendidikan resmi dan informal bisa memenuhi tujuan pembelajaran dan mendapatkan lulusan yang baik, efisiensi pengelolaan keuangan sangat penting. “Alokasi APBN setiap tahun sekurang-kurangnya 20% dari total belanja negara, dan alokasi ini tidak

² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
Hlm. 1

termasuk biaya pendidikan kedinasan,” menurut Pasal 80 Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2022 Republik Indonesia tentang Pendanaan Pendidikan. Namun, menurut Pasal 81:

Alokasi APBD setiap tahun juga harus paling sedikit 20% dari belanja daerah, yang digunakan untuk mendanai urusan pendidikan sesuai dengan kewenangan provinsi atau kabupaten/kota berdasarkan ketentuan yang berlaku.³

Peran negara dalam mencapai tujuan pendidikan yang dapat diakses dan berkualitas sangatlah penting. Dalam konteks ini, lingkungan dan fasilitas yang tersedia untuk tujuan pendidikan merupakan faktor penting dalam menentukan kualitas dan keberhasilan pendidikan. Dalam konteks pendidikan, lingkungan ini dapat berupa lingkungan fisik, sosial, atau budaya, dan masing-masing jenis lingkungan ini memiliki dampak baik secara langsung maupun tidak langsung.

Studi tentang sumber-sumber pendapatan dan penggunaan biaya untuk mengelola pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan disebut sebagai standar pembiayaan pendidikan. Mencapai tingkat kualitas yang diinginkan di sekolah merupakan tujuan utama manajemen pembiayaan pendidikan. Pencapaian visi dan misi sekolah menjadi perhatian utama di setiap tingkat proses manajemen pembiayaan. Perencanaan, pelaksanaan, organisasi, dan pengawasan merupakan fase-fase penting dalam manajemen pembiayaan pendidikan, dan semuanya termasuk dalam proses tersebut. Karena hampir semua kegiatan pendidikan membutuhkan dana, maka manajemen pembiayaan merupakan komponen penting dalam pendidikan.

Kekurangan utama dari pendidikan saat ini terletak pada manajemen sekolah. Pencapaian tujuan pendidikan tidak selalu berkorelasi dengan ketersediaan anggaran dan pendanaan. Penggunaan atau pengelolaan yang tidak tepat menandakan perlunya manajemen keuangan BOS yang

³ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan., Hlm. 1-9.

profesional dan tepat. Hal ini mungkin menjadi salah satu faktor yang berkontribusi terhadap kurang majunya pendidikan di Indonesia. Oleh karena itu, manajemen keuangan sekolah memerlukan pelatihan manajemen keuangan, karena hal ini merupakan bagian integral dari pengawasan keuangan yang efisien.⁴

Secara umum, semua proses manajemen pendidikan bekerja untuk mencapai kualitas atau standar pendidikan yang diinginkan. Hal ini juga berlaku untuk pembiayaan pendidikan yang mempengaruhi kualitas Lembaga pendidikan dan membantu siswa mencapai tujuan pendidikannya. Mengingat sumber daya keuangan memainkan peran penting dalam pendidikan, penting untuk mengelola dan memanfaatkannya secara efektif untuk mencapai hasil yang diinginkan. Sistem pembiayaan pendidikan memiliki kapasitas untuk mempengaruhi berbagai perilaku.⁵

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah upaya pemerintah untuk membantu membiayai pengeluaran operasional dan gaji guru di sekolah dasar dan menengah. Program ini mendapat respon yang baik, terutama ketika dikombinasikan dengan program gratis dan tidak pernah dipertanyakan oleh masyarakat. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kementerian Agama menerbitkan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS, yang harus diikuti oleh sekolah dalam mengelola dan menggunakan dana BOS.⁶ Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2023, yang menjelaskan tentang petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan. Dana BOS adalah dana alokasi khusus non-fisik yang dirancang untuk membantu satuan pendidikan dalam memenuhi kebutuhan biaya

⁴ Katureebe Yazid dkk., "The Effect of Financial Management on the Learning Ability of Students in Government-Aided Primary Schools in Ibanda Municipality Uganda," *International Journal of Humanities, Management and Social Science* 6, no. 2, (Desember 2023): 109–18, <https://doi.org/10.36079/ij-humass-0602.600>. Hlm. 111

⁵ Feiby Ismail dan Nindy Sumaila, "Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bitung, Sulawesi Utara," *MANAGERIA: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, no. 1 (19 Mei 2020): 1–18, <https://doi.org/10.14421/manageria.2020.51-01>.

⁶ Sri Rahayuningsih, "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)," *Alhamra Jurnal Studi Islam* 1, no. 2 (19 Maret 2021): 110, <https://doi.org/10.30595/ajsi.v1i2.10128>.

operasional non personalia. Untuk sementara, Dana Bantuan Operasional Sekolah yang sering disebut sebagai Dana BOS digunakan untuk membantu lembaga pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan dasar dan menengah.⁷ Sebagai hasil dari kebijakan ini, pemerintah pusat dan pemerintah daerah diwajibkan untuk menyediakan layanan pendidikan dasar bagi seluruh siswa dan memastikan bahwa siswa bebas dari biaya pendidikan.

Pengelolaan dana dan sumber daya lainnya merupakan salah satu aspek yang mempengaruhi kinerja program BOS. Dana BOS harus dikelola secara efektif dan efisien agar dapat mencapai tujuan program. Efektivitas sekolah dalam mengelola dana BOS yang meliputi prosedur perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, dan pengawasan mencerminkan manajemen yang efektif.⁸ Dana BOS disalurkan ke seluruh sekolah negeri dan swasta di tingkat SD, SMP, dan SMA, termasuk SMP Negeri 4 Tambun Utara di Kabupaten Bekasi.

Berdasarkan observasi dan wawancara pertama yang dilakukan peneliti, jumlah siswa yang bersekolah di SMPN 4 Tambun Utara sebanyak 808 orang, jumlah siswa tersebut berpengaruh terhadap jumlah dana BOS yang diterima setiap tahunnya. Untuk mengelola dana BOS, sekolah membentuk tim khusus yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, perwakilan orang tua murid atau komite sekolah, dan satu orang perwakilan guru. Dana BOS digunakan untuk berbagai tujuan, termasuk pembelian sarana dan prasarana sekolah seperti perawatan gedung, serta kegiatan yang berkaitan dengan proses belajar-mengajar, kegiatan ekstrakurikuler siswa, dan operasional sekolah secara umum.⁹ Dana BOS juga dapat digunakan untuk membayar honor tambahan bagi pengajar yang belum berstatus pegawai negeri sipil (PNS) dan belum memiliki sertifikasi serta untuk mendanai kegiatan atau program lain yang dilaksanakan sekolah.

⁷ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

⁸ Afrilliana Fitri, "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi," *Jurnal Administrasi Pendidikan* 2 (2020): 33–831.

⁹ Wawancara Dengan Bapak Mohamad Kasim, (*Kepala SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 4 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dikarenakan SMP Negeri 4 Tambun Utara telah terakreditasi A, yang menunjukkan komitmen sekolah dalam menjaga mutu pendidikan. Akreditasi ini menjadi indikator bahwa sekolah memiliki tata kelola yang baik, termasuk dalam pengelolaan dana BOS. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses-proses yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam menjalankan implementasi manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah. Prosedur-prosedur tersebut meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Penelitian ini menekankan pada aspek praktis dari pengelolaan dana, yaitu komponen-komponen yang berkaitan dengan penerapan konsep teoritis dalam situasi yang sebenarnya. Penekanan pada implementasi ini memberikan wawasan yang berharga bagi para pengelola sekolah yang dapat digunakan dalam kegiatan operasional sekolah.

B. Definisi Konseptual

Untuk memberikan pemahaman yang lebih baik tentang judul penelitian ini, peneliti menganggap sangat penting untuk memasukkan penjelasan atau definisi operasional dalam penulisan. Tujuannya adalah untuk menghindari potensi kesalahpahaman di antara para pembaca. Istilah-istilah berikut ini relevan dengan penjelasan tersebut:

1. Manajemen Dana

Manajemen secara etimologis, mengacu pada seni membimbing individu untuk mencapai tujuan utama organisasi atau perusahaan melalui prosedur perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sumber daya secara efektif dan efisien.¹⁰ Dana adalah uang tunai yang dimiliki atau dikelola oleh suatu lembaga, baik dalam bentuk tunai maupun non-tunai yang dapat segera ditukarkan menjadi uang tunai.¹¹ Uang tunai yang dimiliki oleh lembaga tidak hanya berasal dari

¹⁰ Mulyadi dan Widi Winarso, *Pengantar Manajemen* (CV. Pena Persada, 2020). Hlm. 1

¹¹ Novi Puji Lestari dkk., *Manajemen Keuangan* (CV. Rey Media Grafika, 2024).

sumber daya sendiri tetapi juga dari titipan atau kontribusi dari anggota atau lembaga lain yang dapat ditarik kapan saja.

Manajemen dana merupakan proses administrasi sumber daya keuangan lembaga yang mencakup uang tunai yang likuid dan aset lain yang dapat dikonversi menjadi uang tunai. Proses manajemen ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan untuk menjamin pemanfaatan sumber daya keuangan yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi. Manajemen pendanaan mencakup dua komponen utama yaitu pendapatan dan pengeluaran. Pendapatan terdiri dari uang yang berasal dari pemerintah, masyarakat, atau sumber-sumber swasta, sedangkan pengeluaran meliputi biaya operasional, peningkatan infrastruktur, dan kegiatan pendidikan

2. Dana Bantuan Operasional Sekolah

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah inisiatif pemerintah yang dirancang untuk menyediakan sumber daya keuangan untuk biaya operasional dan personalia di lembaga pendidikan dasar dan menengah. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.¹² Dana Bantuan Operasional Sekolah yang lebih dikenal dengan sebutan Dana BOS adalah dana alokasi khusus yang diperuntukkan untuk membantu biaya operasional satuan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan tingkat dasar dan menengah.

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah alokasi dana dalam bentuk rupiah untuk seluruh sumber daya pendidikan yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk kegiatan pendidikan. Dana BOS yang telah dialokasikan harus digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang berkaitan dengan kebutuhan siswa dan peningkatan

¹² “Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sstuan Pendidikan.”.

mutu pendidikan dan tenaga kependidikan.¹³ Melalui program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), lembaga pendidikan harus secara efektif merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan memastikan pertanggungjawaban pengelolaan dana pendidikan tersebut secara transparan baik kepada masyarakat maupun pemerintah.

3. Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah

Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOS) dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS.¹⁴ Ada beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan BOS, antara lain tujuan, penerima, besaran dana, penggunaan dana, penyaluran dana, serta monitoring dan evaluasi. Pemerintah telah menetapkan pendidikan gratis di tingkat SD, SMP, dan SMA sebagai bagian dari program Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dengan tujuan untuk mengoptimalkan proses pembelajaran di sekolah. Menurut kebijakan BOS, sekolah menerima dana secara penuh dan mengelolanya secara bebas, dengan melibatkan dewan guru dan memberdayakan komite sekolah.¹⁵ Dalam kebijakan BOS, dana dialokasikan ke sekolah secara keseluruhan dan dikelola secara penuh oleh sekolah, dengan melibatkan dewan guru dan memberdayakan komite sekolah.¹⁶ Alokasi dana yang transparan dari pihak pertama ke pihak kedua memastikan proses distribusi yang efektif dan efisien.

4. SMP Negeri 4 Tambun Utara

SMP Negeri 4 Tambun Utara adalah sekolah menengah pertama berstatus negeri yang terletak di Kecamatan Tambun Utara, Kabupaten

¹³ Yohanis Lotong Ta'dung dkk., "Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS) Pada SMA Katolik Rantepao, Toraja Utara," *CEMERLANG: Jurnal Manajemen dan Ekonomi Bisnis* 2, no. 2 (16 Mei 2022): 167–75, <https://doi.org/10.55606/cemerlang.v2i2.327>.

¹⁴ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

¹⁵ Sudiro, *Evaluasi Kebijakan Pendidikan (Teori, Konsep, dan Implementasi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah)* (Lontar Mediatama, 2018). Hlm. 12

¹⁶ Sudiro. Hlm. 13

Bekasi, Jawa Barat. SMP Negeri 4 Tambun Utara didirikan pada tanggal 26 Januari 2007 dengan SK Pendirian Nomor 421/KEP.15-Disdik/2007, di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. SMP Negeri 4 Tambun Utara berlokasi di Jalan Perumahan Taman Edelweiz, Satria Jaya, Kec. Tambun Utara, Kab. Bekasi, Jawa Barat. Pembelajaran di SMP Negeri 4 Tambun Utara berlangsung pada pagi hari. Pada tanggal 8 Desember 2021, SMP Negeri 4 Tambun Utara mendapatkan akreditasi A dengan SK Akreditasi Nomor 1347/BAN-SM/SK/2021. SMP Negeri 4 Tambun Utara kini memiliki 43 orang guru dan 808 siswa.

Jadi, dapat peneliti simpulkan bahwa Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi adalah proses penerapan kebijakan pemerintah untuk mengelola dana BOS secara efektif dan efisien guna mendukung operasional sekolah, meningkatkan kualitas pendidikan, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, serta memberikan manfaat yang optimal bagi peserta didik dan masyarakat secara keseluruhan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Bagaimana Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi?”.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan dan manfaat penelitian tentang Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan informasi dan pemahaman tentang bagaimana implementasi manajemen dana bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi, berdasarkan rumusan masalah yang telah dijelaskan.

- a. Untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan lebih dalam terhadap perencanaan dana bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi.
- b. Untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan lebih dalam terhadap pengorganisasian dana bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi.
- c. Untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan lebih dalam terhadap pelaksanaan dana bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi.
- d. Untuk memperoleh pengetahuan dan wawasan lebih dalam terhadap pengawasan dana bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi.

2. Manfaat Penelitian

Temuan-temuan dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat, baik secara teoritis maupun praktis.

a. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan, pengetahuan, dan referensi sebagai literatur ilmiah untuk penelitian sejenis di masa mendatang.

b. Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran kepada beberapa pemangku kepentingan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Bagi Kepala sekolah, dapat menggunakan laporan ini sebagai salah satu referensi dalam mengambil keputusan terkait kebijakan sekolah, pengelolaan dana BOS, evaluasi program sekolah, dan penentuan prioritas program.
- 2) Bagi Masyarakat, Penelitian ini dimaksudkan agar masyarakat lebih mengenal dan mengetahui pengelolaan dana BOS di sekolah. Dengan demikian, masyarakat atau orang tua murid

dapat dengan leluasa mengetahui penggunaan dana BOS dengan melihat bukti-bukti nyata dari kegiatan-kegiatan yang dilakukan sekolah.

- 3) Bagi peneliti, penelitian ini dapat menjadi sumber pengetahuan dan pengalaman dalam menyusun karya ilmiah, serta sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana.

E. Sistematika Pembahasan

Untuk memudahkan penjelasan dalam uraian ini, maka perlu dibuat topik-topik pembahasan yang disusun dengan sistematika pembahasan. Sistematika pembahasan adalah kerangka dalam penelitian skripsi yang memberi petunjuk mengenai pokok-pokok permasalahan yang dibahas. Adapun sistematika pembahasan dibagi kedalam pokok-pokok bahasan yang terdiri dari 5 bab, sebagai berikut:

Bab Pertama berisi pendahuluan yang terdiri dari latar belakang masalah Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi, definisi konseptual, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab Kedua berisi tentang kajian teori mengenai teori-teori yang berkaitan dengan penelitian yaitu mengenai Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi. Teori tersebut meliputi pengertian manajemen dana, manfaat manajemen dana, prinsip-prinsip manajemen dana, model-model manajemen dana, proses manajemen dana, pengertian dana bantuan operasional sekolah, fungsi dana bantuan operasional sekolah, ketentuan penggunaan dana bantuan operasional sekolah, monitoring dana bantuan operasional sekolah, efektivitas dana bantuan operasional sekolah, implementasi dana bantuan operasional sekolah dan penelitian terdahulu.

Bab Ketiga berisi tentang metode penelitian yang terdiri dari pendekatan dan jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, data dan sumber

data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan teknik keabsahan data.

Bab Keempat berisi tentang proses manajemen dana bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi yang meliputi perencanaan dana bantuan operasional sekolah, pengorganisasian dana bantuan operasional sekolah, pelaksanaan dana bantuan operasional sekolah, dan pengawasan dana bantuan operasional sekolah.

Bab Kelima berisi tentang penutup yang terdiri dari kesimpulan hasil penelitian, keterbatasan penelitian, dan saran yang diberikan oleh peneliti. Bagian akhir terdiri dari daftar pustaka, lampiran pendukung, dan daftar riwayat hidup.



BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen Dana

1. Pengertian Manajemen Dana

Manajemen secara etimologis, mengacu pada seni membimbing individu untuk mencapai tujuan utama organisasi atau perusahaan melalui prosedur perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan sumber daya secara efektif dan efisien.¹⁷ Dana adalah uang tunai yang dimiliki atau dikelola oleh suatu lembaga, baik dalam bentuk tunai maupun non-tunai yang dapat segera ditukarkan menjadi uang tunai.¹⁸ Uang tunai yang dimiliki oleh lembaga tidak hanya berasal dari sumber daya sendiri tetapi juga dari titipan atau kontribusi dari anggota atau lembaga lain yang dapat ditarik kapan saja.

Manajemen dana merupakan proses administrasi sumber daya keuangan lembaga yang mencakup uang tunai yang likuid dan aset lain yang dapat dikonversi menjadi uang tunai. Proses manajemen ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan untuk menjamin pemanfaatan sumber daya keuangan yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi. Manajemen pendanaan mencakup dua komponen utama yaitu pendapatan dan pengeluaran. Pendapatan terdiri dari uang yang berasal dari pemerintah, masyarakat, atau sumber-sumber swasta, sedangkan pengeluaran meliputi biaya operasional, peningkatan infrastruktur, dan kegiatan pendidikan.

Secara keseluruhan, manajemen dana memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kelangsungan operasional lembaga pendidikan. Dengan administrasi yang baik, institusi dapat memanfaatkan sumber daya keuangan mereka dengan lebih baik, menyediakan fasilitas pembelajaran yang sesuai, dan memastikan bahwa semua siswa memiliki

¹⁷ Mulyadi dan Widi Winarso, *Pengantar Manajemen* (CV. Pena Persada, 2020). Hlm. 1

¹⁸ Lestari dkk., *Manajemen Keuangan*.

akses ke pendidikan berkualitas tinggi. Hal ini menjadikan manajemen dana sebagai salah satu elemen terpenting dalam struktur tata kelola pendidikan modern.

2. Manfaat Manajemen Dana

Manajemen dana yang efektif tidak hanya memenuhi kebutuhan operasional, tetapi juga meningkatkan kualitas pendidikan, memastikan akses yang adil, dan mendorong keterbukaan anggaran. Manfaat utama dari manajemen dana pendidikan adalah sebagai berikut:

a. Efisiensi Penggunaan Dana

Manfaat utama dari manajemen dana pendidikan adalah peningkatan efisiensi penggunaan sumber daya keuangan. Melalui perencanaan dan pengawasan yang efektif, lembaga pendidikan dapat menjamin bahwa semua sumber daya yang tersedia dialokasikan untuk aktivitas yang benar-benar memajukan tujuan pendidikan. Efisiensi ini memungkinkan lembaga untuk mengoptimalkan anggaran tanpa mengeluarkan uang untuk program-program yang kurang relevan.¹⁹

b. Meningkatkan Kualitas Pendidikan

Manajemen dana yang efisien memungkinkan lembaga pendidikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan. Dana yang tersedia dapat dialokasikan untuk pembuatan kurikulum, pelatihan pendidik, dan pembentukan lingkungan belajar yang memadai. Manajemen dana yang strategis dapat meningkatkan kualitas pendidikan di semua tingkat lembaga, mulai dari sekolah dasar hingga perguruan tinggi.

c. Pemerataan Akses pendidikan

Manajemen dana juga bermanfaat untuk memastikan bahwa semua siswa, terutama mereka yang berasal dari daerah yang berpenghasilan rendah atau pedesaan memiliki akses yang setara

¹⁹ Nur Muhammad Najmi Muhajir, Machdum Bachtiar, dan Anis Fauzi, "Pentingnya Manajemen Pembiayaan dalam Pendidikan," *Jurnal Pendidikan dan Konseling* Volume 5, no. Nomor 2 (2023).

terhadap pelayanan pendidikan. Lembaga pendidikan dapat memberikan beasiswa dan bentuk bantuan lainnya kepada siswa yang berasal dari latar belakang yang kurang beruntung dengan mengalokasikan dana yang sesuai.

d. **Transparansi dan Akuntabilitas**

Menerapkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen pendanaan pendidikan merupakan hal yang sangat penting untuk mendapatkan kepercayaan dari masyarakat umum terhadap lembaga pendidikan. Masyarakat dapat melihat bagaimana uang yang digunakan untuk mendukung kegiatan pendidikan ketika ada laporan keuangan yang disajikan secara transparan dan akuntabel.²⁰

3. Prinsip-Prinsip Manajemen Dana

Dalam praktiknya, manajemen dana juga menekankan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Prinsip ini diatur dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 48 yang menyatakan bahwa Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.²¹

a. **Prinsip keadilan**

Dalam hal manajemen dana pendidikan, prinsip keadilan mengacu pada upaya-upaya yang dilakukan untuk memastikan bahwa semua siswa tanpa memandang latar belakang sosial, ekonomi, atau budaya mereka, memiliki akses yang sama terhadap kesempatan pendidikan.

b. **Prinsip Efisiensi**

Untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran dapat memberikan hasil yang sebaik mungkin, prinsip efisiensi mengacu pada manajemen dana pendidikan yang optimal. Dalam lingkungan ini,

²⁰ Muhajir, Bachtiar, dan Fauzi. "Pentingnya Manajemen Pembiayaan dalam Pendidikan," *Jurnal Pendidikan dan Konseling* Volume 5, no. Nomor 2 (2023)

²¹ "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional." Pasal 48.

lembaga pendidikan harus mampu memanfaatkan sumber daya keuangan yang telah tersedia untuk mencapai tujuan pendidikan dengan biaya serendah mungkin.

c. Prinsip Transparansi

Sesuai dengan prinsip transparansi, lembaga pendidikan berkewajiban untuk mempublikasikan informasi secara jujur dan terbuka mengenai asal-usul dan penggunaan dana. Dengan adanya transparansi, semua pemangku kepentingan termasuk orang tua dan anggota masyarakat dapat mengetahui pengelolaan dan penggunaan keuangan.

d. Prinsip Akuntabilitas Publik

Istilah “akuntabilitas publik” mengacu pada kewajiban lembaga pendidikan untuk memberikan pertanggungjawaban kepada pihak-pihak yang berkepentingan tentang bagaimana lembaga tersebut menggunakan dana yang telah diterima. Agar pihak berwenang dapat melakukan audit, setiap pengeluaran harus didokumentasikan secara menyeluruh.

4. Model-Model Manajemen Dana

Model manajemen dana pendidikan yang digunakan di Indonesia sebenarnya merupakan modifikasi dan kombinasi dari beberapa model manajemen dana pendidikan yang digunakan di beberapa negara lain di dunia. Model manajemen dana pendidikan secara umum terdiri dari dua sisi, yaitu sisi alokasi dan sisi pendapatan. Berikut ini adalah beberapa model pendanaan pendidikan beserta kelebihan dan kekurangannya:

a. Model Dana Bantuan Murni (*Flat Grant Model*)

Merupakan distribusi dana bantuan negara ke sekolah-sekolah di daerah dan dana ini dialokasikan tanpa mempertimbangkan kemampuan membayar pajak daerah, yang ditentukan oleh jumlah siswa yang akan dididik.²² Kelebihan model Dana Bantuan Murni

²² Nur Rahmi Sonia, “Manajemen Pembiayaan Pendidikan,” 2023.

(*Flat Grant Model*) adalah: (1) Sekolah memiliki kemampuan mengalokasikan dana untuk kegiatan belajar siswa (2) Sekolah memiliki kemampuan untuk memfasilitasi kegiatan belajar siswa. Sedangkan kekurangan Model Dana Bantuan Murni (*Flat Grant Model*) adalah: (1) Pemerintah tidak menerima pajak sebagai sumber pemasukan bagi negara, (2) Berpotensi meningkatkan penyelewengan dana pendidikan, (3) Adanya tingkat kesenjangan antar sekolah di setiap daerah dibandingkan dengan daerah yang makmur. Tujuannya adalah untuk mencegah kehancuran lebih lanjut dari sekolah-sekolah di masyarakat yang kurang beruntung secara ekonomi.

b. Model Landasan Perencanaan (*Foundation Plan Model*)

Sebuah model yang menunjukkan bahwa negara tanpa memperhitungkan kekayaan dan pajak daerah lain, mengalokasikan lebih banyak dana untuk daerah yang kurang beruntung secara ekonomi untuk setiap siswa dibandingkan dengan daerah yang berhasil secara ekonomi. Kelebihan Model Landasan Perencanaan (*Foundation Plan Model*) adalah: (1) Pengeluaran anggaran pendidikan lebih efektif, efisien, dan akuntabel, (2) Pemerintah mendapatkan pajak sebagai sumber pemasukan uang negara. Sedangkan kekurangan Model Landasan Perencanaan (*Foundation Plan Model*) adalah: (1) Sekolah bisa membatasi program dan kegiatan yang dirancang untuk mendukung peningkatan kualitas pendidikan, (2) Terdapat perbedaan anggaran tahunan yang dialokasikan untuk pendidikan.²³

c. Model Perencanaan Pokok Jaminan Pajak (*Guaranteed Tax Base Plan*)

Penafsiran penilaian per siswa yang dijamin oleh negara untuk wilayah sekolah setempat merupakan salah satu faktor yang

²³ Oktrigana Wirian, Nelly Agustina, dan Amiruddin Siahaan, "Model-Model Pembiayaan Pendidikan" 1, no. 1 (2022). Hal 48

membatasi penerapan model ini. Jumlah dana negara yang diterima daerah per siswa dan jumlah yang dijamin negara untuk setiap siswa adalah dua hal yang berbeda. Distribusi persentase cukup tinggi di sekolah-sekolah yang terletak di daerah miskin, sedangkan di sekolah-sekolah yang terletak di daerah kaya atau makmur, distribusi persentasenya rendah. Kelebihan Model Perencanaan Pokok Jaminan Pajak (*Guaranted Tax Base Plan*) adalah: (1) Jumlah dana untuk pendidikan akan lebih spesifik, (2) Pemerintah akan menerima pajak sebagai sumber pendapatan negara. Sedangkan Kekurangan Model Perencanaan Pokok Jaminan Pajak (*Guaranted Tax Base Plan*) adalah: (1) Hanya akan efektif dan efisien untuk kota-kota besar, (2) Hanya akan menyediakan pembiayaan pendidikan yang terbatas untuk mendorong peningkatan kualitas pendidikan.

d. Model Persamaan Persentase (*Persentage Equalizing Model*)

Pada tahun 1920-an, model ini dirancang dengan tujuan untuk memberikan lebih banyak kontribusi yang diperlukan bagi setiap siswa dan pengajar di daerah-daerah yang kurang makmur. Dalam program yang sama, jumlah pembayaran yang telah disepakati dihitung untuk setiap siswa, setiap guru, dan setiap komponen tambahan yang diperlukan.²⁴ Kelebihan Persamaan Persentase (*Persentage Equalizing Model*) adalah: (1) Sekolah-sekolah yang berada di lokasi terpencil mendapatkan dana pendidikan yang cukup besar, (2) Sekolah-sekolah yang berada di daerah terpencil dapat menyediakan sarana dan prasarana sekolah, (3) Terjadi pemerataan kualitas pendidikan di setiap daerah. Kekurangan Model Persamaan Persentase (*Persentage Equalizing Model*) adalah: (1) Akan memunculkan kesenjangan dalam pembiayaan pendidikan, (2) Tidak adanya transparansi dalam pertanggungjawaban penggunaan dana pendidikan.

²⁴ Wirian, Agustina, dan Siahaan. "Model-Model Pembiayaan Pendidikan" 1, no. 1 (2022). Hal 49

e. Model Perencanaan Persamaan Kemampuan (*Power Equalizing Plan*)

Menurut model ini, daerah-daerah yang kaya diwajibkan untuk membayar pajak sekolah yang kemudian dikumpulkan dan diserahkan kepada negara. Uang yang dikumpulkan dari sekolah-sekolah di daerah kaya kemudian digunakan oleh negara untuk menambah jumlah bantuan sekolah yang diberikan kepada daerah-daerah yang kurang mampu. Kelebihan model Perencanaan Persamaan Kemampuan (*Power Equalizing Plan*) adalah: (1) Pemerataan perencanaan pendanaan pendidikan, (2) kemampuan sekolah untuk meningkatkan kualitas pengajaran di kelas. Sedangkan Kekurangan Model Perencanaan Persamaan Kemampuan (*Power Equalizing Plan*), model ini tidak memberikan sumber dana bagi pemerintah dalam bentuk pajak penghasilan.

f. Model Pendanaan Negara Sepenuhnya (*Full State Funding Model*)

Model ini merupakan rencana yang dimaksudkan untuk mengurangi penyimpangan dalam hal perpajakan dan pengeluaran menurut peraturan daerah. Negara akan bertanggung jawab untuk mengumpulkan dana untuk sekolah-sekolah dan sekolah akan menerima dana dengan cara yang sama. Keadilan dalam perlakuan terhadap siswa dan pembayaran pajak, serta pembiayaan pendidikan yang tidak bergantung pada jumlah kekayaan adalah nilai yang harus dipatuhi.²⁵ Kelebihan model Pendanaan Negara Sepenuhnya (*Full State Funding Model*) adalah: (1) Sekolah memiliki kemampuan untuk mengalokasikan dana untuk kegiatan belajar siswa, (2) Sekolah memiliki kemampuan untuk membangun gedung sekolah dan infrastruktur untuk meningkatkan pembelajaran siswa, (3) Sekolah memiliki kemampuan untuk memberdayakan kegiatan belajar siswa. Sedangkan Kekurangan Model Pendanaan Negara Sepenuhnya (*Full State Funding Model*) adalah: (1) Anggaran untuk

²⁵ Syunu Trihantoyo, *Manajemen Keuangan Pendidikan* (Pustaka Aksara, 2020).

pembiayaan pendidikan cukup besar dalam APBN, (2) Akan menyebabkan terjadinya anomali pembiayaan pendidikan.

g. Model Sumber Pembiayaan (*The Resources Cost Model*)

Model ini dikembangkan oleh Hambers dan Parrish, yang memberikan suatu proses penentuan pembiayaan pendidikan yang memperhitungkan banyak persyaratan yang dibebankan oleh perbedaan situasi ekonomi yang ada di setiap daerah. Kelebihan model Sumber Pembiayaan (*The Resources Cost Model*) adalah: (1) Adanya perbedaan sumber pendanaan yang tersedia di setiap daerah, (2) Sekolah yang berada di daerah terpencil memiliki potensi untuk meningkatkan kualitas pendidikan, (3) Sekolah memiliki kemampuan untuk memfasilitasi kegiatan belajar siswa. Sedangkan Kekurangan Model Sumber Pembiayaan (*The Resources Cost Model*) adalah: (1) Siswa dapat dikenakan biaya oleh sekolah. (2) Terdapat perbedaan sosial di setiap daerah.²⁶

5. Proses Manajemen Dana

Berikut proses manajemen dana pendidikan mulai dari perencanaan sampai pelaporan dana.

a. Perencanaan

Perencanaan adalah langkah pertama dalam manajemen dana pendidikan dan tujuannya adalah untuk menetapkan kebutuhan keuangan lembaga pendidikan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan oleh lembaga. Proses ini melibatkan identifikasi kegiatan yang akan dilakukan, estimasi biaya, dan penentuan prioritas anggaran.

b. Penganggaran

Penganggaran adalah tindakan menyusun rencana keuangan yang menguraikan secara spesifik pendapatan dan pengeluaran untuk

²⁶ Trihantoyo. *Manajemen Keuangan Pendidikan* (Pustaka Aksara, 2020).

periode waktu tertentu. Anggaran ini disusun sesuai dengan format yang telah ditetapkan oleh lembaga terkait, seperti Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Permendikbud No. 8 Tahun 2020 menyebutkan bahwa penganggaran harus transparan dan sesuai dengan kebutuhan riil lembaga pendidikan, termasuk pengadaan sarana prasarana, kesejahteraan guru, dan operasional belajar mengajar.²⁷

c. Pengadaan Sumber Dana

Setelah tahap anggaran selesai, tahap selanjutnya adalah mengidentifikasi sumber-sumber pendanaan yang dapat digunakan. Pendanaan untuk pendidikan dapat berasal dari berbagai sumber, termasuk pemerintah melalui program-program seperti Bantuan Operasional Sekolah (BOS), masyarakat melalui donasi, atau lembaga-lembaga swasta melalui kemitraan.

d. Pelaksanaan Anggaran

Dalam konteks tahap pelaksanaan anggaran, pemanfaatan uang dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Tanggung jawab kepala sekolah atau pengelola lembaga pendidikan untuk menentukan apakah setiap pengeluaran dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dan apakah memberikan dukungan terhadap kegiatan pendidikan atau tidak. Implementasi ini membutuhkan pengeluaran yang harus dilakukan untuk pengelolaan sekolah, pembelian sumber daya pendidikan, dan pemeliharaan fasilitas.

e. Pembukuan

Proses pencatatan transaksi keuangan secara sistematis untuk melacak penggunaan dana dikenal sebagai pembukuan. Sistem pembukuan yang baik memudahkan lembaga pendidikan untuk

²⁷ Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

menjaga transparansi dan akuntabilitas keuangan, serta mempermudah proses pelaporan kepada pihak berwenang.²⁸

f. Pengawasan dan Evaluasi

Tujuan dari pengawasan adalah untuk menjamin bahwa pengeluaran dana sesuai dengan rencana anggaran dan tidak ada penyimpangan dalam pelaksanaan anggaran. Setelah pelaksanaan selesai, evaluasi dilakukan untuk menentukan seberapa berhasil dana digunakan untuk mencapai tujuan pendidikan. Dalam evaluasi ini, umpan balik diberikan untuk tujuan perencanaan anggaran di masa mendatang.

g. Pelaporan Dana

Pelaporan adalah tahap akhir dalam manajemen dana pendidikan yang bertujuan untuk memberikan informasi tentang penerimaan dan pengeluaran dana selama periode tertentu. Laporan ini harus disusun secara transparan dan akuntabel agar dapat diaudit oleh pihak berwenang serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pendidikan.²⁹

B. Dana Bantuan Operasional Sekolah

1. Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah

Anggaran pendidikan mencakup distribusi sumber daya keuangan oleh pemerintah untuk mendukung inisiatif pendidikan yang merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat. Baik APBN maupun APBD menyediakan sumber daya yang diperuntukkan bagi lembaga pendidikan yang dikenal dengan istilah Bantuan Operasional Sekolah (BOS).³⁰ Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan inisiatif pemerintah pusat yang bertujuan untuk

²⁸ Moh Jamaluddin Imron, "Manajemen Pembiayaan Sekolah," *Al-Ibrah* Vol. 1, no. No.1 (Juni 2019). Hal 74

²⁹ Sonia, "Manajemen Pembiayaan Pendidikan.". 2023

³⁰ Siti Aminatun Naslikhah, Yuni Sukandani, dan Mutiara Rachma Ardhiani, "Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SDN Sawocangkring, Wonoayu, Sidoarjo," *Journal of Sustainability Business Research* 3, no. 3 (2022): 111–16.

memberikan dukungan finansial kepada sekolah dasar sebagai bagian dari pelaksanaan program Wajib Belajar 12 Tahun.

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah inisiatif pemerintah yang dirancang untuk menyediakan sumber daya keuangan untuk biaya operasional dan personalia di lembaga pendidikan dasar dan menengah. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 menetapkan Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.³¹ Dana Bantuan Operasional Sekolah yang lebih dikenal dengan sebutan Dana BOS adalah dana alokasi khusus yang diperuntukkan untuk membantu biaya operasional satuan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan tingkat dasar dan menengah.

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah alokasi dana dalam bentuk rupiah untuk seluruh sumber daya pendidikan yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk kegiatan pendidikan. Dana BOS yang telah dialokasikan harus digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional yang berkaitan dengan kebutuhan siswa dan peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan.³² Melalui program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), lembaga pendidikan harus secara efektif merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan memastikan pertanggungjawaban pengelolaan dana pendidikan tersebut secara transparan baik kepada masyarakat maupun pemerintah. Pengelolaan dana yang bersumber dari pemerintah maupun masyarakat harus berpegang pada prinsip akuntabilitas dan transparansi. Melalui pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan, masyarakat dapat mengetahui alokasi dan pemanfaatan keuangan sekolah.

Dana BOS bertujuan untuk meringankan beban keuangan masyarakat dalam hal akses terhadap pendidikan yang berkualitas. Tujuan

³¹ “Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sstuan Pendidikan.”.

³² Yohanis Lotong Ta’dung dkk., “Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS) Pada SMA Katolik Rantepao, Toraja Utara,” 16 Mei 2022.

lain dari program BOS adalah untuk memberikan bantuan langsung kepada lembaga pendidikan dalam kegiatan operasionalnya dan memberikan bantuan keuangan kepada masyarakat luas untuk mendapatkan sumber daya pendidikan yang lebih baik. Tujuan utama dari dana bantuan operasional adalah sebagai berikut:

- a. Mendukung Standar Nasional Pendidikan (SNP) sekaligus memenuhi biaya pendidikan sesuai dengan misi Program Wajib Belajar 12 Tahun.
- b. Membebaskan biaya sekolah bagi seluruh siswa SD negeri/SDLB dan SMP/SMPLB negeri.
- c. Pendidikan gratis untuk siswa miskin di seluruh lembaga pendidikan negeri dan swasta.
- d. Mengurangi biaya operasional sekolah swasta bagi siswa.³³

Sesuai dengan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020, Dana BOS bertujuan untuk:

- a. Menambah biaya operasional sekolah
Pemerintah memberikan Dana BOS kepada sekolah untuk membantu membiayai kegiatan operasional yang diselenggarakan dalam rangka mendukung keberhasilan pembelajaran di sekolah.
- b. Meningkatkan aksesibilitas
Hal ini mengandung makna bahwa dana BOS dialokasikan untuk memfasilitasi penyediaan layanan pendidikan yang bermutu oleh sekolah dan memfasilitasi penuntasan wajib belajar 12 tahun bagi peserta didik.
- c. Meningkatkan kualitas pendidikan bagi siswa
Bantuan pemerintah diharapkan dapat meningkatkan kualitas pendidikan bagi siswa melalui pelaksanaan program-program pendidikan di sekolah.³⁴

2. Fungsi Dana Bantuan Operasional Sekolah

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang bertujuan untuk memberikan bantuan pendanaan bagi

³³ Isnaini dan Desi Aramana, "Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Kasus Pada SMP Negeri 3 Babel) Kabupaten Aceh Tenggara," *Soko Guru: Jurnal Ilmu Pendidikan* 1, no. 1 (4 April 2021): 42–52, <https://doi.org/10.55606/sokoguru.v1i1.330>.

³⁴ Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Pasal 2

satuan pendidikan dasar dan menengah untuk memenuhi kebutuhan biaya operasi nonpersonalia. Dalam rangka memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan, program ini dikembangkan sebagai bentuk tanggung jawab konstitusional yang wajib dipenuhi oleh pemerintah. Dana BOS diharapkan dapat membantu sekolah untuk memberikan layanan pendidikan yang berkualitas kepada siswa sekaligus meringankan beban biaya pendidikan bagi siswa, terutama bagi siswa yang berasal dari keluarga kurang mampu.³⁵ Dengan bantuan Dana BOS, pemerintah Indonesia bermaksud untuk meningkatkan keterjangkauan, aksesibilitas, dan kualitas sistem pendidikan di Indonesia.

a. Membantu Biaya Operasional Sekolah

Penyediaan bantuan kepada sekolah untuk memenuhi kebutuhan operasional sehari-hari adalah salah satu fungsi utama dari dana BOS. Dana ini dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti pembelian alat tulis, pembelian bahan ajar, pembayaran honor guru tidak tetap, dan pemeliharaan fasilitas sekolah. Oleh karena itu, menurut Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021, tujuan dana BOS adalah untuk menyediakan dukungan biaya bagi kegiatan yang berkaitan dengan proses belajar mengajar agar kegiatan tersebut dapat terlaksana tanpa hambatan biaya yang berarti.³⁶

b. Meningkatkan Kualitas Pendidikan

Dana BOS juga bertanggung jawab untuk meningkatkan kualitas pendidikan dengan melakukan kegiatan-kegiatan seperti penyusunan kurikulum baru, distribusi buku pelajaran, dan pengadaan sumber daya pendidikan yang terkini. Salah satu peran terpenting yang dimiliki oleh Dana BOS adalah memberikan dukungan strategis

³⁵ Budi Ilham Maliki, "Peranan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap Kualitas Pendidikan di Indonesia," *TARBAWI* 8, no. 2 (11 Februari 2020): 163–76, <https://doi.org/10.36781/tarbawi.v8i2.3093>.

³⁶ Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

untuk pengembangan delapan standar pendidikan nasional, yang meliputi standar isi, proses, dan sarana prasarana.³⁷ Dengan memanfaatkan sumber daya ini, lembaga pendidikan dapat membangun suasana yang kondusif untuk belajar dan menciptakan inovasi.

c. Meningkatkan Aksesibilitas Pendidikan

Fungsi penting lainnya dari dana BOS adalah untuk meningkatkan ketersediaan kesempatan pendidikan bagi anak-anak yang berasal dari berbagai kondisi sosial ekonomi. Siswa yang berasal dari keluarga yang kurang mampu secara ekonomi berkesempatan untuk mendapatkan pendidikan gratis dari berbagai biaya sekolah dasar dan menengah melalui program ini. Hal ini sesuai dengan tujuan pemerintah, yaitu mengurangi jumlah siswa yang putus sekolah dan mempercepat penuntasan program wajib belajar 12 tahun.

d. Mendukung Kegiatan Ekstrakurikuler dan Evaluasi Pembelajaran

Dana BOS tidak hanya mendukung program-program akademik, tetapi juga membiayai kegiatan ekstrakurikuler termasuk atletik, kesenian, dan kompetisi siswa. Dana ini juga diperuntukkan untuk memfasilitasi penilaian pembelajaran melalui pelaksanaan ujian berbasis kertas dan komputer.

3. Ketentuan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) telah menetapkan sejumlah peraturan dan standar yang membatasi penggunaan dana BOS. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pengelolaan dana tersebut dilakukan secara transparan dan akuntabel. Dalam konteks ini, sangat penting untuk memiliki pemahaman yang kuat mengenai peraturan yang mengatur penggunaan dana BOS agar lembaga

³⁷ Maliki, "Peranan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap Kualitas Pendidikan di Indonesia." "Peranan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap Kualitas Pendidikan di Indonesia," *TARBAWI* 8, no. 2 (11 Februari 2020): 163–76, <https://doi.org/10.36781/tarbawi.v8i2.3093>

pendidikan dapat memanfaatkan dana tersebut dengan sebaik-baiknya. Permendikbud Nomor 63 Tahun 2023, yang menetapkan aturan yang jelas tentang penggunaan dana ini untuk mendukung operasional satuan pendidikan, mengatur tentang Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana ini digunakan untuk mendukung kegiatan operasional satuan pendidikan. Dengan mempertimbangkan peraturan tersebut, berikut ini adalah ketentuan utama yang berkaitan dengan penggunaan dana BOS:

a. Definisi dan Tujuan

Dana BOS adalah dana alokasi khusus nonfisik yang diperuntukkan bagi kegiatan pendukung biaya operasi yang tidak termasuk biaya personalia bagi satuan pendidikan. Tujuan utama dari dana ini adalah untuk meningkatkan standar pendidikan dan mempermudah semua siswa, terutama yang berasal dari keluarga tidak mampu untuk memperoleh akses pendidikan yang lebih baik.

b. Komponen Penggunaan Dana

Komponen penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a meliputi:

- 1) Penerimaan Peserta Didik baru³⁸
- 2) Pengembangan perpustakaan
- 3) Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler
- 4) Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran
- 5) Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah
- 6) Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan
- 7) Pembiayaan langganan daya dan jasa
- 8) Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah
- 9) Penyediaan alat multimedia pembelajaran
- 10) Penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian
- 11) Penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan
- 12) Pembayaran honor.

³⁸ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

c. Prosedur Penggunaan Dana

Satuan pendidikan yang menerima dana BOS bertanggung jawab untuk menentukan komponen penggunaan dana sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Rincian penggunaan dana harus dituangkan dalam dokumen perencanaan yang juga harus memuat rincian komponen penggunaan dana. Dalam hal pengadaan barang dan jasa, penggunaan dana harus dilakukan dengan cara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai pengadaan barang dan jasa.

d. Penggunaan Sisa Dana

Dalam hal terdapat Dana BOS yang masih tersedia dari tahun anggaran sebelumnya, penggunaan sisa Dana BOSP dilakukan setelah sisa Dana BOS tersebut dicatat dalam RKAS. Sisa dana BOS yang telah dicatatkan oleh Satuan Pendidikan dalam RKAS:

- 1) Divalidasi dan diverifikasi oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri mengenai pengelolaan dana BOSP pada Pemerintah Daerah; dan
- 2) Diperhitungkan dalam penyaluran Dana BOSP tahun anggaran berikutnya sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.³⁹

e. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Setiap penggunaan dana BOS harus dicatat secara lengkap dengan bukti-bukti pengeluaran. Sesuai dengan hasil penggunaan dana, laporan pertanggungjawaban harus dibuat dan diarsipkan melalui sistem aplikasi rencana kegiatan dan anggaran yang telah disediakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Selain itu, sekolah juga harus bersedia untuk diaudit sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan realisasi keseluruhan penggunaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf b meliputi:

³⁹ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

- 1) Laporan realisasi penggunaan dana dalam satu tahun anggaran;
- 2) Laporan sisa dana; dan
- 3) Laporan hasil penyelesaian pelaksanaan pengadaan barang/jasa Satuan Pendidikan.⁴⁰

f. Larangan Penggunaan Dana

Terdapat larangan penggunaan dana BOS untuk membiayai kegiatan dan pengeluaran yang telah dibiayai sepenuhnya oleh sumber lain yang sah dan tidak mengikat secara hukum.

Hal ini dilakukan untuk menghindari tumpang tindih penggunaan dana dan untuk menjamin agar setiap alokasi dana digunakan secara efisien.

4. Monitoring Dana Bantuan Operasional Sekolah

Monitoring dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan proses penting yang dilakukan untuk memastikan bahwa penggunaan dana tersebut sesuai dengan regulasi dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan. Program BOS, yang diluncurkan oleh pemerintah Indonesia, bertujuan untuk mendukung biaya operasional sekolah dasar dan menengah, sehingga pendidikan dapat diakses oleh semua lapisan masyarakat. Tujuan utama dari monitoring dana BOS adalah untuk memastikan bahwa penggunaan dana sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Monitoring ini dilakukan untuk mengevaluasi efektivitas program dan dampaknya terhadap kualitas layanan pendidikan.

Proses monitoring biasanya melibatkan tim dari Dinas Pendidikan atau instansi terkait yang melakukan kunjungan ke sekolah-sekolah penerima dana BOS. Tim ini akan memeriksa laporan keuangan, kesesuaian penggunaan dana, dan dokumen administrasi seperti Rencana

⁴⁰ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).⁴¹ Dalam kegiatan monitoring, tim juga melakukan wawancara dengan kepala sekolah dan guru untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang penggunaan dana dan dampaknya terhadap kegiatan belajar mengajar. Monitoring juga berfungsi untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS. Setiap penggunaan dana harus dicatat dengan baik dan dilaporkan kepada pihak berwenang.⁴² Dengan adanya sistem pelaporan yang transparan, masyarakat dapat mengetahui bagaimana dana digunakan, sehingga meningkatkan kepercayaan publik terhadap lembaga pendidikan.

Hasil dari proses monitoring harus ditindaklanjuti dengan perbaikan atau penyesuaian dalam pengelolaan dana BOS di masa mendatang. Jika ditemukan masalah atau ketidaksesuaian dalam penggunaan dana, pihak sekolah harus segera melakukan perbaikan sesuai rekomendasi dari tim monitoring. Hal ini penting untuk memastikan bahwa setiap alokasi dana memberikan manfaat maksimal bagi siswa dan meningkatkan kualitas pendidikan secara keseluruhan. Melalui monitoring yang efektif, pihak berwenang dapat mengevaluasi pemanfaatan dana BOS dan memastikan bahwa dana tersebut digunakan secara tepat sasaran. Proses ini tidak hanya membantu dalam pengelolaan keuangan, tetapi juga berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan di Indonesia.

5. Efektivitas Dana Bantuan Operasional Sekolah

Efektivitas pengelolaan dana BOS menjadi kunci dalam mencapai tujuan tersebut, karena dana yang dikelola dengan baik akan memberikan dampak positif terhadap proses belajar mengajar. Oleh karena itu, penting untuk menganalisis efektivitas penggunaan dana BOS agar dapat

⁴¹ Slameto Slameto, "Monitoring Dan Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah Di Kota Salatiga Dengan Menggunakan Analisis Kesenjangan Tahun 2011/2012," *Satya Widya* 28, No. 1 (5 Juni 2012): 1, <https://doi.org/10.24246/J.Sw.2012.V28.I1.P1-12>.

⁴² Maliki, "Peranan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terhadap Kualitas Pendidikan di Indonesia."

mengetahui sejauh mana dana tersebut memberikan manfaat bagi siswa dan lembaga pendidikan.

Pengelolaan dana BOS mencakup berbagai aspek, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan penggunaan dana. Pengelolaan yang baik memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Penggunaan dana yang tepat sasaran akan meningkatkan efektivitas program dan memberikan manfaat maksimal bagi siswa. Penggunaan dana BOS yang efektif berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.⁴³

Meskipun ada banyak keberhasilan dalam pengelolaan dana BOS, masih terdapat tantangan yang harus dihadapi oleh sekolah-sekolah. Beberapa masalah yang sering muncul adalah keterlambatan penyaluran dana dari pemerintah. Hal ini dapat menghambat penggunaan dana secara optimal dan mengurangi efektivitas program. Pemerintah perlu memastikan penyaluran dana tepat waktu dan memberikan dukungan teknis kepada sekolah dalam hal pengelolaan keuangan.⁴⁴ Selain itu, transparansi dalam laporan penggunaan dana juga harus ditingkatkan agar masyarakat dapat berpartisipasi aktif dalam pengawasan penggunaan dana tersebut.

C. Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diimplementasikan di Indonesia dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pendidikan. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dijalankan di Indonesia berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana

⁴³ Gede Andreyan Semara Bhawa, Iyus Akhmad Haris, dan Made Artana, "Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Sukasada" 4, no. 1 (2023).

⁴⁴ Yohanis Lotong Ta'dung dkk., "Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS) Pada SMA Katolik Rantepao, Toraja Utara," *CEMERLANG: Jurnal Manajemen dan Ekonomi Bisnis* 2, no. 2 (16 Mei 2022): 167–75, <https://doi.org/10.55606/cemerlang.v2i2.327>.

BOS.⁴⁵ Berikut ini adalah beberapa poin penting yang berkaitan dengan implementasi BOS:

a. Tujuan

Penyediaan biaya operasional non personalia untuk satuan pendidikan akan meningkatkan kualitas pendidikan, meringankan beban biaya operasional satuan pendidikan bagi siswa dari keluarga kurang mampu, dan meningkatkan daya tarik dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.

b. Penerima

Penerima Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:

- 1) Memiliki NPSN yang terdata pada Aplikasi Dapodik;
- 2) Telah mengisi dan melakukan pemutakhiran data pada Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan paling lambat tanggal 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya;
- 3) Memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Aplikasi Dapodik;
- 4) Memiliki Rekening Satuan Pendidikan atas nama Satuan Pendidikan;
- 5) Tidak merupakan Satuan Pendidikan kerja sama; dan
- 6) Tidak merupakan Satuan Pendidikan yang dikelola oleh kementerian/lembaga lain.⁴⁶

c. Besaran Dana

Besaran dana BOS bergantung pada lokasi geografis satuan pendidikan, jumlah murid, dan tingkat pendidikan. besaran satuan biaya Dana BOS Reguler pada masingmasing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik.

d. Penggunaan Dana

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dapat digunakan untuk mendukung berbagai kebutuhan operasional non-personalia lembaga

⁴⁵ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sstuan Pendidikan.

⁴⁶ “Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sstuan Pendidikan.”

pendidikan. Penggunaan dana BOS harus sesuai dengan ketentuan teknis yang telah ditetapkan dan dipertanggungjawabkan secara transparan.

e. Penyaluran Dana

Penyaluran Dana BOSP dilakukan ke Rekening Satuan Pendidikan. Rekening Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya dan disampaikan oleh Dinas kepada Kementerian melalui sistem aplikasi Rekening Satuan Pendidikan yang disediakan oleh Kementerian.⁴⁷

f. Monitoring dan Evaluasi

Anggota masyarakat, pemerintah daerah, dan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, semuanya mengawasi penggunaan dana BOS. Data yang dikumpulkan dari pengawasan ini kemudian digunakan untuk membuat kebijakan dan program BOS di masa yang akan datang menjadi lebih baik.

Dalam kebijakan BOS, dana dialokasikan ke sekolah secara keseluruhan dan dikelola secara penuh oleh sekolah, dengan melibatkan dewan guru dan memberdayakan komite sekolah.⁴⁸ Alokasi dana yang transparan dari pihak pertama ke pihak kedua memastikan proses distribusi yang efektif dan efisien. Pelaksanaan program BOS memberikan dampak yang signifikan, antara lain:

- a. Mampu menghasilkan murid-murid berkualitas dari latar belakang kurang mampu yang memiliki prestasi cemerlang.
- b. Mampu meningkatkan bakat-bakat yang dimiliki oleh siswa penerima BOS.
- c. Mampu menerapkan atau memanfaatkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di masyarakat.
- d. Penerima BOS dapat berpartisipasi aktif dalam semua aspek yang berkaitan dengan pertumbuhan siswa (pembelajaran).

⁴⁷ “Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sstuan Pendidikan.”

⁴⁸ Sudiro, *Evaluasi Kebijakan Pendidikan (Teori, Konsep, dan Implementasi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah)*. Hlm. 13

- e. Penerima dana BOS memiliki peran yang sangat penting dalam memajukan pendidikan di Indonesia.
- f. Penerima dana BOS menunjukkan komitmen dan kesetiaan terhadap kemajuan pendidikan di Indonesia dan alokasi dana BOS.⁴⁹

Oleh karena itu, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa dana BOS diharapkan dapat dikelola dengan baik oleh satuan pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan, meningkatkan kualitas sumber daya manusia, dan memberikan manfaat yang optimal bagi peserta didik dan masyarakat secara keseluruhan. Hal ini bergantung pada pelaksanaan dana BOS yang dilaksanakan secara benar dan tepat sasaran.

D. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini didukung oleh penelitian-penelitian sebelumnya yang relevan untuk meningkatkan efektivitasnya. Penelitian ini dikaitkan dengan berbagai temuan sebelumnya sebagai berikut:

Pertama, penelitian yang dilakukan oleh Rivando Latupeirisa, dkk Universitas Pattimura dalam jurnal pada tahun 2023, yang berjudul “Manajemen dana bantuan operasional SMP Negeri 10 kecamatan sirimau kota ambon”. Hasil penelitian tersebut menyimpulkan bahwa;⁵⁰ 1) Analisis pengelolaan manajemen dana bantuan operasional di SMP Negeri 10 Ambon tahun 2022 menunjukkan ketidaksesuaian dengan Juknis. Hal ini disebabkan karena pengelolaan Dana BOS dilakukan berdasarkan kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah dan dewan guru, tanpa melibatkan komite sekolah. Tahap realisasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dilakukan berdasarkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disusun sebelumnya. Selain itu, terdapat bukti fisik terkait pembelanjaan atau pengadaan barang dan jasa. Namun, terdapat masalah ketidakpercayaan dan

⁴⁹ Sudiro. *Evaluasi Kebijakan Pendidikan (Teori, Konsep, dan Implementasi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah)* Hlm. 12

⁵⁰ Rivando Latupeirissa, I H Wenno, dan P Rahabav, “Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Pertama Negeri 10 Kecamatan Sirimau Kota Ambon,” *EDUKASIA: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran* 4, no. 2 (13 Agustus 2023): 1505–12, <https://doi.org/10.62775/edukasia.v4i2.477>.

kurangnya transparansi dari pengelola terhadap masing-masing bidang yang terkait dengan dana Bantuan Operasional Sekolah. 2) Komponen pelaporan dan evaluasi menunjukkan bahwa di SMP Negeri 10 Ambon, pelaksanaan telah berjalan dengan baik sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah. Hal ini disebabkan oleh adanya bukti fisik atau dokumen laporan penggunaan dana yang dimiliki oleh sekolah. Perbandingan antara penelitian yang dilakukan oleh Rivando Latupeirisa dkk dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti menunjukkan adanya persamaan dan perbedaan. Keduanya sama-sama membahas tentang pengelolaan dana bantuan operasional sekolah. Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian saya adalah keterlibatan wali murid atau komite sekolah tidak dilibatkan dalam pengelolaan dana BOS, yang mana hal ini bertentangan dengan ketentuan teknis. Dalam penelitian yang saya teliti, sekolah membentuk tim pengelola dana BOS yang terdiri dari perwakilan wali murid atau komite sekolah.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Masruroh dan Somariah Fitriani. Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka dalam jurnal pada tahun 2021, yang berjudul “Evaluasi Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMK YPK Kesatuan Jakarta”.⁵¹ Hasil penelitian tersebut menyimpulkan bahwa ada kesenjangan dalam sosialisasi program BOS dan hambatan-hambatannya yaitu komunikasi yang kurang efektif, tim BOS tidak memahami tugas dan fungsinya. Implementasi program BOS di SMK YPK Kesatuan Jakarta terdapat 10 komponen sesuai juknis, dan 3 komponen lainnya terjadi ketimpangan antara juknis BOS dengan realisasi pembelanjaan yaitu pembelian alat multimedia pembelajaran, pembayaran honor guru, dan kegiatan praktek kerja industri. Manajemen pengelolaan dana BOS di SMK YPK Kesatuan Jakarta terjadi ketimpangan. Terdapat persamaan dan perbedaan antara penelitian yang dilakukan oleh Masruroh dan Somariah Fitriani dengan penelitian yang

⁵¹ Masruroh Masruroh dan Somariah Fitriani, “Evaluasi Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di SMK Ypk Kesatuan Jakarta,” *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal* 7, no. 2 (7 Mei 2021): 551, <https://doi.org/10.37905/aksara.7.2.551-562.2021>.

dilakukan oleh peneliti. Persamaannya adalah sama-sama membahas tentang implementasi dana bantuan operasional sekolah. Penelitian tersebut hanya berfokus pada fungsi evaluasi, di situlah letak perbedaannya. Sementara itu, penelitian yang saya lakukan berkonsentrasi pada keseluruhan fungsi manajerial yang terlibat dalam implementasi dana bantuan operasional sekolah.

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Leyli Desra Asrol, dkk Universitas Negeri Padang dalam jurnal pada tahun 2022, yang berjudul “Penerapan Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan”. Hasil penelitian tersebut menyimpulkan bahwa pelaksanaan pembiayaan pendidikan melalui Dana BOS di SMP N 1 Kinali, Kabupaten Majalengka, telah berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari beberapa aspek berikut: 1) Perencanaan penyusunan anggaran pendidikan dilakukan dengan baik, 2) Pembiayaan pendidikan dilaksanakan sesuai dengan juklak dan juknis BOS, 3) Pengawasan anggaran dilakukan secara efektif, 4) Terdapat berbagai kendala dalam pengelolaan dana BOS yang mempengaruhi peningkatan mutu pendidikan, 5) Berbagai upaya telah dilakukan untuk mengatasi kendala yang dihadapi dalam pengelolaan pembiayaan pendidikan melalui dana BOS demi meningkatkan mutu pendidikan.⁵² Penelitian tersebut dan penelitian saya serupa dalam hal keduanya membahas manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah. Perbedaannya adalah bahwa penelitian tersebut meneliti dampak dana Bantuan Operasional Sekolah terhadap kualitas pendidikan. Sementara itu, penelitian saya berkonsentrasi pada fungsi-fungsi manajerial yang mendukung implementasi dana Bantuan Operasional Sekolah.

Keempat, penelitian yang dilakukan oleh Prasetya Imawan prodi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Negeri Madura dalam skripsinya tahun 2021, yang berjudul

⁵² Leyli Desra Asrol, Yahya, dan Hadiyanto, “Penerapan Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Dana Bos Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan,” *Journal Ability : Journal of Education and Social Analysis* 3, no. 3 (Juli 2022): 79–89.

“Manajemen Pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Proses Pembelajaran Siswa di SMP Negeri 4 Pamekasan”. Hasil penelitian tersebut menyimpulkan bahwa: 1) SMP Negeri 4 Pamekasan mengelola dana BOS untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran siswa berdasarkan prosedur petunjuk teknis yang ditetapkan oleh pemerintah. Proses perencanaan dimulai dengan pembentukan anggota Tim Manajemen BOS dan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah. Pelaksanaan dana BOS dilakukan dalam tiga tahap, yaitu tahap penyaluran dana, tahap pengambilan dana, dan tahap penggunaan dana. 2) Penggunaan dana BOS di SMP 4 Pamekasan dialokasikan untuk memenuhi 8 Standar Nasional Pendidikan dan penyelenggaraan proses pembelajaran siswa, yang sesuai dengan petunjuk teknis dan RKAS. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa dana BOS yang diterima berhasil membantu sekolah dalam mencapai dan meningkatkan mutu pembelajaran siswa di SMP Negeri 4 Pamekasan.⁵³ Penelitian tersebut dan penelitian saya memiliki kesamaan yaitu sama-sama membahas pengelolaan dana bantuan operasional sekolah. Perbedaannya adalah bahwa penelitian tersebut meneliti pengelolaan dana bantuan operasional sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Sementara itu, penelitian saya berkonsentrasi pada fungsi-fungsi manajemen yang mendukung implementasi dana bantuan operasional sekolah.

Kelima, penelitian yang dilakukan oleh Wandi Hariadi prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam skripsinya pada tahun 2022 yang berjudul “Strategi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SD Negeri Ruak Kecamatan Kluet Utara Kabupaten Aceh Selatan”. Hasil penelitian tersebut mengemukakan bahwa;⁵⁴ 1) Strategi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah di SD Negeri Ruak meliputi tiga langkah utama:

⁵³ Prasetya Imawan, “Manajemen Pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Proses Pembelajaran Siswa Di SMP Negeri 4 Pamekasan” (Institut Agama Islam Negeri Madura, 2021).

⁵⁴ Wandi Hariadi, “Strategi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SD Negeri Ruak Kecamatan Kluet Utara Kabupaten Aceh Selatan” (Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 2022).

pertama, melakukan proses perencanaan; kedua, melaksanakan kegiatan pelaporan dana BOS; dan ketiga, melakukan pengawasan. 2) Terdapat tiga strategi utama dalam pengelolaan dana BOS di SD Negeri Ruak. Pertama, perencanaan dilakukan secara individu namun diproses bersama dalam rapat tim BOS. Kedua, pelaksanaan program BOS mengikuti petunjuk teknis dan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Ketiga, proses persiapan pelaporan dilakukan secara bertahap, di mana Bendahara mengumpulkan semua bukti kuitansi per bidang dan menyerahkannya kepada Kepala Sekolah. Selanjutnya, Kepala Sekolah melakukan pemeriksaan langsung di lapangan, dan pengawasan dilakukan oleh Pemerintah Daerah. Pengelolaan dana bantuan operasional sekolah merupakan kesamaan antara penelitian sebelumnya dengan penelitian saya. Perbedaannya adalah penelitian sebelumnya meneliti strategi manajemen untuk analisis dana bantuan operasional sekolah. Di sisi lain, penelitian saya berkonsentrasi pada implementasi dana bantuan operasional sekolah dan semua fungsi manajemen.

Keenam, penelitian yang dilakukan oleh Putri Aklima prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam skripsinya pada tahun 2020 yang berjudul “Efektivitas Pengelolaan Dana BOS Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan Di MIN 3 Banda Aceh”. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa: 1) Pengelolaan program Dana BOS di MIN 3 Banda Aceh untuk meningkatkan mutu pendidikan telah tercapai sesuai dengan target perencanaan sekolah, terutama dalam hal kemajuan prestasi siswa. Pengelolaan Dana BOS di MIN 3 Banda Aceh telah sesuai dengan juknis Dana BOS, melibatkan kepala sekolah, bendahara, dan komite sekolah sebagai penghubung antara wali murid dan pihak sekolah. 2) Dalam pengelolaan Dana BOS di MIN 3 Banda Aceh terdapat satu hambatan kecil, yaitu ketidaksesuaian anggaran yang diberikan dalam satu tahap dari awal

Januari hingga Desember untuk dua semester aktivitas sekolah.⁵⁵ Penelitian ini sejalan dengan penelitian yang sedang peneliti lakukan karena keduanya membahas tentang pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah. Perbedaannya terletak pada fakta bahwa penelitian ini meneliti efektivitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah, tetapi penelitian saya mencakup semua kegiatan manajemen yang terkait dengan implementasi dana tersebut.



⁵⁵ Putri Aklima, "Efektivitas Pengelolaan Dana Bos Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan Di MAN 3 Banda Aceh" (Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 2020).

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini berjudul Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian lapangan (*field research*). Seluruh proses pengumpulan, penyajian, dan analisis data dilakukan dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dan sudut pandang konstruktivis. Pendekatan kualitatif adalah cara melakukan penelitian yang berfokus pada bagaimana orang melihat sesuatu. Pendekatan ini menggunakan metode pengumpulan data yang memberikan analisis deskriptif yang ditunjukkan melalui apa yang dikatakan oleh subjek penelitian.⁵⁶ Pendekatan kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang komprehensif tentang fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, seperti pelaku, persepsi, motivasi, dan perilaku. Pendekatan ini bersifat menyeluruh dan deskriptif, dengan memanfaatkan kata-kata dan bahasa dalam suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Pendekatan ini berusaha memberikan gambaran yang komprehensif dan menyeluruh tentang realitas sosial dan beragam fenomena yang menjadi fokus penelitian. Pendekatan deskriptif kualitatif bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai keadaan suatu kejadian atau peristiwa yang ada, yaitu keadaan yang berlangsung pada saat penelitian dilakukan.⁵⁷

Penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan metode kualitatif dilakukan untuk melihat secara sistematis bagaimana suatu peristiwa terjadi dalam jangka waktu yang lama. Tujuan dari penelitian lapangan adalah untuk melihat dari dekat kondisi dan latar belakang suatu

⁵⁶ Syafrida Hafni Sahir, *Metodologi Penelitian* (Penerbit Kbm Indonesia, 2021). Hlm. 6

⁵⁷ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2007). Hlm. 234.

peristiwa yang sedang berlangsung, serta interaksi antara orang-orang dalam lingkungan kelompok sosial tertentu. Subjek penelitian dapat terdiri dari individu, organisasi, institusi, atau komunitas.⁵⁸ Penelitian studi kasus melibatkan pemeriksaan terhadap peristiwa-peristiwa yang telah terjadi. Peneliti melakukan penelitian ini melalui penelitian lapangan, dengan mengunjungi lokasi penelitian secara langsung untuk mengumpulkan data yang tepat dan objektif.⁵⁹ Studi kasus adalah model yang komprehensif dan terperinci yang difokuskan untuk meneliti masalah atau fenomena saat ini. Studi kasus adalah metode penelitian di mana peneliti meneliti fenomena (kasus) tertentu di dalam suatu konteks temporal dan kontekstual (program, peristiwa, proses, institusi, atau kelompok sosial) dan mengumpulkan informasi yang komprehensif dan penuh makna melalui teknik pengumpulan data yang beragam dalam waktu yang lama. Tujuan dari studi kasus adalah untuk memperoleh deskripsi yang komprehensif dan menyeluruh dari suatu fenomena.⁶⁰ Studi kasus menghasilkan data untuk analisis selanjutnya guna merumuskan teori. Wawancara, observasi, dan dokumentasi merupakan sumber data studi kasus seperti halnya metode pengumpulan data penelitian kualitatif.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini mengambil lokasi di SMP Negeri 4 Tambun Utara yang terletak di Jalan Perumahan Taman Edelweiz, Satria Jaya, Kecamatan Tambun Utara, Kabupaten Bekasi, Provinsi Jawa Barat. Penentuan lokasi ini dilakukan secara sengaja dengan dasar pertimbangan bahwa implementasi manajemen dana bantuan operasional sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara sudah dilaksanakan secara komprehensif. Hal ini membuat peneliti untuk mengamati dan menganalisis seluruh aspek implementasi manajemen

⁵⁸ Endah Marendah Ratnaningtyas, Ramli, dan Syafruddin, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Yayasan Penerbit Muhammad Zaini, 2023). Hlm. 103

⁵⁹ Eko Murdiyanto, *Penelitian Kualitatif (Teori dan Aplikasi disertai contoh proposal)* (UPN "Veteran" Yogyakarta Press, 2020). Hlm. 32

⁶⁰ Murdiyanto, 34.

dana BOS, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan Penelitian dilakukan secara bertahap dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

Tahapan Penelitian	Bulan						
	Maret	Juni	Okt	Nov	Des	Jan	Feb
Tahap perencanaan meliputi penyusunan dan pengajuan proposal, serta pengajuan izin penelitian observasi pendahuluan							
Tahap pelaksanaan, di mana peneliti melakukan pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.							
Tahap terakhir dari proses penelitian, dimana peneliti menganalisis data dan menyusun laporan penelitian.							

C. Data dan Sumber Data

Penelitian ini memanfaatkan subjek yang diperoleh peneliti melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi sebagai sumber datanya. Tampilan berupa kata-kata lisan atau tertulis yang diamati oleh peneliti, serta hal-hal yang dilihat secara detail sehingga makna yang disampaikan dalam dokumen atau objek tersebut dapat didokumentasikan, termasuk dalam kategori sumber data kualitatif, seperti yang dikemukakan oleh Lexy J. Moleong.⁶¹ Selain itu, sumber data ini dapat dikategorikan ke dalam dua jenis:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer merupakan informasi yang dikumpulkan oleh peneliti melalui wawancara langsung dengan individu yang secara pribadi terlibat dalam masalah penelitian. Peneliti mengumpulkan data primer secara langsung dari subjek penelitian melalui metode pengumpulan data. Dalam penelitian ini, kepala sekolah, bendahara sekolah, staff tata usaha, guru, dan siswa berpartisipasi sebagai informan.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya orang lain atau melalui dokumen.⁶²

D. Teknik Pengumpulan Data

Dengan mempertimbangkan pendekatan penelitian, peneliti dalam penelitian ini menggunakan berbagai metode untuk mengumpulkan data, seperti melakukan observasi, wawancara, dan mendokumentasikan temuan. Penjelasan mendalam mengenai berbagai metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

⁶¹ Ratnaningtyas, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Hlm. 16.

⁶² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: CV. Alfabeta, 2013).

1. Observasi

Sebuah tindakan yang dilakukan dengan tujuan memahami dan mencermati sebuah fenomena dari sudut pandang ilmu pengetahuan dan konsep-konsep yang telah ada sebelumnya, dengan tujuan untuk mendapatkan sejumlah informasi berdasarkan kebutuhan untuk melanjutkan penelitian yang lebih mendalam, dikenal dengan istilah observasi sebagai sebuah instrumen pengumpulan data dalam sebuah penelitian.⁶³ Ketika melakukan observasi, peneliti mengumpulkan informasi secara langsung dari lapangan. Observasi partisipan dan observasi non-partisipan adalah dua kategori yang dapat digunakan untuk mengklasifikasikan proses observasi.

Observasi partisipan adalah metode penelitian di mana peneliti ikut ambil bagian dalam kegiatan individu yang sedang diamati atau yang sedang digunakan sebagai sumber data penelitian.⁶⁴ Sedangkan dalam observasi nonpartisipan, peneliti tidak perlu hadir secara fisik di tempat yang sedang diamati. Observasi non-partisipan adalah metode di mana peneliti mengamati perilaku individu lain dalam kondisi alamiahnya, tetapi peneliti tidak ikut serta dalam kegiatan yang sedang berlangsung di tempat yang sedang diamati.⁶⁵

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode yang dikenal sebagai observasi non-partisipatif, di mana peneliti tidak mengambil bagian dalam kegiatan apa pun yang sedang berlangsung, melainkan hanya berkonsentrasi untuk mengamati keseluruhan kegiatan. Tujuan dari observasi ini adalah untuk mendapatkan informasi yang akurat dan relevan untuk penelitian ini. Khususnya tentang bagaimana manajemen pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi.

⁶³ Ratnaningtyas, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Hlm. 33

⁶⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Hlm. 227

⁶⁵ M Makbul, "Metode Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian," 15 Juni 2021, <https://doi.org/10.31219/osf.io/svu73>. Hlm. 16-17

2. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang melibatkan komunikasi, khususnya dialog antara dua pihak yakni pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban. Wawancara dapat dikategorikan ke dalam tiga jenis yaitu wawancara terstruktur, semi-terstruktur, dan tidak terstruktur, seperti yang dijelaskan di bawah ini:⁶⁶

- a. Wawancara terstruktur, melibatkan peneliti dengan menggunakan pertanyaan tertulis yang telah dirumuskan sebelumnya dan jawaban yang sesuai sebagai instrumen penelitian.
- b. Wawancara semi-terstruktur, sebuah jenis wawancara mendalam, memberikan kebebasan yang lebih besar dalam pelaksanaannya dibandingkan dengan wawancara terstruktur.
- c. Wawancara tidak terstruktur adalah percakapan tak berstruktur di mana peneliti menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang telah disusun secara sistematis dan menyeluruh untuk mengumpulkan data.

Kegiatan wawancara dapat dilakukan dalam bentuk catatan tertulis atau rekaman suara untuk meningkatkan keakuratan dan pemahaman data sesuai dengan sumber data.⁶⁷ Wawancara semi-terstruktur adalah metode yang dipilih peneliti dalam penelitian ini. Dalam metode ini, peneliti dibekali dengan pedoman wawancara, dan meskipun ada pertanyaan yang telah disiapkan, namun tidak menutup kemungkinan pertanyaan-pertanyaan lain muncul. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi yang menyeluruh dan mendalam mengenai perspektif responden mengenai implementasi manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara. Beberapa

⁶⁶ Abd Hadi, Asrori, dan Rusman, *Penelitian Kualitatif Studi Fenomenologi, Case Study, Grounded Theory, Etnografi, Biografi* (CV. Pena Persada, 2021). Hlm. 62

⁶⁷ Murdiyanto, *Penelitian Kualitatif (Teori Dan Aplikasi Disertai Contoh Proposal)*. (Upn "Veteran" Yogyakarta Press, 2020) Hlm. 59

informan, termasuk kepala sekolah, bendahara sekolah, staff tata usaha, guru, dan siswa berpartisipasi dalam wawancara ini.

3. Dokumentasi

Catatan kejadian di masa lalu disebut sebagai dokumentasi. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Menurut Arikunto, metode dokumentasi ditandai dengan seorang peneliti yang meneliti benda-benda tertulis berupa buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, dan catatan harian.⁶⁸ Tujuan dari metode dokumentasi ini adalah untuk mengumpulkan informasi mengenai pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara, serta dokumen-dokumen lain yang berkaitan dengan penelitian, sehingga diperoleh data yang akurat dan menyeluruh.⁶⁹ Dokumen-dokumen tersebut antara lain laporan penggunaan dana BOS, SK penunjukkan bendahara bos, visi dan misi sekolah, serta dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif melibatkan penyusunan data ke dalam format yang lebih mudah dibaca, diartikan, dan dipahami. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara teratur informasi yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan, dan sumber-sumber lain agar lebih mudah dipahami dan temuannya dapat diinformasikan.⁷⁰ Miles, Huberman, dan Saldana menyatakan bahwa teknik analisis data meliputi tiga kegiatan yakni reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Berikut adalah penjelasan dari ketiga jenis analisis data tersebut:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah tahap awal yang sangat penting dalam analisis data kualitatif. Tahap ini bertujuan untuk mengumpulkan

⁶⁸ Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Hlm. 158

⁶⁹ Hadi, Asrori, Dan Rusman, *Penelitian Kualitatif Studi Fenomenologi, Case Study, Grounded Theory, Etnografi, Biografi*. Hlm. 63

⁷⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, 244.

informasi sebanyak mungkin yang relevan dengan fokus penelitian. Proses pengumpulan data dilakukan melalui berbagai metode. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pengumpulan data yaitu observasi non-partisipatif, di mana peneliti tidak mengambil bagian dalam kegiatan apapun yang sedang berlangsung, melainkan hanya berkonsentrasi untuk mengamati keseluruhan kegiatan. wawancara semi-terstruktur, peneliti dibekali dengan pedoman wawancara, dan meskipun ada pertanyaan yang telah disiapkan, namun tidak menutup kemungkinan pertanyaan-pertanyaan lain muncul. Dan dokumentasi, dokumentasi tersebut antara lain laporan penggunaan dana BOS, SK penunjukkan bendahara bos, visi dan misi sekolah, serta dokumen yang berkaitan dengan penelitian.

2. Reduksi Data

Reduksi data melibatkan pemilihan data yang paling relevan dan mengabaikan data yang kurang relevan. Selama prosedur pengumpulan data, peneliti akan mengumpulkan semua informasi yang berkaitan dengan fokus penelitian. Namun, di antara data yang terkumpul peneliti harus memilih informasi mana yang paling relevan dengan fokus penelitian.⁷¹ Langkah-langkah dalam proses reduksi data adalah memilih dan mengatur data yang paling utama, menekankan pada bagian yang paling penting, memilah-milah data ke dalam kategori yang berbeda, mengumpulkan, meringkas, membagi data ke dalam beberapa bagian, dan akhirnya menguraikannya untuk menemukan pola.

Peneliti menggunakan transkrip wawancara, dan dokumentasi penelitian untuk mengetahui bagaimana manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara. Peneliti kemudian mengatur dan menyaring data yang diperoleh untuk menghasilkan informasi yang relevan, sehingga menghasilkan representasi yang lebih jelas dari data yang telah direduksi.

⁷¹ Ratnaningtyas, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Hlm. 72

3. Penyajian Data

Salah satu kegiatan yang paling penting dalam penelitian kualitatif adalah cara penyajian data. Penyajian data adalah fokus utama di seluruh proses penelitian. Setelah peneliti mengumpulkan semua informasi, peneliti menyajikannya dengan menggunakan kata-kata dan kalimat. Beberapa metode dapat digunakan untuk menyajikan data, tergantung pada informasi yang dikumpulkan di lapangan.⁷²

Penyajian data dapat dipahami sebagai sekumpulan informasi yang telah tersusun sedemikian rupa sehingga dapat menggambarkan kesimpulan dan pengambilan keputusan. Oleh karena itu, penyajian data dapat dilakukan dalam berbagai macam format, termasuk di dalamnya adalah ringkasan singkat, grafik, tabel, dan sebagainya. Uraian singkat, grafik, dan format lainnya digunakan dalam penyajian data penelitian yang diringkas ke dalam format-format tersebut yang berkaitan dengan implementasi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

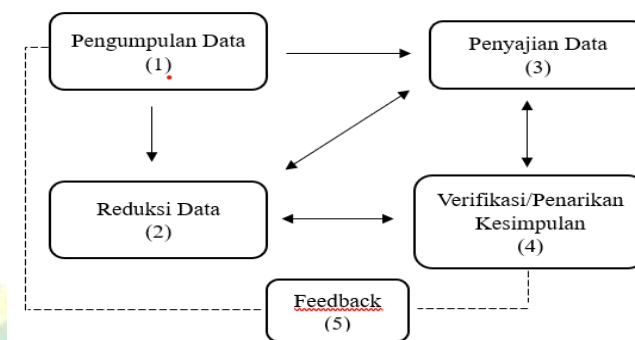
4. Penarikan Kesimpulan

Analisis terakhir yang dilakukan oleh peneliti pada saat penyelesaian penelitian adalah menarik kesimpulan. Kesimpulan hanya dapat ditarik jika semua data telah dikumpulkan dan semua proses analisis, termasuk reduksi dan penyajian data telah selesai. Dengan demikian, peneliti dapat menarik kesimpulan dari penelitian yang menyeluruh.⁷³ Penarikan kesimpulan melibatkan pemeriksaan semua data dan evaluasi hasil analisis data tambahan. Peneliti dapat merumuskan kesimpulan baru, memperkuat kesimpulan yang sudah ada, atau menyempurnakannya selama proses penarikan kesimpulan. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah wawasan baru yang belum pernah ada sebelumnya. Penemuan-penemuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran

⁷² Ratnaningtyas. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Hlm. 74

⁷³ Ratnaningtyas. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Hlm. 76

suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau kabur sehingga menjadi jelas setelah diteliti.⁷⁴



Gambar 3.1 Teknik Analisis Data Model Miles dan Huberman

Keterangan: Perlu diketahui bahwa langkah pertama dalam proses analisis data adalah peneliti mengumpulkan data dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Selanjutnya, peneliti akan melakukan reduksi data terhadap data untuk mendapatkan data yang sesuai dengan topik yang sedang diteliti. Penelitian pada akhirnya akan menggunakan hasil tersebut untuk mencari solusi dari permasalahan yang ada. Tahap selanjutnya adalah menyajikan data baik dalam bentuk tulisan maupun tabel. Data yang telah dikumpulkan akan tersusun dalam struktur narasi dengan tujuan agar lebih mudah dipahami dan memudahkan. Tahap selanjutnya yaitu proses penarikan Kesimpulan, temuan akhir penelitian akan mengikuti kesimpulan sementara yang diambil selama penelitian. Terakhir, akan ada umpan balik.

F. Teknik Keabsahan Data

Penelitian terhadap kebenaran data akan dilakukan untuk memberikan penjelasan atas temuan-temuan penelitian. Dengan menggunakan metode yang disebut triangulasi, peneliti dengan hati-hati memeriksa kembali semua

⁷⁴ Hadi, Asrori, Dan Rusman, *Penelitian Kualitatif Studi Fenomenologi, Case Study, Grounded Theory, Etnografi, Biografi*. Hlm. 64

informasi yang telah dikumpulkan. Triangulasi tidak bertujuan untuk mengungkap kenyataan dari sebuah fenomena, tetapi untuk meningkatkan pemahaman peneliti terhadap temuan-temuannya.⁷⁵ Hal ini mencakup wawancara dengan orang-orang yang telah melakukan observasi, wawancara dengan orang-orang yang telah menjawab pertanyaan dalam survei, dan hasil wawancara dengan orang-orang yang telah bekerja di bidang penelitian yang sedang diteliti. Hal ini peneliti lakukan untuk memverifikasi keabsahan data penelitian yang telah terkumpul.

Dalam uji keabsahan ini, istilah triangulasi merujuk pada proses verifikasi data yang diperoleh dari berbagai sumber, dengan berbagai metode, dan berbagai waktu.⁷⁶ Dengan kata lain, triangulasi adalah metode yang melibatkan pengumpulan informasi dari berbagai sumber untuk memberikan lebih banyak kekuatan dan mendapatkan lebih banyak kepercayaan pada realitas atau status data.

1. Triangulasi Sumber

Merupakan metode yang digunakan untuk mengecek keabsahan data dengan cara mengumpulkan informasi keabsahan data yang memandu peneliti untuk memperoleh informasi dari berbagai sumber secara sistematis. Metode ini dikenal dengan triangulasi sumber. Tujuan dari upaya ini adalah untuk menjamin bahwa data yang dikumpulkan sepenuhnya dapat dipercaya dan dapat berfungsi sebagai dasar untuk penelitian atau penafsiran.⁷⁷ Dalam penelitian ini, triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh dari beberapa sumber informan yaitu data dari kepala sekolah, bendahara, staff tata usaha, guru, dan siswa SMP Negeri 4 Tambun Utara.

2. Triangulasi Teknik

Salah satu metode untuk menentukan apakah suatu data dapat dipercaya atau tidak adalah dengan teknik triangulasi, yaitu dengan membandingkan data yang diperoleh dari sumber yang sama dengan

⁷⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, Hlm. 241.

⁷⁶ Ratnaningtyas, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Hlm. 48

⁷⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, Hlm. 241

berbagai teknik. Dalam penelitian ini, triangulasi teknik dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh melalui teknik yang berbeda yakni melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu merupakan bentuk pengujian keabsahan data yang dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh dari waktu yang berbeda. Dalam penelitian ini, triangulasi waktu dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh dari penelitian yang dilakukan pada beberapa waktu yang berbeda.



BAB IV

PROSES MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI

Dalam bab ini, peneliti akan menyajikan dan menganalisis data tentang Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi. Penelitian akan memberikan gambaran tentang berbagai aspek implementasi, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

A. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara

Perencanaan adalah proses menetapkan tujuan masa depan dan mengidentifikasi tindakan yang diperlukan untuk mencapainya.⁷⁸ Perencanaan yang efektif adalah penggunaan anggaran pendidikan secara optimal, khususnya dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan memastikan penggunaannya secara tepat. Setiap lembaga pendidikan diberikan kewenangan untuk melakukan pengelolaan sesuai dengan kondisi lingkungan sekolah masing-masing. Proses perencanaan dana BOS sangat penting untuk memungkinkan setiap sekolah membuat prioritas berdasarkan kebutuhan spesifiknya.

Tujuan dan sasaran program dana BOS harus dimusyawarahkan melalui proses perencanaan yang dilakukan oleh sekolah penerima dana BOS dari pemerintah. Dalam tahap perencanaan dana BOS, lembaga pendidikan menggunakan program kerja tahunan yang disebut RKAS (Rencana Kerja Anggaran Sekolah) untuk memastikan bahwa semua alokasi anggaran yang diperlukan telah diatur secara cermat sesuai dengan kondisi sekolah. Tahapan pengelolaan dana BOS dijelaskan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana BOS pada Pemerintah Daerah dan satuan Pendidikan.⁷⁹

⁷⁸ George R Terry dan Leslie W Rue., Dasar-Dasar Manajemen (Jakarta: Bumi Aksara, 2019). Hlm. 8

⁷⁹ Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020.

Proses perencanaan dana BOS dimulai dari mencari tahu apa saja yang dibutuhkan sekolah, menyusun RKAS, dan memasukkannya ke dalam aplikasi ARKAS.

Untuk mendapatkan informasi yang relevan terkait proses perencanaan, peneliti melakukan wawancara dan observasi di SMP Negeri 4 Tambun Utara. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang proses perencanaan. Kepala sekolah dan bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara adalah narasumber yang memberikan informasi. Berikut ini, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah SMP Negeri 4 Tambun Utara untuk mengumpulkan informasi mengenai proses perencanaan:

“Sekolah mengadakan rapat penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) pada awal tahun sebelum sekolah menerima dana BOS dari pemerintah. Rapat penyusunan RKAS ini melibatkan semua pihak yang ada di sekolah, termasuk kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan komite sekolah. Rapat ini dimulai dengan menilai kebutuhan masing-masing komponen Standar Nasional Pendidikan dengan mempertimbangkan apa yang sebenarnya dibutuhkan sekolah dan siswa. Selanjutnya, sebagai kepala sekolah, hasil penyusunan RKAS ini ditandatangani dan disetujui oleh saya.”⁸⁰

Hasil wawancara berikut ini menunjukkan bahwa kepala sekolah bukanlah satu-satunya orang yang bertanggung jawab atas perencanaan pengelolaan keuangan, bendahara juga memberikan kontribusi terhadap pengelolaan dana. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara berikut:

“Pertama-tama adalah mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap dan valid ke dalam dapodik sesuai dengan kondisi riil atau nyata di sekolah. Kemudian sekolah akan menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), yang dilakukan pada awal tahun pelajaran, dengan mengadakan rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah selaku penanggung jawab dana BOS, Bendahara BOS, komite dan dewan guru. Sebelum menyusun RKAS biasanya diawali dengan melakukan evaluasi sekolah tentang kendala, hambatan ataupun kekurangan dalam pengelolaan dana tahun sebelumnya dan bagaimana strategi yang akan dilakukan untuk memperbaikinya, kemudian dalam rapat RKAS juga mengidentifikasi apa

⁸⁰ Wawancara Dengan Bapak Mohamad Kasim, (Kepala SMP Negeri 4 Tambun Utara) Pada Tanggal 4 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

saja kebutuhan sekolah dalam satu tahun kedepan dan bagaimana pengelolaan dana akan dilakukan. Dalam proses penyusunan RKAS oleh tim manajemen bos sekolah, guru, dan komite sekolah membuka dialog dengan menerima masukan dan saran dari semua anggota yang hadir dalam rapat RKAS tersebut.”⁸¹

Berdasarkan wawancara di atas, peneliti menemukan bahwa pengelolaan dana BOS diawali dengan proses perencanaan di mana sekolah melakukan evaluasi terhadap kebutuhan dan kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya melalui rapat. Kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah).

No	Uraian	Unit	Jumlah	Estimasi Biaya
1	Biaya Operasional			1,140,000,000
2	Biaya Operasional			1,140,000,000
3	Biaya Operasional			1,140,000,000
4	Biaya Operasional			1,140,000,000
5	Biaya Operasional			1,140,000,000
6	Biaya Operasional			1,140,000,000
7	Biaya Operasional			1,140,000,000
8	Biaya Operasional			1,140,000,000
9	Biaya Operasional			1,140,000,000
10	Biaya Operasional			1,140,000,000
11	Biaya Operasional			1,140,000,000
12	Biaya Operasional			1,140,000,000
13	Biaya Operasional			1,140,000,000
14	Biaya Operasional			1,140,000,000
15	Biaya Operasional			1,140,000,000
16	Biaya Operasional			1,140,000,000
17	Biaya Operasional			1,140,000,000
18	Biaya Operasional			1,140,000,000
19	Biaya Operasional			1,140,000,000
20	Biaya Operasional			1,140,000,000
21	Biaya Operasional			1,140,000,000
22	Biaya Operasional			1,140,000,000
23	Biaya Operasional			1,140,000,000
24	Biaya Operasional			1,140,000,000
25	Biaya Operasional			1,140,000,000
26	Biaya Operasional			1,140,000,000
27	Biaya Operasional			1,140,000,000
28	Biaya Operasional			1,140,000,000
29	Biaya Operasional			1,140,000,000
30	Biaya Operasional			1,140,000,000
31	Biaya Operasional			1,140,000,000
32	Biaya Operasional			1,140,000,000
33	Biaya Operasional			1,140,000,000
34	Biaya Operasional			1,140,000,000
35	Biaya Operasional			1,140,000,000
36	Biaya Operasional			1,140,000,000
37	Biaya Operasional			1,140,000,000
38	Biaya Operasional			1,140,000,000
39	Biaya Operasional			1,140,000,000
40	Biaya Operasional			1,140,000,000
41	Biaya Operasional			1,140,000,000
42	Biaya Operasional			1,140,000,000
43	Biaya Operasional			1,140,000,000
44	Biaya Operasional			1,140,000,000
45	Biaya Operasional			1,140,000,000
46	Biaya Operasional			1,140,000,000
47	Biaya Operasional			1,140,000,000
48	Biaya Operasional			1,140,000,000
49	Biaya Operasional			1,140,000,000
50	Biaya Operasional			1,140,000,000
51	Biaya Operasional			1,140,000,000
52	Biaya Operasional			1,140,000,000
53	Biaya Operasional			1,140,000,000
54	Biaya Operasional			1,140,000,000
55	Biaya Operasional			1,140,000,000
56	Biaya Operasional			1,140,000,000
57	Biaya Operasional			1,140,000,000
58	Biaya Operasional			1,140,000,000
59	Biaya Operasional			1,140,000,000
60	Biaya Operasional			1,140,000,000
61	Biaya Operasional			1,140,000,000
62	Biaya Operasional			1,140,000,000
63	Biaya Operasional			1,140,000,000
64	Biaya Operasional			1,140,000,000
65	Biaya Operasional			1,140,000,000
66	Biaya Operasional			1,140,000,000
67	Biaya Operasional			1,140,000,000
68	Biaya Operasional			1,140,000,000
69	Biaya Operasional			1,140,000,000
70	Biaya Operasional			1,140,000,000
71	Biaya Operasional			1,140,000,000
72	Biaya Operasional			1,140,000,000
73	Biaya Operasional			1,140,000,000
74	Biaya Operasional			1,140,000,000
75	Biaya Operasional			1,140,000,000
76	Biaya Operasional			1,140,000,000
77	Biaya Operasional			1,140,000,000
78	Biaya Operasional			1,140,000,000
79	Biaya Operasional			1,140,000,000
80	Biaya Operasional			1,140,000,000
81	Biaya Operasional			1,140,000,000
82	Biaya Operasional			1,140,000,000
83	Biaya Operasional			1,140,000,000
84	Biaya Operasional			1,140,000,000
85	Biaya Operasional			1,140,000,000
86	Biaya Operasional			1,140,000,000
87	Biaya Operasional			1,140,000,000
88	Biaya Operasional			1,140,000,000
89	Biaya Operasional			1,140,000,000
90	Biaya Operasional			1,140,000,000
91	Biaya Operasional			1,140,000,000
92	Biaya Operasional			1,140,000,000
93	Biaya Operasional			1,140,000,000
94	Biaya Operasional			1,140,000,000
95	Biaya Operasional			1,140,000,000
96	Biaya Operasional			1,140,000,000
97	Biaya Operasional			1,140,000,000
98	Biaya Operasional			1,140,000,000
99	Biaya Operasional			1,140,000,000
100	Biaya Operasional			1,140,000,000

Gambar 4.1 RKAS SMP Negeri 4 Tambun Utara



Gambar 4.2 Kegiatan Pesantren Ramadhan

Rapat perencanaan yang diadakan oleh Tim BOS Sekolah mengikuti petunjuk teknis. Secara khusus, rapat ini membahas persiapan yang diperlukan seperti mengumpulkan data sekolah, program, RKAS, dan rencana-rencana kegiatan lainnya. Setelah kebutuhan dan program sekolah ditetapkan, maka akan lebih mudah untuk memastikan biaya yang diperlukan untuk membiayai program tersebut. Kepala sekolah akan meninjau dan menandatangani rencana anggaran yang telah disepakati. Dalam rapat penyusunan RKAS, setiap komponen SNP dievaluasi secara cermat. Prioritas anggaran ditentukan berdasarkan kebutuhan riil sekolah dan siswa. Kepala sekolah memegang peranan penting dalam menyetujui dan menandatangani hasil penyusunan RKAS.

⁸¹ Wawancara Dengan Ibu Mutmainah, (Bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara) Pada Tanggal 8 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Perencanaan secara teori manajemen merupakan tindakan pertama yang dilakukan dalam sebuah organisasi untuk mengetahui kegiatan yang akan dilakukan di masa depan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan dari kegiatan perencanaan adalah untuk mengarahkan perhatian ke arah sasaran dan memudahkan untuk pengendalian proses kegiatan yang akan dilakukan. Kegiatan perencanaan tersebut mengacu kepada peraturan tentang tahapan yang harus dilakukan oleh tim BOS Sekolah.

Perencanaan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara adalah fondasi dari seluruh proses manajemen keuangan sekolah. Proses ini dimulai jauh sebelum tahun ajaran baru, melibatkan identifikasi kebutuhan sekolah, penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dan memastikan keterlibatan semua pemangku kepentingan. Berdasarkan temuan penelitian di SMP Negeri 4 Tambun Utara, perencanaan pengelolaan dana BOS dilaksanakan di awal tahun ajaran baru sebelum sekolah menerima dana BOS pada tahap pertama. Sebelum menyusun RKAS, tim manajemen BOS sekolah melakukan evaluasi terhadap kendala, hambatan, atau kekurangan dalam pengelolaan dana tahun sebelumnya. Strategi perbaikan juga diidentifikasi.

Selain itu, kebutuhan sekolah dalam satu tahun ke depan juga diidentifikasi dalam rapat RKAS. Proses perencanaan yang dilakukan sekolah berbentuk acara rapat penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang membahas tentang seluruh anggaran yang dibutuhkan dalam menunjang penyelenggaraan pendidikan. Para peserta rapat yang dilaksanakan oleh SMP Negeri 4 Tambun Utara dihadiri oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite sekolah, dan dewan guru. Masing-masing para peserta rapat bermusyawarah untuk menyusun rencana pembiayaan yang dibutuhkan oleh sekolah. Proses perencanaan ini sangat penting dilaksanakan agar setiap dana BOS yang digunakan sesuai dengan kebutuhan sekolah dan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pendidikan khususnya pada peningkatan proses pembelajaran siswa di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Secara keseluruhan, proses perencanaan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara mencerminkan upaya untuk mengelola sumber daya keuangan

sekolah secara efektif dan efisien. Melalui pendekatan partisipatif, evaluasi kebutuhan yang cermat, dan kepatuhan terhadap regulasi, sekolah berupaya untuk memastikan bahwa dana BOS digunakan untuk mendukung peningkatan kualitas pendidikan dan kesejahteraan siswa.

B. Pengorganisasian Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara

Dalam hal pengorganisasian pembiayaan pendidikan di SMP Negeri 4 Tambun Utara, sebuah organisasi tentunya membutuhkan gambaran untuk mengambil keputusan, dan keputusan tersebut pastinya membutuhkan partisipasi dari semua individu yang terlibat dalam organisasi tersebut. Tujuan organisasi adalah memberdayakan individu untuk berkolaborasi dan menyelesaikan tugas-tugas yang tidak dapat diselesaikan oleh setiap individu secara sendiri-sendiri.⁸² Pengorganisasian adalah proses menghimpun semua sumber daya yang tersedia dan memanfaatkannya secara efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti mengenai implementasi manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMP Negeri 4 Tambun Utara, sebelum melaksanakan pengelolaan dana BOS biasanya lembaga pendidikan melakukan persiapan dengan membentuk tim manajemen BOS. Sekolah kemudian melakukan prosedur perencanaan dana BOS dengan mengadakan rapat Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Salah satu informan menyatakan bahwa proses perencanaan pengelolaan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara diawali dengan pembentukan Tim Manajemen BOS, kemudian dilanjutkan dengan proses perencanaan.

Hal ini disampaikan oleh Bapak Mohamad Kasim, S. Pd. Selaku Kepala Sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara. Beliau menjelaskan bahwa:

“Dalam mengelola dana BOS, sekolah membentuk Tim manajemen BOS, Jadi dalam tim tersebut terdiri dari saya sebagai Kepala sekolah sekaligus penanggung jawab, 1 Bendahara, 1 perwakilan dari wali murid atau komite

⁸² Aap Siti Ulyani, Anis Zohriah, Dan Iwan Setiawan, “Pelaksanaan Fungsi Manajemen Dalam Lembaga Pendidikan,” *An-Nidhom: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 8, no. 2 (2023): 26–47.

sekolah, dan 1 perwakilan dari guru. Serta ada staff tata usaha sebagai operator dalam keperluan administrasi dana bos.”⁸³

Pembentukan Tim Manajemen BOS terdiri dari beberapa anggota yaitu kepala sekolah, bendahara, perwakilan wali murid atau komite sekolah, perwakilan guru, dan salah satu staff tata usaha sekolah sebagai anggota. Setelah adanya pembentukan anggota pengelola dana BOS dapat memberikan pengaruh besar pada keefektifan dan efisiensi pengelolaan dana BOS sekolah. Selain itu, seluruh kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan pasti membutuhkan Sumber Daya Manusia yang mempunyai kecakapan dalam hal melakukan pengelolaan agar mampu membawa suatu program berjalan secara efektif dan efisien.

Hal ini juga sejalan dengan informasi yang diberikan oleh Ibu Mutmainah, S. Pd., bendahara sekolah dalam kutipan wawancaranya di bawah ini:

“Biasanya kepala sekolah sebagai penanggung jawab, lalu membawahi bendahara, perwakilan wali murid atau komite sekolah dan perwakilan guru. Serta salah satu anggota staff tata usaha, nah itu namanya tim manajemen BOS. Dari masing-masing anggota mempunyai tanggung jawab atau tugas yang berbeda-beda. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan pengambil keputusan, saya sebagai bendahara memiliki tanggung jawab terkait penerimaan dan pengeluaran dana bos dan anggota staff tata usaha sebagai yang mengurus administrasi dalam pengelolaan dana bos.”⁸⁴

Kemudian pendapat serupa juga dikemukakan oleh Ibu Sarah Sahara, A. Md. selaku anggota Tim manajemen BOS di Sekolah SMP Negeri 4 Tambun Utara, dalam petikan wawancaranya sebagai berikut:

“Kita sebagai tata usaha dalam pengelolaan dana bos itu mengelola dan mengadministrasikan dana bos sesuai peraturan, lalu mengkoordinasikan pengajuan dan pencairan dana, membuat laporan keuangan dan penggunaan dana, serta memantau dan mengawasi penggunaan dana. Dalam menjalankan kegiatan pengelolaan setiap anggota saling berkoordinasi agar setiap

⁸³ Wawancara Dengan Bapak Mohamad Kasim, (*Kepala SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 4 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

⁸⁴ Wawancara Dengan Ibu Mutmainah, (*Bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 8 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

pelaksanaan kegiatan BOS dapat berjalan secara efektif dan efisien tanpa adanya kesalahan atau kebingungan dalam menjalankan tanggung jawab sebagai pengelola.”⁸⁵

Dalam petikan wawancara dengan bendahara sekolah bahwa dari masing-masing anggota Tim Manajemen BOS memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda-beda. Kepala sekolah sebagai pemimpin atau atasan memiliki tugas sebagai penanggung jawab serta pemangku kebijakan program dana BOS, artinya seluruh pengelolaan dana BOS berhasil atau tidaknya mencapai tujuan berada pada bagaimana kepala sekolah memberikan arahan terhadap para bawahannya serta kebijakan dalam mengambil keputusan dapat mempengaruhi pada keberhasilan program dana BOS ini.



Gambar 4.3 Struktur Tim Manajemen BOS

Berdasarkan penjelasan tersebut maka, Setiap sekolah harus mempunyai Sumber Daya Manusia yang mampu mengelola dana BOS dengan baik. Kepala sekolah sebagai pemimpin harus mampu membentuk Tim Manajemen BOS yang para anggotanya mempunyai kemampuan dan keahlian pada masing-masing tanggungjawab yang akan diberikan. Koordinasi dan kerja sama tim antar anggota pengelola dana BOS sangat penting dilakukan agar pada setiap proses pengelolaan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Secara keseluruhan, pengorganisasian dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara mencerminkan komitmen untuk mengelola sumber daya keuangan sekolah secara efektif dan transparan. Dengan pembentukan tim

⁸⁵ Wawancara Dengan Ibu Sarah Sahara, (Staff Tata Usaha SMP Negeri 4 Tambun Utara) Pada Tanggal 28 November 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

manajemen yang solid, pembagian tanggung jawab yang jelas, dan koordinasi yang baik, sekolah berupaya untuk memastikan bahwa dana BOS digunakan untuk mendukung peningkatan kualitas pendidikan dan kesejahteraan siswa.

C. Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara

Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan dana BOS, sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat sesuai dengan rencana sekolah. Program Bantuan Operasional Sekolah adalah inisiatif pemerintah yang dirancang untuk memberikan bantuan dana operasional non-personalia kepada sekolah. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mengawasi pelaksanaan dan pengelolaan program BOS. Dalam pengelolaan dana BOS, sekolah harus mengacu pada Petunjuk Teknis BOS yang disediakan oleh kementerian terkait. Pelaksanaan dana BOS terdiri dari tiga tahap, yaitu penyaluran dan pencairan dana BOS, penggunaan dana BOS, dan pelaporan dana BOS. Dibawah ini diuraikan kegiatan-kegiatan terkait dengan pelaksanaan pengelolaan dana BOS dilakukan sebagai berikut:

1. Penyaluran dan pencairan dana BOS

Pemerintah menyalurkan dana BOS SMP Negeri 4 Tambun Utara sebanyak dua kali dalam satu tahun sesuai dengan pengajuan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) dari pihak sekolah. Seperti yang disampaikan oleh Bapak Mohamad Kasim, S. Pd., selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 4 Tambun Utara:

“Dana BOS dicairkan atau disalurkan ke sekolah itu sebanyak 2x dalam satu tahun. Untuk tahun 2024 ini dicairkan pada bulan februari dan pencairan kedua di bulan agustus. Pada tahap penyaluran ini terkadang tidak sesuai dengan harapan sekolah, karena masih ada keterlambatan yang terjadi pada proses penyaluran dana BOS, biasanya keterlambatan ini terjadi pada awal-awal penerimaan BOS atau pada awal semester, sehingga di tahun 2024 ini dana BOS baru dapat dicairkan dibulan

februari. Penyalurannya langsung dari pusat yang dilakukan dengan cara ditransfer ke rekening sekolah.”⁸⁶

Penyaluran dana BOS dilakukan oleh pusat ke sekolah. Pencairan dana BOS dari pusat ke sekolah dilakukan dengan cara ditransfer langsung ke rekening sekolah. Dalam pencairan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara telah sesuai dengan aturan pengelolaan BOS yang terdapat dalam petunjuk teknis pengelolaan dana BOS. Hal ini juga diperkuat oleh penjelasan Ibu Mutmainah, S. Pd. selaku Bendahara sekolah, menyatakan bahwa:

“Penyaluran ataupun pencairan dana BOS dilakukan sebanyak 2x atau 2 tahap dalam satu tahun. Pencairan tahap pertama kita di bulan februari, lalu tahap keduanya di bulan agustus. Pada proses penyaluran kemarin kita mengalami keterlambatan, biasanya keterlambatan penyaluran dana BOS terjadi ketika awal bulan atau pada tahap pertama karena ada beberapa yang membuat dana BOS tidak dapat dicairkan di bulan januari, akhirnya baru dapat dicairkan di bulan februari. Pencairan kita ke bank, setelah ditransfer ke rekening sekolah, baru barang dibelanjakan dan dikirim ke sekolah. Ketika dana BOS sudah cair, kita harus segera membelanjakan kebutuhan-kebutuhan yang sudah direncanakan sebelumnya. Untuk belanja kebutuhan tersebut, kita belanjakan secara online melalui marketplace. Ada juga web dengan nama SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) dalam web tersebut banyak toko-toko yang memang sudah disediakan untuk kita belanja kebutuhan sekolah”⁸⁷

Menurut Ibu Sarah Sahara, A. Md. selaku anggota Tim Manajemen BOS dalam petikan wawancaranya berikut ini:

“Prosesnya itu pertama, kepala sekolah dan bendahara menetapkan rencana anggaran, kami membuat proposal pengajuan dana dan proposal tersebut dikirim ke dinas pendidikan, lalu dinas pendidikan menyetujui dan mengalokasikan dana, kemudian kami staff tata usaha mengurus pencairan dana bos tersebut agar bisa dicairkan ke rekening

⁸⁶ Wawancara Dengan Bapak Mohamad Kasim, S. Pd, (*Kepala SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 4 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

⁸⁷ Wawancara Dengan Ibu Mutmainah, S. Pd, (*Bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 8 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

sekolah. Transaksi melalui tanda tangan kepala sekolah dan bendahara dan kemudian dicairkan ke bank.”⁸⁸

Alokasi dana BOS untuk SMP Negeri 4 Tambun Utara pada tahun 2024 adalah sebesar Rp. 1.190.000,- per siswa. Menurut data yang diperoleh peneliti, jumlah total siswa adalah 808 siswa. Berikut ini adalah rincian penerimaan dana BOS SMP Negeri 4 Tambun Utara:

Tabel 4.2 Penerimaan Dana BOS SMP Negeri 4 Tambun Utara

Besar Bantuan Dana BOS SMP Negeri 4 Tambun Utara Pada Tahun 2024	
Jumlah Siswa	808 Siswa
Dana BOS per siswa	Rp. 1.190.000
Dana BOS per bulan	Rp. 99.166
Dana BOS per Tahun	Rp. 961.520.000

Sumber: Hasil wawancara dengan bendahara sekolah

Berdasarkan paparan data, temuan penelitian mengenai penyaluran dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara mengacu kepada prosedur petunjuk teknis dana BOS dari pemerintah. Dimana untuk tahap penyalurannya langsung dari pemerintah pusat yaitu Dinas Pendidikan dengan cara mentransferkan ke rekening sekolah, dana BOS baru bisa dipergunakan atau dibelanjakan. Hal ini bertujuan agar rincian pembiayaan yang dibutuhkan dapat diketahui jumlahnya, setelah itu bendahara akan menghubungi kepala sekolah untuk dimintai persetujuan melalui tanda tangan pada proposal yang diajukan tersebut.

Pengambilan dana BOS pada SMP Negeri 4 Tambun Utara sudah merujuk pada aturan petunjuk teknis BOS dan sesuai dengan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah, sehingga setiap pengambilan dana BOS harus ada rencana pembiayaan serta bukti pembayaran (kuitansi) ketika sudah

⁸⁸ Wawancara Dengan Ibu Sarah Sahara, (Staff Tata Usaha SMP Negeri 4 Tambun Utara) Pada Tanggal 28 November 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

melakukan pembelian barang atau jasa menggunakan dana BOS yang nantinya akan menjadi bentuk laporan pertanggungjawaban sekolah pada pengawasan. Setelah dana BOS diterima, sekolah segera membelanjakannya sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan dalam RKAS. Pengeluaran dana harus dilakukan secara cermat dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Bendahara sekolah, bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran didukung oleh bukti yang sah dan dicatat dengan baik.

Penjelasan tersebut menunjukkan langkah-langkah yang dilakukan untuk menyalurkan dan mencairkan dana BOS. Dana tersebut akan dikirimkan ke SMP Negeri 4 Tambun Utara setelah semua persyaratan penyalurannya terpenuhi. Selain itu, pemerintah akan melakukan penyelesaian administrasi pencairan. Pencairan dana BOS tidak dilakukan sekaligus, melainkan dibagi menjadi dua tahap yaitu pada bulan Februari dan Agustus.

[illegible]

Gambar 4.4 Contoh SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah)

2. Penggunaan dana BOS

Penggunaan dana BOS harus diprioritaskan untuk kegiatan yang secara langsung mendukung proses pembelajaran siswa. Dana BOS digunakan untuk membiayai kegiatan operasional sekolah. Petunjuk teknis penggunaan dana BOS di sekolah sudah mengacu pada kegiatan-kegiatan tersebut. Mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah, proses penggunaan dana BOS dilakukan agar dapat terlaksana dalam RKAS yang telah direncanakan sebelumnya. Lembaga pendidikan mempergunakan dana BOS untuk meningkatkan proses pendidikan dan kegiatan pembelajaran.⁸⁹ Transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dana sangat penting untuk memastikan bahwa dana BOS digunakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan satu-satunya sumber pendanaan bagi sekolah dan diperuntukkan untuk membiayai kegiatan sekolah. Meskipun menjadi satu-satunya sumber pendanaan bagi sekolah, Dana BOS memungkinkan lembaga untuk mencapai keunggulan di berbagai bidang kompetitif termasuk kegiatan akademik dan non-akademik. Dana BOS dapat dialokasikan untuk renovasi gedung sekolah, membiayai kegiatan penerimaan siswa baru di awal tahun ajaran, mendukung proses belajar mengajar, pengadaan buku, memfasilitasi kegiatan ekstrakurikuler, membeli bahan habis pakai, menjamin kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan, dan memenuhi kebutuhan mendesak lainnya yang penting untuk pelaksanaan pendidikan yang efektif. Tujuan utama penggunaan dana BOS adalah untuk mendukung kegiatan operasional sekolah atau kegiatan lain yang diperbolehkan dengan tetap mematuhi peraturan yang berlaku. Informasi ini peneliti dapatkan dari hasil wawancara dengan Ibu Mutmainah, S. Pd., sebagai bendahara sekolah.

“Jadi di Arkas itu pengeluaran terbagi menjadi 4 yaitu pertama belanja pegawai atau guru, jadi guru yang belum diangkat menjadi PNS/PPPK

⁸⁹ Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sstuan Pendidikan.

itu dapat tambahan dari dana bos. Kedua belanja bahan dan jasa, nah itu seperti belanja ATK, alat kebersihan, pemeliharaan gedung, dan membayar pelatih ekskul. Ketiga belanja modal itu seperti membeli barang yang tidak habis pakai seperti lemari, sofa, laptop dan elektronik lainnya. Keempat belanja aset tetap lainnya itu buku, seperti buku literasi atau buku bacaan, buku pelajaran, dan buku pengetahuan umum.”⁹⁰

Dari hasil wawancara dengan bendahara peneliti memperoleh data mengenai jenis penggunaan dana BOS. Pendanaan ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan sekolah termasuk kebutuhan materi pelajaran dan penyediaan sumber daya pengajaran, seperti media pembelajaran siswa dan partisipasi guru dalam pelatihan yang disponsori oleh pemerintah yang bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme guru sekolah. Setiap pembelajaran menentukan kebutuhan belajar siswa, karena mata pelajaran yang diajarkan di sekolah sangat dipengaruhi oleh media pembelajaran dan fasilitas pendukung yang tersedia. Selain itu, sekolah juga menggunakan dana BOS untuk membeli alat tulis, kegiatan yang berhubungan dengan ujian seperti fotokopi kertas ujian, dan honor tambahan untuk guru honorer.

Hal ini juga diperkuat dengan apa yang disampaikan oleh Bapak Adi Wijaya, S. Pd. Sebagai salah satu guru SMP Negeri 4 Tambun Utara bahwa:

“Ya, karena dengan dana bos dapat membantu meningkatkan prestasi belajar siswa, dapat mengembangkan kompetensi guru, meringankan beban orang tua dan dapat membantu meningkatkan akses sumber daya pendidikan dan fasilitas yang baik. Dapat Meningkatnya kualitas pembelajaran karena adanya penambahan sumber daya, seperti buku, alat laboratorium, dan teknologi. Serta Meningkatnya kesempatan belajar siswa dengan adanya program bantuan belajar tambahan.”⁹¹

Pelaksanaan proses belajar mengajar memegang peranan penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini merupakan elemen penting dalam lembaga pendidikan. Penggunaan anggaran Dana BOS memfasilitasi pengadaan sumber daya media pendidikan termasuk proyektor

⁹⁰ Wawancara Dengan Ibu Mutmainah, S. Pd, (*Bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 8 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

⁹¹ Wawancara Dengan Bapak Adi Wijaya, S. Pd, (*Guru SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 28 November 2024 Pukul 09.30 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

dan materi pelajaran tertentu untuk guru. Penyediaan buku paket memfasilitasi proses pembelajaran. Guru dapat secara efektif menulis penjelasan di papan tulis, karena siswa dapat melihat buku mereka secara bersamaan. Sumber daya ini bermanfaat bagi pendidik. Selain itu, pendidik atau tenaga kependidikan yang berstatus honorer mendapatkan tambahan gaji honorer yang didanai dari anggaran Dana BOS.

Dampak positif dari penggunaan dana BOS bagi siswa juga dirasakan oleh para guru. Buku-buku paket yang disediakan oleh sekolah membantu siswa. Sekolah menyediakan buku-buku paket ini untuk meringankan beban keuangan orang tua siswa. Hasilnya, para siswa yang berasal dari latar belakang kurang mampu dapat melanjutkan pendidikan mereka. Hal ini sejalan dengan tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang bertujuan untuk menurunkan angka putus sekolah.

Menurut Syakirah Adhalila salah satu siswa kelas 9 dalam petikan wawancaranya berikut ini:

“Sebagai sumber pendanaan utama untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan tunjangan opsional sekolah, peningkatan terhadap akses sumber daya pendidikan, fasilitas, dan ketersediaan tenaga pendidik yang berkualitas di sekolah. Saya merasakan dengan adanya dana BOS ini sangat membantu sekolah dalam perawatan ruang kelas, pengadaan buku-buku, alat kebersihan di ruang kelas, serta membantu mengurangi biaya pendidikan yang harus di tanggung oleh orang tua siswa.”⁹²

Pernyataan lain juga disampaikan oleh Deswita Octavia dan Mandalika siswa kelas 7 dan 8 dalam wawancaranya yaitu:

“Iya, saya rasa bahwa fasilitas sekolah ini meningkat karena adanya dana bos. Contohnya, seperti perbaikan ruang kelas dan pemberian alat kebersihan di tiap ruang kelas agar bisa digunakan untuk piket kelas.”⁹³

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari wawancara di atas, peneliti menentukan bahwa tujuan program untuk mengelola Dana BOS sudah

⁹² Wawancara Dengan Syakirah Adhalila, (Siswa SMP Negeri 4 Tambun Utara) Pada Tanggal 29 November 2024 Pukul 10.15 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

⁹³ Wawancara Dengan Deswita Octavia dan Mandalika (Siswa SMP Negeri 4 Tambun Utara) Pada Tanggal 29 November 2024 Pukul 09.50 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

sesuai. Hal ini menggambarkan bagaimana penggunaan dana BOS dapat meningkatkan kualitas proses pembelajaran dan berkontribusi pada pengembangan fasilitas pembelajaran. Petunjuk Teknis Dana BOS menguraikan kegiatan-kegiatan yang dianggap sesuai untuk memanfaatkan Dana BOS dalam pengembangan program di sekolah. Tujuan yang telah ditetapkan menjadi dasar dari kegiatan-kegiatan tersebut.

3. Pelaporan dana BOS

SMP Negeri 4 Tambun Utara mengirimkan laporan secara online ke dinas pendidikan daerah, provinsi, dan pusat yang merinci pengeluaran sekolah mulai dari tahap perencanaan hingga penggunaan dana. Wawancara dengan Ibu Mutmainah, S. Pd., sebagai bendahara sekolah menyampaikan informasi ini.

“Kita buat laporan dalam bentuk BKU (Buku Kas Umum). BKU itu mencatat setiap transaksi yang dilakukan baik pencatatan keuangan dari sekolah, bank hingga perpajakannya. Data itulah yang akan menjadi acuan dalam pelaporan dana BOS. Lalu BKU tersebut dilaporkan secara online melalui Arkas.”⁹⁴

Selama proses pembelanjaan, tim belanja wajib meminta bukti transaksi dari pedagang. Bukti ini akan menjadi bukti bagi Bendahara BOS bahwa transaksi telah terjadi dan akan digunakan sebagai dokumentasi pendukung untuk keperluan pembukuan. Pembukuan dan buku transaksi tersebut akan dijadikan sebagai lampiran yang selanjutnya akan dijadikan laporan. Pelaporan ini dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah atas terlaksananya Dana BOS kepada Pemerintah Pusat yang dibuat oleh tim Manajemen BOS SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa proses pelaporan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara telah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No. 63 Tahun 2022. Peraturan ini berisi

⁹⁴ Wawancara Dengan Ibu Mutmainah, S. Pd, (*Bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 8 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan. Sebagian besar berisi tentang format laporan dan dokumen pertanggungjawaban yang tercantum dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

SMP Negeri 4 Tambun Utara telah mengikuti petunjuk teknis yang ditetapkan oleh pemerintah dalam pengelolaan dana BOS, seperti yang ditunjukkan oleh temuan penelitian. Setiap rangkaian kegiatan harus sesuai dengan juknis yang telah ditetapkan agar pengelolaan dana BOS dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Sekolah memperoleh dana BOS sebanyak dua tahap atau dua kali dalam setahun pada tahap penyaluran. Bank yang ditugaskan untuk mengelola program BOS diharuskan untuk mengambil dan mengalokasikan dana BOS langsung ke rekening sekolah dari pusat. Penggunaan dana BOS adalah untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran siswa. Penggunaan dana BOS disesuaikan dengan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) dan petunjuk teknis BOS dengan tujuan untuk mengoptimalkan dan meningkatkan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Sekolah membuat laporan pertanggungjawaban dalam bentuk Buku Kas Umum pada tahap pelaporan dana BOS yang selanjutnya diserahkan secara online melalui Arkas.

Pelaksanaan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara berjalan sebagaimana mestinya dan memberikan kontribusi dalam meningkatkan kualitas proses pembelajaran siswa. Pengalokasian dana BOS oleh sekolah menunjukkan komitmen sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Dana tersebut dikelola dengan sangat efisien untuk mendukung dan meningkatkan proses pembelajaran siswa.

D. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara

Dalam konteks proses manajemen, pengawasan adalah fungsi yang sangat penting. Proses pengawasan merupakan fungsi manajemen keuangan. Pengawasan merupakan proses untuk melakukan kontrol terhadap organisasi. Pengawasan

merupakan kegiatan mengawasi pemanfaatan dana BOS yang dialokasikan untuk membiayai program-program kegiatan pendidikan sesuai dengan tujuan dana BOS secara efektif dan efisien. Dengan adanya pengawasan yang baik, maka pemanfaatan dana BOS menjadi lebih terawasi, sehingga pihak sekolah tidak akan mengalami kesulitan dalam laporan pertanggungjawaban penggunaan dana. Martin mengatakan dalam bukunya "Manajemen Pembiayaan Pendidikan: Konsep dan Aplikasi" bahwa inti dari mengamati bagaimana anggaran pendidikan dibelanjakan adalah untuk melihat seberapa baik rencana dan program keuangan dijalankan untuk menetapkan kriteria dalam membuat keputusan kebijakan yang akan membantu kegiatan-kegiatan terlaksana dengan lebih baik dan untuk melihat seberapa efisien dan efektifnya pendanaan pendidikan dalam mencapai tujuannya.

Kegiatan pengawasan meliputi persiapan laporan pertanggungjawaban keuangan dan evaluasi. Evaluasi berfungsi untuk menilai pekerjaan yang telah diselesaikan dan menetapkan tolok ukur untuk inisiatif pendidikan yang akan datang. Di SMP Negeri 4 Tambun Utara, penilaian dan laporan pertanggungjawaban dilakukan secara bersamaan. Sebagaimana diungkapkan oleh Bapak Mohamad Kasim, S.Pd., Kepala Sekolah:

"Laporan pertanggungjawaban sekolah untuk setiap penerimaan atau tahapan dana BOS menjadi bahan evaluasi. Laporan tersebut meliputi RKAS yang dibuat di awal tahun ajaran, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, serta dokumentasi dan kuitansi pembelian barang dan jasa. Di sekolah ini, ada dua jenis pengawasan. Pengawasan internal dilakukan oleh saya sebagai kepala sekolah dan komite sekolah. Pengawasan eksternal dilakukan oleh dinas pendidikan dan inspektorat. Tujuan dari proses pengawasan tersebut antara lain untuk memastikan penggunaan dana BOS sesuai dengan juknis BOS, kesesuaian penggunaan dana BOS dengan RKAS yang telah dibuat sekolah, dan pembayaran pajak sekolah."

Untuk kegiatan pengawasan di sekolah SMP Negeri 4 Tambun Utara dilakukan setiap triwulan. Evaluasi yang dilaksanakan dihadiri oleh para peserta rapat pada penyusunan RKAS, hal ini sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban sekolah kepada pihak komponen sekolah bahwa pelaksanaan program BOS telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Dengan

Pernyataan ini juga diperkuat oleh Ibu Mutmainah, S. Pd. selaku Bendahara dalam petikan wawancaranya sebagai berikut:

“pengawasan dana bos kita selalu di monitoring setiap triwulan, jadi dari pihak dinas pendidikan memberikan tugas kepada beberapa pegawainya untuk mendatangi setiap sekolah, nanti dicek ada atau tidak dokumen terkait penggunaan dana bos seperti dokumentasi rapat, notulensi rapat, dan lainnya. Nanti dokumen tersebut diperiksa oleh tim monitoring dari dinas pendidikan.”⁹⁵

Dari penjelasan Ibu Mutmainah, S. Pd diatas bahwa pelaksanaan kegiatan evaluasi itu dimulai dari Laporan PertanggungJawaban (LPJ). Setiap kegiatan penerimaan, pengeluaran, transaksi, dan pajak harus dicatat sesuai dengan buku laporan pertanggungjawaban masing-masing kegiatan. Pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan bahwa setiap tahap penerimaan, sekolah harus mengirimkan laporan pertanggungjawaban tersebut kepada pihak Dinas Pendidikan. Dari hasil evaluasi yang diselenggarakan oleh sekolah menunjukkan bahwa dengan adanya program dana BOS dapat membantu sekolah dalam hal mengupayakan peningkatan kualitas proses pembelajaran siswa.

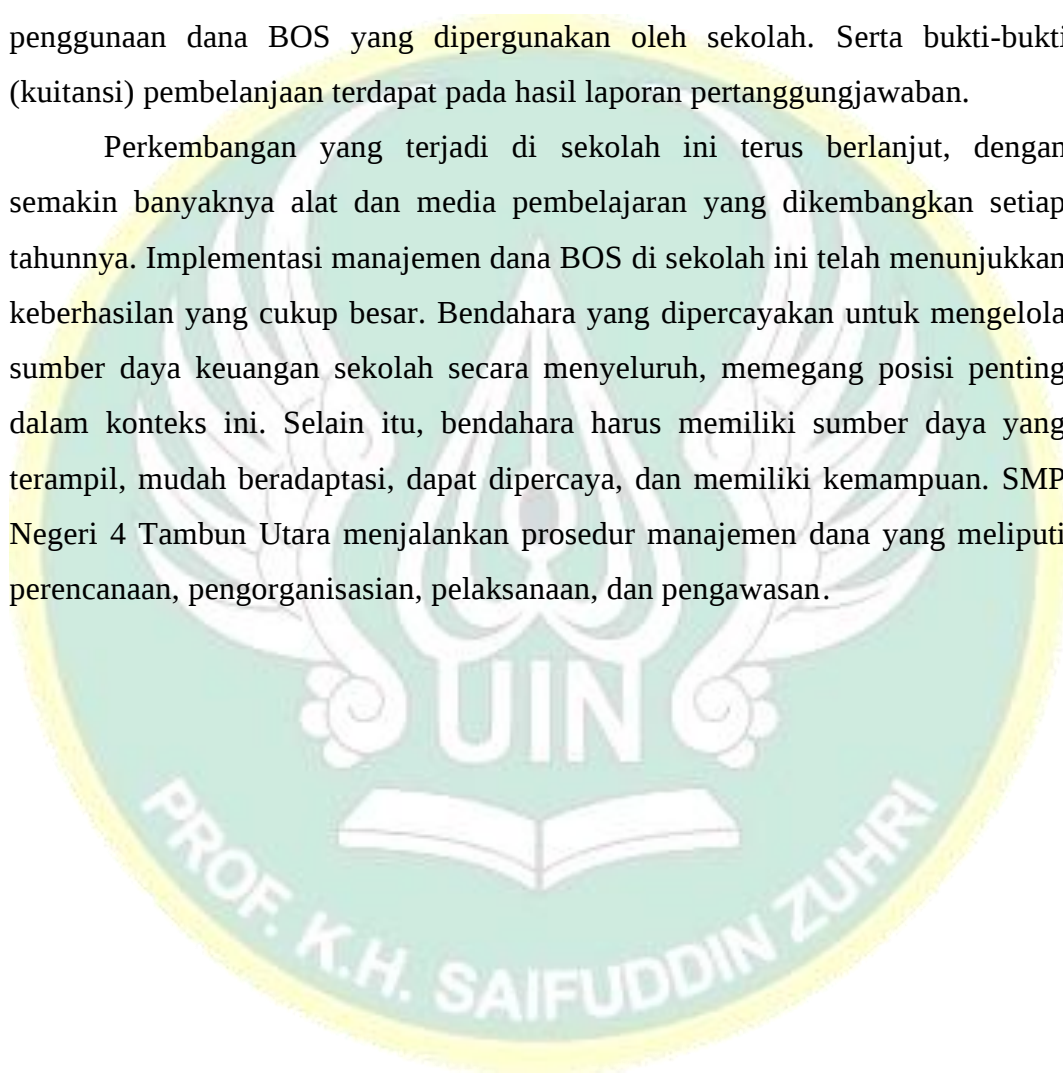
Pengelolaan dana BOS harus dilaksanakan dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi artinya setiap kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan dengan mengikuti seluruh aturan yang ada yaitu sesuai dengan petunjuk teknis BOS yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan dilaporkan kepada seluruh pemangku kebijakan program dana BOS. Dengan menggunakan petunjuk yang telah ditetapkan untuk memeriksa seberapa baik program BOS berjalan, langkah-langkah yang diambil sebagai bagian dari pengawasan ini dimaksudkan untuk mengatasi dan memperbaiki masalah-masalah yang ditemukan dalam pengelolaan program BOS, serta mencari cara lain untuk menyelesaikan masalah yang berbeda.

Dengan terlaksananya pengawasan yang dilakukan, diharapkan mampu menciptakan pengelolaan yang akuntabilitas dan tranparansi, sehingga

⁹⁵ Wawancara Dengan Ibu Mutmainah, S. Pd, (*Bendahara Sekolah SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 8 Oktober 2024 Pukul 09.00 WIB Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

penyelewengan ataupun penggunaan dana BOS yang diluar dari aturan petunjuk teknis dan RKAS dapat dihindari. Sehingga dana BOS yang dipergunakan oleh sekolah dapat membantu untuk mencapai penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas serta meningkatkan mutu proses pembelajaran siswa. Laporan pertanggungjawaban merupakan hal yang menjadi objek pengamatan oleh para pengawas, karena pengawas bisa mengetahui bagaimana dan apa saja penggunaan dana BOS yang dipergunakan oleh sekolah. Serta bukti-bukti (kuitansi) pembelanjaan terdapat pada hasil laporan pertanggungjawaban.

Perkembangan yang terjadi di sekolah ini terus berlanjut, dengan semakin banyaknya alat dan media pembelajaran yang dikembangkan setiap tahunnya. Implementasi manajemen dana BOS di sekolah ini telah menunjukkan keberhasilan yang cukup besar. Bendahara yang dipercayakan untuk mengelola sumber daya keuangan sekolah secara menyeluruh, memegang posisi penting dalam konteks ini. Selain itu, bendahara harus memiliki sumber daya yang terampil, mudah beradaptasi, dapat dipercaya, dan memiliki kemampuan. SMP Negeri 4 Tambun Utara menjalankan prosedur manajemen dana yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah mengumpulkan data dari berbagai sumber, menyajikannya, dan menganalisisnya, peneliti mengambil kesimpulan bahwa Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara berjalan dengan baik, terbukti dengan adanya perubahan fisik sekolah dan penambahan media dan peralatan pendidikan setiap tahunnya. Selain itu, untuk memastikan pengelolaan dana BOS yang efisien dan efektif, sekolah ini juga telah mengikuti petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Sehingga Implementasi Manajemen dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara terdiri dari kegiatan:

1. Perencanaan dana dilakukan melalui penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Tim manajemen dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara menyusun RKAS untuk menyusun rencana anggaran tahunan sekolah. Anggaran didasarkan pada rencana kegiatan atau kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan bidangnya masing-masing. Perencanaan dana BOS telah dilaksanakan sebagaimana mestinya sesuai RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) SMP Negeri 4 Tambun Utara.
2. Pengorganisasian dana BOS pada SMP Negeri 4 Tambun Utara, dilakukan oleh tim manajemen BOS. Tim manajemen BOS SMP Negeri 4 Tambun Utara terdiri dari beberapa anggota, yaitu kepala sekolah, bendahara, perwakilan dari organisasi orang tua murid atau komite sekolah, perwakilan guru, dan staff tata usaha. Koordinasi dan kerja sama tim antar anggota pengelola dana BOS terbukti telah diorganisir dengan baik.

3. Pelaksanaan pengelolaan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara telah berjalan sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS. Pada pelaksanaan Pengelolaan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara, terdiri dari beberapa bagian yaitu diawali dari: 1) Penyaluran dan pencairan dana BOS, untuk tahap penyalurannya langsung dari pemerintah pusat yaitu Dinas Pendidikan dengan cara mentransferkan ke rekening sekolah, dana BOS baru bisa dipergunakan atau dibelanjakan. 2) Penggunaan dana BOS, Dana BOS telah dialokasikan untuk membiayai kegiatan penerimaan siswa baru di awal tahun ajaran, mendukung proses belajar mengajar, pengadaan buku, dan sebagainya. 3) Pelaporan dana BOS, Laporan atau LPJ dibuat dalam bentuk Buku Kas Umum, kemudian Pembukuan dan buku transaksi sebagai lampiran yang selanjutnya dijadikan laporan.
4. Pengawasan pengelolaan dana BOS di SMP Negeri 4 Tambun Utara dalam hal evaluasi dan pertanggungjawabann telah dilakukan dengan sebagaimana mestinya. Kegiatan pengawasan di SMP Negeri 4 Tambun Utara dilakukan secara Internal dan Eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh sekolah setiap bulan. Sedangkan Pengawasan eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan setiap triwulan.

B. Keterbatasan Penelitian

Pada penelitian ini, peneliti menyadari bahwa kesempurnaan adalah sesuatu yang tidak mungkin dicapai. Peneliti menghadapi kendala yang menghalangi pengumpulan hasil penelitian. Penelitian ini memiliki keterbatasan-keterbatasan sebagai berikut:

1. Kurangnya pemahaman peneliti dalam pengumpulan dan penyajian data, sehingga kurang maksimal.
2. Terbatasnya waktu untuk menyelusuri riset.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian mengenai Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 4 Tambun Utara dan dengan rasa hormat kepada semua pihak terkait, maka peneliti memberikan beberapa masukan sebagai berikut:

1. Kepada Pemerintah

Pemerintah harus secara efektif melakukan penilaian terhadap proses pengelolaan dana BOS yang dialokasikan ke sekolah-sekolah secara menyeluruh untuk memastikan ketaatan terhadap aturan-aturan teknis dalam pengelolaan dana BOS. Pemerintah juga harus mempertimbangkan tantangan dan hambatan yang dihadapi sekolah dalam pengelolaan dana BOS agar dapat digunakan sebagai bahan evaluasi pembaharuan kebijakan

2. Kepada Sekolah

Kepala sekolah harus terus berupaya untuk membina bendaharawan BOS agar selalu mengikuti pelatihan-pelatihan manajemen BOS, termasuk didalamnya yang melalui IT.

3. Kepada Peneliti selanjutnya

Peneliti berikutnya yang akan meneliti implementasi pengelolaan dana BOS diharapkan dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai dasar untuk penelitian berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Aklima, Putri. "Efektivitas Pengelolaan Dana Bos Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan Di MIN 3 Banda Aceh." Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 2020.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2007.
- Asrol, Leyli Desra, Yahya, Dan Hadiyanto. "Penerapan Pembiayaan Pendidikan Melalui Pengelolaan Dana Bos Dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan." *Journal Ability : Journal Of Education And Social Analysis* 3, No. 3 (Juli 2022): 79–89.
- Bhawa, Gede Andreyan Semara, Iyus Akhmad Haris, Dan Made Artana. "Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Pada Sekolah Dasar Di Kecamatan Sukasada" 4, No. 1 (2023).
- Fitri, Afrilliana. "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi." *Jurnal Administrasi Pendidikan* 2 (2020): 33–831.
- Hadi, Abd, Asrori, Dan Rusman. *Penelitian Kualitatif Studi Fenomenologi, Case Study, Grounded Theory, Etnografi, Biografi*. Cv. Pena Persada, 2021.
- Hariadi, Wandu. "Strategi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SD Negeri Ruak Kecamatan Kluet Utara Kabupaten Aceh Selatan." Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh, 2022.
- Imawan, Prasetya. "Manajemen Pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Proses Pembelajaran Siswa Di SMP Negeri 4 Pamekasan." Institut Agama Islam Negeri Madura, 2021.
- Imron, Moh Jamaluddin. "Manajemen Pembiayaan Sekolah." *Al-Ibrah* Vol. 1, No. No.1 (Juni 2019).
- Ismail, Feiby, Dan Nindy Sumaila. "Implementasi Manajemen Pembiayaan Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bitung, Sulawesi Utara." *Manageria: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 5, No. 1 (19 Mei 2020): 1–18. <https://doi.org/10.14421/Manageria.2020.51-01>.
- Isnaini Dan Desi Aramana. "Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Kasus Pada SMP Negeri 3 Babel) Kabupaten Aceh Tenggara." *Soko Guru: Jurnal Ilmu Pendidikan* 1, No. 1 (4 April 2021): 42–52. <https://doi.org/10.55606/Sokoguru.V1i1.330>.

Latupeirissa, Rivando, I H Wenno, Dan P Rahabav. "Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Pertama Negeri 10 Kecamatan Sirimau Kota Ambon." *Edukasia: Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran* 4, No. 2 (13 Agustus 2023): 1505–12. <https://doi.org/10.62775/Edukasia.V4i2.477>.

Lestari, Novi Puji, Ni Putu Kusuma Widanti, Agustinus Winoto, Suplati, Misnawati, Bambang Sugeng Dwiyanto, Adisti Maharani Krisna, Desak Rurik Pradnya Paramitha Nida, Nuraeni, Dan Fathurrahman. *Manajemen Keuangan*. Cv. Rey Media Grafika, 2024.

Makbul, M. "Metode Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian," 15 Juni 2021. <https://doi.org/10.31219/Osf.Io/Svu73>.

Maliki, Budi Ilham. "Peranan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Terhadap Kualitas Pendidikan Di Indonesia." *Tarbawi* 8, No. 2 (11 Februari 2020): 163–76. <https://doi.org/10.36781/Tarbawi.V8i2.3093>.

Masruroh, Masruroh, Dan Somariah Fitriani. "Evaluasi Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di SMK YPK Kesatuan Jakarta." *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal* 7, No. 2 (7 Mei 2021): 551. <https://doi.org/10.37905/Aksara.7.2.551-562.2021>.

Muhajir, Nur Muhammad Najmi, Machdum Bachtiar, Dan Anis Fauzi. "Pentingnya Manajemen Pembiayaan Dalam Pendidikan." *Jurnal Pendidikan Dan Konseling* Volume 5, No. Nomor 2 (2023).

Mulyadi, Dan Widi Winarso. *Pengantar Manajemen*. Cv. Pena Persada, 2020.

Murdiyanto, Dr Eko. *Penelitian Kualitatif (Teori Dan Aplikasi Disertai Contoh Proposal)*. Upn "Veteran" Yogyakarta Press, 2020.

Naslikhah, Siti Aminatun, Yuni Sukandani, Dan Mutiara Rachma Ardhiani. "Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sdn Sawocangkring, Wonoayu, Sidoarjo." *Journal Of Sustainability Business Research* 3, No. 3 (2022): 111–16.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

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

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sstuan Pendidikan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan.

Rahayuningsih, Sri. "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)." *Alhamra Jurnal Studi Islam* 1, No. 2 (19 Maret 2021): 110. <https://doi.org/10.30595/Ajsi.V1i2.10128>.

Ratnaningtyas, Endah Marendah, Ramli, Dan Syafruddin. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yayasan Penerbit Muhammad Zaini, 2023.

Sahir, Syafrida Hafni. *Metodologi Penelitian*. Penerbit Kbm Indonesia, 2021.

Slameto, Slameto. "Monitoring Dan Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah Di Kota Salatiga Dengan Menggunakan Analisis Kesenjangan Tahun 2011/2012." *Satya Widya* 28, No. 1 (5 Juni 2012): 1. <https://doi.org/10.24246/J.Sw.2012.V28.I1.P1-12>.

Sonia, Nur Rahmi. "Manajemen Pembiayaan Pendidikan," 2023.

Sudiro. *Evaluasi Kebijakan Pendidikan (Teori, Konsep, Dan Implementasi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah)*. Lontar Mediatama, 2018.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Cv. Alfabeta, 2013.

Terry, George R, Dan Leslie W Rue. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara, 2019.

Trihantoyo, Syunu. *Manajemen Keuangan Pendidikan*. Pustaka Aksara, 2020.

Ulyani, Aap Siti, Anis Zohriah, Dan Iwan Setiawan. "Pelaksanaan Fungsi Manajemen Dalam Lembaga Pendidikan." *An-Nidhom: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 8, No. 2 (2023): 26–47.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Wirian, Oktrigana, Nelly Agustina, Dan Amiruddin Siahaan. "Model-Model Pembiayaan Pendidikan" 1, No. 1 (2022).

Yazid, Katureebe, Turyamureeba Silaji, Abdul Rahim, Chidinma Esther Eze, Dan Val Hyginus Udoka Eze. "The Effect Of Financial Management On The Learning Ability Of Students In Government-Aided Primary Schools In Ibanda Municipality Uganda." *International Journal Of Humanities, Management And Social Science* 6, No. 2, (Desember 2023): 109–18. <https://doi.org/10.36079/Lamintang.Ij-Humass-0602.600>.

Yohanis Lotong Ta'dung, Isak Pasulu, Dwibin Kannapadang, Dan Jens Batara Marewa. "Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana Bos) Pada Sma Katolik Rantepao, Toraja Utara." *Cemerlang : Jurnal Manajemen Dan Ekonomi Bisnis* 2, No. 2 (16 Mei 2022): 167–75. <https://doi.org/10.55606/Cemerlang.V2i2.327>.

Wawancara Dengan Bapak Mohamad Kasim, (*Kepala SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 4 Oktober 2024 Pukul 09.00 Wib Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Wawancara Dengan Ibu Mutmainah, (*Bendahara SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 8 Oktober 2024 Pukul 09.00 Wib Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Wawancara Dengan Ibu Sarah Sahara, (*Staff Tata Usaha SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 28 November 2024 Pukul 09.00 Wib Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Wawancara Dengan Bapak Adi Wijaya, (*Guru SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 28 November 2024 Pukul 09.30 Wib Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Wawancara Dengan Syakirah Adhalila, (*Siswa SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 29 November 2024 Pukul 10.15 Wib Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

Wawancara Dengan Deswita Octavia Dan Mandalika (*Siswa SMP Negeri 4 Tambun Utara*) Pada Tanggal 29 November 2024 Pukul 09.50 Wib Di SMP Negeri 4 Tambun Utara.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. Gambaran Umum SMP Negeri 4 Tambun Utara

1. Identitas SMP Negeri 4 Tambun Utara

Tabel Identitas SMP Negeri 4 Tambun Utara

1	2
NPSN	20244759
Nama Sekolah	SMP Negeri 4 Tambun Utara
Naungan	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tanggal Berdiri	26 Januari 2007
No. SK Pendirian	421/KEP.15-Disdik/2007
Tanggal Operasional	26 Januari 2007
No. SK Operasional	421/KEP.15-Disdik/2007
Jenjang Pendidikan	SMP
Status Sekolah	Negeri
Akreditasi	A
Tanggal Akreditasi	8 Desember 2021
No. SK Akreditasi	1347/BAN-SM/SK/2021
Sertifikasi	Belum Bersertifikat
Alamat	Jl. Perumahan Taman Edelweiz
Desa/Kelurahan	Satria Jaya
Kecamatan	Tambun Utara
Kabupaten/Kota	Bekasi
Provinsi	Jawa Barat
No. Telepon/Fax	02133298765/ 02196488690
Email	smpn4tamara@yahoo.com
Website	www.smpn4tambunutara@yahoo.com

2. Profil SMP Negeri 4 Tambun Utara

SMP Negeri 4 Tambun Utara adalah sekolah menengah pertama negeri yang terletak di Kecamatan Tambun Utara, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat. SMP Negeri 4 Tambun Utara didirikan pada tanggal 26 Januari 2007 sesuai dengan Surat Keputusan Nomor 421/KEP.15-Disdik/2007 di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. SMP Negeri 4 Tambun Utara beralamat di Jalan Perumahan Taman Edelweiz, Satriaajaya, Kecamatan Tambun Utara, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat. Sekolah ini berdiri di atas lahan seluas 6.000 meter persegi, memberikan ruang yang cukup luas untuk berbagai layanan pendukung pendidikan. SMP Negeri 4 Tambun Utara mendapatkan akreditasi A sesuai dengan Surat Keputusan Akreditasi Nomor 1347/BAN-SM/SK/2021 pada tanggal 8 Desember 2021. Hal ini menunjukkan dedikasi sekolah dalam menyediakan pendidikan yang unggul dan diakui secara nasional.

SMP Negeri 4 Tambun Utara saat ini berada di bawah kepemimpinan Bapak Mohamad Kasim, S. Pd. Sekolah ini memiliki waktu belajar selama lima hari dengan kurikulum yang terintegrasi. Peserta didik dididik oleh 43 guru yang berkualitas dan berpengalaman, yang terdiri dari 9 guru berstatus PNS, 17 guru berstatus PPPK, dan 17 guru berstatus Jasa Tenaga Kerja (Jastek).

3. Visi dan Misi SMP Negeri 4 Tambun Utara

Visi SMP Negeri 4 Tambun Utara ialah “Terwujudnya generasi Mandiri yang Berakhlak Mulia”. Adapun misi yaitu sebagai berikut:

- a) Mewujudkan sarana dan prasarana yang menuju manajemen berbasis sekolah.
- b) Mewujudkan kinerja warga sekolah yang profesional.
- c) Mewujudkan kedisiplinan warga sekolah.
- d) Mewujudkan nilai-nilai budaya yang terjunjung tinggi.
- e) Mewujudkan kepedulian warga sekolah terhadap lingkungan.

PEDOMAN WAWANCARA

IMPLEMENTASI MANAJEMEN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA

A. Kepala Sekolah SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Pertanyaan :

1. Apakah sekolah ini menerima subsidi dana bantuan operasional sekolah dari pemerintah?
2. Bagaimana proses penyusunan atau perencanaan anggaran untuk pengelolaan dana bos?
3. Bagaimana pengorganisasian dalam pengelolaan dana bos?
4. Apakah ada sistem atau aplikasi tertentu yang digunakan untuk memantau penggunaan dana bos? Jika iya, bagaimana efektivitasnya?
5. Ditahun ajaran ini, berapa jumlah dana bos yang sekolah terima? Dan berapa jumlah siswa yang menerima dana bos tersebut?
6. Bagaimana proses pencairan dan penyaluran dana bos dari pemerintah ke sekolah?
7. Bagaimana pengawasan dalam pengelolaan dana bos?
8. Seberapa sering Anda melakukan rapat koordinasi dengan tim manajemen dana BOS?

B. Bendahara SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Pertanyaan :

1. Ditahun ajaran ini, berapa jumlah dana bos yang sekolah terima? Dan berapa jumlah siswa yang menerima dana bos tersebut?
2. Bagaimana proses penyusunan atau perencanaan anggaran untuk pengelolaan dana bos?
3. Apa saja jenis pengeluaran yang biasanya dibiayai oleh dana bos disekolah?
4. Bagaimana pengorganisasian dalam pengelolaan dana bos?
5. Bagaimana proses pelaksanaan dalam pengelolaan dana bos?
6. Bagaimana Anda mencatat dan melaporkan penggunaan dana bos?
7. Apakah ada sistem atau aplikasi tertentu yang digunakan untuk memantau penggunaan dana bos? Jika iya, bagaimana efektivitasnya?
8. Bagaimana proses pencairan dan penyaluran dana bos dari pemerintah ke sekolah?
9. Bagaimana proses pengawasan pengelolaan dana Bos?
10. Seberapa sering Anda melakukan rapat koordinasi dengan tim manajemen dana BOS?

C. Tata Usaha SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Pertanyaaan :

1. Apa peran Anda dalam pengelolaan dana bos di sekolah?
2. Bagaimana proses administrasi terkait pengajuan dan pencairan dana bos dilakukan?
3. Apa tantangan administratif yang sering muncul dalam pengelolaan dana bos?
4. Seberapa penting peran tata usaha dalam mendukung transparansi penggunaan dana bos?
5. Bagaimana anda berkoordinasi dengan bendahara dan kepala sekoolah dalam pelaporan keuangan?
6. Apakah ada sistem atau aplikasi tertentu yang digunakan untuk memantau penggunaan dana bos? Jika iya, bagaimana efektivitasnya?
7. Apa saja dokumen penting yang perlu disiapkan untuk pengelolaan dana bos?
8. Bagaimana cara Anda menangani keluhan atau masalah yang muncul dari guru atau siswa terkait penggunaan dana bos?
9. Apa harapan Anda terhadap peningkatan sistem administrasi dalam pengelolaan dana bos?

D. Guru SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Pertanyaaan :

1. Bagaimana pemahaman bapak/ibu tentang dana bos di sekolah ini?
2. Apa saja program atau kegiatan yang telah didanai oleh dana bos selama ini?
3. Apakah menurut Anda penggunaan dana bos sudah efektif dalam meningkatkan kualitas pendidikan? Mengapa demikian?
4. Bagaimana komunikasi antara guru, kepala sekolah, dan bendahara terkait penggunaan dana bos?
5. Apakah ada pelatihan atau sosialisasi mengenai penggunaan dan pengelolaan dana bos bagi guru?
6. Apa harapan Anda terhadap alokasi dan penggunaan dana bos ke depannya?
7. Apakah ada tantangan atau masalah yang pernah Anda alami terkait dengan program yang didanai oleh dana bos?
8. Bagaimana dampak dari program-program tersebut terhadap siswa di kelas?
9. Seberapa sering evaluasi dilakukan untuk menilai keberhasilan proram-proram yang dibiayai oleh dana bos?

E. Siswa SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama :

Jabatan :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Pertanyaaan :

1. Apakah kamu mengetahui apa itu dana bantuan operasional sekolah (bos)?
2. Bagaimana manfaat dari program-program yang didanai oleh dana bos?
3. Apakah kamu merasa bahwa fasilitas pendidikan di sekolah ini meningkat berkat adanya dana bos?
4. Seberapa sering kamu mendengar informasi tentang penggunaan dana bos dari guru atau pihak sekolah lainnya?
5. Apa harapanmu terhadap penggunaan bos di masa depan agar lebih bermanfaat bagi siswa?

Lampiran 3. Hasil Wawancara Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara

A. Kepala Sekolah SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama : Mohamad Kasim, S. Pd

Jabatan : Kepala Sekolah

Hari/Tanggal : Jum'at 4 Oktober 2024

Pukul : 09.00 – selesai

Pertanyaan :

1. Apakah sekolah ini menerima subsidi dana bantuan operasional sekolah dari pemerintah?

Jawab:

Iya, sekolah ini dari awal dikenal dengan selogan sekolah gratis. Karena semua kegiatan disekolah ini hanya mengandalkan dana bos dari pemerintah.

2. Bagaimana proses penyusunan atau perencanaan anggaran untuk pengelolaan dana bos?

Jawab:

Sekolah mengadakan rapat penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) pada awal tahun sebelum sekolah menerima dana BOS dari pemerintah. Rapat penyusunan RKAS ini melibatkan semua pihak yang ada di sekolah, termasuk kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan komite sekolah. Rapat ini dimulai dengan menilai kebutuhan masing-masing komponen Standar Nasional Pendidikan dengan mempertimbangkan apa yang sebenarnya dibutuhkan sekolah dan siswa. Selanjutnya, sebagai kepala sekolah, hasil penyusunan RKAS ini ditandatangani dan disetujui oleh saya.

3. Bagaimana pengorganisasian dalam pengelolaan dana bos?

Jawab:

Dalam mengelola dana BOS, sekolah membentuk Tim manajemen BOS, Jadi dalam tim tersebut terdiri dari saya sebagai Kepala sekolah sekaligus penanggung jawab, 1 Bendahara, 1 perwakilan dari wali murid atau komite sekolah, dan 1 perwakilan dari guru. Serta ada staff tata usaha sebagai operator dalam keperluan administrasi dana bos.

4. Apakah ada sistem atau aplikasi tertentu yang digunakan untuk memantau penggunaan dana bos? Jika iya, bagaimana efektivitasnya?

Jawab:

Ada namanya ARKAS (Aplikasi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah). Mulai dari rencana anggaran sampai pelaporan kita menggunakan aplikasi tersebut agar mudah untuk pemantauan.

5. Ditahun ajaran ini, berapa jumlah dana bos yang sekolah terima? Dan berapa jumlah siswa yang menerima dana bos tersebut?

Jawab:

Kami menerima dana BOS itu sebesar Rp. 1.190.000 per siswanya ya. Jumlah siswa disekolah ini ada 808 siswa, kemudian jika dihitung dana BOS yang diterima sekolah sekitar Rp. 961.520.000.

6. Bagaimana proses pencairan dan penyaluran dana bos dari pemerintah ke sekolah?

Jawab:

Dana BOS dicairkan atau disalurkan ke sekolah itu sebanyak 2x dalam satu tahun. Untuk tahun 2024 ini dicairkan pada bulan februari dan pencairan kedua di bulan agustus. Pada tahap penyaluran ini terkadang tidak sesuai dengan harapan sekolah, karena masih ada keterlambatan yang terjadi pada proses penyaluran dana BOS, biasanya keterlambatan ini terjadi pada awal-awal penerimaan BOS atau pada awal semester, sehingga di tahun 2024 ini dana BOS baru dapat dicairkan dibulan februari. Penyalurannya langsung dari pusat yang dilakukan dengan cara ditransfer ke rekening sekolah.

7. Bagaimana pengawasan dalam pengelolaan dana bos?

Jawab:

Laporan pertanggungjawaban sekolah untuk setiap penerimaan atau tahapan dana BOS menjadi bahan evaluasi. Laporan tersebut meliputi RKAS yang dibuat di awal tahun ajaran, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, serta dokumentasi dan kuitansi pembelian barang dan jasa. Di sekolah ini, ada dua jenis pengawasan. Pengawasan internal dilakukan oleh saya sebagai kepala sekolah dan komite sekolah. Pengawasan eksternal dilakukan oleh dinas pendidikan dan inspektorat. Tujuan dari proses pengawasan tersebut antara lain untuk memastikan penggunaan dana BOS sesuai dengan juknis BOS, kesesuaian penggunaan dana BOS dengan RKAS yang telah dibuat sekolah, dan pembayaran pajak sekolah.

8. Seberapa sering Anda melakukan rapat koordinasi dengan tim manajemen dana BOS?

Jawab:

Rapat koordinasi biasa dilakukan diawal sebelum tahun ajaran dimulai. Rapat tersebut membahas rencana anggaran dan kebutuhan yang dibutuhkan guru dalam pembelajaran, wakil kepala sekolah, tata usaha, dan lainnya.

B. Bendahara SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama : Mutmainah, S. Pd

Jabatan : Bendahara

Hari/Tanggal : Selasa, 8 Oktober 2024

Pukul : 09.00 – selesai

Pertanyaaan :

1. Ditahun ajaran ini, berapa jumlah dana bos yang sekolah terima? Dan berapa jumlah siswa yang menerima dana bos tersebut?

Jawab:

Ditahun ajaran sekarang ini kami menerima dana BOS sebesar Rp. 1.190.000 per siswa. Jumlah siswa disekolah inikan ada 808 siswa, jika dijumlahkan total dana BOS yang diterima yaitu Rp. 961.520.000.

2. Bagaimana proses penyusunan atau perencanaan anggaran untuk pengelolaan dana bos?

Jawab:

Pertama-tama adalah mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap dan valid ke dalam dapodik sesuai dengan kondisi riil atau nyata di sekolah. Kemudian sekolah akan menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), yang dilakukan pada awal tahun pelajaran, dengan mengadakan rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah selaku penanggung jawab dana BOS, Bendahara BOS, komite dan dewan guru. Sebelum menyusun RKAS biasanya diawali dengan melakukan evaluasi sekolah tentang kendala, hambatan ataupun kekurangan dalam pengelolaan dana tahun sebelumnya dan bagaimana strategi yang akan dilakukan untuk memperbaikinya, kemudian dalam rapat RKAS juga mengidentifikasi apa saja kebutuhan sekolah dalam satu tahun kedepan dan bagaimana pengelolaan dana akan dilakukan. Dalam proses penyusunan RKAS oleh tim manajemen bos sekolah, guru, dan komite sekolah membuka dialog dengan menerima masukan dan saran dari semua anggota yang hadir dalam rapat RKAS tersebut.

3. Apa saja jenis pengeluaran yang biasanya dibiayai oleh dana bos disekolah?

Jawab:

Jadi di Arkas itu pengeluaran terbagi menjadi 4 yaitu pertama belanja pegawai atau guru, jadi guru yang belum diangkat menjadi PNS/P3K itu dapat tambahan dari dana bos. Kedua belanja bahan dan jasa, nah itu seperti belanja ATK, alat kebersihan, pemeliharaan gedung, dan membayar pelatih ekskul. Ketiga belanja modal itu seperti membeli barang yang tidak habis pakai seperti lemari, sofa, laptop dan elektronik lainnya. Keempat belanja aset tetap lainnya itu buku, seperti buku literasi atau buku bacaan, buku pelajaran, dan buku pengetahuan umum.

4. Bagaimana pengorganisasian dalam pengelolaan dana bos?

Jawab:

Biasanya kepala sekolah sebagai penanggung jawab, lalu membawahi bendahara, perwakilan wali murid atau komite sekolah dan perwakilan guru. Serta salah satu anggota staff tata usaha, nah itu namanya tim manajemen BOS. Dari masing-masing anggota mempunyai tanggung jawab atau tugas yang berbeda-beda. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan pengambil keputusan, saya sebagai bendahara memiliki tanggung jawab terkait penerimaan dan pengeluaran dana bos dan anggota staff tata usaha sebagai yang mengurus administrasi dalam pengelolaan dana bos.

5. Bagaimana proses pelaksanaan dalam pengelolaan dana bos?

Jawab:

Ketika dana BOS sudah cair, kita harus segera membelanjakan kebutuhan-kebutuhan yang sudah direncanakan sebelumnya. Untuk belanja kebutuhan tersebut, kita belanjakan secara online melalui marketplace. Ada juga web dengan nama SIPLAH (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) dalam web tersebut banyak toko-toko yang memang sudah disediakan untuk kita belanja kebutuhan sekolah. Lalu barang yang sudah dipesan dikirimkan ke sekolah.

6. Bagaimana Anda mencatat dan melaporkan penggunaan dana bos?

Jawab:

Kita buat laporan dalam bentuk BKU (Buku Kas Umum). BKU itu mencatat setiap transaksi yang dilakukan baik pencatatan keuangan dari sekolah, bank hingga perpajakannya. Data itulah yang akan menjadi acuan dalam pelaporan dana BOS. Lalu BKU tersebut dilaporkan secara online melalui Arkas.

7. Apakah ada sistem atau aplikasi tertentu yang digunakan untuk memantau penggunaan dana bos? Jika iya, bagaimana efektivitasnya?

Jawab:

Iya ada, namanya Arkas (Aplikasi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah). Kita menginput kebutuhan-kebutuhan yang sudah direncanakan secara online, nanti langsung ke pusat.

8. Bagaimana proses pencairan dan penyaluran dana bos dari pemerintah ke sekolah?

Jawab:

Penyaluran ataupun pencairan dana BOS dilakukan sebanyak 2x atau 2 tahap dalam satu tahun. Pencairan tahap pertama kita di bulan februari, lalu tahap keduanya di bulan agustus. Pada proses penyaluran kemarin kita mengalami keterlambatan, biasanya keterlambatan penyaluran dana BOS terjadi ketika awal bulan atau pada tahap pertama karena ada beberapa yang membuat dana BOS tidak dapat dicairkan di bulan januari, akhirnya baru dapat dicairkan di bulan februari. Pencairan kita ke bank, setelah ditransfer ke rekening sekolah, baru barang dibelanjakan dan dikirim ke sekolah.

9. Bagaimana proses pengawasan pengelolaan dana Bos?

Jawab:

Pengawasan dana bos kita selalu dimonitoring setiap triwulan, jadi dari pihak dinas pendidikan memberikan tugas kepada beberapa pegawainya untuk mendatangi setiap sekolah, nanti dicek ada atau tidak dokumen terkait penggunaan dana bos seperti dokumentasi rapat, notulensi rapat,

dan lainnya. Nanti dokumen tersebut diperiksa oleh tim monitoring dari dinas pendidikan.

10. Seberapa sering Anda melakukan rapat koordinasi dengan tim manajemen dana BOS?

Jawab:

Untuk rapat dana bos itukan diawal sebelum membuat anggaran. Kepala sekolah dibantu oleh bendahara berkoordinasi dengan para guru, wakil kepala sekolah. Kita berkoordinasi menyampaikan kebutuhan masing-masing dalam pelajaran. Lalu kita catat dan dianggarkan. Saya sendiri membuat semacam angket untuk diisi oleh guru apa yang diperlukan dalam pembelajaran.



C. Tata Usaha SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama : Sarah Sahara, A. Md

Jabatan : Staff Tata Usaha

Hari/Tanggal : Kamis, 14 November 2024

Pukul : 13.00 – selesai

Pertanyaaan :

1. Apa peran Anda dalam pengelolaan dana bos di sekolah?

Jawab:

Pelayanan Tata Usaha, kita sebagai tata usaha dalam pengelolaan dana bos itu mengelola dan mengadministrasikan dana bos sesuai peraturan, lalu mengkoordinasikan pengajuan dan pencairan dana, membuat laporan keuangan dan penggunaan dana, serta memantau dan mengawasi penggunaan dana. Dalam menjalankan kegiatan pengelolaan setiap anggota saling berkoordinasi agar setiap pelaksanaan kegiatan BOS dapat berjalan secara efektif dan efisien tanpa adanya kesalahan atau kebingungan dalam menjalankan tanggung jawab sebagai pengelola.

2. Bagaimana proses administrasi terkait pengajuan dan pencairan dana bos dilakukan?

Jawab:

Prosesnya itu pertama, kepala sekolah dan bendahara menetapkan rencana anggaran, kami membuat proposal pengajuan dana dan proposal tersebut dikirim ke dinas pendidikan, lalu dinas pendidikan menyetujui dan mengalokasikan dana, kemudian kami staff tata usaha mengurus pencairan dana bos tersebut agar bisa dicairkan ke rekening sekolah. Transaksi melalui tanda tangan kepala sekolah dan bendahara dan kemudian dicairkan ke bank.

3. Apa tantangan administratif yang sering muncul dalam pengelolaan dana bos?

Jawab:

Tantangannya itu jika terdapat selisih. Kalau ada selisih maka harus ditinjau ulang agar tidak ada selisih tersebut. Tantangan lainnya itu ada keterbatasan kemampuan teknis dan perubahan peraturan dan kebijakan. Jika ada perubahan peraturan tentang teknis dana bos, maka kita harus mengikuti peraturan yang terbaru.

4. Seberapa penting peran tata usaha dalam mendukung transparansi penggunaan dana bos?

Jawab:

Sangat penting untuk pengelolaan pembelanjaan kebutuhan Tata Usaha dan kebutuhan operasional lainnya.

5. Bagaimana anda berkoordinasi dengan bendahara dan kepala sekolah dalam pelaporan keuangan?

Jawab:

Dengan rapat rutin untuk perencanaan dan pelaporan atau SPJ, terjaganya komunikasi yang baik dengan yang lainnya, dan pemantauan penggunaan dana serta evaluasi kinerja keuangan.

6. Apakah ada sistem atau aplikasi tertentu yang digunakan untuk memantau penggunaan dana bos? Jika iya, bagaimana efektivitasnya?

Jawab:

Ada, aplikasi Arkas. Aplikasi tersebut memudahkan pemantauan dan pelaporan.

7. Apa saja dokumen penting yang perlu disiapkan untuk pengelolaan dana bos?

Jawab:

Dokumen seperti rencana anggaran, bukti atau nota pengeluaran, SPJ (Syarat PertanggungJawaban) atau laporan.

8. Bagaimana cara Anda menangani keluhan atau masalah yang muncul dari guru atau siswa terkait penggunaan dana bos?

Jawab:

Mendengarkan keluhan tersebut, lalu berkoordinasi dengan kepala sekolah dan bendahara terkait Solusi atas keluhan tersebut.

9. Apa harapan Anda terhadap peningkatan sistem administrasi dalam pengelolaan dana bos?

Jawab:

Semakin ditingkatkan lagi dalam mengembangkan sistem informasi yang efektif dan prosedur operasional standar, serta mengembangkan kemampuan staff.



D. Guru SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama : Adi Wijaya, S. Pd

Jabatan : Guru PAI

Hari/Tanggal : Kamis, 28 November 2024

Pukul : 09.30 – selesai

Pertanyaaan :

1. Bagaimana pemahaman bapak/ibu tentang dana bos di sekolah ini?

Jawab:

Dana yang diberikan pemerintah kepada satuan pendidikan untuk mendukung biaya operasional non personalia.

2. Apa saja program atau kegiatan yang telah didanai oleh dana bos selama ini?

Jawab:

Penyediaan alat pendidikan dan bahan pendukung pembelajaran untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, untuk pelaksanaan kegiatan pembelajaran ekstrakurikuler.

3. Apakah menurut Anda penggunaan dana bos sudah efektif dalam meningkatkan kualitas pendidikan? Mengapa demikian?

Jawab:

Ya, karena dengan dana bos dapat membantu meningkatkan prestasi belajar siswa, dapat mengembangkan kompetensi guru, dan meringankan beban orang tua dan dapat membantu meningkatkan akses sumber daya pendidikan dan fasilitas yang baik.

4. Bagaimana komunikasi antara guru, kepala sekolah, dan bendahara terkait penggunaan dana bos?

Jawab:

Berkomunikasi dengan baik, kepala sekolah memberikan persetujuan kepada bendahara sekolah untuk mengambil dana bos, kesepakatan penggunaan dana bos di dasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah dan dituangkan dalam berita acara rapat.

5. Apakah ada pelatihan atau sosialisasi mengenai penggunaan dan pengelolaan dana bos bagi guru?

Jawab:

Ya ada

6. Apa harapan Anda terhadap alokasi dan penggunaan dana bos ke depannya?

Jawab:

Harapan kami agar semua lebih tertib dan berjalan dengan lancar program-program sekolah yang di danai dengan bos.

7. Apakah ada tantangan atau masalah yang pernah Anda alami terkait dengan program yang didanai oleh dana bos?

Jawab:

Ada, terkadang dana bos agak lambat pencairannya.

8. Bagaimana dampak dari program-program tersebut terhadap siswa di kelas?

Jawab:

Dapat Meningkatnya kualitas pembelajaran karena adanya penambahan sumber daya, seperti buku, alat laboratorium, dan teknologi. Serta Meningkatnya kesempatan belajar siswa dengan adanya program bantuan belajar tambahan.

9. Seberapa sering evaluasi dilakukan untuk menilai keberhasilan proram-proram yang dibiayai oleh dana bos?

Jawab:

Ketika program itu telah dilaksanakan kemudian di evaluasi,program apa yang perlu ditingkatkan dan program yang belum maksimal.

E. Siswa/i SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama : Deswita Octavia

Kelas : 7

Hari/Tanggal : Jum'at, 29 November 2024

Pukul : 09.50 – selesai

Pertanyaan :

1. Apakah kamu mengetahui apa itu dana bantuan operasional sekolah (bos)?

Jawab:

Iyaa, saya mengetahui kalau dana bos itu adalah dana yang diberikan oleh pemerintah kepada sekolah.

2. Bagaimana manfaat dari program-program yang didanai oleh dana bos?

Jawab:

Manfaatnya itu bisa untuk mengembangkan fasilitas sekolah dan membantu siswa dari keluarga kurang mampu.

3. Apakah kamu merasa bahwa fasilitas pendidikan di sekolah ini meningkat berkat adanya dana bos?

Jawab:

Iya, saya rasa bahwa fasilitas sekolah ini meningkat karena adanya dana bos. Contohnya, seperti perbaikan ruang kelas dan pemberian alat kebersihan di tiap ruang kelas agar bisa digunakan untuk piket kelas.

4. Seberapa sering kamu mendengar informasi tentang penggunaan dana bos dari guru atau pihak sekolah lainnya?

Jawab:

Saya mendengar informasi tersebut sekitar 1-2 kali disampaikan melalui pengumuman atau rapat wali murid.

5. Apa harapanmu terhadap penggunaan bos di masa depan agar lebih bermanfaat bagi siswa?

Jawab:

Harapan saya ya semoga kedepannya sekolah ini menjadi lebih baik lagi dengan adanya dana bos ini, ditingkatkan terus fasilitas sekolah yang ada.

F. Siswa/i SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama : Mandalika

Jabatan : 8

Hari/Tanggal : Jum'at, 29 November 2024

Pukul : 10.00 – selesai

Pertanyaaan :

1. Apakah kamu mengetahui apa itu dana bantuan operasional sekolah (bos)?

Jawab:

Ya, saya tahu bahwa dana BOS adalah bantuan dari pemerintah untuk sekolah, buat membiayai kegiatan operasional.

2. Bagaimana manfaat dari program-program yang didanai oleh dana bos?

Jawab:

Manfaatnya banyak, seperti memperbaiki fasilitas dan membantu siswa dalam pembelajaran.

3. Apakah kamu merasa bahwa fasilitas pendidikan di sekolah ini meningkat berkat adanya dana bos?

Jawab:

Ya, saya merasa fasilitas sekolah membaik, seperti perbaikan ruang kelas.

4. Seberapa sering kamu mendengar informasi tentang penggunaan dana bos dari guru atau pihak sekolah lainnya?

Jawab:

Saya mendengar informasi tentang dana BOS dari guru sekitar 2-3 kali.

5. Apa harapanmu terhadap penggunaan bos di masa depan agar lebih bermanfaat bagi siswa?

Jawab:

Saya harap dana BOS bisa digunakan lebih efektif untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan fasilitas sekolah, serta membantu siswa yang membutuhkan.

G. Siswa/i SMP N 4 Tambun Utara

Identitas Informan

Nama : Syakirah Adhalila

Kelas : 9

Hari/Tanggal : Jum'at 29 November 2024

Pukul : 10.15 – selesai

Pertanyaaan :

1. Apakah kamu mengetahui apa itu dana bantuan operasional sekolah (bos)?

Jawab:

Program yang diusung pemerintah untuk membantu sekolah di indonesia agar mendapatkan pembelajaran dengan lebih optimal.

2. Bagaimana manfaat dari program-program yang didanai oleh dana bos?

Jawab:

Sebagai sumber pendanaan utama untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan tunjangan opsional sekolah, peningkatan terhadap akses sumber daya pendidikan, fasilitas, dan ketersediaan tenaga pendidik yang berkualitas di sekolah..

3. Apakah kamu merasa bahwa fasilitas pendidikan di sekolah ini meningkat berkat adanya dana bos?

Jawab:

Saya merasakan dengan adanya dana BOS ini sangat membantu sekolah dalam perawatan ruang kelas, pengadaan buku-buku, alat kebersihan diruang kelas, serta membantu mengurangi biaya pendidikan yang harus di tanggung oleh orang tua siswa.

4. Seberapa sering kamu mendengar informasi tentang penggunaan dana bos dari guru atau pihak sekolah lainnya?

Jawab:

Lumayan sering karna dana tersebut merupakan anggaran yg digunakan terutama untuk membiayai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidik dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar,dan dana ini juga digunakan untuk kegiatan-kegiatan lain.

5. Apa harapanmu terhadap penggunaan bos di masa depan agar lebih bermanfaat bagi siswa?

Jawab:

Harapannya semoga bisa mempertanggungjawabkan pengelolaan dana ini dengan optimal, kemudian mampu memberikan dampak semakin meningkatnya prestasi dari anak anak didik.



Lampiran 4. Surat Permohonan Izin Riset Individu



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.ftik.uinsaizu.ac.id

Nomor : B.m.4794/Un.19/D.FTIK/PP.05.3/10/2024
Lamp. : -
Hal : **Permohonan Ijin Riset Individu**

01 Oktober 2024

Kepada
Yth. Kepala SMP N 4 Tambun Utara
Kec. Tambun Utara
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan skripsi, memohon dengan hormat saudara berkenan memberikan ijin riset kepada mahasiswa kami dengan identitas sebagai berikut :

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Nama | : Nurhilal |
| 2. NIM | : 214110401119 |
| 3. Semester | : 7 (Tujuh) |
| 4. Jurusan / Prodi | : Manajemen Pendidikan Islam |
| 5. Alamat | : Kp. Pisangan RT.007 RW.004 No.31 Desa Satria Mekar
Kec.Tambun Utara Bekasi 17510 |
| 6. Judul | : Implementasi Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Pada
SMP N 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi |

Adapun riset tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- | | |
|----------------------|--|
| 1. Objek | : Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) |
| 2. Tempat / Lokasi | : SMP N 4 Tambun Utara |
| 3. Tanggal Riset | : 02-10-2024 s/d 02-12-2024 |
| 4. Metode Penelitian | : Kualitatif |

Demikian atas perhatian dan ijin saudara, kami sampaikan terima kasih.
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

An. Dekan
Ketua Jurusan Pendidikan Islam



M. Misbah

Lampiran 5. Surat Keterangan Telah Riset Individu



**PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA**
Jln. Raya Edelwaiz Ds. Satria Jaya Kec. Tambun Utara

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.800/ 14 /SMPN.04/Disdik05/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMPN 4 Tambun Utara, menerangkan bahwa :

Nama : Nurhilal
NIM : 214110401119
Program Studi : Managemen Pendidikan Islam
Fakultas : Universitas Islam Negeri Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto
No. Telp/HP : 089523701740

Mahasiswa tersebut telah menyelesaikan penelitian di SMPN 4 Tambun Utara sejak tanggal 2 Oktober sampai dengan 2 Desember 2024.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tambun Utara, 03 Februari 2025



Mohammad Kasim, S.Pd
NIP. 19740110 199802 1 002

Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian



Gambar 1
Wawancara dengan Kepala Sekolah



Gambar 2
Wawancara dengan Bendahara



Gambar 3
Wawancara dengan Tata Usaha dan Guru



Gambar 4
Wawancara dengan Siswa Kelas 7



Gambar 5
Wawancara dengan Siswa Kelas 8



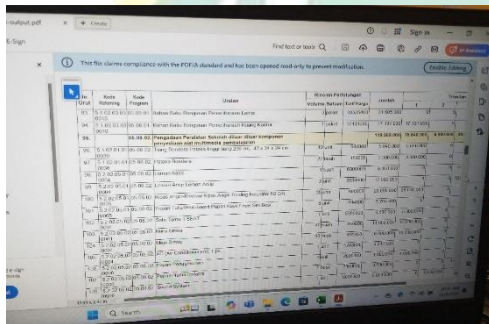
Gambar 6
Wawancara dengan Siswa Kelas 9



Gambar 7
Kegiatan Persiapan Upacara



Gambar 8
Buku Kas Umum (BKU)



Gambar 9
Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)



Gambar 10
Kegiatan Pembelajaran dikelas



Gambar 11
Ruang Perpustakaan



Gambar 12
Ruang Laboratorium Komputer

Lampiran 7. SK Bendahara BOS



**PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 4 TAMBUN UTARA**

NPSN : 20244759/ NIS : 201022205004

Jl. Perumahan Taman Edelweiz, RT 08/12 Kec. Tambun Utara Kab. Bekasi 17510

**KEPUTUSAN KEPALA SMPN 4 TAMBUN UTARA
KECAMATAN TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI**
Nomor : 421.50/001-SK.BEND/SMPN.04//DISDIK.05/2024

**TENTANG
PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN PEMEGANG KAS / BENDAHARA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SMPN 4 TAMBUN UTARA
KECAMATAN TAMBUN UTARA KABUPATEN BEKASI
TAHUN 2024**

Menimbang : Bahwa untuk kelancaran pengelolaan keuangan pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS), maka dipandang perlu untuk menunjuk dan mengangkat penanggungjawab Pemegang Kas/ Bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler Tahun Anggaran 2024 yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SMPN 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2017 tentang Sistem Perbukuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6053);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157); Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
9. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 101 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 192);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2008 tentang Buku;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 351);
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat pengelolaan keuangan sekolah/Bendahara BOS Tahun Anggaran 2024 dibawah ini,
- Nama : Mutmainah, S.Pd
NIP : 19710705 201412 2 002
Pangkat, Gol/ruang : Penata Muda, TK. I/IIIB
Tempat/ Tgl. Lahir : Bekasi, 05-07-1971
Jabatan : Bendahara
- Kedua : Penanggung jawab Pemegang Kas / Bendahara BOS sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini harus mempertanggungjawabkan hal-hal yang menyangkut segala kegiatan yang berada dibawah tanggungjawabnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Keempat : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dikemudian hari dan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Bekasi
Tanggal : 03 April 2024



Lampiran 8. Surat Keterangan Telah Seminar Proposal



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaizu.ac.id

**SURAT KETERANGAN
SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI**
No. No. B.3132.Un.17/FTIK.JMPI/PP.00.9/7/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Koordinator Program Studi Manajemen Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) UIN Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto menerangkan bahwa proposal skripsi berjudul :

"Implementasi Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Pada SMP N 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi"

Sebagaimana disusun oleh :

Nama : Nurhilal
NIM : 214110401119
Semester : 6
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

Benar-benar telah diseminarkan pada tanggal : 25 Juni 2024

Demikian surat keterangan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 26 Juli 2024
Koordinator Prodi MPI



[Signature]
Setiyo Purnomo, M.Pd.
NIP. 199201082019031015

Lampiran 9. Surat Keterangan Lulus Ujian Komprehensif



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553 www.uinsaizu.ac.id

SURAT KETERANGAN
No. B-4632/Un.19/WD1.FTIK/PP.05.3/11/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini Wakil Dekan Bidang Akademik, menerangkan bahwa :

N a m a : Nurhilal
NIM : 214110401119
Prodi : MPI

Mahasiswa tersebut benar-benar telah melaksanakan ujian komprehensif dan dinyatakan **LULUS** pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 13 November 2024
Nilai : A

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purwokerto, 15 November 2024
Wakil Dekan Bidang Akademik,

D. Suparjo, M.A.
NIM 19730717 199903 1 001



Lampiran 10. Blanko Bimbingan Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
 Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53126
 Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
 www.uinsaizu.ac.id

BLANGKO BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Nurhilal
 NIM : 214110401119
 Jurusan/Prodi : FTIK/MPI
 Pembimbing : Dr. H. Sudiro M. M
 Judul : Implementasi Manajemen Bantuan Operasional Sekolah Pada
 SMP Negeri 4 Tambun Utara Kabupaten Bekasi

No	Hari / Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1	Senin 30 September 2024	Revisi cover dan kepenulisan skripsi	A	Nurhilal
2	Selasa 22 Oktober 2024	Revisi Bab I Latar Belakang Masalah	A	Nurhilal
3	Kamis 24 Oktober 2024	Revisi Bab I Latar Belakang Masalah dan definisi konseptual	A	Nurhilal
4	Selasa 5 November 2024	Revisi Tujuan Penelitian	A	Nurhilal
5	Rabu 6 November 2024	Revisi Bab 2 Landasan Teori	A	Nurhilal
6	Kamis 21 November 2024	Revisi Bab 2 Landasan Teori (penambahan teori)	A	Nurhilal
7	Kamis 5 Desember 2024	Revisi Bab 3 Metodologi Penelitian	A	Nurhilal

8	Selasa 17 Desember 2024	Revisi Bab 3 Metodologi Penelitian	A	<u>Nelly</u>
9	Senin 3 Maret 2025	Revisi Bab 4 Hasil Penelitian dan Pembahasan	A	<u>Nelly</u>
10	Rabu 5 Maret 2025	Revisi Bab 4 dan Bab 5 Penutup	A	<u>Nelly</u>
11	Jumat 7 Maret 2025	Revisi Abstrak dan Lampiran	A	<u>Nelly</u>
12	Senin 10 Maret 2025	Bimbingan keseluruhan dan Acc Murningsih	A	<u>Nelly</u>

Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 10 Maret 2025
Dosen Pembimbing

A

Dr. H. Sudiro M. M
NIP. 19660414 199103 1 004

Lampiran 11. Surat Rekomendasi Munaqosyah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jalan Jenderal A. Yani, No. 40A Purwokerto 53128
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553
www.uinsaiwu.ac.id

REKOMENDASI MUNAQOSYAH

Assalamu 'alaikum W'r. W'b.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Dosen Pembimbing Skripsi dari mahasiswa:

Nama : Nurhilal
NIM : 214110401119
Semester : 8 (delapan)
Jurusan/Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Angkatan Tahun : 2021
Judul Skripsi : Implementasi Manajemen Dana Bantuan Operasional
Sekolah Pada SMP Negeri 4 Tambun Utara
Kabupaten Bekasi

Menerangkan bahwa skripsi mahasiswa tersebut telah siap untuk dimunaqosyahkan setelah mahasiswa yang bersangkutan memenuhi persyaratan akademik yang ditetapkan.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk menjadikan maklum dan mendapatkan penyelesaian sebagaimana mestinya.

Wassalamu 'alikum W'r. W'b.

Dibuat di : Purwokerto
Tanggal : 10 Maret 2025

Mengetahui,
Koordinator Prodi MPI

Dr. Sutrimo Purnomo, M. Pd.
NIP. 19920108 2019 03 1 015

Dosen Pembimbing

Dr. H. Sudiro M. M
NIP. 19660414 199103 1 004

Lampiran 12. Hasil Cek Turnitin

Skripsii_ilal.pdf			
ORIGINALITY REPORT			
9%	9%	8%	4%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
1	repository.ar-raniry.ac.id Internet Source	3%	
2	digilib.uinkhas.ac.id Internet Source	2%	
3	www.pasca.jurnalikhac.ac.id Internet Source	1%	
4	www.jurnaledukasia.org Internet Source	1%	
5	123dok.com Internet Source	1%	
6	eprints.uny.ac.id Internet Source	1%	
7	repository.uinsaizu.ac.id Internet Source	1%	
8	daftarsekolah.net Internet Source	1%	

Lampiran 13. Sertifikat BTA-PPI



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI
UPT MA'HAD AL-JAMI'AH
Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah 53126, Telp.0281-635624, 628250 | www.uinsaizu.ac.id

SERTIFIKAT
Nomor: Un.17/UPT.MAJ/1806/02/2023

Diberikan oleh UPT Ma'had Al-Jami'ah UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri kepada:

NUR HILAL
(NIM: 214110401119)

Sebagai tanda yang bersangkutan telah LULUS dalam Ujian Kompetensi Dasar Baca Tulis Al-Qur'an (BTA) dan Pengetahuan Pengamalan Ibadah (PPI) dengan nilai sebagai berikut:

Tulis	: 100
Tartil	: 77
Imla'	: 75
Praktek	: 70
Tahfidz	: 70



ValidationCode

silma.uinsaizu.ac.id | Waktu Pencetakan 19-02-2023 22:06:39 | Halaman 1/1

XXXVII

Lampiran 14. Sertifikat Bahasa Arab


MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
STATE ISLAMIC UNIVERSITY PROFESSOR KHAI SAIFUDIN ZUHRI PURWOKERTO
LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT
Jl. Jend. A. Yani No. 40A, Purwokerto, Jawa Tengah, Indonesia | www.uinsatku.ac.id | www.bahasa.uinsatku.ac.id | +62 (281) 535624

CERTIFICATE
الشهادة

No.B-5126/Un-19/K.Bhs/PP.009/7/2022

This is to certify that
Name : NUR HILAL
Place and Date of Birth : Bekasi, 27 November 2001
Has taken : IQIA
with Computer Based Test, organized by Language Development Unit on : 15 Juli 2022

Listening Comprehension: 57
Structure and Written Expression: 51
Reading Comprehension: 48

تمتحت إلى
الاسم
حل وتاريخ الميلاد
وقد شارك/ت الاختبار
على أساس الكمبيوتر
التي قامت بها الوحدة لتتبع اللغة في التاريخ
مع النتيجة التي تم الحصول عليها على النحو التالي:

Listening Comprehension: 57
Structure and Written Expression: 51
Reading Comprehension: 48

نتم التسليم
الحصول على النتيجة : 520

The test was held in UIN Professor Khai Saifuddin Zuhri Purwokerto.

Purwokerto, 22 Juli 2022
The Head of Language Development Unit,
رئيسة الوحدة لتتبع اللغة
Dr. Ade Ruswatie, M. Pd.
NIP.19860704.201503.2.004


ERMS
English Proficiency Test of UIN PROF. KH. SAIFUDIN ZUHRI
IQIA
Institute of Quality Assurance and Language Development



Lampiran 15. Sertifikat Bahasa Inggris

MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS OF THE REPUBLIC OF INDONESIA
STATE ISLAMIC UNIVERSITY PROFESSOR KHAI HAJI SALEH DIN ZUHRI PURWOKERTO
LANGUAGE DEVELOPMENT UNIT
Jl. Jend. A. Yani No. 40A Purwokerto, Jawa Tengah, Indonesia | www.uinsatza.ac.id | www.bahasa.uinsatza.ac.id | +62 (281) 638624

وزارة الشؤون الدينية جمهورية اندونيسيا
 جامعة الاندونيسيا كليات طلبة الدين زهري الاسلامي والى كليات طلبة دين كرتو
 الوحدة لتعليم اللغة

CERTIFICATE
 الشهادة

This is to certify that
Name :
Place and Date of Birth
Has taken
with Computer Based Test
organized by Language Development Unit on :
with obtained result as follows :

المحت إلى
الاسم
محل وتاريخ الميلاد
وقد شارك في الاختبار
على أساس الكمبيوتر
التي قامت به الوحدة لتعليم اللغة في التاريخ :
مع النتيجة التي تم الحصول عليها على النحو التالي :

Listening Comprehension: 45
Structure and Written Expression: 40
Reading Comprehension: 54

قيم السمع
قيم البنية والتعبير
قيم الفهم

Obtained Score :
463

الجميع الكلي :
قيم القراءة

This test was held in UIN Professor Khai Haji Saleh Din Zuhri Purwokerto.
Purwokerto, 07 Februari 2022
The Head of Language Development Unit,

Dr. Aze Rusbayati, M. Pd.
NIP. 19660704 201503 2 004

رئيسة الوحدة لتعليم اللغة
Dr. Aze Rusbayati, M. Pd.
NIP. 19660704 201503 2 004

ERTUS
English Proficiency Test of UIN PROF. KH. SALEH DIN ZUHRI

IDLA
Indonesia at Qazaan Test & English at Raskalyon

Lampiran 16. Sertifikat Praktek Kerja Lapangan

 KEMENTERIAN AGAMA UIN PROF. K.H. SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO LABORATORIUM FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 40A Telp. (0281) 635624 Psw. 121 Purwokerto 53126	Sertifikat Nomor : B. 031 / Un.19/K. Lab. FTIK/ PP.009/ VI/ 2024 Diberikan Kepada : NURHILAL 214110401119 Sebagai bukti yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) Tahun Akademik 2023/2024 pada tanggal 29 April sampai dengan 8 Juni 2024 Purwokerto, 28 Juni 2024 Kepala, Laboratorium FTIK  D.S. Yuslim, M. Pd NIP. 19680109 199403 1 001
---	---

Lampiran 17. Sertifikat Kuliah Kerja Nyata



Sertifikat

Nomor Sertifikat : 0204/K.LPPM/KKN.54/08/2024

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
Universitas Islam Negeri Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto menyatakan bahwa:

Nama Mahasiswa : **NURHILAL**
NIM : **214110401119**

Telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan ke-54 Tahun 2024,
dan dinyatakan **LULUS** dengan nilai **90 (A)**.



Certificate Validation

Lampiran 18. Surat Waqaf Perpustakaan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
PROFESOR KIAI HAJI SAIFUDDIN ZUHRI PURWOKERTO
UPT PERPUSTAKAAN
NPP: 3302272F1000001**

Jalan Jenderal A. Yani No. 40A Purwokerto 53126
Telepon (0281) 635624 Faksimili (0281) 636553 Website: <http://lib.uinsaizu.ac.id>, Email: lib@uinsaizu.ac.id

SURAT KETERANGAN SUMBANGAN BUKU

Nomor : B-917/Un.19/K.Pus/PP.08.1/3/2025

Yang bertandatangan dibawah ini menerangkan bahwa:

Nama : NURHILAL
NIM : 214110401119
Program : SARJANA / S1
Fakultas/Prodi : Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan (FTIK) / Manajemen Pendidikan Islam

Telah menyumbangkan (menghibahkan) buku ke Perpustakaan UIN Prof. K.H. Saifuddin Zuhri Purwokerto dengan Judul, Pengarang, Tahun dan Penerbit ditentukan dan atau disetujui oleh Kepala Perpustakaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan seperlunya.

Purwokerto, 10 Maret 2025



Kepala,

Indah Wijaya Antasari

Lampiran 19. Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

1. Nama Lengkap : Nurhilal
2. NIM : 214110401119
3. Tempat/Tanggal Lahir : Bekasi, 27 November 2001
4. Alamat Rumah : Kp. Pisangan Rt. 07 Rw. 04 No. 31
Desa Satria Mekar Kec. Tambun Utara
Kab. Bekasi
5. Jenis Kelamin : Perempuan
6. Agama : Islam
7. Nama Ayah : M. Taslim, S. Pd. I
8. Nama Ibu : Hindawati Endeh
9. Email : nurhilal4646@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. Pendidikan Formal

- a. SDN Satria Mekar 01 (Lulus Tahun 2013)
- b. SMPN 1 Tambun Utara (Lulus Tahun 2016)
- c. SMK Karya Guna Bhakti 2 Kota Bekasi (Lulus Tahun 2019)
- d. UIN Prof. K. H. Saifuddin Zuhri Purwokerto (Lulus Tahun 2025)

2. Pendidikan Nonformal

- a. Pondok Pesantren Manbaul Husna Purwokerto

Demikian daftar riwayat hidup saya buat dengan sebenar-benarnya.

Purwokerto, 10 Maret 2025



Nurhilal