

**MANAJEMEN PENGELOLAAN DANA BOS DALAM
MENINGKATKAN MUTU PADA LEMBAGA PENDIDIKAN
ISLAM MUHAMMADIYAH DI KOTA MANADO
(PERGURUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH)**

TESIS

OLEH :

PUSPITA

NIM : 18.5.2.0248



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PROGRAM PASCA SARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
2021**

**MANAJEMEN PENGELOLAAN DANA BOS DALAM
MENINGKATKAN MUTU PADA LEMBAGA PENDIDIKAN
ISLAM MUHAMMADIYAH DI KOTA MANADO
(PERGURUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH)**

TESIS

**Diajukan Kepada Program Pasca Sarjana Institut Agama Islam Negeri
Manado Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Magister Pendidikan**

**Oleh :
PUSPITA
18.5.2.0248**

**Pembimbing :
Dr. Abdul Latif Samal, M.Pd (Pembimbing I)
Dr. Arhanuddin, M.Pd.I (Pembimbing II)**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
PROGRAM PASCA SARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) MANADO
2021**

PENGESAHAN PENGUJI

Tesis yang berjudul "Manajemen Pengelolaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu Di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado (Perguruan Pendidikan Dasar dan Menengah)" yang ditulis oleh Puspita, NIM 18.5.2.0248, Mahasiswa Program Pascasarjana IAIN Manado Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) dinyatakan **Lulus** dalam ujian tesis yang diselenggarakan pada hari Rabu, 18 Agustus 2021 dan telah diperbaiki sesuai dengan saran-saran dari Tim Penguji pada ujian tesis tersebut.

No.	TIM PENGUJI	TANGGAL	TANDA TANGAN
1.	Dr. Nasruddin Yusuf, M.Ag (Ketua Penguji)	27/9/2021	
2.	Dr. Abdul Latif Samal, M.Pd (Sekretaris Penguji/ Pembimbing I)	24/9/2021	
3.	Dr. Adri Lundeto, M.Pd.I (Penguji I)	24/9/2021	
4.	Dr. Ishak Wanto Talibo, M.Pd.I (Penguji II)	24/9/2021	
5.	Dr. Arhanuddin, M.Pd.I (Penguji III / Pembimbing II)	24/9/2021	

Manado, 27-September 2021

Diketahui oleh,
Direktur PPs IAIN Manado




Dr. Nasruddin Yusuf, M.Ag
NIP. 19690228 199603 1 002

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Puspita
NIM : 18.5.2.0248
Tempat/Tanggal Lahir : Jakarta, 22 November 1980
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Program : Pascasarjana IAIN Manado
Judul Tesis : Manajemen Pengelolaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu Pada Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Di Kota Manado

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa tesis ini benar adalah hasil karya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikasi, tiruan, plagiasi, atau dibuatkan oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka tesis dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Manado, Juli 2021

Penyusun



Puspita

NIM : 18.5.2.0248

MANAJEMEN PENGELOLAAN DANA BOS DALAM MENINGKATKAN MUTU DI LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM MUHAMMADIYAH KOTA MANADO (PERGURUAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH)

Puspita
NIM : 18.5.2.0248

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian tesis ini terdiri dari dua fokus penelitian yaitu antara lain : Fokus Penelitian yang pertama adalah untuk mengetahui Manajemen Pengelolaan dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah kota Manado (Perguruan Pendidikan Dasar dan Menengah), mulai dari Perencanaan Anggarannya, atau yang lebih dikenal dengan RKAS, kemudian mekanisme penyalurannya serta realisasi penggunaan yang berdasar acuan pada RKAS, dan terakhir sampai dengan Laporan Pertanggung Jawabannya kepada dua pihak yaitu pada intern sekolah dan pada Diknas Pusat Kota Manado atau Propinsi. Lalu berikutnya fokus penelitian yang kedua tentang Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan Mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah kota Manado.

Penelitian ini menggunakan metode pendekatan Kualitatif, yaitu peneliti menggali data tentang Manajemen Pengelolaan Dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah kota Manado, beserta Penggunaan Dana BOS tersebut dalam upaya meningkatkan mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah kota Manado.

Hasil penelitiannya adalah Manajemen Pengelolaan Dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Manado sudah berjalan dengan baik dan sesuai aturan dalam juknis BOS, dan Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan Mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Manado sudah dapat di implementasikan dengan baik sehingga mendapatkan hasil yang baik pula.

Dalam Manajemen Pengelolaan Dana BOS di ketiga sekolah yang menjadi tempat penelitian tentunya ada kendala-kendalanya, antara lain misalnya kendala pada komponen pembiayaan serta penggunaan aplikasi yang masih dalam pembaharuan-pembaharuan namun walaupun begitu sejauh ini pihak sekolah masih dapat mengatasinya dengan sangat baik sehingga upaya meningkatkan mutu melalui penggunaa dana BOS tersebut dapat tercapai.

Kata kunci : Manajemen Pengelolaan Dana BOS, Dana BOS Meningkatkan Mutu

**MANAGEMENT OF BOS FUNDS IN IMPROVING QUALITY IN
MUHAMMADIYAH ISLAMIC EDUCATION INSTITUTIONS IN
MANADO CITY (Elementary and Secondary Education)**

Puspita
NIM: 18.5.2.0248

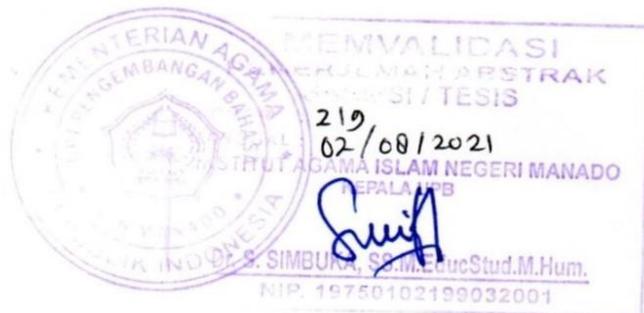
ABSTRACT

The purpose of this thesis research consists of two research focuses, namely: The first research focus is to find out the Management of BOS funds at the Muhammadiyah Islamic Education Institute in Manado city (Elementary and Secondary Education), starting from the Budget Planning, or better known as RKAS, then the distribution mechanism and the realization of its use based on the reference to the RKAS, and finally the Accountability Report to two parties, namely the internal school and the Manado City or Provincial Education Center. Then the second focus of research is on the use of BOS funds in improving the quality of Muhammadiyah Islamic Education Institutions in Manado city.

This study uses a qualitative approach, where the researcher explores data on the Management of BOS Fund Management at the Muhammadiyah Islamic Education Institution in Manado city, along with the use of the BOS funds in an effort to improve the quality of the Muhammadiyah Islamic Education Institution in Manado city.

The results of the research are that the Management of BOS Funds at the Muhammadiyah Manado Islamic Education Institution has been running well and according to the rules in the BOS technical guidelines, and the use of BOS Funds in improving Quality at the Muhammadiyah Manado Islamic Education Institution can be implemented properly so that it gets good results too. In the Management of BOS Fund Management in the three schools where the research was conducted, of course there are obstacles, including for example constraints on the financing component and the use of applications that are still under renewal, but even so so far the school has been able to overcome them very well so that efforts to improve quality through the use of the BOS funds can be achieved.

Key Words: BOS Fund Management, BOS Fund Improving Quality



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala karunia, rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulisan tesis yang berjudul : “Manajemen Dana BOS Pada Lembaga Persekolahan Swasta Muhammadiyah Di Kota Manado” dapat terselesaikan. Penulisan tesis ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian dari persyaratan guna memperoleh gelar Magister pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Manado.

Penulis menyadari bahwa dalam hal penyelesaian tesis ini, masih terdapat banyak kekurangan. Oleh karenanya dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran, kritik dan segala bentuk pengarahannya dari semua pihak untuk perbaikan karya ilmiah ini. Demikian pula pada seluruh pihak yang telah dengan ikhlas berpartisipasi utamanya dalam memberikan motivasi, doa dan dukungannya, penulis menyampaikan terima kasih.

Ungkapan rasa terima kasih ini, lebih khusus penulis tujukan kepada :

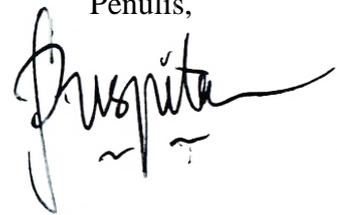
1. Delmus Puneri, S.Ag, M.A, M.Res, Ph.D selaku rektor Institut Agama Islam Negeri Manado.
2. Dr. Ahmad Rajafi, M.Hi selaku Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr. Radliyah Hasan Jan, M.Si selaku Wakil Rektor II Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dr. Musdalifah Dachrud, S.Psi, M.Si selaku Wakil Rektor III Bidang Kerjasama dan Kemahasiswaan.
3. Dr. Nasruddin Yusuf, M.Ag selaku Direktur Program Pascasarjana, dan Ketua Dewan Penguji, atas ilmu, masukkan dan arahnya.

4. Dr. Abdul Latif Samal, M.Pd selaku Ketua Program Studi MPI yang juga merupakan Pembimbing I dan Sekertaris Penguji, beserta Dr. Arhanuddin, M.Pd.I selaku Pembimbing II dan Dosen Penguji III, atas segala arahan dan bimbingannya selama penelitian.
5. Dr. Adri Lundeto, M.Pd.I selaku Dosen Penguji I dan Dr. Ishak Wanto Talibo, M.Pd.I selaku Dosen Penguji II yang telah banyak memberikan masukan dan saran perbaikan untuk lebih baiknya tesis ini.
6. Segenap para Dosen-dosen Pascasarjana IAIN Manado yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama menempuh Pendidikan di Program Pascasarjana IAIN Manado.
7. Ahmad Gurdam S.Pd, S.S selaku Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado, Masmulia Gusti S.Pd selaku Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, Nasra Umar S.Pd selaku Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah Manado, atas izin yang telah diberikan untuk melakukan penelitian.
8. Rekan-rekan guru / tenaga pendidik dan kependidikan di SD Muhammadiyah 1 Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado dan SMA Muhammadiyah Manado yang telah menerima dengan sepenuh hati dan tangan terbuka selama proses penelitian berlangsung.
9. Semua Informan-informan khusus yang terkait dalam penelitian di sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado dan SMA Muhammadiyah Manado, yang telah menyediakan waktunya serta memberikan data informasi-informasi penting selama penelitian.
10. Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, Dr. dr. Taufiq Pasiak, M.Pd.I, M.Kes, selaku dosen pada semester I sekaligus Kakak Sepupu, atas segala masukan, nasehat, serta bantuannya baik moril maupun materil selama menempuh Pendidikan di Program Pascasarjana IAIN Manado.
11. Kedua orang tua : bapak (alm. Eddy Ahmad Melangi) yang menjadi salah satu motivasi dalam menempuh studi ini sampai dengan selesai dan Ibu (Sri Suwarni) yang selalu mendoakan dengan tulus dan ikhlas.
12. Kedua kakak yang ada di Jakarta atas semua doa-doanya.
13. Keluarga besar Melangi (Manado) – Sanusi (Jakarta) atas dukungannya.

14. Suami tercinta Junaidi Boy Mertosono, SE, Anak-anak (Reihan, Septian, Kireina), Keponakan (Ayub), atas segala support yang menjadi penyemangat sekaligus motivasi dari awal sampai dengan akhir sampai menyelesaikan studi ini.
15. Sahabat-sahabat seperjuangan pada prodi MPI dan Angkatan tahun 2018 Program Pascasarjana IAIN Manado, yang dengan kompak dan tulus untuk saling mendukung.
16. Semua pihak-pihak terkait lainnya yang telah ikut berjasa dalam penelitian ini, mohon maaf jika nama-namanya tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhir kata dari penulis harapan semoga tesis ini dapat menjadi ilmu yang barokah dan bermanfaat. Amin Ya robbal alamin.

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Puspita', with a long horizontal flourish extending to the right.

Puspita

DAFTAR ISI

Cover		
Halaman Judul		
Lembar Pengesahan Penguji	.....	i
Pernyataan Bebas Plagiarisme	.....	ii
Abstrak	.....	iii
Kata Pengantar	.....	iv
Daftar Isi	.....	v
Transliterasi	.....	vi
BAB I PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang	.....	1
B. Rumusan Masalah	.....	8
C. Batasan Masalah	.....	8
D. Tujuan Penelitian	.....	9
E. Manfaat Penelitian	.....	10
F. Kajian Penelitian Terdahulu	.....	11
BAB II LANDASAN TEORI		
A. Konsep Manajemen Keuangan Dalam Pendidikan	.....	14
B. Konsep Pembiayaan Pendidikan	.....	23
C. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	.....	30
BAB III METODE PENELITIAN		
A. Metode Penelitian	.....	36
B. Pendekatan Penelitian	.....	38
C. Lokasi Penelitian	.....	38
D. Subjek dan Objek Penelitian	.....	39
E. Instrumen Penelitian	.....	39
F. Teknik Pengumpulan Data	.....	39

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	44
B. Visi, Misi, dan Tujuan Sekolah	46
C. Keadaan Guru dan Pegawai	49
D. Keadaan Peserta Didik	50
E. Kualifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan	52
F. Sarana dan Prasarana	54
G. Hasil Penelitian	56
H. Pembahasan Hasil Penelitian	76

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	92
B. Saran	96

DAFTAR PUSTAKA	98
----------------------	----

PEDOMAN TRANSLITERASI

Huruf Arab	Huruf Latin
ا	Tidak dilambangkan
ب	b
ت	t
ث	ṯ
ج	j
ح	h
خ	kh
د	d
ذ	z
ر	r
ز	z
س	s
ش	sy
ص	ṣ
ض	ḍ

Huruf Arab	Huruf Latin
ط	t
ظ	ẓ
ع	‘
غ	g
ف	f
ق	q
ك	k
ل	l
م	m
ن	n
و	w
ه	h
ة	‘
ي	y

Maddah

Maddah atau vocal panjang yang lambangnya berupa harkat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu :

Harkat dan Huruf	Huruf dan Tanda
ā	ā
ī	ī
ū	ū

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah unsur yang memegang peranan penting bagi berkembangnya sumber daya manusia. Pendidikan juga dipercaya sebagai sarana dalam memperluas akses dan mobilitas sosial intern masyarakat baik secara horizontal maupun vertikal. Maka dari itu negara sebagai penjamin kehidupan masyarakat harus mampu mengadakan pendidikan agar taraf hidup masyarakatnya menjadi lebih baik dan berkembang.

Tidak dapat dielakkan lagi bahwa sekolah sebagai lembaga pendidikan yang resmi pastinya memerlukan biaya pendidikan yang besar, terutama pada anggaran pembangunan dan perawatan dari lembaga Pendidikan itu sendiri, penyediaan alat sarana sekolah, serta untuk biaya operasional sekolah. Semua kegiatan aktivitas sekolah pastinya akan terganggu apabila tidak di topang dengan anggaran yang mencukupi. Semakin besarnya anggaran pendidikan, diperkirakan akan lebih meningkat pula mutu dari pendidikan tersebut.

Manajemen pendidikan di sekolah dalam kegiatan operasionalnya memerlukan pengadaan sarana untuk proses kegiatan pembelajaran (KBM), layanan, implementasi program-program sekolah, pembayaran upah / honor / gaji dan kesejahteraan tenaga pendidik juga staf lainnya. Semua itu membutuhkan anggaran dan keuangan. Manajemen keuangan berhubungan langsung pada unsur manajemen pendidikan di sekolah. Biaya pendidikan menjadi salah satu sarana masukan yang sangat penting dalam penyelenggaraan pendidikan.¹

¹ Sri Minarti. *Manajemen Sekolah Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta. Ar-Ruzz Media, 2016.hal.208.

Sedangkan Manajemen biaya adalah kegiatan pengelolaan biaya agar dapat berfungsi sebagai alat perencanaan, pengambilan keputusan dan kontrol. Dengan demikian kegiatan dapat dilakukan semaksimal mungkin, serta secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan.²

Manajemen Keuangan secara sederhana berarti sebagai suatu aktivitas pengelolaan keuangan dengan mengupayakan tenaga orang lain, dengan bahan pertimbangan faktor efektivitas dan efisiensi yang berkaitan dengan pendapatan, pembiayaan, pengelolaan dengan beberapa tujuan secara menyeluruh yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi dengan media pelaporan. Begitu pula halnya dalam Manajemen Keuangan di sekolah, Tahapan kegiatan tersebut dimulai dari tahap awal yaitu perencanaan anggaran sampai dengan tahap akhir yaitu laporan pertanggung jawaban keuangan.

Program pemerintah di bidang pendidikan yang mendapat subsidi alokasi dana cukup besar adalah Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS ini merupakan bantuan dari pemerintah pusat kepada lembaga-lembaga pendidikan ataupun tempat kegiatan belajar mandiri baik yang berstatus negeri maupun swasta yang ada di negara Indonesia. BOS bertujuan memberikan bantuan kepada lembaga-lembaga pendidikan dalam rangka membebaskan biaya pendidikan bagi para siswa-siswa miskin atau tidak mampu serta juga membantu meringankan bagi siswa-siswa yang lain, selain itu dana BOS juga diharapkan dapat meningkatkan mutu baik mutu pendidikan maupun mutu sumber daya yang ada pada masing - masingnya.

² Mulyono, MA. *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Jogjakarta, Ar-Ruzz Media, 2010. hal.85.

Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang disingkat BOS Reguler adalah Program Pemerintah Pusat untuk memfasilitasi biaya operasional Sekolah yang berasal dari dana alokasi khusus non fisik.³ Penyaluran dana BOS dikatakan efektif jika dana yang disalurkan tepat guna dan sasaran. Dana BOS juga dinilai efektif jika penggunaan dana tersebut menunjukkan kemajuan dalam pencapaian tujuan-tujuan sesuai apa yang telah ditetapkan.

Merujuk kepada Petunjuk Teknis Juknis BOS yang ada dalam Bab III tentang 'Alokasi Dana' Pasal 6 Butir 1 yang berbunyi "Besaran alokasi Dana BOS Reguler yang diberikan kepada sekolah penerima BOS dihitung menurut besaran satuan biaya dikalikan dengan jumlah siswa". Jumlah siswa tersebut diperoleh berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN pada Dapodik.⁴ (Data Pokok Pendidikan).

Besaran satuan biaya yang dimaksud di atas adalah sebagai berikut, Pertama ; SD Rp.900.000,- per siswa setiap 1 tahun; Kedua, SMP Rp.1.100.000,- per siswa setiap 1 tahun, dan Ketiga, SMA Rp.1.500.000,- per siswa setiap 1 tahun.⁵

Sri Mulyani Indrawati selaku Menteri Keuangan Republik Indonesia (Menkeu RI) menyampaikan bahwa terhitung mulai pada tahun 2020 ini pengalokasian dana bantuan pemerintah ini mengalami perubahan mekanisme dalam tahapan penyalurannya. Hal ini beliau paparkan dalam Konferensi Pers yang digelar bersama bapak Jenderal (Pol) Tito Karnavian selaku Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Mendagri RI), dan bapak Nadiem Makarim selaku Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Mendikbud RI) pada hari Senin

³ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 8 Tahun 2020. *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler*. Bab I, Pasal 1, Butir 12.

⁴ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 8 Tahun 2020. *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler*. Bab III, Pasal 6, Butir 3.

⁵ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 8 Tahun 2020. *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler*.

tertanggal 10 februari tahun 2020 bertempat di kantor pusat Kementerian Keuangan Jakarta.

Mulai pada tahun 2020 mekanisme penyaluran Dana BOS diubah dari yang tadinya empat tahapan menjadi tiga tahapan, yaitu : Tahapan pertama sebesar 30 persen, tahapan kedua sebesar 40 persen, dan tahapan ketiga sebesar 30 persen. Berbeda dengan mekanisme pada tahun-tahun sebelumnya dimana pengalokasiannya masih dalam empat tahapan yaitu : Tahap pertama sebesar 20 persen, Tahap kedua sebesar 40 persen, Tahap ketiga sebesar 20 persen dan terakhir Tahap keempat sebesar 20 persen. Maka dari itu dengan mekanisme yang menjadi tiga tahapan ini berarti akan jauh lebih praktis dan sederhana.⁶

Sebagai kelanjutan implementasi dari hal tersebut maka Kementerian Keuangan Republik Indonesia tanggal 17 februari 2020 menggelar Siaran Pers yang menerangkan bahwa 'Kementerian Keuangan telah menyalurkan Dana BOS Reguler untuk Tahap pertama gelombang pertama ke setiap sekolah-sekolah yang namanya ada pada daftar penerima dana BOS.

Seperti yang telah dijelaskan diatas bahwa usaha mempercepat ini sebagai kelanjutan pengaplikasian dari komitmen Menteri Keuangan, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan juga Menteri Dalam Negeri, setelah konferensi pers bersama pada hari Senin tanggal 10 februari tahun 2020. Penyaluran Dana BOS ke sekolah-sekolah pada bulan Februari 2020 ini lebih cepat dibandingkan dengan pada tahun sebelumnya, yang rata-rata biasanya baru masuk ke rekening sekolah pada bulan Maret dan April. (Dokumen Terlampir di Daftar Lampiran 1 dan 2).

⁶ www.kemenkeu.go.id, diakses tahun 2020.

Alokasi Dana BOS Reguler Tahap pertama sebesar 30 persen untuk masing-masing sekolah yang telah terdaftar serta merupakan referensi dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentunya. Untuk kemudian nanti berikutnya, pada Tahap kedua dan ketiga akan disalurkan lagi sebesar 40 persen dan 30 persen. Dengan penataan kembali penyaluran tersebut, sebesar 70 persen dana bantuan pemerintah tersebut nantinya dapat langsung diterima sekolah pada semester pertama, yaitu 6 bulan pertama dalam setahun berjalan selama masa bulan Januari - Juni.

Selain itu, salah satu perubahan metode tahapan yang memudahkan penyaluran dana BOS ini juga pada perubahan tujuan rekening penyaluran, dimana dana BOS disalurkan secara langsung dari rekening kas umum negara ke rekening sekolah masing-masingnya yang terdaftar sebagai penerima dana BOS tentunya.

Penyaluran Dana BOS dapat lebih akurat dikarenakan daftar referensi penyaluran berdasarkan hasil inputan sekolah sendiri melalui aplikasi BOS yang telah dipersiapkan oleh Kemendikbud. Dengan lebih cepatnya penyaluran dana ke rekening sekolah, maka operasional sekolah terutama proses pembelajaran dapat dilaksanakan dan dibiayai lebih cepat. Selanjutnya, untuk proses penyampaian pelaporannya akan lebih cepat juga melalui aplikasi BOS tanpa harus menunggu sekolah-sekolah lain walaupun dalam wilayah yang sama. Terakhir, mekanisme penyaluran langsung ke rekening sekolah namun tetap di administrasikan dalam APBD Provinsi Kabupaten / Kota sehingga akuntabilitasnya anggaran dana BOS dapat tetap terjaga.

Pengelolaan pembiayaan pendidikan secara spontan mempengaruhi mutu pendidikan yang ada di sekolah, banyak sekolah yang tidak dapat beroperasi secara optimal dalam kegiatan belajar mengajar hanya dikarenakan faktor keuangan, baik untuk menggaji staf pendidik /

kependidikan maupun untuk pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran di lingkungan sekolah.

Dengan adanya program Dana BOS ini, maka dana yang diterima oleh sekolah secara berkala dan berkelanjutan dikelola secara mandiri juga transparan oleh para tim manajemen BOS sekolah masing-masing dengan turut melibatkan dewan guru beserta dewan komite sekolah.

Maka dari itu berarti program BOS regular pemerintah sangat mendukung praktek nyata dalam implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian wewenang secara otonomi, pemberian fleksibilitas yang lebih besar dalam mengelola sumber daya sekolah, dan mendorong partisipasi warga sekolah serta para stakeholder untuk lebih dapat meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Dimana dalam penelitian ini adalah 3 sekolah yai SD Muhammadiyah 1 Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado.

Melalui program BOS ini warga sekolah diharapkan dapat lebih mengembangkan sekolah dengan harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut : Pertama, Sekolah harus dapat mengelola dana secara professional, transparansi, akuntabilitas kemudian dapat juga dipertanggungjawabkan pada saat tahapan pelaporan dan monev (monitoring dan evaluasi). Kedua, Dana BOS harus menjadi sarana penting untuk lebih meningkatkan pemberdayaan sekolah dalam rangka peningkatan akses, kualitas, dan system manajemen dari sekolah itu sendiri.⁷

⁷ Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*, (Jogjakarta. Ar-Ruzz Media, 2010), hal. 200.

Seluruh pihak - pihak terkait dalam manajemen dana BOS ini diharapkan wajib untuk dapat memahami semua ketentuan - ketentuan teknis yang harus dijalankan dalam rangka penyelenggaraan program Bantuan Operasional Sekolah karena kesalah pahaman oleh pengelola nantinya akan dapat menjadi hambatan dalam pelaksanaan program BOS tersebut.

Besaran jumlah dana BOS yang diterima oleh setiap sekolah penerima BOS jumlahnya bervariasi dan berbeda dikarenakan menyesuaikan kebutuhan nyata dari program sekolah yang ada dan dianggap penting oleh pemerintah. Perbedaan ini bertujuan agar dana BOS dapat digunakan dengan lebih optimal guna untuk peningkatan kompetensi atau prestasi belajar siswa - siswa itu sendiri. Penggunaan dana BOS tersebut secara umum mencakup kepada seluruh komponen yang menjadi kebutuhan. Komponen yang dimaksudkan adalah aktivitas kegiatan pendidikan oleh sekolah hingga keperluan pribadi bagi peserta didik demi menunjang kelancarannya dalam mengikuti proses pembelajaran di sekolah.

Manajemen Pengelolaan Dana BOS yang transparansi dan akuntabel, pengelolaannya mengacu kepada aturan juknis BOS yang berlaku serta sesuai dengan apa yang menjadi tujuan pemerintah untuk membantu siswa-siswa kurang mampu juga dapat pula meningkatkan mutu dari pendidikan tersebut. Hal tersebutlah yang menjadi latar belakang dalam penelitian tesis yang berjudul “Manajemen Pengelolaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu pada Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah di Kota Manado (Pendidikan Perguruan Dasar dan Menengah)”.

B. Rumusan Masalah

Pada setiap penelitian tentunya berdasar dari suatu permasalahan, baik peneliti dengan metode kuantitatif maupun peneliti dengan metode kualitatif harus dapat menentukan rumusan masalah dari penelitian tesisnya. Pertanyaan penelitian kualitatif dirumuskan dengan tujuan untuk memahami gejala yang kompleks dalam kaitannya dengan aspek lainnya (*in context*).

Selanjutnya diperoleh rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Manajemen Pengelolaan Dana BOS Di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado ?
2. Bagaimana Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu Di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado ?

C. Batasan Masalah

Agar tidak menyimpang dari permasalahan yang hendak dibahas dalam suatu penelitian ini, maka peneliti diperlukan untuk membatasi permasalahan dalam penelitian yang dilakukan. Pembatasan masalah didalam penelitian ini yang akan memundahkan peneliti di dalam melakukan penelitian di lapangan.

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang telah dijabarkan pada pembahasan sebelumnya, maka selanjutnya diperlukanlah adanya pembatasan masalah sehingga peneliti dapat lebih fokus dalam menggali dan merumuskan analisis data penelitian. Seperti halnya juga pada penelitian tesis kali ini, peneliti membatasi penelitian tesisnya pada tingkatan sekolah SD, SMP, SMA (masing-masing diambil satu sekolah pertingkatannya) atau dengan kalimat lebih lengkapnya Batasan masalah tersebut adalah “*Manajemen Pengelolaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu pada Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah di Kota Manado*” untuk tingkatan Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA).

D. Tujuan Penelitian

Untuk tujuan dalam suatu penelitian akan sangat berhubungan erat dengan rumusan masalah yang ditetapkan serta jawabannya terletak pada kesimpulan penelitian. Tujuan penelitian adalah arah yang akan menjadi faktor utama untuk pencapaian peneliti dalam melakukan penelitian. Tujuan penelitian merupakan pernyataan kalimat yang menggambarkan adanya suatu temuan, yaitu sesuatu yang diperoleh setelah penelitian selesai, sesuatu yang perlu untuk dicapai atau dituju dalam penelitian. Rumusan tujuan menggambarkan hasrat peneliti untuk mendapatkan jawaban-jawaban atas permasalahan penelitian yang sudah diajukan pada tahap sebelumnya.

Oleh karena itu, rumusan tujuan harus berkaitan juga dengan : identitas masalah yang diperoleh, rumusan masalah yang pada penelitian serta menggambarkan suatu situasi pada saat proses penelitian sedang berlangsung. Dalam beberapa penelitian dimana yang permasalahannya sangat sederhana dapat terlihat bahwa tujuannya menjadi seperti merupakan pengulangan dari rumusan masalah, akan tetapi rumusan masalah di utarakan dalam bentuk pertanyaan, sedangkan tujuan dinyatakan dengan format kalimat pernyataan yang biasanya awalan katanya dengan kata 'untuk mengetahui' atau 'ingin mengetahui'.

Sesuai uraian di atas maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui manajemen pengelolaan dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Manado;
2. Untuk mengetahui Penggunaan dana BOS dalam meningkatkan mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Manado.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat menjadi masukan saran, yang didapatkan dari temuan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti dan merupakan dampak dari usaha pencapaian suatu tujuan penelitian. Seandainya dalam penelitian, tujuan dapat tercapai serta rumusan masalahnya juga dapat ditemukan secara tepat dan akurat, maka akan memberikan hasil sesuatu yang berfaedah secara teoritis maupun secara praktis.

Uraian penjelasan dari manfaat penelitian secara teoritis atau praktis yang dimaksudkan antara lain yaitu : Manfaat secara teoritis merupakan manfaat dari temuan suatu penelitian yang sinkron dengan ilmu pengetahuan dan terkait dengan objek penelitian. Pada penelitian dapat dijadikan sebagai bahan referensi baik di bidang manajemen, pendidikan atau administrasi sekolah, dengan harapan nantinya akan dapat turut menunjang pengembangan ilmu pengetahuan serta sebagai bahan masukan bagi penelitian-penelitian yang akan datang, hasil penelitian ini bisa menjadi penambahan, pengembangan dan penyempurnaan untuk penelitian lain di kemudian hari, khususnya penelitian yang mengangkat pembahasan mengenai manajemen dana BOS di Sekolah. Sedangkan manfaatnya secara praktis pada penelitian tesis ini diharapkan akan dapat membawa faedah bagi sekolah, kepala sekolah, bendahara, dewan guru, staf komite sekolah, ataupun untuk peneliti secara pribadi. Berikut ini adalah uraian dari masing-masingnya antara lain sebagai berikut : Bagi Sekolah, Menjadi bahan masukan yang baik berkenaan dengan Manajemen Pengelolaan Dana BOS, guna mempertahankan serta meningkatkan kualitas pendidikan pada Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah di Kota Manado. Untuk menambah wawasan tentang bagaimana proses manajemen pengelolaan dana BOS sekolah yang baik dan pengelolaannya yang efektif juga telah sesuai dengan aturan dalam juknis BOS yang berlaku. Serta bagi peneliti, demi memenuhi syarat dalam menyelesaikan Studi di Pasca Sarjana IAIN Manado pada program bidang studi Manajemen Pendidikan Islam.

F. Kajian Penelitian Terdahulu

Dasar pada sub bahasan ini berupa temuan penelitian yang sudah ada melalui hasil penelitian sebelumnya, merupakan hal yang dianggap perlu dan dapat dipergunakan sebagai data pendukung. Salah satu data pendukung penting yang perlu dijadikan bagian tersendiri yaitu penelitian terdahulu yang berhubungan atau memiliki kesamaan / relevansi dengan sebahagian unsur-unsur yang terdapat dalam penelitian serta yang juga menjadi fokus permasalahan penelitian yang sedang diteliti.

Fokus pada penelitian terdahulu merupakan karya ilmiah yang telah ada yaitu berupa suatu penelitian yang akan dijadikan acuan, dimana penelitian terdahulu tersebut adalah yang terkait tentang Manajemen Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS), oleh karena itu peneliti harus meninjau serta melakukan langkah-langkah kajian terhadap beberapa hasil penelitian yang sudah ada dari masa terdahulu, yang jenisnya dapat berupa tesis ataupun jurnal yang ada di internet dan karya ilmiah lainnya.

Begitu pula dengan Metode Penelitian yang dipilih juga harus relevan, dalam penelitian ini menggunakan pendekatan dengan metode penelitian yang sama yaitu pendekatan Kualitatif, dimana peneliti berusaha menggambarkan suatu peristiwa atau proses aktivitas yang ada pada masyarakat. Dengan kata lain penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran atas sesuatu hal atau keadaan yang sedang terjadi pada saat penelitian sedang berlangsung kemudian dituangkanlah kesemuanya itu dalam temuan penelitian dan pembahasannya.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan untuk memahami fenomena sosial dari sudut pandang informan. Informan adalah orang - orang yang diwawancarai, diobservasi, dimintai untuk memberikan data atau keterangan, pendapat, pemikiran dengan persepsinya masing - masing. Penelitian ini dilakukan melalui pengumpulan data dan observasi peneliti pada objek yang diteliti dengan menyingkap semua fakta - fakta yang sudah ada kala proses penelitian dijalankan, mengenai manajemen pengelolaan dana BOS di sekolah, tentu saja dibantu oleh subjek penelitian atau informan yang dalam hal ini adalah Kepala Sekolah, Operator Sekolah, Bendahara BOS, Bendahara Sekolah, dan staf dewan Komite Sekolah.

Penelitian terdahulu yang telah dilakukan pada masa sebelumnya oleh pihak lain yang kemudian karya ilmiah penelitiannya tersebut dapat digunakan sebagai bahan input serta pengkajian yang relevansi dengan penelitian ini, seperti yang telah diuraikan di atas. Relevansi penelitian ini dengan contoh kajian penelitian terdahulu yang merupakan salah satu data pendukung penelitian pada tabel dibawah ini :

NO	Nama peneliti Dan Judul Penelitian	Jenis Karya Ilmiah	Metode Penelitian	Konteks Penelitian	Relevansi
1	Rohyati Sari Judul : Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 3 Jati Agung Lampung Selatan Tahun : 2018	Tesis	Kualitatif	Pengelolaan Dana BOS yang terdiri dari : Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.	Manajemen Dana BOS : Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan -Metode Pendekatan Penelitian Kualitatif -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah

2	<p>Sumarni</p> <p>Judul : Efektivitas Pengelolaan Dana BOS terhadap Peningkatan Mutu di Madrasah</p>	Jurnal	Kualitatif	<p>Kinerja Pengelolaan Dana BOS serta Pengaruhnya terhadap Mutu Pendidikan.</p>	<p>Manajemen Pengelolaan Dana BOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dana BOS dalam Mutu Pendidikan -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah
3	<p>Depniliza Depiani</p> <p>Judul : “Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS”</p>	Jurnal	Kualitatif	<p>Mengevaluasi Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)</p>	<p>-Manajemen Pengelolaan Dana BOS</p> <p>Metode Pendekatan Penelitian Kualitatif</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah
4	<p>Rusmala Dewi, Wahyudi, Sukmawati</p> <p>Judul : Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah SD Negeri 8 Sungai Raya Kabupaten Kubu Raya</p>	Jurnal	Kualitatif	<p>Mendesripsikan Pengelolaan dana BOS</p>	<p>-Manajemen Penegelolaan dana BOS</p> <p>-Metode Pendekatan Penelitian Kualitatif</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Manajemen Keuangan dalam Pendidikan

Manajemen Keuangan adalah keseluruhan rangkaian aktivitas kegiatan yang isi di dalamnya meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan pertanggung jawaban, dan monitoring keuangan.⁸ Sedangkan menurut Soetjipto pengelolaan keuangan terdiri dari kegiatan berupa perencanaan, penggunaan atau pemanfaatan, pencatatan data, pelaporan, dan pertanggung jawabannya.⁹

Mengingat objek penelitian dalam tesis ini adalah sekolah-sekolah maka perlu untuk mengangkat sedikit uraian tentang Manajemen Keuangan Sekolah. Manajemen keuangan Sekolah adalah suatu kegiatan yang dilakukan sebagai penentu kelancaran aktivitas pendidikan. Sementara itu dalam implementasinya juga harus memperhatikan unsur-unsur penting manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan dan juga pengendalian yang ada di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Perguruan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Dalam penerapannya, juga penting dan perlu diketahui bahwa dalam pengelolaan keuangan sekolah tidak dapat jika hanya dengan asal di jalankan. Namun harus tetap juga mencermati sejumlah aturan-aturan yang wajib dipatuhi yaitu antara lain : transparansi, akuntabilitas, efektivitas dan juga efisiensi. Berikut penjelasannya masing-masing :

1. Transparansi.

Transparansi maksudnya pada pengelolaan keuangan sekolah haruslah dapat dilakukan secara terbuka, berhubungan dengan sumber dana

⁸Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 : 2011

⁹Wahyudi, Sukmawati, *Tesis*, (Program Magister Administrasi Pendidikan, FKIP Untan Pontianak, 2015).

sekolah, besaran nominalnya, beserta rincian pemakaiannya sampai kepada laporan pertanggung jawabannya.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas maksudnya pemakaian uang sekolah sesuai dengan anggaran perencanaan dan harus bisa di pertanggung jawabkan sesuai rencana anggaran yang ada pada RKAS.

3. Efektifitas

Dapat dikatakan Efektif apabila pengelolaan keuangan untuk pembiayaan aktivitas kegiatan yang dilakukan demi tercapainya apa yang menjadi tujuan dari suatu lembaga pendidikan tersebut, serta harus dirancang dengan sebaik-baiknya agar bisa mendapatkan hasil yang optimal.

4. Efisiensi

Yang dimaksud efisiensi disini adalah berhubungan dengan jumlah nilai hasil dari kegiatan. Sementara dalam manajemen keuangan, ini merupakan perhitungan antara besaran pemasukan dan besaran pengeluaran atau bisa dibilang upaya dan hasilnya.

Bagi para kaum muslimin dan muslimah yang ingin mengelola serta menganggarkan keuangan sesuai dengan sifat-sifat keislaman, Allah SWT telah menunjukkan jalannya melalui firman-Nya di dalam al-Qur'an yaitu qur'an surat Al-Isra ayat 26-27 :

QS. Al-Isra' Ayat 26 :

وَأَاتِ ذَا الْقُرْبَىٰ حَقَّهُ وَالْمِسْكِينَ وَابْنَ السَّبِيلِ وَلَا تُبَذِّرْ تَبْذِيرًا

Terjemahannya :

“Dan berikanlah haknya kepada kerabat dekat, juga kepada orang miskin dan orang yang dalam perjalanan ; dan janganlah kamu menghambur-hamburkan (hartamu) secara boros.”

QS. Al-Isra' Ayat 27 :

إِنَّ الْمُبَدِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيْطَانِ ط وَكَانَ الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا

Terjemahannya :

“Sesungguhnya orang-orang yang pemboros itu adalah saudara setan dan setan itu sangat ingkar kepada Tuhannya.”

Dalam ayat ini, Allah SWT dengan jelas melarang umat Islam untuk melakukan pemborosan. Bahkan, Allah SWT menerangkan bahwa mereka yang melakukan pemborosan adalah orang yang segolongan dengan syaitan, sedangkan Syaitan adalah makhluk ciptaan Allah SWT yang sering mendustai Allah SWT.

Manajemen Keuangan dalam Islam juga mengandung unsur-unsur yang hampir sama dengan konsep manajemen secara umum. Unsur - unsur Manajemen tersebut antara lain :

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan proses awal secara logika bersifat optimis yakin pada kemampuan diri dalam mengatasi berbagai kemungkinan permasalahan yang akan datang nantinya. Menurut Gafaar, Perencanaan diartikan sebagai proses merumuskan yang nantinya akan dijalankan pada langkah selanjutnya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan¹⁰. Definisi demikian menunjuk bahwa perencanaan merupakan proses penetapan dan pemanfaatan aktivitas dan usaha yang akan dijalankan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan. Dengan demikian perencanaan merupakan usaha untuk bergerak dari keadaan riil ke suatu masa yang akan datang, melalui proses pengaturan serta pertimbangan potensi daya dukung maupun kemungkinan kendala dalam maksimalisasi kerja untuk mencapai tujuan.

¹⁰ Syaiful Sagala, Administrasi Pendidikan Kontemporer, (Bandung: Alfabeta, 2000), hlm.35.

Untuk sebuah langkah praktis Manullang (1996 :18) menguraikan perincian bahwa perumusan rencana pada dasarnya menjawab enam pertanyaan sebagai berikut : (1) tindakan yang harus dilakukan nantinya, (2) mengapa tindakan itu dilakukan, (3) dimana tindakan itu harus dilaksanakan, (4) kapan tindakan itu dilaksanakan, (5) siapa saja pihak-pihak terkait yang akan melaksanakan pekerjaan itu, (6) bagaimana cara pelaksanaan pekerjaan tersebut. Uraian pendapat demikian mengidentifikasi bahwa dalam aktivitas perencanaan perlu memperhatikan tingkat ketersediaan sumber daya serta kesempatan - kesempatan yang ada dalam menjalankan pekerjaan.

Berdasarkan uraian perencanaan diatas, jika dihubungkan dengan pendidikan, maka perencanaan harus melibatkan banyak orang yang produktif dalam menghasilkan program - program yang berpusat pada peserta didik, menjadi arah yang istimewa dan terus berkembang, menyegarkan dan mampu menyesuaikan diri terhadap kebutuhan dan potensi daya dukung, dipertanggung jawabkan serta menjadi penerjemah atas penjelasan bagi tahap-tahap yang dikehendaki dalam keterlibatan seluruh sumber dan warga sekolah dalam penyusunan kebijakan untuk mencapai tujuan.

Dengan perencanaan keuangan sekolah, dana BOS sangat membutuhkan keterangan - keterangan yang valid dan lengkap, sehingga perencanaan kebutuhan bagi masa ke depannya dapat dipersiapkan dalam bentuk rancangan anggaran. Jika dikaji terdapat beberapa unsur yang juga ikut membawa pengaruh perencanaan keuangan sekolah antara lain : laju pertumbuhan siswa serta peningkatan pendekatan dalam kegiatan belajar mengajar.

Hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan keuangan sekolah, termasuk dana BOS yaitu:

- a. Anggaran belanja sekolah harus mampu mengganti beberapa aturan dan prosedur yang tidak efektif sejalan dengan menyesuaikan perkembangan kebutuhan pendidikan.

- b. Menelaah kembali peraturan dan bahan masukan lainnya yang relevan, dengan merancang perkembangan sistem secara efektif.
- c. Mengawasi, menilai hasil dari pendidikan secara berkelanjutan untuk bahan perencanaan pada tahap berikutnya.

Berdasarkan hal tersebut, untuk optimalnya perencanaan keuangan sekolah termasuk dana BOS, dapat dikembangkan secara optimal, jika didukung oleh sumber-sumber yang dibutuhkan yaitu,

- (a) Sumber daya manusia yang memiliki kompetensi lebih dan mempunyai pengetahuan juga pandangan yang luas tentang dinamika sosial masyarakat,
- (b) Tersedianya informasi yang akurat dan tepat waktu untuk menunjang diambilnya suatu keputusan;
- (c) Menggunakan manajemen dan teknologi yang tepat dalam perencanaan;
- (d) Ketersediaan dana yang mencukupi untuk menunjang operasional pelaksanaan.

Demikian halnya lebih spesifik di perencanaan/RKAS, stakeholder di lingkungan sekolah perlu diberdayakan, sehingga mereka terberdayakan secara signifikan dalam pengembangan mutu sekolah. Kegiatan perencanaan perlu memperhatikan langkah kongkrit yang harus dilaksanakan, dimana harus dikerjakan, kapan pelaksanaannya, siapa pelaksananya, dan bagaimana cara pelaksanaannya. Dalam perencanaan ini pula dirumuskan bentuk dan sistematika pengawasan dan evaluasi terhadap sistematika dilapangan.

Pada dasarnya perencanaan adalah proses pengambilan keputusan dengan beberapa alternatif pilihan menyangkut tujuan dan metode yang akan dijalankan pada masa ke depannya demi tercapainya tujuan yang diinginkan serta pengawasan dan penilaiannya atas hasil dari proses yang dijalankan secara teratur dan berkelanjutann.

Penyusunan anggaran berhubungan pada masa depan. Tujuannya adalah untuk memperkirakan tingkat kegiatan operasional dan keuangan di masa depan.

Anggaran adalah suatu metode yang dinyatakan berdasarkan nilai dan jumlah yang umumnya berbentuk satuan uang untuk masa waktu tertentu. Periode anggaran lazimnya dalam masa persatu tahun, atau biasa disebut juga dengan nama Anggaran Tahunan. Anggaran berisikan tentang segala aktivitas operasional yang akan dilaksanakan nantinya, yang pengaturannya

biasanya berdasarkan pada setiap pusat pertanggung jawaban yang ada di dalam organisasi atau perusahaan.

Anggaran (budget) mempunyai arti sempit maupun arti luas. Dalam arti sempit, anggaran diartikan sebagai suatu perencanaan bekerja dalam hal keuangan. Sedangkan dalam arti luas, anggaran merupakan suatu kegiatan yang berkesinambungan, yang dimulai dari tahap awal saat menyusun anggaran hingga pada tahap mengesahkan pertanggung jawaban penggunaan anggaran oleh pihak - pihak terkait dan mempunyai kepentingan pada hal tersebut.

Tujuan utama menyusun anggaran adalah menyediakan informasi kepada pihak manajemen untuk nantinya dapat dijadikan bahan pertimbangan pada saat proses pengambilan keputusan. Berikut ini beberapa tujuan yang terkait dengan penyusunan anggaran:

1. Perencanaan. Anggaran memberikan petunjuk bagi penyusunan tujuan dan kebijakan organisasi.
2. Koordinasi. Anggaran dapat memudahkan kerjasama antar bagian dalam suatu organisasi.
3. Motivasi. Anggaran membuat manajemen mampu menetapkan target-target untuk menggapai suatu tujuan tertentu yang harus diraih oleh organisasi.
4. Pengendalian. Keberadaan anggaran di organisasi memungkinkan pihak manajemen untuk menyusun rencana atas semua kegiatan-kegiatan operasional yang dijalankan dalam suatu organisasi.

Pengelolaan dana BOS menyangkut pada beberapa unsur penting yaitu Perencanaan Anggaran Sekolah (RKAS) dan Manajemen Pengelolaan Anggaran Sekolah. Sehingga diupayakan agar pengelolaannya dapat lebih tepat sasaran.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah : rencana anggaran pembiayaan dan pendanaan program kerja dan kegiatan secara merinci dalam satu tahun anggaran baik yang bersifat strategis maupun rutin atau teratur waktunya¹¹. RKAS ini merupakan format perencanaan

¹¹ Dirjen Dikdas Kemendiknas RI dan Dirjen Pendaids Kemenag RI, 2011 :149

anggaran yang digunakan untuk penyusunan bantuan BOS, baik bantuan dari BOS Pusat, BOS Provinsi, BOS Kabupaten, DAK dan lain-lain. Jadi perencanaan dana BOS adalah : Perencanaan kegiatan operasional sekolah yang di biyai oleh sumber dana yang berasal dari dana BOS dalam anggaran tahunan.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dibuat pada periode per tahun ajaran yang terdiri atas anggaran sumber dana (pendapatan) dan anggaran belanja (pengeluaran). RKAS berisikan semua pembiayaan atau anggaran pendanaan tahunan, khususnya untuk anggaran tahunan di masa tahun berikutnya. Adapun pendanaan yang tercantumkan didalam RKAS berbentuk uang yang diperoleh untuk kemudian dikelola oleh sekolah. Manajemen Keuangan Sekolah menjadi kelanjutan dari materi rencana dan anggaran sekolah tersebut.

Definisi perencanaan yang dikemukakan oleh Arsyad adalah sebagai berikut: ¹²

- a.) Perencanaan dalam arti meluas yang tidak lain adalah suatu proses persiapan secara sistematis aktivitas yang akan dilaksanakan dalam upaya pencapaian sesuatu tujuan tertentu.
- b.) Perencanaan adalah suatu metode bagaimana mencapai tujuan sebaik mungkin dengan berdasarkan sumber yang tersedia supaya lebih efektif dan efisien.
- c.) Perencanaan adalah penentuan tujuan yang ingin diperoleh atau yang akan dikerjakan, bagaimana, bilamana dan oleh siapa.

Sedangkan arti perencanaan pada manajemen keuangan sekolah adalah aktivitas penyusunan konsep yang menjadi sumber - sumber dana agar dapat menopang operasional pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah (RKAS).¹³

¹² Azhar Arsyad, *Media Pembelajaran*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2003), h.19

¹³ Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung : Remaja Rosdakarya, 2006), h. 173

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan yang dimaksud adalah Pelaksanaan / realisasi berdasar pada perencanaan anggaran sekolah (RKAS) yang telah dibuat sebelumnya melalui rapat bersama, dimana dalam tesis ini maka yang dibahas adalah pelaksanaan dari manajemen dana BOS.

Mekanisme penyaluran dana BOS mulai tahun 2020 telah disalurkan secara 3 tahap yaitu : Tahap 1 pada bulan Januari - April, Tahap 2 pada bulan Mei - Agustus dan tahap 3 pada bulan September - Desember. Lain halnya dengan tahun – tahun sebelumnya dimana penyalurannya masih dalam 4 tahap atau per triwulan setiap tahapnya, antara lain : Tahap 1 pada bulan Januari - Maret, Tahap 2 pada bulan April - Juni) dan tahap 3 pada bulan Juli – September dan tahap 4 pada bulan Oktober - Desember.

Pelaksanaan, penggunaan, dan realisasi dana BOS di sekolah berdasarkan pada RKAS yang ada dan telah disusun berdasar persetujuan dan keputusan rapat bersama para Tim Manajemen BOS Sekolah, staf dewan guru, dan staf dewan komite sekolah. Kesepakatan atas pemanfaatan dana BOS tersebut harus juga didasarkan pada skala prioritas yang menjadi program kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu pengembangan komponen - komponen yang termaktub dalam delapan Standar Nasional Pendidikan.

Delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) tersebut antara lain adalah : Standar Isi, Standar Proses, Standar Penilaian Pendidikan, Standar Kompetensi Lulusan, Standar Pengembangan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan Pendidikan, dan Standar Sarana dan Prasarana.

3. Pelaporan / Pertanggungjawaban

Pelaporan adalah rangkaian proses penyampaian data dan keterangan atas suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai petunjuk implementasi kegiatan sesuai dengan apa yang telah direncanakan pada tahap awal.¹⁴

Laporan yang wajib dibuat dan dilaporkan oleh sekolah yang terdaftar sebagai penerima pada program BOS dari pemerintah terdiri atas laporan realisasi penyaluran dana setiap sumber dana yang ada, daftar rincian realisasi penggunaan dana BOS, pencatatan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat, laporan aset, laporan ke dinas Pendidikan dan laporan online ke laman BOS di [http : // BOS.kemdikbud.go.id](http://BOS.kemdikbud.go.id) dimana laporan tersebut harus diupload ke laman BOS.

Laporan BOS juga dilengkapi dengan pengawasan atau monitoring dan evaluasi secara langsung terhadap pencatatan yang dijalankan pihak sekolah (lebih spesifiknya bendahara) secara akuntabel dan penyimpanan uang tunai serta kwitansi sebagai bukti penerimaan dana dan bukti pengeluaran dana. Laporan tersebut dimaksudkan agar bendahara dapat menjalankan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dengan benar, sah, efisien dalam menerima, menyimpan, dan memakai keuangan sekolah (sesuai dengan aturan Juknis BOS Reguler yang berlaku).

Pelaporan keuangan sekolah merupakan bentuk pertanggung jawaban keuangan sekolah yang berisi seluruh pengeluaran dana sekolah setiap perbulan dan tahapan dalam hubungannya dengan apa yang telah dicapai

¹⁴ Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 8 tahun 2017

serta sesuai tujuan yang telah ditetapkan. Proses pelaporan seperti ini dapat disebut juga auditing.

Menurut surat edaran dari Dinas Pendidikan Nomor 900/2664 (2017), Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) adalah perangkat dokumen yang isinya laporan dan bukti-bukti penerimaan ataupun pengeluaran yang sah sebagai pertanggung jawaban. Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) menganut sistem uang yang harus di pertanggung jawabkan, maka sekolah yang sudah menerima transfer dana diharuskan membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ).

B. Konsep Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan adalah dana yang diberikan kepada sekolah guna memfasilitasi semua operasional terkait belajar mengajar di sekolah, dan berbagai keperluan dalam aktivitas pendidikan.

Menurut Mulyasa “Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu unsur yang secara langsung akan menopang efektivitas dan efisiensi dalam aktivitas pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi manajemen berbasis sekolah yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah”.¹⁵

Menurut Kasmir, Pembiayaan merupakan proses penyediaan dana atau tagihan yang disamakan dengan itu, sesuai dengan kesepakatan bersama antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang menerima dana untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau berbagi hasil.¹⁶

Pembiayaan pendidikan juga tidak lepas dari sederetan konflik “ekonomi pendidikan”. Bahkan, secara tegas *Mark Blaug* menyampaikan satu statement bahwa “*the economic of education is a branch of economics*”. Jadi, dapat dikatakan menurut pernyataan ini bahwa pada dasarnya

¹⁵E, Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah, Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 48

¹⁶ Kasmir, *Dasar-dasar Perbankan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2002, h. 325.

pembiayaan pendidikan merupakan bagian dari ilmu ekonomi. Sebab pembiayaan pendidikan menurut *Blaugh* merupakan “a costing and financing of the school places, yaitu bagian dari konflik ekonomi pendidikan. Sedangkan pada sudut pandang yang lain tokoh Mark Blaug mengemukakan, “*the economic of education is only part of the story of any educational issue*”. Menurut pandangan ini mempelajari tentang ilmu ekonomi pendidikan maupun pembiayaan pendidikan hanya merupakan salah satu persoalan penting dalam dunia pendidikan.¹⁷ Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menopang efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan aktivitas pendidikan. Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan merupakan daya yang menentukan dan bagian yang tidak dapat di pisahkan dalam instrumen manajemen pendidikan.¹⁸

Menurut Hasbullah, Pembiayaan sekolah merupakan kegiatan untuk memperoleh biaya serta mengatur anggaran pendapatan dan biaya pembelanjaan pada aktivitas operasional pendidikan.¹⁹

Biaya dalam hal ini yang dimaksud adalah jenis pengeluaran, bisa dalam bentuk barang maupun tenaga demi kepentingan aktivitas pendidikan. Pembiayaan pendidikan pada dasarnya lebih memfokuskan pada usaha mendistribusikan anggaran pendidikan dan beban yang harus ditanggung masyarakat. Unsur biaya adalah hal yang menentukan dalam unsur penganggaran. Penentuan biaya sangat mempengaruhi tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pada suatu lembaga atau organisasi dalam upaya pencapaian suatu tujuan tertentu.

Menurut Dedi Supriadi dalam bukunya mendefinisikan bahwa biaya berarti sebagai besaran pengeluaran–pengeluaran yang berhubungan dengan operasional aktivitas pendidikan baik dalam bentuk uang,

¹⁷ Mulyono, Konsep Pembiayaan Pendidikan, (Jogjakarta:Ar-RUZZ MEDIA GROUP, 2010), hlm. 76

¹⁸ E. Mulyasa, M.Pd, Manajemen Berbasis Sekolah (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2002) hlm 47

¹⁹ Hasbullah, Otonomi Pendidikan, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2010), hlm.122.

barang inventaris, serta tenaga atau sumber daya yang dapat dinilai dengan uang.²⁰

Pembiayaan pendidikan sebagaimana menurut Nanang Fattah²¹ yang menyatakan bahwa pembiayaan pendidikan merupakan besaran uang yang diperoleh dan dibelanjakan untuk berbagai urusan penting yang terkait dalam penyelenggaraan aktivitas pendidikan yang mencakup pada pembayaran gaji staf tenaga pendidik ataupun kependidikan, peningkatan kompetensi guru-guru, pengadaan sarana ruang belajar, perbaikan ruang, pengadaan peralatan, pengadaan perlengkapan atau mebel dan buku teks pelajaran, alat tulis menulis (ATM), kegiatan ekstrakurikuler sekolah, kegiatan - kegiatan dalam rangka pengelolaan pendidikan dan aktivitas dalam mengontrol atau mengawasi kegiatan operasional pendidikan tersebut.

Biaya merupakan suatu unsur yang menentukan dalam system penganggaran. Penentuan biaya mempunyai pengaruh pada tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan pada suatu lembaga demi tercapainya suatu tujuan. Kegiatan yang dilaksanakan dengan biaya yang minim akan tetapi dapat menghasilkan mutu yang baik maka berarti dapat ditarik kesimpulan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan secara efektif dan efisien.²²

Investasi dalam pembiayaan pendidikan yang menyangkut pembiayaan tenaga pendidik maupun kependidikan serta pegawai lainnya, aktivitas Proses Belajar Mengajar dan Kegiatan Belajar Mengajar, administrasi dan tata usaha, sarana dan prasarana, serta pembiayaan yang berhubungan dengan pemeliharaan termasuk perawatan barang inventaris atau asset lembaga dan sarana lainnya.

²⁰ Dedi Supriadi, Satuan Biaya Pendidikan SD, SLTP, SMU (Jakarta: Depdiknas, 2001)

²¹ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung Rosdakarya, 2000), hlm. 112

²² Yahya, "Sistem Manajemen Pembiayaan Pendidikan suatu studi tentang Pembiayaan Pendidikan Sekolah Dasar di propinsi Sumatera Barat". *Disertasi*, (Bandung Sekolah Pasca Sarjana Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), hlm.39.

Konsep biaya menurut Tilaar merupakan keseluruhan dana dan upaya yang diserahkan oleh masyarakat untuk memperoleh pendidikan dan dalam kenyataan bahwa kegiatan pendidikan merupakan salah satu wujud dari pelayanan masyarakat.²³

Dengan begitu, maka dapat dikatakan bahwa biaya pendidikan berarti juga merupakan bagian tanggung jawab masyarakat dalam memperluas dan sebagai fungsional dari sistem pendidikan. Produsen, penjual, dan konsumen pendidikan berpadu dalam satu aktivitas ekonomi di bidang pendidikan. Agar dapat mengerti benar lebih jauh tentang konsep pembiayaan pendidikan maka dinilailah sangat perlu untuk mengetahui pengertian dari tujuh faktor penting terkait pembiayaan meliputi :

1. Objek Biaya

Suatu lembaga atau organisasi didalam melaksanakan programnya selalu terkait dengan aktivitas-aktivitas sebagai inti operasional (*operating core*) sistem lembaga atau organisasi yang memerlukan dana pembiayaan. Biaya dari seluruh aktivitas tersebut merupakan objek biaya.²⁴ mengatakan bahwa objek biaya merupakan sesuatu kumpulan biaya dari berbagai aktivitas menurut Blocher ada empat jenis objek biaya yakni : Produk atau sekelompok produksi produk yang saling berkaitan, Jasa, Departemen (departemen teknis, departemen sumber daya manusia), dan Proyek seperti promosi pemasaran, atau usaha jasa komunitas.

2. Informasi Manajemen Biaya

Informasi manajemen biaya merupakan rancangan yang luas mencakup segala informasi yang diperlukan untuk pengelolaan secara

²³ H.A.R. Tilaar, "Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar", (Bandung : PT. Remaja Roesda Karya, 1994).

²⁴ Blocher et.al, Manajemen Biaya, hlm. 8.

efektif suatu perusahaan / Lembaga / organisasi non profit, baik berupa informasi keuangan tentang pembiayaan maupun informasi non keuangan yang berhubungan dengan produktivitas, mutu, dan faktor kunci sukses lainnya untuk suatu organisasi.²⁵

Informasi keuangan saja mampu menimbulkan “misleading” yang bersifat menyesatkan karena informasi tersebut lebih memfokuskan pada jangka pendek. Agar mendapat pencapaian keberhasilan yang bersifat kompetitif suatu organisasi atau lembaga perlu memusatkan perhatian pada informasi sumber biaya atau lainnya yang memiliki waktu lebih panjang dan berkesinambungan.²⁶ Secara khusus Blocher dkk²⁷ mengatakan pentingnya Informasi Manajemen Biaya dibutuhkan untuk empat hal yaitu : Pertama, Manajemen Strategis, yaitu untuk pengambilan keputusan-keputusan strategis yang tepat untuk memilih produk, metode proses, cara dan bagian pemasaran, dan segala hal-hal yang sifatnya untuk jangka panjang. Kedua, Perencanaan dan pengambilan keputusan untuk menyokong keputusan yang terus menerus dilakukan dalam kaitannya dengan pemindahan peralatan, pengelolaan aliran kas, pembelian bahan dan penjadwalan. Ketiga, Pengendalian manajemen dan operasional. Informasi manajemen biaya diperlukan untuk memberikan dasar yang wajar dan efektif dalam pengidentifikasian operasi yang tidak efisien dan untuk memberi penghargaan dan dukungan kepada para manajer yang paling efektif. Keempat, Penyusunan Laporan Keuangan. Informasi Manajemen Biaya dibutuhkan untuk memberikan pencatatan yang tepat perihal persediaan serta barang-barang inventaris lainnya yang menjadi asset.

Dalam konteks pembiayaan pendidikan, informasi manajemen biaya ini dapat dihubungkan dengan informasi tentang sumber dana yang berasal baik dari pemerintah, orang tua atau wali murid, masyarakat

²⁵ Blocher et.al, Manajemen Biaya, hlm.2.

²⁶ Mulyono, Konsep Pembiayaan Pendidikan, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), hlm. 85.

²⁷ *Ibid.*, hlm.4.

ataupun sumber lain yang mungkin dapat digolongkan menjadi sumber dana untuk pendidikan. Kemudian, memberi keterangan tentang layanan proses belajar mengajar yang dihubungkan dengan dana yang layak untuk memperoleh suatu layanan yang lebih baik serta upaya mendukung keputusan dengan program yang harus dilaksanakan serta pelaporan dana secara baik dan benar sebagai wujud pertanggung jawaban, baik dalam hal pembukuan atau pencatatan yang akuntabel maupun pertanggung jawaban moral.

3. Pembiayaan (Financing)

Pembiayaan adalah bagaimana upaya memperoleh dana atau sumber dana dan bagaimana penggunaan dana itu dengan memanfaatkan anggaran biaya standar, memperbesar modal kerja, dan mengorganisir kebutuhan keuangan pada masa mendatang. Sementara biaya pendidikan adalah seluruh daya kemampuan yang dilimpahkan oleh pemerintah dan masyarakat pendidikan dalam wujud keuangan maupun non moneter, biaya membutuhkan pembukuan yang jelas.²⁸

Financing (pembelanjaan atau pembiayaan) merupakan fungsi dalam mempersiapkan dana yang diperlukan untuk menjalankan usaha. Pada umumnya usaha besar atau kecil memerlukan dana untuk modal tetap (aktiva tetap) seperti tanah, gedung bangunan, mesin, gudang, modal kerja, dan modal tetap lainnya. Dalam usaha yang besar atau kecil modal dapat terdiri atas modal perseorangan atau modal yang berasal dari pinjaman.

4. Keuangan (Finance)

Urusan keuangan pada suatu organisasi seperti pada lembaga pendidikan, tidak saja mencakup uang pembayaran yang syah, tetapi juga kredit bank. Pengertian sederhana tentang keuangan (*finance*) adalah seni untuk memperoleh alat pembayaran. Sementara pada dunia usaha keuangan meliputi pemeliharaan kas yang mencukupi dalam bentuk

²⁸ Yahya, "Sistem Manajemen Pembiayaan Pendidikan suatu studi tentang Pembiayaan Pendidikan Sekolah Dasar di propinsi Sumatera Barat". *Disertasi*, (Bandung Sekolah Pasca Sarjana Universitas Pendidikan Indonesia, 2003), hlm.43-44.

uang atau kredit, hal itu akan menyesuaikan dengan keperluan organisasi masing-masing. Alat yang dipergunakan dalam keuangan meliputi seluruh cara peminjaman uang dan pertukaran satu jenis hak yang berhubungan dengan keuangan dan yang lainnya. Dalam perusahaan dagang penggolongan keuangan yang primer adalah (a) perbankan, (b) pasar uang, (c) bursa saham, (d) pasar uang luar negeri dan (e) jaminan asuransi.²⁹

5. Anggaran (Budget)

Nanang Fattah³⁰ menjelaskan bahwa anggaran (*budget*) merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang dipakai sebagai acuan dalam menjalankan kegiatan lembaga dalam kurun waktu tertentu itu, didalam anggaran tersebut menggambarkan kegiatan-kegiatan yang akan dijalankan oleh suatu lembaga.

6. Biaya (Cost) dan Pemicu Biaya (Cost Driver)

Biaya (*cost*) adalah jumlah-jumlah uang yang disediakan (dilokasikan) dan digunakan atau dibelanjakan untuk terlaksananya berbagai fungsi atau kegiatan guna mencapai suatu tujuan dan sasaran dalam rangka proses manajemen.

Pemicu biaya (*cost driver*) menurut Blocher³¹ faktor yang memberi dampak pada perubahan biaya total. Artinya, jumlah total sangat dipengaruhi oleh *cost driver* sebagai faktor yang mempunyai efek terhadap perubahan level biaya total dari suatu objek biaya. Identifikasi dan analisis terhadap *cost driver* merupakan langkah penting dalam analisis strategis dan manajemen biaya pada suatu organisasi.

Konsep pendidikan berbasis sekolah dan masyarakat merupakan sarana yang tepat dalam pengembangan pendidikan, dimana komponen yang terkait dengan pendidikan itu turut serta memikirkan rancangan rencana yang akan dijalankan serta anggaran biaya yang ada untuk penerapan pelaksanaan dari rencana tersebut. Pembiayaan Pendidikan adalah sejumlah

²⁹ *Ibid.*, hlm.44.

³⁰ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, hlm. 47.

³¹ *Ibid.*, hlm.71.

anggaran yang dihasilkan dan dikeluarkan untuk pembelanjaan berbagai kepentingan aktivitas terselenggaranya pendidikan, termasuk juga mencakup gaji guru, peningkatan kompetensi guru, pengadaan sarana tempat belajar, pemeliharaan ruang, pengadaan alat-alat dan buku pelajaran, alat tulis kantor (ATK), kegiatan luar sekolah (ekstrakurikuler), kegiatan pelaksanaan pendidikan, dan dalam rangka pengawasan atau evaluasi pendidikan.

C. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana adalah uang yang dipersiapkan untuk suatu kebutuhan ; biaya.³² Sedangkan dalam Kamus Keuangan, Dana adalah sejumlah uang dalam besaran nilai tertentu, bisa dalam bentuk uang cash atau tunai maupun non tunai. Kata dana tidak asing lagi dalam dunia bisnis untuk menyebutkan istilah uang. Dana juga merupakan faktor utama dari sebuah bisnis. Dalam artian yang lebih luas, arti dari dana adalah modal usaha untuk pengelolaan suatu bisnis. Dana Menurut Konsepnya, Bambang Riyanto dalam bukunya yang berjudul “Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan”, memberikan uraian penjelasan tentang dana berdasarkan tiga konsep, yaitu:³³

- 1) Konsep Kuantitatif. Konsep yang berdasarkan kuantitatif dana yang tertanam. Dana dalam konsep ini adalah modal kerja masih dalam perhitungan kasar, yaitu keseluruhan dari pada harta lancar.
- 2) Konsep Kualitatif. Sebagian dari aktiva lancar yang dapat dimanfaatkan untuk membiayai suatu lembaga atau organisasi atau perusahaan tanpa mengganggu likuiditasnya. Dana yang dimaksud dalam konsep ini adalah modal kerja dalam hitungan bersih yaitu yang merupakan kelebihan aktiva lancar di atas hutang lancarnya.

³² KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia)

³³ www.kamus.tokopedia.com

- 3) Konsep Fungsional. Konsep ini berkaitan tentang fungsi dari dana suatu usaha, dimana dana ini berfungsi untuk menghasilkan keuntungan atau laba.

Dalam pengelolaan dana guna mendapatkan profit atau laba dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu:

- 1) Pengelolaan Dana Jangka Pendek. Pengelolaan dana jangka pendek ditujukan untuk memperoleh keuntungan dalam masa periode yang singkat. Misalnya, profit bulanan dari usaha coffee shop.
- 2) Pengelolaan Dana Jangka Panjang. Pengelolaan dana jangka panjang berarti untung atau laba yang akan didapatkan serta dapat juga diambil dalam jangka waktu lama. Umumnya, dalam masa periode tahunan. Bentuk aktiva tetap yang bisa dimanfaatkan untuk penggunaan dana jangka panjang antara lain yaitu lahan, gedung bangunan, dan mesin.

1. Konsep Dasar Dana BOS

Uraian diatas adalah beberapa informasi yang berkaitan dengan Dana, selanjutnya yang akan dibahas adalah mengenai Dana Bantuan Operasional Sekolah (Dana BOS), sesuai dengan bagian yang ada pada Judul Tesis ini. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah berupa bantuan dana yang pada dasarnya penyediaan dana tersebut akan dipergunakan untuk pembiayaan personalia satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai unsur pelaksana program wajib belajar.³⁴

Sebagaimana yang tercantum dalam aturan PP nomor 48 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

³⁴ www.kemendikbud.go.id-Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

Pada bagian ini akan diuraikan macam-macam biaya pendidikan yang sesuai aturan dalam PP nomor 48 tahun 2008 tersebut.

Biaya pendidikan terbagi dari 3 jenis, yaitu biaya satuan pendidikan, Biaya aktivitas pengelolaan pendidikan, dan biaya para peserta didik.³⁵

- 1) Biaya satuan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan yang meliputi hal-hal berikut :
 - a) Biaya investasi adalah biaya penyediaan sarana dan prasarana, upaya pengembangan Sumber Daya Manusia, dan modal kerja tetap.
 - b) Biaya operasional, terdiri dari biaya personalia dan biaya non personalia. Biaya personalia terdiri dari gaji atau honor tenaga pendidik ataupun kependidikan serta tunjangan-tunjangan yang termasuk didalam gaji. Biaya Non personalia adalah biaya untuk bahan atau media alat-alat pendidikan habis pakai, dan untuk biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, perawatan sarana dan prasarana, upah lembur, uang transport, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain-lain.
 - c) Bantuan biaya pendidikan, adalah dana bantuan pendidikan yang di salurkan kepada peserta didik di mana orang tua atau walinya memiliki ketidakmampuan dalam membiayai pendidikan tersebut.
 - d) Beasiswa adalah bantuan dana pendidikan yang disalurkan khusus kepada para peserta didik yang berprestasi dalam pendidikannya.
- 2) Biaya penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan adalah biaya penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan oleh pemerintah, antara lain pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten dan kota, serta penyelenggara atau satuan pendidikan yang didirikan masyarakat.
- 3) Biaya para peserta didik adalah biaya personal, dimana meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk dapat mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkesinambungan.³⁶

Semua sekolah dasar dan menengah pertama mempunyai hak untuk memperoleh dana BOS. Program BOS merupakan salah satu program pemerintah yang diharapkan dapat memegang peranan besar terhadap percepatan penuntasan wajib belajar 9 tahun yang berkualitas. Melalui program BOS yang terkait dengan gerakan percepatan penuntasan

³⁵ Mulyono, Konsep Pembiayaan Pendidikan, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2010), hlm.190.

³⁶ *Ibid.*, hlm.8.

wajib belajar 9 tahun, maka setiap pelaksanaan dari program pendidikan harus memperhatikan hal-hal berikut :

- 1) BOS harus menjadi sarana penting untuk mempercepat penuntasan Wajib Belajar 9 tahun.
- 2) Melalui BOS, tidak boleh siswa miskin putus sekolah dengan alasan karena tidak mampu membayar iuran atau pungutan yang dilakukan oleh sekolah.
- 3) Anak lulusan setingkat SD, harus di upayakan kelangsungan pendidikannya agar melanjutkan lagi ke sekolah setingkat SMP. Tidak boleh ada ditemukan anak dengan tamatan hanya sampai SD / MI / setara, karena alasan mahal nya uang sekolah.
- 4) Kepala sekolah mencari dan mengajak siswa SD sederajat yang akan lulus dan dilihat akan berpotensi tidak melanjutkan sekolah untuk di tampung pada SMP sederajat. Demikian juga bila mendapati anak putus sekolah yang masih berkeinginan untuk dapat melanjutkan kembali sekolah atau masih ingin bersekolah.

2. Tujuan Dana BOS

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diperuntukkan bagi siswa-siswa yang tidak mampu agar dapat dibebaskan dari biaya pendidikan dan juga untuk meringankan biaya pendidikan bagi siswa yang lainnya, agar mereka bisa mendapatkan layanan pendidikan dasar yang lebih berkualitas hingga tamat dalam rangka menuntaskan masa periode wajib belajar 9 tahun.

Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ditujukan sebagai bantuan kepada satuan sekolah dalam rangka pembebasan iuran siswa, akan tetapi sekolah masih tetap dapat mempertahankan mutu pelayanan pendidikan kepada masyarakat. Pemberian program BSM (Bantuan Siswa Miskin) ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat keluarga kurang mampu maupun tidak mampu akan layanan Tujuan Program BOS menurut Buku Panduan

: Program dana bantuan Pendidikan untuk taraf tingkatan Sekolah Lanjutan Atas dan yang sederajat (SLA dan sederajat).

Melalui program BOS pemerintah pusat menyalurkan bantuan dana kepada sekolah. Sekolah dapat memanfaatkan dana tersebut guna kebutuhan operasional sekolah, khususnya biaya operasional non personil sesuai dengan aturan yang ditetapkan dalam buku petunjuk teknis pelaksanaan program BOS tersebut.

Penggunaan Dana Bos untuk³⁷ :

1. Pembiayaan seluruh aktivitas dalam rangka penerimaan peserta didik pada masa tahun ajaran baru, misalnya seputar biaya pendaftaran, pengadaan formulir, administrasi pendaftaran maupun pendaftaran ulang, serta aktivitas lain yang ada hubungannya langsung selama proses penerimaan peserta didik baru tersebut.
2. Pembelian buku paket pelajaran dan buku referensi untuk di koleksi di perpustakaan.
3. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pengayaan, dan ekstrakurikuler.
4. Pembiayaan evaluasi belajar harian, ulangan umum, ujian sekolah, ataupun laporan hasil belajar siswa.
5. Pembelian bahan-bahan habis pakai, antara lain adalah buku tulis, spidol, white board, pensil, alat-alat praktek, buku induk siswa, buku inventaris, biaya berlangganan koran, kopi, teh, dan gula untuk kebutuhan sehari-hari disekolah.
6. Pembiayaan berlangganan daya dan jasa, seperti listrik, air, telepon, wifi, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan disekitar sekolah.
7. Pembiayaan perawatan sekolah, seperti pengecatan, perbaikan atap yang bocor, perbaikan sanitasi sekolah, dan perawatan fasilitas sekolah lainnya.
8. Pembayaran honorarium bulanan tenaga guru honorer dan tenaga kependidikan honorer. Sedangkan untuk tambahan uang insentif rutin

³⁷ Sumber data sekolah

untuk kesejahteraan guru dan tenaga kerja kependidikan akan ditanggung sepenuhnya oleh pemerintah daerah.

9. Pengembangan kompetensi tenaga pendidik ataupun tenaga kependidikan.
10. Pembiayaan dalam rangka pengelolaan BOS seperti misalnya alat tulis menulis (ATM), penggandaan, surat menyurat dan penyusunan laporan.
11. Khusus untuk pesantren dan sekolah – sekolah keagamaan non islam, dapat digunakan untuk biaya asrama atau pondokan dan membeli peralatan ibadah.
12. Sisa dana BOS dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, ataupun mebel sekolah.

Sekolah juga diminta untuk membantu siswa kurang mampu yang mengalami kesulitan dalam biaya transportasi (menyesuaikan ketentuan yang berlaku pada masing-masing satuan sekolah) dan sekolah-sekolah yang jumlah penerimaan dari peserta didik (sebelum BOS) lebih dari BOS tetap dapat memungut biaya tambahan tetapi harus membebaskan iuran sekolah kepada siswa miskin, apabila di sekolah tersebut ada siswa miskin. Namun jika masih ada lagi sisa dana BOS setelah digunakan untuk mensubsidi siswa miskin, maka sisa dana tersebut boleh dipakai untuk mensubsidi siswa yang lainnya juga. Apabila di sekolah tersebut tidak ada siswa miskin, maka dana BOS dapat dimanfaatkan untuk mensubsidi semua siswa secara merata sehingga iuran bulanan siswa dapat berkurang jumlahnya.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pendekatan kualitatif, yang maksudnya disini Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang menghasilkan temuan-temuan yang tidak bisa didapatkan dengan menggunakan cara statistik atau dengan metode kuantifikasi lainnya. Melalui penelitian kualitatif peneliti dapat berhubungan langsung dengan subjek-subjek penelitiannya serta merasakan apa yang mereka alami dalam kehidupan sehari-hari.

Menurut definisi ini penelitian kualitatif menghasilkan data deskriptif sehingga merupakan rincian dari suatu fenomena yang diteliti. Penelitian yang dilakukan lebih bersifat evaluatif yang menjadi bagian dari sistem Manajemen yaitu : perencanaan, organisasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi. Dalam penelitian ini sekolah-sekolah yang menjadi subjek penelitian adalah sekolah-sekolah yang berada pada Lembaga Pendidikan Islam Muhamadiyah di kota Manado, dimana sekolah-sekolah ini merupakan beberapa sekolah yang terdaftar dalam penerima Program BOS (dana Bantuan Operasional Sekolah) dari pemerintah.

Metode Kualitatif memiliki pendekatan yang lebih variatif dalam penelitian jika dibandingkan metode kuantitatif. Walaupun kurang lebih melalui rangkaian proses yang serupa, prosedur kualitatif tetap mengandalkan keterangan-keterangan berupa paparan narasi dan gambar, memiliki langkah-

langkah dengan cara tersendiri dalam meneliti datanya, dan bersumber dari strategi penelitian yang berbeda-beda.³⁸

Pada penelitian Kualitatif ini lebih holistik, maksudnya adalah lebih merata seluruhnya dan tidak dapat terpisahkan. Sehingga peneliti kualitatif tidak akan menetapkan penelitiannya hanya berdasarkan pada variabel penelitian saja seperti halnya pada penelitian kuantitatif, tetapi lebih berdasarkan pada keseluruhan situasi sosial yang akan diteliti yang meliputi beberapa aspek yang berkaitan, diantaranya adalah sebagai berikut : tempat (*place*), Pelaku (*actor*) dan kegiatan (*activity*) yang saling berhubungan secara seksama.³⁹

Subjek penelitian dalam penelitian ini kurang lebih sama halnya dengan penelitian-penelitian terdahulu yang mempunyai nilai kesamaan dalam tesis ini, subyek-subyek tersebut antara lain adalah : Sekolah, Kepala sekolah, Bendahara BOS Sekolah dan Komite Sekolah, sedangkan Obyek penelitian adalah Manajemen Dana BOS di sekolah.

Teknik pengumpulan data dinilai sangat penting pada suatu penelitian. Teknik pengumpulan data yang tepat akan mendapatkan hasil data yang memiliki keakuratan serta dapat dipercaya, dan begitu juga sebaliknya. Oleh sebab itu, pada tahap ini tidak boleh sampai salah langkah dan harus dikerjakan dengan teliti serta secara seksama sesuai prosedur dan ciri-ciri penelitian kualitatif. Karena kesalahan atau ketidaksempurnaan dalam metode pengumpulan data dapat berpengaruh sangat fatal, yakni berupa data yang tidak akurat, sehingga hasil penelitiannya tidak bisa dipertanggung jawabkan. Temuan penelitian seperti

³⁸ John W. Creswell. *Research Design (Edisi Indonesia), Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran*. Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2016.h.245.

³⁹Sugiyono, *Metode Penelitian: Pendekatan: Kuantitatif, Kualitat, dan Kombinasi (Mixed Methods)* (Alfabeta, Bandung: 2016), h. 351.

demikian bersifat membahayakan, apalagi jika digunakan sebagai acuan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan publik.

B. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif. Dimana yang menjadi prioritas adalah memaparkan secara rinci atau menggambarkan dan mengungkap berbagai keadaan yang sangat kompleks, juga dapat menjadi masukan saran-saran pada penelitian lebih lanjut.

Fokus pada penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang menceritakan atau memaparkan keterangan-keterangan seputar Manajemen Pengelolaan Dana BOS serta penggunaannya dalam meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Muhammadiyah 1 Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan pengumpulan data sesuai dengan arahan dari kampus tempat penulis menempuh pendidikan, yang kemudian selanjutnya untuk di analisis. Dalam pelaksanaan penelitian ini, Peneliti mengambil tiga sekolah yang dijadikan tempat penelitian. Yang berlokasi di :

1. SD Muhammadiyah 1 Manado yang beralamat di Jalan. Cik Ditiro Komplek Kampung Arab No.1, Istiqlal, Kecamatan. Wenang, Kota Manado
2. SMP Muhammadiyah 1 Manado yang beralamat di Jalan. Cik Ditiro Komplek Kampung Arab No.1, Istiqlal, Kecamatan. Wenang, Kota Manado.
3. SMA Muhammadiyah 1 Manado yang beralamat di Jalan. Arie Lasut Kombos kota Manado.

D. Subjek Penelitian dan Objek Penelitian

Penentuan subjek penelitian diperlukan guna menunjang hasil penelitian, maka pemilihan informan-informan harus benar-benar mempunyai kompetensi dalam hal tersebut serta yang bersangkutan langsung dengan obyek penelitian yang sedang diteliti. Subjek dalam penelitian ini terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara BOS dan Sekolah, Operator Sekolah dan Komite Sekolah.

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan, peneliti langsung mengadakan tanya jawab dibantu dengan sejumlah catatan pertanyaan atau instrumen penelitian sebagai pedoman wawancara untuk lebih memudahkan dalam memperoleh keterangan dan informasi yang dibutuhkan.

Sedangkan Objek penelitian ini data yang terkait Manajemen Pengelolaan dana BOS dalam meningkatkan mutu di SD Muhammadiyah 1 Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado yang meliputi perencanaan anggaran BOS, penyaluran penggunaan dana BOS, Laporan Pertanggung Jawaban dana BOS, serta penggunaan dana BOS dalam upaya meningkatkan mutu di Lembaga pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado.

E. Instrumen Penelitian

Untuk memperoleh data yang valid dan akurat, dilakukan wawancara terhadap informan-informan yang menjadi sumber informasi. Sedangkan informan terpilih adalah informan yang berkepentingan langsung serta mengerti dan dapat memberikan keterangan tentang Manajemen Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta Penyalurannya dalam Upaya Meningkatkan Mutu di sekolah, dalam tesis ini informan-informannya yaitu Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Bendahara Sekolah, Komite Sekolah, dan Operator Sekolah.

F. Teknik Pengumpulan Data

Beberapa teknik pengumpulan data yang dapat dilakukan pada penelitian kualitatif antara lain adalah sebagai berikut :

1. Observasi (mengamati).

Dalam hal ini dengan membawa surat keterangan penelitian dari kampus, peneliti menyatakan dengan terus terang kepada pihak sekolah bahwa akan melakukan penelitian. Jadi mereka mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas penelitian tersebut.⁴⁰

Observasi merupakan salah satu cara mengumpulkan data yang sangat umum dalam metode penelitian kualitatif. Observasi pada dasarnya merupakan kegiatan dengan menggunakan panca indera, bisa penglihatan, penciuman, pendengaran, untuk memperoleh info -Info yang diperlukan dalam menjawab rumusan masalah dalam penelitian.

Hasil observasi berupa kegiatan, kejadian, peristiwa, objek, kondisi atau suasana tertentu, dan perasaan emosi seseorang. Observasi dilakukan untuk mendapat gambaran nyata suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian.

2. Interview (wawancara).

Wawancara adalah proses komunikasi/interaksi untuk mengumpulkan informasi dengan tanya jawab antara peneliti dengan informan. Pada dasarnya wawancara merupakan aktivitas untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang pembahasan yang diangkat dalam penelitian merupakan cara membuktikan kebenaran informasi atau keterangan yang telah diperoleh lewat teknik lainnya.

Wawancara digunakan sebagai salah satu metode mengumpulkan keterangan apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari informan dengan menggali data lebih mendalam lagi. Peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah, Bendahara Sekolah, Bendahara BOS, Operator Sekolah, dan staf dewan komite. Setidaknya ada dua macam wawancara,

⁴⁰ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung. Alfabeta, 2017, h.228.

yakni : 1). wawancara secara mendalam (in-depth interview), di mana peneliti menggali informasi secara mendalam dengan melibatkan dirinya secara langsung terjun ke lapangan lokasi tempat penelitian dan bebas bertanya jawab tanpa pedoman pertanyaan yang disiapkan sebelumnya sehingga suasanaanya hidup, dan dilakukan berkali-kali; 2). Wawancara terarah (guided interview) di mana peneliti menanyakan kepada informan hal-hal yang telah disiapkan sebelumnya.

3. Dokumentasi

Merupakan pelengkap atau penunjang atau pembuktian dari penggunaan metode Observasi dan Wawancara dalam penelitian Kualitatif, sehingga akan lebih dapat dipercaya karena bersifat akurat melalui hasil laporan penggunaan Dana BOS, hasil belajar siswa atau berdasarkan lainnya yang bersifat data atau foto dalam proses pengelolaan Dana BOS ataupun juga foto saat Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

Informasi yang diperoleh dengan berdasar pada fakta yang tersimpan bisa dalam berbentuk surat, catatan harian/pembukuan, dokumentasi berupa foto-foto, notulen hasil rapat, cenderamata atau plakat atau piagam atau piala-piala kejuaraan, jurnal kegiatan dan lain sebagainya. Data-data informasi yang berupa dokumen seperti ini dapatlah di pakai untuk menelusuri informasi yang terjadi di masa yang telah berlalu. Peneliti juga harus memiliki kepekaan teoritik untuk memahami arti dari semua dokumen tersebut sehingga tidak sekedar hanya akan menjadi barang yang tidak berarti pada akhirnya nanti.

Observasi di lapangan, Wawancara dan Dokumentasi. Teknik analisis data dalam penelitian ini diawali dengan menelusuri data yang tersedia melalui berbagai sumber, reduksi data dengan metode abstraksi, yaitu dengan cara menyusunnya menjadi satu, di kategorikan pada metode-metode berikutnya, kemudian yang terakhir mengadakan pemeriksaan keakuratan data.

Data-data yang telah di kumpulkan peneliti selanjutnya akan di analisis secara interaktif melalui proses reduksi data, display data dan verifikasi data. Rencana uji keakuratan data penulis menggunakan uji validitas data dengan perpanjangan masa observasi, bertukar pikiran dengan rekan seprofesi, uji kemampuan dalam mentransfer data (transferability), uji kekuatan data dan uji kemampuan mengkonfirmasi Kembali data.

Dalam Pendekatan Penelitian Kualitatif ini rumusan masalah awal masih bersifat temporer dan mengikuti perkembangan temuan di lapangan penelitian,⁴¹ sehingga dapat terjadi tiga kemungkinan terhadap masalah yang dibawa peneliti dalam penelitian :

1) Yang pertama,

Masalah yang dibawa dalam penelitian, mulai dari awal penelitian sampai dengan selesai tahap akhir penelitian tetap sama. Maka judul proposal dan judul laporan penelitian pastinya akan sama pula pada akhir penelitian.

2) Yang kedua,

Permasalahan penelitian tersebut akan berkembang setelah memasuki penelitian, lalu memperdalam masalah yang telah disiapkan. Berarti judul dan permasalahan tidak perlu dirubah namun hanyalah perlu untuk ditambahkan atau di sempurnakan saja.

3) Yang ketiga,

Masalah yang dibawa peneliti berbeda dengan masalah yang di dapati saat turun ke lapangan penelitian sehingga penelitian harus di

⁴¹ Prof.Dr.Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif dan R&D*. Bandung. Alfabeta, 2017. h..210.

rubah kembali rumusan masalahnya. Maka judul proposal dengan judul penelitian tidak sama dan pada akhirnya judulnya pun harus diganti pada akhir penelitian. Peneliti yang mengganti rumusan masalah dan judul penelitian setelah turun ke lapangan penelitian merupakan peneliti kualitatif yang lebih baik, karena itu berarti peneliti mampu melepaskan pemikiran masalah sebelumnya, mampu melihat dan menganalisis kenyataan masalah yang ada pada penelitiannya di lapangan yang akan berkembang menyesuaikan dengan situasi sosial yang sedang diteliti.⁴²

⁴²Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung. Alfabeta, 2017. hlm. 205-206.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan di deskripsikan paparan mengenai temuan penelitian dan pembahasan tentang apa yang telah dilakukan oleh peneliti saat terjun langsung di lapangan dalam melakukan penelitian di Sekolah SD Muhammadiyah Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado. Penjelasan yang diberikan merupakan penjabaran dari rumusan masalah yang ada pada penelitian ini.

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

Dalam bab ini peneliti akan memberikan keterangan melalui gambaran-gambaran seputar obyek penelitian yaitu sekolah-sekolah tempat diadakannya penelitian, dimana dalam penelitian ini yang menjadi obyek penelitiannya adalah sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado, sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado dan sekolah SMA Muhammadiyah Manado.

1. Gambaran Umum Sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado

Sekolah SD Muhammadiyah Manado beralamat di Jalan Cik Ditiro, Kelurahan Istiqlal, Kecamatan Wenang, Kota Manado, Propinsi Sulawesi Utara, bernomor NPSN 40103008, berada di posisi geografis dengan lintang 1.4947414644553594 dan bujur 124.84117385771242 berada satu gedung yang sama dengan SMP Muhammadiyah 1 Manado.⁴³

⁴³ Sumber Data Sekolah SD Muhammadiyah Manado, Profile Sekolah SD Muhammadiyah Manado

2. Gambaran Umum Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado

Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado berdiri pada tanggal 21 Desember 1977 dengan nomor SK pendirian : 600/II.08/SW-U59/77 beralamat di Jalan Cik Ditiro, Kelurahan Istiqlal, Kecamatan Wenang, Kota Manado, Propinsi Sulawesi Utara, atau yang lebih dikenal dengan nama Kampung Arab, berstatus sekolah swasta yang bernomor NPSN : 40102718 dan sudah berakreditasi A. Sekolah yang berada pada posisi geografis Lintang 1.4957 dan bujur 124.8453 ini mulai beroperasi pada tanggal 18 Juli 1985 dengan nomor SK Izin Operasional : 1854 / I16 – 1 / T - 85. Perlu di ketahui juga bahwa SMP Muhammadiyah 1 Manado ini berada satu gedung bersama sekolah SD Muhammadiyah Manado, dengan aturan jadwal operasional pembelajaran yang bergantian. Dimana operasional pembelajaran SD Muhammadiyah di lakukan pada siang sampai sore hari.⁴⁴

3. Gambaran Umum Sekolah SMA Muhammadiyah 1 Manado

Sekolah SMA Muhammadiyah 1 Manado yang beralamat di Jalan Arie Lasut Nomor 11, Ternate Tanjung, Kecamatan Singkil, Kota Manado, Propinsi Sulawesi Utara, berstatus sekolah swasta yang bernomor NDS : Q50 14004, NSS : 302176009060 berakreditasi A dan telah berdiri serta mulai beroperasi semenjak tahun 1974.⁴⁵

⁴⁴ Sumber Data Sekolah SMP Muhammadiyah Manado, Profile Sekolah SD Muhammadiyah Manado

⁴⁵ Sumber Data Sekolah SD Muhammadiyah Manado, Profile Sekolah SMA Muhammadiyah Manado

B. Visi, Misi dan Tujuan Sekolah

Pengertian Visi adalah kata-kata terangkai yang menggambarkan suatu harapan, cita-cita atau nilai dasar dari suatu sekolah, sedangkan Misi adalah tahapan-tahapan yang dilalui untuk mencapai visi tersebut. Di bawah ini akan diuraikan rangkain Visi, Misi dan Tujuan dari sekolah-sekolah yang menjadi objek dalam penelitian tesis ini adalah Sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado.

1. Visi, Misi dan Tujuan SD Muhammadiyah 1 Manado

Adapun visi dari sekolah ini adalah terwujudnya generasi yang sehat, beriman, bertaqwa, berilmu dan berbudaya. Sedangkan misinya adalah Menanamkan dasar kepercayaan atau akidah melalui penerapan ajaran agama ; Memaksimalkan proses pembelajaran dan bimbingan ; Mengembangkan ilmu pengetahuan di bidang Iptek, bahasa, olah raga dan seni budaya sesuai dengan keahlian, minat dan kompetensi siswa ; Menjalin kerjasama yang harmonis antara warga sekolah dan lingkungan ; dan Meningkatkan mutu pendidikan dalam upaya mencerdaskan kehidupan generasi yang bermoral, kreatif, maju dan mandiri.

Tujuan pendidikan dasar secara umum adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian dan akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Sedangkan secara khusus tujuan SD Muhammadiyah 1 Manado adalah : dapat mengamalkan ilmu agama hasil dari proses pembelajaran dan kegiatan rutinitas, meraih prestasi akademik maupun non akademik minimal tingkat kota Manado, menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal dalam melanjutkan pendidikan ke sekolah yang lebih tinggi, menjadi sekolah pelopor dan penggerak di lingkungan masyarakat sekitar dan menjadi sekolah yang diminati masyarakat.

2. Visi, Misi dan Tujuan SMP Muhammadiyah 1 Manado

Adapun visi dari sekolah ini adalah Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang taat dzikir dan unggul fikir, sedangkan misinya adalah Memperdalam kajian dan meningkatkan minat baca alquran sebagai sumber penghayatan dan pengamalan ajaran islam, melaksanakan kegiatan kerohanian : Tazkir dan Pesantren Kilat, memperkokoh akidah melalui pelaksanaan kegiatan sholat berjamaah, melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif sehingga siswa dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki, menyediakan fasilitas sarana dan prasarana yang standar, menciptakan lingkungan sekolah yang sehat dan bersih, dan mengembangkan sikap sportifitas dalam kehidupan antar sesama anggota pengguna sekolah atau stakeholder dengan saling menjaga sikap toleransi, kecakapan emosional, semangat menjunjung tinggi budaya kesopanan secara intensif.

Tujuannya adalah menghasilkan peserta didik yang beriman dan bertakwa, menghasilkan peserta didik yang berakhlak mulia dan berbudi pekerti yang luhur, mewujudkan peserta didik sebagai masyarakat islam yang sebenar-benarnya, menghasilkan peserta didik yang mampu dalam TIK dan berdaya saing, semua lulusan dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan SMA/SMK/MA Negeri dan Swasta, memiliki kesadaran yang tinggi dalam mentaati peraturan sekolah, memiliki tim olahraga yang dapat bersaing di tingkat kota, memiliki tim kesenian (kasidah, bintang vokalia, vokal grup), memiliki sarana prasarana penunjang pembelajaran seperti peralatan Lab IPA, Lab Komputer, Ruang Media dan lain-lain, dan memiliki tenaga guru yang berkualifikasi S1 dan menguasai Teknologi Informasi Komputer (TIK).

3. Visi, Misi dan Tujuan SMA Muhammadiyah Manado

SMA Muhammadiyah Manado memiliki visi teguhkan keadaban cerdasakan daya pikir, sedangkan misinya yaitu pemantapan intelegence/keberbakatan moral dan keagamaan melalui pembinaan kegiatan tadzkir memelihara kerukunan hidup antar umat beragama, penempatan intelegence / keberbakatan akademik melalui pembelajaran dan bimbingan yang inovatif dan kreatif, Peningkatan kegiatan ekstrakurikuler dan les, Menggali potensi siswa dalam bidang akademik, pengembangan intelegence/keberbakatan sosial melalui kegiatan bakti sosial di tempat-tempat peribadatan, kunjungan ke panti asuhan, panti jompo, dan lain-lain, Membantu korban bencana alam, pengembangan intelegence / keberbakatan visual-spasial melalui meningkatkan semangat minat baca tulis secara kreatif bagi siswa, melaksanakan diskusi panel terbimbing bagi kelompok siswa, pengembangan intelegence / keberbakatan profesi, yaitu Belajar yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, mengembangkan potensi diri secara optimal, Pengembangan Intelegence/keberbakatan kinestetik melalui kegiatan olahraga secara optimal menuju tingkat kesegaran jasmani dan prestasi, pengembangan Sarana/Prasarana melalui peningkatan dan pengadaan sarana pembelajaran yang memadai, peningkatan sarana untuk berbagai kegiatan, pengadaan sarana prasarana Keterampilan, pengembangan intelegence/keberbakatan life skill melalui meningkatkan ketrampilan yang optimal secara kreatif kepada peserta didik (warga sekolah), penataan lingkungan yang asri dengan memanfaatkan lahan yang tersedia agar tercipta suasana pembelajaran yang kondusif, pengembangan intelegence/keberbakatan bidang kesenian melalui meningkatkan kesenian yang optimal secara kreatif kepada peserta didik (warga sekolah), menyiapkan sarana/prasarana pelaksanaan bidang kesenian.

Sedangkan tujuan sekolah ini adalah mewujudkan lulusan yang beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, menguasai iptek dan mempunyai life skill yang siap melanjutkan ke perguruan tinggi atau bekerja.

C. Keadaan Guru dan Pegawai

Guru merupakan titik pusat pada aktivitas pendidikan disekolah. Ia menentukan berkembangnya suatu negara di masa yang akan datang. Secara umum, tugas guru sebagai tenaga pendidik adalah mengajarkan para peserta didik agar memiliki ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam masing-masing bidang ilmu. Selain itu guru juga bertanggung jawab untuk menuntun serta mengarahkan siswa agar mempunyai perilaku dan adab atau perangai yang baik dimanapun berada baik di lingkungan sekolah maupun masyarakat.

Berikut di bawah ini merupakan sumber data yang didapatkan dari hasil penelitian di sekolah-sekolah yang menjadi obyek penelitian :

1. Keadaan Guru dan Pegawai SD Muhammadiyah 1 Manado

Guru yang berada di SD Muhammadiyah 1 Manado berjumlah delapan orang terdiri dari guru PNS Kemenag/ di perbantukan berjumlah dua orang dan guru Non PNS sebanyak enam orang. Sementara itu, tenaga kependidikan berjumlah lima orang terdiri dari pengelola perpustakaan berjumlah satu orang, pengelola UKS berjumlah satu orang, petugas kebersihan satu orang, dan piket utama berjumlah dua orang.⁴⁶

2. Keadaan Guru dan Pegawai SMP Muhammadiyah 1 Manado

Guru di SMP Muhammadiyah 1 Manado berjumlah 23 orang terdiri atas guru PNS Kemenag berjumlah lima orang, guru PNS diperbantukan berjumlah tiga orang, dan guru Non PNS sebanyak 15 orang. Sementara itu, tenaga kependidikan berjumlah lima orang terdiri atas Pengadministrasi dua orang, pengelola perpustakaan satu orang, security satu orang, petugas kebersihan satu orang.⁴⁷

⁴⁶ Lampiran Tabel 1.1

⁴⁷ Lampiran Tabel 2.1

3. Keadaan Guru dan Pegawai SMA Muhammadiyah Manado

Guru di SMA Muhammadiyah 1 Manado berjumlah 16 orang terdiri atas guru PNS diperbantukan Tetap berjumlah dua orang, dan guru Non PNS sebanyak 14 orang. Sementara itu, tenaga kependidikan berjumlah lima orang terdiri atas Pengadministrasi berjumlah satu orang, pengelola perpustakaan satu orang, pengelola mushola satu orang, pengelola UKS satu orang, dan instruktur komputer satu orang.⁴⁸

D. Keadaan Peserta Didik

Aktivitas pendidikan tidak dapat dilaksanakan tanpa peserta didik. Jadi guru dan peserta didik merupakan dwi tunggal, yaitu keduanya harus menyatu tidak dapat dipisahkan demi terlaksananya aktivitas pendidikan yang dimaksud. Jika salah satunya tiada maka aktivitas pendidikan tersebut tidak dapat terlaksana.

Berdasarkan hasil penelitian data yang diperoleh dari sumber data masing-masing sekolah yang menjadi objek penelitian adalah sebagai berikut :

1. Keadaan Siswa SD Muhammadiyah 1 Manado

Berdasarkan temuan penelitian yang menunjukkan keterangan data peserta didik di SD Muhammadiyah Manado yang berjumlah sebagai berikut :

Kelas 1 : 18 orang yang terdiri dari 8 orang siswa dan 10 orang.siswi.

Kelas 2 : 29 orang yang terdiri dari 15 orang siswa dan 14 orang siswi.

Kelas 3 : 18 orang yang terdiri dari 13 orang siswa dan 5 orang siswi.

⁴⁸ Lampiran Tabel 3.1

Kelas 4 : 17 orang yang terdiri dari 8 orang siswa dan 9 orang siswi.

Kelas 5 : 17 orang yang terdiri dari 13 orang siswa dan 4 orang siswi.

Kelas 6 : 13 orang yang terdiri dari 8 orang siswa dan 5 orang siswi.

Total : 112 orang yang terdiri dari 65 orang siswa dan 47 orang siswi

2. Keadaan Siswa SMP Muhammadiyah 1 Manado

Berdasarkan temuan penelitian yang menunjukkan keterangan data peserta didik di SMP Muhammadiyah 1 Manado yang berjumlah sebagai berikut :

Kelas VII dengan jumlah siswa 93 orang yang terdiri dari :

Kelas VII A - 31 orang

Kelas VII B - 32 orang, dan

Kelas VII C - 30 orang.

Kelas VIII dengan jumlah siswa 123 orang yang terdiri dari :

Kelas VIIIA-32 orang

Kelas VIIIB-31 orang

Kelas VIIIC-31 orang, dan

Kelas VIIID-29 orang

Kelas IX dengan jumlah siswa 108 orang yang terdiri dari :

Kelas IX A - 24 orang

Kelas IX B - 29 orang

Kelas IX C – 29 orang, dan

Kelas IX D – 26 orang.

Total keseluruhan jumlah siswa kelas VII, kelas VIII dan kelas IX : 324 orang

3. Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah Manado

Berdasar temuan penelitian menunjukkan keterangan data peserta didik di SMA Muhammadiyah Manado adalah sebagai berikut :

Kelas X dengan jumlah siswa 41 orang yang terdiri dari :

Kelas X A - 20 orang, dan

Kelas X B - 21 orang

Kelas XI dengan jumlah siswa 32 orang yang terdiri dari :

Kelas XI A - 15 orang, dan

Kelas XI B – 17 orang

Kelas XII dengan jumlah siswa 39 orang yang terdiri dari :

Kelas XII A - 19 orang, dan

Kelas XII B – 20 orang

Total keseluruhan jumlah siswa kelas X, kelas XI dan kelas XII : 112 orang

E. Kualifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan

Berikut peneliti akan memaparkan data kualifikasi pendidikan dari para Tenaga Pendidik dan Kependidikan yang ada di sekolah-sekolah yang menjadi obyek penelitian dalam tesis ini.

1. Kualifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SD Muhammadiyah 1 Manado

Berdasarkan sumber data yang peneliti dapatkan dari sekolah SD Muhammadiyah Manado menunjukkan bahwa Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SD Muhammadiyah Manado terdiri dari : 2 orang PNS dan 6 orang Non PNS dengan Kualifikasi Pendidikannya adalah 1 orang dengan latar belakang pendidikan SMA, 6 orang dengan latar belakang pendidikan S-1 dan 1 orang dengan latar belakang pendidikan S-2. Maka dapat terlihat jelas bahwa kualifikasi pendidikan dari para tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di SD Muhammadiyah Manado sebagian besar adalah berlatar belakang pendidikan Sarjana (S-1).

2. Kualifikasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SMP Muhammadiyah 1 Manado

Berdasarkan data yang di dapat dari sekolah menunjukkan bahwa Tenaga Pendidik dan Kependidikan di SMP Muhammadiyah 1 Manado lebih banyak Non PNS dan hampir semua kualifikasi pendidikannya berlatar belakang Sarjana Pendidikan (S-1).

3. Kualifikasi tenaga pendidik dan kependidikan di SMA Muhammadiyah Manado

Berdasarkan data yang didapat dari sekolah menunjukkan bahwa tenaga pendidik dan kependidikan di SMA Muhammadiyah Manado hamper semua berlatar belakang pendidikan Sarjana (S1). Lebih detailnya adalah PNS hanya dua orang dan 15 orang Non PNS, sedangkan kualifikasi pendidikannya ada satu orang berlatar pendidikan Magister (S2), dan tiga orang berlatar pendidikan SMA sedangkan untuk selebihnya berlatar belakang pendidikan Sarjana (S1).

F. Sarana dan Prasarana

Satu unsur penting yang semestinya diperhatikan oleh setiap pengelola pendidikan adalah fasilitas pendidikan yang dapat melancarkan proses penyelenggaraan pendidikan tersebut. Sarana pendidikan yaitu semua fasilitas yang menjadi alat langsung yang sangat menunjang dalam proses pendidikan, misalnya : Gedung, ruang kelas, alat-alat media pembelajaran, meja, kursi, dan sebagainya. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana adalah yang menunjang aktivitas pendidikan secara tidak langsung, seperti : halaman, kebun atau taman sekolah, jalan menuju ke sekolah.

Jadi, secara umum sarana dan prasarana merupakan media yang menopang keberhasilan suatu usaha dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak ada maka semua kegiatan yang berlangsung tidak bisa mencapai hasil yang sesuai dengan tujuan dan harapan.

Standar sarana dan prasarana pendidikan seperti yang telah diatur dalam PP No.32 tahun 2013 menyatakan bahwa Standar Sarana dan Prasarana adalah syarat yang berhubungan dengan ruang belajar, tempat beribadah, tempat olahraga, ruang perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi beserta alat belajar lain, yang diperlukan dalam menopang proses pembelajaran, termasuk juga pada penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK).

1. Keadaan Sarana dan Prasarana SD Muhammadiyah 1 Manado

Menurut keterangan data tentang Sarana dan Prasarana di Dapodik bahwa Sarana Prasarana yang ada di sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado belum sesuai dengan standar sarana dan prasarana yang berlaku.

Sarana dan Prasarana yang ada pada sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado masih sangat minim karena penting untuk diketahui bahwa sekolah tersebut masih bergabung bersama-sama di gedung sekolah yang sama dengan sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, maka Sarana dan Prasarana yang ada pada sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado hanyalah terdiri dari : 6 ruang kelas yang di gunakan pada proses kegiatan pembelajaran untuk kelas 1 sampai dengan kelas 6, selain ruangan kelas tersebut sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado hanya memiliki 1 ruangan lain yang dipakai multi fungsional sebagai ruang tenaga pendidik dan kependidikan, Ruang Kepala Sekolah, dan ruang tamu. Dimana dalam satu ruangan tersebut hanya dibatasi dengan menggunakan lemari saja sebagai pembatasnya antara ruang satu dengan yang lainnya.

Demikian halnya selain data yang peneliti dapatkan bersumber dari data Dapodik sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado, namun selain itu peneliti juga mengobservasi langsung turun di sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado dan memang terbukti peneliti mendapatkan kenyataan data sarana prasarana yang sama sesuai dengan sumber data yang ada di Dapodik tersebut.

2. Keadaan Sarana dan Prasarana SMP Muhammadiyah 1 Manado

Sesuai data yang peneliti dapatkan dari sekolah menunjukkan bahwa sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado memiliki : satu Perpustakaan, satu Laboratorium Ipa, satu Mushola, satu Lapangan, satu Ruang Kepsek, satu Ruang TU, satu Ruang Tamu, satu Ruang UKS, satu Ruang Staff, tiga WC siswa, dua WC Guru dan Staff, satu Ruang Dapur, dan lain-lain. Dimana semua ruangan-ruangan tersebut dalam keadaan baik.

Peneliti mendapatkan temuan ada beberapa ruang yang masih harus berbagi diantaranya yaitu ruang perpustakaan menyatu dengan salah satu ruang kelas, dan ruang UKS juga masih bersama-sama

dengan ruang kelas walaupun tetap ada sekat dan pintu yang membatasi.

3. Keadaan Sarana dan Prasarana SMA Muhammadiyah Manado

Sesuai data yang peneliti dapatkan dari sekolah menunjukkan bahwa sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado memiliki : 1 Perpustakaan, 1 Laboratorium Ipa, 1 Mushola, 1 Lapangan, 1 Ruang Kepsek, 1 Ruang TU, 1 Ruang Tamu, 1 Ruang UKS, 1 Ruang Staff, 3 WC siswa, 1 WC Guru dan Staff, 1 Ruang Koperasi dan 1 Ruang Dapur. Dimana semuanya dalam keadaan baik.

G. Hasil Penelitian

Berikut peneliti akan menjabarkan hasil penelitiannya sesuai dengan rumusan masalah pada penelitian ini yaitu yang pertama adalah Manajemen Pengelolaan Dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado, dan yang kedua adalah Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado.

1. Manajemen Pengelolaan Dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado.

Memulai dari rumusan masalah yang pertama, yaitu tentang Manajemen Pengelolaan ini akan memaparkan temuan penelitian mulai dari Perencanaan, Penggunaannya yang merupakan Implementasi dari Perencanaan yang sudah ada, dan Pelaporan Pertanggung jawabannya (LPJ) pada ketiga sekolah yang menjadi tempat penelitian, yaitu SD Muhammadiyah Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado.

a. Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SD Muhammadiyah Manado.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui wawancara peneliti dengan Bendahara SD Muhammadiyah Manado (AK) menerangkan bahwa Perencanaan dalam pengelolaan dana BOS atau lebih dikenal dengan RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) pada SD Muhammadiyah Manado dimulai dari membuat anggaran sekolah terlebih dahulu yang mengacu pada program sekolah dengan isi didalamnya untuk membiayai delapan komponen yang ada pada delapan Standar Nasional Pendidikan yaitu Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian, dengan mengadakan rapat tim penyusun RKAS yang di pimpin oleh Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Manado. AK juga mengatakan bahwa dalam tim pengelola dana bos masing-masing dibentuk pula tim khusus untuk tim pembelanjaan barang dan tim penerimaan barang, dimana menurut AK baik dari tim pembelanjaan barang dan tim penerimaan barang tersebut sejauh ini keduanya telah menjalankan apa yang menjadi tugas dari masing-masing tim serta dapat difungsikan dengan baik. RKAS yang telah disusun tersebut nantinya akan disampaikan melalui aplikasi online.⁴⁹

Senada dengan keterangan yang telah diberikan AK selaku bendahara SD Muhammadiyah Manado, peneliti juga mendapatkan keterangan yang sama dari Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Manado (AG) yang membenarkan bahwa pada proses Perencanaan anggaran (RKAS) ini tim penyusun RKAS SD Muhammadiyah Manado yang terdiri dari Kepala Sekolah sebagai Ketua Tim dan anggota-anggotanya antara lain bendahara BOS dan bendahara sekolah, perwakilan dari staf dewan guru, dan perwakilan dari staf komite sekolah. Tim

⁴⁹ Hasil wawancara dengan Anggraini Karjawati pada tanggal 25 November 2020

penyusun RKAS ini mengadakan rapat penyusunan RKAS, dimana RKAS tersebut disusun menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan digunakan untuk membiayai komponen-komponen yang ada pada delapan Standar Nasional Pendidikan antara lain yaitu : Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, Standar Proses, Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana dan Prasarana, Standar Pengelolaan, Standar Pembiayaan, dan Standar Penilaian. Sedangkan untuk penyampaian RKAS tersebut (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) ke Diknas Pusat melalui aplikasi online yang diunggah ke laman web.⁵⁰

Untuk Langkah selanjutnya adalah realisasi penyaluran dari RKAS yang telah disusun pada tahap awal. Peneliti memperoleh keterangan dari AK selaku bendahara SD Muhammadiyah Manado penyaluran dana BOS dari pusat tepat waktu dan sekolah menyalurkannya sesuai kebutuhan sekolah yang sudah dianggarkan dalam RKAS. Sedangkan yang bertugas mengambil pencairan dana BOS di bank adalah Kepala Sekolah dan Bendahara. Ketersediaan dana BOS tersebut digunakan untuk rincian komponen-komponen seperti berikut ini antara lain : penyediaan atau penggandaan buku teks pelajaran, PPDB, pembiayaan kegiatan pembelajaran siswa, pembiayaan ulangan pembelian bahan-bahan habis pakai, pembiayaan langganan daya dan jasa, pembiayaan perawatan sekolah, honorarium, pengembangan kompetensi guru, pembelian atau perbaikan alat media seperti komputer, printer atau alat media lainnya (hanya pada saat dibutuhkan saja), dan lain-lainnya.⁵¹

Keterangan yang sama pula di dapatkan oleh peneliti dari AG selaku Kepala Sekolah SD Muhammadiyah Manado yang membenarkan bahwa penyaluran dana BOS dari pusat selama ini selalu tepat

⁵⁰ Hasil wawancara dengan Ahmad Gurdam pada tanggal 23 November 2020

⁵¹ Hasil wawancara dengan Anggraini Karjawati pada tanggal 25 November 2020

waktu dan nilai besarannya pun sangat sesuai dengan nilai besaran yang telah dianggarkan dalam RKAS, kemudian untuk selanjutnya pengimplementasian penggunaan dana BOS tersebut pastinya selalu berdasarkan pada Juknis BOS yang berlaku serta akan disesuaikan dengan RKAS yang telah disusun pada tahap awal. Hal tersebut dilakukan dengan maksud agar intinya semua kebutuhan operasional dalam sekolah akan dapat terpenuhi dengan baik, namun seandainya pun masih ada sedikit kekurangannya tetap pihak sekolah masih dapat mengkondisikannya melalui sumber dana infaq sekolah, namun kemudian nantinya untuk kekurangan tersebut akan dapat ditambahkan dalam perencanaan pada RKAS SD Muhammadiyah Manado pada tahun berikutnya.⁵²

Tahap terakhir dalam pengelolaan dana BOS adalah pelaporan atau yang dikenal juga dengan nama LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) Sekolah. Kegiatan Pelaporan Pertanggung Jawaban terhadap penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ini dilakukan untuk mengetahui sejauhmana akuntabilitas atas pemanfaatan dan penggunaan dana BOS tersebut.

Pada SD Muhammadiyah Manado, AG sebagai Kepala Sekolah memberikan keterangan bahwa dalam membuat Laporan Pertanggung Jawaban Dana BOS Tim Manajemen BOS sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado selalu berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait yaitu Tim Manajemen BOS Diknas Pusat Propinsi dan Diknas Pusat Kota Manado, sehingga SD Muhammadiyah Manado tidak memiliki kendala baik dalam penggunaan aplikasi maupun dalam hal-hal lainnya dan tentu saja semuanya berjalan dengan baik karena pihak sekolah selalu mengikuti aturan juknis BOS yang berlaku.⁵³

Sedangkan menurut keterangan yang diperoleh peneliti dari AK selaku Bendahara di SD Muhammadiyah Manado menjelaskan bahwa

⁵² Hasil wawancara dengan Ahmad Gurdam pada tanggal 23 November 2020

⁵³ Hasil wawancara dengan Ahmad Gurdam pada tanggal 23 November 2020

untuk mekanisme laporan pertanggung jawaban dana BOS tersebut dilakukan bertahap sesuai urutan periodenya, serta untuk proses pelaporannya dari pihak sekolah selalu berkoordinasi dengan inspektorat atau Tim Manajemen BOS yang ada di Diknas Pusat. Serta pelaporan pembukuannya selama ini selalu bersifat akuntabilitas dan transparansi sesuai dengan aturan juknis BOS yang berlaku.⁵⁴

Temuan penelitian berdasarkan hasil observasi bahwa Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SD Muhammadiyah Manado sudah terkelola dengan baik dan sesuai aturan juknis yang berlaku. Dimana pada tahap awal pengelolaan dana BOS, tim Manajemen BOS sekolah menyusun RKAS melalui rapat bersama tim Manajemen BOS sekolah, peneliti juga bertanya ke beberapa guru dan stakeholder di sekolah bahwa realisasi penggunaan dana BOS untuk membiayai komponen-komponen yang ada pada delapan standar nasional pendidikan, diantaranya adalah untuk perawatan sekolah, ppdb, langganan daya dan jasa, gaji tenaga honorer, penggandaan naskah-naskah ulangan ataupun ujian, penggandaan buku-buku teks atau pelajaran, sarana prasarana, workshop atau pelatihan-pelatihan, kegiatan ekstrakurikuler, dan lain-lain.

b. Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SMP Muhammadiyah 1 Manado.

Dari hasil penelitian yang didapatkan melalui wawancara peneliti dengan MG selaku Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado perihal Perencanaan Dana BOS bahwa pada tahap awal Pengelolaan Dana BOS di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado adalah dengan cara menyusun rencana anggaran atau penyusunan RKAS terlebih dahulu. Dimana penyusunan RKAS ini dilakukan melalui rapat bersama Tim Manajemen Dana BOS yang dihadiri oleh Kepala Sekolah sebagai pemimpin dalam rapat, Bendahara BOS, Bendahara Sekolah, Staf dewan komite sekolah dan Staf dewan guru serta tenaga kependidikan. Kepala

⁵⁴ Hasil wawancara dengan Anggraini Karjawati pada tanggal 25 November 2020

Sekolah MG juga menjelaskan bahwa di dalam rapat penyusunan RKAS tersebut hal pertama yang disampaikan adalah data jumlah siswa keseluruhan dari kelas tujuh sampai dengan kelas Sembilan yang menjadi salah satu unsur penting dalam penyusunan RKAS karena data tersebut yang nantinya akan dipakai sebagai bahan dasar perhitungan untuk dapat mengetahui besaran nilai dana BOS yang akan di anggarkan dalam RKAS tersebut. Beliau juga menyampaikan kepada peneliti bahwa dalam pengelolaan dana BOS pihak sekolah mengeluarkan SK khusus untuk penunjukkan anggota-anggota dari Tim Manajemen BOS di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado tersebut. Sejauh ini menurut pengamatan MG sebagai kepala sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado yang selalu memantau, membimbing, serta mengawal berjalannya manajemen pengelolaan dana BOS di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, Tim Manajemen BOS sekolah telah dapat menjalankan masing-masing tugas mereka dengan sangat baik dan pastinya juga sudah sesuai dengan aturan dalam Juknis BOS yang berlaku.⁵⁵

Informan lainnya yaitu MU sebagai bendahara BOS SMP Muhammadiyah 1 Manado memberikan keterangan yang sama bahwa pada tahap awal yaitu perencanaan dana BOS diadakan rapat penyusunan RKAS yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Bendahara Sekolah, Staf dari Dewan Komite Sekolah dan Staf dari Dewan Guru. Di dalam rapat membahas tentang data jumlah siswa keseluruhan, perhitungan dana BOS yang akan diperoleh, serta komponen - komponen yang akan dimasukkan pada anggaran penggunaan dana BOS dalam kegiatan - kegiatan operasional sekolah.⁵⁶

Staf Dewan Komite Sekolah (SM) yang juga menjadi salah satu informan dalam penelitian ini membenarkan bahwa dirinya sebagai Staf Komite Sekolah juga diikutsertakan dalam rapat penyusunan RKAS

⁵⁵ Hasil wawancara dengan Masmulia Gusti pada tanggal 12 November 2020

⁵⁶ Hasil wawancara dengan Martiku Usman pada tanggal 12 November 2020

sebagai bentuk transparansi manajemen pengelolaan dana BOS yang ada di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, atau dengan kata lain beliau juga dijadikan salah satu anggota dari tim penyusun RKAS dan juga merupakan tim Manajemen dana BOS sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado.⁵⁷

Memasuki tahap kedua yaitu tentang penyaluran atau realisasi penggunaan dana BOS, Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado (MG) memberikan keterangan kepada peneliti bahwa penggunaan dana BOS di SMP Muhammadiyah 1 Manado di dominasi pada komponen pembiayaan yang di gunakan untuk biaya pembayaran tenaga honorer baik dari tenaga honorer guru, tenaga honorer kependidikan dan tenaga honorer lainnya seperti petugas keamanan, petugas kebersihan dan lain-lain. Dimana nilai besaran pada komponen tersebut kisaran pembiayaannya bisa mencapai sekitar 50 persen. Walaupun dalam juknis BOS reguler di komposisikan sekitar hanya 15 persen sampai dengan 20 persen untuk komponen tersebut namun menurut kepala sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado (MG) bahwa ketentuan itu hanya diperuntukkan kepada sekolah-sekolah negeri saja dan tidak bisa disamaratakan dengan sekolah swasta seperti salah satunya di SMP Muhammadiyah 1 Manado, namun walaupun demikian pada masa pandemic saat ini diturunkanlah kembali Juknis BOS Tambahan masa covid yang telah dikeluarkan per tahun 2020 ini dengan beberapa penambahan-penambahan aturan di dalam juknis BOS tersebut seperti salah satu contohnya adalah yang tertera pada pasal 9A point kedua yang menerangkan bahwa pembayaran honor pada masa pandemi ini dapat dipergunakan dari dana BOS sampai dengan mencapai 50 persennya.⁵⁸ Menurut Keterangan dari MG bahwa menyangkut kebutuhan operasional sekolah belum dapat terpenuhi seluruhnya jika hanya mengandalkan

⁵⁷ Hasil wawancara dengan Satni Mamonto pada tanggal 13 November 2020

⁵⁸ Juknis BOS Tambahan Permendikbud nomor 19 tahun 2020, pasal 9A point kedua

dari dana BOS saja, walaupun begitu pihak sekolah masih tetap dapat mengatasinya dengan baik melalui sumber dana lain yaitu melalui infaq siswa yang nilainya bervariasi karena menyesuaikan kemampuan dari masing-masing orang tua atau wali siswa-siswa tersebut.⁵⁹

Informan MU selaku bendahara BOS SMP Muhammadiyah 1 Manado memberikan keterangan bahwa pada saat penyaluran dana BOS dari pusat sudah diturunkan melalui rekening sekolah, selanjutnya yang bertugas untuk mencairkan atau melakukan penarikan dana BOS tersebut di bank adalah Kepala Sekolah dan beliau sendiri sebagai bendahara BOS. Mulai pada tahun 2020 ini tahap penyalurannya di bagi menjadi tiga tahapan per tahun yaitu pencairannya setiap empat bulan sekali, tahap pertama pada bulan januari sampai dengan bulan april sebesar 30 persen, tahap kedua pada bulan mei sampai dengan bulan agustus sebesar 40 persen dan sisanya tahap ketiga pada bulan September sampai dengan bulan Desember sebesar 30 persen. Realisasi penggunaan dana BOS sesuai dengan yang telah di susun pada tahap perencanaan yang dituangkan dalam RKAS.⁶⁰

Peneliti juga memperoleh keterangan yang sama dari informan lain yaitu Bendahara Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado (RS) bahwa pada tahun 2020 telah dibuat mekanisme baru dalam penyaluran dana BOS, dimana sebelumnya mekanisme penyaluran masih terdiri dari 4 tahapan atau setiap triwulan pada per tahapannya. namun telah dirubah mekanisme baru mulai pada tahun 2020 dimana mekanisme penyaluran dana BOS menjadi tiga tahapan atau setiap empat bulan per tahapannya, yaitu pada tahap pertama disalurkan 30 persen untuk periode bulan Januari sampai dengan bulan april, tahap kedua 40 persen untuk periode bulan mei sampai

⁵⁹ Hasil wawancara dengan Masmulia Gusti pada tanggal 12 November 2020

⁶⁰ Hasil wawancara dengan Martiku Usman pada tanggal 12 November 2020

dengan bulan agustus dan tahap ketiga 30 persen untuk periode bulan September sampai dengan bulan desember. Proses realisasi dana BOS sesuai dengan RKAS yang telah disusun pada tahap awal dan tentu saja dengan mengikuti panduan Juknis BOS, sedangkan sebagian besar penggunaan dana BOS di dominasi pada pembayaran tenaga honorer dikarenakan hanya sedikit tenaga PNS yang ada pada sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado.⁶¹

Tahap akhir dari Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SMP Muhammadiyah 1 Manado ini adalah Pelaporan atau LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban). Menurut MG Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado untuk Laporan tersebut disampaikan pada Intern sekolah melalui rapat Laporan Pertanggung Jawaban dana BOS dan pada Diknas Pusat kota Manado melalui online. MG juga menerangkan bahwa selalu ada monitoring dari pihak pusat terkait, yaitu Tim Manajemen dana BOS dari Pusat yaitu Diknas kota Manado. Sedangkan saat pembuatan laporan tersebut kepala sekolah menyatakan ikut serta untuk mengawal, mendorong dan membimbing Bendahara karena memang juga masih merupakan satu tim dalam tim manajemen dana BOS, selain itu Bendahara BOS juga dibantu oleh Bendahara Sekolah dalam pembuatan laporan dana BOS tersebut. Menurut MG selama ini Bendahara selalu menyampaikan laporan dengan baik dan jujur, serta bendahara selalu terbuka dalam pengelolaan dana BOS. Sehingga kepala sekolah tidak pernah mendapatkan pengaduan dari dewan guru, dewan komite ataupun orang tua siswa terkait pengelolaan dana BOS.⁶²

Peneliti juga mendapatkan keterangan dari RS selaku Bendahara Sekolah mengutarakan bahwa dalam pelaporan dana BOS, Bendahara Sekolah juga ikut andil dan bekerja sama membantu bendahara BOS dalam membuat laporan pertanggung jawaban dana BOS tersebut. Baik

⁶¹ Hasil wawancara dengan Rahmawati Salman pada tanggal 13 November 2020

⁶² Hasil wawancara dengan Masmulia Gusti pada tanggal 12 November 2020

untuk laporan pertanggung jawaban di dalam sekolah maupun laporan pertanggung jawaban untuk Diknas Pusat kota Manado.⁶³

Bendahara BOS SMP Muhammadiyah 1 Manado MU menyatakan bahwa Pelaporan dana BOS intern sekolah penyampaiannya melalui forum rapat tim manajemen BOS, sedangkan untuk pelaporan ke pusat dilakukan secara bertahap sesuai periode dan laporan ditujukan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kota Manado melalui online dan langsung.⁶⁴

Berdasarkan hasil temuan peneliti melalui observasi di lapangan bahwa pada tahap awal yaitu penyusunan RKAS untuk periode tahun 2020 dengan aplikasi BOS yang baru sehingga menyebabkan operator perlu untuk mempelajarinya kembali segala hal-hal baru dari aplikasi tersebut. Kemudian untuk penggunaan dana BOS di SMP Muhammadiyah 1 Manado lebih di dominasi kepada pembayaran tenaga honorer pendidik dan kependidikan sehingga operasional sekolah belum dapat terpenuhi jika hanya mengandalkan dari dana BOS saja, namun walaupun begitu semua tetap masih dapat di kondisikan melalui sumber dana lain yaitu infaq sekolah. Sedangkan untuk Laporan Pertanggung Jawaban di SMP Muhammadiyah 1 Manado semuanya sudah sesuai dengan aturan dalam Juknis BOS yang berlaku, serta bersifat akuntabel dan transparansi dalam Laporan Pertanggung Jawabannya.

c. Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SMA Muhammadiyah Manado.

Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah Manado (NU) memberikan keterangan bahwa tahap awal pada Manajemen Pengelolaan dana BOS adalah penyusunan RKAS melalui rapat bersama-sama oleh Tim Manajemen BOS yang telah ditunjuk oleh Sekolah. Penyusunan RKAS itu sendiri selalu mengacu pada program sekolah, dan yang dianggarkan

⁶³ Hasil wawancara dengan Rahmawati Salman pada tanggal 13 November 2020

⁶⁴ Hasil wawancara dengan Martiku Usman pada tanggal 12 November 2020

dalam RKAS adalah komponen-komponen sesuai dengan ketentuan pada Juknis BOS. Menurut NU selama ini Tim Manajemen BOS dapat berfungsi dengan sangat baik dan kompak satu sama lainnya sehingga penyusunan RKAS dapat terlaksana sesuai dengan apa yang menjadi kebutuhan sekolah.⁶⁵

Menurut keterangan yang peneliti dapatkan dari KB selaku operator SMA Muhammadiyah 1 Manado, proses penyusunan RKAS melalui rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah dan BOS, Staff dewan guru, staff kependidikan, dan komite sekolah yang ditunjuk. Dalam RKAS tersebut dana BOS dianggarkan untuk membiayai beberapa komponen antara lain misalnya adalah PPDB, Buku-buku, Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler sarana dan prasarana, evaluasi pembelajaran, Honor Guru, Tugas Dinas, Langganan daya dan jasa, ATK dan lain-lain yang tentunya sesuai dengan yang ada di juknis BOS.⁶⁶

Bendahara SMA Muhammadiyah 1 Manado AY memberikan beberapa keterangan seputar perencanaan dalam pengelolaan dana BOS atau RKAS kepada peneliti yaitu Proses Penyusunan RKAS dilakukan melalui rapat bersama Tim Manajemen BOS sekolah yang terdiri dari Kepala Sekolah, Operator Sekolah, Bendahara BOS dan Bendahara Sekolah, perwakilan dari staff dewan guru, staff kependidikan, dan perwakilan dari staff dewan komite yang telah ditunjuk oleh sekolah sebagai tim manajemen BOS. Selain itu Tim Manajemen BOS membentuk pula tim pembelanjaan barang dan tim penerimaan barang secara masing-masing yang selama ini sudah dapat di fungsikan dengan baik. Pihak sekolah menunjuk masing-masing salah satu dari staff komite sekolah dan staff dewan guru untuk menjadi anggota dalam tim manajemen dana BOS sekolah, hal tersebut dilakukan dengan

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Nasrah Umar pada tanggal 10 Desember 2020

⁶⁶ Hasil wawancara dengan Kasim Bindjiset pada tanggal 23 Desember 2020

maksud menunjukkan adanya keterbukaan dan menjalin kerjasama yang baik.⁶⁷

Tahap kedua adalah Penyaluran Penggunaan Dana BOS atau realisasi dari rencana anggaran sekolah atau RKAS yang sudah disusun pada tahap awal. Menurut NU kepala sekolah SMA Muhammadiyah Manado penyaluran Dana BOS sudah sesuai ketentuan aturan dalam Juknis BOS yang berlaku, dalam penyaluran dana BOS pernah mengalami keterlambatan namun itupun hanya karena proses sistemasi data dari pusat. Namun tetap pihak sekolah masih dapat menanggulangnya dengan sumber dana lain yaitu infaq sekolah. Saat dana dari pusat sudah disalurkan ke rekening sekolah untuk pencairan dana di bank dilakukan oleh kepala sekolah dan bendahara BOS, untuk selanjutnya di alokasikan realisasi penyalurannya sesuai dengan yang sudah dianggarkan pada tahap awal perencanaan anggaran dalam RKAS serta sesuai aturan Juknis BOS.⁶⁸

Sama halnya dengan keterangan yang peneliti dapat dari kepala sekolah SMA Muhammadiyah Manado, kali ini keterangan sama di dapatkan dari KB selaku operator di sekolah SMA Muhammadiyah bahwa untuk penyaluran dana BOS dari pusat memang pernah sekali mengalami keterlambatan pada periode tahun 2019, itupun hanya dikarenakan proses sistematis data dari kantor pusat. Sedangkan untuk mekanisme penyaluran dana BOS itu sendiri setiap per triwulan pada tahun 2019 jadi empat tahap pencairan dan pada tahun 2020 tiga tahap pencairan jadi setiap empat bulan per tahapannya, kemudian Kepala Sekolah dan Bendahara BOS yang bertugas untuk mengambil atau mencairkannya di bank. Untuk tahun 2020 ini berhubung tidak ada data siswa yang mutasi maka besar dana BOS masih sama dengan yang tahun lalu. Proses realisasi dana BOS penyalurannya

⁶⁷ Hasil wawancara dengan Agustin Yusuf pada tanggal 9 Desember 2020

⁶⁸ Hasil wawancara dengan Nasrah Umar pada tanggal 10 Desember 2020

seperti apa yang sudah dianggarkan di RKAS namun tentunya semua tetap mengacu pada Juknis BOS.⁶⁹

Informan lain AY Bendahara SMA Muhammadiyah Manado memberikan keterangan bahwa penyaluran alokasi dana BOS digunakan untuk komponen-komponen berikut ini adalah pembelian dan penggandaan buku paket pelajaran, pada tahun ajaran baru untuk pembiayaan PPDB dalam rangka penerimaan siswa baru, pembiayaan aktivitas belajar mengajar dan ekstrakurikuler, pembiayaan ulangan, pembelian bahan-bahan habis pakai, pembiayaan langganan daya dan jasa (PLN), pembiayaan perawatan sekolah, pembiayaan honorarium bulanan tenaga honorer pendidik dan kependidikan serta tenaga honorer lainnya, pengembangan kompetensi guru, pemberian bantuan biaya pendidikan kepada siswa miskin, pembiayaan segala aktivitas yang berhubungan dengan pengelolaan BOS, pembelian sarana komputer dan printer, pembelian sarana alat peraga, sarana alat-alat media pembelajaran, sarana peralatan UKS, mebeler sekolah, dan lain-lain. Selain dari dana BOS pihak sekolah juga masih menggali dana dari orang tua siswa berupa infaq yang besarnya bervariasi menurut kemampuan orang tua siswa masing-masing.⁷⁰

Sedangkan pada tahap Pelaporan yang merupakan tahap akhir dari manajemen pengelolaan dana BOS, KB selaku operator sekolah SMA Muhammadiyah Manado yang juga menjadi staf guru di sekolah SMA Muhammadiyah Manado mengakui bahwa KB selalu diundang dalam rapat tim manajemen BOS untuk penyampaian laporan pertanggung jawaban pengelolaan dana BOS yang disampaikan oleh bendahara sekolah kepada tim manajemen BOS pada forum rapat.⁷¹

Sama halnya dengan keterangan yang peneliti dapatkan dari AY selaku bendahara SMA Muhammadiyah Manado menerangkan bahwa pelaporan dana BOS disampaikan melalui forum rapat tim Manajemen

⁶⁹ Hasil wawancara dengan Kasim Bindjiset pada tanggal 23 Desember 2020

⁷⁰ Hasil wawancara dengan Agusti Yusuf pada tanggal 9 Desember 2020

⁷¹ Hasil wawancara dengan Kasim Bindjiset 23 Desember 2020

BOS, selain itu juga laporan pertanggung jawaban dana BOS kepada Pusat dimana dalam hal ini adalah Kementerian Pendidikan Pusat maupun Daerah. Laporan dana BOS ini di buat secara online untuk garis besarnya dan secara manual untuk rinciannya.⁷²

Berdasarkan observasi peneliti melihat bahwa manajemen pengelolaan dana BOS di SMA Muhammadiyah Manado berjalan dengan baik dan sudah sesuai aturan juknis yang berlaku, baik mulai dari tahap awal perencanaan anggaran atau RKAS, realisasi penggunaannya sesuai dengan RKAS yang telah disusun tersebut, sampai dengan pelaporannya sesuai dengan aturan Juknis yang berlaku. Manajemen pengelolaan dana BOS SMA Muhammadiyah Manado hampir tidak ada kendala yang memberatkan, semuanya masih tetap dapat dikondisikan oleh tim manajemen BOS sekolah SMA Muhammadiyah Manado.

2. Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado.

Tujuan dari program Bantuan Operasional Sekolah atau lebih dikenal dengan Dana BOS regular merupakan program pemerintah dalam membantu membebaskan biaya pendidikan bagi para siswa-siswa miskin serta membantu meringankan biaya pendidikan bagi para siswa-siswa yang lainnya. Namun selain hal-hal tersebut adapun tujuan lain yang tidak kalah pentingnya bagi dunia pendidikan yaitu untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah-sekolah ataupun lembaga-lembaga pendidikan lainnya baik negeri maupun swasta.

⁷² Hasil wawancara dengan Agusti Yusuf pada tanggal 9 Desember 2020

a. Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu di SD Muhammadiyah Manado.

Salah satu kegiatan yang dilakukan sebagai upaya meningkatkan mutu di SD Muhammadiyah Manado antara lain adalah melalui kegiatan “Unjuk kerja komunitas guru diskusi SD Muhammadiyah 1 Manado Pendampingan dan Penguatan Kemampuan Guru.” Guna menyikapi tantangan utama serta mengadaptasikan diri pada era new normal ini adalah tentunya pemaksimalan fungsi teknologi, Pembelajaran melalui IT tidak semudah yang di bayangkan namun konsistensi guru untuk terus menggali ilmu pengetahuan adalah kuncinya.

Latar belakang dari kegiatan ini antara lain adalah guru masih belum dapat maksimal dalam penggunaan IT, motivasi dan semangat belajar siswa kurang, serta masih rendahnya pengumpulan tugas-tugas oleh siswa. Pelaksanaan kegiatan yang diadakan pada tanggal 29 juni sampai dengan 01 juli 2021 tersebut diikuti oleh semua guru di SD Muhammadiyah Manado. Praktek IT dalam kegiatan tersebut di monitoring oleh kepala sekolah dan nara sumber, sedangkan evaluasinya di ikuti oleh semua peserta dan diawasi oleh kepala sekolah dan nara sumber. Pada saat selesai kegiatan tersebut memperoleh hasil kebanggaan yang luar biasa yaitu mendapatkan hasil penilaian baik dan memuaskan, sedangkan hasil perubahan dapat dirasakan yaitu baik kepala sekolah maupun guru-guru dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya menjadi lebih professional.

Kegiatan tersebut merupakan salah satu contoh upaya peningkatan mutu dan kompetensi sumber daya yaitu guru-guru dan kepala sekolah, serta pembiayaan dari kegiatan tersebut sepenuhnya di danai oleh sumber dana dari dana BOS. Maka dari itu berarti dana BOS telah membantu dan berperan penting

dalam upaya peningkatan mutu di sekolah SD Muhammadiyah Manado.⁷³

Selain kegiatan tersebut masih banyak lagi kegiatan-kegiatan lain contohnya ekstrakurikuler pramuka, tadzkir, olahraga, dan lain-lain yang mendapatkan prestasi pada lomba-lomba kejuaraan contohnya pada lomba Persejuhad, Lomba Adzan, Lomba Pramuka Semaphore, dan lain-lainnya yang menjadi catatan prestasi atas peningkatan mutu yang ada di sekolah SD Muhammadiyah Manado. Hubungannya dengan dana BOS adalah dimana kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler tersebut di biayai oleh dana BOS.

b. Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu di SMP Muhammadiyah 1 Manado.

Hasil penelitian yang didapatkan oleh peneliti melalui observasi dan wawancara. Dalam hal ini peneliti mewawancarai MA selaku bagian kurikulum di SMP Muhammadiyah 1 Manado. MA memberikan keterangan bahwa pihak sekolah berusaha melakukan peningkatan mutu pendidikan yang ada di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado tersebut selain menggunakan metode-metode pembelajaran yang relevan pihak sekolah juga melihat dari beberapa unsur-unsurnya, antara lain misalnya dilihat dari unsur pendidik, unsur peserta didik, unsur sarana dan prasarana, serta unsur lingkungan. Penjelasan lebih lanjut mengenai unsur-unsur tersebut adalah : pada unsur pendidik metode yang di tempuh oleh pihak sekolah misalnya dengan di adakannya pertemuan-pertemuan secara berkala antar guru-guru mata pelajaran serumpun, diadakanlah pertemuan tersebut di sekolah. Kemudian dilihat dari unsur peserta didik yaitu dengan mengadakan lomba- lomba mata pelajaran intern sekolah atau juga mengikut sertakan peserta didik pada lomba-lomba yang diadakan oleh pihak di luar lingkungan sekolah, bisa dari Diknas pusat maupun

⁷³ Video dokumentasi kegiatan Unjuk kerja komunitas guru diskusi SD Muhammadiyah 1 Manado pada tanggal 29 Juni-01 Juli 2021

sekolah-sekolah lain, hal tersebut di upayakan demi meningkatkan kompetensi dari para peserta didik masing-masing serta akan meningkatkan mutu pendidikan di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado juga tentunya. Berikutnya unsur Sarana dan Prasarana, antara lain untuk unsur sarana misalnya jika ada kebutuhan guru-guru atau tenaga pendidik dan kependidikan berkaitan dengan alat-alat pembelajaran maka pihak sekolah akan segera mengupayakannya. juga pada unsur prasarana misalnya jika ada prasarana yang sudah tidak layak di pakai maka pihak sekolah akan segera membenahinya atau menggantinya. Karena sesungguhnya sarana prasarana menjadi salah satu bagian unsur terpenting dalam proses kegiatan belajar mengajar di sekolah. Unsur lainnya lagi adalah unsur lingkungan dengan cara : jika ada yang perlu untuk dibenahi pada lingkungan sekolah harus diupayakan secepatnya. Misalnya : dengan menata sebaik dan seindah mungkin lingkungan sekolah agar supaya semua yang ada di dalam lingkungan sekolah akan merasa betah dan nyaman. Dengan begitu proses belajar mengajar akan dapat berjalan dengan lancar.⁷⁴

Dalam melaksanakan upaya-upaya peningkatan mutu tersebut tentu saja ada mengalami juga beberapa kendala-kendala, yaitu antara lain yang pertama adalah masih kurang memadainya perencanaan dalam pelaksanaan atau pengelolaan sistem kurikulum, kedua kurangnya sumber daya dikarenakan masih kurangnya peran aktif baik dari staf pendidik maupun kependidikan, dan ketiga masalah pembiayaan dikarenakan masih adanya keterbatasan penggunaan dana BOS dimana yang dimaksud disini adalah bahwa tidak semuanya dapat dibiayai melalui dana BOS, dan selain itu juga Sebagian besar dari dana BOS dipakai untuk membiayai pembayaran tenaga-tenaga honorer baik dari tenaga pendidik maupun kependidikan disekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, baik dari tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

⁷⁴ Hasil wawancara dengan Masta Abdul pada tanggal 10 Juli 2021

Namun walaupun demikian pihak sekolah mempunyai solusi untuk tetap mengkondisikan kendala-kendala yang ada tersebut. Pada unsur kurikulum diupayakan untuk merevisi kembali kurikulum dimana hal tersebut dilaksanakan oleh tim kurikulum sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, yang biasanya diadakan setiap setahun sekali dengan suatu tujuan yaitu untuk melihat perkembangan kurikulum tersebut apakah sudah memadai atau mungkin masih ada yang perlu ditambahkan kembali. Sedangkan pada unsur Pendidik dan Kependidikan, berusaha untuk selalu mengajak para staf-staf pendidik dan kependidikan untuk selalu suka membaca dan juga dengan mengadakan studi banding ke sekolah-sekolah yang terdekat atau juga dengan alternative lainnya adalah jika ada panggilan-panggilan dari Diknas untuk mengikuti pelatihan-pelatihan maka akan selalu diikutsertakan demi meningkatkan kompetensi sumber daya yang ada serta juga akan meningkatkan mutu pendidikan disekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado tersebut.

Sedangkan untuk hasil perubahan yang diperoleh dari segala yang diupayakan sangatlah positif yaitu adalah kelulusan untuk tahun ini mencapai 98 persen sedangkan yang dua persennya itupun adalah siswa-siswa yang tidak lagi mengikuti Ujian Akhir Sekolah. Namun jika dipersentasekan keberhasilannya mencapai 100 persen meski pada masa pandemi.

c. Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu di SMA Muhammadiyah Manado.

Peneliti mendapatkan hasil penelitian melalui wawancaranya dengan Operator sekolah SMA Muhammadiyah Manado seputar penggunaan dana BOS dalam meningkatkan mutu di SMA Muhammadiyah Manado. Ketika di wawancara oleh peneliti KB selaku operator di sekolah SMA Muhammadiyah Manado ini memberikan beberapa keterangan yaitu bahwa pihak sekolah memiliki kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang dibiayai dari dana

BOS antara lain misalnya : Pramuka, Tadzkir, Volley ball, Bela Diri Tapak Suci, Vokal Grup, dan lainnya masih banyak lagi. Melalui Kegiatan ekstrakurikuler ini sekolah SMA Muhammadiyah 1 Manado selalu berusaha untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah dengan cara mengikutsertakan para siswa-siswa pada setiap kegiatan lomba-lomba baik yang diadakan oleh Diknas Pusat maupun disekolah-sekolah lain, contohnya seperti lomba Semaphore, PBB Tongkat, Vokal Grup, Volley Ball, Pencak Silat Tapak Suci, Bintang Vokalia, dan lain-lain. Selain lomba-lomba yang berhubungan dengan ekstrakurikuler tersebut pihak sekolah juga selalu mengikutserakan para siswa-siswanya pada kegiatan lomba-lomba lainnya lagi seperti antara lain : Lomba Cerdas Cermat, Lomba Puisi, Lomba Pidato, Lomba Kebersihan Lingkungan, Lomba ruangan sekolah terbaik dan terindah dan lain-lainnya.⁷⁵

Di sisi lain peningkatan mutu pendidikan di sekolah SMA Muhammadiyah 1 Manado juga mengupayakan dengan mengikutsertakan tenaga-tenaga pendidik serta kependidikannya dalam macam-macam kegiatan-kegiatan workshop ataupun pelatihan-pelatihan yang gunanya untuk dapat meningkatkan kompetensi dari masing-masing tenaga pendidik dan kependidikan, karena dengan meningkatnya kompetensi dari para tenaga pendidik dan kependidikan tersebut maka berarti secara tidak langsung akan juga dapat meningkatkan mutu pendidikan yang ada pada sekolah SMA Muhammadiyah Manado tersebut.

Unsur sarana dan prasaranan merupakan salah satu komponen yang pembiayaannya di danai melalui dana BOS, sangat berperan penting juga dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah SMA Muhammadiyah Manado seperti misalnya pembelian sarana komputer dan printer ataupun alat media

⁷⁵ Hasil wawancara dengan Kasim Bindjiset pada tanggal 4 Juli 2021

pembelajaran lainnya, karena dengan adanya pembelajaran komputer di sekolah SMA Muhammadiyah Manado maka siswa-siswa yang tadinya tidak mengerti sama sekali tentang komputer jadi dapat mengerti, serta melalui alat media pembelajaran lain akan lebih memperjelas dalam kegiatan belajar mengajar antara guru-guru dengan siswa-siswanya juga, maksudnya dengan adanya media khusus sebagai alat pembelajaran tersebut guru-guru terbantu dalam menyampaikan pengajaran atau penjelasan kepada siswa dan siswa-siswa pun menjadi lebih mudah untuk memahami dan menangkap pelajaran yang diberikan oleh gurunya tersebut.

Namun menurut informan -informan penelitian mengungkapkan bahwa dalam upaya-upaya tersebut ada kalanya juga sekolah masih mengalami beberapa kendala-kendala sederhana seperti misalnya antara lain : masih ada beberapa siswa yang kurang mempunyai kepercayaan diri atas kemampuannya tersebut, dan ada juga beberapa siswa yang masih malu dan kurang percaya diri untuk menampilkan dirinya di depan umum. Akan tetapi para guru-guru selalu mendampingi dengan penuh kesabaran berusaha untuk terus membimbing dan memberikan semangat serta motivasi kepada siswa-siswa tersebut guna membangkitkan kepercayaan diri mereka dan selalu bersemangat dalam mengikuti lomba-lomba yang ada.

Sedangkan kendala lainnya yang ditemukan adalah kendala pada masalah pembiayaan dikarenakan masih adanya beberapa kegiatan yang tidak tercantum dalam Juknis BOS maka itu berarti sama halnya dengan tidak diperkenankan untuk dibiayai dengan menggunakan dana BOS tersebut, namun walaupun begitu masih dapat diatasi atau dikondisikan dengan alternatif memakai dana dari jenis kegiatan yang serupa dan dengan tujuan yang sama atau bisa juga dengan membiayainya melalui sumber dana lain misalnya seperti dari dana infaq sekolah.

H. Pembahasan Hasil Penelitian

Pada bagian ini berisi uraian pembahasan isi didalamnya menyangkut dua rumusan masalah yang ada pada penelitian ini, yaitu : Manajemen Pengelolaan Dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Mando dan Penggunaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Manado.

Bicara mengenai Manajemen Pengelolaan Dana BOS itu berarti akan berisi cakupan antara lain yaitu pada tahap awal tentang Perencanaan atau kalau di lingkungan sekolah biasa dikenal dengan sebutan RKAS, kemudian pada tahap kedua tentang Penyaluran atau Realisasi Penggunaan Dana BOS dan pada tahap ketiga tentang Pelaporan atau Laporan Pertanggung Jawaban Dana BOS.

Berikut pemaparan pembahasan yang mencakup tentang ketiga tahapan dalam manajemen pengelolaan Dana BOS di SD Muhammadiyah Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado seperti apa yang telah disebutkan pada bagian sebelumnya.

a. Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SD Muhammadiyah 1 Manado

Pada Manajemen Pengelolaan terdiri dari tiga tahapan yaitu Perencanaan atau RKAS, Penyaluran atau realisasi penggunaan dana BOS, dan Pelaporan dana BOS. Untuk tahap yang pertama yaitu perencanaan dana BOS, perencanaan yang dimaksud disini adalah perencanaan anggaran untuk periode satu tahun pelajaran atau biasa lebih dikenal dengan nama RKAS (Rencana Anggaran dan Kegiatan Sekolah). Dalam penyusunan RKAS di sekolah SD Muhammadiyah Manado disusun melalui rapat bersama para tim penyusun RKAS

yang terdiri dari kepala sekolah sebagai ketua tim, bendahara BOS dan bendahara sekolah, staf dewan guru, staf dewan komite dan operator sekolah, staf dewan komite sengaja di ikutsertakan dalam rapat selain sebagai anggota tim penyusun RKAS juga guna transparansi dalam manajemen pengelolaan dana BOS sesuai dengan apa yang ada dalam aturan juknis BOS yang berlaku. RKAS disusun relevansi sesuai dengan kebutuhan sekolah dan RKAS digunakan untuk membiayai semua komponen-komponen yang ada di delapan standar nasional pendidikan, pihak sekolah SD Muhammadiyah Manado juga membentuk dua tim khusus yang terdiri dari tim belanja barang dan tim penerima barang.

Sedangkan tahap kedua dari manajemen pengelolaan dana BOS ini adalah penyaluran atau realisasi penggunaan dana BOS, tentu saja implementasinya semua sesuai dengan apa yang sudah disusun dalam RKAS pada tahap awal yaitu perencanaan. Ketersediaan dana untuk komponen-komponen yang ada dalam juknis misalnya pembelian atau penggandaan buku teks pelajaran (kurang lebih 20 persen dari dana BOS yang diterima dalam periode satu tahun), pembiayaan dalam rangka penerimaan siswa baru (PPDB), pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, usaha kesehatan sekolah, dan yang sejenisnya, ulangan pembelian bahan-bahan habis pakai, pembiayaan langganan daya dan jasa termasuk biaya wifi sekolah, pembiayaan perawatan sekolah, pembiayaan honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, pengembangan profesi guru melalui workshop atau pelatihan-pelatihan, pembiayaan pengelolaan dana BOS, pembelian komputer dan printer, pembelian alat peraga, media pembelajaran, peralatan

UKS dan mebeler sekolah, serta sarana dan prasarana lainnya. Jika ada kekurangan dalam pembiayaan operasional sekolah maka upaya yang akan dilakukan adalah dibuatkanlah pada perencanaan RKAS di tahun berikutnya, namun sejauh ini pembiayaan dana BOS untuk semua operasional sekolah masih mencukupi dan masih dapat dikondisikan. Namun selain dari dana BOS pihak sekolah SD Muhammadiyah Manado juga mempunyai sumber dana yang lain yaitu melalui infaq sekolah siswa yang nilainya bervariasi karena menyesuaikan kemampuan dari orangtua atau wali siswa masing-masing. Kepala sekolah sebagai ketua dari tim manajemen BOS sekolah juga selalu mengawasi setiap pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan oleh bendahara BOS.

Kemudian masuk kepada tahap yang ketiga atau tahap terakhir dalam manajemen pengelolaan dana BOS yaitu tahap pelaporan atau Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dana BOS. Untuk pembukuan dana BOS, bendahara BOS telah dapat melaksanakan pembukuan secara rutin. Serta bendahara BOS selalu menyampaikan Laporan Pertanggung Jawaban dana BOS dengan baik dan jujur. Selalu terbuka dan transparansi dalam pengelolaan dan pelaporannya, sehingga kepala sekolah tidak pernah menerima keluhan ataupun pengaduan dari guru, komite maupun orang tua siswa terkait manajemen pengelolaan dana BOS. Bendahara pun telah menyusun Laporan Pertanggung Jawabannya sesuai dengan ketentuan dan aturan dalam Juknis BOS. Mekanisme pelaporannya disampaikan melalui aplikasi atau online. Laporan dibuat untuk ditujukan intern sekolah maupun untuk pusat, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Manado dan Inspektorat. Laporan intern sekolah disampaikan melalui forum rapat tim manajemen dana BOS yang di pimpin oleh kepala sekolah. Selain Laporan Pertanggung Jawaban ada juga monitoring dari Tim

Manajemen dana BOS Diknas kota Manado yang secara rutin datang ke sekolah untuk melakukan Monitoring dan Evaluasi. Pada saat itu sekolah juga dapat berkoordinasi tentang Manajemen Pengelolaan Dana BOS yang ada di sekolah SD Muhammadiyah Manado.

Sejauh ini SD Muhammadiyah Manado tidak pernah mengalami keterlambatan baik pada saat penyampaian RKAS di tahap perencanaan maupun tahap ketiga pada saat penyampaian laporan pertanggung jawabannya.

b. Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SMP Muhammadiyah 1 Manado

Pada tahap awal Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SMP Muhammadiyah 1 Manado dimulai dengan penyusunan rencana anggaran sekolah atau RKAS (Rencana Anggaran dan Kegiatan Sekolah). RKAS disusun bersama-sama oleh tim manajemen dana BOS sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado melalui rapat yang dipimpin oleh MG selaku kepala sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, serta turut serta staf dewan komite didalam rapat tersebut guna transparansi anggaran yang akan disusun. Pada rapat tersebut yang pertama dibahas atau di sampaikan adalah tentang jumlah peserta didik yang terdaftar di SMP Muhammadiyah 1 Manado karena dengan mengetahui jumlah peserta didik yang ada maka akan menjadi dasar acuan untuk besaran nilai yang akan dianggarkan dalam RKAS tentunya. Penyusunan RKAS itu sendiri selalu mengacu pada program atau kebutuhan-kebutuhan sekolah, dimana dana BOS tersebut dalam penyusunan rencana anggaran akan digunakan untuk membiayai komponen-komponen yang tercantum dalam Juknis BOS.

Untuk tahap kedua dalam manajemen pengelolaan dana BOS ini adalah penyalurannya atau realisasi penggunaan dana BOS. Penyaluran dana BOS pada periode tahun 2020 mengalami sedikit keterlambatan dikarenakan proses sistematis data dan perangkat aplikasi yang baru sehingga operator harus kembali mempelajarinya terutama terkait dengan segala hal-hal yang baru didalamnya tersebut, namun tetap kendala keterlambatan ini masih dapat di kondisikan dengan baik melalui sumber dana lainnya yaitu dana infaq sekolah.

Berbeda dengan periode tahun-tahun sebelumnya, mulai periode tahun 2020 dana BOS di salurkan dengan tiga tahapan yaitu setiap empat bulan pertahapannya (Tahap pertama bulan Januari tahun 2020 sampai dengan bulan April tahun 2020, Tahap kedua bulan Mei tahun 2020 sampai dengan bulan Agustus tahun 2020, dan Tahap ketiga bulan September tahun 2020 sampai dengan bulan Desember tahun 2020), serta mekanisme penyalurannya sudah langsung ke rekening sekolah masing-masing sehingga mekanismenya dibuat lebih cepat daripada tahun-tahun sebelumnya. Sedangkan yang bertugas untuk mengambil dana BOS tersebut di bank adalah Kepala Sekolah dan Bendahara BOS, tanpa ada pungutan dana dari pihak manapun. Penggunaan dana BOS sesuai dengan aturan juknis BOS yang berlaku, digunakan untuk membiayai komponen-komponen dalam juknis BOS misalnya antara lain : Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pengembangan perpustakaan, kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, kegiatan asesmen atau evaluasi pembelajaran, administrasi kegiatan sekolah, pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, langganan daya dan jasa, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, penyediaan alat multimedia pembelajaran, penyelenggaraan kegiatan kompetensi, dan pembayaran tenaga honorer baik tenaga pendidik maupun tenaga

kependidikan. Sejauh ini semua yang ada di dalam RKAS dapat di aplikasikan dengan baik pada realisasi penggunaan dana BOS tersebut. Terkadang ada pula beberapa komponen yang ada didalam juknis BOS tidak dapat di biyai oleh dana BOS, namun pihak sekolah masih tetap dapat menyiasatinya dengan melauai sumber dana lainnya yaitu infaq sekolah siswa.

Tahap yang ketiga yaitu Pelaporan dana BOS. Bendahara BOS telah dapat melaksanakan pembukuannya secara rutin, juga dapat menyampaikan Laporan Pertanggung Jawabannya dengan baik dan jujur sehingga tidak pernah ada keluhan dan pengaduan dari guru, staff komite, maupun orang tua siswa terkait pengelolaan dana BOS. Dalam pembuatan Laporan Pertanggung Jawaban dana BOS tersebut bendahara BOS selalu dibantu oleh bendahara sekolah, mekanisme pelaporan kedua pihak yaitu pihak intern sekolah maupun pihak diknas Pusat. Laporan Pertanggung Jawaban dana BOS intern sekolah di sampaikan melalui rapat yang dihadiri oleh tim manajemen dana BOS sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado yang terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Bendahara Sekolah, Operator Sekolah, Tenaga Pendidik dan Kependidikan serta dengan turut mengundang staff dewan komite. Sedangkan untuk Laporan Pertanggung Jawaban ke diknas Pusat di sampaikan melalui aplikasi atau online. Selain Laporan Pertanggung Jawaban, ada juga Monitoring dan Evaluasi dari Inspektorat atau Tim Manajemen dana BOS Diknas Pusat Kota Manado yang datang ke sekolah untuk melakukan observasi secara langsung, dimana dalam kesempatan tersebut juga dapat digunakan oleh pihak sekolah untuk berkonsultasi dan berkoordinasi seputar manajemen dana BOS yang ada di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado.

Namun sejauh ini pihak sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado mengakui dan merasakan sangat terbantu dengan adanya program dana BOS regular dari pemerintah ini. Meskipun masih ada sedikit kendala seperti misalnya di masalah pembiayaan, dimana dana BOS sebagian besar masih di dominasi untuk pembayaran tenaga-tenaga honorer, ataupun juga dikarenakan keterbatasan dalam penggunaan dana BOS tersebut, maksudnya disini yaitu adalah dikarenakan adanya beberapa kegiatan-kegiatan yang tidak dapat di biayai oleh dana BOS. Namun walaupun demikian pihak sekolah tetap masih dapat mengkondisikannya melalui sumber dana lain yaitu melalui dana infaq siswa yang nilainya bervariasi sesuai dengan kemampuan masing-masing orang tua atau wali siswa.

c. Manajemen Pengelolaan Dana BOS di SMA Muhammadiyah Manado

Tahap perencanaan pada manajemen pengelolaan dana BOS di SMA Muhammadiyah Manado diawali dengan penyusunan RKAS secara bersamaan melalui forum rapat tim manajemen dana BOS yang terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara BOS dan Sekolah, Operator Sekolah, perwakilan dari staf pendidik dan kependidikan serta perwakilan dari staf dewan komite. RKAS yang di susun mencakup segala yang menjadi kebutuhan sekolah, serta sesuai dengan apa yang ada di dalam juknis BOS yang berlaku. Dibentuk dua tim khusus yaitu tim pembelanjaan barang dan tim penerimaan barang yang terpisah dengan berlainan orang, kedua tim tersebut juga dapat difungsikan dengan baik

Tahap penyaluran atau penggunaan dana BOS menjadi tahap yang kedua dalam Manajemen Pengelolaan Dana BOS. Untuk penyaluran dana BOS pada tahun 2020 sesuai tepat waktu, yang bertugas mengambil dana BOS adalah Kepala Sekolah dengan Bendahara malah terkadang ada juga

salah satu dari staf dewan guru yang turut serta, sebagai wujud transparansi. Penggunaan dana BOS di alokasikan kepada semua komponen-komponen yang ada di dalam juknis BOS. Contohnya : pembelian dan penggandaan buku teks pelajaran, pembiayaan PPDB, pembiayaan remedial, persiapan ujian, ekstrakurikuler olahraga, kesenian, majalah sekolah, pramuka, palang merah remaja, Usaha Kesehatan Sekolah, dan sejenisnya, pembiayaan ulangan dan pembelian bahan-bahan habis pakai, pembiayaan perawatan sekolah, pembiayaan langganan daya dan jasa, pembiayaan honorarium guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, pengembangan profesi guru, subsidi biaya pendidikan bagi siswa miskin, pembiayaan dalam mengelola dana BOS, pembelian perangkat komputer dan printer, pembelian media alat belajar, perlengkapan Usaha Kesehatan Sekolah, dan mebeler sekolah. Segala pengeluaran uang sekolah dalam hal penggunaan dana BOS sesuai dengan RKAS yang telah di susun pada tahap awal perencanaan. Dalam membiayai semua keperluan operasional sekolah jika masih mengalami kekurangan maka pihak sekolah SMA Muhammadiyah Manado akan mengusahakannya menggunakan sumber dana lain yaitu melalui dana Infaq siswa yang nilainya bervariasi karena harus menyesuaikan dengan kemampuan dari orangtua siswa masing-masing.

Sedangkan tahap yang terakhir adalah tahap Pelaporan dana BOS yang biasa dikenal juga dengan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ). Biasanya penyampaian Laporan disiapkan untuk intern sekolah maupun untuk Diknas Pusat ataupun Propinsi. Laporan untuk Intern Sekolah di sampaikan oleh bendahara pada forum rapat tim manajemen dana BOS bersama staff dewan guru dan Staf dewan komite, Sedangkan Pelaporan ke Diknas Pusat di lakukan melalui online atau aplikasi oleh operator sekolah. Selain dalam bentuk Laporan

Pertanggung Jawaban pihak sekolah SMA Muhammadiyah Manado juga mendapatkan Monitoring dan Evaluasi dari Tim Manajemen Dana BOS Diknas Propinsi, dengan cara mendatangi sekolah untuk memeriksa pembukuan dana BOS dan melakukan observasi langsung.

1. Penggunaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado.

Upaya meningkatkan mutu pendidikan harus berkesinambungan di lakukan baik secara lazim maupun inovatif. Berikut dibawah ini akan membahas tentang ‘Penggunaan dana BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan di SD Muhammadiyah Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado.

a. Penggunaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SD Muhammadiyah Manado

Berbagai upaya yang di lakukan oleh kepala sekolah bersama tim manajemen dana BOS untuk dapat mengaplikasikan penggunaan dana BOS untuk meningkatkan mutu pendidikan yang ada di lingkungan sekolah SD Muhammadiyah Manado.

Kegiatan pendampingan dan penguatan kemampuan guru yang baru-baru saja di adakan SD Muhammadiyah Manado merupakan salah satu bentuk upaya peningkatan mutu. Kegiatan ini dilakukan untuk mempersiapkan para guru-guru dalam pemaksimalan fungsi teknologi pada era new normal saat ini, mengingat metode pembelajaran yang relevansi di masa pandemic seperti sekarang ini yang memaksa sekolah untuk melakukan kegiatan belajar mengajar secara daring. Berlatar belakang dari observasi kepala sekolah tentang masih minimnya pengetahuan guru-guru SD Muhammadiyah Manado terhadap Ilmu Teknologi, maka dari itulah kepala sekolah memutuskan untuk mengadakan ‘Kegiatan Pendampingan dan Penguatan Guru’

tersebut yang dilaksanakan selama tiga hari pada tanggal 29 Juni sampai dengan 01 Juli tahun 2021. Dalam kegiatan tersebut dilaksanakan pembelajaran IT dengan metode semua peserta melakukan praktek IT langsung dibawah bimbingan dan monitoring dari kepala sekolah dan narasumber, dimana yang menjadi peserta adalah semua guru di sekolah SD Muhammadiyah Manado. Setelah pembelajaran praktek IT tersebut dilakukanlah evaluasi yang diikuti oleh semua peserta dan diawasi oleh nara sumber dan kepala sekolah sebagai fasilitator. Hasil dari evaluasi yang juga merupakan penilaian akhir pada kegiatan tersebut ternyata menjadi kebanggaan yang luar biasa karena mendapatkan hasil penilaian baik dan memuaskan, serta setelah menerapkannya dalam tugas keseharian juga terlihat jelas hasil perubahannya yaitu baik kepala sekolah juga guru-guru dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya menjadi lebih professional dari waktu sebelumnya. Kegiatan tersebut merupakan salah satu contoh upaya peningkatan mutu melalui peningkatan kompetensi sumber daya yang ada di sekolah yaitu guru-guru dan kepala sekolah, serta pembiayaan dari kegiatan tersebut di danai oleh dana BOS. Maka dari itu berarti dana BOS telah membantu dan berperan penting dalam upaya peningkatan mutu di sekolah SD Muhammadiyah Manado.⁷⁶

Peningkatan Mutu dapat terlihat juga dari bertambahnya jumlah peserta didik yang masuk di SD Muhammadiyah Manado ini, Pada periode 3 tahun terakhir sekolah ini mendapatkan peningkatan jumlah peserta didik, Mulai dari 92 siswa bertambah menjadi 101 siswa dan bertambah lagi menjadi 112 siswa, sesuai dengan sumber data yang peneliti dapatkan dari sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado dan Dapodik.

⁷⁶ Video dokumentasi kegiatan Unjuk kerja komunitas guru diskusi SD Muhammadiyah 1 Manado

Selain itu masih banyak lagi kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler yang membangun sumber daya peserta didik misalnya : kegiatan ekstrakurikuler pramuka, tadzkir, dan lain-lain, yang dilanjutkan dengan mengikutsertakan para peserta didik pada berbagai lomba-lomba atau kejuaraan. Hasil yang baik dan sangat memuaskan dibuktikan melalui piala-piala yang didapatkan dalam berbagai lomba-lomba tersebut, dengan begitu dapat terlihat jelas bahwa SD Muhammadiyah Manado berhasil meningkatkan mutu baik dari sisi sumber dayanya maupun sisi pendidikan di lingkungan sekolah.

b. Penggunaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 1 Manado

Melalui dana BOS, Upaya SMP Muhammadiyah 1 Manado dalam meningkatkan mutu pendidikan selain menggunakan metode-metode pembelajaran yang relevan pihak sekolah juga melihat kepada beberapa unsur, antara lain misalnya di lihat dari unsur pendidik, unsur peserta didik, unsur sarana dan prasarana, serta juga pada unsur lingkungan. Berikut pembahasan lebih lanjut tentang unsur-unsur tersebut adalah : pada unsur pendidik, metode yang ditempuh oleh pihak sekolah misalnya dengan diadakannya pertemuan-pertemuan secara berkala di sekolah dengan pesertanya adalah guru-guru mata pelajaran serumpun. Unsur berikutnya dilihat dari unsur peserta didik yaitu upaya peningkatan kompetensi dari para peserta didik dengan mengadakan lomba-lomba mata pelajaran intern sekolah ataupun bisa juga dengan mengikutsertakan peserta didik pada lomba-lomba yang diadakan oleh pihak luar sekolah, bisa dari Diknas pusat maupun sekolah-sekolah lainnya. Dengan meningkatnya kompetensi dari peserta didik berarti telah turut juga meningkatkan mutu pendidikan yang ada di lingkungan sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado. Kemudian unsur Sarana dan Prasarana,

untuk unsur sarana contohnya jika ada kebutuhan guru-guru atau tenaga pendidik dan kependidikan yang berkaitan dengan alat-alat pembelajaran maka pihak sekolah akan segera mengupayakannya, sedangkan pada unsur prasarana contohnya jika ada prasarana yang sudah tidak layak dipakai maka pihak sekolah akan segera membenahinya atau menggantinya mengingat bahwa sarana prasarana merupakan salah satu bagian unsur yang terpenting dalam proses kegiatan belajar mengajar disekolah. Unsur lainnya adalah unsur lingkungan, upaya yang dilakukan adalah dengan cara : membenahi semua yang perlu untuk dibenahi pada lingkungan sekolah harus segeralah diupayakan. Misalnya dengan menata sebaik dan seindah mungkin lingkungan sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, agar supaya semua yang ada di dalam lingkungan sekolah akan menjadi lebih betah dan nyaman. Dengan begitu proses belajar mengajar akan dapat berjalan dengan lancar pula.

Sedangkan dalam melaksanakan upaya-upaya peningkatan mutu tersebut akan mengalami beberapa kendala-kendala, yaitu antara lain yang pertama adalah masih kurang memadainya perencanaan dalam pelaksanaan atau pengelolaan system kurikulum, kedua karena kurangnya perhatian sumber daya yang ada di lingkungan sekolah atau maksudnya masih kurangnya peran aktif baik dari staf pendidik maupun kependidikan, dan ketiga masalah pembiayaan dikarenakan keterbatasan penggunaan dana BOS, yang dimaksud disini adalah bahwa tidak semuanya dapat dibiayai melalui dana BOS, dan selain itu juga Sebagian besar dari dana BOS dipakai untuk membiayai pembayaran tenaga-tenaga honorer baik dari tenaga pendidik maupun kependidikan disekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, baik dari tenaga pendidik maupun tenaga kependidikan.

Walaupun begitu pihak sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado mempunyai solusi dan kendala-kendala yang ada tersebut masalah tetap dapat dikondisikan. Pada unsur kurikulum diupayakan dengan cara merevisi kembali kurikulum tersebut, pelaksananya adalah tim kurikulum sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado, dimana biasanya hal tersebut diadakan setiap setahun sekali dengan suatu tujuan yaitu untuk melihat perkembangan kurikulum tersebut apakah sudah memadai atau mungkin masih ada yang perlu ditambahkan kembali. Sedangkan pada unsur Pendidik dan Kependidikan, yaitu dengan cara selalu mengajak para staff-staff pendidik dan kependidikan untuk lebih suka membaca atau juga dengan mengadakan studi banding ke sekolah-sekolah lain yang terdekat atau bisa juga dengan alternative lainnya adalah jika ada panggilan-panggilan dari Diknas untuk mengikuti pelatihan-pelatihan maka para tenaga pendidik dan kependidikan pasti akan diarahkan untuk selalu turut serta demi meningkatkan kompetensi sumber daya yang ada serta juga akan meningkatkan mutu pendidikan disekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado tersebut.

Dari beberapa upaya-upaya yang di lakukan tersebut maka di perolehlah hasil yaitu dengan hasil yang sangatlah positif, dimana pembuktiannya adalah kelulusan untuk tahun ini mencapai 98 persen sedangkan yang dua persennya itupun adalah siswa-siswa yang tidak lagi mengikuti Ujian Akhir Sekolah. Namun sesungguhnya jika mau dipersentasekan keberhasilannya mencapai 100 persen meskipun saat ini masih berada pada masa pandemi.

Selain dengan melihat jumlah kelulusan seperti yang sudah dibahas diatas, Peningkatan Mutu dapat dipantau juga melalui bertambahnya jumlah peserta didik pada periode 2 tahun, dari 326 siswa menjadi 331 siswa.

c. Penggunaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMA Muhammadiyah Manado

Melalui observasi dan wawancara perihal penggunaan dana BOS dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah SMA Muhammadiyah Manado, ternyata di dapatkan beberapa keterangan yang valid bahwa pihak sekolah mengaplikasikannya melalui kegiatan -k egiatan ekstrakurikuler yang kemudian akan di ikutsertakan pada macam - macam perlombaan - perlombaan misalnya kegiatan ekstrakurikuler Pramuka, Tazkir, Bela Diri Tapak Suci, Vokal Grup, olahraga Volley ball, dan lain-lainnya yang masih banyak lagi. Dimana melalui Kegiatan ekstrakurikuler ini sekolah SMA Muhammdiyah 1 Manado selalu berusaha memberikan upaya terbaik dalam meningkatkan mutu pendidikan di sekolah. Upaya yang di tempuh tersebut antara lain misalnya : dengan cara mengikutsertakan para peserta didik di sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado kepada setiap kegiatan lomba-lomba baik yang diadakan oleh Diknas Pusat maupun di sekolah - sekolah lain, berikut ini contoh - contoh lomba yang pernah diikutsertakan antara lain : lomba Vokal Grup, lomba Volley Ball, Pencak Silat Tapak Suci, lomba Semaphore, lomba PBB Tongkat, lomba Bintang Vokalia, dan lain-lainnya masih banyak lagi. Namun selain lomba - lomba yang berhubungan dengan ekstrakurikuler tersebut pihak sekolah juga selalu mengikutserakan para siswa-siswanya pada lomba-lomba lainnya lagi seperti antara lain : Lomba Cerdas Cermat, Lomba Puisi, Lomba Pidato, Lomba Kebersihan Lingkungan, Lomba ruangan sekolah terbaik dan terindah serta lomba-lomba lainnya.⁷⁷

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Kasim Bindjiset pada tanggal 4 Juli 2021

Disamping itu Peningkatan Mutu juga jelas dapat dirasakan jika melihat dari bertambahnya jumlah peserta didik yang masuk di SMA Muhammadiyah Manado ini, Pada 2 tahun terakhir SMA Muhammadiyah Manado mengalami peningkatan pada jumlah peserta didiknya dari 146 siswa pada tahun sebelumnya telah meningkat menjadi 160 siswa, sesuai dengan yang peneliti dapatkan dari sumber data sekolah SMA Muhammadiyah Manado.

Pada sisi lain peningkatan mutu pendidikan di sekolah SMA Muhammadiyah 1 Manado juga telah di upayakan dengan mengikutsertakan para tenaga - tenaga pendidik dan kependidikannya dalam kegiatan - kegiatan workshop ataupun kegiatan pelatihan - pelatihan yang gunanya untuk dapat meningkatkan kompetensi dari masing - masing tenaga pendidik dan kependidikan sendiri, karena itu berarti dengan meningkatnya kompetensi dari para tenaga pendidik dan kependidikan tersebut maka secara tidak langsung dapat juga meningkatkan mutu pendidikan yang ada pada sekolah SMA Muhammadiyah Manado tersebut untuk ke depannya .

Unsur sarana dan pra sarana merupakan salah satu komponen lain yang pembiayaannya di danai melalui dana BOS, sangat berperan penting juga dalam meningkatkan mutu pendidikan yang ada di sekolah SMA Muhammadiyah Manado seperti misalnya pembelian sarana komputer ataupun alat media pembelajaran lainnya, karena dengan adanya pembelajaran komputer di sekolah SMA Muhammadiyah Manado maka siswa-siswa yang tadinya tidak mengerti sama sekali tentang komputer jadi dapat mengerti, serta melalui penyediaan alat media pembelajaran lainnya akan lebih memperjelas dan mempermudah penyampaian ilmu antara guru-guru dengan siswa-siswanya masing-masing, maksudnya dengan adanya media khusus sebagai alat

pembelajaran tersebut guru-guru terbantu dalam menyampaikan pengajaran atau penjelasan kepada siswa dan siswa-siswa pun akan menjadi lebih mudah dalam memahami dan menangkap pelajaran yang diberikan dari gurunya tersebut.

Namun dalam upaya-upaya yang dilakukan tetaplah ada beberapa kendala-kendala sederhana yang ditemukan, antara lain misalnya : masih ada beberapa siswa yang kurang mempunyai kepercayaan diri atas kemampuannya, dan ada juga beberapa siswa yang masih malu dan kurang percaya diri untuk menampilkan dirinya di depan umum. Akan tetapi para guru-guru tetap harus selalu sabar dan berusaha untuk terus membimbing serta memberikan semangat dan motivasi kepada siswa-siswa tersebut guna membangkitkan kepercayaan diri mereka dan tetap bersemangat dalam mengikuti perlombaan-perlombaan yang ada. Sedangkan kendala lainnya adalah kendala pada masalah pembiayaan maksudnya yaitu dikarenakan masih adanya beberapa kegiatan yang tidak ada atau tidak diperkenankan untuk dibiayai oleh dana BOS, namun walaupun begitu masih dapat diatasi atau dikondisikan dengan jalan menggunakan dana dari kegiatan serupa yang telah dianggarkan dalam RKAS dan dengan tujuan yang sama atau bisa juga membiayainya dengan sumber dana lain misalnya seperti dari dana infaq sekolah.

Demikianlah pembahasan yang peneliti dapat narasikan sesuai dengan rumusan masalah yang ada pada penelitian tesis ini yaitu antara lain tentang Manajemen Pengelolaan Dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Manado dan Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah kota Manado (Dengan Studi Kasusnya pada sekolah-sekolah antara lain yaitu : SD Muhammadiyah Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado).

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Pada rumusan masalah “Manajemen Pengelolaan Dana BOS di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado”, dimana yang terdiri dari Perencanaan dana BOS, Penyaluran atau Realisasi Penggunaan dana BOS dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) dana BOS, peneliti menarik beberapa kesimpulan yaitu antara lain :
 - a. Perencanaan anggaran Dana BOS di sekolah-sekolah yang menjadi tempat penelitian pada tesis ini (SD Muhammadiyah Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, dan SMA Muhammadiyah Manado) telah dilaksanakan dengan baik sebagaimana mestinya sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan sekolah dan petunjuk teknis BOS yang tertuang di dalam RKAS. Akan tetapi pihak sekolah masih menjumpai sedikit kendala antara lain misalnya :
 - Dalam penggunaan aplikasi BOS yang baru saat ini per tahun 2020 dalam menyampaikan RKAS secara online , dikarenakan baru maka dari itu pastinya masih banyak yang harus dipelajari Kembali oleh operator sekolah sehingga akan lebih memakan waktu dari biasanya. Hal tersebutlah yang terkadang akan menyebabkan adanya sedikit keterlambatan, namun demikian sejauh ini tetaplah masih dapat dikondisikan oleh pihak sekolah.

b. Dalam Penyaluran atau Pelaksanaan realisasi dari perencanaan anggaran dana BOS yang telah di tuangkan melalui RKAS pada tahap awal pengelolaan dana BOS. Implementasinya di mulai pada penyaluran dana BOS pemerintah pusat yang sekarang per tahun 2020 ini mekanismenya sudah diturunkan langsung ke rekening sekolah masing-masing, serta kemudian untuk dilanjutkan pada penggunaannya yaitu pengeluaran-pengeluaran dana BOS secara transparansi dan akuntabel yang semuanya di catat dan di laporkan sesuai aturan juknis BOS yang berlaku. Dalam penggunaan anggaran selalu mengikuti rambu-rambu yang termaktub didalam Juknis BOS sebagaimana yang sudah tersusun alokasinya di dalam RKAS. Namun demikian masih di dapati beberapa kendala yaitu antara lain :

- Adanya keterbatasan penggunaan dana BOS pada komponen-komponen tertentu dimana dalam operasional sekolah yang kegiatannya tidak dapat dibiayai menggunakan dana BOS, maka dari itu pihak sekolah berupaya untuk menyiasatinya dengan menggunakan dana dari kegiatan serupa lainnya jika masih ada dana yang belum terpakai ataupun juga di biayai melalui sumber dana lain yaitu infaq siswa atau komite sekolah.
- Sebagian besar pemakaian dana BOS didominasi pada komponen pembiayaan untuk pembayaran tenaga honorer, karena sesuai temuan penelitian yang ada bahwa tenaga pendidik dan kependidikan yang ada di ketiga sekolah swasta ini lebih banyaknya tenaga - tenaga honorernya (Non PNS) dibandingkan PNS.

- Pada saat adanya keterlambatan penurunan dana BOS dari Pusat yang dikarenakan oleh proses data, tetapi masih dapat dikondisikan dengan baik melalui sumber dana lain yaitu infaq siswa atau komite sekolah.
- c. Pelaporan dana BOS di ketiga sekolah yang menjadi tempat penelitian yaitu : SD Muhammadiyah Manado, SMP Muhammadiyah 1 Manado, SMA Muhammadiyah Manado, semuanya sudah dilakukan sesuai dengan standar pengelolaan dana BOS yang terhimpun di dalam Juknis BOS regular yang berlaku, baik secara internal sekolah, maupun secara eksternalnya yaitu dari pihak sekolah yang bersangkutan kepada Pusat, dalam hal ini yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Manado ataupun Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi.
2. Sedangkan pada rumusan masalah “Penggunaan Dana BOS dalam meningkatkan mutu di Lembaga Pendidikan Islam Muhammadiyah Kota Manado” sudah berjalan dengan sangat baik dan sesuai ketentuan Juknis BOS yang berlaku. Upaya yang dilakukan dengan meningkatkan mutu pada beberapa komponen-komponen misalnya antara lain :
- Dana BOS digunakan untuk peningkatan mutu dengan meningkatkan kompetensi baik tenaga pendidik ataupun kependidikan, juga pada peserta didik. Dimana untuk tenaga pendidik dan kependidikan peningkatan kompetensinya dengan cara mengikutsertakan pada berbagai macam pelatihan-pelatihan, ataupun juga dengan cara mengadakan beberapa kegiatan-kegiatan yang tujuannya untuk peningkatan kompetensi baik pada unsur tenaga pendidik ataupun kependidikan. Sedangkan pada unsur peserta didik, upaya yang telah dilakukan yaitu misalnya dengan cara mengikutsertakan para peserta didik pada bermacam-macam kegiatan perlombaan-perlombaan.

- Upaya lainnya yang telah ditempuh oleh pihak-pihak sekolah antara lain juga melalui pengadaan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler sekolah, misalnya pramuka, tadzkir, kesenian, olah raga dan lain - lainnya. Dimana kegiatan - kegiatan ekstrakurikuler sekolah tersebut juga merupakan salah satu komponen yang pembiayaannya di danai melalui dana BOS regular sekolah.
- Pembiayaan Sarana dan Prasarana juga dapat meningkatkan mutu, telah dibuktikan melalui piala-piala yang diperoleh sekolah dalam kategori ruangan - ruangan sekolah terbaik. Selain itu juga sarana media pembelajaran akan dapat lebih mempermudah para peserta didik dalam menyerap ilmu-ilmu pengetahuan yang telah diajarkan oleh para tenaga pendidik, sehingga akan dapat menciptakan SDM yang lebih cerdas dan unggul pada masa ke depannya.
- Perawatan lingkungan sekolah juga ikut menjadi salah satu faktor yang mendukung peningkatan mutu yang ada di sekolah. Dengan adanya perawatan pada lingkungan sekolah yang mejadikan lingkungan sekolah lebih bersih dan indah maka dengan demikian para pengguna sekolah pun akan m erasa betah dan nyaman jika berada di dalam lingkungan sekolah tersebut, begitu pula untuk kegiatan proses belajar mengajarnya pun tentunya akan menjadi lebih hikmat serta para peserta didik lebih mudah dalam menyerap ilmu pengetahuan .
- Selain itu peneliti juga mendapati kendala dalam melakukan penelitian ini dikarenakan masa pada saat penelitian masih berada dalam situasi yang sulit yaitu ditengah masa pandemi Covid-19 yang sedang melanda negara Indonesia. Sehingga menyebabkan semua kegiatan pembelajaran harus dilakukan secara daring atau online dari rumah peserta didik masing-masing jadi waktu untuk melakukan penelitian harus di undur pula sehingga estimasi waktu penelitian menjadi agak lambat dari seperti apa yang diharapkan sebelumnya.

B. Saran

Ada beberapa saran yang perlu disampaikan melalui penelitian ini antara lain yaitu :

1. Kiranya dari Diknas Pusat Kota Manado ataupun Diknas Pusat Propinsi untuk lebih sering dan intensif lagi dalam mengadakan kegiatan pelatihan - pelatihan aplikasi dana BOS, yang gunanya agar para operator - operator sekolah akan lebih dapat mendalami pemahaman perihal mekanisme pengoperasian aplikasi BOS mengingat adanya pembaharuan - pembaharuan pada aplikasi BOS secara berkesinambungan dalam rangka penyempurnaan media aplikasi online dana BOS tersebut.
2. Kepada pemerintah pusat agar sekiranya dapat menambahkan nilai besaran dari penyaluran Dana BOS terutama pada standar pembiayaan lebih khususnya untuk komponen pembayaran tenaga honorer pendidik dan kependidikan (terutama diperuntukkan kepada sekolah-sekolah swasta yang siswa-siswanya mayoritas golongan dari menengah ke bawah).
3. Kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku pembuat kebijakan agar kiranya dapat lebih fleksibel dan dapat menambahkan lagi item-item komponen lain di dalam juknis BOS, demi kelancaran operasional sekolah serta pengembangan kompetensi peserta didik maupun tenaga pendidik dan kependidikan.
4. Kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan selaku pembuat kebijakan dan penyusun pada standar operasional program BOS tersebut, dinilai perlu untuk melakukan kajian kembali yang berkelanjutan tentang kebutuhan - kebutuhan riil operasional sekolah, agar ketentuan dalam penggunaan dana BOS dapat lebih mendekati kepada kebutuhan masing - masing sekolah.

5. Kepada beberapa pihak sekolah yang mungkin masih agak tertutup kepada pihak luar sekolah, kiranya dapat lebih transparansi agar tidak menimbulkan salah paham ataupun praduga dari berbagai pihak - pihak di luar sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, Depok : Rajawali Pers, 2014.
- Burhanuddin. *Analisis Administrasi Manajemen dan Kepemimpinan Pendidikan*. Jakarta : Bumi Aksara, 1994.
- B. Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta : Rineka Cipta, 2010.
- Burhan Bungin. *Analisis Data Penelitian Kualitatif, Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*. Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada, 2006.
- Mulyono, *Konsep Pembiayaan Pendidikan*. Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2010.
- Sri Minarti. *Manajemen Sekolah, Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta : Ar-Ruzz Media, 2016.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, 2017.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Manajemen, Pendekatan : 1. Kuantitatif. 2. Kualitatif. 3. Kombinasi (Mixed Methods). 4. Penelitian Tindakan (Action Research). 5. Penelitian Evaluasi*. Bandung : Alfabeta, 2016.
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2017.
- Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta : Sinar Grafika, 2005.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 8 Tahun 2020. *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Pasal-pasal*.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 8 Tahun 2020. *Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Tata Cara Pengelolaan dan Pelaporan Dana.*

www.kemenkeu.go.id. *Siaran Pers. SP-10/KLI/2020 tentang Alokasi Penyaluran Dana Bos Reguler.*

John W. Creswell. *Research Design (Edisi Indonesia), Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran.* Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2016.

Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan.* Bandung : Alfabeta, 2013.

Suharsimi Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik.* Jakarta: Rineka Cipta, 2010.

Azwar, Saipuddin, *Metode Penelitian,* Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 1998.

Mulyasa, E., *Manajemen Berbasis Sekolah: Konsep, Strategi, dan Implementasi,* Bandung : Remaja Rosdakarya, 2002.

Mulyono, *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan,* Bandung : Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2008.

Brannen, Julia., *Memadu Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif.* Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 1997.

Bungin, Burhan, *Metodologi Penelitian Sosial, Format-format Kualitatif dan Kuantitatif,* Surabaya : Universitas Airlangga Press, 2001.

Anwar, Moch. Idochi. *Administrasi Pendidikan Dan Manajemen Biaya Pendidikan.* Jakarta: Rajawali Pers, 2013.

Basrowi dan Suwandi. *Memahami Penelitian Kualitatif.* Jakarta: PT Rineka Cipta, 2008.

- Danim, Sudarwan. *Visi Baru Manajemen Sekolah*. Jakarta : PT Bumi Aksara, 2008
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta, 2002
- H.A.R. Tilaar, *Analisis Kebijakan Pendidikan Suatu Pengantar*; (Bandung : PT. Remaja Roesda Karya, 1994).
- B. Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan Sekolah*. Jakarta : Rineka Cipta, 2004
- Sri Tety Herawati, *Manajemen Penggunaan Dana Bantuan Operasional (BOS) dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di SMP Muhammadiyah 4 Giri Kebomas Gresik*, Tesis S2, Jurusan Pendidikan Agama Islam Universitas Muhamadiyah Gresik, 2015.
- Sumarni, *Efektivitas Dana BOS terhadap Peningkatan Mutu di Madrasah*, Jurnal EDUKASI, Volume 12, Nomor 1, 2014.
- Depniliza Depiani, *Efektivitas Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*, Jurnal, *Manajer Pendidikan*, Volume 9, 2015.

DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Wawancara Dengan Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado

Bapak Ahmad Gurdam pada tanggal : 23 November 2020



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Wawancara Dengan Kepala Sekolah SD Muhammadiyah 1 Manado

Bapak Ahmad Gurdam pada tanggal : 23 November 2020



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Kegiatan-kegiatan Ekstrakurikuler SD Muhammadiyah 1 Manado

Upaya Meningkatkan Mutu melalui kegiatan Ekstrakurikuler



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Kegiatan-kegiatan Ekstrakurikuler SD Muhammadiyah 1 Manado

Upaya Meningkatkan Mutu melalui kegiatan Ekstrakurikuler



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Piala-piala Prestasi SD Muhammadiyah 1 Manado

Bukti Upaya Peningkatan Mutu di SD Muhammadiyah 1 Manado



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Kegiatan Pendampingan Penguatan Guru pada tanggal 29 Juni – 01 Juli 2021

Peningkatan Kemampuan Guru Dalam Penggunaan Media Pembelajaran Berbasis IT



**RENCANA PENGEMBANGAN SEKOLAH
SD MUHAMMADYOYAH 01 MANADO**

MARELS PENDIDIKAN DASAR MENENGAH
PIMPINAN DAERAH MUHAMMADIYAH KOTA MANADO
SD MUHAMMADIYAH 01 MANADO

**PENDAMPINGAN PENGUATAN GURU
PEMBELAJARAN IT
PENINGKATAN KEMAMPUAN GURU
DALAM PENGGUNAAN MEDIA
PEMBELAJARAN BERBASIS IT**

Dengan menghadapi berbagai permasalahan dalam pembelajaran dan perubahan yang begitu drastis dan menyambut era milenial, Maka SD Muhammadiyah 01 Manado Mengambil langkah maju dengan mengadakan kegiatan Pendampingan Penguatan Guru Pembelajaran IT

SOLUSI



PERENCANAAN

AGAR TERWUJUDNYA KEGIATAN TERSEBUT MAKA TENTUKAN 6 FAKTOR YAITU :

1. PERENCANAAN
2. PELAKSANAN
3. MONITORING DAN EVALUASI
4. HASIL
5. REFLEKSI
6. TINDAK LANJUT

yang dibahas dalam rapat

RAPAT SOSIALISASI

DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Kegiatan Pendampingan Penguatan Guru pada tanggal 29 Juni – 01 Juli 2021

Peningkatan Kemampuan Guru Dalam Penggunaan Media Pembelajaran Berbasis IT



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Kegiatan Pendampingan Penguatan Guru pada tanggal 29 Juni – 01 Juli 2021

Peningkatan Kemampuan Guru Dalam Penggunaan Media Pembelajaran Berbasis IT



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SD MUHAMMADIYAH MANADO

Kegiatan Pendampingan Penguatan Guru pada tanggal 29 Juni – 01 Juli 2021

Peningkatan Kemampuan Guru Dalam Penggunaan Media Pembelajaran Berbasis IT



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado

Ibu Masmulia Gusti pada tanggal : 12 November 2020



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Wawancara Dengan Bendahara BOS SMP Muhammadiyah 1 Manado

Ibu Martiku Usman pada tanggal : 12 November 2020



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Wawancara Dengan Bendahara Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado

Ibu Rahmawati Salman pada tanggal : 13 November 2020



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Wawancara Dengan Staff Komite Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado

Ibu Satni Mamonto pada tanggal : 13 November 2020



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Wawancara Dengan Bagian Kurikulum Sekolah SMP Muhammadiyah 1 Manado

Ibu Masta Abdul pada tanggal : 10 Juli 2021



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Piala-piala Prestasi SMP Muhammadiyah 1 Manado

Bukti Upaya Peningkatan Mutu di SMP Muhammadiyah 1 Manado



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Piala-piala Prestasi SMP Muhammadiyah 1 Manado

Bukti Upaya Peningkatan Mutu di SMP Muhammadiyah 1 Manado



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

Piala-piala Prestasi SMP Muhammadiyah 1 Manado

Bukti Upaya Peningkatan Mutu di SMP Muhammadiyah 1 Manado



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMA Muhammadiyah Manado

Ibu Nasra Umar pada tanggal : 10 Desember 2020



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

Piala-piala Prestasi SMA Muhammadiyah Manado

Bukti Upaya Peningkatan Mutu di SMA Muhammadiyah Manado



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

SARANA DAN PRASARANA DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

LAPANGAN SEKOLAH SMA MUHAMMADIYAH MANADO



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

SARANA DAN PRASARANA DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

RUANG TATA USAHA SMA MUHAMMADIYAH MANADO



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

SARANA DAN PRASARANA DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

RUANG UKS SMA MUHAMMADIYAH MANADO



DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

SARANA DAN PRASARANA DI SMA MUHAMMADIYAH MANADO

KOPERASI SMA MUHAMMADIYAH MANADO



LAMPIRAN I
‘SIARAN PERS’ HALAMAN 1



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SIARAN PERS

SP – 10 /KLI/2020

Pemerintah Sudah Salurkan Dana BOS Tahap I Langsung ke Rekening Sekolah

Jakarta, 17 Februari 2020 – Kementerian Keuangan telah menyalurkan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler Tahap I Gelombang I sebesar Rp9.803.214.420.000,- untuk 136.579 sekolah. Percepatan ini adalah tindak lanjut dari komitmen Menteri Keuangan, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Dalam Negeri, setelah konferensi pers bersama Senin (10/02) lalu. Penyaluran Dana BOS ke sekolah-sekolah pada bulan Februari 2020 ini lebih cepat dibandingkan dengan tahun sebelumnya, yang rata-rata baru masuk ke rekening sekolah pada bulan Maret dan April.

Selain itu, salah satu perubahan mekanisme yang memudahkan percepatan atas penyaluran Dana BOS ini adalah perubahan mekanisme penyaluran, yaitu Dana BOS disalurkan secara langsung dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Sekolah. Hal ini tertuang dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) nomor 9/PMK.07/2020 tentang Perubahan Atas PMK Nomor 48/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan DAK Nonfisik. PMK tersebut memberikan keleluasaan fiskal bagi sekolah dalam mendukung konsep “Merdeka Belajar” melalui perubahan periode penyaluran dan besaran penyaluran. Di samping itu, penyaluran Dana BOS lebih akurat karena rekomendasi penyaluran berdasarkan hasil inputan sekolah sendiri melalui Aplikasi Dana BOS yang disediakan oleh Kemendikbud. Dengan proses penyaluran lebih cepat ke rekening sekolah, kegiatan operasional mengajar dapat dilaksanakan dan didanai lebih cepat. Selanjutnya, sekolah dapat lebih cepat dalam menyampaikan laporan tanpa menunggu sekolah lain meskipun dalam wilayah yang sama. Terakhir, penyaluran langsung ke rekening sekolah tetap ditatausahakan dalam APBD Provinsi/Kabupaten/Kota sehingga sisi akuntabilitas tetap terjaga.

Alokasi Dana BOS Reguler Tahap I ini adalah sebesar 30% untuk masing-masing sekolah yang telah mendapatkan rekomendasi dari Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Nantinya, untuk Tahap II dan III akan disalurkan sebesar 40% dan 30%. Dengan perbaikan skema penyaluran tersebut, sebesar 70% Dana BOS nantinya dapat langsung diterima sekolah pada semester I.

Narahubung Media: _____

Nufransa Wira Sakti
Pit. Kepala Biro Komunikasi dan Layanan Informasi
Kementerian Keuangan

☎ 021 3846663
✉ mediacenter@kemenkeu.go.id

LAMPIRAN II
'SIARAN PERS' HALAMAN 2

Lampiran Siara Pers
Nomor: SP - 10 - / KLI/ 2020
Tanggal: 17 Februari 2020

Alokasi Penyaluran Dana BOS Reguler Tahap I

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah Sekolah	Penyaluran BOS Reguler (Rp)
1	SD	94.680	4.447.218.870.000
2	SMP	23.625	2.218.619.040.000
3	SMA	6.857	1.225.159.650.000
4	SMK	9.932	1.842.132.000.000
5	SLB	1.485	70.084.860.000
JUMLAH TOTAL		136.579	9.803.214.420.000,-

Tabel 1.1
Keadaan Guru dan Pegawai Sekolah SD Muhammadiyah Manado
Tahun 2020

NO	KETERANGAN	JUMLAH
TENAGA PENDIDIK		
1	Guru PNS Kemenag	1
2	Guru PNS Diperbantukan Tetap	1
3	Guru Tetap Yayasan	5
4	Guru Honorer	1
5	Guru Tidak Tetap (GTT)	-
TENAGA KEPENDIDIKAN		
1	Pengadministrasi	-
2	Pengelola Perpustakaan	1
3	Pengelola Mushalla	-
4	Pengelola UKS	1
5	Instruktur Multimedia	-
6	Instruktur Komputer	-
7	Security dan Pengemudi	-
8	Petugas Kebersihan	1
9	Piket	2

Sumber : SD Muhammadiyah 1 Manado

Tabel 1.2
Jumlah Siswa SD Muhammadiyah Manado

KELAS	JUMLAH		TOTAL
	SISWA	SISWI	
I	8	10	18
II	15	14	29
III	13	5	18
IV	8	9	17
V	13	4	17
VI	8	5	13

Sumber : SD Muhammadiyah 1 Manado

Tabel 1.3
Daftar Nama Guru SD Muhammadiyah 1 Manado

NO	NAMA GURU	NIP	JABATAN	KET
1	Ahmad Gurdam, S.Pd	197112092005012004	Kepala Sekolah	
2	Anggraini W.K, M.Pd	-	Bendahara	
3	Sri Endang Maaruf, S.Pd	-	Guru Kls V	
4	Nurhayati Paka'i, SH	-	Guru Kls IV	
5	Mety Mugama, S.Pd	-	Guru Kls III	
6	Riska Darise, S.Pd	-	Guru Kls II	
7	Nurjannah Ibrahim, S.Pd	-	Guru Kls I	
8	Suyati, S.Pd	19710823200604013	Guru PAI	

Sumber : SD Muhammadiyah 1 Manado

Tabel 2.1
Keadaan Guru dan Pegawai SMP Muhammadiyah 01 Manado

NO	KETERANGAN	JUMLAH
TENAGA PENDIDIK		
1	Guru PNS Kemenag	-
2	Guru PNS Diperbantukan Tetap (Diknas)	3
3	Guru Tetap Yayasan	-
4	Guru Honorer	-
5	Guru Tidak Tetap (GTT)	-
TENAGA KEPENDIDIKAN		
1	Pengadministrasi	2
2	Pengelola Perpustakaan	1
3	Pengelola Mushalla	-
4	Pengelola UKS	-
5	Instruktur Multimedia	-
6	Instruktur Komputer	-
7	Security dan Pengemudi	1
8	Petugas Kebersihan	1
9	Piket	-

Sumber : SMP Muhammadiyah 01 Manado

Tabel 2.2

Jumlah Peserta Didik SMP Muhammadiyah 01 Manado

NO	KELAS					
	VII	JML	VIII	JML	IX	JML
1	A	32	A	34	A	29
2	B	32	B	33	B	31
3	C	32	C	33	C	31
4	D		D	32	D	30
5	E		E		E	
	Jumlah	96	Jumlah	132	Jumlah	121

Sumber : SMP Muhammadiyah 01 Manado

Tabel 2.3
Daftar Nama Guru SMP Muhammadiyah 01 Manado

NO	NAMA GURU	NIP	MAPEL	KET
1	Masmulia Gusti, S.Pd	196307101986012009	-	Kepala Sekolah
2	Hartaty Karim, S.Pd	196102041985032008	IPS Terpadu	
3	Masta Abdul, S.Pd	196301041985032007	Bahasa Inggris	
4	Mudjiati Wagimoen, S.Pd	196304301986032002	IPA Terpadu	
5	Nurmala K. Djailani	196109281986022001	IPS Terpadu/ Prakarya	
6	Abdul Muis Ali	196109231982021001	Matematika	
7	Martiku Usman, S.Pd	197007131994122003	Bahasa Indonesia	
8	Eka Kurniawati, S.Si	1985020120120012002	IPA Terpadu	
9	Mirsad A. Goma	-	-	WaKasek
10	Drs. Ms. Anwar Sandiah	-	BP / BK	
11	Juliana HM. Regar, S.Pd	-	Bahasa Indonesia	
12	Yuyun H. Quilo, s.Pd	-	PKN	
13	Zoya A. Malonda, S.Pd	-	Seni Budaya	
14	Kasman Lubis, S.pd.I	-	Bahasa Arab	
15	Mutiara D. Sari Laya, S.Pd	-	Bahasa Inggris	
16	Ayu N.M. Tubagus, S.Pd	-	Matematika	
17	Edy Bajuka, S.Pd	-	PJOK	
18	Muhammadin Lamato, SH.I	-	Pend. Agama Islam	
19	Ross Mellie Pandey, S.Pd	-	Seni Budaya	
20	Ismail Badjuka, S.Pd	-	Matematika	
21	Puspawati Mohune, SS	-	Bahasa Indonesia	
22	Wahyu Harisa	-	Prakarya	
23	Puspita Melangi, SE	-	PKN	
24	Rohit M. Manese, S.Pd.I	-	Pend. Agama Islam	
25	Satni Mamonto	-	Kemuhammadiyaan	

Sumber : SMP Muhammadiyah 01 Manado

Tabel 2.4**Data Ruang dan Fasilitas SMP Muhammadiyah 01 Manado**

Jenis Ruangan	Jml	Kondisi	Jenis Bangunan	Jml	Kondisi
1. Perpustakaan	1	Baik	1. Ruang UKS	1	Baik
2. Lab. IPA	1	Baik	2. Ruang Pramuka	-	
3. Musholla	1	Baik	3. Ruang Staff	1	Baik
4. Lap. Volly	-		4. WC Siswa		Baik
5. Ruang Kepsek	1	Baik	5. WC Guru	5	Baik
6. Ruang TU	1	Baik	6. Ruang Koperasi	-	
7. Ruang Tamu	1	Baik	7. Ruang Dapur	1	Baik

Sumber : SMP Muhammadiyah 01 Manado

Tabel 3.1
Keadaan Guru dan Pegawai SMA Muhammadiyah 1 Manado
Tahun Ajaran 2019-2020

NO	KETERANGAN	JUMLAH
	TENAGA PENDIDIK	
1	Guru PNS Kemenag	-
2	Guru PNS Diperbantukan Tetap (Diknas)	2
3	Guru Tetap Yayasan	2
4	Guru Honorer	9
5	Guru Tidak Tetap (GTT)	3
	TENAGA KEPENDIDIKAN	
1	Pengadministrasi	1
2	Pengelola Perpustakaan	1
3	Pengelola Mushalla	1
4	Pengelola UKS	1
5	Instruktur Multimedia	-
6	Instruktur Komputer	1
7	Security dan Pengemudi	-
8	Petugas Kebersihan	-
9	Piket	-

Sumber : SMA Muhammadiyah 1 Manado

Tabel 3.2
Keadaan Siswa SMA Muhammadiyah Manado

NO	KELAS					
	X	Jumlah Siswa	XI	Jumlah Siswa	XII	Jumlah Siswa
1	A	25	A	24	A	24
2	B	24	B	24	B	25
TOTAL	49 orang		48 orang		49 orang	

Sumber Data : SMA Muhammadiyah Manado

Tabel 3.3**Daftar Nama Guru SMA Muhammadiyah 1 Manado**

NO	NAMA GURU	NIP	STAF/ GURU MAPEL	KET
1	Nasra Umar S.Pd		Kepala Sekolah/Ekonomi	PNS
2	Drs. Djenlie Kereh		Kimia	PNS
3	Kasim Binsidjet S.Pd.I		Al - Islam	Honorar
4	Agusty Faramudita Yusuf S.Pd		Bendahara / Matematika	Honorar
5	Stevi Muslin S.Si		Biologi	Honorar
6	Ever Yohanis Piter S.H		Bahasa Arab	Honorar
7	Siti Syahraini Kasim S.ST		Geografi	Honorar
8	Maya L. Kono, A.Md.Ak		Tata Usaha	Honorar
9	Ratna Suhartati Ruslan		Tata Usaha	Honorar
10	Arthur Poli		Matematika	Honorar
11	Dra. Sherly Riangkamang MAP		PKN	Honorar
12	Dra. Janet Palele		Fisika	Honorar
13	Daryanti S.Pd		Bahasa Inggris	Honorar
14	Nurjana Sandiah S.Psi		Sosiologi/PJOK	Honorar
15	Rani Puspita		SBK	Honorar
16	Aryani Ahsannaeni S.Pd		Bahasa Indonesia	Honorar
17	Jafar H. Lasena S.Pd		Kemuhammadiyah	Honorar

Sumber : SMA Muhammadiyah 1 Manado

Tabel 3.4

Data dan Ruang Fasilitas Lain SMA Muhammadiyah 1 Manado

Jenis Ruangan	Jml	Kondisi
1. Perpustakaan	1	Baik
2. Lab. IPA	1	Baik
3. Musholla	1	Baik
4. Lapangan	1	Baik
5. Ruang Kepsek	1	Baik
6. Ruang TU	1	Baik
7. Ruang Tamu	1	Baik
8. Ruang UKS	1	Baik
9. Ruang Pramuka	-	
10. Ruang Staff	1	Baik
11. WC Siswa	3	Baik
12. WC Guru	1	Baik
13. Ruang Koperasi	1	Baik
14. Ruang Dapur	1	Baik

Sumber : SMA Muhammadiyah 1 Manado

TABEL 4**TABEL KAJIAN TERDAHULU YANG RELEVAN**

NO	NAMA PENELITI DAN JUDUL PENELITIAN	JENIS KARYA ILMIAH	METODE PENELITIAN	KONTEKS PENELITIAN	RELEVANSI
1	Rohyati Sari Judul : Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP Negeri 3 Jati Agung Lampung Selatan Tahun : 2018	Tesis	Kualitatif	Pengelolaan Dana BOS yang terdiri dari : Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan.	-Manajemen Dana BOS : Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan -Metode Pendekatan Penelitian Kualitatif -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah
2	Sumarni Judul : Efektivitas Pengelolaan Dana BOS terhadap Peningkatan Mutu di Madrasah	Jurnal	Kualitatif	Kinerja Pengelolaan Dana BOS serta Pengaruhnya terhadap Mutu Pendidikan.	-Manajemen Pengelolaan Dana BOS -Dana BOS dalam Mutu Pendidikan -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah
3	Depniliza Depiani Judul : “Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS”	Jurnal	Kualitatif	Mengevaluasi Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	-Manajemen Pengelolaan Dana BOS Metode Pendekatan Penelitian Kualitatif -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah
4	Rusmala Dewi, Wahyudi, Sukmawati Judul : Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah SD Negeri 8 Sungai Raya Kabupaten Kubu Raya	Jurnal	Kualitatif	Mendeskrripsikan Pengelolaan dana BOS	-Manajemen Penegelolaan dana BOS -Metode Pendekatan Penelitian Kualitatif -Tempat penelitian pada Lembaga Pendidikan atau Sekolah

TABEL 5
PERSENTASE PENYALURAN DANA BOS
KOMPONEN 8 STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
TAHAP 1-3 / TAHUN 2020

NO	KOMPONEN	TAHAP 1	TAHAP 2	TAHAP 3
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	4,5 %	5 %	4 %
2	Pengembangan Standar Isi	0	0	0
3	Pengembangan Standar Proses	2,5 %	8 %	40 %
4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	0,5 %	0	4 %
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	7 %	7 %	3,5 %
6	Pengembangan Standar Pengelolaan	0,5 %	0	1 %
7	Pengembangan Standar Pembiayaan	55 %	55 %	30 %
8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	30 %	25 %	17,5 %

Sumber : LPJ BOS REGULER TAHUN 2020
SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO

LAMPIRAN DOKUMENTASI LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN DANA BOS
SEBAGAI BUKTI AKUNTABEL DAN TRANSPARANSI SEKOLAH SMP
MUHAMMADIYAH 1 MANADO

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN DANA BOS TAHAP I, II, III
TAHUN 2020**

**SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO
JL. CIK DITIRO NO. 04 – ISTIQLAL MANADO**

Lampiran Formlir BOS K-7
Dibuat oleh Sekolah
Dikirim ke Tim Manajemen BOS Kab/Kota

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MASMULIA GUSTI,S.Pd.
 Jabatan : Kepala SMP Muhammadiyah I Manado
 Alamat : Jl.Cik Ditiro Istiqlal Manado

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah digunakan dalam rangka mendukung operasional sekolah dan tidak untuk keperluan pribadi.
2. Penggunaan Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebagai berikut :

No	Waktu	Penerimaan (Rp.)	Penggunaan (Rp.)
01	Tahap I	109.230.000,00.-	94.536.350,00.-
02	Tahap II	145.640.000,00.-	94.658.600,00.-
03	Tahap III	100.980.000,00.-	166.655.050,00.-
04	Tahap IV	--	--
	Jumlah	355.850.000,00.-	355.850.000,00.-

3. Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan/atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Manado, 30 Desember 2020
 Kepala SMP Muhammadiyah I


 MASMULIA GUSTI, S.Pd.
 NIP. 196307101986012009



SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOS serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOS pada TAHAP 1 tahun anggaran 2020 dengan rincian sebagai berikut :

Nomor : 51/102-15.05/SMP2/KU/2020

1. NPSN	:	40102718	
2. Nama Sekolah	:	SMP MUHAMMADIYAH I	
3. Kode Sekolah	:	.....
4. Nomor/ Tanggal DPA SKPD	:	.....
5. Kegiatan Dana BOS	:		
A. Saldo Awal Dana BOS	:		
B. Penerimaan Dana BOS	:		
1. Tahap I	:	Rp. 109.230.000,00.-	
2. Tahap II	:	Rp. -	
3. Tahap III	:	Rp. -	
Jumlah Penerimaan	:		Rp. 109.230.000,00.-
C. Pengeluaran Dana BOS	:		
1. Jenis Belanja Pegawai	:	Rp. 41.170.000,00.-	
2. Jenis Belanja Barang & Jasa	:	Rp. 53.366.350,00.-	
3. Jenis Belanja Modal	:	Rp. 0	
Jumlah Pengeluaran	:		Rp. 94.536.350,00.-
D. Sisa Dana BOS	:		Rp. 14.693.650,00.-
Terdiri atas :	:		
1. Sisa Kas Tunai	:	Rp. 14.693.650,00.-	
2. Sisa di Bank	:	0	

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada Sekolah SMP MUHAMMADIYAH 1 untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Sekolah,

Masminulha Gusti, S.Pd.
NIP.196307101986012009



SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

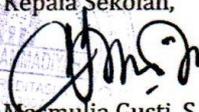
Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOS serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOS pada TAHAP II tahun anggaran 2020 dengan rincian sebagai berikut :

Nomor : 52/102.15.05/SMP2/KU/2020

- | | | | |
|--------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| 1. NPSN | : | 40102718 | |
| 2. Nama Sekolah | : | SMP MUHAMMADIYAH I | |
| 3. Kode Sekolah | : | ..... |  |
| 4. Nomor/ Tanggal DPA SKPD | : | ..... |  |
| 5. Kegiatan Dana BOS | : | | |
| A. Saldo Awal Dana BOS | | | Rp. 14.693.650,00.- |
| B. Penerimaan Dana BOS | : | | |
| 1. Tahap I | | Rp. - | |
| 2. Tahap II | | Rp. 145.640.000,00.- | |
| 3. Tahap III | | Rp. - | |
| Jumlah Penerimaan | : | | Rp. 160.333.650,00.- |
| C. Pengeluaran Dana BOS | | | |
| 1. Jenis Belanja Pegawai | : | Rp. 41.530.000,00.- | |
| 2. Jenis Belanja Barang & Jasa | : | Rp. 53.128.600,00.- | |
| 3. Jenis Belanja Modal | : | Rp. 0 | |
| Jumlah Pengeluaran | : | | Rp. 94.658.600,00.- |
| D. Sisa Dana BOS | | | |
| Terdiri atas : | | | |
| 1. Sisa Kas Tunai | : | Rp. 65.675.050,00.- | |
| 2. Sisa di Bank | : | 0 | |

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada Sekolah SMP MUHAMMADIYAH 1 untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.


Kepala Sekolah,

Masmulia Gusti, S.Pd.
NIP.196307101986012009

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran realisasi penerimaan dan pengeluaran Dana BOS serta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas penggunaan Dana BOS pada TAHAP III tahun anggaran 2020 dengan rincian sebagai berikut :

Nomor : 13/02,15.05/SMP.2/RU/2021

1. NPSN	:	40102718	
2. Nama Sekolah	:	SMP MUHAMMADIYAH I	
3. Kode Sekolah	:	.....
4. Nomor/ Tanggal DPA SKPD	:	.....
5. Kegiatan Dana BOS	:		
A. Saldo Awal Dana BOS			Rp. 65.675.050,00.-
B. Penerimaan Dana BOS	:		
1. Tahap I		Rp. 0	
2. Tahap II		Rp. 0	
3. Tahap III		Rp. 100.980.000,00.-	
Jumlah Penerimaan	:		Rp. 166.655.050,00.-
C. Pengeluaran Dana BOS			
1. Jenis Belanja Pegawai	:	Rp. 39.520.000,00.-	
2. Jenis Belanja Barang & Jasa:		Rp. 58.707.550,00.-	
3. Jenis Belanja Modal	:	Rp. 68.427.500,00.-	
Jumlah Pengeluaran	:		Rp. 166.655.050,00.-
D. Sisa Dana BOS			Rp. 0
Terdiri atas :			
1. Sisa Kas Tunai	:	0	
2. Sisa di Bank	:	0	

Bukti-bukti atas belanja tersebut pada huruf B disimpan pada Sekolah SMP MUHAMMADIYAH 1 untuk kelengkapan Administrasi dan keperluan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Kepala Sekolah,

Masmulia Gusti, S.Pd.
NIP.196307101986012009



**REKAPITULASI BELANJA DANA BOS
TAHUN 2020**

**NAMA SEKOLAH : SMP MUHAMMADIYAH 1 MANADO
KECAMATAN : WENANG**

NO	URAIAN	SALDO AWAL	PENDAPATAN	BELANJA PEGAWAI	BELANJA BARANG / JASA	BELANJA MODAL	JUMLAH PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	TAHAP I	0	109,230,000	41,170,000	53,366,350	0	94,536,350	14,693,650
2	TAHAP II	14,693,650	145,640,000	41,530,000	53,128,600	0	94,658,600	65,675,050
3	TAHAP III	65,675,050	100,980,000	39,520,000	58,707,550	68,427,500	166,655,050	0

MANADO, DESEMBER 2020

BENDAHARA



MARTIKU USMAN

NIP: 197007131994122003



MASIMULIA GUSTI, S.PD

NIP : 196307101986012009

**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS REGULER
TAHAP I / TAHUN 2020**

NIS : 40102718
 NAMA SEKOLAH : **SMP MUHAMMADIYAH 1**
 KECAMATAN : ISTIQLAL/WENANG
 KOTA : MANADO
 PROPINSI : SULAWESI UTARA

No. Urut	8 STANDAR	PENGGUNAAN DANA BOS												Jumlah			
		Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Pembudayaan Pengembangan Perpustakaan	Pembudayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembudayaan Kegiatan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembudayaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembudayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembudayaan Pengembangan Daya dan / atau Jasa	Pembudayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembudayaan Penyelenggaraan n Bursa Kerja Khusus, Praktik Kerja Industri atau Praktik Kerja Lapangan di Dalam Negeri,	Pembudayaan Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian, dan Uji Komp	Pembudayaan untuk Pembayaran Honor				
1		-	-	4.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.000.000
2		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3		-	-	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000
4		-	-	-	-	505.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	505.000
5		-	-	-	-	-	-	5.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	6.230.000
6		-	-	-	-	-	487.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	487.500
7		-	-	-	9.000.000	-	-	-	2.718.850	-	-	-	-	-	-	-	52.888.850
8		-	-	-	-	28.425.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28.425.000
	JUMLAH	-	-	4.000.000	11.487.500	505.000	2.718.850	5.000.000	1.230.000	-	-	-	-	-	-	-	94.536.350

Saldo periode sebelumnya : -
 Total penerimaan dana BOS periode ini : 109.230.000
 Total penggunaan dana BOS periode ini : 94.536.350
Akhir saldo BOS periode ini : 14.693.650

**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS REGULER
TAHAP II / TAHUN 2020**

NIS : 40102718
 NAMA SEKOLAH : SMP MUHAMMADIYAH 1
 KECAMATAN : ISTIQLAL/WENANG
 KOTA : MANADO
 PROPINSI : SULAWESI UTARA

No. Urut	8 STANDAR	PENGGUNAAN DANA BOS												Jumlah
		Pembayaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Pembayaan Pengembangan Perpustakaan	Pembayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Pembelajaran dan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembayaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembayaan Langganan Daya dan Jasa	Pembayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembayaan Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, Praktik Kerja Industri Lapangan di Dalam Negeri,	Pembayaan Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian, dan Uji Komp	Pembayaan untuk Pembayaran Honor	
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	4.000.000	
2	Pengembangan Standar Isi	-	4.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Pengembangan Standar Proses	-	-	-	6.959.000	-	-	-	-	-	-	-	6.959.000	
4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	-	-	-	-	-	-	5.318.500	-	-	-	-	5.318.500	
6	Pengembangan standar pengelolaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	Pengembangan standar pembiayaan	-	-	-	9.000.000	-	2.261.100	-	-	-	-	41.530.000	52.791.100	
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	-	-	25.590.000	-	-	-	-	-	-	-	-	25.590.000	
JUMLAH		-	4.000.000	25.590.000	15.959.000	-	2.261.100	5.318.500	-	-	-	41.530.000	94.658.600	

Saldo periode sebelumnya : 14.693.650
 Total penerimaan dana BOS periode ini : 145.640.000
 Total penggunaan dana BOS periode ini : 94.658.600
Akhir saldo BOS periode ini : 65.675.050

**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS REGULER
TAHAP III / TAHUN 2020**

NIS : 40102718
 NAMA SEKOLAH : SMP MUHAMMADIYAH 1
 KECAMATAN : ISTIQLAL/WENANG
 KOTA : MANADO
 PROPINSI : SULAWESI UTARA

No. Urut	8 STANDAR	PENGGUNAAN DANA BOS												Jumlah
		Pembayaran Penerimaan Peserta Didik Baru	Pembayaran Pengembangan Perpustakaan	Pembayaran Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembayaran Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembayaran Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembayaran Langganan Daya dan / atau Jasa	Pembayaran Peneliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembayaran Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian dan Uji Komp	Pembayaran Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, Praktik Kerja Industri Lapangan di Dalam Negeri,	Pembayaran Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian dan Uji Komp	Pembayaran untuk Pembayaran Honor	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	-	4.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	4.000.000		
2	Pengembangan Standar Isi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3	Pengembangan Standar Proses	68.427.500	-	3.250.000	-	-	-	-	-	-	-	71.677.500		
4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	-	-	-	1.000.000	-	-	-	-	-	-	1.000.000		
5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	-	-	950.000	-	-	5.000.000	-	-	-	-	5.950.000		
6	Pengembangan standar pengelolaan	-	-	-	-	-	-	1.120.000	-	-	-	1.120.000		
7	Pengembangan standar pembiayaan	-	-	9.000.000	-	4.374.350	-	-	-	-	39.520.000	52.894.350		
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	-	-	30.013.200	-	-	-	-	-	-	-	30.013.200		
	JUMLAH	68.427.500	4.000.000	30.013.200	13.200.000	4.374.350	5.000.000	1.120.000	-	-	39.520.000	166.655.050		

Saldo periode sebelumnya : 65.675.050
 Total penerimaan dana BOS periode ini : 100.980.000
 Total penggunaan dana BOS periode ini : 166.655.050
 Akhir saldo BOS periode ini : -

2.2.2	LISTRIK	810,500	408,500	810,000	2,029,000
2.2.3	PETUGAS DAPODIK	2,000,000	2,000,000	2,000,000	6,000,000
2.2.4	INSENTIF PENGELOLA BOS	4,000,000	4,000,000	4,000,000	12,000,000
2.2.5	UPAH HARIAN PEMBELAJARAN	25,980,000	25,590,000	29,790,000	81,360,000
2.2.6	PETUGAS PERPUSTAKAAN	4,000,000	4,000,000	4,000,000	12,000,000
2.2.7	PETUGAS KEAMANAN	5,000,000	5,000,000	5,000,000	15,000,000
2.2.8	PETUGAS KEBERSIHAN	5,000,000	5,000,000	5,000,000	15,000,000
2.2.9	BELANJA KEGIATAN MKKS	340,000	-	1,000,000	1,340,000
2.2.10	BELANJA KEGIATAN MGMP	165,000	-	165,000	165,000
2.3	BELANJA CETAK DARI PENGANDAAN	2,445,000	-	223,200	2,668,200
2.3.1	BELANJA PENGANDAAN SOAL	-	-	-	-
2.4	BELANJA PEMELIHARAAN	-	-	-	-
2.4.1	BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG DAN BANGUNAN	-	-	-	-
2.4.2	BELANJA PEMELIHARAAN PERALATAN	-	-	-	-
	JUMLAH (2)	53,366,350	53,128,600	58,707,550	165,202,500
3	BELANJA MODAL				
3.1	PENGADAAN BUKU	-	-	68,427,500	68,427,500
	JUMLAH (3)	-	-	68,427,500	68,427,500
	JUMLAH (1+2+3)	94,536,350	94,658,600	166,655,050	355,850,000

MANADO, PESEMBER 2020

BENDAHARA



MARTIKU USMAN

NIP: 197007131994122003



MASMULIA GUSTI, S.PD

NIP : 196307101986012009



BANK SULUTGO
CABANG UTAMA
JL. SAM RATULANGI NO. 9

SMP MUHAMMADIYAH I MANADO
JL CIK DITIRO NO 04 ISTIQLAL KEC
WENANG

NO. REKENING : 00101130005664
MATA UANG : IDR - INDONESIAN RUPIAH
NPWP : 01.478.787.3.821.001
PERIODE : 01/01/2020 s.d 31/12/2020

REKENING KORAN

							Hal 1 dari 2		
No.	Tgl. Transaksi	No. Arsip	Kode TX	Keterangan	Mutasi Debet	Mutasi Kredit	Saldo D/K	UserId	Cab Lok
SALDO AWAL							0.00		
1	20/04/2020	u124700103	296	Penyaluran Dana BOS Reguler Provinsi SULBPD SULUT		109,230,000.00	109,230,000.00	K u1247	000
2	22/04/2020	k075800051	102	PENARIKAN TUNAI (CHEQUE) smp muhammadiyah 1/martiku-masmulia NO CEK BC707438	109,230,000.00		0.00	k0758	001
3	30/04/2020	JASG0000226	299	JSA GIRO 4 2020 NO CEK 0		8,976.00	8,976.00	K dco01	001
4	30/04/2020	JASA0000218	199	JSA GIRO KE 00101110000022 NO CEK 0	8,976.00		0.00	dco01	001
5	17/06/2020	u124700127	296	Penyaluran Dana BOS Reguler Provinsi SULBPD SULUT		145,640,000.00	145,640,000.00	K u1247	000
6	23/06/2020	k077700022	102	PENARIKAN TUNAI (CHEQUE) MARTIKU USMAN NO CEK BC707439	80,000,000.00		65,640,000.00	K k0777	001
7	30/06/2020	JASG0000221	299	JSA GIRO 6 2020 NO CEK 0		46,694.00	65,686,694.00	K dco01	001
8	30/06/2020	PJKG0000050	199	PJK GIRO 6 2020 NO CEK 0	9,338.00		65,677,356.00	K dco01	001
9	30/06/2020	JASA0000213	199	JSA GIRO KE 00101110000022 NO CEK 0	37,350.00		65,640,000.00	K dco01	001
10	24/07/2020	k093100009	102	PENARIKAN TUNAI (CHEQUE) AN MARTIKU USMAN NO CEK BC707440	65,000,000.00		640,000.00	K k0931	001
11	31/07/2020	JASG0000175	299	JSA GIRO 7 2020 NO CEK 0		31,004.00	671,004.00	K dco01	001
12	31/07/2020	JASA0000167	199	JSA GIRO KE 00101110000022 NO CEK 0	31,004.00		640,000.00	K dco01	001
13	31/08/2020	k086200042	102	MARTIKU USMAN & MASMULIA GUSTI NO CEK BC707441	640,000.00		0.00	k0862	001
14	16/11/2020	u091500018	296	Penyaluran Dana BOS Reguler Provinsi SULBPD SULUT		100,980,000.00	100,980,000.00	K u0915	000
15	19/11/2020	u124900018	102	PENARIKAN TUNAI (CHEQUE) martiku usman NO CEK BC707442	100,980,000.00		0.00	u1349	001
16	30/11/2020	JASG0000191	299	JSA GIRO 11 2020 NO CEK 0		12,447.00	12,447.00	K dco01	001
17	30/11/2020	JASA0000183	199	JSA GIRO KE 00101110000022 NO CEK 0	12,447.00		0.00	dco01	001

SALDO AWAL		0.00
MUTASI DB	355,949,121.00	
MUTASI KR	355,949,121.00	
SALDO AKHIR		0.00

MANADO

Tgl : 27 Januari 2021 09:39:49



SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2020
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH REGULER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam upaya mendukung pelaksanaan pembelajaran dari rumah sebagai akibat dari meningkatnya dampak penyebaran *Corona Virus Disease* (Covid-19) terhadap pembelajaran pada satuan pendidikan, perlu adanya perubahan kebijakan pembiayaan operasional sekolah melalui dana bantuan operasional sekolah reguler yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler;
- b. bahwa ketentuan mengenai komponen pembiayaan dalam bantuan operasional sekolah reguler yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler belum mengakomodir penggunaan dana untuk operasional pembelajaran dari rumah, sehingga perlu diubah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler;

- Mengingat :
1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 5. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);
 6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1673) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 124);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 99);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN NOMOR 8 TAHUN 2020 TENTANG PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER.

Pasal I

Ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 99) diubah sebagai berikut:

Di antara Pasal 9 dan Pasal 10 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 9A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9A

- (1) Selama masa penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19 yang ditetapkan Pemerintah Pusat, sekolah dapat menggunakan dana BOS Reguler dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembiayaan langganan daya dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf g dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran dari rumah; dan
 - b. pembiayaan administrasi kegiatan sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 2 huruf e dapat digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman

(*disinfectant*), masker atau penunjang kebersihan lainnya.

- (2) Ketentuan pembayaran honor paling banyak 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) tidak berlaku selama masa penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19 oleh Pemerintah Pusat.
- (3) Pembiayaan pembayaran honor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan kepada guru yang berstatus bukan aparatur sipil negara dan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. tercatat pada Dapodik per 31 Desember 2019;
 - b. belum mendapatkan tunjangan profesi; dan
 - c. memenuhi beban mengajar termasuk mengajar dari rumah dalam masa penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19 yang ditetapkan Pemerintah Pusat.
- (4) Ketentuan penggunaan dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) mulai berlaku sejak bulan April tahun 2020 sampai dengan dicabutnya penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19 oleh Pemerintah Pusat.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 9 April 2020

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 April 2020

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2020 NOMOR 364

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

ttd.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
REGULER

TATA CARA PENGELOLAAN DAN PELAPORAN DANA

A. Tata Cara Pengelolaan

1. Pengelolaan dana BOS Reguler pada Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemerintah Daerah melakukan pengelolaan dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengelolaan dana BOS Reguler pada Pemerintah Daerah dilakukan oleh:
 - 1) tim BOS provinsi; atau
 - 2) tim BOS kabupaten/kota;
 - c. tim BOS provinsi ditetapkan oleh gubernur melalui surat keputusan gubernur dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - 1) gubernur sebagai pengarah;
 - 2) penanggung jawab terdiri atas:
 - a) sekretaris daerah provinsi sebagai ketua; dan
 - b) kepala dinas yang menangani urusan pendidikan dan kepala dinas lain terkait/badan/biro pengelola keuangan daerah sebagai anggota;
 - 3) tim pelaksana terdiri atas:
 - a) sekretaris dinas yang menangani urusan pendidikan provinsi sebagai ketua pelaksana; dan
 - b) anggota terdiri atas:
 - (1) tim pelaksana SD dan SMP;
 - (2) tim pelaksana SMA;
 - (3) tim pelaksana SMK;
 - (4) tim pelaksana SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;

- (5) penanggung jawab data:
 - (a) penanggung jawab data BOS SD dan SMP;
 - (b) penanggung jawab data BOS SMA;
 - (c) penanggung jawab data BOS SMK; dan
 - (d) penanggung jawab data BOS SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;
 - (6) pelaksana unit publikasi, layanan informasi, atau hubungan masyarakat;
- d. tugas dan tanggung jawab tim **BOS provinsi** sebagai berikut:
- 1) mempersiapkan naskah perjanjian hibah antara Pemerintah Daerah provinsi dengan **SMA**, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB yang diselenggarakan oleh masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan;
 - 2) mempersiapkan naskah perjanjian hibah antara Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku;
 - 3) melakukan penandatanganan naskah perjanjian hibah atas nama gubernur dengan kepala/pimpinan badan penyelenggara SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB yang diselenggarakan masyarakat atau dengan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang mewakili SD dan SMP sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku;
 - 4) melatih, membimbing dan mendorong SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB untuk mengisi dan memperbaharui data Sekolah dalam Dapodik;
 - 5) membantu SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
 - 6) melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan program BOS Reguler kepada Tim BOS kabupaten/kota atau SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB, dan dapat melibatkan pengawas Sekolah, Komite Sekolah, dan masyarakat;
 - 7) melakukan pembinaan dan pemantauan program BOS Reguler pada SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana BOS Reguler. **Pembinaan dalam pengelolaan dana BOS Reguler**

difokuskan pada aspek peningkatan kualitas belajar dan mengajar di Sekolah;

- 8) memastikan semua RKAS penerima BOS Reguler disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan sesuai kewenangan;
 - 9) memastikan semua penggunaan dana BOS Reguler di Sekolah dimasukkan dalam RKAS yang telah disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan;
 - 10) memastikan SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB menyiapkan kelengkapan dan kebenaran isian data Sekolah berdasarkan data batas akhir pengambilan data dan bertanggung jawab atas kebenaran isian data Sekolah;
 - 11) menugaskan SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB untuk membuat laporan sesuai dengan ketentuan;
 - 12) menugaskan sekolah untuk melaporkan penggunaan dana BOS Reguler dari Sekolah melalui laman bos.kemdikbud.go.id;
 - 13) memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS Reguler;
 - 14) memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB baik secara luring maupun daring; dan
 - 15) melakukan *monitoring* pelaksanaan program BOS Reguler pada SMA, SMK, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB;
- e. tim BOS kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati atau wali kota dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- 1) bupati/wali kota sebagai pengarah;
 - 2) kepala dinas yang menangani urusan pendidikan di kabupaten/kota sebagai penanggung jawab;
 - 3) tim pelaksana program dana BOS kabupaten/kota terdiri atas:
 - a) sekretaris pada dinas yang menangani urusan pendidikan di kabupaten/kota sebagai ketua pelaksana; dan
 - b) anggota terdiri dari:

- (1) tim pelaksana SD;
 - (2) tim pelaksana SMP;
 - (3) penanggung jawab data:
 - (a) penanggung jawab data BOS SD; dan
 - (b) penanggung jawab data BOS SMP;
 - (4) unit publikasi, layanan informasi atau hubungan masyarakat;
- f. tugas tim BOS kabupaten/kota sebagai berikut:
- 1) melakukan penandatanganan naskah perjanjian hibah dengan Pemerintah Daerah provinsi mewakili SD dan SMP;
 - 2) melatih, membimbing dan mendorong SD dan SMP untuk memasukkan/memperbaharui data Sekolah dalam Dapodik;
 - 3) membantu SD dan SMP yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;
 - 4) melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan program BOS Reguler kepada pengelola SD dan SMP, dan dapat melibatkan pengawas Sekolah, Komite Sekolah, dan masyarakat;
 - 5) melakukan pembinaan dan pemantauan program BOS Reguler pada SD dan SMP dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pelaporan dana BOS Reguler. Pembinaan dalam pengelolaan dana BOS Reguler difokuskan pada aspek peningkatan kualitas belajar dan mengajar di Sekolah;
 - 6) memastikan semua RKAS penerima BOS Reguler disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan sesuai kewenangan;
 - 7) memastikan penggunaan dana BOS Reguler dimasukkan dalam RKAS yang disahkan oleh kepala dinas yang menangani urusan pendidikan;
 - 8) memerintahkan SD dan SMP untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran isian data Sekolah berdasarkan data sebelum batas akhir pengambilan data;
 - 9) menugaskan SD dan SMP untuk membuat laporan sesuai dengan ketentuan;
 - 10) menugaskan sekolah untuk melaporkan penggunaan dana BOS Reguler dari Sekolah melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;

- 11) memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus BOS Reguler;
 - 12) memantau pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler SD dan SMP baik secara luring maupun daring; dan
 - 13) melakukan *monitoring* pelaksanaan program BOS Reguler pada SD dan SMP; dan
- g. struktur tim BOS provinsi dan tim BOS kabupaten/kota dapat disesuaikan pada daerah masing-masing dengan mempertimbangkan beban kerja dalam pengelolaan program BOS Reguler dan struktur kedinasan.
2. Pengelolaan dana BOS Reguler di Sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dana BOS Reguler dikelola oleh Sekolah dengan menerapkan **prinsip manajemen berbasis sekolah** yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan **perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan** program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan Sekolah;
 - b. perencanaan mengacu pada hasil evaluasi diri sekolah;
 - c. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan dana BOS Reguler;
 - d. penggunaan dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di Sekolah dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun;
 - e. penggunaan dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, guru, dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan di atas dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOS Reguler harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Satuan Pendidikan, khususnya untuk pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik di Sekolah.
 - f. pengelolaan dana BOS Reguler di Sekolah dilakukan oleh tim BOS Sekolah;

- g. tim BOS Sekolah ditetapkan oleh kepala Sekolah dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
- 1) kepala Sekolah sebagai penanggung jawab;
 - 2) anggota terdiri dari:
 - a) bendahara;
 - b) 1 (satu) orang dari unsur guru;
 - c) 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah; dan
 - d) 1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan menghindari terjadinya konflik kepentingan;
- h. pengelolaan dana BOS Reguler pada sekolah terbuka melibatkan pengelola sekolah terbuka dengan penanggung jawab kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya;
- i. tugas dan tanggung jawab tim BOS Sekolah sebagai berikut:
- 1) mengisi dan memutakhirkan data Sekolah secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah;
 - 2) bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data Sekolah yang masuk dalam Dapodik;
 - 3) menyusun **RKAS mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan dana BOS Reguler;**
 - 4) melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian;
 - 5) memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan dana BOS Reguler;
 - 6) menyelenggarakan keadministrasian pertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 7) melakukan konfirmasi dana sudah diterima melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;

- 8) menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler melalui laman bos.kemdikbud.go.id;
 - 9) bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOS Reguler yang diterima;
 - 10) bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan terhadap seluruh dana yang dikelola Sekolah, baik yang berasal dari dana BOS Reguler maupun dari sumber lain; dan
 - 11) memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.
- j. penggunaan dana BOS Reguler dilakukan dengan rincian sebagai berikut;
- 1) pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi:
 - a) penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru, dan biaya layanan penerimaan peserta didik baru dalam jaringan;
 - b) biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
 - c) penentuan peminatan bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
 - d) pendataan ulang bagi Peserta Didik lama; dan/atau
 - e) kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang relevan;
 - 2) pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:
 - a) penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:
 - (1) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan;
 - (2) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran;
 - (3) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan;
 - (4) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian; dan
 - (5) buku yang dibeli oleh Sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di Sekolah;

- b) penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:
 - (1) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan; dan
 - (2) buku yang dibeli Sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian;
 - c) penyediaan buku non teks dengan ketentuan:
 - (1) Sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di Sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi Sekolah; dan
 - (2) buku yang dibeli Sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah; dan/atau
 - d) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan;
- 3) **pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler** digunakan untuk:
- a) kegiatan pembelajaran meliputi:
 - (1) penyediaan alat/bahan pendukung pembelajaran;
 - (2) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian;
 - (3) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, misalnya, dan pengembangan buku elektronik;
 - (4) pembelian atau langganan buku digital dan/atau aplikasi pembelajaran digital;
 - (5) pembelian perangkat lunak atau peranti lunak asli dan/atau pengembangan aplikasi yang digunakan dalam proses pembelajaran;
 - (6) pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program melibatkan keluarga di Sekolah; dan/atau
 - (7) pembiayaan kegiatan pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran; dan/atau

- b) kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:
 - (1) mendukung penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan Sekolah, termasuk pembiayaan lomba di Sekolah;
 - (2) pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri; dan/atau
 - (3) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler;
- 4) **pembiayaan kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran** meliputi:
 - a) pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, ujian sekolah, ujian sekolah berbasis komputer dan/atau ujian lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian; dan/atau
 - b) pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di Sekolah;
- 5) **pembiayaan administrasi kegiatan Sekolah** digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin Sekolah, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, administrasi, dan pelaporan meliputi:
 - a) pembelian alat dan/atau bahan habis pakai yang dibutuhkan dalam mendukung kegiatan pembelajaran, akreditasi, administrasi, layanan umum, tata usaha dan perkantoran;
 - b) pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan Sekolah meliputi tandu, stetoskop, tabung oksigen, tabung pemadam kebakaran, dan/atau alat kesehatan dan keselamatan sejenisnya;
 - c) pembiayaan penyelenggaraan rapat tim BOS Sekolah, tidak termasuk komponen honor;
 - d) biaya perjalanan dalam rangka pengambilan dana untuk keperluan Sekolah di bank atau kantor pos;
 - e) biaya perjalanan dalam rangka koordinasi dan pelaporan program dana BOS Reguler kepada dinas yang menangani urusan pendidikan provinsi/kabupaten/kota;

- f) penggandaan laporan dan/atau pembiayaan korespondensi;
 - g) pembiayaan untuk membangun, mengembangkan, dan/atau memelihara laman Sekolah dengan domain *sch.id*;
 - h) pembiayaan kegiatan pengembangan Sekolah meliputi kegiatan sekolah sehat, sekolah aman, sekolah ramah anak, sekolah inklusi, sekolah adiwiyata, atau kegiatan pengembangan lainnya;
 - i) pembiayaan penyelenggaraan kegiatan keamanan dan kebersihan Sekolah;
 - j) pembiayaan pengelolaan Sekolah melalui aplikasi yang sudah disiapkan oleh Kementerian antara lain perencanaan, pembukuan, dan penyusunan laporan melalui aplikasi RKAS, penyampaian laporan hasil belajar melalui aplikasi e-rapor, dan pendataan melalui aplikasi Dapodik;
 - k) pembiayaan bagi Sekolah yang berada di daerah terpencil dan belum ada jaringan listrik, antara lain untuk menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan di daerah tersebut, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan;
 - l) pembiayaan bagi Sekolah yang berada di daerah yang mengalami bencana alam berdasarkan pernyataan resmi dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, dana BOS Reguler dapat digunakan untuk membiayai penanggulangan dampak darurat bencana selama masa tanggap darurat;
 - m) penyediaan konsumsi; dan/atau
 - n) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional administrasi kegiatan Sekolah;
- 6) pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi:
- a) pembiayaan dalam rangka mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan dalam rangka

- pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan;
- b) pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi guru dan tenaga kependidikan; dan/atau
 - c) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
- 7) **pembiayaan langganan daya dan/atau jasa** digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional Sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan;
- 8) **pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah** digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana Sekolah meliputi:
- a) perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan Sekolah dengan ketentuan penggantian kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari komponen terpasang bangunan seperti:
 - (1) penutup atap;
 - (2) penutup *plafond*;
 - (3) kelistrikan;
 - (4) pintu, jendela dan aksesoris lainnya;
 - (5) pengecatan; dan/atau
 - (6) penutup lantai;
 - b) perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan;
 - c) perbaikan toilet Sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;
 - d) penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi Sekolah yang belum memiliki air bersih;

- e) pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan;
- f) pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum;
- g) pemeliharaan taman dan fasilitas Sekolah lainnya;
- h) penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus; dan/atau
- i) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana Sekolah.

9) **Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran**

Biaya penyediaan alat multi media pembelajaran merupakan pembiayaan dalam rangka penyediaan kebutuhan alat multi media pembelajaran mengacu pada hasil analisa kebutuhan meliputi:

- a) komputer *desktop/work station* berupa *Personal Computer (PC)/All in One Computer* untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
- b) *printer* atau *printer plus scanner*;
- c) laptop;
- d) *Liquid Crystal Display (LCD)* proyektor; dan/atau
- e) alat multi media pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi;

10) **pembiayaan penyelenggaraan bursa kerja khusus**, praktik kerja industri atau praktik kerja lapangan di dalam negeri, pemantauan ke bekerjaan, pemagangan guru, dan lembaga sertifikasi profesi pihak pertama meliputi:

- a) biaya untuk penyelenggaraan bursa kerja khusus SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja khusus SMK atau SMALB untuk pengembangan kerjasama, verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi;
- b) biaya untuk penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi peserta didik SMK atau SMALB, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan peserta didik praktek;

- c) biaya untuk pemantauan ke bekerjaan lulusan (*tracer study*) SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas;
 - d) biaya untuk pemagangan guru di industri untuk masing-masing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam bentuk:
 - (1) mengikuti pelatihan kerja di industri;
 - (2) magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan *teaching factory*;
 - (3) magang di industri untuk menghasilkan bahan baku *teaching factory*;
 - (4) mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi;
 - (5) mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi; dan/atau
 - (6) mengikuti magang kerja untuk menjalin kerjasama dengan industri;
 - e) biaya untuk penyelenggaraan SMK atau SMALB sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk didalamnya pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi; dan/atau
 - f) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan bursa kerja khusus, praktik kerja industri atau praktik kerja lapangan di dalam negeri, pemantauan ke bekerjaan, pemagangan guru, dan lembaga sertifikasi profesi pihak pertama;
- 11) **Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kompetensi keahlian, dan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dan bahasa asing lainnya bagi kelas akhir SMK atau SMALB.**
- Rincian pembiayaan meliputi:
- a) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan peserta didik SMK atau SMALB;
 - b) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan sertifikasi kompetensi peserta didik SMK atau SMALB;

- c) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dengan TOEIC (*Test Of English For International Communication*) yang diperuntukkan bagi kelas akhir SMK atau SMALB. Penyelenggaraan TOEIC hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi oleh organisasi pengembang TOEIC sebagai distributor untuk TOEIC di Indonesia; dan/atau
 - d) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kompetensi keahlian, dan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dan bahasa asing lainnya bagi kelas akhir SMK atau SMALB; dan/atau
- 12) pembiayaan untuk pembayaran honor dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) pembayaran honor hanya diberikan kepada guru yang berstatus bukan aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (1) tercatat pada Dapodik per 31 Desember 2019;
 - (2) memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan; dan
 - (3) belum memiliki sertifikat pendidik; dan
 - b) dalam hal terdapat sisa dana dalam pembayaran honor terhadap guru sebagaimana dimaksud pada huruf a) maka honor dapat diberikan kepada tenaga kependidikan yang berstatus bukan aparatur sipil negara di Sekolah.

B. Tata Cara Pelaporan

1. Pelaporan Sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap. Pembukuan disertai dengan dokumen pendukung. Pembukuan yang harus disusun oleh Sekolah sebagai berikut:
 - 1) RKAS;
 - 2) buku kas umum;
 - 3) buku pembantu kas;

- 4) buku pembantu bank;
 - 5) buku pembantu pajak; dan
 - 6) dokumen lain yang diperlukan;
- b. Sekolah harus menyusun laporan secara lengkap dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) melakukan rekapitulasi realisasi penggunaan dana bos reguler yaitu melakukan rekapitulasi penggunaan dana BOS Reguler berdasarkan standar pengembangan Sekolah dan komponen pembiayaan dana BOS Reguler. Realisasi penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh penggunaan dana BOS Reguler yang diterima Sekolah pada tahun berkenaan. Laporan ini dibuat tiap tahap dan ditandatangani oleh Bendahara, kepala Sekolah, dan Komite Sekolah serta disimpan di Sekolah; dan
 - 2) Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. Sekolah harus mempublikasikan semua pelaporan baik penerimaan dan penggunaan dana BOS Reguler kepada masyarakat secara terbuka. Dokumen yang harus dipublikasikan yaitu rekapitulasi dana BOS Reguler berdasarkan komponen pembiayaan. Publikasi laporan dilakukan pada papan informasi Sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. Contoh format laporan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS Reguler di Sekolah sebagai berikut.

Tabel I.

Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS Reguler

Tahap ... Tahun ...

Sekolah :
Alamat :
Kabupaten/Kota :
Provinsi :

No	Program/Kegiatan	Komponen Penggunaan Dana						(h) Total
		(b) PPDB	(c) Pengembangan Perpustakaan	(d) Kegiatan Pengem- bangan dan Ektrakurikuler	(e) dst.	(f) dst.	(g) dst.	
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan							

No	Program/Kegiatan	Komponen Penggunaan Dana						
		(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)
		PPDB	Pengembangan Perpustakaan	Kegiatan Pengembangan dan Ektrakurikuler	dst.	dst.	dst.	Total
1.2	Pengembangan Standar isi							
1.3	Pengembangan Standar Lulusan							
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan							
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah							
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan							
1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan							
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian							
Total								

Saldo Tahap Sebelumnya :
 Dana BOS Reguler Tahap ini :
 Total Dana BOS Reguler Tahap ini :
 Saldo Tahap ini :

Menyetujui
 Kepala Sekolah

Pemegang Kas Sekolah

.....
 NIP

.....
 NIP

3. Pelaporan dana BOS Reguler pada Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
4. Pajak terkait penggunaan dana BOS Reguler di Sekolah mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pajak nasional dan pajak daerah.

C. Sarana Pengaduan

Informasi, pertanyaan, dan/atau pengaduan dapat disampaikan secara langsung atau melalui telepon, surat, dan/atau email. Media yang dapat digunakan sebagai berikut:

1. layanan BOS di Kementerian
 - daring : *bos.kemdikbud.go.id*
 - Email : *bos@kemdikbud.go.id*

2. unit layanan terpadu Kementerian

Telepon : 021-57903020, 021-57950225, 021-57903017

Faksimil : 021-5733125

Email : *pengaduan@kemdikbud.go.id*

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

NADIEM ANWAR MAKARIM

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Dian Wahyuni
NIP 196210221988032001