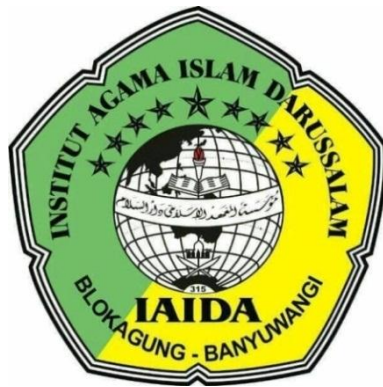


**SKRIPSI**

**PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
DAN SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN (SPP)  
DI SD DARUSSALAM KARANGDORO TEGALSARI BANYUWANGI  
TAHUN PEMBELAJARAN 2021/2022**



**Oleh:**

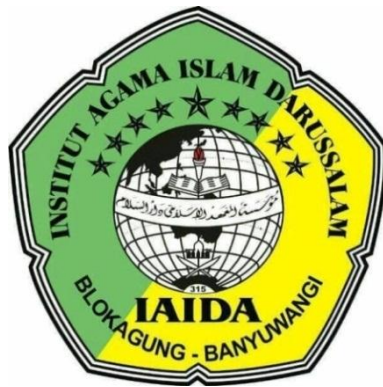
**QORI'ATUS SHOLIHA**

**NIM: 18111110004**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM  
BLOKAGUNG BANYUWANGI  
2022**

**SKRIPSI**

**PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
DAN SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN (SPP)  
DI SD DARUSSALAM KARANGDORO TEGALSARI BANYUWANGI  
TAHUN PEMBELAJARAN 2021/2022**



**Oleh:**

**QORI'ATUS SHOLIHA**

**NIM: 18111110004**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM  
BLOKAGUNG BANYUWANGI  
2022**

**HALAMAN PRASYARAT GELAR**

**SKRIPSI**

**PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
DAN SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN (SPP)  
DI SD DARUSSALAM KARANGDORO TEGALSARI BANYUWANGI  
TAHUN PEMBELAJARAN 2021/2022**

**Diajukan Kepada Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Banyuwangi  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Dalam Menyelesaikan Program Sarjana Pendidikan (S.Pd.)**

**Oleh:**

**QORI'ATUS SHOLIHA**

**NIM: 18111110004**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM  
BLOKAGUNG BANYUWANGI  
2022**

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Skripsi dengan judul:

**PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)  
DAN SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN (SPP)  
DI SD DARUSSALAM KARANGDORO TEGALSARI BANYUWANGI  
TAHUN PEMBELAJARAN 2021/2022**

Telah disetujui untuk diajukan dalam sidang ujian skripsi

Pada tanggal: 10 April 2022

Mengetahui,

Ketua Prodi



A purple circular stamp of Institut Agama Islam Darussalam (IAI) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) Blokagung Banyuwangi is overlaid on the signature. The stamp contains the text: "INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM", "FAKULTAS TARBIAH DAN KEGURUAN", "FTK", and "BLOKAGUNG BANYUWANGI".

**NURKAFIDZ NIZAM FAHMI, S.Pd., MH.**  
NIPY. 3151905109301

Pembimbing



A handwritten signature in black ink.

**AMIROTUN NAHDLIYAH, M.Pd.I**  
NIPY. 2117078702

## PENGESAHAN

Skripsi saudara Qori'atus Sholiha telah di munaqosahkan kepada dewan penguji skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi pada tanggal:

10 April 2022

Dan telah diterima serta disahkan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

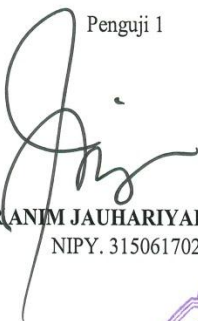
Tim Penguji:

Ketua



**SYAMSUL MU'ARIF, S.Pd., M.M**  
NIPY. 3150128106401

Penguji 1



**NUR ANIM JAUHARIYAH, S.Pd., M.Si**  
NIPY. 3150617028401

Penguji 2



**H. ZAINUL MUN'IM, M.A.hk.**  
NIPY. 3151417097701



**Dr. SITI AIMAH, S.Pd.I., M.Si.**  
NIPY. 3150801058001

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

من جد وجد

*“Barang siapa yang bersungguh- sungguh maka dia akan mendapatkannya”*

### **Persembahan:**

#### **Skripsi ini kupersembahkan untuk:**

1. Allah SWT dan Rasulnya yang telah memberikan hidayah-Nya, karena tanpanya mustahil segalanya.
2. Segenap pengasuh pondok pesantren Darussalam dan terkhusus Ny. Hj. Mahmudah Hisyam dan Ny. Hj. Handariatul Masruroh penyejuk hati dengan segenap kalam hikmahnya.
3. Ayahanda bapak Masduki dan ibunda Masti'ah, kedua kakakku tercinta, (Fathur Rohman dan Mahrus Ali) yang tak ada henti-hentinya selalu memberikan kasih dan sayangnya dengan tulus, sehingga mampu menjadi motivator terbesar dalam setiap langkah kehidupan menggapai cita hingga tak ada kata yang mampu diungkap untuk membalas segala kasih sayang. Semoga Allah memberkahinya.
4. Rektorku Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Dr. H. Ahmad Munib Syafa'at Lc., M.E.I., Dekanku Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si., Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam bapak Harun Al Rosid, S.Pd.I., M.Pd.I., atas segala layanan, arahan, motivasi dan fasilitas yang telah dimaksimalkan selama penulis menempuh studi.
5. Dosen pembimbingku ning Amiratun Nadliyah, M.Pd.I., yang selalu ada lebih dari sekedar membimbing. Jazakumullohu akhsanal jaza' wa jazakumullohu khoiron katsiron.
6. Seluruh dosen pengajar di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, terima kasih atas segala wawasan keilmuannya.

7. *Terima kasih kepada segenap dewan guru SD Darussalam terkhusus Bpk Samsudin S.Pd. yang telah banyak meluangkan waktunya serta kerjasama dan dukungannya sehingga skripsi ini selesai pada waktunya.*
8. *Segenap warga Ar Roudloh juga warga Az Zukhruf L.05 yang tak mampu untuk disebutkan satu-persatu, karena tanpa kehadiran kalian semua tiada berarti.*
9. *Sahabat MPI 2018, terima kasih banyak atas kerjasamanya selama ini, canda tawa kalian adalah suatu semangat tersendiri bagiku, semua kenangan yang pernah terukir semoga menjadi motivasi untuk terus semangat mengapai cita kita masing-masing.*
10. *Muhibus Sholawat, terima kasih telah menemani saya selama mengerjakan skripsi ini. Semoga sukses selalu. Amin*

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Qori'atus Sholiha  
NIM : 18111110004  
Program : Sarjana Strata Satu (S1)  
Institusi : FTK IAI Darussalam

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.



Banyuwangi, 05 April 2022



Saya yang menyatakan,  
Qori'atus Sholiha (18111110004)



## ABSTRAK

**Sholiha, Qori'atus, 2021. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Sumbangan Pembinaan Pendidikan SPP di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022. Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Institut Agama Islam Darussalam Blokagung – Banyuwangi. Pembimbing Amirotnu Nahdliyah, S.Pd.I., M.Pd.I.**

**Kata Kunci :** Pengelolaan, Dana BOS, SPP

Penelitian ini dilatar belakangi karena adanya penarikan uang yang dilakukan oleh pihak SD Darussalam yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sekolah yang belum terpenuhi. Fokus yang ditetapkan dalam penelitian ini adalah : (1) Apakah pengelolaan dana BOS sudah sesuai dengan juknis 2021? (2) Bagaimana pengelolaan dana bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan SPP di SD Darussalam? (3) apa saja faktor yang melatar belakangi terjadinya tarikan dana kepada orangtua siswa. Sedangkan tujuan penelitian : (1) untuk mengetahui pengelolaan dana BOS sudah sesuai dengan juknis 2021. (2) untuk mengetahui pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Spp di SD Darussalam (3) untuk mengetahui faktor yang melatar belakangi terjadinya tarikan dana kepada orangtua siswa.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan metode deskriptif kualitatif sedangkan teknik pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan wawancara, observasi serta dokumentasi. Analisis data meliputi reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Pengecekan keabsahan dilakukan dengan sistem triangulasi. Informan penelitian yaitu kepala sekolah, bendahara sekolah dan tenaga administrasi (Biro). Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) SD Darussalam mengelola dana BOS sesuai dengan juknis 2021 dengan baik meliputi perencanaan sumber keuangan, pengalokasian, penganggaran, pemanfaatan dana, pembukuan keuangan, pemeriksaan, pengawasan dan pertanggungjawaban pelaporan. (2) Pengelolaan keuangan SD Darussalam yang mempunyai 2 sumber dana yaitu Dana BOS dan SPP telah dikelola dengan cukup baik oleh pengelola sumber dana SD Darussalam yang mencakup 4 hal yakni Transparansi, akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi. (3) faktor terjadinya penarikan dikarenakan kurangnya dana BOS untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Dan bertujuan untuk menutupi kekurangan biaya sekolah.

## ABSTRACT

**Sholiha, Qori'atus, 2021. Management of School Operational Assistance Funds (BOS) and SPP Education Development Donations at SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi for the 2021/2022 Academic Year. Islamic Education Management Study Program. Darussalam Institute of Islamic Religion Blokagung – Banyuwangi. Advisor Amirotn Nahdliyah, S.Pd.I., M.Pd.I.**

**Keywords:** Management, BOS Fund, SPP

This research is motivated by the withdrawal of money made by SD Darussalam which aims to meet school needs that have not been met. The focus set out in this research are: (1) Is the management of BOS funds in accordance with the 2021 technical guidelines? (2) How is the management of School Operational Assistance (BOS) and Spp funds at SD Darussalam? (3) what are the factors behind the withdrawal of funds to parents of students. While the research objectives: (1) to find out the management of BOS funds is in accordance with the 2021 technical guidelines. (2) to determine the management of School Operational Assistance (BOS) and Spp funds at SD Darussalam (3) to determine the factors behind the withdrawal of funds to parents student.

This study uses a qualitative method is a qualitative descriptive method while the data collection techniques are carried out using interviews, observation and documentation. Data analysis includes data reduction, data presentation and drawing conclusions or verification. Validity check is done by triangulation system. Research informants are the principal, school treasurer and administrative staff (Bureau).

The results of the study show that: (1) SD Darussalam manages BOS funds in accordance with the 2021 technical guidelines well including financial resource planning, allocation, budgeting, utilization of funds, financial bookkeeping, inspection, supervision and reporting accountability. (2) The financial management of SD Darussalam which has 2 sources of funds namely BOS and SPP funds has been managed quite well by the manager of SD Darussalam's sources of funds which includes 4 things, namely transparency, accountability, effectiveness and efficiency. (3) the factor of withdrawal is due to the lack of BOS funds to meet school needs. And aims to cover the lack of school.

## KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih dan Penyayang, dan mengucap syukur atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi dengan judul **“Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) Di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022”** yang mana dapat terselesaikan dengan maksimal.

Shalawat serta salam kepada junjungan kita yaitu Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa kita dari zaman jahiliyyah menuju zaman yang terang benderang yaitu zaman islamiyyah.

Penyusunan proposal skripsi ini pasti tak luput dari bantuan berbagai pihak. Berkat doa, dukungan, dan kerja sama tersebut, skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tulus dan ikhlas kepada yang terhormat:

1. KH. Ahmad Hisyam Syafa'at, S.Sos.I., M.H., Pengasuh Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
2. Dr. H. Ahmad Munib Syafa'at, Lc., M.E.I., selaku Rektor Institut Agama Islam Darussalam.
3. Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan.
4. Nurkafidz Nizam Fahmi, S.Pd.I., MH. Selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam.
5. Amirotn Nahdliyah, M.Pd.I. selaku Pembimbing dalam penulisan skripsi ini.
6. Bpk. Samsudin, S.Pd. kepala sekolah SD Darussalam Karangdor Tegalsari.
7. Seluruh Dosen Institut Agama Islam Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi.
8. Seluruh pendidik dan tenaga kependidikan SD Darussalam Karangdor Tegalsari yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini.

9. Seluruh teman-teman Prodi Manajemen Pendidikan Islam Angkatan 2018 Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIDA seperjuangan.
10. Dan semua pihak yang baik secara langsung maupun tidak langsung telah menyumbangkan tenaga dan pikirannya demi terselesaikannya penulisan skripsi ini.

Tiada balas jasa yang dapat diberikan oleh penulis kecuali hanya do'a kepada Allah yang Maha Pemurah lagi Maha Pengasih, semoga kebaikan beliau semua mendapat balasan dari-Nya.

Akhirnya kepada Allah Azza Wajalla, penulis kembalikan segala sesuatunya dengan harapan semoga skripsi ini tersusun dengan ridho-Nya serta dapat memberikan manfaat. Amin Ya Robbal 'Alamin.

Blokagung 05 April 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

Cover	
Cover Dalam .....	i
Halaman Prasyarat Gelar.....	ii
Lembar Persetujuan Pembimbing .....	iii
Lembar Pengesahan Penguji .....	iv
Halaman Motto dan Persembahan .....	v
Pernyataan Keaslian Tulisan .....	vi
Abstrak (Bahasa Indonesia) .....	viii
Abstrak (Bahasa Arab/Inggris) .....	ix
Kata Pengantar .....	x
Daftar Isi.....	xii
Daftar Pustaka .....	xiv
Daftar Tabel .....	xv
Daftar Gambar.....	xvi
Daftar Lampiran .....	xvii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	4
C. Masalah Penelitian.....	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Kegunaan Penelitian .....	5
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA .....</b>	<b>7</b>
A. Kajian Teori .....	7
B. Penelitian Terdahulu .....	30
C. Alur Pikir Penelitian .....	31
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>34</b>
A. Jenis Penelitian.....	34

B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	35
C. Kehadiran Peneliti .....	35
D. Informan Penelitian.....	36
E. Sumber Data .....	36
F. Teknik Pengumpulan Data .....	37
G. Keabsahan Data.....	39
H. Analisis Data .....	40
<b>BAB IV PAPARAN DATA DAN TEMUAN PENELITIAN .....</b>	<b>42</b>
A. Gambaran Umum Penelitian.....	42
B. Verifikasi Data Lapangan.....	49
<b>BAB V PEMBAHASAN .....</b>	<b>58</b>
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	<b>72</b>
A. Kesimpulan .....	72
B. Implikasi Penelitian.....	73
1. Implikasi teori.....	73
2. Implikasi kebijakan.....	73
C. Keterbatasan Penelitian .....	73
D. Saran.....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1	Kajian Terdahulu.....	34
Tabel 2.2	Alur Pikir Penelitian.....	36
Tabel 3.1	Data Informan .....	40
Tabel 4.1	Keadaan Siswa .....	51
Tabel 4.3	Kondisi Ruang Kelas .....	51
Tabel 4.4	Data Status Guru .....	52
Tabel 4.5	Data Guru Administrasi .....	52
Tabel 4.6	Identitas Informan .....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1	Wawancara Dengan Kepala Sekolah .....	56
Gambar 4.2	Wawancara Dengan Bendahara Sekolah.....	62
Gambar 4.3	Wawancara Dengan Tenaga Administrasi (Biro) .....	68



## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Penelitian
2. Surat Pengantar Penelitian
3. Plagiat Max 25
4. Kartu Bimbingan
5. Biodata Penulis
6. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Konteks Penelitian**

Pembukaan UUD 1945 mengatur tentang kewajiban negara menyelenggarakan pelayanan pendidikan dasar, yang menyatakan bahwa negara berkewajiban melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kesejahteraan umum, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Setiap warga negara yang berusia antara 7 hingga 15 tahun wajib mengenyam pendidikan dasar, yang didasarkan pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Sesuai dengan kewenangannya, pemerintah berkewajiban memberikan pelayanan pendidikan bagi peserta didik pada pendidikan dasar pada semua jenjang (SD/MI dan SMP). Dalam rangka percepatan penyelesaian pendidikan dasar dan wajib belajar yang bermutu, pemerintah telah melaksanakan rencana pemberian bantuan operasional sekolah (BOS) kepada siswa pada pendidikan dasar pada semua jenjang (SD dan SMP) dan satuan pendidikan lain yang sederajat.

Menurut Soetjipto (1992:76), pengelolaan keuangan meliputi: perencanaan, penggunaan atau pemanfaatan, pencatatan data, pelaporan, dan pertanggungjawaban kegiatan, yang digunakan untuk mengelola sekolah,

dengan tujuan menunjukkan kaidah pengelolaan keuangan guna menjelaskan pengelolaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Peraturan Menteri Pendidikan & Kebudayaan (Permendikbud RI) Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pedoman Teknis BOS Reguler SD, SMP, SMA, dan SMK Tahun 2021 diterbitkan dengan pertimbangan sebagai berikut: Dana Bantuan Pengelolaan Sekolah Reguler harus dialokasikan dan didistribusikan untuk pemerataan akses pembelajaran dan layanan pendidikan. b) Perlu disusun pedoman teknis pengelolaan dana dukung manajemen sekolah reguler dalam rangka mendukung pengelolaan dana dukung manajemen sekolah reguler secara akuntabel dan tepat sasaran. c) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Tahun 2020 Nomor 8 tentang Pedoman Teknis Dukungan Manajemen Sekolah Normal, direvisi dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendidikan tentang petunjuk teknis BOS Reguler.

Pengelolaan dana BOS yang baik merupakan keberhasilan sekolah dalam mengelola dana BOS melalui proses yang sistematis dan kolaboratif mulai dari perencanaan, pelaksanaan hingga evaluasi. Dalam merencanakan penggunaan dana BOS, hal utama yang harus dilakukan adalah penyusunan RAPBS. RAPBS merupakan rencana untuk memperoleh pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan. Merupakan rencana kerja tahunan, yang terdiri dari rangkaian kegiatan sehari-hari dan kegiatan lainnya, serta disertai dengan informasi rinci tentang rencana pembiayaan untuk satu

tahun anggaran. Oleh karena itu, RAPBS mencakup berbagai sumber pendapatan dan jumlah nominalnya, antara lain pendapatan harian dan pendapatan pembangunan, berbagai pengeluaran dan jumlah nominalnya dalam satu tahun anggaran. Penyusunan RAPBS sangat membutuhkan suatu perhatian asas penganggaran, antara lain asas ketelitian, asas detail, asas keseluruhan, asas terbuka, asas periodik, dan asas alokasi.

Badan tersebut bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana BOS, dan kegiatannya meliputi pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana serta laporan keuangan, yang memudahkan proses pemantauan penggunaan dana. Sebagai bentuk akuntabilitas dalam pelaksanaan rencana BOS, setiap pengelola proyek di semua tingkatan (pusat, provinsi, kabupaten/kota, sekolah) harus mengkomunikasikan hasil kegiatannya kepada pihak terkait. Secara umum, konten yang dilaporkan oleh pelaksana proyek terkait dengan statistik, distribusi, pemanfaatan, penggunaan dana, pelaporan keuangan penerima, serta hasil pemantauan dan evaluasi, serta pengaduan masalah.

SD Darussalam merupakan sebuah unit yang berada di bawah Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung Tegalsari Banyuwangi. SD Darussalam bukan sebuah lembaga Negeri yang mana anggaran untuk pendidik (guru) sudah menjadi tanggungan pemerintah. SD Darussalam adalah sebuah lembaga swasta. Maka dari itu, dana yang telah diberikan oleh pemerintah BOS tidak mencukupi untuk memenuhi gaji setiap guru, pembelajaran Non akademik, maka dari itu pihak sekolah mengadakan penarikan kepada orang tua peserta didik untuk menambah kekurangan yang

ada di sekolah. Seperti yang telah kita ketahui bahwasannya pemerintah melarang pihak sekolah untuk menarik dana kepada orang tua siswa, hal ini tercantum dalam Perpres Nomor 87 tahun 2016 tentang satuan tugas sapu bersih pungutan liar.

SD Darussalam telah menerima bantuan dana operasional sekolah yang merupakan program dari pemerintah yang mana dalam hal ini sebanyak 530 siswa telah mendapatkan dana tersebut dengan besaran Rp. 970.000 per orangnya. SD Darussalam mempunyai 2 sumber dana yakni dari dana BOS dan iuran dari wali murid atau biasa disebut SPP. Karena lembaga tersebut mempunyai 2 sumber dana, maka dari itu peneliti merasa perlu untuk mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan yang dilaksanakan di SD Darussalam.

Berdasarkan pemaparan diatas maka penulis tertarik ingin melakukan penelitian di SD Darussalam dengan judul **“Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) Di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022”**.

## **B. Fokus Penelitian**

Penelitian ini berfokus pada bagaimana pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan SPP yang dilakukan di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022.

**C. Masalah Penelitian**

- 1) Apakah dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah sesuai dengan juknis 2021?
- 2) Bagaimana pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan SPP di SD Darussalam?
- 3) Apakah faktor yang melatarbelakangi terjadinya tarikan dana kepada orangtua siswa?

**D. Tujuan Masalah**

1. Untuk mengetahui apakah dana BOS sudah sesuai dengan juknis 2021
2. Untuk mengetahui pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan SPP di SD Darussalam
3. Untuk mengetahui faktor yang melatarbelakangi terjadinya tarikan dana kepada orangtua siswa

**E. Kegunaan Penelitian**

Kegunaan yang diperoleh dari hasil penelitian ini adalah:

1. Kegunaan teoritis

Hasil penelitian ini dimaksudkan untuk menjadi acuan dan bahan bagi peneliti lain sehubungan dengan Ilmu Manajemen Pendidikan.

2. Kegunaan praktis

Secara praktis dalam penelitian dapat bermanfaat sebagai:

a. Bagi sekolah

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dalam rangka pengelolaan keuangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan SPP.

b. Bagi Orang Tua

- 1) Ikut terlibat dalam pengawasan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah
- 2) Mengetahui pengelolaan keuangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan SPP secara langsung.

c. Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini dimaksudkan untuk menjadi acuan dan bahan bagi peneliti lain sehubungan dengan pengelolaan keuangan sekolah

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Landasan Teori Pengelolaan Keuangan Dana BOS dan SPP**

##### **1. Pengelolaan Keuangan**

Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan dana untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah. Dalam buku pengelolaan lingkungan belajar, Rita Mariyana, Ali Nugraha dan Yeni Rachmawati menjelaskan, bahwa istilah pengelolaan merupakan terjemahan dari kata manajemen, yang berasal dari kata, “to manage” yang berarti mengatur, melaksanakan, mengelola, mengadalkan, dan memperlakukan. Namun kata manajemen itu sendiri dibangun ke dalam manajemen bahasa Indonesia. Ini identik dengan istilah "manajemen". Artinya, sebagai proses koordinasi dan integrasi untuk menyelesaikan kegiatan kerja secara efisien dan efektif. Akhirnya *management* diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan (Fitri Afrilliana 2018:15).

Mulyasa (2007:198) mengatakan bahwa manajemen (pengelolaan) Pendanaan sekolah merupakan bagian dari kegiatan pendanaan pendidikan dan secara kolektif memerlukan kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan menjelaskan secara efektif dan transparan. Nugroho (2003:119) mengatakan bahwa manajemen adalah istilah yang digunakan dalam ilmu manajemen. Secara etimologis, istilah “manajemen” berasal dari kata “manage” dan biasanya mengacu pada proses mengelola



sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Jadi, manajemen adalah ilmu manajemen, yang berhubungan dengan proses mengelola sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu.

Pengelolaan keuangan mencakup semua kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan (Permendagri, 21:2011). Sedangkan menurut Sucipto (2009:76), pengelolaan keuangan meliputi perencanaan, pemanfaatan atau pemanfaatan, pencatatan data, pelaporan, dan pertanggungjawaban (Rusmala Dewi, Wahyudi Sukmawati, 2015:84).

## **2. Fungsi Pengelolaan Keuangan**

George R. Terry (2006: 342) menulis bahwa ada empat fungsi manajemen yang dikenal dengan POAC antara lain : *Planning Organizing Actuating Controlling*.

Fungsi manajemen keuangan dalam pendidikan adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Secara tegas tidak ada rumusan yang sama dan berlaku umum untuk fungsi manajemen.

Biaya Pendidikan memberikan pendidikan seperti gaji guru, peningkatan keterampilan profesional guru, pengadaan fasilitas ruang belajar, perbaikan ruang belajar, pengadaan parabol/furniture, pengadaan alat pembelajaran, pengadaan buku pelajaran dan perlengkapan kantor. , jumlah uang yang dihasilkan dan dibelanjakan untuk berbagai tujuan. , Kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan pengelolaan pendidikan, pembinaan pendidikan dan pengawasan pengelolaan sekolah.

Menurut Nanang Fattah (2010:25) Biaya dalam pendidikan meliputi Biaya langsung dan tidak langsung. Biaya langsung terdiri dari pembelian bahan ajar, biaya transportasi, dan biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan pendidikan dan pembelajaran siswa berupa gaji guru, dan ditanggung oleh negara, orang tua, dan siswa itu sendiri. Biaya overhead, sebaliknya, terjadi dalam bentuk kehilangan keuntungan (wasting of compensation) berupa biaya peluang (opportunity cost) yang dikorbankan siswa selama pembelajaran. Allah Swt. menjelaskan dalam Alquran Surat Al-Mujadilah/58: 12 yang berbunyi :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا نَاجَيْتُمُ الرَّسُولَ فَقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ نَجْوَاكُمْ صَدَقَةٌ ۚ ذَٰلِكَ خَيْرٌ  
لَّكُمْ وَأَطْهَرٌ ۚ فَإِن لَّمْ تَجِدُوا فَإِنَّ اللَّهَ غَفُورٌ رَّحِيمٌ ۖ أَشْفَقْتُمْ أَن تُقَدِّمُوا بَيْنَ يَدَيْ نَجْوَاكُمْ  
صَدَقْتُمْ ۚ فَاذْ لَم تَفْعَلُوا وَتَابَ اللَّهُ عَلَيْكُمْ فَأَقِيمُوا الصَّلَاةَ وَآتُوا الزَّكَاةَ وَاطِيعُوا اللَّهَ  
وَرَسُولَهُ ۗ وَاللَّهُ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ۝

*Artinya: "Wahai orang-orang yang beriman! Apabila kamu mengadakan pembicaraan khusus dengan Rasul, hendaklah kamu mengeluarkan sedekah (kepada orang miskin) sebelum (melakukan) pembicaraan itu. Yang demikian itu lebih baik bagimu dan lebih bersih. Tetapi jika kamu tidak memperoleh (yang akan disedekahkan) maka sungguh, Allah Maha Pengampun, Maha Penyayang. Apakah kamu takut akan (menjadi miskin) karena kamu memberikan sedekah sebelum (melakukan) pembicaraan dengan Rasul? Tetapi jika kamu tidak melakukannya dan Allah telah memberi ampun kepadamu, maka laksanakanlah salat, dan tunaikanlah zakat serta taatlah kepada Allah dan Rasul-Nya! Dan Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan" (Q.S Al mujadilah 58: 12).*

Surat al-Mujadilah ayat 12 di atas memberikan gambaran tentang konsep pembiayaan pendidikan dalam Islam. Ayat 12 memberikan pelajaran bahwa Pendidikan itu tidak gratis. Bahkan kisah-kisah yang terkait dengan turunnya ayat ini menyatakan bahwa pendidikan tidak boleh murah (seperti yang dikatakan Nabi kepada Ali bin Abi Thalib). Dalam puisi ini, Allah swt.

Ini memberikan persyaratan bagi umat Islam yang ingin bertanya (meneliti) para Rasul Allah. Memberi sedekah kepada fakir miskin. Mengeluarkan sedekah dalam ayat ini bisa kita asumsikan sebagai biaya pendidikan (pembelajaran) yang harus dikeluarkan oleh si pencari ilmu.

Selanjutnya ayat 13 dalam surat Al-Mujadalah ini memberikan pelajaran khususnya bagi mereka yang memangku tanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan. Dalam ayat ini Allah Swt. Karena tidak mampu memberi sedekah kepada fakir miskin, Allah memberikan keringanan berupa mengganti kewajiban dengan shalat atau membayar zakat dan mengikuti Allah dan rasul-rasulnya. Dunia pendidikan secara umum telah memberlakukan biaya pendidikan berupa sejumlah uang. Kenyataannya, banyak lembaga pendidikan (sekolah) mungkin tidak mampu membayar uang sekolah (walaupun memiliki kemampuan intelektual) dan mungkin tidak menerima pelamar, atau siswa mungkin tidak mampu membayar uang sekolah atau biaya ujian. Jika berkaca dari ayat 13 di atas, memberikan gambaran bahwa ketika seorang siswa tidak mampu untuk membayar biaya pendidikan, maka mereka berhak untuk membayar dengan bentuk yang lain. Bisa berupa bentuk materi ataupun jasa yang lain; seperti: membayar dengan hasil pertanian, hasil ladang, ataupun berupa jasa.

### **3. Tujuan pengelolaan sekolah**

Tujuan utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah, terbagi atas tiga bagian yaitu :

- a. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali.

- b. Memelihara barang-barang (aset sekolah)
- c. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan

#### **4. Prinsip pengelolaan keuangan sekolah**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 pasal 59 dalam pengelolaan dana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan, antara lain :

##### **a. Transparansi**

Transparansi artinya keterbukaan. Transparansi manajemen berarti keterbukaan dalam menjalankan kegiatan. Dalam lembaga pendidikan, pengelolaan keuangan yang transparan berarti keterbukaan pengelolaan keuangan. Pengungkapan lembaga pendidikan, yaitu sumber dan jumlah dana, perincian penggunaan dan pertanggungjawaban, perlu diperjelas agar lebih mudah ditemukan oleh para pemangku kepentingan.

##### **b. Akuntabilitas**

Akuntabilitas adalah keadaan penilaian orang lain tentang kualitas kinerja dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang bertanggung jawab. Akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan berarti Anda dapat mempertanggungjawabkan penggunaan biaya kuliah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Berdasarkan rencana yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku, sekolah akan menangani uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat diserahkan kepada orang tua, masyarakat, dan pemerintah.

**c. Efektifitas**

Efektivitas adalah adanya kesesuaian antara orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju guna mencapai atau mewujudkan tujuan operasional. Efektivitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah itu harus benar-benar tepat sasaran.

**d. Efisiensi**

Efisiensi merupakan perbandingan antara input dan output, tenaga dan hasil, perbelanjaan dan masukan, biaya, serta kesenangan yang dihasilkan. Jadi manajemen keuangan sekolah itu harus transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi dalam mengelola uangnya kepada masyarakat, supaya tidak ada lagi yang merasa dirugikan.

**5. Proses pengelolaan keuangan sekolah**

Terkait dengan manajemen keuangan di sekolah, E Mulyasa(2007:85) mengemukakan bahwa :

*“Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi MBS, yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan, dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan”.*

Jadi, dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah meliputi: perencanaan, sumber keuangan, pengalokasian, penganggaran, pemanfaatan, dana, pembukuan keuangan, pemeriksaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban pelaporan.

## 6. Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan adalah upaya pengumpulan dana untuk membiayai operasional dan pengembangan sektor pendidikan. Pembiayaan pendidikan menurut Dedi Supriadi adalah semua jenis pengeluaran yang berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan, baik dalam bentuk uang maupun barang dan tenaga yang dapat dihargakan dengan uang. Mengenai konsep pembiayaan pendidikan menurut Nanang Fattah (2011: 93) bahwa, Anggaran pendidikan terdiri dari dua aspek yang saling terkait untuk mencapai tujuan pendidikan: sisi pendapatan dan sisi pengeluaran. Anggaran pendapatan adalah pendapatan yang dihasilkan oleh sekolah dan diterima secara rutin setiap tahun dari berbagai sumber publik. SD Negeri umumnya memiliki sumber-sumber anggaran penerimaan yang terdiri dari orangtua peserta didik, masyarakat sekitar, pemerintah daerah, pemerintah pusat dan sumber lain. Anggaran pengeluaran merupakan jumlah uang yang dioperasionalkan pertahunnya untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan di sekolah. Belanja sekolah juga ditentukan oleh komponen-komponen yang proposi dan jumlahnya bervariasi antar sekolah yang satu dan daerah yang lainnya, serta dari waktu ke waktu (Daryanto 2010:79).

Berdasarkan penjabaran di atas, pembiayaan pendidikan merupakan segala bentuk pengeluaran (bukan hanya berbentuk uang) yang dilakukan oleh lembaga pendidikan yang digunakan untuk pelaksanaan proses pembelajaran untuk mendukung kegiatan pendidikan siswa dan mencukupi kebutuhan sekolah agar terwujud pembelajaran yang memadai. Biaya

pendidikan dalam hal ini adalah biaya pendidikan yang di alokasikan dari dana BOS yang ada di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari.

Biaya penyelenggaraan dana/atau pengelolaan pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasal 48 ayat (1) huruf b meliputi :

- a. Biaya investasi, yang terdiri atas : Biaya investasi lahan pendidikan, dan biaya investasi selain lahan pendidikan.
- b. Biaya operasi yang terdiri atas : Biaya personalia, dan Biaya non-personalia.

Jadi dapat disimpulkan, bahwa biaya pendidikan yakni nilai uang atau nilai rupiah yang dikeluarkan oleh pemerintah, penyelenggara pendidikan, masyarakat, maupun orang tua siswa dalam bentuk barang, pengorbanan, ataupun uang yang digunakan untuk mengelola dan menyelenggarakan pendidikan sebagai penunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Pelaksanaan pengelolaan pembiayaan pendidikan perlu diadakan penyusunan anggaran untuk memperkirakan rencana alokasi biaya yang akan dikeluarkan untuk direalisasikan oleh suatu lembaga pendidikan.

## **7. Landasan Teori Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

### **a. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

BOS adalah singkatan dari Bantuan Operasional Sekolah. Hibah ini diartikan sebagai hibah pemerintah untuk kelancaran kegiatan belajar mengajar. Pembiayaan ini berupa pengurangan biaya pendidikan khususnya bagi siswa yang tidak mampu. Menurut Kementerian Agama (2010:8) BOS adalah program pemerintah untuk menyediakan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program

wajib belajar. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai oleh dana BOS.

Semua sekolah dasar dan menengah berhak atas dana BOS. Rencana BOS merupakan salah satu rencana yang diharapkan dapat berperan penting dalam percepatan penuntasan wajib belajar sembilan tahun yang bermutu. Melalui rencana BOS terkait percepatan penuntasan wajib belajar sembilan tahun, setiap kali dilaksanakan program pendidikan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) BOS harus menjadi sarana penting untuk mempercepat penuntasan Wajib Belajar 9 tahun.
- 2) BOS tidak mengizinkan siswa miskin putus sekolah karena tidak mampu membayar SPP atau pajak yang dipungut oleh sekolah.
- 3) Lulusan sekolah dasar harus bertujuan untuk kelangsungan pendidikan di tingkat menengah pertama. Tidak boleh ada lulusan SD/MI/ sederajat karena tarif sekolah tinggi.
- 4) Kepala sekolah mengusahakan dan mengajak siswa sekolah dasar yang sederajat yang lulus dan mempunyai pilihan putus sekolah agar dapat ditempatkan di sekolah menengah yang sesuai. Begitu juga jika anak putus sekolah diketahui masih berminat untuk kembali bersekolah.

Tujuan BOS dalam pendampingan operasional sekolah SD/SDLB memiliki tujuan sebagai berikut:



- 1) Membantu membiayai biaya operasional pegawai ekstrakurikuler, namun masih ada sebagian pembiayaan pegawai yang masih mendapatka biaya dari dana BOS.
- 2) Membebaskan pungutan BOS bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah atau pemerintah Pusat.
- 3) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- 4) Membebaskan pungutan peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu pada SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Juknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler (BOS Reguler), dinyatakan bahwa Sekolah Penerima Dana BOS Reguler terdiri atas: SD, SDLB, SMP, SMPLB, SMA, SMALB, SLB; dan SMK. Sekolah sebagaimana dimaksud harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan tanggal 31 Agustus.
- 2) Memiliki nomor induk sekolah nasional yang terdata pada Dapodik.
- 3) Memiliki izin untuk menyelenggarakan pendidikan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdata pada Dapodik.
- 4) Memiliki jumlah Peserta Didik minimal 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir.

5) Tidak berupa satuan pendidikan kerja sama.

Persyaratan jumlah Peserta dikecualikan bagi:

- 1) Sekolah Terintegrasi, SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB :
- 2) Sekolah yang berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Kementerian
- 3) sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah dengan kondisi kepadatan penduduk yang rendah dan secara geografis tidak dapat digabungkan dengan sekolah lain.

Sekolah yang dikecualikan dari persyaratan harus diusulkan oleh kepala Dinas kepada Menteri. Sekolah penerima Dana BOS Reguler yang memenuhi persyaratan ditetapkan oleh Menteri setiap tahun pelajaran. Penetapan sekolah penerima Dana BOS Reguler berdasarkan data pada Dapodik setiap tanggal 31 Agustus.

Dalam Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Juknis BOS Reguler SD SMP SMA SMK Tahun 2021, dinyatakan bahwa besaran alokasi Dana BOS dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik. Satuan biaya masing-masing daerah ditetapkan oleh Menteri. Jumlah Peserta Didik dihitung berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN. Data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN berdasarkan data pada Dapodik tanggal 31 Agustus. Data Dapodik tanggal 31 Agustus digunakan untuk menentukan jumlah Peserta Didik dalam penyaluran Dana BOS Reguler pada:

- 1) Tahap III tahun berjalan.
- 2) Tahap I dan tahap II tahun berikutnya.

Bagi sekolah yang dikecualikan besaran alokasi Dana BOS dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan 60 (enam puluh) Peserta Didik. Besaran alokasi Dana BOS Reguler untuk SMP dan SMA yang berbentuk sekolah terbuka dihitung berdasarkan:

- 1) jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN
- 2) penghitungan disatukan dengan sekolah induk

Selanjutnya Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Juknis BOS Reguler SD SMP SMA SMK Tahun 2021, menyatakan bahwa penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan kebijakan:

- 1) Penyaluran tahap I dilaksanakan setelah sekolah melaporkan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya.
- 2) Penyaluran tahap II dilaksanakan setelah sekolah melaporkan penggunaan Dana BOS Reguler tahap III tahun sebelumnya.
- 3) Penyaluran tahap III dilaksanakan sekolah menyampaikan laporan tahap I tahun anggaran berjalan.

Penyaluran Dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.

Biaya satuan BOS yang diterima SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK dan SLB dihitung berdasarkan jumlah siswa di sekolah masing-masing dengan satuan biaya sebagai berikut:

- 1) Sekolah Dasar Rp. 900.000 – Rp 1.960.000 untuk 1 (satu) siswa selama 1 (satu) tahun.
- 2) SMP sebesar Rp. 1.100.000 – Rp 2.480.000 per 1 (satu) siswa selama 1 (satu) tahun.
- 3) SMA dan SMK sebesar Rp 1.500.000 – Rp 3.470.000 per 1 (satu) siswa selama 1 (satu) tahun.
- 4) SDLB / SMPLB / SMALB / SLB sebesar 2.000.000 (dua juta rupiah) rupiah untuk 1 (satu) siswa selama 1 (satu) tahun.

Sekolah dapat menggunakan langsung Dana BOS Reguler untuk membiayai penyelenggaraan operasional sekolah setelah Dana BOS Reguler disalurkan dan masuk pada rekening Sekolah. Rekening sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat ditentukan oleh Kementerian. Rekening pada sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah ditentukan oleh Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah menyampaikan Rekening Sekolah melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana Bantuan operasional sekolah pada Kementerian.

Pemerintah Daerah melakukan perombakan Rekening Sekolah, Pemerintah Daerah harus menyampaikan perubahan melalui sistem tersebut. Penyampaian perubahan Rekening Sekolah harus di sampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum waktu penyaluran Dana BOS.

Menteri dapat memberikan rekomendasi untuk penundaan atau penghentian penyaluran Dana BOS Reguler bagi Pemerintah Daerah yang melanggar norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis atau Juknis BOS Reguler SD SMP SMA SMK Tahun 2021, bahwa Sekolah menggunakan Dana BOS untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan di sekolah meliputi komponen:

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

Sekolah menentukan komponen - komponen penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan kebutuhan sekolah. Pembayaran honor digunakan paling banyak 50% dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOS Reguler yang diterima oleh sekolah. Pembayaran honor diberikan kepada guru dengan persyaratan:

- 1) Berstatus bukan aparatur sipil negara;
- 2) Tercatat pada dapodik;
- 3) Memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan; dan

4) Belum mendapatkan tunjangan profesi guru.

Persentase pembayaran honor paling banyak 50% (lima puluh persen) dapat dikecualikan pada masa penetapan status bencana alam/non-alam yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah, dengan persyaratan:

- 1) Berstatus bukan aparatur sipil negara;
- 2) Tercatat pada dapodik.
- 3) Belum mendapatkan tunjangan profesi.
- 4) Melaksanakan proses pembelajaran secara tatap muka atau pembelajaran jarak jauh.

Dalam hal pembayaran honor guru terdapat sisa dana, pembayaran honor dapat diberikan kepada tenaga kependidikan. Tenaga kependidikan yang dapat diberikan honor harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Berstatus bukan aparatur sipil Negara.
- 2) Ditugaskan oleh kepala sekolah yang dibuktikan dengan surat penugasan atau surat keputusan.

Juga ditegaskan dalam Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Juknis BOS Reguler SD SMP SMA SMK Tahun 2021, bahwa Penggunaan Dana BOS Reguler untuk pengadaan barang dan/jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang dan/atau jasa di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh satuan pendidikan.

Dalam hal ini, jika masih terdapat sisa Dana BOS Reguler tahun anggaran sebelumnya, sekolah tetap dapat menggunakan sisa Dana BOS

Reguler sesuai dengan petunjuk teknis BOS Reguler tahun anggaran berjalan. Penggunaan sisa Dana BOS Reguler dilaksanakan dengan ketentuan telah tercatat dalam rencana kerja dan anggaran sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Dalam hal sekolah yang telah ditetapkan sebagai penerima Dana BOS Reguler dan telah disalurkan Dana BOS Reguler melalui Rekening sekolah:

- 1) Menolak menerima Dana BOS Reguler.
- 2) Sekolah ditutup pada tahun berjalan.

Sekolah harus melakukan pengembalian Dana BOS Reguler tahun berjalan. Pengembalian Dana BOS dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pengelolaan Dana BOS, kepala sekolah:

- 1) membuat perencanaan atas penggunaan Dana BOS
- 2) mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun
- 3) menggunakan Dana BOS Reguler sesuai komponen penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1)
- 4) membuat laporan penggunaan Dana BOS Reguler.

Dalam pengelolaan Dana BOS kepala sekolah membentuk tim BOS Sekolah. Tim BOS sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- 1) kepala sekolah

2) bendahara sekolah

3) anggota.

Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:

1) satu orang dari unsur guru

2) satu orang dari unsur Komite Sekolah

Satu orang dari unsur orang tua/wali peserta didik diluar Komite Sekolah, yang dipilih oleh kepala sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan tidak memiliki konflik.

#### **b. Tahapan- Tahapan Pengelolaan dana BOS**

1) Perencanaan

Definisi tentang perencanaan dikemukakan oleh Arsyad (2010 : 19), Perencanaan dalam arti seluas-luasnya tidak lain adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan – kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Maka dari itu semua tergantung dari setiap jenis usaha seseorang/kelompok tersebut. Perencanaan merupakan suatu cara untuk mengetahui bagaimana mencapai tujuan sebaik-baiknya dengan sumber yang sudah ada agar lebih efisien dan efektif. Serta penentuan tujuan yang akan dicapai serta akan dilakukan, bilamana, bagaimana dan oleh siapa perencanaan tersebut dilaksanakan.

Menurut Arifin ( 2010 : 62), perencanaan pendidikan adalah: suatu rumusan rancangan kegiatan yang telah ditetapkan berdasarkan visi, misi dan tujuan pendidikan. Dalam perencanaan Memuat langkah atau prosedur dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan, serta



menjadi alat kontrol pengendalian perilaku bagi warga satuan pendidikan (kepala sekolah, guru, karyawan, komite sekolah dan siswa). Memuat rumusan hasil yang ingin dicapai dalam proses pelayanan terhadap peserta didik dan menyangkut masa depan proses pengembangan dan pembangunan pendidikan dalam waktu tertentu yang akan lebih berkualitas. Pengelolaan dana BOS memerlukan perencanaan sebagai dasar pengalokasian pembiayaan dan menetapkan langkah-langkah strategis yang akan dilakukan untuk pembelanjaan pendidikan dan penyesuaian dengan jumlah anggaran yang telah tersedia.

## 2) Pelaksanaan

Pelaksanaan program BOS yang dilakukan sekolah pada tahun 2021 harus berdasarkan dengan juknis BOS tahun 2021. Pelaksanaan program BOS dimulai dari pendataan dan penyaluran dana, penggunaan dana BOS dan transparansi penggunaan dana BOS. Menurut juknis 2021 : penggunaan dana BOS harus melalui kesepakatan serta keputusan bersama dari tim BOS sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Penggunaan dana BOS harus sesuai dengan segala prioritas kebutuhan sekolah, terkhusus untuk membantu mempercepat pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Tim BOS bertugas dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan agar tidak terjadi kelebihan dan kekurangan dalam penyaluran dana BOS, maka dari itu tim BOS harus selalu update tentang perkembangan data siswa baik yang mutasi atau siswa/i baru pada setiap awal tahun

pembelajaran serta memverifikasi kesesuaian jumlah siswa yang diterima serta mutasi dengan jumlah peserta didik yang ada saat ini (Permendikbud RI nomor 26, 2017). Sekolah melakukan *update* data secara reguler ketika ada perubahan data minimal satu kali dalam setiap satu semester. Sekolah dapat berkonsultasi dengan dinas pendidikan mengenai penggunaan aplikasi pendataan dan memastikan data sudah masuk dalam dapodik dan memastikan sudah sesuai dengan kondisi riil di sekolah saat ini.

### 3) Penatausahaan

Kegiatan proses penatausahaan keuangan yang dilakukan oleh sekolah meliputi kegiatan penerimaan dan penyimpanan, penggunaan dan pencatatan. Lasari (2011 : 2) mengungkapkan bahwa “pencatatan harus dilakukan secara bertanggungjawab, terbuka, jujur, tertib, cermat, aman, benar, sah efektif, dan efisien oleh bendaharawan” (dalam Mardiyati et al.,2017). Oleh karena itu dalam hal ini dibutuhkan rekan kerja yang profesional atau bendaharawan yang memiliki budi pekerti yang sesuai serta memiliki pengetahuan dan kecakapan tentang keuangan yang memadai.

Pengelolaan BOS yang harus dilakukan oleh pihak sekolah dengan menyusun pembukuan secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagai lembaga pengelolaan keuangan. Pembukuan yang harus disusun oleh pihak sekolah dalam pengelolaan dana bos yaitu: Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas,

Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak, Opname Kas Dan Berita Acara Pemeriksaan Kas.

#### 4) Pelaporan

Pelaporan adalah penyajian data informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan (Permendikbud RI nomor 8, 2017). Pelaporan yang harus dibuat oleh sekolah penerima BOS terdiri dari laporan realisasi penggunaan dana tiap sumber dana, rekapitulasi realisasi penggunaan BOS, pencatatan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat, laporan aset, laporan ke dinas pendidikan, dan lapoaran *online* kelaman BOS. <http://BOS.kemendikbud.go.id>. Laporan ini harus diunggah ke laman bos setiap triwulan pada triwulan berikutnya.

Bentuk pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana BOS, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak yang terkait. Pelaporan BOS adalah bentuk akuntabilitas dan pertanggungjawaban pelaksanaan program BOS di sekolah. Akdon (2009 : 204) menyatakan, "Laporan adalah komunikasi objektif dan teratur mengenai informasi fakta yang melayani tujuan manajemen." Suatu laporan hendaknya disusun secara sistematis dan mudah dibaca oleh siapapun yang ingin mengetahui perkembangan pelaksanaan program BOS yang dilaksanakan oleh sekolah.

#### 5) Pertanggungjawaban

Bendahara BOS membuat pertanggungjawaban untuk dilaporkan ke Tim BOS kabupaten setiap triwulan. Isi laporan pertanggungjawaban tersebut mengenai penerimaan dan pengeluaran dana sekolah dalam bentuk surat pertanggungjawaban (SPJ) yang akan dibuat setiap bulan dan laporannya disampaikan ke dinas pendidikan pusat.

Laporan BOS dilengkapi dengan pemeriksaan langsung terhadap pembukuan dan penyimpanan uang tunai serta tanda bukti penerimaan dan pengeluaran dana.

#### 6) Pengawasan

Menurut Akdon (2009 : 192) “pengawasan perlu diselenggarakan secara sistematis dan objektif untuk menemukan apakah informasi mengenai jalannya kegiatan atau program dan keuangan telah dilakukan secara akurat dan dapat dipercaya”(dalam Mardiyati et al.,2017). Pengawasan program BOS meliputi pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing lembaga kepada bawahannya baik ditingkat sekolah, kabupaten/kota, provinsi atau pusat. Pengawasan ini ditinjau langsung oleh dinas pendidikan kabupaten/kota kepada sekolah. Pengawasan oleh badan pengawas keuangan dan pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan di audit. Pemeriksaan oleh badan pemeriksaan keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.

## **8. Teori SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan)**

### **1) Pengertian SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan)**

Adalah iuran wajib pada waktu pembayaran yang ditentukan bagi siswa atau siswa yang digunakan oleh sekolah untuk memajukan segala kegiatan belajar yang dilakukan oleh siswa tersebut (Nur, 2010).

Dalam kamus besar bahasa Indonesia, pengertian pembayaran adalah: Proses pembayaran, cara, tindakan pembayaran. Memahami pembayaran uang sekolah bulanan adalah proses pembayaran uang sekolah bulanan yang berulang. SPP adalah biaya sekolah yang dibayarkan satu bulan sekali. SPP merupakan kewajiban seluruh siswa yang masih aktif di sekolah.

SPP merupakan pembayaran rutin sekolah yang mana pembayarannya dilakukan setiap sebulan sekali. SPP merupakan salah satu bentuk kewajiban setiap siswa yang masih aktif disekolah tersebut.

Biaya bulanan akan dialokasikan oleh sekolah masing-masing untuk mendanai berbagai kebutuhan atau Sekolah sangat penting agar proses belajar mengajar di sekolah dapat berjalan lancar dengan dana SPP (Fatah, 2000:112).

### **2) Pihak-pihak yang terlibat dalam sistem pembayaran SPP bulanan**

Pihak-pihak yang terlibat dalam sistem pembayaran SPP bulanan yaitu:

#### **a) Wali murid**

Wali siswa/i bertanggung jawab membayar uang sekolah (SPP) murid setiap bulan.

b) Siswa

Siswa adalah orang yang menyetorkan uang yang diberikan orang tua kepada Staff TU untuk pembayaran SPP.

c) Staff TU

Staf TU adalah orang yang bertanggung jawab untuk mengumpulkan semua biaya kuliah bulanan dan memberikan laporan kepada pihak-pihak tertentu. Tanggung jawab staf TU adalah melaksanakan pengelolaan anggaran, serta pengelolaan keuangan dan akuntansi, melaksanakan pengelolaan administrasi, pengelolaan barang milik negara, administrasi dan akuntansi.

Tujuan pembayaran uang sekolah (Spp) adalah untuk membantu pengembangan pendidikan, pengelolaan sekolah, kesejahteraan staf, peningkatan fasilitas, dan kegiatan pengawasan. Arti dari administrasi sekolah adalah:

- a) Membeli alat atau bahan pendidikan
- b) Pembelian alat atau bahan manajemen
- c) Menyelenggarakan ujian, penilaian belajar, kartu pribadi, raport dan STTB
- d) Pembelian perpustakaan sekolah
- e) Kerajinan tangan dan pelajaran praktis

Fungsi SPP Satuan pembiayaan pendidikan (SPP) berfungsi untuk memenuhi kebutuhan siswa disekolah yang bertujuan untuk mencetak generasi yang berkualitas dengan memenuhi fasilitas siswa disekolah.

## B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berisi tentang penelitian yang sudah dilakukan oleh peneliti lain namun redaksi fokus penelitian terkadang berbeda tapi masih dalam satu pembahasan yang sama. Kajian terdahulu bertujuan untuk dijadikan perbandingan dimana posisi penelitian saat ini dan mengambil sudut penelitian yang belum pernah dilakukan. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada table dibawah ini:

**Tabel 2.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian :**

No	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Evaluasi Pengelolaan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah BOS Pada Sekolah Dasar Negeri di Kabupaten Sleman”. (Mardiyati Tahun 2017)	Deskriptif Kualitatif	Sama-sama meneliti tentang pengelolaan dana operasional sekolah BOS.  Sama-sama menggunakan metode kualitatif	Lokasi penelitian yang dilakukan oleh Mardiyati bertempat di Sleman.  Tidak membahas tentang SPP
2	Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SD Negeri Kecamatan Mandyangin Koto Selayan Kota Bukittinggi. (Afrilliana Fitri pada Tahun 2018)	Deskriptif Kualitatif	Sama-sama meneliti tentang pengelolaan dana operasional sekolah BOS.  Sama-sama menggunakan metode kualitatif	Lokasi penelitian yang dilakukan oleh Afrilliana Fitri bertempat di Kecamatan Mandyangin Koto Selayan Kota Bukittinggi.  Tidak membahas tentang SPP
3	Menilai Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SDN Harapan Makmoor	Deskriptif Kualitatif	Sama-sama meneliti tentang pengelolaan dana operasional sekolah BOS.  Sama-sama menggunakan	Lokasi penelitian yang dilakukan oleh Yuli Nurhayati Dan Dondi Ekki Deonardo bertempat di Harapan Makmoor Kabupaten Musi Ravas

	Kabupaten Musi Ravas Kabupaten Muara Lakitan (Yuli Nurhayati dan Dondi Ekki Deonardo pada Tahun 2021)		metode kualitatif	Kabupaten Muara Lakitan. Tidak membahas tentang SPP
4	Pengelolaan Dana BOS dan SPP di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi (Qori'atus Sholiha pada Tahun 2022)	Deskriptif Kualitatif	Sama-sama meneliti tentang pengelolaan dana operasional sekolah BOS.  Sama-sama menggunakan metode kualitatif	Lokasi penelitian yang dilakukan oleh Qori'atus Sholiha bertempat di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi.  Membahas tentang SPP

Sumber : Penelitian Sebelumnya, 2022

#### D. Alur Pikir Penelitian

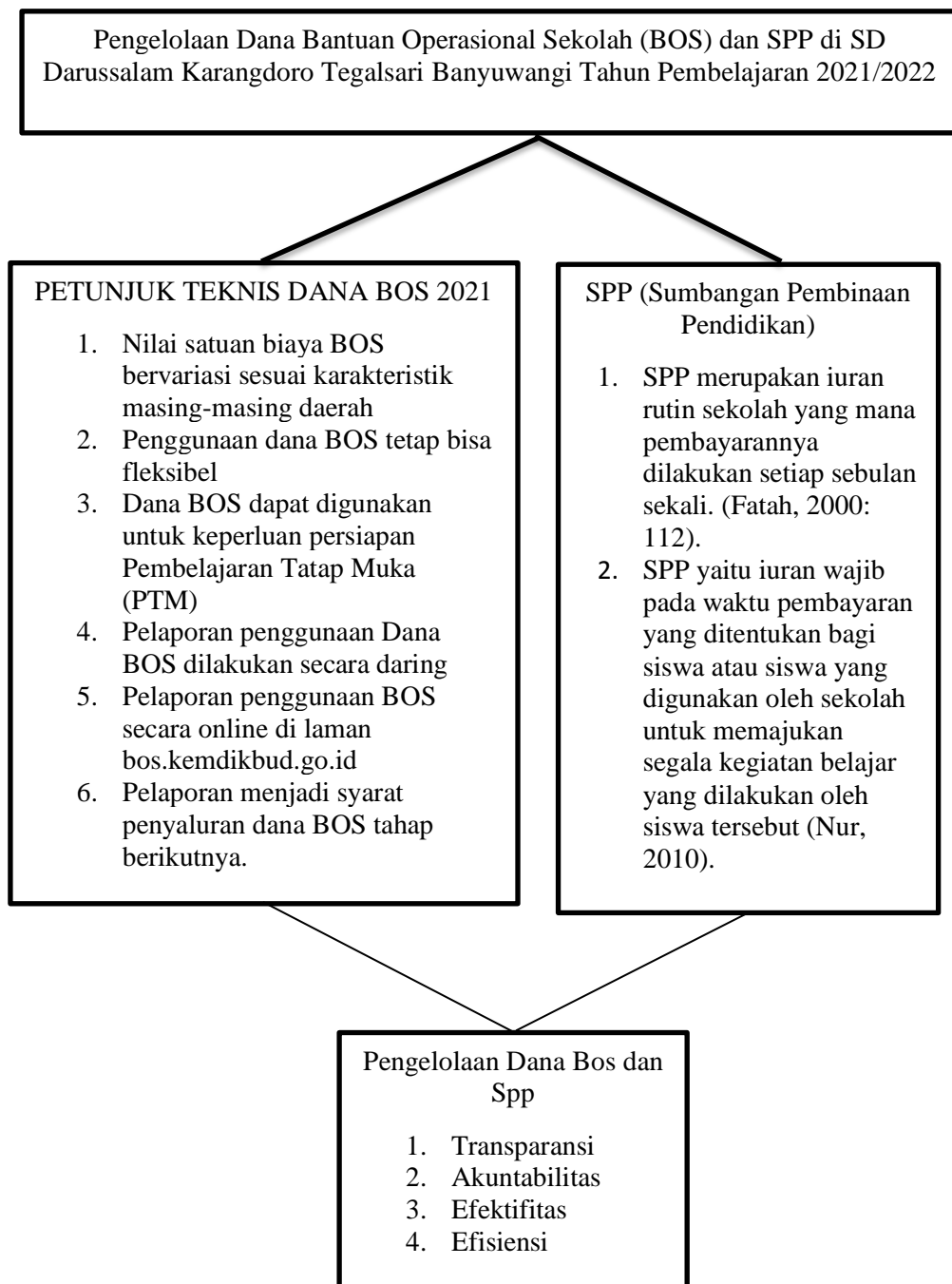
Dolet Unaradjan (2019), kerangka berpikir adalah dasar pemikiran yang memuat perpaduan antara teori dengan fakta, observasi, dan kajian kepustakaan, yang akan dijadikan dasar dalam penelitian .

Model konseptual yang dimanfaatkan sebagai teori yang ada kaitannya dengan beberapa faktor yang diidentifikasi sebagai masalah penting. Konteks yang dimaksud untuk kerangka penelitian.

Alangkah baiknya jika kita bisa menjelaskannya secara teoritis dalam melakukan penelitian yang membutuhkan sikap mental. Pada saat yang sama, Anda dapat menjelaskan hubungan antara variabel yang telah terjadi. Oleh karena itu, peneliti dapat menjelaskan hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat:



Secara sederhana Alur Pikir Penelitian ini seperti berikut :



**Gambar 4.1 Alur Pikir Penelitian**  
(Sumber : Kajian Pustaka (diolah), 2022)

## **E. Preposisi**

Preposisi adalah dugaan sementara peneliti terkait dengan penelitian, berikut ulasannya :

1. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah BOS dan Sumbangan Pembinaan Pendidikan SPP di SD Darussalam Tegalsari Karangdoro Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022 sudah terkelola dengan baik dalam memenuhi kebutuhan sekolah.
2. Penarikan Sumbangan Pembinaan Pendidikan SPP di SD Darussalam Tegalsari Karangdoro Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022 sudah mendapatkan persetujuan dari beberapa pihak terkait.
3. Dana Bantuan Operasional Sekolah BOS di SD Darussalam Tegalsari Karangdoro Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022 sudah sesuai dengan Petunjuk Teknis Dana BOS.
4. Peran dari Bendahara dalam mengelola keuangan Sekolah di SD Darussalam Tegalsari Karangdoro Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022 sudah sesuai dengan tugas yang sudah diamanahkan dan sudah memenuhi kebutuhan siswa.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian dan Pendekatan**

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif yakni penelitian yang bersifat mendeskripsikan hasil penelitian sebagai jawaban dari rumusan masalah penelitian dalam bentuk pemaparan yang dilihat, didengar, dirasakan dan ditanyakan pada objek terkait untuk mendapatkan data secara nyata dan valid. Hal ini sesuai yang diungkapkan oleh Sugiyono (2015: 29) menyatakan bahwa pada tahap deskripsi peneliti mendeskripsikan apa yang didengar, dilihat, dirasakan dan dinyatakan untuk mendapatkan informasi dan data yang kemudian disusun secara jelas untuk mendapatkan hasil yang sesuai.

Pada penelitian ini peneliti mengkonsentrasikan SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi tahun pembelajaran 2021/2022 dengan data yang dikehendaki peneliti berupa data dalam bentuk deskriptif yaitu dengan bentuk kata-kata tertulis dan perilaku yang dapat diamati kemudian diarahkan pada individu dan latar secara holistik. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Arifin dalam Imron (2016: 54) penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang menggambarkan sifat atau karakteristik suatu individu, keadaan, gejala atau dalam sebuah kelompok tertentu.

Adapun alasan peneliti menggunakan metode deskriptif kualitatif dalam penelitian ini karena peneliti sendiri sangat butuh bantuan orang lain karena merupakan alat atau menjadi pengumpul data (*instrument*) tentang judul penelitian terkait. Dengan demikian dalam penelitian ini sangat dimungkinkan

untuk melakukan penyesuaian terhadap kenyataan yang ada dilapangan. Sehingga peneliti memiliki peran yang cukup besar, karena yang terjadi ditempat penelitian tersebut perlu uraian lebih lanjut dalam penulisan laporan.

### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Lokasi penelitian ini berada di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jln. Ponpes Putri Darussalam Blokagung 6849. Unit ini berada dibawah naungan pondok pesantren Darussalam Blokagung Banyuwangi. Penelitian dilaksanakan pada Desember 2021 sampai dengan Mei 2022.

### **C. Kehadiran Peneliti**

Kehadiran peneliti diharuskan berkumpul dan menyatu dengan subjek penelitian (informasi), jika peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif. Selama penelitian berlangsung peneliti melaksanakan pengamatan dan wawancara yang mendalam untuk dapat konsentrasi pada fokus penelitian. Dengan begitu peneliti dapat membangun keakraban, suasana dan tidak ada jarak dengan subjek penelitian. sehingga untuk di perkecilnya pengaruh kedatangan peneliti tersebut maka peneliti harus bisa sinkron baik secara fisik ataupun psikologis dengan informan.

Kehadiran peneliti di lokasi penelitian yang utama adalah pada saat observasi dan wawancara, peneliti berperan dalam menciptakan suasana yang reflektif, aman, luwes dan nyaman untuk dapat memperoleh informasi atau data yang sangat valid dan diperoleh dari kebenaran dalam diri informan (tidak di buat-buat atau di rancang dulu oleh diri informan).

#### D. Informan Penelitian

Informan penelitian ini terdiri dari kepala sekolah SD Darussalam, Bendahara SD Darussalam, tata usaha (TU) SD Darussalam dan wali murid SD Darussalam. Alasan memilih subjek penelitian tersebut karena subjek berhubungan dengan objek penelitian dan diharapkan dapat memberikan informasi dan data sesuai dengan permasalahan penelitian.

**Tabel 3.1 Informan Peneliian**

No	Informan	Data yang diperoleh
1	Kepala sekolah	1. Dana BOS sudah sesuai dengan juknis 2021 2. Faktor yang melatarbelakangi terjadinya tarikan dana kepada orangtua siswa?
2	Bendahara sekolah	Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan spp di SD Darussalam
3	Staf Tata usaha	Pengelolaan SPP di SD Darussalam.

Sumber Data: Data Primer, 2022

#### E. Sumber Data

Peneliti menggunakan sumber data didalam penelitian ini dengan 2 sumber data yaitu: Sumber data primer dan sumber data sekunder.

1. Sumber data primer Yaitu sumber data yang peneliti gunakan untuk mengumpulkan/mengambil data kunci. yakni, pengelola SD Darussalam Blokagung Banyuwangi sebagai narasumber utama dan observasi langsung di lembaga pendidikan untuk mendapatkan data berupa kondisi nyata masalah penelitian.
2. Sumber data sekunder yaitu sumber data yang peneliti gunakan untuk mengumpulkan/mengambil data master yaitu Direktur SD Darussalam

Blokagung Banyuwangi sebagai orang utama dan pengamat langsung di lembaga pendidikan.

Sugiyono (2015: 308) menyatakan bahwa sumber data sekunder adalah memberikan data secara langsung kepada pengumpul data, dan sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data seperti orang lain atau melalui dokumen.

## **F. Teknik Pengumpulan Data**

Menurut Sugiyono (2015: 309) dalam penelitian ini, teknologi pengumpulan data dilakukan dalam tiga tahap, yakni: lingkungan alam (kondisi demonstrasi), sumber data asli, dan pengumpulan data. Data sedang dikumpulkan. Tekniknya adalah tentang observasi partisipan dan wawancara serta catatan rinci.

### **1. Wawancara**

Afifuddin dan Saebani dari Amron (2016:62) menyatakan bahwa wawancara adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan menyatakan sesuatu kepada informan atau seseorang yang diwawancarai. Rahasiannya adalah berbicara secara tatap muka. Wawancara merupakan cara pengumpulan data yang dilakukan dengan cara bertanya dan menjawab pertanyaan dan jawaban secara langsung kepada pemberi atau sumber.

Jenis wawancara yang dilakukan peneliti adalah wawancara terstruktur. Menurut Affifudin dan Saebani dalam Imron (2016: 62), “Wawancara terstruktur adalah wawancara yang mempersiapkan

pertanyaan terlebih dahulu, seperti menggunakan pedoman wawancara.

Oleh karena itu, peneliti telah mengetahui data dan menentukan fokus serta rumusan pertanyaan, dan pertanyaan wawancara digunakan sebagai pedoman bagi peneliti dalam pertanyaan yang ada kaitannya dengan penelitian tersebut di atas. Narasumber disini adalah kepala SD Darussalam, direktur keuangan SD Darussalam, Bagian Tata Usaha (TU) SD Darussalam dan wali siswa SD Darussalam.

## 2. Observasi

Menurut Affifudin dan Saebani dari Imron (2016: 62), “observasi partisipatif adalah pengamatan bahwa seorang peneliti ikut serta dalam kehidupan sosial sehari-hari di lokasi penelitian”. Menggunakan metode observasi ini bertujuan untuk menggali data dan memperoleh semua informasi yang diperlukan untuk penelitian yang berkaitan dengan judul penelitian di atas. Jadi metode ini dipergunakan untuk mengamati secara langsung keadaan dan situasi dalam keadaan lembaga pendidikan yang hendak diteliti dan diharapkan akan mendapatkan data/informasi yang dibutuhkan peneliti ketika penelitian sedang berlangsung.

## 3. Dokumentasi

Menurut Mandir Rosyadi yang dikutip oleh Maria Ulfa dalam Imron (2017: 62), istilah dokumen berasal dari kata document, artinya suatu barang tertulis, dan alat pengumpulan datanya disebut dari dokumen atau perekam dokumen, dan sumber datanya adalah catatan

atau berkas. Dalam penelitian menggunakan metode dokumen untuk memperoleh data letak geografis, kondisi fisik dan non fisik, serta dokumen terkait pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) SD Darussalam Karangdoo Tegalsari Banyuwangi dan Spp untuk digunakan pada tahun ajaran 2021/2022.

### **G. Keabsahan Data**

Dalam penelitian ini, validasi data menggunakan model triangulasi, setiap data dikumpulkan oleh peneliti sekaligus verifikasi. Sugiono (2015:330) juga menjelaskan bahwa triangulasi dapat diartikan sebagai suatu metode pengumpulan data dan sumber data terkini serta memverifikasi kredibilitas data yang diperoleh melalui wawancara, observasi serta dokumentasi.

Menurut Affifudin dan Saebani dalam Imron (2016:67) mengatakan bahwa ada empat jenis triangulasi dalam teknik pemeriksaan untuk mencapai keabsahan diantaranya:

#### **1. Triangulasi Data**

Menggunakan sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, observasi atau juga dengan mewancarai lebih dari objek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda.

#### **2. Triangulasi Pengamat**

Adanya pengamat selain peneliti yang turut serta memeriksa hasil pengumpulan data. Dalam penelitian ini, misalnya pembimbing berperan sebagai pengamat (*expert judgement*) yang memberikan masukan terhadap hasil pengumpulan data tersebut. Disini peneliti



melibatkan pembimbing sebagai pengamat sekaligus memeriksa hasil data-data yang peneliti kumpulkan.

### 3. Triangulasi Teori

Penggunaan berbagai teori yang berlainan bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh data yang telah dikumpulkan sudah memenuhi syarat.

### 4. Triangulasi Metode

Menggunakan banyak metode untuk meneliti sesuatu, seperti teknik observasi dan wawancara. Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara yang didukung dengan observasi dan dokumentasi. Hal ini dilakukan untuk membandingkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi untuk memverifikasi hasil data yang terkumpul.

## **H. Analisis Data**

Analisis data yang digunakan adalah analisis interaktif 3 model meliputi: Reduksi data, penyajian data, dan pengambilan keputusan.

### 1. Analisis interaktif 3 model

Menurut Affifuddin dan Saebani dalam Imron (2016: 75) “Analisis data merupakan aktifitas pengorganisasian data. Data yang telah terkumpul dapat berupa catatan lapangan dan komentar peneliti, foto, dokumen, gambar, laporan, biografi, artikel dan sebagainya”. Dalam penelitian ini dengan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) dan Spp Di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Tahun Pembelajaran 2021/2022. dengan menggunakan analisis data 3 model sebagai berikut:

a. Reduksi Data

Mereduksi data adalah menfokuskan pada hal-hal yang penting saja untuk dianalisis dan membuang yang tidak diperlukan. Reduksi data dilakukan sebelum pengumpulan data, saat pengumpulan data dan setelah pengumpulan data. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Sugiyono (2015: 339) yakni Dalam mereduksi peneliti merangkum, mengambil data yang pokok dan penting.

b. Penyajian Data

Menyajikan data dalam bentuk uraian singkat seperti grafik, table, pictogram dan sejenisnya untuk memudahkan apa yang terjadi dalam penelitian, sesuai yang disampaikan Sugiyono (2015: 341) menyatakan bahwa penyajian data kualitatif bisa ditentukan dalam bentuk bagan, uraian singkat, hubungan antar kategori dan sejenisnya. Penyajian data dalam penelitian ini berbentuk deskripsi yakni uraian data penelitian dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi terkait dengan judul penelitian.

c. Pengambilan Keputusan (*drawing and conclution*)

Menurut Sugiyono (2011: 53) pengambilan keputusan adalah langkah akhir dari teknik pengumpulan data yang telah diklasifikasikan dan tersaji rapi, kemudian dipilih lagi mana yang akan dijadikan sumber data penelitian dan selanjutnya dijadikan pedoman untuk mencari data-data baru yang diperlukan.

## **BAB IV**

### **TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Berdirinya SD Darussalam Karangdoro**

SD Darussalam Karangdoro berdiri pada tanggal 17 Juli 1981 M / 15 Romadhon 1401 H. Didirikan oleh Yayasan Pondok Pesantren Darussalam Blokagung desa Karangdoro kecamatan Tegalsari kabupaten Banyuwangi yang ketika itu diasuh oleh Almaghfurlah KH. Mukhtar Syafa'at Abdul Ghofur. Lembaga tersebut merupakan lembaga pendidikan dibawah naungan dinas pendidikan kabupaten Banyuwangi. Berdiri diatas tanah seluas 2.095 M<sup>2</sup>.

Pada awalnya sekolah ini berdiri karena adanya lulusan TK Darussalam yang pada waktu itu mencapai  $\pm$  40 anak. TK Darussalam juga merupakan unit pendidikan yang didirikan oleh yayasan pondok pesantren Darussalam pada tahun 1979. Mengingat lulusan TK Darussalam yang begitu banyak, akhirnya pengurus yayasan pondok pesantren Darussalam sepakat mendirikan SD Darussalam Karangdoro, yang sejak berdirinya memang sudah didesain menjadi unit pendidikan yang berciri khas agama. Kemudian sejak awal berdiri sampai sekarang, telah terjadi pergantian kepala sekolah sejak 6 kali, antara lain sebagai berikut :

- a. Bapak Nur Hamim mulai tahun 1981 s/d 1984
- b. Bapak Ismaini Hasyim mulai tahun 1984 s/d 1985
- c. Bapak Fauzan Hasyim mulai tahun 1985 s/d 1989

- d. Bapak Akhmad Syaiful, S.Pd.I mulai tahun 1989 s/d 2008
- e. Bapak Akhmad Solikhin M.Pd.I mulai tahun 2008 s/d 2015
- f. Bapak Samsudin, S.Pd mulai tahun 2015 s/d sekarang.

Adapun letak geografis SD Darussalam Karangdoro terletak di dusun Blokagung desa Karangdoro kecamatan Tegalsari kabupaten Banyuwangi.

Batas-batas desa :

- a. Sebelah utara dibatasi oleh desa Dasri
- b. Sebelah selatan dibatasi oleh desa Karangmulyo
- c. Sebelah timur dibatasi oleh desa Tegalrejo
- d. Sebelah barat dibatasi oleh desa Barurejo.

## **2. Identitas Kelembagaan Sekolah :**

- a. Nama Sekolah : SD Darussalam Karangdoro
- b. Alamat : Jln. Ponpes Putri Darussalam Blokagung  
68491
- c. Telepon : 085203990913
- d. E-Mail : sddarussalam@yahoo.com
- e. Status Sekolah : Swasta
- f. NSS : 102052523029
- g. NPSN : 20526090
- h. Jenjang Akreditasi : Terakreditasi "A"
- i. Tahun Beroperasi : 1981
- j. Tahun Berdiri : 1981
- k. Status Tanah : Milik Yayasan
- l. Luas Tanah : 2.095 m<sup>2</sup>

- m. Kepala Sekolah : Samsudin, S.Pd.
- n. Pend. Terakhir : S 1
- o. Jurusan : Bahasa Indonesia
- p. SK Kepala Sekolah : 31.78/SK.006/YPDS/1/2015
- q. Lokasi Sekolah : Desa Karangdoro Kecamatan Tegalsari

### 3. Visi dan Misi SD Darussalam

Sebelum membahas tentang misi sekolah, terlebih dahulu perlu dibahas mengenai visi sekolah visi dianalogikan seperti lampu jarak jauh yang dapat digunakan untuk memberi dan menentukan ke arah mana sesuatu akan dibawa. Tanpa visi, misi yang akan ditentukan tidak akan membawa ke arah manapun. Adapun Visi SD Darussalam Karangdoro yaitu :

*“Hidup Islami, berprestasi tinggi, teladan insani”.*

Untuk mewujudkan visi tersebut, disusunlah suatu misi. Misi merupakan pernyataan atau rumusan umum, mencakup filosofi pendidikan yang dijalankan, menyiratkan citra yang ingin di pancarkan dan mengindikasikan bidang pendidikan yang akan dipenuhi oleh sekolah. Misi SD Darussalam Karangdoro adalah :

- a. Membentuk pelajar muslim berakhlaq mulia, cakap, percaya diri serta berguna bagi masyarakat
- b. Melaksanakan program pendidikan yang menekankan pada pengamalan nilai Islam dalam kehidupan sehari – hari
- c. Meningkatkan mutu pendidikan dengan mengutamakan prestasi belajar

- d. Membentuk perilaku individu dan kolektif yang mewujudkan keteladanan yang baik menuju terwujudnya masyarakat Islam yang sebenar – benarnya.

Diharapkan dengan image yang ingin dikembangkan, SD Darussalam Karangdoro dapat tumbuh berkemang secara optimal. Image ini diharapkan dapat diterjemahkan oleh seluruh jajaran internal SD Darussalam Karangdorodan diterima sebagai ciri khusus oleh pihak luar yang berkepentingan. Pada akhirnya, hal ini diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata optimal bagi masyarakat secara keseluruhan.

#### 4. Keadaan Siswa

**Tabel 4.1 Rekapitulasi data siswa SD Darussalam**

Kls	2016 – 2017				2017 – 2018				2018 – 2019				2019 - 2020			
	Jml kls	L	P	Jml	Jml kls	L	P	Jml	Jml kls	L	P	Jml	Jml kls	L	P	Jml
I	2	40	27	<b>67</b>	2	31	30	<b>61</b>	3	38	46	<b>84</b>	3	44	46	<b>90</b>
II	3	40	37	<b>77</b>	2	40	28	<b>68</b>	2	33	28	<b>61</b>	3	37	45	<b>82</b>
III	2	27	15	<b>42</b>	3	41	37	<b>78</b>	2	37	30	<b>67</b>	2	36	26	<b>62</b>
IV	3	38	41	<b>79</b>	2	33	17	<b>50</b>	3	40	41	<b>81</b>	2	46	31	<b>77</b>
V	2	44	32	<b>76</b>	3	39	43	<b>82</b>	2	35	20	<b>55</b>	3	44	47	<b>91</b>
VI	2	29	21	<b>50</b>	2	38	31	<b>69</b>	3	34	42	<b>76</b>	2	34	20	<b>54</b>
<b>Jml</b>	<b>14</b>	<b>218</b>	<b>173</b>	<b>391</b>	<b>14</b>	<b>222</b>	<b>186</b>	<b>408</b>	<b>15</b>	<b>217</b>	<b>207</b>	<b>424</b>	<b>15</b>	<b>241</b>	<b>215</b>	<b>456</b>

Kls	2021 – 2022			
	Jml kls	L	P	Jml
I	3	48	38	<b>86</b>
II	3	44	43	<b>87</b>
III	3	52	47	<b>99</b>
IV	3	39	54	<b>93</b>
V	2	45	35	<b>80</b>
VI	3	47	32	<b>79</b>
<b>Jml</b>	<b>17</b>	<b>275</b>	<b>249</b>	<b>524</b>

(Sumber Data : SD Darussalam, 2016-2022)

## 5. Kondisi Ruang Kelas

**Tabel 4.2 Kondisi ruang kelas SD Darussalam**

No	Kelas	Jumlah Ruangan / Kondisi			Ruangan lain	Jumlah Ruangan / kondisi		
		Baik	Cukup	Rusak		Baik	Cukup	Rusak
1	I	2	-	1	Ruang Kopsis	-	1	-
2	II	3	-	-	Ruang Pramuka	1	-	-
3	III	3	-	-	Ruang AULA	3	-	-
4	IV	3	-	-	Ruang Perpustakaan	1	-	-
5	V	2	-	-	Ruang Lab. Komputer	1	-	-
6	VI	3	-	-	Ruang Lab. Bahasa	-	-	-
					Ruang UKS	1	-	-
					Kamar MWC	14	-	-
Jumlah		16	-	1	Jumlah	21	1	-

(Sumber Data :SD Darussalam, 2022)

## 6. Data Status Guru

**Tabel 4.3 Status guru**

NO	STATUS GURU	TINGKAT PENDIDIKAN						
		SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2
1	Guru Tetap	-	-	-	-	-	12	1
2	Guru Tidak Tetap	-	-	-	-	-	-	-
3	Guru Bantu (DPK)	-	-	-	-	-	2	-
4	Tata Usaha & Penjaga	-	3	-	-	-	4	-
JUMLAH		-	3	-	-	-	18	1

(Sumber Data :SD Darussalam, 2022)

## 7. Data Guru dan Tenaga Administrasi

**Tabel 4.4 Data guru dan tenaga administrasi**

	Nama Tempat Dan Tanggal Lahir NIP / NIGB Pangkat Golongan	Jabatan Di Sekolah	Status Kepegawaian
1	Samsudin, S.Pd. Banyuwangi, 13 Juni 1976 Nipy : 31200206046	Kepala Sekolah	Gty
2	Akhmad Saiful, S.Pd.I. Banyuwangi, 27 Juli 1968 Nip :196807272007011029	Guru Kelas 5 B	Dpk/ Bantu
3	Siti Mukaromah, S.Pd Banyuwangi, 04 Juli 1965 Nip. 1965507042007012010	Guru Kelas 6 A	Dpk/ Bantu
4	Akhmad Solikhin, M.Pd.I. Banyuwangi, 07 Oktober 1977 Nipy : 31202201065	Guru Kelas 6 B	Gty
5	Ridhoi, S.Pd. Banyuwangi, 07 Maret 1983 Nipy : 31202204066	Guru Kelas 6 C	Gty
6	Makinuddin, S.Pd. Banyuwangi, 27 April 1985 Nipy : 31209226164	Guru Kelas 4 B	Gty
7	Siti Bidayatul Hasanah, S.Pd. Demak, 29 September 1986 Nipy : 31208216143	Guru Kelas 4 A	Gty
8	Mat Hasim, S.Pd. Banyuwangi, 06 Agustus 1975 Nipy : 31200203145	Guru Kelas 3 C	Gty
9	Komariah Anwar, A.Ma Banyuwangi, 23 Desember 1985 Nipy : 31208217144	Guru Kelas 5 A	Gty
10	Taufiqur Rohman, S.Sos.I Banyuwangi, 10 Maret 1986 Nipy: 31202100180142	Guru Kelas 2 A	Gty
11	Idamatus Sholihah, S.Pd. Banyuwangi, 16 Desember 1981 Nipy : 31299219039	Guru Kelas 1 B	Gty
12	Ni'matul Hidayah, S.Pd.I Banyuwangi, 19 Agustus 1983 Nipy : 31205214095	Guru Kelas 3 A	Gty
13	Anwar Musyadad,S.Pd. Banyuwangi, 15 Nopember 1982 Nipy : 31203213077	Guru Kelas 2 C	Gty



	Nama Tempat Dan Tanggal Lahir NIP / NIGB Pangkat Golongan	Jabatan Di Sekolah	Status Kepegawaian
14	Umilailatul Hasanah,S.Pd. Jember, 23 September 1981 Nipy : 3120221038	Guru Kelas 1 A	Gty
15	Juwairiyah Z,S.Pd.I. Banyuwangi, 04 April 1981 Nipy : 31201208059	Guru Kelas 2 B	Gty
16	Wahyu Hidayat, A.Ma. Surabaya, 19 Pebruari 1980 Nipy : 31201210060	Guru Kelas 3 B	Gty
17	Ahmad Mutobik, S. Pd Ciamis, 17 Agustus 1984 Nipy :	Guru Bid. Study	Gty
18	Taufiqur Rohman, S.Sos.I Banyuwangi, 10 Maret 1986 Nipy: 31208218154	Guru Kelas 2 A	Gty
19	Afifatun Nafisah, S.Pd Banyuwangi, 15 Juni 1990 Nipy : 31209227201	Guru Kelas 1 C	Gty
20	M. Kholil Faqih, S.E Nipy : -	Biro Keuangan	Gty
21	Ahmad Asngadi Banyuwangi, 31 Mei 1993	Tenaga Administrasi	Gty
22	Indi Najmudin,S.Pd.I Jember, 25 Desember 1991 Nipy : 31202140231283	Tenaga Administrasi	Gty
23	M. Yazid Al Fatir. S.Sos Nipy :	Guru Bid. Study	Gty
24	Arif Mahmudi, S.Pd Nipy :	Kebersihan Sekolah	Gty
25	Moh Zainuridlo, S.Pd Nipy :	Guru Bid. Study	Gty
26	M. Sulton Adibi, S.H Nipy :	Pustakawan	Gty
27	Lukmanul Hakim Nipy :	Kebersihan Sekolah	Gty

(Sumber Data : SD Darussalam, 2022)

## B. Verifikasi dan Temuan Penelitian

Berdasarkan teknik pengumpulan data pada penelitian,yang harus dilakukan terlebih dahulu ialah dengan mengobservasi tempat yang akan di teliti yaitu di SD Darussalam Karangdoro dan mengamati pengelolaanyang dilakukan oleh

bendahara sekolah. Namun sebelum itu kita harus mengetahui dari mana saja sumber data tersebut diperoleh. Berikut adalah identitas narasumber dari mana sumber data diperoleh, yang digambarkan dalam tabel berikut :

**Tabel 4.5 Identitas informan**

No	Nama	Jenis kelamin, Usia	Jabatan
1	Samsudin S.Pd	Laki-laki (46)	Kepala Sekolah
2	Taufiqur Rohman, S.Sos.I	Laki-laki (34)	Bendahara Sekolah
3	M. Sulton Adibi, S.H	Laki-laki (26)	Tenaga Administrasi (Biro)

(Sumber Data :SD Darussalam, 2022)

### C. Verifikasi Data Lapangan

#### 1. Dana BOS sesuai Petunjuk Teknis 2021

Dari data-data observasi yang telah berhasil dikumpulkan di lapangan mengenai Dana BOS sesuai Juknis peneliti berhasil mendapatkan penjelasan dari beberapa pihak yang terlibat, berikut hasil wawancara dengan kepala sekolah SD Darussalam Bpk. Samsudin S.Pd, berikut ungkapan beliau :

*“Kalau yang namanya BOS kita melangkah itu pasti sesuai dengan juknisnya yang dari pusat Jawa Timur. Kemudian diberikan kepada dinas pendidikan Banyuwangi. Setiap tahun kita pasti dapat yang namanya juknis BOS. Melangkah mengelola BOS itu pasti jalurnya lewat juknis BOS, artinya sekolah tidak mau dikatakan keliru mengalokasikan dana BOS, tetapi kalau sudah ada juknisnya BOS sekolah lebih mudah dan BOS lebih terarah”.(22 Januari 2022)*

Begitu juga yang diungkapkan oleh Bapak Taufiq selaku Bendahara SD Darussalam :

*“Iya untuk pengelolaan itu pasti sesuai juknis, artinya juknis itu nanti dipandu dari pemerintah, kemudian kita ada sosialisasi, dikumpulkan di kantor korwil kemudian ada panduan setelah panduan nanti kita*

*melaksanakan juknis yan sudah diberikan dari kecamatan untuk kita laksanakan sesuai RKAS itu”. (24 Januari 2022)*

Sasaran dana BOS sudah ditentukan dalam juknis 2021, Berikut hasil wawancara yang peneliti dapatkan dari kepala sekolah SD Darussalam :

*“Semuanya lembaga, sekarang tidak ada istilahnya itu swasta atau negeri, sama. Yang terpenting lembaga itu sudah aktif di data NISN tentunya semua bisa mendapatkan baik sekolah, madrasah entah itu negeri atau swasta”.(22 Januari 2022)*

Biaya Satuan Bos yang diterima oleh setiap lembaga dihitung berdasarkan jumlah siswa kemudian dikalikan dengan masing - masing satuan biaya daerah. Serta memiliki syarat - syarat yang telah ditetapkan untuk penerima BOS. Berikut hasil wawancara yang peneliti dapatkan dari kepala sekolah SD Darussalam :

*“Iya, ada syaratnya, aturanya ketat itu nduk,, harus memiliki NIK, kalo itu ndak ada, akan terkendala dengan Bos. Yang kedua NISN, itu nanti setiap siswa/i akan dapat kalo ndak ada itu mungkin belum bisa dapat”.(22 Januari 2022)*

Begitu juga yang diungkapkan oleh Bapak Taufiq selaku Bendahara SD Darussalam :

*“Iya betul. Untuk satu anak itu Rp.970.000 pertahun. 4 bulan sekali itu di cairkan”.(24 Januari 2022)*

Waktu penyaluran dilaksanakan dengan beberapa tahapan yang telah ditentukan di dalam petunjuk teknis BOS 2021. Berikut hasil wawancara yang peneliti dapatkan dari kepala sekolah SD Darussalam :

*“Bos dalam satu tahun itu cairnya tahap I, tahap II, tahap III. Itupun setiap tahap pemasukannya tidak sama sudah ada bagiannya tahap I 20 %, tahap II 40%, dan tahap III 40%”. (24 Januari 2022)*

Begitu juga yang diungkapkan oleh Bapak Taufiq selaku Bendahara SD Darussalam mengenai waktu penyaluran Dana BOS :

*“Waktunya setiap 4 bulan sekali, itu bertahap. ada tahap I cairnya 40%, tahap II cair 30% dan tahap III 30%”.(24 Januari 2022).*

Komponen-komponen yang di cantumkan dalam Juknis harus terealisasi dalam lembaga yang mendapatkan dana BOS. Berikut hasil wawancara yang peneliti dapatkan dari kepala sekolah SD Darussalam :

*“Komponen yang paling besar itu belanja modal kalau ATK itu kecil, sekarang komponen yang ditentukan pemerintah itu banyak, sekarang ditambah lagi dengan prokes, boleh dibelanjakan untuk prokes”.(22 Januari 2022).*

Bapak Taufiq selaku Bendahara SD Darussalam, menambahkan :

*“Kalau dulu itu ada 11 komponen sekarang tahun 2020 diubah lagi menjadi 8 Standar”.(24 Januari 2022).*

Sebuah organisasi/lembaga dapat di katakan berhasil apabila dalam pengelolaannya di laksanakan dengan baik. Bapak Taufiq selaku Bendahara SD Darussalam, mengatakan bahwa :

*“Karena kita swasta, Kalau kita sudah mencairkan dana BOS nanti kita titipkan ke yayasan, kemudian yayasan akan mengembalikan ke masing-masing lembaga. Perbulannya kita dikasih untuk bisyaroh guru, kebutuhan dan perawatan sekolah. Uang Bosnya tidak kami bawa sendiri kita titipkan ke yayasan. Karena, kalau kita yang mengelola sendiri tidak akan mampu kita, semuanya satu yayasan seperti itu. Karena kalau kita kelola sendiri, nanti kalo cairnya per 3 bulan, lah bulan awal-awal kan kita belum punya dana, jadi nanti yang mengambil kebijakan yayasan”.(24 Januari 2022).*

Bapak Samsudi menambahkan :

*“Yang pertama kami lakukan yaitu membuat RKAS, menggunakan dana tersebut sesuai dengan juknis, kemudian membuat laporan yang nanti akan disetorkan ke pusat”.(24 Januari 2022).*

Kepala sekolah harus membuat Tim BOS untuk mempermudah mengoperasionalkan dana BOS pada komponen-komponen yang berada

dalam Juknis BOS 2021. Hasil wawancara yang peneliti dapatkan dari Bendahara sekolah SD Darussalam yakni:

*“Sudah ada mbak, pertama Kepala sekolah, komite, bendahara dan operator. Operator itu ada 2 yaitu Operator Bos dan Dapodik”.*(24 Januari 2022)

Alur pengambilan dana BOS juga sudah di tentukan oleh Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021. Berikut ungkapan Bendahara sekolah tentang alur pengambilan dana BOS di SD Darussalam :

*“Penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya. Kemudian penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap III tahun sebelumnya dan penyaluran tahap III dilakukan sekolah menyampaikan penyampaian laporan tahap I tahun anggaran berjalan”.*(24 Januari 2021)

## **2. Pengelolaan Dana BOS dan SPP di SD Darussalam**

### **a. Pengelolaan Dana BOS**

Dalam penelitian tentang Pengelolaan Dana BOS di SD Darussalam perlu adanya perencanaan yang baik dalam mengelola dana yang telah diberikan pemerintah kepada sekolah, dalam sebuah pengelolaan perlu adanya perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban sampai pengawasa. maka dari itu peneliti perlu melakukan wawancara dengan Bpk. Taufiq selaku Bendahara SD Darussalam untuk mengetahui bagaimana pengelolaan yang dilaksanakan di SD Darussalam, berikut ungkapan beliau:

#### **1) Perencanaan Dana BOS**

*“Yang pertama kali kami lakukan yakni membuat rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) bersama dengan komite dan guru serta menghitung besaran anggaran yang dibutuhkan dalam jangka waktu satu tahun pembelajaran, kemudian kita kalkulasikan seluruhnya dan menghasilkan anggaran yang belum mencukupi jika dana hanya dari*

*dana BOS. Dari situlah kami meminta bantuan dana untuk memenuhi kebutuhan sekolah kepada setiap wali murid dari siswa/i sekolah kami".(24 januari 2022)*

## 2) Pelaksanaan Dana BOS

*"Untuk pelaksanaannya, setelah membuat RKAS kami mengumpulkan seluruh wali murid untuk mensosialisasikan bantuan dana terhadap sekolah kepada setiap wali murid pada setiap bulannya dan tak lupa kami juga memberikan lembaran berisi anggaran yang dibutuhkan oleh setiap siswa/i selama setahun, agar mereka mengetahui alasan penarikan dana yang dilakukan oleh sekolah".(24 januari 2022)*

## 3) Penatausahaan Dana BOS

Kegiatan proses penatausahaan keuangan yang dilakukan oleh sekolah meliputi kegiatan penerimaan dan penyimpanan, penggunaan dan pencatatan. Berikut pernyataan dari Bapak adib selaku penanggung jawab pembayaran SPP :

*"Kalau pembayaran Spp bisa dilaksanakan dengan 2 cara yakni online dan offline. Jika pembayaran secara online wali murid tidak harus datang ke sekolah dan bisa langsung membayar dari rumah. Sedangkan offline diharuskan datang ke sekolah kemudian kita mentransfer uang ke biro dan struknya diberikan kepada wali murid". (24 januari 2022)*

Bapak Taufiq juga menambahkan :

*"Sekolah kami sudah mempunyai ruangan untuk wali murid yang akan membayarkan SPP, kemudian kami berikan struk tanda pembayaran dan kami catat untuk bukti bahwa wali dari siswa/i telah membayar. Dengan demikian kami akan mengetahui apakah siswa/i sudah membayar atau belum. Kami juga mencatat apa saja kebutuhan yang dibeli untuk keperluan sekolah pada setiap bulannya". (24 januari 2022)*

## 4) Pelaporan Dana BOS

Bentuk pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana, masing-masing pengelola program di tiap tingkatan diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak yang terkait. Berikut hasil wawancara peneliti bersama Bendahara SD Darussalam :

*“Laporan setiap dana yang di gunakan kami laporkan kepada 2 pihak yakni pada pemerintah tentang penggunaan dana BOS dan kepada Yayasan Pondok Pesantren Darussalam yang mana sekolah kami berada dibawah naungannya”.(24 januari 2022)*

#### 5) Pertanggungjawaban Dana BOS

Pertanggungjawaban dilengkapi dengan pemeriksaan langsung terhadap pembukuan dan penyimpanan uang tunai serta tanda bukti penerimaan dan pengeluaran dana. Sebagaimana hasil wawancara peneliti kepada Bapak Taufiq :

*“Saya selaku Bendahara Sekolah bertanggung jawab atas apa saja dana yang masuk dan keluar dari Sekolah, untuk dana Bos saya melaporkan dana yang telah terpakai setiap triwulan kepada pemerintah pusat. Untuk dana dari wali murid kami mengadakan pertemuan setiap awal tahun pembelajaran. Kami juga melaporkan penggunaan kedua dana tersebut kepada yayasan persemesternya, tak lupa kami juga menyimpan struk pemasukan dana dan pengeluarannya”. (24 januari 2022)*

Dalam sebuah pertanggungjawaban bendahara harus menyusun dokumen pertanggungjawaban secara lengkap termasuk dokumen pendukungnya seperti bukti-bukti pengeluaran yang sah dan dokumentasi foto.

#### 6) Pengawasan Dana BOS

Pengawasan perlu diselenggarakan secara sistematis dan objektif untuk menemukan apakah informasi mengenai jalannya kegiatan atau program dan keuangan telah dilakukan secara akurat dan dapat dipercaya. Bapak Samsudi mengatakan :

*“SD Darussalam mempunyai 2 pengawas yakni dari yayasan dan kecamatan. terkadang yang datang langsung inspektornya ke sekolah”.(24 januari 2022)*

Analisis yang peneliti dapatkan pengelolaan dana BOS di SD Darussalam sudah memenuhi standar pengelolaan keuangan Sekolah.

Mulai dari perencanaan yang sistematis dan terealisasi hingga pengawasan yang dilakukan langsung dari pengawas pusat di SD Darussalam.

**b. Pengelolaan Dana SPP di SD Darussalam**

Lembaga yang berhasil selalu menerapkan beberapa prinsip yang menjadikan lembaganya sukses dalam mengelola sebuah lembaga. Dalam sebuah pengelolaan pasti akan kita temukan prinsip-prinsip pengelolaan, diantaranya Transparansi, akuntabilitas, efektifitas, efisiensi.

1) Transparansi

Transparansi merupakan keterbukaan lembaga dalam mengelola keuangan sekolah mulai dari sumber dana, rincian penggunaan, jumlah, dan pertanggungjawaban. Berikut penuturan Bapak Adibi :

*“SD Darussalam memiliki 2 sumber Dana yakni dari BOS dan SPP. Untuk perinciannya kami membuat RKAS untuk mempermudah apa aja nanti kebutuhan sekolah yang akan di beli”.*(22 Januari 2022)

2) Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah penggunaan uang sekolah dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan perencanaan yang di tetapkan. Berikut ini penegasan yang peneliti dapatkan dari Bapak Adibi :

*“kami mengelola dana tersebut di mulai dari pendataan, penyaluran hingga penggunaan dana yang akan di gunakan. Tak lupa kami juga mengadakan rapat bersama dewan guru, komite sekolah dan pihak yang terkait agar mereka tahu untuk apa saja dana tersebut digunakan”.*(22 Januari 2021)

3) Efektifitas

Efektivitas adalah adanya kesesuaian antara orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju guna mencapai atau mewujudkan tujuan operasional. Berikut ini penuturan dari Bapak Taufiq selaku Bendahara sekolah :



*“Saya sebagai bendahara sekolah selalu mengevaluasi dari tahun – tahun sebelumnya, apa sajakah kebutuhan yang diperlukan sekolah. Sehingga fasilitas yang sudah ada bisa digunakan sesuai kebutuhan siswa/i” (24 Januari 2022)*

#### 4) Efisiensi

Efisiensi merupakan perbandingan antara pemasukan dan pengeluaran, apakah sesuai dengan proposal yang telah diajukan kepada pihak-pihak yang terlibat. Bapak Taufiq selaku Bendahara sekolah :

*“Dalam hal ini kami selalu mencatat dana yang masuk dan keluar baik itu dari BOS atau SPP. Kami mencatat agar memudahkan nanti ketika akan melaporkan penggunaan dana yang di pakai apakah sesuai dengan RKAS yang telah dibuat atau tidak” (22 Januari 2022)*

## 2) Faktor yang melatarbelakangi penarikan SPP di SD Darussalam

Dalam penelitian tentang faktor terjadinya penarikan dana peneliti melakukan wawancara terhadap kepala sekolah SD Darussalam yakni Bpk Samsudin :

*“Tarikan dana yang kami lakukan telah mendapat persetujuan dari beberapa pihak seperti Pemerintah, komite sekolah wali murid dan yayasan. Alasannya karena Dana dari pemerintah (Bos) tidak mencukupi untuk memenuhi kebutuhan setiap siswa/i di sekolah kami, maka dari itu terjadilah tarikan dana dari wali murid guna memperlancar proses belajar mengajar di lembaga kami” (24 Januari 2022)*

Bapak Taufiq selaku bendahara juga menyatakan bahwa :

*“Kebutuhan - kebutuhan sekolah belum tercukupi jika dana hanya dari Dana Bos” (24 Januari 2022)*

Bapak Adibi selaku Tenaga administrasi juga menambahkan :

*“Soalnya kalo dari SPP itukan sudah ketentuan dari yayasan, dan besarnya itu juga ikut dari sana, meski pengajuannya dari SD itu sendiri” (24 Januari 2022)*

Thamrin mengatakan, sekolah mempunyai dua kategori yakni sekolah penerima BOS, dan sekolah yang tidak menerima BOS. sekolah penerima BOS tidak boleh sewenang wenang menentukan tarikan dana, karena ada 13 poin pembiayaan di sekolah yang bisa menggunakan dana BOS. Ia menjelaskan, di poin ke-13 terbuka kesempatan bagi sekolah meminta pungutan, karena poin ke-13 itu

merupakan kebutuhan lain sekolah yang tidak bisa didanai BOS karena sudah digunakan untuk membiayai 12 poin lain.

Keterlibatan wali peserta didik dan pihak sekolah memudahkan sumber dana yang berasal dari SPP berjalan lancar. Berikut penuturan dari Bapak Taufiq selaku bendahara sekolah bahwa :

*“Yang terlibat dalam pembayaran SPP di SD Darussalam yaitu orangtua murid dan pihak sekolah. Di sini kami sudah menyiapkan tempat untuk wali membayarkan SPP secara langsung” (24 Januari 2022)*

Begitu juga yang diungkapkan oleh Bapak Adibi selaku tenaga administrasi DI SD Darussalam bahwa:

*“Sistem pembayaran SPP di sini menggunakan 2 cara yakni secara manual dan secara online” (22 Januari 2022)*

## **BAB V**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Dana BOS Sesuai Juknis 2021**

Observasi peneliti menunjukkan bahwa dana BOS di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari sudah dilaksanakan dengan baik. Data dikumpulkan berdasarkan urutan alokasi dana BOS. Hal ini sesuai dengan penjelasan yang didapatkan peneliti melalui Bpk. Samsudin selaku kepala sekolah bahwasannya dana BOS yang didapatkan oleh SD Darussalam selalu mengikuti panduan dari pemerintah melalui petunjuk teknis penggunaan dana BOS yang diterbitkan setiap tahunnya. Hal ini sesuai dengan undang-undang nomor 6 tahun 2021 pasal 18 bahwa Pengelolaan dan pelaporan penggunaan Dana BOS Reguler dilakukan oleh sekolah dan Pemerintah Daerah.

Sasaran dana BOS telah diatur dalam juknis BOS yang diperuntukkan untuk SD, SDLB, SMP, SMPLB, SMA, SMALB, SLB dan SMK. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Juknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler (BOS Reguler), dinyatakan bahwa Sekolah Penerima Dana BOS Reguler terdiri atas: SD, SDLB, SMP, SMPLB, SMA, SMALB, SLB; dan SMK. Penyaluran dana BOS juga telah diatur dalam juknis BOS yang mana perhitungannya dihitung berdasarkan jumlah siswa kemudian dikalikan dengan masing - masing satuan biaya daerah. Serta memiliki syarat - syarat yang telah

ditetapkan untuk penerima BOS. Hal ini sesuai dengan undang-undang nomor 6 tahun 2021 pasal 18 Tentang Petunjuk Teknis Juknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler (BOS Reguler), dinyatakan bahwa dana BOS yang disalurkan kepada lembaga dihitung berdasarkan jumlah siswa pada setiap sekolah. Adapun Waktu penyaluran dana BOS yang dilaksanakan di SD Darussalam dengan menggunakan beberapa tahapan yang telah ditentukan di dalam petunjuk teknis BOS 2021. Hal ini peneliti peroleh dari hasil wawancara dengan bendahara SD Darussalam bahwa dana BOS dalam 1 tahun menggunakan 3 tahapan yakni tahap I, tahap II dan tahap III. Hal ini sesuai dengan undang-undang nomor 6 tahun 2021 pasal 18 Tentang Petunjuk Teknis Juknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler (BOS Reguler), dinyatakan bahwa waktu penyaluran dana BOS dibagi menjadi 3 tahap yaitu tahap I sebesar 40%, tahap II sebesar 40% dan tahap III sebesar 30%.

Peneliti menemukan bahwa SD Darussalam menggunakan 8 komponen dari 11 komponen yang tersedia diantaranya Penerimaan Peserta Didik baru, Pengembangan perpustakaan, Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran, Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah, Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, Penyediaan alat multimedia pembelajaran, Pembayaran honor. Meskipun hanya menggunakan 8 komponen SD Darussalam sudah memenuhi dari standar komponen sesuai Petunjuk Teknis 2021.

RENCANA PENGGUNAAN DANA BOS PERIODE ...		
SD DARUSSALAM KARANGDORO		
BLOKAGUNG KARANGDORO TEGALSARI BANYUWANGI		
JUMLAH PESERTA DIDIK		: 452 SISWA
JUMLAH DANA BOS		: Rp 706.800.000
NO.	KOMPONEN	JUMLAH DANA (Rp)
1.	Pengembangan Standar Isi	16.250.000
2.	Pengembangan Standar Proses	12.700.000
3.	Pengembangan Kompetensi Lulusan	11.650.000
4.	Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	21.420.000
5.	Pengembangan Sarana Dan Prasarana	128.220.000
6.	Pengembangan Sistem Manajemen	27.250.000
7.	Pengembangan Standar Penilaian	27.710.000
8.	Pengembangan Sistem Informasi Sistem Penilaian	67.140.000
9.	Kelembagaan / Bina Pegawai	
10.	Kelembagaan / Bina Sarung Dan Jasa	
11.	Kelembagaan / Bina Medai	
<b>J U M L A H</b>		<b>706.800.000</b>
Kepala Sekolah		Bendahara
SAMSUDIN, S.Pd		TAUFIDUR ROHMAN, S.Sos.I

**Gambar 5.1** Komponen – komponen Dana BOS SD Darussalam  
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2022)

## B. Pengelolaan Dana BOS dan SPP di SD Darussalam

### 1. Pengelolaan Dana BOS di SD Darussalam

Fungsi manajemen keuangan dalam pendidikan adalah untuk melaksanakan kegiatan agar suatu tujuan tercapai dengan efektif dan efisien. Maka dari itu dibutuhkan sebuah keterampilan lembaga untuk mengelola keuangan sekolah. Dalam sebuah pengelolaan dibutuhkan sebuah panduan yang akan menunjang keberhasilan lembaga untuk mensukseskan kegiatan-kegiatan yang berada dalam sekolah tersebut. Dalam sebuah pengelolaan meliputi : perencanaan, penatausahaan, pelaksanaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan.

#### a. Perencanaan

Perencanaan dalam arti seluas-luasnya tidak lain adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan – kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Maka dari itu semua tergantung dari setiap jenis usaha seseorang/kelompok

tersebut. Pengelolaan dana BOS memerlukan perencanaan sebagai dasar pengalokasian pembiayaan dan menetapkan langkah-langkah strategis yang akan dilakukan untuk pembelanjaan pendidikan dan penyesuaian dengan jumlah anggaran yang telah tersedia.

SD Darussalam telah merencanakan anggaran yang akan digunakan untuk operasional sekolah. langkah yang diambil yakni membuat membuat RKAS. Demikian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Nuraida (2015:25) mengatakan perencanaan adalah keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggung jawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Dalam pembuatan RKAS hendaknya pengelola membuat rancangan yang dapat dipahami oleh pihak-pihak yang terlibat. Dalam hal ini pengelolaan dana BOS harus sesuai dengan juknis BOS pada pasal 19 tahun 2021.

#### b. Pelaksanaan

Pelaksanaan program BOS yang dilakukan sekolah pada tahun 2021 harus berdasarkan dengan juknis BOS tahun 2021. Pelaksanaan program BOS dimulai dari pendataan dan penyaluran dana, penggunaan dana BOS dan transparansi penggunaan dana BOS. Menurut juknis 2021 : penggunaan dana BOS harus melalui kesepakatan serta keputusan bersama dari tim BOS sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Penggunaan dana BOS harus sesuai dengan segala prioritas kebutuhan sekolah, terkhusus untuk

membantu mempercepat pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Hasil observasi, peneliti menemukan penggunaan dana BOS yang telah terealisasi seperti pembiayaan operasional untuk perpustakaan, ekstrakurikuler dan yang lainnya. Dokumentasi terlampir.

#### c. Penatausahaan

Kegiatan proses penatausahaan keuangan yang dilakukan oleh sekolah meliputi kegiatan penerimaan dan penyimpanan, penggunaan dan pencatatan. Pengelolaan BOS yang harus dilakukan oleh pihak sekolah dengan menyusun pembukuan secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban sebagai lembaga pengelolaan keuangan.

Pembukuan yang harus disusun oleh pihak sekolah dalam pengelolaan dana bos yaitu: Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak, Opname Kas Dana Berita Acara Pemeriksaan Kas. Dari observasi dan wawancara yang didapatkan peneliti SD Darussalam sudah menyusun Buku kas dana serta Berita acara pemeriksaan kas.

#### d. Pelaporan

Pelaporan adalah penyajian data informasi suatu kegiatan yang telah, sedang atau akan dilaksanakan sebagai indikator pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan (Permendikbud RI nomor

8, 2017). Pelaporan yang harus dibuat oleh sekolah penerima BOS terdiri dari laporan realisasi penggunaan dana tiap sumber dana, rekapitulasi realisasi penggunaan BOS, pencatatan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat, laporan aset, laporan ke dinas pendidikan, dan laporan *online* kelaman BOS. <http://BOS.kemendikbud.go.id>. Laporan ini harus diunggah ke laman bos setiap triwulan pada triwulan berikutnya.

Hasil wawancara bersama Bendahara SD Darussalam menyatakan bahwa pelaporan dilaksanakan setiap tri wulan. Pelaporan di laksanakan setelah menyerahkan laporan Tahap III tahun berjalan, kemudian Tahap I dan tahap II tahun berikutnya. Laporan langsung dikirim ke pemerintah pusat dengan alamat yang sudah tertera yakni <http://BOS.kemendikbud.go.id>.

e. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban selalu menjadi tahap akhir dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap lembaga. Dalam hal ini Bendahara BOS membuat pertanggungjawaban untuk dilaporkan ke Tim BOS kabupaten setiap triwulan. Isi laporan pertanggungjawaban tersebut mengenai penerimaan dan pengeluaran dana sekolah dalam bentuk surat pertanggungjawaban (SPJ) yang akan dibuat setiap bulan dan laporannya disampaikan ke dinas pendidikan pusat.

Seperti yang telah diketahui bahwa setiap lembaga apapun pasti akan bertanggungjawab atas apapun yang telah dilakukan selama



masa pengabdian. Begitupun SD Darussalam yang bertanggungjawab atas dana yang telah digunakan dalam memenuhi kebutuhan sekolah. Pertanggungjawaban berupa pelaporan penerimaan dan pengeluaran selama dana digunakan dengan membuat surat pertanggungjawaban yang nantinya akan di laporkan pada dinas pendidikan pusat.

f. Pengawasan

Untuk mencegah dana yang tidak jelas terpakainya, maka dibutuhkan sebuah pengawasan yang diharapkan bisa mempermudah pihak lembaga untuk penggunaan dana secara terperinci. Menurut Akdon (2009:192) “pengawasan perlu diselenggarakan secara sistematis dan objektif untuk menemukan apakah informasi mengenai jalannya kegiatan atau program dan keuangan telah dilakukan secara akurat dan dapat dipercaya”.

Pengawasan ini ditinjau langsung oleh dinas pendidikan kabupaten/kota kepada sekolah. Dari hasil wawancara, peneliti mendapatkan informasi bahwa setiap saat pengawas dari kecamatan datang untuk meninjau kegiatan keuangan yang telah dilakukan di SD Darussalam.

## **2. Pengelolaan Dana SPP di SD Darussalam**

Dalam sebuah pengelolaan pasti akan kita temukan prinsip-prinsip pengelolaan, diantaranya Transparansi, akuntabilitas, efektifitas, efisiensi. sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Nuraida (2015: 25) mengatakan bahwa prinsip yang harus diperhatikan antara lain :

Transparansi, akuntabilitas, efektifitas, efisiensi. SD Darussalam telah melakukan prinsip-prinsip yang terdapat didalam pengelolaan keuangan.

a. Transparansi

Transparansi merupakan keterbukaan lembaga dalam mengelola keuangan sekolah mulai dari sumber dana, rincian penggunaan, jumlah, dan pertanggungjawaban. Di bidang manajemen Transparansi berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan. Demikian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Nuraida (2015: 25) mengatakan Transparansi adalah keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggung jawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.

SD Darussalam telah membuat rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) merencanakan kegiatan, besar anggaran dana yang bertujuan untuk kelancaran warga sekolah dalam proses belajar mengajar.

b. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah penggunaan uang sekolah dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan perencanaan yang di tetapkan. Penggunaan dana harus melalui kesepakatan serta keputusan bersama dari dewan guru dan komite sekolah. Penggunaan dana harus sesuai dengan segala prioritas kebutuhan sekolah, terkhusus untuk membantu mempercepat pemenuhan

Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP). Demikian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Nuraida (2015:25) mengatakan Akuntabilitas adalah Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku, maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab.

SD Darussalam telah melaksanakan pendataan, penyaluran hingga penggunaan dana yang akan di gunakan. Tak lupa SD Darussalam juga mengadakan rapat bersama dewan guru, komite sekolah dan pihak yang terkait.

c. Efektifitas

Efektivitas adalah adanya kesesuaian antara orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju guna mencapai atau mewujudkan tujuan operasional. Efektifitas merupakan penggunaan dana sekolah yang dibelanjakan untuk kebutuhan sekolah. Demikian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Nuraida (2015: 26) mengatakan penggunaan uang sekolah itu harus benar-benar tepat sasaran.

SD Darussalam telah melaksanakan pembelanjaan sesuai kebutuhan sekolah dan dapat memfasilitasi kebutuhan peserta didik untuk menunjang bakat dari masing-masing peserta didik. Hal ini dapat dilihat dari suksesnya lembaga mengelola sekolah sehingga SD Darussalam menjadi lembaga yang berhasil menjadi

yang terbaik memfasilitasi dan melengkapi kebutuhan peserta didik dari beberapa lembaga yang berada di wilayah tegalsari.

d. Efisiensi

Efisiensi merupakan perbandingan antara pemasukan dan pengeluaran, apakah sesuai dengan proposal yang telah diajukan kepada pihak-pihak yang terlibat. Pengeluaran harus sama dengan rencana yang telah di buat oleh lembaga sekolah. Demikian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh Nuraida (2015: 26) mengatakan Efisiensi merupakan perbandingan antara input dan output, tenaga dan hasil, perbelanjaan dan masukan, biaya, serta kesenangan yang dihasilkan.

Yayasan Pondok Pesantren Darussalam menaungi banyak lembaga pendidikan, salah satunya yakni SD Darussalam. Pemasukan dana yang didapat oleh SD Darussalam selalu mengikuti dengan RKAS yang telah di rencanakan agar dana yang terpakai bisa memenuhi keseluruhan kebutuhan sekolah. Pengelolaan keuangan SD Darussalam tak luput dari pantauan Yayasan. Setiap semester SD Darussalam selalu melaporkan RKAS kepada Yayasan untuk pertanggungjawaban dari dana yang telah di gunakan untuk kebutuhan sekolah.

Analisis peneliti menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS dan SPP di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari telah dilaksanakan dengan baik. Data dikumpulkan berdasarkan urutan alokasi dana BOS dan SPP. Dari pendataan tersebut, kita dapat melihat bahwa sangat hati-hati dalam

mengidentifikasi kebutuhan dan kegiatan sekolah untuk melaksanakan banyak program yang didanai oleh BOS dan SPP di RKAS. Menurut Ibrahim Bafadal (2003: 84), RKAS akan menyediakan RKAS dengan perencanaan dan akuntabilitas kegiatan, rincian kebutuhan produk dan infrastruktur, rincian program, tingkat anggaran secara keseluruhan, dan kegiatan di masa depan.

Selain itu, pemanfaatan dana BOS di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari telah terlaksana dengan baik. Data dikumpulkan berdasarkan hubungan antara penggunaan dana dan rencana penggunaan.

Pendataan tersebut menghasilkan pengelolaan yang terencana dari penetapan pengurus dengan menggunakan dana BOS dan SPP berdasarkan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah ditetapkan. Artinya pengelola benar-benar menggunakan dana sesuai rencana. Pengelola tidak memberikan kompensasi atas penggunaan dana BOS dan SPP. Semua kegiatan yang ditetapkan dalam RKAS dilaksanakan dengan baik oleh pengawas. Fakta ini sejalan dengan Muhammad (2005:163) yang menyatakan bahwa “penggunaan dana harus mengikuti alokasi anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya dan oleh karena itu pengaturan penggunaan dana harus dimulai dengan prosedur yang sesuai.

Jadi dapat disimpulkan setelah melihat hasil penelitian dibandingkan dengan pendapat para ahli bahwa kegiatan pelaksanaan dana BOS dan SPP yang dilakukan pengelola sudah mengarah kepada rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS dan SPP SD Darussalam Karangdoro Tegalsari memperoleh hasil dengan cukup baik. Data diperoleh berdasarkan RKAS, pembukuan, realisasi penggunaan dana, bukti pengeluaran, pelaporan dan waktu pelaporan.

Pernyataan pengumpulan data yang mendukung bahwa kegiatan pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS dan SPP ini cukup baik dilaksanakan diperlihatkan dari pernyataan pengawas sekolah yakni Bapak Akhmad Syaiful, menyatakan bahwa “SD Darussalam telah melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban setiap bulannya kepada yayasan atas penggunaan dana yang dilaksanakan di SD Darussalam. Seperti melengkapi RKAS dengan rincian rencana penggunaan, realisasi penggunaan dana yang diiringi dengan pertanggungjawaban. Dalam melaporkan dana BOS dan SPP semua pengeluaran yang dibiayai dana BOS dan SPP harus didukung dengan bukti pengeluaran. Menurut Afriliana Fitri (2013:38) mengungkapkan hal yang harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam penggunaan dana memenuhi unsur RKAS, realisasi penggunaan dana, pembukuan, bukti pengeluaran, dan waktu pelaporan.

Analisis yang didapatkan dari hasil wawancara kepada pengawas sekolah menyatakan bahwa “SD Darussalam telah melaksanakan pengelolaan keuangan sekolah dengan cukup baik”. Ada perbedaan antara pengamatan awal dan hasil penelitian, yang mungkin disebabkan oleh alat pengumpulan data yang tidak efektif dan tidak selalu benar. Oleh karena itu, peneliti melakukan kegiatan penelitian untuk mencapai hasil yang baik

sesuai dengan tujuannya. Untuk itu pihak manajemen harus berupaya untuk menjaga dan meningkatkan pengelolaan keuangan sekolah agar dapat memenuhi segala kebutuhan sekolah.

### **C. Faktor terjadinya tarikan dana (SPP) di SD Darussalam**

Sekolah diperbolehkan melakukan tarikan dana yang bertujuan untuk menutupi kekurangan biaya satuan pendidikan. Beberapa kegiatan yang masih diperbolehkan menggalang dana dari orang tua siswa di antaranya untuk ekstrakurikuler selain kegiatan wajib. Demikian sesuai dengan teori yang di ungkapkan oleh (M.Fahmi:2019) dikatakan jika penarikan dana dan sumber daya pendidikan lain dilakukan untuk menutupi kekurangan biaya satuan pendidikan, membiayai program/kegiatan terkait peningkatan mutu sekolah yang tidak dianggarkan, mengembangkan sarana prasarana, membiayai kegiatan operasional Komite Sekolah secara wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.

Peneliti mengungkapkan bahwa istilah dari penarikan mempunyai beberapa pengertian diantaranya sumbangan dan pungutan. Adapun sumbangan yaitu penerimaan biaya pendidikan baik berupa uang dan/atau barang/jasa yang diberikan oleh peserta didik, orangtua/wali, perseorangan atau lembaga lainnya kepada satuan pendidikan dasar yang bersifat sukarela, tidak memaksa, tidak mengikat, dan tidak ditentukan oleh satuan pendidikan dasar baik jumlah maupun jangka waktu pemberiannya sedangkan pungutan yaitu penerimaan biaya pendidikan baik berupa uang dan/atau barang/jasa pada satuan pendidikan dasar yang berasal dari peserta didik atau orangtua/wali secara langsung yang bersifat wajib,

mengikat, serta jumlah dan jangka waktu pemungutannya ditentukan oleh satuan pendidikan dasar.

Menurut peneliti, SD Darussalam masuk pada istilah pungutan yang mana besaran biaya dan waktu pembayaran di tentukan oleh lembaga. Ini sesuai dengan informasi yang didapatkan dari Bapak Adibi yakni pembayaran SPP dilaksanakan sebulan sekali dengan besaran yang berbeda setiap kelasnya. Demikian sesuai dengan teori yang diungkapkan oleh (Permendikbud No 44 Tahun 2012, pasal 1 ayat 2) dijelaskan pungutan adalah penerimaan biaya pendidikan baik berupa uang dan/atau barang/jasa pada satuan pendidikan dasar yang berasal dari peserta didik atau orangtua/wali secara langsung yang bersifat wajib, mengikat, serta jumlah dan jangka waktu pemungutannya ditentukan oleh satuan pendidikan dasar. Meski SD Darussalam telah melakukan pungutan kepada orangtua peserta didik pungutan hanya dibolehkan untuk memenuhi kebutuhan sekolah bukan untuk kesejahteraan anggota komite sekolah atau lembaga pemangku kepentingan satuan pendidikan, baik langsung atau tidak langsung. Sebelum melaksanakan penggalangan dana pihak sekolah harus membuat proposal yang diketahui oleh beberapa pihak yang terlibat dalam penggalangan dana, dan harus dibukukan pada rekening sekolah.

Hasil analisis peneliti menyimpulkan bahwa faktor terjadinya penarikan di karenakan kurangnya dana BOS untuk memenuhi kebutuhan sekolah. Dan bertujuan untuk menutupi kekurangan biaya sekolah.



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Adapun kesimpulan dari penelitian ini sebagai berikut.

1. Berdasarkan hasil analisis didapatkan bahwa Dana BOS di SD Darussalam sudah sesuai petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh Permendikbud 6 tahun 2021 tentang Juknis Dana BOS 2021. Hal ini diperkuat dari pernyataan pengawas sekolah yakni Bapak Akhmad Syaiful, menyatakan bahwa “SD Darussalam telah melaksanakan penggunaan Dana BOS sesuai dengan juknis pada setiap tahunnya.
2. Pengelolaan Dana Bos meliputi (1) Perencanaan dengan membuat RKAS; (2) Pelaksanaan dengan melakukan pendataan dan penyaluran dana; (3) Penatausahaan dengan menyusun Buku kas dana serta Berita acara pemeriksaan kas. (4) pelaporan dilaksanakan setiap tri wulan; (5) pertanggungjawaban dengan pelaporan penerimaan dan pengeluaran; dan (6) pengawasan dipantau langsung oleh pengawas dari dinas pendidikan kecamatan. Sedangkan Pengelolaan dana SPP dilakukan secara Transparansi, Akuntabilitas, Efektif, dan Efisien.
3. Faktor Penarikan SPP bertujuan untuk (1) Menutupi kekurangan biaya satuan pendidikan (2) Memenuhi kebutuhan sekolah, dan (3) Jika Dana Bos tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan dan fasilitas sekolah.

## **B. Implikasi Penelitian**

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan, maka hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi implikasi sebagai berikut:

### **1. Implikasi Teori**

- a. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan dana Bos dan SPP yang sesuai dengan manajemen keuangan memberikan kemudahan lembaga untuk mengelola kebutuhan sekolah.
- b. Penelitian ini juga ditunjukkan bahwa pengelolaan dana Bos dan Spp memiliki manfaat yang dirasakan oleh seluruh pihak.
- c. Faktor penarikan dana tidak menjadi hambatan bagi orangtua peserta didik, karena ada wujud yang nyata dari penarikan dana berupa fasilitas yang terpenuhi untuk menunjang bakat setiap peserta didik.

### **2. Implikasi Kebijakan**

- a. Lembaga SD Darussalam menyatakan dana Bantuan Operasional Sekolah belum mencukupi kebutuhan sekolah maka dari itu diadakan penarikan dana SPP untuk memenuhi kebutuhan sekolah.
- b. Bagi sekolah lain, supaya menjadi referensi dalam mengelola sumber dana yang berbeda-beda pada setiap lembaga.

## **C. Keterbatasan Penelitian**

Setelah dilakukan observasi dan wawancara dalam penelitian ini masih memiliki keterbatasan-keterbatasan yang dapat dijadikan sebagai peluang bagi kajian penelitian selanjutnya. Keterbatasan penelitian ini antara lain adalah keterbatasan pada jangka waktu pengamatan yang singkat sehingga hal tersebut memberikan kontribusi yang rendah terhadap hasil dari penelitian ini

yang mana pada penelitian ini peneliti hanya mampu menyajikan pengelolaan Dana Bos dan SPP saja belum pada faktor pendukung dan penghambatnya atau lainnya.

#### **D. Saran**

Berdasarkan kesimpulan, implikasi dan keterbatasan penelitian, maka saran yang dapat dipertimbangkan kepada pengelola madrasah dan penelitian selanjutnya adalah sebagai berikut.

1. Diharapkan Pengelola SD Darussalam Karangdoro agar mampu mempetahankan Serta berusaha untuk mencari wawasan yang luas dan selalu update tentang pemberitahuan dari dinas pendidikan pusat dalam hal mengelola keuangan sekolah.
2. Diharapkan Tenaga Pendidik maupun Kependidikan SD Darussalam Karangdoro mampu membantu dan mensukseskan kebutuhan dan fasilitas sekolah dengan dana yang sudah ada. serta menjaga fasilitas yang sudah di miliki oleh sekolah.
3. Bagi wali Peserta Didik diharapkan bisa membantu untuk mensukseskan kegiatan KBM dengan memenuhi tanggungan pembayaran dana setiap bulannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Daryanto, H.M.2010. Administrasi Pendidikan. Jakarta : Rineka Cipta
- Depdiknas. (2003). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Depdiknas. 2013. Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS. Jakarta
- . 2011. Bahan pelatihan Manajemen Keuangan Sekolah/Madrasah.
- , (2001). Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 056/U/2001 tentang Pedoman Pembiayaan Penyelenggaraan Pendidikan di Sekolah.
- Fatah, Nanang. 2000. Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Fitri Afrilliana.2018. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Bukit Tinggi : FIP UNP
- Hasibuan, Malayu S.P, 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta PT. Bumi Aksara.
- Hidayat, rahmat Dan chandra.2017. Ayat-ayat al Qur'an Tentang Manajemen Pendidikan. Medan: LPPP.
- Kusno, Masluyah Suib Dan Wahyudi, 2012. "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Sekolah Dasar Negeri",Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran, Vol 2, No 4.
- Lexy J Moeloeng, 2004. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mardiyati.2017. Evaluasi pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS). Jogjakarta : STIE Widya
- Sugiyono, 2014. Metode penelitian pendidikan, pendekatan kuantitatif, kualitatif. Bandung: Alfabet.
- Sugiyono, 2019. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Cet I. Bandung: Alfabeta.
- Terry, George R. 2006. Prinsip-prinsip Manajemen, Jakarta : Bumi Aksara,

**Lampiran – Lampiran**



**INSTITUT AGAMA ISLAM DARUSSALAM**  
**IAIDA**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**  
**TERAKREDITASI**  
**BLOKAGUNG - BANYUWANGI**

Alamat : Pon. Pos. Darussalam Blokagung 02/IV Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur - 68491 No. Hp. 085258405333 , Website: www.iaida.ac.id , E-mail: iaidablokagung@gmail.com

Nomor : 31.5/274.13/FTK.IAIDA/C.3/III/2022  
Lamp. : -  
Hal : **PENGANTAR PENELITIAN**

Kepada Yang Terhormat:  
**SD Darussalam**  
**Karangdoro, Tegalsari, Banyuwangi**

Di - Tempat

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh*

Yang bertanda tangan di bawah ini Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FTK) Institut Agama Islam Darussalam (IAIDA) Blokagung Banyuwangi, memohonkan izin penelitian atas mahasiswa kami:

Nama : **QORI'ATUS SHOLIHA'**  
TTL : **Banyuwangi, 26 Maret 1999**  
NIM : **18111110004**  
Fakultas : **Tarbiyah dan Keguruan (FTK)**  
Program Studi : **Manajemen Pendidikan Islam (MPI)**  
Alamat : **Dusun Bades RT 02 RW 03 Desa Karangbendo Kec. Rogojampi**  
HP :  
Dosen Pembimbing : **Hj. Amirotn Nahdliyah, M.Pd.I.**

Untuk dapat diterima/melaksanakan penelitian di lembaga yang Bapak/Ibu pimpin, dalam rangka penyelesaian program skripsi.

Adapun judul penelitiannya adalah:

**"Pengelolaan Dana BOS Dan SPP Di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi"**

Atas perkenan dan kerja samanya yang baik diucapkan banyak terima kasih.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh.*



Blokagung, 22 Januari 2022

Dekan

**Dr. Siti Aimah, S.Pd.I., M.Si.**  
NIPY. 3150801058001

**Lampiran 1 : Pengantar Penelitian**



## YAYASAN PONDOK PESANTREN DARUSSALAM

AKTE NOTARIS : MENTERI HUKUM DAN HAM RI NO : AHU - 4237.AH.01.04.Tahun 2010

**SD "DARUSSALAM" KARANGDORO**

**KECAMATAN TEGALSARI KABUPATEN BANYUWANGI**

TERAKREDITASI "A"

Alamat : Blokagung 02/IV, Karangdoro Tegalsari Banyuwangi Jawa Timur 68485 Telp. (0333) 7709261 HP. 0852 0399 0913

### SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/46/429.101.23.290/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini, kepala Sekolah Dasar Darussalam Karangdoro Desa Karangdoro Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Propinsi Jawa Timur, menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas di bawah ini :

Nama : **QOR'ATUS SHOLIHA**  
TTL : Banyuwangi, 26 Maret 1999  
NIM : 18111110004  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan (FTK)  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)  
Alamat : Karang Bendo, Rogojampi, Banyuwangi  
Dosen Pembimbing : Amiroton Nadliyah, M.Pd

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut diatas benar-benar melakukan penelitian di SD Darussalam Karangdoro Kec. Tegalsari Kab. Banyuwangi untuk menyelesaikan program skripsi. Dengan judul penelitian "*Pengelolaan Dana BOS dan SPP di SD Darussalam Karangdoro Tegalsari Banyuwangi*", Pada tanggal 22 Januari s/d 24 Januari 2022.

Penelitian tersebut berjalan dengan baik dan tidak mengganggu pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah kami.


Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.



Karangdoro, 02 April 2022  
Kepala Sekolah

SAMSUDIN, S.Pd

## Lampiran 2: Surat Keterangan Penelitian

NAMA	<b>QORI'ATUS SHOLIHA</b>	
NIM	<b>1811110004</b>	
FAKULTAS	<b>TARBIYAH DAN KEGURUAN</b>	
ANGKATAN	<b>20181</b>	
PROGRAM STUDI	<b>S1 MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM</b>	
PERIODE	<b>20212</b>	

No	Periode	Hari/Tgl Pertemuan	Catatan Pertemuan/Konsultasi PA	Keterangan
1	20212	04 April 2022	ACC Skripsi	ACC Skripsi
2	20212	26 Maret 2022	Cek Kelengkapan (Finishing)	Cek Kelengkapan (Finishing)
3	20212	01 Maret 2022	Revisi Bab 5 dan Bimbingan Bab 6	Revisi Bab 5 dan Bimbingan Bab 6
4	20212	12 Februari 2022	Bimbingan Bab 5	Bimbingan Bab 5
5	20212	25 Januari 2022	ACC Bab 4	ACC Bab 4
6	20212	15 Januari 2022	Revisi Bab 4	Revisi Bab 4
7	20212	06 Januari 2022	Bimbingan Bab 4	Bimbingan Bab 4
8	20212	31 Desember 2021	ACC Bab 1-3	ACC Bab 1-3
9	20212	24 Desember 2021	Revisi Bab 1-3	Revisi Bab 1-3
10	20212	18 Desember 2021	Bimbingan Bab 1-3	Bimbingan Bab 1-3
11	20212	10 Desember 2021	ACC Proposal	ACC Proposal
12	20212	03 Desember 2021	Bimbingan Proposal	Bimbingan Proposal
13	20212	28 November 2021	Perumusan Masalah	Perumusan Masalah
14	20212	25 November 2021	Pengajuan Judul Proposal	Pengajuan Judul Proposal

Mengetahui,  
Penasehat Akademik

BANYUWANGI, 04 APRIL 2022  
Mahasiswa

AMIROTUN NAHDLIYAH, S.Pd.I., M.Pd.I  
NIDN.2117078702

QORI'ATUS SHOLIHA  
1811110004

### Lampiran 3 : Kartu Bimbingan



Plagiarism Detector v. 1921 - Originality Report 6/11/2022 9:30:52 AM

Analyzed document: REVISI QORI (2).docx Licensed to: Aster Putra

Comparison Preset: Rewrite Detected language: Id

Check type: Internet Check

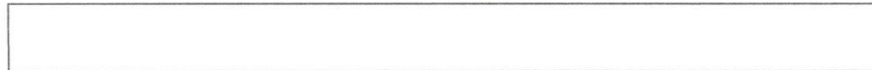
[tee\_and\_enc\_string] [tee\_and\_enc\_value]

Detailed document body analysis:

Relation chart:



Distribution graph:



Top sources of plagiarism: 71

67%	8849	1. <a href="https://core.ac.uk/download/pdf/270148381.pdf">https://core.ac.uk/download/pdf/270148381.pdf</a>
64%	8730	2. <a href="https://www.jogloabang.com/ekbis/pp-12-2019-pengelolaan-keuangan-daerah">https://www.jogloabang.com/ekbis/pp-12-2019-pengelolaan-keuangan-daerah</a>
41%	6961	3. <a href="https://datacenter.ortax.org/ortax/aturan/save/17336">https://datacenter.ortax.org/ortax/aturan/save/17336</a>

Processed resources details: 271 - Ok / 78 - Failed

Important notes:

Wikipedia:	Google Books:	Ghostwriting services:	Anti-cheating:
[not detected]	[not detected]	[not detected]	[not detected]

[uace\_headline]

[uace\_line1]  
[uace\_line2]  
[uace\_line3]  
[uace\_line4]

### Lampiran 4: Cek Plagiasi

**PROGRAM PELAKSANAAN BIAYA PENDIDIKAN SUB OPRASIONAL  
SD DARUSSALAM KARANGDORO  
TAHUN PELAJARAN 2020-2021**

NO	JENIS PEMBAYARAN	SUMBER DANA	1 TAHUN	PELAKSANAAN											
				JULI	AGST	SEPT	OKT	NOP	DES	JAN	PEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI
1	Administrasi Sekolah	BOS	90.000	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
2	Bisyaroh Guru	WALI MURID	210.000	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500	17.500
3		BOS	168.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000	14.000
4	Perawatan sekolah	BOS	50.000					25.000						25.000	
5	Midle semester	BOS	80.000			40.000						40.000			
6	UKS	BOS	35.000			9.000			8.500			9.000			8.500
7	Buku Paket	BOS	100.000						50.000						50.000
8	Kegiatan Siswa	BOS	100.000			50.000							50.000		
9	Kegiatan Guru	BOS	50.000		25.000						25.000				
10	Ekstra	WALI MURID	96.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000	8.000
11		BOS	60.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000
12	Perpustakaan	BOS	50.000	25.000						25.000					
<b>JUMLAH</b>			<b>1.089.000</b>	77.000	77.000	151.000	52.000	77.000	110.500	77.000	77.000	101.000	102.000	77.000	110.500

*Lampiran 5: Biaya Pendidikan Sub Operasional SD Darussalam*

**RINCIAN PENGGUNAAN DANA PERJENIS ANGGARAN  
TAHUN ANGGARAN**

**Periode** : 01 Januari - 30 Juni 2020  
**Nama Sekolah** : SD Darussalam  
**Kecamatan** : Tegalsari  
**Kabupaten/kota** : Banyuwangi  
**Oprasional dari**  
**Yayasan** : 500 siswa X 6 bulan X20.000 : 60.000.000

**Total Anggaran** **60.000.000**

NO	Uraian Kegiatan	Jumlah	Bulan					
		Anggaran	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kegiatan PSB	2.500.000						2.500.000
2	Oprasional Perpustakaan	400.000			200.000			200.000
	<b>Jumlah</b>	<b>2.900.000</b>	-	-	<b>200.000</b>	-	-	<b>2.700.000</b>
3	Pengadaan Bahan Habis Pakai							
	3.1 Alat Tulis Kantor	4.800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000	800.000
	3.2 Taktis Bos	1.200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000
	3.3 Obat-obatan dan Prokes	3.000.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000	500.000
	3.4 Kunjungan Pengawas	600.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000
	3.5 Administrasi Bpk, Banwas dll	1.000.000			500.000			500.000
	3.6 Lemburan	400.000			200.000			200.000
	<b>Jumlah</b>	<b>11.000.000</b>	<b>1.600.000</b>	<b>1.600.000</b>	<b>2.300.000</b>	<b>1.600.000</b>	<b>1.600.000</b>	<b>2.300.000</b>
4	Kegiatan Kesiswaan							
	<b>Jumlah</b>							
5	Kegiatan siswa							
	<b>Jumlah</b>							
6.	Ekstra							
	6.1 Reward Muhafadoh	2.000.000			1.000.000			1.000.000

	<b>Jumlah</b>	<b>2.000.000</b>	-	-	<b>1.000.000</b>	-	-	<b>1.000.000</b>
<b>7.</b>	<b>Ujian sekolah</b>							
	7.1 Penilaian tengah semester	8.670.000			8.670.000			
	7.2 Smester Ganjil	9.690.000						9.690.000
	<b>Jumlah</b>	<b>18.360.000</b>						
<b>8.</b>	<b>Peningkatan mutu Guru</b>							
	8.1 Iuran KKKS / MKKS	3.600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000	600.000
	8.2 Iuran KKG GUGUS 1500 x 500 X 6 Bulan	4.500.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000	750.000
	8.3 Pelatihan guru/ webinar	2.000.000			1.000.000			1.000.000
	8.5 Iuran Pembinaan Guru/ Sosialisasi BOS	500.000						
	8.6 Pengadaan Perangkat Pembelajaran							
	8.7 Perangkat Diniyah							
	<b>Jumlah</b>							
<b>9.</b>	<b>Perawatan dan pemeliharaan</b>							
	9.1 Perawatan sekolah	300.000	100.000		100.000		100.000	
	9.2 Perbaikan Laptop/ komputer	150.000	75.000			75.000		
	9.3 Perawatan Halaman, dan Saluran air	300.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
	9.4 Service Listrik	300.000	100.000		100.000		100.000	
	<b>Jumlah</b>	<b>1.050.000</b>	<b>325.000</b>	<b>50.000</b>	<b>250.000</b>	<b>125.000</b>	<b>250.000</b>	<b>50.000</b>
<b>10.</b>	<b>Langganan daya dan jasa</b>							
	10.1 Langganan jasa / internet	1.500.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000
	10.3 Pajak BOS	3.690.000			2.000.000			1.690.000
	<b>Jumlah</b>	<b>5.190.000</b>	<b>250.000</b>	<b>250.000</b>	<b>2.250.000</b>	<b>250.000</b>	<b>250.000</b>	<b>1.750.000</b>
<b>11.</b>	<b>Pengadaan sarana dan prasarana</b>							
	11.1 Alat alat listrik	300.000			150.000			150.000
	11.2 Alat kebersihan	500.000		500.000				
	11.3 Alat Peraga	300.000			150.000			150.000
	perawatan alat				292.000			292.000

	transportasi (Mobil)	1.752.000	292.000	292.000		292.000	292.000	
	<b>Jumlah</b>	<b>2.852.000</b>	<b>500.000</b>		<b>300.000</b>			<b>300.000</b>
<b>12.</b>	<b>Pengelolaan BOS</b>							
	12.1 Lemburan	100.000			50.000			50.000
	12.2 HR Pengelola BOS	500.000			250.000			250.000
	<b>Jumlah</b>	<b>600.000</b>			<b>300.000</b>			<b>300.000</b>
	jumlah TOTAL	<b>54.000.000</b>	<b>5.180.000</b>	<b>7.760.000</b>	<b>#####</b>	<b>3.460.000</b>	<b>4.010.000</b>	<b>#####</b>

Karangdoro 30/07/2019

Menyetujui  
Kepala sekolah

Dibuat Oleh  
Bendahara

SAMSUDIN, S.Pd

TAUFIQUR ROHMAN, S.Sos.I

Lampiran 6: Rincian Penggunaan Biaya dan Anggaran SD Darussalam

### PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN

No.	Kegiatan Penelitian	Waktu				
		November 2021	Desember 2022	Januari 2022	Februari 2022	Maret 2022
Persiapan						
1.	Pemantapan Masalah					
2.	Penyusunan Proposal					
3.	Persetujuan Proposal					
Pelaksanaan						
1.	Pengumpulan Data					
2.	Pengelompokkan Data					
3.	Analisis Data					
Penyelesaian						
1.	Penyusunan Laporan					

Lampiran 7: Pelaksanaan Kegiatan Penelitian  
Sumber: Olahan Penulis, 2022

## DOKUMENTASI PENELITIAN



Dokumentasi : *Lap komputer dan perpustakaan sebagai sarana prasana yang mendukung KBM peserta didik*



Dokumentasi : *Gamelan dan Drumand merupakan sarana yang dibiayai oleh Dana BOS yang bertujuan untuk meningkatkan skill peserta didik lewat ekstrakurikuler*



Dokumentasi *Alat Prokes yang di danai BOS yang bertujuan untuk mencegah virus Covid-19*

## **BIODATA PENULIS**



Nama : Qori'atus Sholiha  
TTL : Banyuwangi, 26 Maret 1999  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Alamat : Karang Bendo , Rogojampi, Banyuwangi

### **Riwayat Pendidikan**

1. SD 3 Karang Bendo (2008-2011)
2. SMP An- Nuur Al- Fadhol (2011-2014)
3. MA An- Nuur (2014-2017)
4. IAI Darussalam (2018-sekarang)
5. PP. Darussalam Putri Utara (2017-Sekarang)