

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Informan Dan Diskripsi Situs Penelitian

1. Profil Sekolah Menengah Atas Bastren Darul fatihin

Sekolah Menengah Atas Bastren Darul Fatihin adalah salah satu pendidikan dengan jenjang SMA. Dalam menjalankan kegiatannya, SMA Bastren Darul Fatihin yang berada di bawah naungan Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. SMA Bastren Darul Fatihin di Dsn. Tegalrejo RT.002/RW.003 Ds. Badas Kec. Badas Kab. Kediri Prov. Jawa Timur dengan kode pos 64221.

Sekolah Menengah Atas Bastren Darul Fatihin menyediakan listrik untuk membantu kegiatan belajar mengajar. Sumber listrik yang digunakan oleh Sekolah Menengah Atas Bastren Darul Fatihin berasal dari PLN. Pembelajaran di Sekolah Menengah Atas Bastren Darul Fatihin dilakukan pada pagi-siang hari. Dalam seminggu, pembelajaran dilakukan selama 6 hari. Sekolah Menengah Atas Bastren Darul Fatihin memiliki akreditasi C, berdasarkan sertifikat 159/BAN-S/M.35/SK/XII/2018.

IDENDITAS SATUAN PENDIDIKAN :

Nama : SMA BASTREN DARUL FATIHIN

NPSN : 64997268

Alamat : Dsn. Tegalrejo RT.002/RW.003

Kode Pos : 64221

Desa/Kelurahan : Badas

Kecamatan/Kota (LN) : Badas

Kab./Kota/Negara (LN) : Kediri

Provinsi/Luar Negeri : Jawa Timur

Status Sekolah : Swasta

Waktu Penyelengaraa : 6/Pagi-Siang Hari

Jenjang Pendidikan : SMA

Jurusan / Program Study : IPS dan IPA

Dokumen Dan Perizinan SMA Bastren Darul Fatihin

Naungan :Kementrian Pendidikan dan
Kebudayaa RI

No. SK. Pendirian : AHU-0005453 AH.01.04. Tahun
2015

Tanggal SK. Pendirian : 28 Januari 2016

No. SK. Operasional : P2T/940/19.03/01/XI/2019

Tanggal SK. Operasional : 06 Nopember 2019

Akreditasi : C

No. SK Akreditasi	: 159/BAN-S/M.35/SK/XII/2018
Tanggal SK Akreditasi	: 01 Desember 2018
No. Sertifikat ISO	: -
Sarana Prasarana SMA Bastren Darul Fatihin	
Sumber Listrik	: PLN
Akses Internet	: Wifi
Sarana Prasarana SMA Bastren Darul Fatihin	
Telephone	: (0354) 399 300
Fax	: -
Email	: smabastren@gmail.com
Website	: www.darulfatihin-kediri.com

2. Tujuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas Bastren Darul fatihin

Secara khusus, sesuai visi dan misi sekolah 2021, Sekolah mengantarkan peserta didik untuk :

- a. Mengembangkan keilmuan yang memiliki keunggulan kompetitif untuk pembangunan masyarakat luas.
- b. Membentuk tenaga yang profesional yang :
 - 1) Beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT;
 - 2) Berakhlaq luhur dan mulia;
 - 3) Memiliki kemampuan akademik;
 - 4) Memiliki kecerdasan spiritual, emosional, dan intelektual;
 - 5) Berkemampuan menjawab tantangan zaman;
 - 6) Mampu mengembangkan potensi diri dan menjaga citra diri;

- 7) Memiliki bekal yang mandiri;
- 8) Membentuk kader yang profesional, yang berjiwa pejuang keluhuran Islam dan kesejahteraan masyarakat luas.

3. Visi dan Misi

a. Visi Sekolah Menengah Atas Bastren Darul fatihin

Menjadi Sekolah Menengah Atas (SMA) yang memiliki Keunggulan Kompetitif dengan menjunjung tinggi prinsip-prinsip ilmiah baik agama maupun umum yang berbasis pesantren.

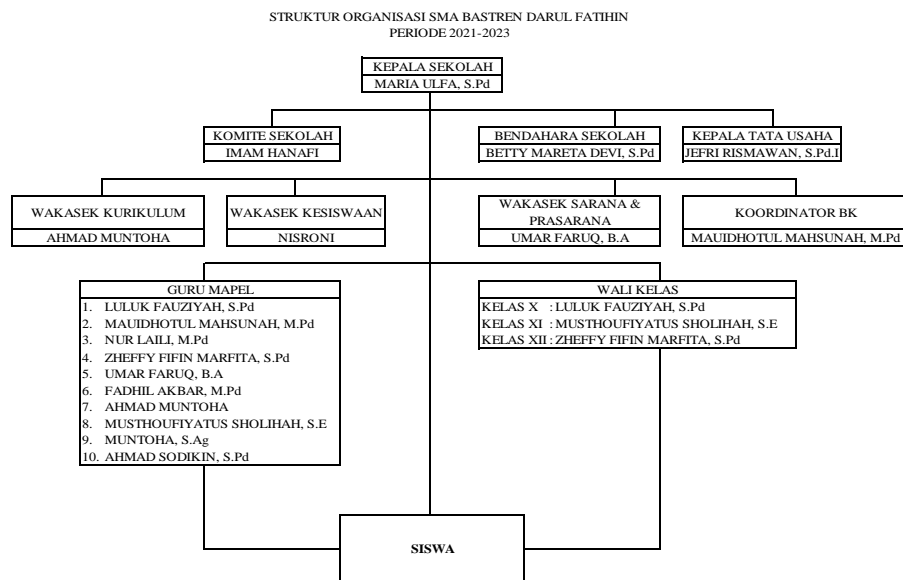
b. Misi Sekolah Menengah Atas Bastren Darul fatihin

- 1) Mengantarkan siswa-siswi memiliki kedalaman intelektual, spiritual, keluhuran akhlaq, dan keluasan ilmu pengetahuan.
- 2) Memberikan keteladanan dalam kehidupan atas dasar nilai-nilai Islam dan nilai-nilai luhur budaya bangsa Indonesia.
- 3) Mendidik siswa-siswi berperilaku dan bersikap mandiri, kritis, dan peduli terhadap lingkungan sosial.
- 4) Memberikan pelayanan kepada pencari ilmu pengetahuan baik agama maupun umum.
- 5) Menghasilkan produk pendidikan yang berwawasan keilmuan,
- 6) Melakukan kegiatan pengabdian pada masyarakat dalam rangka pemberdayaan potensi umat.

4. Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi SMA Bastren Darul Fatihin Tahun 2021-2023



Sumber : SMA Bastren Darul Fatihin

Adapun jumlah siswa di SMA Bastren Darul Fatihin adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1 Struktur Organisasi

Data Siswa 3 Tahun terakhir

Tahun Pelajaran	Kelas X (IPS)	Kelas XI (IPS)	Kelas XII (IPS)	Jumlah Siswa
2019/2020	17	15	18	45
2020/2021	17	12	11	49
2021/2022	27	21	17	65

Sumber : SMA Bastren Darul Fatihin

5. Sarana dan Prasarana

a. Tanah

Tanah yang dimiliki oleh SMA Bastren Darul Fatihin sebagai tempat dan lokasi kegiatan terletak di Dsn. Tegalrejo Ds. Badas Kec. Badas.

Bangunan SMA Bastren Darul Fatihin dibangun di atas tanah seluas 80 m².

b. Fasilitas gedung dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4.2

Jumlah gedung SMA Bastren Darul Fatihin

No	Jenis Gedung	Jumlah
1.	Kantor	1 Unit
2.	Ruang Kelas	3 Unit
3.	Ruang UKS	1 Unit
4.	Kamar Mandi	3 Unit
5.	Tempat Ibadah (Masjid)	1 Unit
6.	Tempat Parkir	1 Unit
Sumber : Data sekunder yang diolah oleh SMA Bastren Darul Fatihin		

6. Identitas Informan

Identitas informan adalah identitas diri dari informan yang akan diwawancarai

Tabel 4.3

Identitas Informan SMA Bastren Darul Fatihin

No	Nama	Jenis Kelamin	Jabatan	Inisial	Tanggal Wawancara
1.	Maria Ulfa S.Pd	P	Kepala Sekolah	MU	22 mei 2022
2.	Imam Hanafi	L	Komite	IH	24 mei 2022
3.	Betty Mareta Devi, S.Pd	P	Bendahara	BM	23 mei 2022
4.	Musthoufiyatus Sholihah, S.E	P	Guru	MS	25 mei 2022

Data di atas menggambarkan mengenai identitas sumber informasi dalam penelitian ini karakter yang dimiliki oleh setiap jabatan pada SMA Bastren Darul Fatihin.

B. Diskripsi Data Hasil Penelitian

Berdasarkan dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu “Evaluasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional (BOS) Tahun 2021 pada SMA Bastren Darul Fatihin” dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan yaitu metode wawancara, observasi dan dokumentasi yang diperoleh dari penelitian tersebut.

Penelitian ini sumber data yang digunakan data primer dan data sekunder. Dimana data primer adalah data kualitatif yang diperoleh secara langsung dari subjek atau objek yang diteliti. Sedangkan data sekunder adalah data kualitatif yang sumbernya dari dokumen yang dimiliki relevan

dengan masalah penelitian dan layak dijadikan referensi dokumen dalam melakukan penelitian.

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Tabel 4.4

**RINCIAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP
TAHUN ANGGARAN 2021**

NPSN : 69947274

Nama Sekolah: SMA BASTREN DARUL FATIHIN

Alamat : Dsn. Tegalrejo RT.002 RW.003 Ds. Badas Kec. Badas

Kabupaten : Kediri

Provinsi : Prop. Jawa Timur

Sumber Dana : BOS Reguler

Terima BOS : 97.500.000

No Urut	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah
			Volume	Satuan	Tarif Harga	
1	02.	Pengembangan Standar Isi				7.000.000
2	02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				7.000.000

3	02.03.17.	Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pembelajaran				5.000.000
4	02.03.17.	Foto Copy Filio dan Kuarto	10000	Lembar	500	5.000.000
5	02.03.20.	Penyusunan Silabus				1.175.000
6	02.03.20.	Kertas HVS 80 Gram Merk : Sidu Folio, Ukuran : 21,5 x 33 cm, isi 500 lembar	15	Rim	55.000	825.000
7	02.03.20.	Lakban Hitam uk 2 "warna hitam uk. 2"	10	Roll	35.000	350.000
8	02.03.65.	Penyusunan Kurikulum				825.000
9	02.03.65.	Kertas HVS 50 gram merk : Sidu A4	15	Rim	55.000	825.000
10	03.	Pengembangan Standart Proses				19.590.000
11	03.03.	pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				15.020.000
12	03.03.31.	Penyelenggaraan Perbaikan/Pengayaan (Remidial)				1.500.000
13	03.03.31.	Foto Copy Filio dan Kuarto	3000	Lembar	500	1.500.000
14	03.03.44.	pelaksanaan Ekstrakurikuler dan Kepramukaan				3.000.000
15	03.03.44.	Honor pembina pramuka	12	OB	250.000	3.000.000
16	03.03.46.	pelaksanaan Ekstrakurikuler Olahraga				4.500.000
17	03.03.46.	Beli Raket	10	Buah	150.000	1.500.000
18	03.03.46.	honor pembina ekstrakurikuler panahan	12	OB	250.000	3.000.000

19	03.03.50.	pelaksanaan Ekstrakurikuler UKS/KKR				3.020.000
20	03.03.50.	Masker	24	Box	75.000	1.800.000
21	03.03.50.	Obat Luka Luar	4	Buah	35.000	140.000
22	03.03.50.	Vitamin (B1 : 7.00, B4 : 8.00, B9 : 5.00)	18	Buah	50.000	900.000
23	03.03.50.	Perban Kain Kasa (B1 : 7.00, B4 : 8.00, B9 : 5.00)	9	Buah	20.000	180.000
24	03.03.69.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Keagamaan				3.000.000
25	03.03.69.	Honor Pembina Banjari	12	OB	250.000	3.000.000
26	03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				4.570.000
27	03.05.10.	Pengadaan Bahan Praktik Ketrampilan				4.570.000
28	03.05.10.	Bola Basket	3	Buah	350.000	1.050.000
29	03.05.10.	Bola Kaki	4	Buah	150.000	600.000
30	03.05.10.	Shuttle Cock	120	Buah	7.500	900.000
31	03.05.10.	Gunting	4	Buah	35.000	140.000
32	03.05.10.	Bola Voly	4	Buah	250.000	1.000.000
33	03.05.10.	Bola Kasti	20	Buah	10.000	200.000
34	03.05.10.	Pemukul Kasti	10	Buah	20.000	200.000
35	03.05.10.	Peluit	24	Buah	20.000	480.000

36	05.	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah				28.260.000
37	05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				775.000
38	05.05.13.	Pemeliharaan Instalasi Listrik (termasuk penggantian lampu)				775.000
39	05.05.13.	Jam Dinding	1	Buah	350.000	350.000
40	05.05.13.	Lampu Horn Lampu Clasic 15 W	5	Buah	85.000	425.000
41	05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				27.485.000
42	05.08.50	Pengadaan Peralatan Kantor				900.000
43	05.08.50	beli tinta printer warna hitam	10	Buah	90.000	900.000
44	05.08.51	Pengadaan Perlengkapan Kantor				705.000
45	05.08.51	Keset	5	Buah	25.000	125.000
46	05.08.51	Sapu	20	Buah	20.000	400.000
47	05.08.51	Sulak	9	Buah	20.000	180.000
48	05.08.53	Pengadaan Buku Teks Utama				1.680.000
49	05.08.53	Buku Paket 16 Mapel kelas X	16	Paket	35.000	560.000
50	05.08.53	Buku Paket 16 Mapel kelas XI	16	Paket	35.000	560.000
51	05.08.53	Buku Paket 16 Mapel kelas XII	16	Paket	35.000	560.000
52	05.08.55	Pengadaan Buku Teks Pendamping				1.200.000

53	05.08.55	Buku Paket 16 Mapel kelas X	16	Paket	25.000	400.000
54	05.08.55	Buku Paket 16 Mapel kelas XI	16	Paket	25.000	400.000
55	05.08.55	Buku Paket 16 Mapel kelas XII	16	Paket	25.000	400.000
56	05.08.57	Pengadaan Laptop/Komputer/PC/Proyektor dan sejenisnya				23.000.000
57	05.08.57	Pembelian laptop	1	Buah	5.000.000	5.000.000
58	05.08.57	Pembelian Layar Proyektor	1	Buah	1.500.000	1.500.000
59	05.08.57	Pembelian Alat Scan Copy	1	Buah	3.500.000	3.500.000
60	05.08.57	Pembelian Komputer	1	Set	13.000.000	13.000.000
61	06.	Pengembangan Standart Pengelolaan				9.100.000
62	06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				9.100.000
63	06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				3.000.000
64	06.07.10.	Token Listrik	12	Bulan	250.000	3.000.000
65	06.07.12.	Pembayaran langganan internet				5.400.000
66	06.07.12.	Bayar Wifi	12	Bulan	450.000	5.400.000
67	06.07.13.	Penerimaan Peserta Didik Baru				700.000
68	06.07.13.	pengadaan formulir	1	Rim	500.000	500.000
69	06.07.13.	pengadaan banner/spanduk	4	Meter	50.000	200.000

70	06.07.12.	Pengembangan standart pembiayaan				33.550.000
71	07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				1.150.000
72	07.05.57	Penyelenggaraan kegiatan pendokumentasian nilai aset semua sarpras sekolah pada tahun berjalan				1.150.000
73	07.05.57	Handsanitazer	30	Buah	25.000	750.000
74	07.05.57	Alat Pel	1	Buah	400.000	400.000
75	07.12.	Pembayaran Honor				32.400.000
76	07.12.01	Pembayaran Honor Guru				24.000.000
77	07.12.01	13 Guru x 960 JPL X 12	960	JPL	25.000	24.000.000
78	07.12.02	Pembayaran Tenaga Administrasi				4.200.000
79	07.12.02	Honor Tenaga Administrasi	12	OB	350.000	4.200.000
80	07.12.04	Pembayaran Honor Penjaga Sekolah/Satpam/Pengawal kebersihan				4.200.000
81	07.12.42	Honor Tenaga Kebersihan	12	OB	350.000	4.200.000
Jumlah Anggaran Belanja Barang dan Jasa						69.668.000
Jumlah Anggaran Belanja Modal						27.832.000
Total Keseluruhan Anggaran Belanja Barang dan Jasa						97.500.000
Sumber : Bendahara SMA Bastren darul Fatihin						

JUMLAH	-	-	7.00 0.00 0	-	11.825 .000	-	2.500. 000	7.485. 000	-	-	-	-	28.8 10.0 00
Sumber : Bendahara SMA Bastren darul Fatihin													

JUMLAH	-	-	9.00 0.00 0	-	17.000 .000	-	4.000. 000	12.000 .000	-	-	-	-	42.0 00.0 00
Sumber : Bendahara SMA Bastren darul Fatihin													

JUMLAH	-	-	6.02 0.00 0	-	10.0 70.0 00	-	2.60 0.00 0	8.00 0.00 0	-	-	-	-	26.690.00 0
Sumber : Bendahara SMA Bastren darul Fatihin													

2. Penyajian data

a. Penggunaan Dana BOS di SMA Bastren Darul Fatihin

Penggunaan dana BOS harus memenuhi kebutuhan sekolah yang bersangkutan dan anggaran yang diterima masing-masing sekolah. Berdasarkan wawancara di lapangan informan mengemukakan bahwa :

“Penggunaan Dana BOS kami akan belanjakan sesuai dengan kebutuhan sekolah atau sesuai dengan RKAS, sehingga penggunaan dana BOS sudah jelas dan kemana saja dana BOS tersebut dibelanjakan, sehingga sekolah mudah dalam membuat pelaporan penggunaan dana BOS. Dengan membuat rencana terlebih dahulu membuat pelaksanaan atau penggunaan dana BOS lebih efektif dan efisien” (Wawancara dengan BM, Tanggal 23 Mei 2022)

“Penggunaan dana BOS selalu kami sesuaikan dengan RKAS, tetapi jika ada kebutuhan mendesak yang harus segera dipenuhi oleh sekolah maka dana BOS tersebut akan kami alih fungsikan untuk memenuhi kebutuhan mendesak tersebut.” (Wawancara dengan IH, Tanggal 24 Mei 2022)

“Penggunaan dana BOS dibelanjakan sesuai dengan aturan yang berlaku seperti pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, pelaksanaan administrasi kegiatan Sekolah, pembiayaan langganan daya dan jasa, pelaksanaan administrasi

kegiatan sekolah, pembayaran honor, pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, penerimaan peserta didik baru.” (Wawancara dengan MS, Tanggal 25 Mei 2022)

Selanjutnya pertanyaan tentang kebutuhan operasional sekolah, apakah sudah terpenuhi oleh dana BOS, menurut informan yaitu :

“Menurutku sudah terpenuhi semua mulai dari ATK, gaji guru honorer, kegiatan ekstrakurikuler, kebersihan, keamanan/penjaga, Pembina pramuka dan lain lain ini merupakan beberapa operasional sekolah yang dibiayai oleh dana BOS dan untuk lebih jelasnya bisa dipertanyakan ke Bendahara atau salah satu Guru karena kalau masalah dana BOS saya tidak terlalu mengerti karena saya sebagai kepala sekolah hanya menerima dana dan tanda tangan, selebihnya saya serahkan kepada Bendahara.” (Wawancara dengan MU, Tanggal 22 Mei 2022)

“Iya sudah terpenuhi karena setiap dana BOS yang kami terima, langsung digunakan untuk seluruh kebutuhan belajar mengajar.” (Wawancara dengan BM, Tanggal 23 Mei 2022)

Kemudian pernyataan terkait dengan keperluan-keperluan apa saja yang dibiayai oleh dana BOS, informan mengatakan bahwa :

“ Ada 12 komponen yang bisa dibiayai dana BOS tetapi berdasarkan data dari evaluasi kebutuhan sekolah ada 7 komponen yaitu : Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB),

pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran, pemeliharaan sarana dan prasarana, pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah, pembiayaan langganan daya dan jasa, dan/atau pembayaran honor” (Wawancara dengan BM, Tanggal 23 Mei 2022)

“Sesuai dengan juknis BOS ada 12 komponen yang bisa dipenuhi oleh dana BOS. Tetapi selama saya menjadi komite disini untuk pengembangan perpustakaan itu belum terpenuhi, Ruang perpustakaan sendiri saja belum ada mungkin kalau diteliti lagi dari 12 komponen yang bisa dibiayai oleh dana BOS di SMA Bastren ini hanya memenuhi Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, pelaksanaan kegiatan assesmen dan evaluasi pembelajaran, pemeliharaan sarana dan prasarana, pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah, pembiayaan langganan daya dan jasa, dan/atau pembayaran honor, total hanya 7 komponen saja yang masih bisa terpenuhi. Selebihnya belum karena ada kendala ruangan yang belum ada dan kebutuhan yang mendesaklah yang akan lebih diutamakan. .” (Wawancara IH, Tanggal 24 Mei 2022)

b. Pengelolaan Dana BOS di SMA Bastren Darul Fatihin

Prinsip pengelolaan dalam pengelolaan program bantuan operasional sekolah dalam manajemen berbasis sekolah merupakan konsep yang dimana sekolah secara mandiri melakukan

pengelolaan langsung dana BOS tersebut, pihak sekolah diminta untuk merencanakan, pengelolaan dana BOS secara mandiri sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah. Sebagaimana yang dikatakan oleh informan bahwa :

“Iya sekolah sudah menggunakan manajemen berbasis sekolah yang dimana kita bisa melihatnya dari mulai perencanaan RKAS, penggunaan, pengelolaan, dan pelaporan semua dilakukan oleh manajemen berbasis sekolah” (wawancara dengan BM, Tanggal 23 Mei 2022)

“Iya menggunakan manajemen berbasis sekolah karena sesuai dengan manajemen pembiayaan untuk jangka pendeknya, menengah dan jangka panjangnya sehingga pemanfaatan biaya dari berbagai sumber menjadi efisien” (Wawancara dengan MU, Tanggal 22 Mei 2022)

Selanjutnya pertanyaan tentang kebutuhan operasional sekolah, apakah dalam pengelolaan dana BOS sekolah sudah melibatkan semua pihak yang ada di sekolah dan bagaimana pengelolaan dana BOS yang dilakukan yang dilakukan sekolah ini, menurut informan yaitu :

“Iya tentunya sudah, SMA Bastren Darul Fatihin Selalu mengadakan rapat awal tahun yang melibatkan Bendahara BOS, Guru, Komite Sekolah, dan Kepala Sekolah untuk melakukan perencanaan penggunaan dana BOS sesuai prinsip-prinsip

pengelolaan dana BOS yang mengacu pada hasil evaluasi kebutuhan sekolah dan skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas peserta didik. Hasil dari perencanaan penggunaan dana BOS akan dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh semua peserta rapat yang hadir” (Wawancara Dengan IH, Tanggal 24 Mei 2022)

“SMA Bastren ini sebelum masuk awal Tahun akan mengadakan rapat evaluasi tahunan yang membahas kinerja satu tahun yang telah dilakukan dan yang belum dilakukan satu tahun kedepan yang melibatkan Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Guru dan Bendahara BOS. Pengelolaan dana BOS yang dilakukan hanya akan digunakan untuk peningkatan layanan pendidikan sesuai komponen dana BOS. Dalam pengelolaan ini Kepala Sekolah selaku penanggungjawab pasti akan dilibatkan dalam pengelolaan dana BOS, tetapi tidak secara detail kepala sekolah tahu.” (Wawancara Dengan MS, Tanggal 25 Mei 2022)

c. Pelaporan Dana BOS di SMA Bastren Darul Fatihin

Pelaporan pengelolaan penggunaan dana BOS Selanjutnya, berguna sebagai bahan evaluasi terhadap seluruh proses pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil yang dapat dicapai dari kegiatan tersebut, yang selanjutnya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi peningkatan kualitas pelaksanaan

kegiatan pada masa yang akan datang. Peneliti melakukan wawancara tentang apakah dalam setiap penerimaan dana BOS harus melaporkan penggunaan dana BOS. Berikut jawaban dari Bendahara dana BOS:

“Pelaporan harus dilakukan karena selain sebagai pertanggungjawaban pelaporan juga sebagai syarat menerima dana BOS periode selanjutnya. Setelah sekolah menerima dana BOS bendahara BOS akan langsung melakukan laporan di laman bos.kemdikbud.go.id, jika sekolah tidak melakukan pelaporan akan menghambat pencairan pada triwulan selanjutnya. Pelaporan dana BOS ini wajib dilakukan bagi sekolah penerima dana BOS, karena sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah. Selain melaporkan dalam sistem Kementrian sekolah juga wajib membuat bukti transaksi dalam penggunaan dan pengelolaan dana BOS.” (Wawancara dengan BM, Tanggal 23 April 2022)

Selanjutnya pertanyaan tentang bagaimana bentuk pelaporan penggunaan dan pengelolaan dana BOS yang dilakukan di SMA Bastren Darul fatihin. Adapun pernyataan informasi bahwa :

“Bentuk pelaporan dana BOS di sekolah ini diawali dulu dengan membuat laporan pertanggungjawaban yang berupa buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak yang dilengkapi dengan bukti-bukti

transaksi yang disesuaikan dengan RKAS. Selain itu disertai dengan realisasi penggunaan dana BOS serta rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS, setelah semua LPJ terkumpul akan dilakukan pengarsipan data keuangan oleh pihak sekolah dan kita simpan di tempat yang aman agar mudah diambil nantinya kalau kita membutuhkan. Karena pelaporan dilakukan setiap program dana BOS ini selesai atau tiga kali dalam satu tahun di mana yang dicairkan dalam 3 triwulan yaitu pada triwulan pertama Januari-April sekitar 28.810.000 persentasenya 30% kalau triwulan kedua mulai bulan Mei-Agustus sekitar 42.000.000 persentasenya 40% dan triwulan ketiga mulai September-Desember yaitu 26.690.000 dengan persentase 30% sehingga total dana yang kami terima pada tahun 2021 itu sebesar 97.500.000 dengan jumlah siswa 65 orang.” (Wawancara dengan BM, Tanggal 23 April 2022)

“Bentuk pertanggungjawaban laporan disekolah ini setiap melakukan pembelian transaksi terlebih dahulu kita buat nota atau kwitansi kemudian dijilid dalam bentuk laporan.” (Wawancara dengan MS, Tanggal 25 April 2022)

“Kalau bentuk pertanggungjawaban laporan itu setiap kita melakukan transaksi pasti harus disertai dengan nota atau kwitansi baik yang dilakukan bendahara maupun tim

manajemen sekolah” (Wawancara dengan IH, Tanggal 24 April 2022)

“Pertama melalui pembukuan walaupun sudah ada yang namanya RKAS sebagai pedoman untuk melihat keamana akan digunakan anggaran dana BOS tersebut. Kedua pelaporan akan disusun terlebih dahulu dalam bentuk file, pelaporan penggunaan dan pengelolaan dana BOS dilakukan tiga kali dalam satu tahun. Setelah pelaporan dana BOS yang dilakukan bendahara BOS selesai kita akan melakukan rapat intern sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, guru, komite,, bendahara BOS dan orang tua siswa setiap triwulan dana BOS untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana BOS. Untuk laporan ekstern yang harus dilaporkan kepada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kediri setiap akhir penggunaan atau biasanya untuk triwulan I atau tahap I pelaporan dilakukan paling lambat bulan September tahun berjalan, triwulan II atau tahap II dilaporkan pada bulan Desember tahun anggaran berjalan, dan terakhir triwulan III atau Tahap III dilaporkan paling lambat bulan April tahun anggaran berikutnya. ”
(Wawancara Dengan MU, Tanggal 22 April 2022)

C. Interpretasi Dan Pembahasan

Berdasarkan hasil dari wawancara peneliti dengan pihak sekolah maka dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah pusat untuk membiayai biaya operasional sekolah dari alokasi khusus non fisik. Peranan BOS SMA adalah untuk mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu dengan mewajibkan memberikan pengurangan/keringanan tagihan/biaya sekolah kepada siswa. Dana BOS yang terima akan diperhitungkan untuk meringankan semua beban siswa pada sekolah secara rata-rata.

a. Penggunaan Dana BOS di SMA Bastren Darul Fatihin

Adapun penggunaan dana BOS SMA menurut Permendikbud No. 6 Tahun 2021 adalah untuk membantu memenuhi kebutuhan biaya operasional sekolah. Berdasarkan hasil dari wawancara Penggunaan dana BOS disimpulkan bahwa penggunaan anggaran harus semaksimal mungkin dan mengeluarkan anggaran dana harus disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Dalam Penggunaan dana BOS pada SMA Bastren Darul Fatihin tidak sesuai dengan Petunjuk Teknis Dana BOS Nomor 6 Tahun 2021 karena dari 12 komponen yang bisa di biayai oleh dana BOS hanya 7 komponen saja yang dibiayai oleh dana BOS untuk 5 komponen belum terpenuhi karena terkendala oleh keadaan sekolah yang belum mempunyai tempat dan fasilitas yang lengkap sehingga tidak semua komponen bisa dibiayai oleh dana BOS tersebut. Berikut peneliti sajikan komponen yang sudah terpenuhi dengan perbandingan Juknis BOS:

Tabel 4.

Komponen Penggunaan Dana BOS

NO	Komponen Penggunaan Dana BOS (Permendikbud NO 6 Tahun 2021)	Komponen Penggunaan Dana BOS (SMA Bastren Darul Fatihin)	Keterangan
1	Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Sudah Terpenuhi
2	Pengembangan Perpustakaan	-	Belum Terpenuhi
3	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Dan Ekstrakurikuler	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Dan Ekstrakurikuler	Sudah Terpenuhi
4	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen Dan Evaluasi Pembelajaran	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen Dan Evaluasi Pembelajaran	Sudah Terpenuhi
5	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Sudah Terpenuhi

6	Pengembangan Profesi Guru Dan Tenaga Kependidikan	-	Belum terpenuhi
7	Pembiayaan Langganan Daya Dan Jasa	Pembiayaan Langganan Daya Dan Jasa	Sudah Terpenuhi
8	Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Sekolah	Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Sekolah	Sudah Terpenuhi
9	Penyediaan Alat Multimedia Pembelajaran	-	Belum Terpenuhi
10	Penyelenggaraan Kegiatan Peningkatan Kopetensi Keahlian	-	Belum Terpenuhi
11	Penyelenggaraan Kegiatan Dalam Mendukung Keterserpan Lulusan	-	Belum Terpenuhi
12	Pembayaran Honor	Pembayaran Honor	Sudah Terpenuhi
Sumber : SMA Bastren Darul fatihin			

b. Pengelolaan Dana BOS di SMA Bastren Darul Fatihin

Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada informan dari segi pengelolaan dana BOS di SMA Bastren Darul Fatihin peneliti menyimpulkan bahwa sudah sesuai dengan Permendikbud No 6 tahun 2021 dan berikut peneliti sajikan hasil dari wawancara dan perbandingan dengan Juknis BOS :

Tabel 4.

Pengelolaan Dana BOS

NO	Pengelolaan Dana BOS (Permendikbud NO 6 Tahun 2021)	Pengelolaan (SMA Bastren Darul Fatihin)	Keterangan
1	Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah	Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah	Sudah Diterapkan
2	Perencanaan mengacu pada hasil evaluasi diri sekolah	Perencanaan mengacu pada hasil evaluasi diri sekolah	Sudah Diterapkan
3	Sekolah memiliki kewenangan untuk	Sekolah menentukan penggunaan Dana	Sudah Diterapkan

	menentukan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler	BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler	
4	Penggunaan Dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan dana	Penggunaan Dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan dana	Sudah Diterapkan
5	Penggunaan Dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS	Penggunaan Dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS	Sudah Diterapkan

	Sekolah, guru, dan Komite Sekolah	Sekolah, guru, dan Komite Sekolah	
6	Hasil kesepakatan dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat	Hasil kesepakatan dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat	Sudah Diterapkan
7	Kesepakatan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik	Kesepakatan penggunaan Dana BOS Reguler didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik	Sudah Diterapkan
8	Pengelolaan Dana BOS Reguler pada sekolah	Pengelolaan Dana BOS Reguler pada	Sudah Diterapkan

yang berbentuk sekolah terbuka harus melibatkan pengelola dari sekolah terbuka tersebut penanggung jawab tetap dijabat oleh kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya	sekolah yang berbentuk terbuka dan melibatkan Kepala Sekolah sebagai penanggungjawab utama di SMA Bastren Darul Fatihin	
Sumber : SMA Bastren Darul fatihin		

c. Pelaporan Dana BOS di SMA Bastren Darul Fatihin

Pelaporan Penggunaan dan Pengelolaan dana BOS dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah yang diawali dengan membuat RKAS terlebih dahulu disertai dengan bukti-bukti transaksi dan pengarsipan data keuangan, seperti Laporan Pertanggungjawaban(LPJ) yang dilaporkan dalam tiga kali triwulan atau tahap dalam satu tahun yang dikelola bendahara BOS maupun tim manajemen sekolah. Tahun 2021 jumlah dana BOS yang diterima sebanyak Rp. 97.500.000,- dengan sistem pencairan tiga kali dalam satu tahun. Dalam kelancaran pelaksanaan program BOS setiap pengelola program di tiap tingkat (Pusat provinsi, dan sekolah) diwajibkan menyusun hasil laporan kegiatan, seperti yang telah disampaikan narasumber. Berikut peneliti berikan kesimpulan pelaporan pengelolaan

dana BOS yang dilakukan SMA Bastren Darul Fatihin dengan Permendikbud No 6 Tahun 2021 :

Tabel 4.

Pelaporan Pengelolaan Dana BOS

NO	Pelaporan Pengelolaan dan Penggunaan Dana BOS (Permendikbud NO 6 Tahun 2021)	Pelaporan Pengelolaan dan Penggunaan Pengelolaan (SMA Bastren Darul Fatihin)	Keterangan
1	Kepala sekolah menyampaikan perencanaan dana BOS dan laporan penggunaan dana BOS melalui system aplikasi pengelolaan dana BOS pada Kementriaan	Kepala Sekolah menyampikan Laporan pada Kementrian diwakili oleh bendahara BOS karena sesuai aturan Kepala Sekolah tidak bisa melakukan pelaporan pada kementrian karena penyampaian hanya bisa dilakukan secara manual.	Sudah Diterapkan

2	<p>Dalam hal kepala sekolah tidak dapat menyampaikan perencanaan dan laporan penggunaan dana BOS melalui sitem aplikasi pengelolaan dana BOS pada Kementrian penyampaian dilakukan secara manual.</p>	<p>Laporan yang sudah dibuat bendahara BOS dan tim kemudian Kepala Sekolah menyampaikan secara manual</p>	<p>Sudah Diterapkan</p>
3	<p>Penyampaian laporan penggunaan dana BOS dilaksanaka dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <p>a) Penyampaian tahap I paling lambat bulan September tahun anggaran berjalan;</p> <p>b) Penyampain laporan tahap II paling lambat bulan</p>	<p>Pelaporan sudah dilakukan dengan tiga Tahap sesuai peraturan yang berlaku</p>	<p>Sudah Diterapkan</p>

	Desember tahun anggaran berjalan; c) Penyempaian pelaporan tahap III paling lambat bulan April tahun anggaran berikutnya;		
Sumber : SMA Bastren darul Fatihin			