

## **BAB IV**

### **DATA DAN TEMUAN PENELITIAN**

#### **A. Diskripsi Data pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN)1 Pogalan**

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 47 ayat 2 disebutkan bahwa Pemerintah, Pemerintah daerah dan masyarakat mengerahkan sumber daya yang ada sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Konsekuensi dari undang-undang tersebut, pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat. Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Adapun sumber pendanaan pendidikan ditentukan berdasarkan prinsip keadilan, kecukupan dan berkelanjutan.

Suatu sistem pendidikan akan dapat dilaksanakan dan berhasil mencapai sasaran atau untuk mewujudkan visi dan misi sekolah apabila didukung oleh pendanaan yang memadai. Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), menuntut partisipasi pihak-pihak yang berkepentingan (kepala sekolah, orang tua murid, tokoh masyarakat, dunia usaha dan anggota masyarakat lainnya) untuk andil secara intensif di dalam operasi sekolah. Partisipasi yang intensif menjadi keharusan karena sekolah harus makin banyak tumbuh dengan menyangga sendiri secara finansial. Manajemen partisipatif akan dapat membantu sekolah tampil lebih kondusif dan efektif

di dalam menggunakan sumber-sumber dana yang terbatas untuk memenuhi tugas-tugas pendidikan dalam melayani kebutuhan siswa.

### **1. Perencanaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan**

Proses perencanaan anggaran sekolah diawali dari mengetahui darimana sumber dana diperoleh, sehingga dapat merencanakan pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber belajar dan alat pelajaran serta honorarium dan kesejahteraan.

Dana pendidikan SMKN 1 Pogalan bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat. Sebagaimana penjelasan dari Kepala SMKN 1 Pogalan Ibu Sriatiningsih yang menyatakan bahwa:

“Sebelum kami menyusun rencana anggaran sekolah, kami harus tahu dahulu sumber dana yang diperoleh sekolah. SMKN 1 Pogalan memperoleh sumber dana pendidikan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat”.<sup>1</sup>

Hal tersebut diperkuat dari pernyataan Tim anggaran SMKN 1 Pogalan Ibu Isnari, yaitu:

“Sekolah kami mendapatkan sumber dana dari Pemerintah berupa BOS SMK dan dari masyarakat berupa sumbangan rutin dan Insidental. Dari sumber dana tersebut kami jadikan patokan dalam penyusunan rencana anggaran sekolah yang tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Sumbangan rutin dilaksanakan setiap bulan, sedangkan sumbangan insidental dilaksanakan satu kali selama anak sekolah di SMKN 1 Pogalan”.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> KS, wawancara 2 April 2015

<sup>2</sup> TA, wawancara 2 April 2015

Bentuk tanggungjawab Pemerintah terhadap pendidikan, maka dikucurkanlah dana pendidikan berupa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK. Sebagaimana pernyataan bendahara Bos, Ibu Mujayati bahwa:

“Dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), terdapat beberapa unsur sumber dana yang diperoleh sekolah, diantaranya dari Pemerintah berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) selain itu dari komite ada dana rutin dan insidental”.<sup>3</sup>

Hal tersebut dipertegas oleh Kepala Tata Usaha (KTU) Bapak Joko Purnomo yang menyatakan:

“Salah satu faktor yang harus kami ketahui dahulu sebelum penyusunan rencana anggaran di SMKN 1 Pogalan adalah faktor sumber dana, sehingga diketahui besar pendapatan dan rencana pengeluarannya”.<sup>4</sup>

Perencanaan dana pendidikan merupakan kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan guna tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Ada dua bagian dalam penganggaran yaitu perkiraan pendapatan dan pengeluaran.

Hal ini sesuai penjelasan dari komite sekolah Bapak Masruri :

“Kami sebagai komite selalu diundang untuk diajak musyawarah terkait penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) karena salah satu sumber dana yang diperoleh dari masyarakat yang mengelola adalah komite. Ada sumbangan rutin dan juga sumbangan insidental”.<sup>5</sup>

Setiap lembaga pendidikan ketika akan menghadapi tahun pelajaran baru, selalu mengadakan perencanaan tentang dana

---

<sup>3</sup> BPI, wawancara, 6 april 2015

<sup>4</sup> KTU, wawancara, 2 april 2015

<sup>5</sup> KMT, wawancara, 11 april 2015

pendidikan yang akan dihadapi tahun berikutnya. Begitu juga SMKN 1 Pogalan setiap akhir tahun pelajaran mengadakan rapat dalam rangka penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Sebagaimana penjelasan kepala SMKN 1 Pogalan:

“Untuk menghadapi tahun ajaran baru, kami selalu mengadakan rapat untuk membahas Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun pelajaran yang akan datang. Biasanya kami lakukan di bulan April sampai awal Juni. Kami susun bersama-sama mulai dari guru, staf tata usaha, komite sekolah, OSIS, satpam sampai penjaga malam yang dipandu oleh Tim penyusun anggaran sekolah. Sehingga rencana anggaran benar-benar mencerminkan kebutuhan setiap kegiatan yang dilaksanakan di SMKN 1 Pogalan selama tahun 2014/2015”.<sup>6</sup>

Rencana Kegiatan dan Anggaran sekolah (RKAS) merupakan acuan dalam melaksanakan kegiatan atau program-program sekolah dalam satu tahun. Untuk itu penganggaran harus berorientasi pada rencana dan sasaran program secara khusus dan umum. Hal tersebut diperkuat dari pernyataan tim penyusun anggaran yang menyatakan bahwa:

“Untuk rencana anggaran tahun pelajaran 2014/2015 ini telah kami susun RKAS nya di bulan April dan Juni tahun pelajaran 2013/2014 lalu, sehingga memasuki tahun ajaran baru kami telah memiliki perencanaan anggaran sehingga kami tinggal melaksanakan di tahun pelajaran baru”.<sup>7</sup>

Bapak Masruri menambahkan bahwa:

“Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, Kami susun bersama-sama di bulan April hingga awal Juni. Kenapa demikian? Kita tahu tahun pelajaran baru dimulai pada bulan Juli, sehingga sekolah tinggal menjalankan dengan catatan jika ada perubahan program, maka kita melakukan revisi terhadap

---

<sup>6</sup> KS, wawancara 2 April 2015

<sup>7</sup>TA, wawancara 6 April 2015

RKAS tersebut. Setelah RKAS disusun bersama-sama dengan guru, komite sekolah, staf tata usaha, satpam, penjaga malam dan siswa maka komitelah yang menyetujui RKAS itu dengan mengetahui kepala sekolah dan disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan”.<sup>8</sup>

Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) memiliki alasan finansial karena MBS dapat dijadikan alat untuk meningkatkan sumber pendanaan lokal. Keterlibatan orang tua siswa dalam pengambilan keputusan di sekolah akan memberikan motivasi orang tua siswa terhadap peningkatan komitmen kepada sekolah, sehingga orang tua siswa akan lebih memiliki keinginan untuk menyumbang uang, tenaga dan sumber daya lain kepada sekolah.

Begitu juga di SMKN 1 Pogalan, dalam perencanaan anggaran orang tua siswa melalui komite diberi kebebasan untuk menentukan sendiri besarnya bantuan yang akan diberikan ke sekolah. Sebagaimana pernyataan bendahara penerimaan SMKN 1 Pogalan Ibu Ermy yaitu:

“Yang menentukan besaran sumbangan orang tua murid adalah keputusan dari komite sekolah. Di SMKN 1 Pogalan dana yang berasal dari wali murid dibedakan menjadi dua yaitu dana rutin yang dilaksanakan setiap bulan dan dana insidental yang dilaksanakan satu kali awal pendaftaran murid baru. Dana tersebut dimasukkan dalam RKAS. Dan kami yang diberi tugas komite untuk menerima dana dari wali murid setiap bulannya”.<sup>9</sup>

Hal tersebut sesuai dengan hasil observasi peneliti,

Pada hari Kamis tanggal 23 April 2015, pukul 12.30 peneliti menemui ibu Ermy bendahara penerimaan dana komite. Bertepatan itu ada dua orang siswa membayar untuk dana rutin setiap bulan melalui

---

<sup>8</sup>KMT, wawancara 10 April 2015

<sup>9</sup> BPI, wawancara 13 April 2015

*teaching factory* jurusan akuntansi yang bernama bank mini. Sebagai bukti pembayaran siswa membawa kartu pembayaran. Uang tersebut diterima oleh petugas melalui loket yang ada .<sup>10</sup>



Gambar: 4  
Pembayaran dana rutin lewat loket bank mini sekolah

Kepala SMKN 1 Pogalan menuturkan

“Untuk penentuan besaran sumbangan rutin dan insidental kami tidak ikut campur dalam hal itu, sepenuhnya kami serahkan kepada keputusan musyawarah antara wali murid dengan komite sekolah”.<sup>11</sup>

Komite sekolah menambahkan:

“Iya mbak, memang kepala sekolah tidak ikut dalam penentuan besaran sumbangan dari masyarakat, semua kami dan wali murid yang memutuskan”.<sup>12</sup>

---

<sup>10</sup> Observasi, 13 april 2015

<sup>11</sup> KS, wawancara, 2 April 2015

<sup>12</sup> KMT, wawancara, 10 April 2015



Gambar: 5  
Petugas penerimaan dana rutin

Kepala Tata Usaha bapak Joko Purnomo menambahkan bahwa:

“ Di sekolah kami, dalam meyusun RKAS selalu melibatkan komite, guru, tim pengembang sekolah dan juga siswa yang diwakili oleh OSIS. Kami bersama-sama membuat rencana program sekaligus besar anggarannya dalam satu tahun ke depan. Biasanya kami lakukan di bulan April sampai awal Juni”.<sup>13</sup>

Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) harus digerakkan oleh misi yang jelas. Karena anggaran yang digerakkan oleh misi akan memberikan dampak positif terhadap pencapaian tujuan pendidikan. Dalam penyusunan RKAS di SMKN 1 Pogalan mengacu pada visi dan misi sekolah. Sebagaimana penjelasan dari kepala sekolah Ibu Sriatiningsih yaitu:

“Perencanaan anggaran tidak terlepas dari visi dan misi sekolah yang harus dipenuhi sehingga dapat mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. RKAS yang kami susun mengacu pada visi dan misi sekolah kami. Sehingga kami memiliki program jangka pendek, program jangka menengah dan program jangka panjang. Di RKAS tercantum jelas program untuk satu tahun ke depan.

---

<sup>13</sup> KTU, wawancara 2 april 2015

Yang mana terbagi menjadi delapan sebid dengan masing-masing rincian anggarannya”.<sup>14</sup>



Gambar: 6

Sebagaimana hasil dokumentasi peneliti pada SMKN 1 Pogalan pada hari Sabtu tanggal 23 Mei pukul 13.00 mengamati visi dan misi sekolah yang ditempel di dinding ruang tunggu. Disebutkan visi sekolah yaitu: menghasilkan lulusan yang berbudi pekerti luhur, berwawasan luas, berkompetensi unggul, menjadi tenaga kerja trampil dan mandiri di era global. Adapun misi dari SMKN 1 Pogalan adalah: pembinaan agama dan budi pekerti luhur secara rutin, kegiatan belajar mengajar terlaksana dengan efektif, membudayakan gemar membaca, melaksanakan praktek kewirausahaan secara berkesinambungan,

<sup>14</sup> KS, wawancara 04 April 2015

melaksanakan praktek kerja industri pada DU/DI yang terpilih, kegiatan ekstrakurikuler dilaksanakan dengan terus menerus.<sup>15</sup>

Pernyataan kepala sekolah tersebut diperkuat oleh KTU yaitu:

“Dalam penyusunan RKAS Di SMKN 1 Pogalan berorientasi pada visi dan misi sekolah, karena visi dan misi sekolah itulah yang ingin kita wujudkan. Dalam rencana penganggaran kami memakai skala prioritas dengan mengacu pada delapan Stándar Nasional Pendidikan yaitu: stándar kompetensi lulusan, stándar isi, stándar proses, stándar pendidikan dan tenaga kependidikan, stándar sarana dan prasarana, stándar pengelolaan, stándar pembiayaan dan stándar penilaian”.<sup>16</sup>

Sebagaimana penjelasan bendahara BOS ibu Mujayati yaitu:

“ Jelas dong mbak...visi dan misi itu kan arah mau dibawa kemana sekolah ini, jadi sekecil apapun perencanaan anggaran harus sesuai dengan visi dan misi sekolah. Biar tujuan sekolah dapat tercapai”.<sup>17</sup>

Komite sekolah menambahkan bahwa:

“Arah yang kami gunakan sebagai patokan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah misi sekolah, sehingga kita bisa merencanakan apa dalam satu tahun itu jelas sasarannya”.<sup>18</sup>

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang telah disusun tidak menutup kemungkinan mengalami perubahan karena kebutuhan sekolah yang sebelumnya tidak dianggarkan.

Sesuai dengan pernyataan Kepala SMKN 1 Pogalan yaitu:

“Dalam keadaan tertentu kami melakukan revisi terhadap RKAS, karena adanya perubahan program yang harus kita laksanakan, namun kegiatan tersebut tidak kita anggarakan, maka kita merevisi RKAS dengan cara membuat berita acara perubahan RKAS. Contoh: merubah program kegiatan kursus

---

<sup>15</sup>Dokumentasi, 23 Mei 2015

<sup>16</sup>KTU, wawancara, 10 april 2015

<sup>17</sup>Bbos, wawancara , 6 april 2015

<sup>18</sup>KMT, wawancara , 10 april 2015

Bahasa Inggris untuk guru pada uraian kegiatan standar kompetensi lulusan dirubah menjadi Diklat Peningkatan Mutu Guru”<sup>19</sup>.

Ibu Isnari menambahkan :

“ Memang benar mbak *dawuhe* ibu, kadang kami merevisi RKAS untuk memenuhi kegiatan yang sebelumnya tidak dianggarkan. Contoh tiba-tiba ada surat turun perihal penataran guru, walau sebelumnya tidak dianggarkan tetapi harus ada guru yang ikut penataran itu, maka kami hendel dulu baru kita melakukan perubahan terhadap RKAS itu”<sup>20</sup>.

Hal tersebut sesuai dengan hasil dokumentasi peneliti terhadap revisi RKAS SMKN 1 Pogalan yaitu:

“Di dalam revisi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SMKN 1 Pogalan diawali dengan berita acara perubahan RKAS SMKN 1 Pogalan Tahun Anggaran 2014/2015 Nomor 900/611/406.023.115/2014. Revisi dilakukan karena adanya perubahan format 8 standar mutu pendidikan. Diantaranya merubah program kegiatan kursus Bahasa Asing untuk guru pada standar No IV poin 2 menjadi Diklat Peningkatan Mutu Guru. Revisi ditandatangani oleh Ketua Tim Anggaran, mengetahui kepala sekolah dan disahkan oleh komite sekolah”<sup>21</sup>.

Komite sekolah menambahkan bahwa:

“ Revisi RKAS itu hal yang lazim-lazim saja dilakukan mbak, karena yang namanya rencana anggaran bisa sewaktu-waktu berubah dan itu hal yang biasa menyamping tetap pada koridor kewajaran artinya tidak diada-adakan. Jadi memang adanya suatu kebutuhan yang mendesak”<sup>22</sup>.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah hendaknya mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan. Yaitu standar standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidikan dan

---

<sup>19</sup> KS, wawancara , 21 April 2015

<sup>20</sup> TA, wawancara 13 april 2015

<sup>21</sup> Dokumentasi, 21 april 2015

<sup>22</sup> KMT, wawancara , 5 Mei 2015

tenaga kependidikan, stándar sarana dan prasarana, stándar pengelolaan, stándar pembiayaan dan stándar penilaian.

Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMKN 1 Pogalan ibu Sriatiningsih yang menyatakan:

“ Ibarat orang berjalan, kami sudah mempunyai arah yang jelas mbak, sebagaimana kami dalam menyusun RKAS juga mempunyai acuan sebagai pegangan kami yaitu Stándar Nasional Pendidikan (SNP) yang terdiri dari estándar kompetensi kelulusan, stándar isi, stándar proses, stándar pendidikan dan tenaga kependidikan, stándar sarana dan prasarana, stándar pengelolaan, stándar pembiayaan dan stándar penilaian”.<sup>23</sup>

Bendahara pengeluaran menambahkan:

“ Di dalam RKAS sudah jelas mbak tepatnya di dalam uraian kegiatan kita disitu dapat melihat poin-poin apa saja yang masuk ke delapan Stándar Nasional Pendidikan tersebut beserta besaran anggarannya. Contoh, penerimaan siswa baru, itu masuk ke stándar apa? E... setelah kita lihat masuk di stándar proses dengan besar anggaran sekian. Dengan demikian sudah jelas bahwa RKAS yang kami susun mengacu pada Stándar Nasional Pendidikan (SNP)”.<sup>24</sup>

Disamping Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang merupakan perencanaan dalam satu tahun pelajaran (jangka pendek), sekolah perlu menyusun rencana anggaran jangka menengah dan rencana anggaran jangka panjang. Hal ini sesuai hasil wawancara peneliti dengan kepala SMKN 1 Pogalan yang menyatakan:

“ Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang kami susun adalah rencana dalam satu tahun, sehingga setiap tahunnya tidak sama disesuaikan dengan kebutuhan. Dalam penetapan anggaran kami memakai skala prioritas, sehingga pencapaian visi misi sekolah dapat maksimal. Selain itu kami juga menyusun rencana

---

<sup>23</sup> KS, wawancara, 21 april 2015

<sup>24</sup> BPII, wawancara, 4 Mei 2015

anggaran jangka menengah (4 tahun) dan rencana anggaran jangka panjang (8 tahun)”.<sup>25</sup>

Kepala Tata Usaha menambahkan:

“ Ya benar bu, selain RKAS sekolah kami juga menyusun rencana kegiatan jangka menengah dan rencana kegiatan jangka panjang. Jangka menengah untuk 4 tahun sedang jangka panjangnya 8 tahun. La RKAS itu adalah tuangan rencana kegiatan kita untuk satu tahun”.<sup>26</sup>

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah SMKN 1 Pogalan memuat diantaranya pada kolom uraian kegiatan bagian (a) kegiatan osis dan pramuka meliputi: MPK, BPH, Sekbid 1s/d 8; (b) delapan stándar meliputi: stándar isi, stándar proses, stándar kompetensi lulusan, stándar tenaga pendidik dan kependidikan, stándar sarana dan prasarana, stándar pengelolaan, stándar pembiayaan, stándar penilaian. Kolom sumber dana terdiri dari komite sekolah dan pemerintah. Sumber dana komite sekolah yaitu rutin dan insidental sedang dari Pemerintah yaitu dana BOS.<sup>27</sup>

## **2. Pelaksanaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan**

Pelaksanaan dana pendidikan seyogyanya sesuai dengan perencanaan yang telah disusun tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) namun kemungkinan terjadi penyesuaian jika diperlukan.

---

<sup>25</sup> KS, wawancara, 21 April 2015

<sup>26</sup> KTU, wawancara, 10 april 2015

<sup>27</sup> Dokumentasi

Sekolah menggunakan RKAS sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan, namun sekolah masih bisa merubah RKAS itu jika dalam kondisi tertentu memang memerlukan perubahan itu. Sebagaimana wawancara peneliti dengan kepala SMKN 1 Pogalan yang menyebutkan:

“Dalam pelaksanaan dana pendidikan di SMKN 1 Pogalan insyaallah mbak, telah sesuai dengan RKAS yang kami susun. Namun jika sewaktu-waktu ada perubahan program pada ranah delapan stándar itu, maka kami mengajukan revisi, sehingga kami tetap dapat melaksanakan kegiatan-kegiatan yang harus kita laksanakan”.<sup>28</sup>

Hal tersebut sesuai hasil wawancara peneliti dengan komite sekolah bapak Masruri yang menyatakan:

“ Kami selaku komite sekolah selalu dilibatkan dalam kegiatan-kegiatan sekolah dalam arti ibu selalu memberikan kesempatan kepada saya untuk memberikan pertimbangan atau evaluasi atas pelaksanaan kegiatan SMKN 1 Pogalan ini. Alhamdulillah sehemat kami kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan yang kita rencanakan di RKAS. Memang kadang-kadang ada kegiatan yang awalnya tidak kita rencanakan di tengah-tengah perjalanan harus kita laksanakan. Ya kita hendel kegiatan itu dengan jalan nanti sekolah melakukan revisi RKAS”.<sup>29</sup>

KTU menambahkan bahwa:

“ Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah merupakan pedoman atau yang memberi arah kami dalam melaksankan tugas untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah kami agar lebih baik dengan resiko yang kecil serta untuk mengurangi ketidakpastian masa depan. Dengan berpegang pada pelaksanaan RKAS secara maksimal sekolah kami menjadi seperti yang ibu lihat sekarang ini”.<sup>30</sup>

---

<sup>28</sup> KS, wawancara, 21 April 2015

<sup>29</sup> KMT, wawancara, 5 Mei 2015

<sup>30</sup> KTU, wawancara, 18 Mei 2015

Kepala SMKN 1 Pogalan sebagai manajer harus mengfungsikan diri sebagai *otorisator* dan *ordinator* sehingga mampu mengelola dana pendidikan secara efektif dan efisien. Manajemen keuangan dikatakan efektif jika kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan dalam rangka mencapai tujuan lembaga dan kualitatif *outcomes*-nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Sedang efisien berkaitan dengan kuantitas hasil suatu kegiatan. *Otorisator* adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. *Ordinator* adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang ditetapkan.

Sebagaimana penjelasan dari ibu Sriatiningsih yaitu:

“Saya sebagai kepala sekolah bertanggungjawab atas penerimaan dan pengeluaran keuangan yang ada di sekolah. Sehingga setiap pengeluaran keuangan dalam bentuk apapun harus sepengetahuan kepala sekolah. Kepala sekolah bisa mengontrol pengeluaran sehingga tidak terjadi penggelembungan dana atau pembengkakan dana sehingga bisa disesuaikan dengan RKAS yang telah ditetapkan. Selain itu kepala sekolah juga bisa mengontrol keuangan agar penggunaannya sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan pemerintah”.<sup>31</sup>

Dana pendidikan yang bersumber baik dari Pemerintah maupun dari masyarakat secara administrasi dikelola oleh masing-masing bendahara sekolah, yang mana di SMKN 1 Pogalan ada beberapa bendahara yang diangkat diantaranya bendahara penerimaan dan pengeluaran yang bertugas mengelola dana pendidikan dari komite

---

<sup>31</sup> KS, wawancara, 2 Mei 2015

sekolah dan bendahara BOS yang bertugas mengelola dana pendidikan dari Pemerintah.

Bendahara adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban.

Kepala Sekolah selaku pengendali kegiatan memberikan kewenangan penuh kepada bendahara dalam hal penerimaan, penyimpanan dan pembayaran keuangan. Karena itu merupakan tugas dan fungsi bendahara.

Sebagaimana pernyataan Kepala SMKN 1 Pogalan yaitu:

“Bendahara memiliki kewenangan untuk menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang sekolah. Bendahara tidak boleh menerima dan mencairkan sejumlah dana tanpa persetujuan kepala sekolah sesuai mekanisme yang telah ditetapkan. Yang dapat mencairkan dana adalah kepanitiaan dengan cara mengajukan proposal kegiatan yang sudah disahkan oleh kepala sekolah. Sedang saya sebagai kepala sekolah tidak berhak untuk menerima, menyimpan dan mengadministrasikan keuangan sekolah”.<sup>32</sup>

Wawancara peneliti dengan Ibu Lamini, bendahara Insidental SMKN 1 Pogalan menambahkan bahwa:

“Masing-masing dana pendidikan baik yang bersumber dari Pemerintah maupun dari masyarakat di SMKN 1 Pogalan pengadministrasiannya dilakukan oleh bendahara sekolah, sedangkan uangnya disimpan di bank dan bank mini sekolah maksimal sepuluh juta rupiah”.<sup>33</sup>

---

<sup>32</sup> KS, wawancara, 2 Mei 2015

<sup>33</sup> BI, wawancara, 27 April 2015

Hal ini dipertegas oleh Bendahara pengeluaran SMKN 1

Pogalan Ibu Eny Lestari yang menyatakan:

“Kegiatan yang pendanaannya bersumber dari masyarakat, maka proses pencairannya harus melalui saya selaku bendahara pengeluaran. Dengan catatan proposal yang diajukan sudah disahkan oleh kepala sekolah. Jadi saya tidak berani mencairkan dana apabila kepala sekolah belum mengesahkan proposal tersebut. Adapun sirkulasi keuangannya ada di bank mini sekolah”.<sup>34</sup>

Ditambah lagi keterangan dari bendahara penerimaan Ibu Ermy

Sulistiani bahwa:

“Saya sebagai bendahara penerimaan dari dana masyarakat berupa dana rutin maupun insidental. Uang yang kami terima kami simpan di bank sedangkan sirkulasi keuangan setiap harinya berada teaching factory nya jurusan akutansi yang diberi nama bank mini sekolah. Jadi bendahara pengeluaran akan mengambil uang lewat bank mini sesuai proposal yang telah diajukan dari masing-masing kegiatan”.<sup>35</sup>

Kepala tata usaha (KTU) menambahkan yaitu:

“Setiap penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan di SMKN 1 Pogalan melalui bendahara penerimaan dan pengeluaran sekolah, yang mana setiap penerimaan yang melebihi 10 juta, uangnya di simpan di bank. Jadi sekolah tidak berani menyimpan uang di sekolah lebih dari 10 juta”.<sup>36</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan komite yaitu:

“ Iya mbak benar bendahara bertugas menerima, menyimpan dan membayar keuangan sekolah, sedang uangnya disimpan di bank. Baru kalau ada kegiatan bendahara mencairkan uang tersebut sesuai dengan kebutuhan”.<sup>37</sup>

---

<sup>34</sup> BPII, wawancara, 15 Mei 2015

<sup>35</sup> BPI, wawancara, 4 Mei 2015

<sup>36</sup> KTU, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>37</sup> KMT, wawancara, 5 Mei 2015

Semua penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan harus sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Sirkulasi keuangan di SMKN 1 Pogalan sarat dengan ketentuan yang berlaku. Sebagaimana penjelasan dari bendahara pengeluaran ibu Ermy bahwa;

“Begini mbak, sirkulasi keuangan serta administrasinya: diawali dengan masing-masing bendahara kegiatan menyusun anggaran kegiatan, pengesahan oleh kepala sekolah, pengajuan anggaran ke bendahara pengeluaran komite sekolah, bendahara pengeluaran mengajukan ke bendahara penerimaan, penyerahan uang dari bendahara penerimaan ke bendahara pengeluaran dan yang terakhir penyerahan uang dari bendahara pengeluaran ke bendahara kegiatan”.<sup>38</sup>

Hal ini diperkuat oleh bendahara pengeluaran ibu Eny yaitu:

“Saya akan mencairkan uang apabila proposal yang diajukan bendahara kegiatan telah disetujui kepala sekolah, setelah itu saya mengajukan proposal tersebut ke bendahara penerimaan. Karena apa? Semua uang yang dari komite diterima oleh bendahara penerimaan. Setelah itu saya ambil uang di bendahara penerimaan melalui bank mini sekolah sesuai besaran yang diajukan bendahara kegiatan, lalu uang itu saya serahkan ke bendahara kegiatan tersebut”.<sup>39</sup>

Bendahara kegiatan OSIS ibu Lilik menyatakan bahwa:

“ Untuk melaksanakan suatu kegiatan kami harus mnyusun proposal dulu, yang mana di dalam proposal itu mencantumkan uraian kegiatan beserta besaran dananya. Setelah mendapat persetujuan kepala sekolah baru proposal kami ajukan ke bendahara pengeluaran untuk mencairkan dana tersebut. Melalui bendahara pengeluaran inilah kami menerima uang untuk kegiatan tersebut”.<sup>40</sup>

Ibu Lilik menambahkan:

“Dari kegiatan OSIS kadang pendanaanya melalui dua sumber dana yaitu diambilkan dana dari Bos dan juga dana dari komite.

---

<sup>38</sup> BPI, wawancara, 4 Mei 2015

<sup>39</sup> BP II, wawancara, 15 Mei 2015

<sup>40</sup> Bd Osis, wawancara, 29 april 2015

Contoh, waktu kegiatan Idul Adha kita memerlukan dana yang sangat besar, sehingga tidak mungkin kalau seluruh dana itu dibebankan pada salah satu sumber dana. Karena dana dari Bos tidak mencukupi, maka yang sebagian didanai dari dana komite sehingga kegiatan itu dapat terlaksanakan. Sementara kegiatan Osis yang tidak memerlukan dana yang besar, cukup didanai dari dana komite sekolah”.<sup>41</sup>

Untuk melaksanakan setiap kegiatan di SMKN 1 Pogalan selalu dibentuk kepanitiaan, dalam kepanitiaan tersebut keterlibatan guru sangat diperlukan, karena sesuai dengan konsep MBS yang memberdayakan sumber daya yang ada secara maksimal demi tercapai mutu pendidikan yang diharapkan.

Hal ini sesuai penuturan komite sekolah yaitu:

“ Guru merupakan ujung tombak dalam dunia pendidikan, dari konsep itu kami tahu keberadaan guru sangat diperlukan, sehingga setiap kegiatan yang dilaksanakan di SMKN 1 Pogalan ini selalu melibatkan guru dalam kepanitiaan. Contoh dalam kegiatan pentas seni OSIS sebagai pelaksanaanya sedang guru berperan sebagai pembina dari kegiatan tersebut”.<sup>42</sup>

Kepala SMKN 1 Pogalan sebagai penanggungjawab keuangan yang sekaligus pengendali dari setiap pelaksanaan keuangan bertugas mengawasi dan mengontrol pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah. Demi terwujudnya transparansi yang sesuai dengan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Hal tersebut sesuai dengan pernyataan bendahara BOS Ibu Mujayati yang menyatakan bahwa:

“Ibu kepala sekolah tidak pernah mengfungsikan diri sebagai bendahara, tidak pernah memegang uang apalagi menyimpan uang sekolah. Beliau hanya mengawasi tugas bendahara dan

---

<sup>41</sup> *Ibid*,...

<sup>42</sup> KMT, wawancara, 5 Mei 2015

mengontrol atas penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah melalui bendahara. Kami setiap akhir bulan melaporkan keuangan sekolah kepada kepala sekolah disamping sewaktu-waktu kepala sekolah mengecek keuangan sekolah kepada bendahara”.<sup>43</sup>

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK merupakan salah satu program pemerintah yang bertujuan mendukung keberhasilan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) yang dirintis sejak tahun 2013. Sesuai perkembangan jaman, sekolah bermutu didominasi oleh siswa dari keluarga mampu. Siswa miskin yang mempunyai minat dan potensi kurang mempunyai kesempatan belajar di sekolah yang bermutu, sehingga berdampak seakan menutup kesempatan mereka untuk mengubah nasib dan status sosialnya.

Peranan program BOS SMK adalah memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperoleh layanan pendidikan bermutu dengan mewajibkan sekolah memberikan keringanan/pengurangan biaya operasional sekolah kepada siswa.

Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan kepala SMKN 1 Pogalan yaitu:

“ Kami selalu memberikan kesempatan yang setara bagi semua siswa untuk mendapatkan layanan pendidikan. Dana BOS yang kami terima akan digunakan untuk meringankan beban semua siswa SMKN I Pogalan karena itu merupakan kebijakan BOS SMK terhadap siswa”.<sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

<sup>44</sup> KS, wawancara, 2 Mei 2015

Komite sekolah menambahkan

“Memang benar mbak, kebijakan BOS SMK terhadap siswa adalah untuk meringankan beban semua siswa karena mungkin mbak sendiri juga tahu bahwa secara rata-rata kondisi ekonomi orang tua siswa SMK itu tingkat menengah ke bawah lain dengan siswa SMA mbak.”<sup>45</sup>

Disamping itu di SMKN 1 Pogalan memiliki *teaching factory* dari masing-masing jurusan sehingga mampu menghidupkan jurusannya. Sebagaimana penjelasan dari guru SMKN 1 Pogalan Ibu Isnari yaitu:

“Agar tidak selalu tergantung dari dana wali murid, maka setiap jurusan ada *teaching factory* sebagai bentuk praktek kerja dari masing-masing jurusan. Sehingga dari hasil usaha bisa memenuhi kebutuhan jurusan. Contoh, bila jurusan mempunyai kegiatan maka hasil dari *teaching factory* itu bisa disumbangkan sehingga tidak memberatkan dana dari pemerintah dan komite sekolah.”<sup>46</sup>

Keterlibatan guru dalam setiap kegiatan merupakan tuntutan dari konsep Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan, sehingga mampu menumbuhkan motivasi guru untuk lebih bekerja keras dalam mewujudkan visi dan misi sekolah. Dengan adanya *teaching factory* dari masing-masing jurusan diharapkan akan memberikan bekal kewirausahaan kepada siswa, sehingga kelak mereka mampu meningkatkan kualitas hidupnya dengan bekal kemampuan dan keahlian yang mereka dapatkan dan mampu mengangkat ekonomi keluarga.

---

<sup>45</sup> KMT, wawancara, 5 Mei 2015

<sup>46</sup> TA, wawancara, 6 April 2015

Sebagaimana pernyataan kepala SMKN 1 Pogalan yaitu:

“ Begini mbak sekolah kami adalah sekolah kejuruan beda dengan SMA sehingga kami harus kembali ke visi sekolah yaitu diantaranya berkompotensi unggul, menjadi tenaga kerja terampil dan mandiri di era global. Disinilah dengan adanya *teaching factory* di setiap jurusan merupakan pelaksanaan dari misi sekolah yaitu praktek kewirausahaan berkesinambungan. Sehingga selain mendidik anak berwirausaha, *teaching factory* akan lebih memperingan dana pendidikan yang dibebankan dari masyarakat. Karena setiap jurusan sudah bisa membantu menghidupi jurusannya sendiri. Sebagai contoh jurusan pemasaran mempunyai *gawe*, maka hasil dari pendapatan *Busines Center* tersebut sebagian disumbangkan untuk *gawe* itu, la kekurangannya dibantu dana dari komite atau BOS. Itu kan sudah membantu dari segi pengeluaran dana pendidikan to mbak”<sup>47</sup>.

Sesuai hasil observasi peneliti, pada hari Sabtu tanggal 20 Mei 2015 pukul 13.00 peneliti datang ke SMKN 1 Pogalan tepatnya di *teaching factory* nya pemasaran yang diberi nama *Busines Center* (BC) disambut dengan ramah oleh anak-anak yang sedang bertugas sebagai penjual di sana. Ketika itu peneliti akan melakukan wawancara dengan ketua jurusan pemasaran. Aktivitas jual beli yang dilakukan siswa SMKN 1 Pogalan merupakan pelaksanaan praktek kewirausahaan, sehingga nanti sekolah akan mampu mencetak lulusan yang siap kerja dan mandiri.<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup> KS, wawancara, 2 Mei 2015

<sup>48</sup> Observasi . 20 Mei 2015



Gambar: 7 Business Center



Gambar: 8  
Siswa melaksanakan praktek kewirausahaan

Untuk menunjang kegiatan sekolah tidak terlepas dari pengadaan barang. Dalam pengadaan barang, pada SMKN 1 Pogalan melalui mekanisme yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini sekolah membentuk tim tim pengadaan barang.

Hal tersebut dijelaskan oleh kepala SMKN 1 Pogalan:

“Kita tahu mbak, setiap kegiatan pasti memerlukan sarana dan prasaranya sebagai penunjang kegiatan tersebut, untuk pembelian atau pengadaan barang di sekolah kami, kami bentuk tim khusus pengadaan barang, sehingga barang-barang yang kami adakan sesuai stándar yang telah ditentukan. Jangan sampai kami salah prosedur, yang nantinya akan berdampak pada sekolah dan pada petugas barang sendiri”.<sup>49</sup>

Pelaksanaan pengadaan barang di SMKN 1 Pogalan melalui mekanisme pengadaan barang yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan program BOS SMK mengikuti Petunjuk Teknis BOS SMK yang disusun oleh pemerintah dengan mengutamakan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yaitu dilaksanakan secara swakelola, partisipatif dan transparan, akuntabel, demokratis, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan.

Sesuai pernyataan bendahara BOS SMKN 1 Pogalan, Ibu Mujayati yaitu:

“Sebagai acuan kami dalam pengadaan barang, adalah Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Dan Jasa sebagaimana telah di rubah dengan Perpres Nomor 70 tahun 2012, yaitu: melalui mekanisme penunjukan langsung

---

<sup>49</sup> KS, wawancara, 2 Mei 2015

kepada penyedia barang atau melalui pelelangan. Sedangkan tahapan proses pengadaan yang dilakukan antara lain melakukan survey pasar, menyusun harga perkiraan sendiri, melakukan permintaan penawaran, negosiasi harga dan teknis dan menetapkan penyedia barang. Selanjutnya setelah barang dikirim oleh penyedia, maka dilakukan pemeriksaan. Jika barang sesuai dengan pesanan baik kuantitas maupun kualitasnya maka dilakukan pembayaran, tetapi apabila tidak sesuai dengan pesanan maka barang kami kembalikan kepada penyedia barang”.<sup>50</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan tim pengadaan barang bapak

Maskur Muarifin yaitu:

“ Kami dalam pengadaan barang mengacu pada ketentuan dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek. Yang mana secara mekanisme dibagi menjadi dua mbak yaitu mekanisme (dokumen yang dibutuhkan) pengadaan barang sampai dengan 10 juta dan barang di atas 10 juta. Dokumen untuk pengadaan barang sampai sepuluh juta yaitu: kuitansi, nota/bukti, berita acara penerimaan barang”.<sup>51</sup>

Pengadaan barang/jasa merupakan kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh lembaga yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

Sebagaimana penjelasan ibu Sriatiningsih bahwa:

“Begini mbak sekolah kami dalam hal pengadaan barang/jasa sesuai dengan perpres tentang pengadaan barang/jasa, yang mekanismenya sesuai ketentuan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek”.<sup>52</sup>

Tim pengadaan barang Bapak Eko Lugiarto menambahkan:

“ Untuk pengadaan barang sampai 10 juta, dokumen yang harus kami lengkapi sedikit yaitu: kuitansi, nota dan berita acara

---

<sup>50</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

<sup>51</sup> TBR, wawancara, 8 Juni 2015

<sup>52</sup> KS, wawancara, 6 Juni 2015

penerimaan barang sedang untuk pengadaan barang di atas 10 juta dokumen yang harus kami lengkapi cukup banyak yaitu: (1) Kwitansi; (2) Nota/Bukti; (3) Harga Perkiraan Sendiri (Hps); (4) Berita Acara Survey Harga; (5) Lampiran Survey Harga; (6) Permintaan Penawaran; (7) Penawaran Harga; (8) Negosiasi; (9) Surat Pesanan; (10) Berita Acara Penerimaan Barang; (11) Surat Permintaan Pembayaran”.<sup>53</sup>

Setiap pengadaan barang, harus melampirkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan berapa besar dana yang dikeluarkan. Dokumen pengadaan barang terlampir.<sup>54</sup>

Bendahara BOS menambahkan:

“ Saya sabagai bendahara harus hati-hati dalam mengelola dana pendidikan, untuk itu setiap pengeluaran harus disertakan bukti-bukti (dokumen) yang lengkap. Contoh untuk pembayaran guru tidak tetap (GTT) atau pegawai tidak tetap (PTT) maka dokumen yang harus dilengkapi adalah, SK GTT/PTT, daftar hadir dan daftar upah/honor ”.<sup>55</sup>

Apabila dana yang diterima sekolah lebih besar dari realisasi jumlah siswa yang ada, maka sekolah wajib mengembalikan kelebihan dana yang diterima.

Sebagaimana penjelasan kepala SMKN 1 Pogalan yaitu:

“ Begini mbak, jika sekolah menerima kelebihan dana transfer dari jumlah yang seharusnya diterima, maka pengembalian dana pada tahun anggaran berjalan (tahun 2015), segera dikembalikan melalui rekening Bank BRI no 0193-01-001824-30-3 atas nama Satker Direktorat Pembinaan SMK. Jika ada sisa pembelanjaan di tahun 2015, maka pegembalian dana dilakukan setelah tahun anggaran (tahun 2016)”.<sup>56</sup>

---

<sup>53</sup> TBR, wawancara, 20 Mei 2015

<sup>54</sup> Dokumentasi, 20 Mei 2015

<sup>55</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

<sup>56</sup> KS, wawancara, 13 Mei 2015

Dalam hal pengembalian dana BOS SMK telah diatur sesuai petunjuk teknis BOS SMK. Disana tertera format untuk pengembalian dana terlampir.<sup>57</sup>

Bendahara BOS menyatakan bahwa;

“Jika sekolah menerima kelebihan transfer dana BOS, maka kami wajib mengembalikan sesuai proses yang ada di juknis BOS mbak. Sekolah tidak berhak atas uang itu dan harus segera dikembalikan ke Negara”.<sup>58</sup>

Kepala Tata Usaha menambahkan:

“ Iya mbak besaran/jumlah dana BOS yang seharusnya diterima sudah jelas mbak hal ini dapat dihitung dari berapa jumlah siswanya. Jadi bila ternyata sekolah menerima kelebihan dana, maka sekolah harus segera mengembalikan”.<sup>59</sup>

Konsekuensi dari keberhasilan Wajib Belajar 9 Tahun adalah meningkatnya jumlah siswa lulusan tingkat SLTP yang harus ditampung pada jenjang pendidikan menengah. Untuk itu Pemerintah telah mencanangkan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) yang dimulai pada tahun 2013. Salah satu tujuan PMU adalah memberikan kesempatan kepada seluruh masyarakat terutama yang tidak mampu secara ekonomi untuk mendapatkan layanan pendidikan menengah.

### **3. Pengendalian Dana Pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan**

Sebagai administrator maka kepala sekolah memiliki dua tugas utama, yaitu pertama, sebagai pengendali struktur organisasi, yaitu

---

<sup>57</sup> Dokumentasi. 18 Juni 2015

<sup>58</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

<sup>59</sup> KTU, wawancara, 6 Juni 2015

mengendalikan bagaimana cara pelaporan, dengan siapa tugas tersebut harus dikerjakan dan dengan siapa berinteraksi dalam mengerjakan tugas tersebut. Kedua, melaksanakan administrasi substantif yang mencakup administrasi kurikulum, kesiswaan, personalia, keuangan, sarana, hubungan dengan masyarakat dan administrasi umum.

Untuk mewujudkan prinsip akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana pendidikan, maka diperlukan adanya pemantauan dan supervisi sebagai alat pengendali, sehingga dapat dipastikan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagaimana keterangan dari kepala SMKN 1 Pogalan yang menyatakan bahwa:

“Kepala sekolah berkewajiban mengendalikan setiap pengeluaran dana pendidikan. Dengan maksud dana dapat dipergunakan secara efektif dan efisien. Kami akan memberikan kartu sebagai pengendali dari setiap pengajuan proposal yang telah kami setujui, sehingga tanpa kartu pengendali itu siapapun tidak dapat mencairkan dana yang diajukan. Selain itu kepala sekolah mempunyai kewenangan untuk mengevaluasi. Mana anggaran yang tidak tercapai, mana anggaran yang membengkak. Setiap satu bulan sekali kami membuat laporan ke Komite Sekolah. Karena dana tersebut dari komite berupa dana rutin dan dana insidental”.<sup>60</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara penerimaan yaitu:

“ Fungsi dari pengendalian menurut saya mbak agar terwujudnya akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan dana pendidikan sehingga pemanfaatan dana tersebut sesuai dengan RKAS yang telah kita susun”.<sup>61</sup>

---

<sup>60</sup> KS, wawancara, 13 Mei 2015

<sup>61</sup> BPI, wawancara, 4 Mei 2015

Kepala SMKN 1 Pogalan menegaskan:

“Pengendalian yang kami laksanakan mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang menuntut pengelolaan dana pendidikan harus dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan pedoman pelaksanaan yang sudah disepakati. Sehingga saya sebagai kepala sekolah harus mampu mengendalikan anggaran dana tersebut sesuai peruntukannya”.<sup>62</sup>

Kartu pengendali sebagaimana penjelasan kepala sekolah di dalamnya memuat: pencairan dana di BMS (Bank Mini Sekolah) yang terdiri dari hari/tanggal, nama, jumlah, keperluan, rekening, ditandatangani kepala sekolah SMKN 1 Pogalan dan bendahara.<sup>63</sup>

#### Kartu Pengendalian

##### PENCAIRAN DANA DI BMS

Hari/Tanggal:.....  
 Nama :.....  
 Jumlah :.....  
 Keperluan :.....  
 Rekening :.....

Bendahara

Kepala SMKN 1 Pogalan

Eny Lestari, S.Pd  
 Nip. 1968081320050120016

Dra, Sriatiningsih  
 Nip. 196104261986032006

Penjelasan dari kepala sekolah di atas diperkuat dengan pernyataan ketua Tim anggaran Bapak Kukuh Yuwono bahwa:

“Secara internal pengendalian pengelolaan dana pendidikan di SMKN 1 Pogalan dilakukan oleh kepala sekolah, Komite dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten melalui

<sup>62</sup> KS, wawancara, 13 Mei 2015

<sup>63</sup> Dokumentasi, 23 Mei 2015

pengawas sekolah. Sedangkan untuk dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS) secara eksternal sebagai pengendali adalah Dinas Pendidikan Propinsi dan Direktorat Pembinaan SMK”.<sup>64</sup>

Bendahara Bos SMKN 1 Pogalan menambahkan bahwa:

“Dana pendidikan yang bersumber dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah mekanisme pengendaliannya dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Inspektorat, sedang dana dari masyarakat pengendaliannya melalui Komite sekolah. Untuk mengetahui sejauh mana pencapaian program-program yang sesuai RKAS”.<sup>65</sup>

Dengan diterbitkannya kartu pengendali, semua pengeluaran keuangan dapat terkontrol sehingga diharapkan bisa meminimalisir adanya penyalahgunaan dana pendidikan.

Bendahara pengeluaran menjelaskan yaitu:

“Saya bekerja lebih aman mbak karena apa? Dengan kartu pengendali itu sebagaia senjata untuk bisa mencaikan dana dari proposal yang diajukan. Tanpa kartu pengendali itu bendahara penerimaan tidak akan bisa mencairkan uang dari bank mini sekolah. Jadi setiap pengeluaran keungan harus mendapatkan tandatangan kepala sekolah dan bendahara pengeluaran”.<sup>66</sup>

Bendahara penerimaan menambahkan:

“ Ibu selalu memberi kartu pengendali, terhadap semua proposal kegiatan yang telah disetujui. Karena kartu itu digunakan ketika pencairan dana di BMS. Yang mana di kartu itu telah jelas tertera jumlah dana yang dicairkan dan juga untuk keperluan apa dana dicairkan yang ditandatangani oleh ibu Eny Lestari sebagai bendahara pengeluaran dan kepala sekolah”.<sup>67</sup>

Komite sekolah melakukan pemantauan terhadap program-program yang dilaksanakan sekolah secara pereodik dan hasilnya dicatat sebagai dokumen. Dokumen tersebut dapat digunakan sebagai

---

<sup>64</sup> TA, wawancara, 13 Mei 2015

<sup>65</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

<sup>66</sup> BP II, wawancara, 15 Mei 2015

<sup>67</sup> BP I, wawancara, 5 Mei 2015

bahan masukan kepada sekolah dalam penyusunan laporan pertengahan dan laporan akhir program/kegiatan sekolah serta untuk bahan konsultasi ketika ada pemantauan dari instansi lain yaitu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten, Dinas Pendidikan Provinsi atau Direktorat Pembinaan SMK.

Hasil wawancara peneliti dengan Komite sekolah yaitu:

“Bentuk pengendalian Komite sekolah terhadap pengelolaan dana dari masyarakat adalah secara berkala kami memantau terhadap program-program yang dilaksanakan sekolah. Hasil pantauan kami jadikan bahan masukan untuk sekolah dalam penyusunan laporan pertengahan dan laporan akhir program kegiatan sekolah serta digunakan sebagai acuan penyusunan RKAS tahun pelajaran berikutnya”.<sup>68</sup>

Hal di atas diperkuat oleh KTU yaitu:

“ Komite secara periodik memantau dari program/kegiatan yang dilaksanakan sekolah sehingga komite tahu dari program sekolah itu mana yang sudah terlaksana mana yang belum terealisasi. Komite selalu memberikan masukan ke sekolah sebagai bahan pertimbangan demi terwujudnya tujuan sekolah”.<sup>69</sup>

Kepala sekolah, Komite dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Propinsi melaksanakan fungsi pengendali sepanjang pelaksanaan kegiatan. Sehingga diharapkan pihak terkait dapat mengetahui sedini mungkin terhadap kendala-kendala yang mungkin terjadi sehingga efektifitas dan efisiensi dalam penggunaan dana pendidikan bisa terwujud sesuai dengan konsep Manajemen Berbasis Sekolah yaitu, melakukan pengawasan dan penilaian terhadap proses

---

<sup>68</sup>KMT, wawancara, 10 April 2015

<sup>69</sup>KTU, wawancara, 18 Mei 2015

dan hasil secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap berikutnya.

Hal tersebut sesuai hasil wawancara peneliti dengan KTU yaitu:

“ Ibu itu orangnya sangat disiplin sehingga di sepanjang pelaksanaan kegiatan, ibu selalu memantau serta mengendalikan semua kegiatan sehingga ibu tahu akan perkembangan pelaksanaan program yang sedang berjalan dan sedini mungkin ibu mengetahui juga kendala yang mungkin muncul sehingga dapat mengatasi berbagai persoalan yang ada”.<sup>70</sup>

Ibu Isnari tim anggaran menambahkan:

“ Dengan adanya pengendalian dari beberapa pihak merupakan suatu bentuk pengawasan, sehingga kita sebagai pelaku pengelola dana pendidikan dapat mewujudkan transparansi dari pengelolaan dana tersebut”.<sup>71</sup>

Prinsip pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK yang mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) diantaranya prinsip transparan. Pengelolaan dana harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberikan saran, kritik serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program.

Sebagaimana pernyataan komite sekolah Bapak Masruri yaitu:

“ Saya sebagai komite sekolah yang merupakan mediator antara sekolah dengan masyarakat menjamin akan keterbukaan dalam pengelolaan dana pendidikan di SMKN 1 Pogalan. Bentuk pengawasan dan pengendalian yang kami lakukan adalah secara periodik kami menganalisis atas ketercapaian program/kegiatan sekolah”.<sup>72</sup>

---

<sup>70</sup> KTU, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>71</sup> TA, wawancara, 3 juni 2015

<sup>72</sup> KMT, wawancara, 10 April 2015

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten melaksanakan pemantauan sebagai tugas rutin dalam pembinaan sekolah. Bidang pemantauan meliputi aspek kegiatan sekolah, termasuk pelaksanaan program BOS SMK. Dinas Pendidikan Provinsi melakukan pemantauan sekolah sampel untuk memastikan akuntabilitas dari keterlaksanaan/ketercapaian program di sekolah.

Hasil wawancara peneliti dengan kepala SMKN 1 Pogalan :

“ Kami selalu dipantau oleh pihak-pihak terkait baik dari Dinas Pendidikan Kabupaten maupun Provinsi dan oleh Direktorat Pembinaan SMK yang dilaksanakan pada saat program kegiatan sedang berlangsung atau setelah program kegiatan selesai dilaksanakan”.<sup>73</sup>

Bendahara BOS menambahkan:

“ Benar kata beliau mbak, sebagai bentuk pengendalian kami selalu dipantau pihak-pihak terkait. Adapun aspek yang dipantau meliputi: alokasi dana sekolah penerima bantuan yang besarnya ditentukan jumlah siswa, pemanfaatan dana BOS SMK serta pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring”.<sup>74</sup>

#### **4. Pertanggungjawaban Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan**

*Auditing* atau pemeriksaan merupakan kegiatan yang terkait dengan pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang. Untuk itu sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana pendidikan dalam konteks

---

<sup>73</sup> KS, wawancara, 13 Mei 2015

<sup>74</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

Manajemen Berbasis Sekolah, maka sekolah menyusun laporan hasil pelaksanaan program kepada pihak berwenang.

Sesuai penjelasan kepala SMKN 1 Pogalan Ibu Sriatiningsih sebagai berikut:

“Kegiatan yang didanai dari sumber dana komite, kami menyusun laporan kegiatan setiap satu bulan sekali, diserahkan kepada Komite untuk diperiksa dan ditandatangani. Karena itu merupakan bentuk pertanggungjawaban kami terhadap dana pendidikan dari Komite”.<sup>75</sup>

Bapak Joko (KTU) menambahkan bahwa:

“ Benar mbak, sekolah selalu menyusun pertanggungjawaban atas dana yang telah digunakan baik dana itu berasal dari komite atau dana yang berasal dari Pemerintah. Adapun prosedur pertanggungjawabannya mengacu pada ketentuan perundangan yang berlaku”.<sup>76</sup>

Ketua OSIS SMKN 1 Pogalan, Khabibul Fauzi yaitu:

“Setiap kegiatan kesiswaan di SMKN 1 Pogalan, selalu melibatkan OSIS sebagai panitia kegiatan. Seperti biasa sebelum melaksanakan kegiatan, kami mengajukan proposal kegiatan yang dipandu pembina OSIS, untuk mendapatkan persetujuan dari kepala sekolah. Setelah dana cair barulah kami bisa melaksanakan kegiatan. Sebagai pertanggungjawabannya kami membuat laporan di setiap akhir kegiatan”.<sup>77</sup>

Komite sekolah menambahkan:

“Sekolah selalu menyusun laporan pertanggungjawaban kepada komite sekolah jika program/kegiatan sekolah pendanaannya melalui dana rutin atau dana insidental. Karena dana tersebut berasal dari masyarakat”.<sup>78</sup>

---

<sup>75</sup> KS, wawancara, 13 Mei 2015

<sup>76</sup> KTU, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>77</sup> OSIS, wawancara, 2 April 2015

<sup>78</sup> KMT, wawancara, 30 Mei 2015

Hal ini dipertegas oleh bendahara pengeluaran ibu Eny bahwa:

“ Dari setiap kegiatan yang didanai dari komite pencairan dananya harus melalui saya, setelah selesai kegiatan bendahara kegiatan harus membuat laporan pertanggungjawaban”.<sup>79</sup>

Khususnya pengelolaan dana BOS pengawasan internal dilaksanakan oleh Komite sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui pengawas sekolah. Selain itu ada Tim monitoring independen yang terdiri dari unsur Direktorat Pembinaan SMK, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah. Juga melibatkan Instansi pengawas Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pendidikan Nasional dan Badan Pengawasan Daerah ( Bawasda) Propinsi dan Kabupaten/Kota.

Sebagaimana pernyataan bendahara sekolah bahwa:

“ Untuk memudahkan dalam menyusun pertanggungjawaban keuangan, saya selalu mencatat atau membukukan setiap penerimaan maupun pengeluaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Saya selalu membuat pertanggungjawaban di setiap pengeluaran keuangan berupa SPJ setiap bulan, sehingga sewaktu-waktu ada pemeriksaan saya sudah siap”.<sup>80</sup>

Untuk memudahkan dalam penyusunan pertanggungjawaban keuangan, maka diperlukan pembukuan anggaran baik penerimaan maupun pengeluaran, yang harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga memudahkan proses pemeriksaan atas penggunaan dana pendidikan.

---

<sup>79</sup> BPII, wawancara, 15 Mei 2015

<sup>80</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

Sebagaimana hasil interview peneliti dengan bendahara BOS SMKN 1 Pogalan Ibu Mujayati bahwa:

“Segala penerimaan dan pengeluaran keuangan di SMKN 1 Pogalan dibukukan sesuai petunjuk pembukuan, diantara pembukuan yang kami laksanakan ada beberapa jenis yaitu: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak. Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu pada SMKN 1 Pogalan sudah tersedia dan selalu aktif digunakan oleh bendahara. Buku pembantu kas memuat seluruh transaksi pengeluaran keuangan sekolah secara rinci. Antara BKU dan BPK ada sedikit perbedaan yaitu jika BKU untuk penanggalan pengeluaran keuangan ditulis ketika lunas dibayar, sedang BPK setiap terjadi transaksi akan ditulis sesuai tanggal terjadinya transaksi tersebut”.<sup>81</sup>

Bendahara BOS menambahkan tentang kegunaan dua buku lainnya yaitu:

“Buku Pembantu Bank kami gunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui rekening bank, termasuk transaksi giral yaitu bunga bank, pajak bunga dan biaya administrasi. Sedang buku pembantu pajak kami gunakan untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor atas pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pajak”.<sup>82</sup>

Bentuk masing-masing buku baik Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank dan Buku Pembantu Pajak peneliti dukumentasikan.<sup>83</sup> (terlampir)

Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan keuangan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

---

<sup>81</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

<sup>82</sup> *Ibid*,...

<sup>83</sup> Dokumentasi, 26 Juni 2015

Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan Kepala SMKN 1

Pogalan yang menjelaskan bahwa:

“Untuk memenuhi tuntutan dari pengelolaan dana pendidikan dalam konsep Manajemen Berbasis Sekolah, yang memiliki prinsip transparansi dan akuntabilitas public, maka kami selalu memberikan pertanggungjawaban atas semua kegiatan kepada pihak-pihak yang berwenang yaitu, Komite sekolah, Dinas pendidikan Kabupaten/ Propinsi, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pengawasan Daerah (Bawasda)”<sup>84</sup>.

Ibu Mujayati menambahkan:

“ Secara umum kami bendahara pengelola Bos membuat pertanggungjawaban berupa laporan per semester yaitu semester I periode Januari-Juni 2015 dan laporan semester II periode Juli-Desember 2015. Adapun laporan tersebut ada dua jenis yaitu: laporan keseluruhan dan laporan ringkas. Wah maaf ya mbak saya harus menjelaskan lebih rinci lagi. Laporan keseluruhan adalah laporan yang disusun oleh sekolah untuk kepentingan pertanggungjawaban pelaksanaan program. Laporan tersebut disimpan di sekolah dan harus ada ketika diperiksa setiap saat oleh tim audit/pemeriksa. Sedangkan laporan ringkas adalah laporan pendek yang disusun sekolah untuk disampaikan ke Direktorat Pembinaan SMK dan Dinas Pendidikan Kabupaten dengan tembusan ke Dinas Pendidikan Provinsi”<sup>85</sup>.

## **B. Temuan Penelitian Pengelolaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan**

- a. Perencanaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SKMN 1 Pogalan.
  - 1) Sebelum penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) mengetahui dahulu sumber dana yang diperoleh pada SMKN 1 Pogalan yaitu: sumber dana pendidikan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat. Sumber dana

---

<sup>84</sup> KS, wawancara, 13 Mei 2015

<sup>85</sup> Bbos, wawancara, 22 Mei 2015

dari Pemerintah berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sedang dari masyarakat berupa dana rutin dan dana insidental.

- 2) Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran sekolah disusun pada bulan April sampai awal Juni 2014 untuk dilaksanakan pada tahun ajaran baru 2014/2015. Dalam penyusunan melibatkan guru, komite sekolah, staf tata usaha, satpam, penjaga malan dan siswa yang diwakili oleh OSIS.
- 3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah disetujui oleh komite, mengetahui kepala sekolah dan disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 4) Yang menentukan besaran dana rutin dan insidental adalah orang tua murid. Dana rutin merupakan sumbangan setiap bulan sedang dana insidental merupakan sumbangan sekali selama siswa belajar di SMKN 1 Pogalan.
- 5) Dalam penyusunan RKAS melalui beberapa tahap, mulai dari perencanaan setiap sebid hingga dimsyawarahkan bersama-sama sehingga menjadi RKAS.
- 6) Yang mengelola dana dari masyarakat adalah bendahara penerimaan dan bendahara insidental.
- 7) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) disusun mengacu pada visi dan misi sekolah, sehingga sekolah memiliki rencana anggaran jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

- 8) Dalam perencanaan penganggaran sekolah memakai skala prioritas dengan mengacu pada delapan Stándar Nasioanal Pendidikan (SNP) yaitu: stándar kompetensi lulusan, standar isi, stándar proses, stándar pendidik dan tenaga kependidikan, stándar saran dan prasarana, stándar pengelolaan, stándar pembiayaan dan stándar penilaian.
- b. Pelaksanaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan
- 1) Pelaksanaan dana pendidikan di SKMN 1 Pogalan sesuai dengan RKAS yang telah disusun, namun memungkinkan ada revisi jika adanya perubahan program kegiatan.
  - 2) Komite selalu dilibatkan dalam pelaksanaan dana pendidikan serta komite mengevaluasi kegiatan dan memberikan pertimbangan kepada sekolah.
  - 3) Kepala sekolah sebagai manajer yang memiliki fungsi otorisator dan ordinator, bertanggungjawab atas penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah karena setiap pengeluaran keuangan dalam bentuk apapun harus sepengetahuan kepala sekolah.
  - 4) Kepala sekolah selalu mengontrol setiap pengeluaran keuangan sehingga tidak terjadi pembengkakan dana sehingga RKAS yang telah disusun dapat terealisasi dengan baik.

- 5) Untuk mengelola dana yang berasal dari Komite, maka diangkat bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran sedang dana Bos diangkat bendahara Bos
- 6) Setiap kegiatan dibentuk kepanitiaan, yang melibatkan guru-guru, sedang prosedur pencairan dana kegiatan, melalui pengajuan proposal yang disahkan kepala sekolah, pencairannya melalui bendahara pengeluaran.
- 7) Bendahara penerimaan bertugas menerima dana rutin dan insidental dari wali murid, yang sirkulasi keuangannya lewat bank mini sekolah yang merupakan *teaching factory* dari jurusan Akutansi.
- 8) Pengadministrasian keuangan dilakukan oleh bendahara, sedang uangnya di simpan di bank. Setiap bulan bendahara membuat laporan keuangan berupa SPJ
- 9) Adanya *teaching factory* disetiap jurusan merupakan alternatif untuk membekali kewirausahaan anak dan hasilnya dapat untuk menghidupkan jurusan masing-masing.
- 10) Kepala sekolah tidak pernah mengfungsikan diri sebagai bendahara, tidak pernah memegang uang sekolah apalagi menyimpannya.
- 11) Sekolah mengangkat bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara rutin yang mengelola dana pendidikan dari masyarakat. Sedang dana dari Pemerintah berupa dana

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diangkat bendahara dengan SK dari Pemerintah.

- 12) Sekolah memberikan kesempatan yang setara bagi semua siswa untuk mendapatkan layanan pendidikan. Dengan jalan BOS SMK yang diterima sekolah akan diperhitungkan untuk meringankan beban semua siswa SMK pada sekolah tersebut secara rata-rata karena kondisi ekonomi orang tua siswa SMK pada umumnya berada pada tingkat menengah ke bawah.
  - 13) Di bentuknya Tim pengadaan Barang
  - 14) Mekanisme pengadaan barang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yaitu Perpres nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang dan jasa yang dirubah dengan Perpres nomor 70 tahun 2012.
  - 15) Dokumen pengadaan barang sampai 10 juta dan di atas 10 juta.
  - 16) Adanya kewajiban sekolah untuk mengembalikan dana BOS, jika sekolah menerima kelebihan dana BOS dari yang semestinya di terima. Mekanisme pengembaliaannya sesuai dengan ketentuan juknis BOS.
- c. Pengendalian Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan.
- 1) Kepala sekolah mengendalikan setiap pengeluaran keuangan dengan jalan memberikan kartu pengendali terhadap pengajuan proposal yang telah disetujui. Dengan kartu itu dana untuk kegiatan dapat dicairkan melalui bendahara pengeluaran.

- 2) Setiap satu bulan sekali atau selambat-lambatnya tiga bulan, membuat laporan pertanggungjawaban kepada Komite sekolah.
- 3) Fungsi pengendalian adalah untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan dana pendidikan.
- 4) Secara internal pengendalian dana pendidikan di SMKN 1 Pogalan dilaksanakan oleh kepala sekolah dan Komite serta Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui pengawas sekolah.
- 5) Bentuk pengendalian yang dilaksanakan oleh komite adalah memantau program-program yang dilaksanakan sekolah secara berkala.
- 6) Pengendalian dilaksanakan di sepanjang pelaksanaan kegiatan sehingga kepala sekolah mengetahui perkembangan pelaksanaan program yang sedang berjalan dan sedini mungkin mengetahui kendala-kendala yang mungkin terjadi sehingga dapat mengatasi berbagai persoalan.
- 7) Sekolah selalu dipantau oleh pihak-pihak terkait baik dari Dinas Pendidikan Kabupaten maupun Provinsi dan oleh Direktorat Pembinaan SMK sebagai bentuk pengendalian dari Pemerintah.
- 8) Aspek pemantauan meliputi: alokasi dana sekolah penerima bantuan yang ditentukan berdasarkan jumlah siswa, pemanfaatan dana BOS SMK, pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

- 9) Untuk dana Bos secara eksternal sebagai pengendali adalah Dinas Pendidikan Propinsi dan Direktorat Pembinaan SMK
  - 10) Dana yang berasal dari Pemerintah Daerah mekanisme pengendaliannya melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Inspektorat.
- d. Pertanggungjawaban Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan
- 1) Kegiatan yang pendanaannya dari komite, sekolah menyusun laporan setiap satu bulan sekali.
  - 2) Setiap pengeluaran dana pendidikan disusun pertanggung jawabannya berupa (SPJ) setiap bulan
  - 3) Untuk melaksanakan kegiatan kesiswaan, OSIS harus mengajukan proposal dahulu yang dipandu pembina Osis dan diakhir kegiatan OSIS menyusun pertanggungjawaban atas dana yang telah digunakan,
  - 4) Buku yang digunakan untuk pembukuan keuangan adalah buku kas umum (BKU) buku pembantu kas, buku pembantu pajak dan buku pembantu bank
  - 5) Akuntabilitas Public sebagai konsep MBS telah dilaksanakan dengan jalan memberikan laporan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan yang dilaksanakan kepada pihak-pihak yang berwenang antara lain: komite sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/Provinsi, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pengawasan Daerah (Bawasda).

- 6) Untuk pengelolaan dana BOS pertanggungjawabannya melalui membuat laporan setiap semester yaitu semester I periode Januari-Juni 2015 dan semester II periode Juli-Desember 2015.

### **C. Diskripsi Data Penelitian Pengelolaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek.**

Sumber dana pendidikan di SMAN 1 Trenggalek diperoleh dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan dari masyarakat. Karena pendanaan pendidikan merupakan tanggungjawab bersama Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Pengelolaan dana pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) SMAN 1 Trenggalek tidak terlepas dari manajemen keuangan yang mencakup beberapa unsur sebagai berikut:

#### **1. Perencanaan Dana Pendidikan Dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah Di SMAN 1 Trenggalek**

Mengetahui darimana sumber dana pendidikan diperoleh merupakan langkah awal dalam penyusunan rencana anggaran sekolah. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan kepala SMAN 1 Trenggalek Bapak Sugeng Riyono yaitu:

“Pendapatan atau sumber dana sekolah diperoleh dari berbagai faktor yaitu, (1) dari masyarakat berupa dana insidental dan dana rutin, (2) Dari dana blok gran ( BOS, Bangunan gedung, peralatan), yang mana BOS SMA dari pusat, (3) Dana dari APBD berupa DAS atau Dana Alokasi Sekolah”.<sup>86</sup>

---

<sup>86</sup> KS, wawancara, 7 April 2015

Ibu Suci Sriasih Kepala Tata Usaha menjelaskan bahwa:

“Sumber dana pendidikan yang kami peroleh dari Pemerintah berupa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sedang dari masyarakat berupa dana rutin dan dana insidental. Semua dana tersebut nantinya akan dimasukkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)”.<sup>87</sup>

Pendidikan merupakan tanggungjawab bersama antara Pemerintah dan masyarakat, untuk itu masyarakat harus semakin aktif dan peduli terhadap pendidikan. Dalam hal ini pembiayaan pendidikan.

Sebagaimana penjelasan komite sekolah terhadap hal tersebut adalah:

“Anak merupakan masa depan bangsa kita harus berjuang mbak demi masa depan anak-anak. Dengan jalan apa? Yaitu kita memberikan sumbangan dana untuk mereka. Untuk sumbangan tiap bulan itu dinamakan sumbangan atau dana rutin mbak, sedang sumbangan yang hanya sekali selama anaka sekolah di SMAN 1 Trenggalek itu dinamakan sumbangan insidental”.<sup>88</sup>

Bendahara rutin menambahkan:

“ Benar mbak sebelum kami menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) kami harus mengetahui dahulu sumber pendanaan di sekolah kita. Yang mana sekolah memperoleh dana dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat”.<sup>89</sup>

Hasil wawancara dengan bendahara BOS ibu Paridasari yaitu:

“ Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan sumber dana dari Pemerintah yang masuk pada kolom pendapatan dalam RKAS di SMAN 1 Trenggalek”.<sup>90</sup>

Sekolah tahun anggaran dimulai tahun ajaran baru yaitu bulan Juli. Penyusunan perencanaan anggaran dilaksanakan sebelum bulan tersebut. Begitu juga di SMAN 1 Trenggalek penyusunan Rencana

---

<sup>87</sup> KTU, wawancara, 4 April 2015

<sup>88</sup> KMT, wawancara, 25 April 2015

<sup>89</sup> BR, wawancara, 7 April 2015

<sup>90</sup> BBos, wawancara, 7 April 2015

Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dilaksanakan disetiap akhir tahun pelajaran. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan kepala sekolah

Bapak Sugeng Riyono yaitu:

“Perencanaan anggaran yang tertuang dalam RKAS atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah disusun biasanya di bulan Maret dan April karena untuk sekolah tahun anggaran dimulai tahun ajaran baru yaitu bulan Juli. Yang terlibat dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah kepala sekolah, guru, staf tata usaha, komite sekolah, satpam, siswa sampai penjaga malam. Semua kami libatkan mbak”<sup>91</sup>.

Pernyataan tersebut diperkuat dengan pernyataan Komite sekolah bapak Anwarudin yang menyatakan bahwa:

“Penyusunan RKAS di SMAN 1 Trenggalek dilaksanakan di akhir tahun pelajaran. Yaitu pada akhir tahun pelajaran 2013/2014. Dengan agenda kepala sekolah, staf tata usaha, guru, wakil kepala sekolah, tim pengembang sekolah, komite sekolah, satpam sampai penjaga malam dan OSIS berkumpul untuk menyusun RKAS tahun pelajaran 2014/2015”<sup>92</sup>.

Kepala Tata Usaha menjelaskan bahwa:

“ Biasanya RKAS disusun di sekitan bulan Maret sampai April mbak, Bapak selalu melibatkan kami sebagai kepala tata usaha di sekolah ini selain juga melibatkan komite, siswa bahkan sampai penjaga malam”<sup>93</sup>.

Hasil wawancara peneliti dengan OSIS adik Julio yaitu:

“ Benar bu kami wakil dari siswa dipandu pembina OSIS membuat rencana program kegiatan beserta rincian anggarannya pada saat penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)”<sup>94</sup>.

---

<sup>91</sup> KS, wawancara, 7 April 2015

<sup>92</sup> KMT, wawancara, 9 April 2015

<sup>93</sup> KTU, wawancara 4 April 2015

<sup>94</sup> OSIS, wawancara, 30 April 2015

Perencanaan keuangan merupakan kegiatan mengkoordinasi semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan oleh suatu lembaga. Untuk itu SMAN 1 Trenggalek ketika penyusunan RKAS selalu melibatkan seluruh komponen masyarakat pendidikan sesuai konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Sebagaimana penjelasan dari bapak kepala sekolah SMAN 1 Trenggalek yang menyatakan bahwa:

“Tahap awal dalam penyusunan perencanaan anggaran kepala sekolah mengumpulkan dari berbagai seksi bidang sampai penjaga malam, membahas tentang apa yang dibutuhkan dalam kegiatan satu tahun anggaran. Tahap berikutnya kepala sekolah mengumpulkan sembilan (9) orang untuk memverifikasi usulan masing-masing sebid, setelah itu barulah perencanaan anggaran itu diajukan ke Komite sekolah untuk dibahas bersama”.<sup>95</sup>

Sesuai pernyataan Komite Sekolah bapak Anwarudin bahwa:

“Penyusunan RKAS melalui beberapa tahapan tertentu, yang mana masing-masing sebid mengusulkan perencanaan anggaran kebutuhan dalam satu tahun ke depan. Setelah itu dianalisis bersama Komite tahun depan itu yang diprioritaskan apa? Sehingga di awal tahun pelajaran komite bisa menyampaikan rencana apa yang menjadi prioritas kepada wali murid. Dan menentukan berapa besaran sumbangan insidental dan rutin setiap bulannya”.<sup>96</sup>

Manajemen Berbasis Sekolah memberikan keleluasaan terhadap peran masing-masing pihak dalam mewujudkan keterbukaan (transparansi) dalam pengelolaan dana pendidikan. Sebagaimana pernyataan kepala tata usaha (KTU) SMAN 1 Trenggalek bahwa:

“Keterlibatan Komite dalam pengelolaan dana pendidikan memberikan arti yang signifikan dalam meningkatkan mutu

---

<sup>95</sup> KS, wawancara, 7 April 2015

<sup>96</sup> KMT, wawancara, 18 April 2015

pendidikan. Dengan adanya dana insidental dan dana rutin sangat membantu proses kegiatan belajar mengajar”.<sup>97</sup>

Kepala sekolah SMAN 1 Trenggalek menambahkan:

“Walaupun dana insidental dan rutin telah ditentukan oleh komite, tapi kami masih menerima pengajuan siswa yang kurang mampu. Dengan proses kami mensurve siswa yang kurang mampu ke rumah. Sehingga untuk besaran dana rutin sesuai kekuatan masing-masing siswa yang kurang mampu tersebut. Ada yang Rp 10.000,00, Rp 25.000,00, Rp 50.000,00, atau Rp 75.000,00 tiap bulan, dan BOS diberikan. Sedangkan dana insidental juga disesuaikan kemampuan orang tua siswa. Orang tua siswa yang mampu diharapkan lebih tinggi sumbangannya. Jadi masing-masing wali murid tidak sama sumbangannya, disesuaikan kemampuan baik dana rutin tiap bulan maupun dana insidental selama 3 tahun hanya 1 kali”.<sup>98</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara rutin yaitu:

“Masing-masing dana baik dana rutin maupun dana insidental itu tidak sama mbak untuk setiap siswa. Sekolah kami mengambil kebijakan yaitu besarnya disesuaikan dengan kemampuan orang tua siswa”.<sup>99</sup>

Hal tersebut diperkuat oleh pernyataan bendahara dana insidental ibu Nanik Dwi Winarni yaitu:

“ Begitu juga untuk dana insidental mbak, walau dana tersebut hanya satu kali selama anak belajar di sekolah ini, besaran tiap siswa tidak sama karena disesuaikan dengan kemampuan orang tua siswa masing-masing”.<sup>100</sup>

Selain itu kepala SMAN 1 Trenggalek menambahkan bahwa:

“Pengelolaan dana pendidikan di SMAN 1 Trenggalek mengacu pada 8 Stándar Nasional Pendidikan yaitu: (1) stándar kompetensi lulusan, (2) stándar isi, (3) stándar proses, (4) stándar pendidik dan tenaga kependidikan, (5) stándar sarana dan para sarana, (6) stándar pengelolaan, (7) stándar pembiayaan, (8) stándar penilaian. Sehingga sekolah disamping

<sup>97</sup> KTU, wawancara , 4 Mei 2015

<sup>98</sup> KS, wawancara, 16 April 2015

<sup>99</sup> BR, wawancara, 7 April 2015

<sup>100</sup> BI, wawancara, 9 Mei 2015

menyusun rencana anggaran tahunan (jangka pendek), sekolah juga merencanakan anggaran jangka menengah dan jangka panjang. RKAS mengacu pada Visi dan Misi sekolah”<sup>101</sup>.

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara rutin yaitu:

“Dalam perencanaan penganggaran kami memakai acuan skala prioritas bukan skala prosentase. Jadi tahun ini prioritas kita apa? Untuk mengetahui itu bisa mbak lihat di RKAS yang dipajang di dinding depan ruang kepala sekolah. Di sana tertulis jelas prioritas dari masing-masing stándar mulai dari stándar kompetensi lulusan, stándar pengelolaan, stándar isi, stándar proses, stándar pendidik dan tenaga kependidikan, stándar pembiayaan, standar sarana dan prasarana serta stándar penilaian.”<sup>102</sup>

Komite sekolah menambahkan:

“Perencanaan anggaran yang kami rumuskan berdasar dari anáalisis kebutuhan sesuai delapan Stándar Nasional Pendidikan yang mungkin mbak telah paham dari kedelapan stándar yang saya maksud”<sup>103</sup>.

Peneliti pada tanggal 16 April 2015 melihat format Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang dipajang di dinding sekolah, sehingga secara terbuka siapapun bisa mengetahuinya. Hal tersebut merupakan pencerminan prinsip transparansi dalam pengelolaan dana pendidikan di SMAN 1 Trenggalek.<sup>104</sup>

---

<sup>101</sup> KS, wawancara , 16 April 2015

<sup>102</sup> BR, wawancara, 7 April 2015

<sup>103</sup> KMT, wawancara, 18 April 2015

<sup>104</sup> Dokumentasi, 16 April 2015

Gambar 10

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Tahun 2014/2015

Penganggaran yang digerakkan oleh misi memberikan dorongan kepada setiap komunitas sekolah untuk menghemat uang. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang disusun harus mencerminkan pencapaian terhadap visi dan misi sekolah. Sebagaimana pernyataan komite sekolah bapak Anwarudin yaitu:

“ Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang telah kami susun setiap tahun mengacu pada pencapaian visi dan misi sekolah karena hal itu merupakan cita-cita sekolah yang ingin diwujudkan”.<sup>105</sup>

Kepala Tata Usaha menambahkan:

“ Jelas mbak, rencana anggaran yang tidak sesuai dengan visi dan misi sekolah saya rasa itu akan menjadikan sekolah kita menjadi terpuruk. Padahal kita tahu visi dan misi sekolah merupakan target masa depan yang harus dipenuhi. Jadi saya sangat setuju dengan yang mbak katakan tadi bahwa antara visi dan misi sekolah sangat erat hubungannya dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)”.<sup>106</sup>

<sup>105</sup> KMT, wawancara, 25 April 2015

<sup>106</sup> KTU, wawancara, 4 Mei 2015

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara BOS ibu Faridasari menyatakan bahwa:

“Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang kami susun tidak terlepas dari visi dan misi sekolah mbak, sehingga arah rencana penganggaran kita jelas. Di sekolah kami menyusun rencana anggaran jangka pendek yaitu 1 tahun yang tertuang dalam RKAS kemudian ada rencana anggaran jangka menengah yaitu 4 tahun dan rencana anggaran jangka panjang yaitu 8 tahun”.<sup>107</sup>

Visi dan misi SMAN 1 Trenggalek dapat peneliti cermati melalui papan visi dan misi sekolah yang dipajang di dinding sekolah yang berbunyi sebagai berikut:

#### Visi dan Misi SMAN 1 Trenggalek

Visi: Terwujudnya sekolah yang mempunyai keunggulan spiritual, akademik dan life skill, berjiwa demokratis, berwawawasan lingkungan hidup

Misi :

1. Peningkatan mutu pendidikan yang berwawasan pendidikan global dalam mewujudkan sekolah berstandar nasional.
2. Peningkatan penghayatan agama yang dianut serta budi pekerti luhur yang dilandasi keimanan dan ketaqwaan.
3. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif berfokus pada potensi akademik dan life skill siswa secara optimal.
4. Menumbuh kembangkan cinta lingkungan hidup.
5. Peningkatan kedisiplinan, ketertiban dan kerajinan serta rasa aman dan nyaman terhadap semua komponen sekolah

---

<sup>107</sup> Bbos, wawancara, 18 April 2015

6. Peningkatan kejujuran dalam perkataan, tindakan , dan pekerjaan.
7. Menumbuhkembangkan kompetisi sehat untuk mencapai prestasi
8. Peningkatan inovasi pelaksanaan pembelajaran dengan metode yang variatif
9. Menciptakan situasi sekolah dan suasana kelas yang membangun kemandirian peserta didik.
- 10.Peningkatan peran serta masyarakat dalam pendidikan dengan instansi terkait dalam rangka MBS.
- 11.Peningkatan pemenuhan sarana dan prasarana sekolah .
- 12.Menumbuhkembangkan jiwa demokratis seluruh warga sekolah sebagai pembentuk kultur sekolah.
- 13.Melaksanakan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa.<sup>108</sup>

Begitu juga di SMAN 1 Trenggalek menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) untuk rencana satu tahun yang akan dihadapi, akan tetapi karena berbagai hal RKAS tersebut biasanya direvisi pada semester kedua. Sebagaimana penjelasan Kepala SMAN 1 Trenggalek Bapak Sugeng Riyono bahwa:

“Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) tidak akan pernah menjadi AKS (Anggaran Kegiatan Sekolah). Karena namanya rencana sewaktu-waktu bisa berubah sesuai dengan kebutuhan sekolah. Hal tersebut dapat dilihat dari mana anggaran yang yang tidak tercapai dan mana anggaran yang membengkak di semester pertama. Sehingga dengan analisa tersebut kita bisa merivisi rencana anggaran di semester kedua”.<sup>109</sup>

---

<sup>108</sup> Dokumentasi, 18 April 2015

<sup>109</sup> KS, wawancara , 7 April 2015

Penjelasan dari Kepala Sekolah tersebut sesuai pernyataan dari

Bendahara SMAN 1 Trenggalek Ibu Faridasari yaitu:

“Karena sekolah dituntut memenuhi suatu kegiatan yang mungkin tidak dianggarkan di RKAS, maka kita harus menghendel kegiatan itu dengan dana yang ada. Sehingga kekurangan dana di semester satu bisa kita masukan dalam revisi RKAS di semester kedua”.<sup>110</sup>

Hal ini sesuai dengan pernyataan bapak Anwarudin yaitu:

“ Iya mbak kadang di tengah semester ada kegiatan yang harus diikuti, sedang kegiatan tersebut tidak dianggarka sebelumnya, maka agar sekolah tetap bisa melaksanakan kegiatan itu maka kita melakukan revisi terhadap RKAS dan itupun diperbolehkan”.<sup>111</sup>

Ibu Suci (KTU) menambahkan:

“Memang benar mbak, dalam keadaan tertentu bapak mengumpulkan kami untuk membahas mengadakan revisi terhadap RKAS. Contoh anak mengikuti lomba di Surabaya yang anggarannya direncanakan cukup untuk 2 hari e...ternyata anak menang sampai final akhirnya kita harus menambah anggaran untuk 1 hari lagi la.. disitulah mbak kita melakukan revsi terhadap RKAS tersebut”.<sup>112</sup>

## **2. Pelaksanaan Dana Pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek**

Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan untuk kepentingan sekolah, khususnya kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien. Hal tersebut sesuai dengan penjelasan Kepala SMAN 1 Trenggalek yang menyatakan bahwa:

“Dalam pelaksanaan pengelolaan dana pendidikan kami menganalisis dulu kebutuhan sekolah berdasarkan delapan

---

<sup>110</sup> Bbos, wawancara, 11 April 2015

<sup>111</sup> KMT,wawancara, 25 April 2015

<sup>112</sup> KTU, wawancara, 4 Mei 2015

Stándar Nasioanal Pendidikan (SNP). Untuk menjamin efektifas dan efisiensi dana yang kita gunakan, maka kita angkat seorang bendahara dari masing-masing sumber penerimaan dana pendidikan. Sehingga kita tinggal melaksanakan kegiatan sesuai dengan RKAS yang telah kita susun. Dengan catatan RKAS sewaktu-waktu dapat dirubah sesuai dengan kebutuhan sekolah”<sup>113</sup>.

Penjelasan dari kepala sekolah tersebut diperkuat dari pernyataan Komite sekolah yang menyatakan bahwa:

“Sekolah selalu menyusun laporan tiap bulan atas kegiatan yang telah dilaksanakan kepada kami, sehingga kami sebagai komite tahu sejauh mana pencapaian terhadap Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah. Setelah saya evaluasi dalam pelaksanaan kegiatan di SMAN 1 Trenggalek ini telah sesuai dengan RKAS yang telah kami susun bersama-sama. Kalau mungkin sedikit geser dari RKAS karena mungkin adanya perubahan program kegiatan sekolah dan hal itu saya rasa wajar”<sup>114</sup>.

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara rutin yaitu:

“Demi kelancaran kegiatan di SMAN 1 Trenggalek saya sebagai bendahara rutin yang diangkat oleh komite, melaksanakan tugas mencatat dan menerima sumbangan dari wali murid tiap bulannya. Sedangkan untuk setiap kegiatan ada bendahara sendiri yang mengelola keuangan kegiatan tersebut. Hal tersebut dilakukan demi mewujudkan transparansi dalam pengelolaan dana pendidikan di sekolah kami. Sehingga kita dapat menggunakan uang secara efektif dan efisien”<sup>115</sup>.

Sesuai dengan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), kepala sekolah berwenang penuh untuk mengatur masalah pendidikan di sekolahnya termasuk masalah dana pendidikan. Namun demikian, kepala sekolah harus tetap memperhatikan perangkat peraturan yang ada dan selaras dengan RKAS.

---

<sup>113</sup> KS, wawancara, 7 April 2015

<sup>114</sup> KMT, wawancara, 25 April 2015

<sup>115</sup> BR, wawancara , 11 April 2015

Begitu juga di SMAN 1 Trenggalek, Kepala Sekolah sebagai manajer, berfungsi sebagai *otorisator* dan *ordinator*. *Otorisator* adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran keuangan. Sebagaimana penjelasan dari kepala SMAN 1 Trenggalek Bapak Sugeng Riyono, bahwa:

“Dalam pelaksanaan keuangan di SMAN 1 Trenggalek, tidak terlepas dari Visi dan Misi sekolah. Visinya sama tetapi pada ranah indikator misinya tidak sama dalam pelaksanaan jangka pendek dan jangka panjang. Contoh visi menjadi anak yang beriman, bertaqwa dan trampil. Makna anak menjadi trampil, inilah yang menjadi indikator misi jangka pendek. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka kita fasilitasi di ekstrakurikuler dengan mendatangkan pelatih. Sedang jangka panjangnya sudah jelas bahwa anak berprestasi tingkat Nasional. Setiap akhir tahun kita melakukan analisis konteks, sehingga pelaksanaan kegiatan di tahun depan akan lebih baik. Contoh OSN kok kalah, misi kita ke depan mendatangkan alumni. Debat kurang bagus, misi tahun depan kita mendatangkan ahlinya, kerjasama dengan Ponorogo dan Universitas Brawijaya. Setiap akhir tahun dianalisa anggarannya”.<sup>116</sup>

Hal tersebut dipekuat oleh kepala tata usaha yang menyatakan:

“Benar kata bapak, bahwa kita harus melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah kita susun bersama. RKAS yang telah kita susun sesuai visi dan misi sekolah merupakan alat sekolah untuk mencapai tujuan sekolah ke depan”.<sup>117</sup>

Keterlibatan guru menumbuhkan komitmen dan motivasi bagi mereka untuk bekerja lebih keras. Untuk mencapai visi dan misi sekolah, dibentuklah kepanitiaan di setiap kegiatan. Sebagaimana

---

<sup>116</sup> KS, wawancara, 16 April 2015

<sup>117</sup> KTU, wawancara, 16 April 2015

hasil wawancara peneliti dengan Kepala Tata Usaha (KTU) Ibu Suci

Sriasih yang menyatakan bahwa:

“Dalam pelaksanaan kegiatan Kepala Sekolah selalu melibatkan guru-guru dalam kegiatan tersebut. Setiap kegiatan selalu dibentuk kepanitiaan. Dengan prosedur panitialah yang mengajukan proposal suatu kegiatan yang di dalamnya ada rincian anggaran dana kepada kepala sekolah. Jika proposal tersebut sudah disetujui kepala ekolah, maka panitia dapat mencairkan anggaran kepada bendahara sekolah”.<sup>118</sup>

Hal tersebut diperkuat dari keterangan bendahara rutin sekolah yang menyatakan bahwa:

“Dari setiap kegiatan dibentuk panitia yang di dalamnya terdiri dari unsur guru. Kami akan mencairkan dana untuk satu kegiatan, jika proposal yang diajukan panitia telah disahkan oleh kepala sekolah. Selama tidak ada pengesahan dari kepala sekolah kami tidak berani mengeluarkan dana sepeserpun”.<sup>119</sup>

Hasil wawancara dengan bendahara BOS yaitu:

“ Kegiatan yang pendanaannya melalui dana Bos, maka pencairan dananya melalui saya, dengan catatan proposal telah mendapat persetujuan kepala sekolah. Jadi setiap kegiatan ada kepanitian yang akan mempertanggungjawabkan dana yang telah direalisasikan”.<sup>120</sup>

Adapun Bendahara adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang atau surat-surat berharga lainnya yang dapat dinilai dengan uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban. Bendahara Bos diangkat oleh ditunjuk oleh Bupati Trenggalek dengan Surat Keputusan Bupati Trenggalek Nomor: 188.45/1167/406.004/2014 atas

---

<sup>118</sup> KTU, wawancara , 11 April 2015

<sup>119</sup> Bbos, wawancara , 11 April 2015

<sup>120</sup> Bbos, wawancara, 13 Mei 2015

nama Faridasari yang memiliki jabatan dalam pengelolaan keuangan sebagai Bendahara Pengeluaran Pembantu. Sebagaimana pernyataan Ibu Faridasari bahwa:

“ Melalui penunjukkan dan pengangkatan pejabat pengelola keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Trenggalek tahun anggaran 2015 pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, saya melaksanakan tugas kebendaharaan ini mbak”.

Pernyataan ibu Farida diperkuat dengan dokumen SK dari Bupati Trenggalek.<sup>121</sup> (terlampir)

Hal tersebut dipertegas oleh kepala SMAN 1 Trenggalek yaitu:

“Khusus untuk bendahara pengeluaran sekolah atau dikenal dengan bendahara BOS, ditunjuk dan diangkat oleh Bupati Trenggalek, untuk sekolah kami ya bu Faridasari itu mbak. Sedangkan bendahara rutin dan insidental yang mengangkat dan memberi SK dari Komite Sekolah”.<sup>122</sup>

Kepala sekolah tidak melaksanakan fungsi bendaharawan begitu juga bendahara tidak dapat melaksanakan fungsi *otorisator* dan *ordinator*. Karena masing-masing memiliki fungsi sendiri-sendiri dan berbeda. Sebagaimana pernyataan Kepala Sekolah yaitu:

“Kita bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Bendahara selaku administrator keuangan tidak boleh menerima dan mencairkan sejumlah dana tanpa persetujuan kepala sekolah sesuai mekanisme yang telah ditetapkan. Yang dapat mencairkan dana adalah kepanitiaan yang sudah disahkan oleh kepala sekolah. Sedang saya sebagai kepala sekolah tidak berhak untuk menerima, menyimpan dan mengadministrasikan keuangan sekolah, karena hal tersebut adalah kewenangan dan tugas bendahara”.<sup>123</sup>

---

<sup>121</sup> Dokumentasi, 13 Mei 2015

<sup>122</sup> KS, wawancara, 9 Mei 2015

<sup>123</sup> KS, wawancara, 23 April 2015

Hasil wawancara peneliti dengan ketua Osis SMAN 1 Trenggalek, Julio Rangga Darmawan yaitu:

“Ya bu, untuk melaksanakan kegiatan OSIS selalu dibentuk kepanitiaan. Contoh dalam kegiatan Pentas Seni Siswa disusun kepanitiaan dari guru pendamping dan juga dari siswa sendiri”.<sup>124</sup>

Kepala Tata Usaha menuturkan:

“Sebelum kami melaksanakan suatu kegiatan, dibentuklah kepanitiaan yang melibatkan guru sebagai pendamping dan siswa sebagai pelaksananya. Bapak sebagai penanggungjawab dari semua kegiatan itu. Contoh pentas seni yang baru dilaksanakan mbak sebagai penanggungjawab pelaksana kegiatan adalah ketua OSIS. Sedang pendanaannya ada dua sumber dana yaitu: untuk kegiatan didanai dari BOS sedang untuk honor kepanitiaan didanai dari dana komite”.<sup>125</sup>



Gambar 11  
Kegiatan Pentas Seni SMAN 1 Trenggalek.<sup>126</sup>

Bendahara Rutin SMAN 1 Trenggalek menambahkan:

“Pentas Seni Siswa yang baru kita laksanakan merupakan diantara program yang telah disusun dalam RKAS. Adapun dana untuk kegiatan tersebut ada dua sumber dana yaitu: Untuk acara

<sup>124</sup> OSIS, wawancara, 20 April 2015

<sup>125</sup> KTU, wawancara, 20 April 2015

<sup>126</sup> Dokumentasi, 20 April 2015

pentas seninya didanani dari dana BOS sedang untuk honor kepanitiaian didanai dari dana komite. Seperti biasa setelah selesai kegiatan panitia membuat laporan sebagai pertanggungjawaban atas dana yang telah dipergunakan”.<sup>127</sup>

Komite sekolah memperkuat penjelasan bendahara bahwa:

“Untuk melaksanakan kegiatan apapun sekolah pasti membentuk kepanitiaian yang terdiri dari unsur guru sebagai pendamping dan unsur siswa sebagai pelaksana. Pensi itu pendanaannya melalui dana BOS dan juga dana dari komite”.<sup>128</sup>

Hasil peneliti ke lapangan melihat foto-foto kegiatan Pentas Seni Siswa yang merupakan pelaksanaan dari program RKAS yang pendanaannya melalui dua sumber dana yaitu dari dana BOS dan dari dana komite. Adapun susunan kepanitiaian terlampir.<sup>129</sup>

Hal yang berkenaan dengan pengadministrasian keuangan di SMAN 1 Trenggalek semua ditangani oleh bendahara sekolah, sedangkan uangnya disimpan di Bank dan brankas sekolah maksimal sepuluh juta rupiah. Sebagaimana pernyataan dari bendahara Insidental yaitu:

“Kami mengadministrasikan semua penerimaan dan pembayaran dari dana pendidikan tersebut, sedang uangnya kami simpan di bank dan brankas sekolah untuk uang yang maksimal 10 juta”.<sup>130</sup>

Kepala sekolah mempertegas:

“Sesuai dengan ketentuan perundangan bendahara hanya diperkenankan menyimpan uang tunai maksimal 10 juta sedang selebihnya harus disimpan di tempat yang aman yaitu bank”.<sup>131</sup>

---

<sup>127</sup> BR, wawancara, 20 April 2015

<sup>128</sup> KMT, wawancara, 25 Mei 2015

<sup>129</sup> Dokumentasi, 15 April 2015

<sup>130</sup> BI, wawancara, 9 Mei 2015

<sup>131</sup> KS, wawancara, 25 Mei 2015

Untuk mendukung terlaksananya suatu kegiatan, tidak terlepas dari belanja barang. Mekanisme pengadaan barang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan program BOS SMA mengikuti Petunjuk Teknis BOS SMA yang disusun oleh pemerintah dengan mengutamakan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yaitu dilaksanakan secara swakelola, partisipatif dan transparan, akuntabel, demokratis, efektif, efisien, tertib administrasi dan pelaporan. Sebagaimana penjelasan bendahara BOS SMAN 1 Trenggalek, Ibu Faridasari yaitu:

“Dalam melaksanakan pengadaan barang, kami selalu mengacu pada peraturan yang berlaku (Perpes Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Dan Jasa sebagaimana telah di rubah dengan Perpres Nomor 70 tahun 2012), yaitu: melalui dengan mekanisme penunjukan langsung kepada penyedia barang atau melalui pelelangan. Sedangkan tahapan proses pengadaan yang dilakukan antara lain melakukan survey pasar, menyusun harga perkiraan sendiri, melakukan permintaan penawaran, negosiasi harga serta teknis dan menetapkan penyedia barang. Selanjutnya setelah barang dikirim oleh penyedia, maka dilakukan pemeriksaan dan apabila barang sesuai dengan pesanan baik kuantitas maupun kualitasnya maka dilakukan pembayaran, namun apabila tidak sesuai dengan pesanan maka barang dikembalikan kepada penyedia”.<sup>132</sup>

Tim pengadaan barang Bapak Janget Santoso menyatakan:

“Wah soal pengadaan barang itu lumayan mbak, kalau untuk pengadaan barang yang nilainya sampai dengan 10 juta itu dokumen yang harus dilengkapi tidak banyak yaitu: kuitansi, nota/bukti dan berita acara penerimaan barang. Sedang untuk pendadaan barang di atas 10 juta dokumen yang harus dilengkapi yaitu: kuitansi, nota, harga perkiraan sendiri, verita acara surve harga, lampiran surve harga, permintaan penawaran, penawaran harga, negoisasi, surat pesanan, berita acara

---

<sup>132</sup> Bbos, wawancara, 7 Mei 2015

penerimaan harga dan yang terakhir surat permintaan pembayaran”.<sup>133</sup>

Hal tersebut diperkuat dengan penyimpan barang bapak Minaryo yang menyatakan:

“Begini mbak, dari pengadaan barang itu kami yang bertugas menyimpan barang tersebut. Dengan jalan kami menandatangani Berita Acara penerimaan barang. Sebelum kami bubuhkan tanda tangan penerimaan, kami harus cek dahulu kebenaran dan kelengkapan dari barang beserta dokumennnya. Setelah benar dan lengkap baru kami tandatangi karena barang itu akan menjadi tanggungjawab kami”.<sup>134</sup>

Kepala sekolah menambahkan:

“ Dalam hal pengadaan barang, sekolah kami membentuk tim pengadaan barang mbak, dimana tim tersebut terdiri dari pengurus barang dan penyimpan barang. Pak Janget Santoso adalah pengurus barang sedang penyimpan barangnya pak Minaryo. Ya bapak berdua ini yang menangani pengadaan barang di SMAN 1 Trenggalek. Inshaallah mekanisme pengadaan barang yang kami lakukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku”.<sup>135</sup>

Sebagai wujud keberpihakan terhadap siswa miskin atas pemberian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sekolah diwajibkan untuk memberikan kompensasi membebaskan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) siswa miskin dari kewajiban membayar iuran sekolah dan biaya-biaya untuk kegiatan ekstrakurikuler. Bagi sekolah yang berada di kabupaten/kota/propinsi yang telah menerapkan pendidikan gratis, sekolah tidak diwajibkan

---

<sup>133</sup> TBr, wawancara, 3 Juni 2015

<sup>134</sup> PBr, wawancara, 3 Juni 2015

<sup>135</sup> KS, wawancara, 25 Mei 2015

memberikan pembebasan (*fee waive*) dan/atau membantu (*discount fee*) siswa miskin.

Sebagaimana pernyataan kepala SMAN 1 Trenggalek yaitu:

“Dalam pelaksanaan RKAS, kami sekolah penerima BOS SMA menerapkan mekanisme subsidi silang dan mencari sumber dana sejenis dari pemerintah daerah, masyarakat dan dari sumber lain yang tidak mengikat dan sukarela bagi siswa miskin untuk memenuhi tagihan biaya sekolah lainnya yang belum bisa dipenuhi melalui program BOS. Kami juga menerapkan program ramah sosial dengan cara membebaskan biaya pendidikan bagi siswa dari keluarga yang kurang mampu. Karena hal tersebut sesuai dengan konsep MBS yang telah kami laksanakan di sekolah kami”.<sup>136</sup>

Pernyataan kepala sekolah tersebut diperkuat dengan penjelasan dari Komite Sekolah yaitu:

“Sesuai konsep Manajemen Berbasis Sekolah yang telah dilaksanakan di SMAN 1 Trenggalek, saya sebagai komite sekolah selalu dimintai pertimbangan sekolah dalam menentukan siswa miskin yang perlu dibebaskan atau dibantu biaya sekolahnya. Hal itu merupakan keterlibatan kami sebagai mediator antara pemerintah dan masyarakat”.<sup>137</sup>

Hal tersebut sesuai dengan pernyataan KTU:

“Sekolah kami tetap menerima pengajuan terhadap orang tua siswa yang kurang mampu untuk mendapatkan keringanan dalam pembiayaan pendidikan. La untuk menentukan apakah orang tua siswa tersebut benar-benar miskin, kami mensurvey dahulu. Baru setelah itu kami dengan pertimbangan komite bisa menentukan mana siswa yang akan mendapat keringan/pembebasan biaya pendidikan”.<sup>138</sup>

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMA merupakan salah satu program utama Pemerintah yang bertujuan mendukung

---

<sup>136</sup> KS, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>137</sup> KMT, wawancara, 10 Mei 2015

<sup>138</sup> KTU, wawancara, 7 Mei 2015

keberhasilan rintisan Program Wajib Belajar 12 Tahun. Seluruh *stakeholder* pendidikan wajib memperhatikan pentingnya program BOS SMA. Diantaranya Bos merupakan sarana penting untuk meningkatkan akses layanan pendidikan menengah yang terjangkau dan bermutu.

Sekolah mempunyai kewajiban untuk mengembalikan dana BOS SMA Tahun 2015 dikarenakan hal-hal sebagai berikut: (1) apabila jumlah alokasi dana BOS SMA yang diterima oleh sekolah per periode penyaluran lebih besar jika dibandingkan dengan jumlah siswa dikalikan dengan satuan biaya BOS SMA; (2) apabila terdapat sisa dana / dana tidak terserap dan telah berakhir masa anggaran tahun 2015. Adapun mekanisme pengembalian dana dapat dilakukan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Sebagaimana wawancara peneliti dengan kepala SMAN 1 Trenggalek Bapak Sugeng Riyono menyatakan bahwa:

“Jika dalam penerimaan dana BOS melebihi dari dana yang semestinya kami terima, maka sekolah wajib mengembalikan mbak. Dan juga seandainya dalam satu tahun anggaran ada sisa dana, itupun juga wajib dikembalikan karena dana itu sudah tidak merupakan hak sekolah”.<sup>139</sup>

Hal tersebut diperkuat oleh bendahara BOS yaitu:

“Kami berkewajiban untuk mengembalikan uang Negara jika setelah saya cek di rekening ada kelebihan dana. Maksud saya dana yang masuk melebihi dari dana yang semestinya diterima dari jumlah siswa di SMAN 1 Trenggalek ini”.<sup>140</sup>

---

<sup>139</sup> KS, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>140</sup> Bbos, wawancara, 7 Mei 2015

Kepala Tata Usaha menambahkan:

“Iya mbak, dana BOS yang lebih atau tidak terserap sekolah wajib mengembalikan. Dan memang ketentuannya harus begitu, jadi kita wajib mematuhi. Sedang proses pengembaliannya mungkin yang lebih tahu secara detail Bapak dan bendahara BOS”<sup>141</sup>.

Proses pengembalian dana BOS ke Negara dan dokumen yang harus dilengkapi sebagaimana peneliti amati sebagai bukti terlampir.<sup>142</sup>

### **3. Pengendalian Dana Pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek**

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana pendidikan, maka diperlukan adanya pemantauan dan supervisi sebagai alat pengendali, sehingga dapat dipastikan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan. Dengan demikian sekolah perlu memahami dan menyiapkan laporan serta pencatatan dan dokumentasi yang diperlukan terkait dengan pengawasan audit dan pengendalian oleh berbagai pihak.

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara rutin yaitu:

“Bapak selalu memantau kami di sepanjang pelaksanaan kegiatan, beliau disiplin bekerja harus sesuai dengan peraturan yang ada dan satu lagi beliau selalu mengingatkan kami jika kami melakukan suatu kesalahan, sehingga kami secepatnya bisa membenahi diri. Apalagi soal keuangan beliau bersih dan super hati-hati mbak, beliau selalu mengontrol dan

---

<sup>141</sup> KTU, wawancara, 7 Mei 2015

<sup>142</sup> Dokumentasi, 18 Mei 2015

mengendalikan agar dana pendidikan yang kami peroleh digunakan sesuai keperuntukannya”.<sup>143</sup>

Bendahara Bos menambahkan:

“Saya bersyukur mbak dengan kedisiplinan yang bapak tanamkan ke seluruh staf dan guru di sekolah kami, kami bekerja lebih maksimal, saya sebagai bendahara dituntut untuk dapat mewujudkan keterbukaan dalam pengelolaan dana pendidikan. Dengan fungsi pengendalian yang bapak lakukan setiap saat, telah membantu saya dalam melaksanakan tugas kebhendaharaan ini ”.<sup>144</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan komite sekolah yaitu:

“ Benar mbak, dengan kehati-hatian dan kejujuran pak Sugeng, beliau setiap saat sepanjang pelaksanaan kegiatan selalu memantau, sehingga beliau bisa sedini mungkin mengantisipasi kendala-kendala yang mungkin ada dan segera mencari solusinya”.<sup>145</sup>

Ketua OSIS menambahkan:

“Bapak setiap kali kami melaksanakan kegiatan pasti memonitor kami langsung, beliau menghampiri saya dan menanyakan bagaimana persiapannya? Sudah berapa persen? Jangan lupa semua didokumentasi untuk penyusunan laporan besok. Dari Bapaklah saya banyak mendapatkan pengalaman dalam hal keorganisasian”.<sup>146</sup>

Pada hari Selasa tanggal 21 April peneliti datang ke SMAN 1 Trenggalek tepatnya pukul 13.00. Peneliti disambut ramah oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah. Kepala sekolah menjelaskan kepada peneliti bahwa baru saja kepala sekolah menanyakan kepada bendahara terkait dana untuk kegiatan pentas seni siswa yang kegiatannya dilaksanakan di hari Sabtu tanggal 18 April 2015

---

<sup>143</sup> BR, wawancara, 11 April 2015

<sup>144</sup> Bbos, wawancara, 8 Mei 2015

<sup>145</sup> KMT, wawancara, 18 April

<sup>146</sup> OSIS, wawancara, 30 April 2015

kemarin. Menurut peneliti apa yang dilakukan kepala sekolah merupakan bentuk dari pengendalian pelaksanaan dana pendidikan.<sup>147</sup>

Pelaksanaan anggaran di sekolah harus dikontrol oleh kepala sekolah sebagai manajer sekolah. Hal tersebut dilaksanakan sebagai antisipasi agar tidak adanya penyelewengan dan penyimpangan dalam penggunaan anggaran sekolah. Sehingga RKAS yang telah disusun dapat terealisasi secara efektif dan efisien.

Sebagaimana keterangan dari kepala SMAN 1 Trenggalek yang menyatakan bahwa:

“Realisasi pelaksanaan anggaran rutin tidak harus selalu tercapai. Ada yang bisa tercapai, bahkan mungkin yang tidak dianggarkan muncul dan harus kita laksanakan. Maka saya sebagai kepala sekolah mempunyai kewenangan untuk mengevaluasi. Mana anggaran yang tidak tercapai, mana anggaran yang membengkak. Setiap bulan sekali melaporkan ke komite atau selambat lambatnya dua bulan sekali mengadakan rapat untuk dibahas bersama komite. Karena kepala sekolah tidak berhak mengelola dana dari masyarakat, kepala sekolah hanya berhak mengetahui sedangkan pengelolaan penuh oleh komite sekolah. Disinilah komite akan monitoring sejauh mana pencapaian RKAS di SMAN 1 Trenggalek”.<sup>148</sup>

Penjelasan dari kepala sekolah di atas diperkuat dengan pernyataan Kepala Tata Usaha (KTU) yang menyatakan bahwa:

“Untuk masalah pengendalian pengelolaan dana pendidikan di sekolah kami, secara internal oleh Kepala sekolah, komite sekolah dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten melalui pengawas sekolah, dan secara eksternal oleh Direktorat Pembinaan SMA serta Dinas Pendidikan Provinsi yang terkait dengan BOS”.<sup>149</sup>

---

<sup>147</sup> Observasi, 21 April 2015

<sup>148</sup> KS, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>149</sup> KTU, wawancara, 11 April 2015

Ibu Faridasari sebagai bendahara BOS menambahkan bahwa:

“Pengendalian keuangan dari bantuan Pemkab atau Pusat, oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Inspektorat, sedang dana dari masyarakat pengendaliannya melalui komite sekolah secara berkala selambat-lambatnya dua bulan sekali. Kepala sekolah ditanya komite sejauh mana realisasi dari uang yang digunakan. Lalu kepala sekolah menyampaikan yang sudah terealisasi dan yang belum terealisasi”.<sup>150</sup>

Hal tersebut diperkuat pernyataan komite sekolah yaitu:

“Kami sebagai komite diberi kewenangan untuk memantau terhadap program-program yang dilaksanakan sekolah secara berkala sebagai alat pengendali kami. Hasilnya kami catat sebagai dokumen, yang ke depan bisa dijadikan sebagai bahan masukan untuk sekolah dalam penyusunan laporan pertengahan dan laporan akhir program serta bahan konsultasi ketika ada pemantauan dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan”.<sup>151</sup>

Pengendalian yang dilaksanakan oleh kepala sekolah, komite dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten/Propinsi dilaksanakan sepanjang pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian diharapkan kepala sekolah menyadari dan mengetahui betul pelaksanaan program yang sedang berjalan dan sedini mungkin mengetahui kendala yang muncul sehingga dapat mengatasi berbagai persoalan yang ada.

Sebagaimana pernyataan dari KTU:

“Dengan pelaksanaan pengendalian oleh pihak yang berwenang, memberikan dampak yang sangat baik terhadap pengelolaan dana pendidikan. Kerena dapat mengantisipasi adanya penyalahgunaan dana tersebut serta dapat mengelola dana secara efektif dan efisien”.<sup>152</sup>

---

<sup>150</sup> Bbos, wawancara , 8 Mei 2015

<sup>151</sup> KMT , wawancara , 18 April 2015

<sup>152</sup> KTU, wawancara, 11 April 2015

Bendahara BOS menjelaskan bahwa:

“ Pemantauan yang dilaksanakan oleh kepala sekolah dan dinas pendidikan provinsi di sepanjang pelaksanaan kegiatan, memungkinkan kepala sekolah mengetahui betul perkembangan pelaksanaan program yang sedang berjalan dan sedini mungkin mengetahui kendala yang muncul sehingga dapat mengatasi berbagai persoalan yang ada”.<sup>153</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah yaitu:

“Pemantauan oleh Direktorat Pembinaan SMA atau instansi lain dari Pusat kadang dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung atau setelah program/kegiatan selesai dilaksanakan”.<sup>154</sup>

Pemantauan oleh Direktorat Pembinaan SMA atau instansi lain dari Pusat dapat dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung dan/atau setelah program/kegiatan selesai dilaksanakan. Adapun aspek yang dipantau adalah: alokasi dana sekolah penerima bantuan yang ditentukan berdasarkan jumlah siswa; kriteria siswa SMA miskin yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolahnya; data siswa SMA miskin yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolahnya; pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

Sebagaimana pernyataan kepala sekolah SMAN 1 Trenggalek:

“ Oh ya mbak, adapun aspek-aspek yang dipantau meliputi: (1) alokasi dana sekolah penerima bantuan yang ditentukan berdasarkan jumlah siswa; (2) kriteria siswa SMA miskin yang dibebaskan atau dibantu biaya sekolahnya; (3) data siswa SMA miskin yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolahnya;(4) pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring”.<sup>155</sup>

---

<sup>153</sup> Bbos, wawancara, 8 Mei 2015

<sup>154</sup> KS, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>155</sup> *Ibid*,....

Hasil wawancara peneliti dengan komite yaitu:

“Benar mbak kata Pak Sugeng bahwa pemantauan itu datangnya tidak pasti kadang bertepatan waktu pelaksanaan kegiatan kadang juga setelah kegiatan itu selesai”.<sup>156</sup>

Kepala Tata Usaha (KTU) menambahkan:

“Iya mbak namanya pengendalian itu kan dapat dilaksanakan kapan saja, jadi kapanpun pemantauan dari Direktorat Pembinaan SMA atau instansi terkait datang kesini kami siap menyajikan data-data yang akurat. Karena sekali lagi konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) salah satu diantaranya adalah prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam hal pengelolaan keuangan”.<sup>157</sup>

Bendahara BOS memperkuat:

“Benar mbak, kami harus siap sewaktu-waktu ada pemantauan. Dan saya siap mbak, semua pembukuan telah saya laksanakan serta setiap pengeluaran dana saya memiliki dokumen atau bukti-bukti pengeluaran”.<sup>158</sup>

#### **4. Pertanggungjawaban Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek**

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan dana pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah, maka sekolah menyusun laporan hasil pelaksanaan program kepada pihak terkait. Karena penggunaan dana sekolah menjadi tanggungjawab sekolah yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, sehingga memudahkan proses pemeriksaan atas penggunaan dana pendidikan.

---

<sup>156</sup> KMT, wawancara 18 April 2015

<sup>157</sup> KTU, wawancara, 29 Mei 2015

<sup>158</sup> Bbos, wawancara, 8 Mei 2015

Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan kepala SMAN 1

Trenggalek Bapak Sugeng Riyono yaitu:

“Untuk dana dari masyarakat, setiap bulan kami menyusun laporan di bendel lalu diserahkan kepada komite untuk diperiksa dan ditandatangani. RKAS di SMAN 1 Trenggalek tidak tercantum dana untuk lain-lain, karena menurut kami dana untuk lain-lain sulit untuk dipertanggungjawabkan atau tidak bisa diukur. Solusinya seandainya kekurangan dana dalam suatu kegiatan, maka proposal yang diajukan panitia dirubah pada saat dilaporan. Contoh, sekolah mengirim anak untuk kegiatan perlombaan satu hari, ternyata menang dan harus menambah tiga hari, maka kita cukupi, lebih 50% untuk kegiatan anak-anak”.<sup>159</sup>

Bendahara rutin menyatakan bahwa:

“Saya sebagai pengelola dana dari masyarakat, setiap hari saya menerima dana rutin dari siswa. Dan setiap bulan saya membuat laporan terhadap dana yang masuk dan dana yang telah dipergunakan kepada komite karena itu bentuk pertanggungjawaban kami terhadap dana dari komite sekolah”.<sup>160</sup>

Hal tersebut diperkuat dengan pernyataan ketua OSIS SMAN 1

Trenggalek Yulio Ranga Darmawan menyatakan bahwa:

“Sebelum kami melaksanakan kegiatan OSIS, kami mengajukan proposal yang berisi tentang rencana kegiatan dan pendanaannya. Sebelum disahkan kepala sekolah proposal kami ajukan dulu ke Wakil Kepala Sekolah sebagai control atas proposal kami. Karena telah lolos dari koreksi Wakasek, maka proposal langsung kami ajukan kepada kepala sekolah untuk mendapat persetujuan. Setelah itu dana cair barulah kami bisa melaksanakan kegiatan. Dan akhir dari kegiatan itu bendahara OSIS menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah kami laksanakan”.<sup>161</sup>

---

<sup>159</sup> KS, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>160</sup> BR, wawancara, 30 Mei 2015

<sup>161</sup> OSIS, wawancara, 30 April 2015

Secara umum laporan yang harus disiapkan oleh sekolah penerima dana BOS SMA, terdiri atas: laporan per semester (laporan periode Januari-Juni 2015 dan laporan periode Juli-Desember 2015). Laporan sekolah dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu (1) Laporan Keseluruhan dan (2) Laporan Ringkas. Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan bendahra BOS yang menyatakan:

“Saya sebagai bendahara Bos mempunyai kewajiban untuk membuat laporan atas dana BOS yang telah kami terima. Sesuai peraturan yang ada kami membuat laporan per semester yaitu periode Januari-Juni 2015 dan periode Juli-Desember 2015. Adapun laporan yang kami ada 2 jenis yaitu laporan keseluruhan dan laporan ringkas. Masing-masing laporan itu sudah ada ketentuannya mbak”<sup>162</sup>

Bapak Sugeng Riyono menuturkan:

“Bendahara BOS setiap semester diwajibkan untuk membuat laporan sebagai pertanggungjawaban atas dana BOS yang telah disalurkan. Jenisnya ada dua mbak yaitu laporan singkat dan laporan keseluruhan”<sup>163</sup>

Dalam implementasi MBS, *Auditing* merupakan kegiatan yang menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atau penyerahan uang yang dilakukan bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang. Khususnya pengelolaan dana BOS pemeriksaan internal dilakukan oleh komite sekolah dan Dinas Pendidikan Propinsi. Selain itu ada Tim monitoring independen yang terdiri dari unsur Direktorat Pembinaan SMA, Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah. Juga melibatkan Instansi pengawas Badan

---

<sup>162</sup> Bbos, wawancara, 8 Mei 2015

<sup>163</sup> KS, wawancara, 18 Mei 2015

Pemeriksa Keuangan (BPK), Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pendidikan Nasional dan Badan Pengawasan Daerah ( Bawasda) Propinsi.

Sebagaimana hasil wawancara peneliti dengan kepala SMAN 1 Trenggalek yang menyatakan bahwa:

“Segala sesuatu yang berhubungan dengan transaksi keuangan di SMAN 1 Trenggalek dibukukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Ada beberapa buku yang kami gunakan untuk pencatatan transaksi yaitu Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Bank”.<sup>164</sup>

Bendahara BOS menambahkan:

“Di Buku Kas Umum (BKU) kami catat seluruh penerimaan dari BOS, pungutan pajak serta jasa giro maupun seluruh pengeluaran baik yang berbentuk tunai maupun giral. Sedang buku pembantu kas kami gunakan untuk mencatat transaksi yang secara tunai. Buku pembantu bank kami gunakan mencatat transaksi yang melalui rekening bank. Buku pembantu pajak untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak. Dan setiap bulan kami menyusun pertanggungjawaban keuangan berupa (SPJ)”.<sup>165</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Tata Usaha (KTU):

“Bendahara dalam menjalankan tugas kebhendaharaan tidak terlepas kaitannya dengan pembukuan. Dalam hal ini minimal yang saya ketahui ada 4 jenis buku yang mesti bendahara kerjakan yaitu: buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak”.<sup>166</sup>

---

<sup>164</sup> KS, wawancara 18 Mei 2015

<sup>165</sup> Bbos, wawancara, 8 Mei 2015

<sup>166</sup> KTU, wawancara, 29 Mei 2015

Dari berbagai contoh buku yang dipergunakan bendahara dalam hal pencatatan transaksi keuangan peneliti dokumentasikan.<sup>167</sup> (terlampir)

Kepala sekolah memegang peran kunci dalam keberhasilan pengelolaan dana pendidikan dalam konteks MBS hal tersebut dapat terlihat dari pelaporan keuangan sebagai pertanggungjawaban dari pelaksanaan dana pendidikan.

Sebagaimana penjelasan Kepala SMAN 1 Trenggalek yaitu:

“Salah satu prinsip pengelolaan dana pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di sekolah kami adalah prinsip akuntabilitas public. Yang kami lakukan dengan jalan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah kami jalankan kepada pihak-pihak yang berwenang yaitu, komite sekolah, Dinas pendidikan Kabupaten/ Propinsi, Badan Pemeriksa Keuangan dan Badan Pengawasan Daerah. Kami menyusun laporan keuangan secara transparan karena itu merupakan bentuk pertanggungjawaban kami atas pengelolaan keuangan baik dari sumber dana Pemerintah, Pemerintah Daerah maupun dari masyarakat”.<sup>168</sup>

Komite sekolah bapak Anwarudin menyatakan:

“Memang benar mbak, setiap satu bulan sekali sekolah membuat laporan atas penggunaan dana dari komite. Laporan kami periksa setelah dokumen nyata-nyata benar dan lengkap baru kami tandatangani”.<sup>169</sup>

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara rutin yaitu:

“Saya selaku bendahara rutin yang mengelola dana dari komite, saya setiap bulan melaporkan keadaan keuangan di SMAN 1 Trenggalek. Baik mulai dari penerimaan sampai pengeluaran dana tersebut”.<sup>170</sup>

---

<sup>167</sup> Dokumentasi, 8 Mei 2015

<sup>168</sup> KS, wawancara, 18 Mei 2015

<sup>169</sup> KMT, wawancara, 27 Mei 2015

<sup>170</sup> BR, wawancara, 30 Mei 2015

Ketua OSIS menambahkan:

“Untuk kegiatan OSIS seperti biasa kami membuat laporan pertanggungjawaban keuangan setelah kegiatan dilaksanakan. Selain itu setiap akhir tahun kami menyusun laporan pertanggungjawaban dari keseluruhan kegiatan OSIS dalam satu tahun”.<sup>171</sup>

Dengan demikian dalam implementasi pengelolaan dana pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah, setiap akhir tahun sekolah dituntut untuk mempertanggungjawabkan setiap dana yang dikeluarkan selama satu tahun anggaran.

#### **D. Temuan Penelitian Pengelolaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek**

- a. Perencanaan Dana Pendidikan dalam Kontes Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek
  - 1) Sumber dana pendidikan yang diperoleh SMAN 1 Trenggalek adalah dari dana Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat.
  - 2) Dana dari Pemerintah yaitu dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana dari Pemerintah Daerah berupa Dana Alokasi Sekolah (DAS), sedang dana dari masyarakat (Komite) berupa dana rutin untuk setiap bulan dan dana insidental hanya sekali selama anak sekolah di SMAN 1 Trenggalek.
  - 3) Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun pelajaran 2014/2015 disusun pada akhir tahun pelajaran 2013/2014 biasanya sekitar bulan Maret dan April.

---

<sup>171</sup> OSIS, wawancara, 30 April 2015

- 4) Yang terlibat dalam penyusunan RKAS adalah Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf tata usaha, tim pengembang sekolah, komite sekolah satpam, penjaga malam dan murid yang diwakili oleh OSIS
- 5) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) disetujui oleh komite sekolah, mengetahui kepala sekolah dan dsahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Trenggalek.
- 6) Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah melalui beberapa tahapan. Dari masing-masing sebid mengusulkan perencanaan kebutuhan dalam satu tahun lalu diverifikasi, barulah diusulkan ke komite untuk dibahas bersama-sama.
- 7) Besaran dana rutin dan insidental yang ditentukan komite melalui musyawarah bersama wali murid. Dengan catatan disesuaikan kemampuan masing-masing orang tua siswa.
- 8) Sekolah menerima pengajuan terhadap siwa kurang mampu untuk mendapatkan keringanan/pembebasan biaya pendidikan. Dan dana BOS diberikan ke siswa.
- 9) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) mengacu pada ketercapaian visi dan misi sekolah sehingga adanya rencana anggaran jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (4 tahun) dan jangka panjang (8 tahun)

- 10) Dalam perencanaan penganggaran mamakai skala prioritas dengan mengacu pada Stándar Nasional Pendidikan (SNP) yaitu: stándar kompetensi lulusan, standar isi, stándar proses, stándar pendidik dan tenaga kependidikan, stándar sarana dan prasarana, stándar pengelolaan, standar pembiayaan dan stándar penilaian.
  - 11) Semua pendapatan sekolah di masukan dalam RKAS kecuali gaji, karena walaupun itu merupakan pendapatan tetapi sekolah tidak bisa mengelola dana itu, karena dana itu langsung ke personal masing-masing. Gaji ditangani oleh bendahara gaji.
  - 12) Semua dana yang bersumber dari masyarakat dikelola oleh komite sekolah. Karena komite sekolah tidak memungkinkan untuk setiap hari di sekolah, maka komite mengangkat bendahara dari guru untuk mengelola keuangan baik dana rutin maupun insidental.
  - 13) Melakukan revisi RKAS apabila sewaktu-waktu ada perubahan program kegiatan.
- b. Pelaksanaan Dana Pendidikan dalam Konteks Mnajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek.
- 1) Dalam pelaksanaan pengelolaan dana pendidikan di SMAN 1 Trenggalek, dengan jalan menganalisis kebutuhan sekolah berdasar delapan Stándar Nasional Pendidikan sesuai dengan RKAS yang telah disusun.

- 2) Sumber dana dari masyarakat dikelola oleh komite sekolah dan sepenuhnya dana tersebut digunakan untuk kegiatan anak-anak. Untuk mengelola dana tersebut komite mengangkat bendahara rutin dan bendahara insidental.
- 3) Di sekolah diangkat beberapa bendahara untuk mengelola seluruh penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan. Ada bendahara rutin, bendahara insidental, bendahara bos dan bendahara gaji, yang bekerja sesuai tugas dan fungsi masing-masing.
- 4) Selain bendahara sekolah di atas, di masing-masing kegiatan diangkat bendahara kegiatan, dalam kepanitian sehingga prinsip transparansi keuangan dalam konsep Manajemen Berbasis Sekolah dapat terealisasi di SMAN 1 Trenggalek.
- 5) Bendahara hanya diperkenankan menyimpan uang tunai maksimal 10 juta untuk selebihnya uang harus disimpan di tempat yang aman yaitu bank.
- 6) Untuk melaksanakan kegiatan dibentuk kepanitian dari unsur guru sebagai pendamping dan dari unsur siswa sebagai pelaksana.
- 7) Dengan sifat *otorisator* dan *ordinator* yang dimiliki kepala sekolah, kepala SMAN 1 Trenggalek mempunyai wewenang mengontrol dan mengendalikan dari seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Sehingga mampu

meminimalisir kemungkinan penyalahgunaan terhadap dana pendidikan.

- 8) Setiap akhir tahun kepala sekolah, tim pengembang sekolah dan komite sekolah melakukan analisis konteks, sehingga pelaksanaan kegiatan di tahun depan akan lebih baik.
- 9) Dalam melaksanakan pengadaan barang, mengacu pada peraturan yang berlaku (Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang Dan Jasa sebagaimana telah di rubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012. Adanya tim pengadaan barang.
- 10) Dalam pelaksanaan RKAS, sekolah penerima BOS SMA menerapkan mekanisme subsidi silang dan mencari sumber dana sejenis dari pemerintah daerah, masyarakat dan dari sumber lain yang tidak mengikat dan sukarela.
- 11) Sekolah melaksanakan program ramah sosial dengan cara membebaskan biaya pendidikan bagi siswa dari keluarga yang kurang mampu.
- 12) Realisasi dari konsep MBS sehingga keterlibatan komite sekolah sangat diperlukan sebagai pemberi pertimbangan kepada sekolah dalam menentukan siswa yang kurang mampu untuk memperoleh pembebasan biaya pendidikan.
- 13) Adanya kewajiban sekolah untuk mengembalikan dana BOS, apabila sekolah menerima kelebihan dana BOS dari yang

semestinya sekolah terima. Proses dan mekanisme pengembalian sesuai dengan ketentuan (juknis BOS).

c. Pengendalian Dana Pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek

- 1) Sepanjang pelaksanaan kegiatan kepala sekolah memantau dan mengevaluasi pengelolaan dana pendidikan sebagai fungsi pengendalian pengeluaran keuangan sekolah.
- 2) Kepala sekolah memonitor langsung setiap kegiatan yang dilaksanakan OSIS. Selalu menasehati ketua OSIS untuk menyusun laporan setelah pelaksanaan kegiatan.
- 3) Setiap bulan sekali melaporkan ke komite atau selambat lambatnya dua bulan sekali. Disinilah komite akan monitoring sejauh mana pencapaian RKAS di SMAN 1 Trenggalek.
- 4) Pengendalian pengelolaan dana pendidikan di SMAN 1 Trenggalek, secara internal oleh Kepala sekolah, komite sekolah dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten melalui pengawas sekolah, dan secara eksternal oleh Direktorat Pembinaan SMA serta Dinas Pendidikan Provinsi yang terkait dengan BOS.
- 5) Komite memantau terhadap pelaksanaan kegiatan secara berkala sebagai bentuk pengendalian yang hasilnya dijadikan sebagai bahan masukan untuk sekolah.

- 6) Pemantauan oleh Direktorat Pembinaan SMA atau Instansi lain dari pusat dilaksanakan pada saat kegiatan sedang berlangsung atau setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
  - 7) Aspek pemantauan meliputi: alokasi dana sekolah penerima bantuan yang ditentukan berdasarkan jumlah siswa, kriteria siswa SMA miskin yang dibebaskan atau dibantu biaya sekolahnya, data siswa SMA miskin yang dibebaskan dan/atau dibantu biaya sekolahnya, pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.
- d. Pertanggungjawaban Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMAN 1 Trenggalek.
- 1) Setiap bulan sekolah menyusun laporan hasil kegiatan kepada komite karena kegiatan tersebut pendanaannya dari komite.
  - 2) Untuk memenuhi pendanaan suatu kegiatan, maka panitia kegiatan mengajukan proposal untuk mendapatkan pengesahan dari kepala sekolah. Dan pada akhir kegiatan panitia menyusun laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban.
  - 3) Untuk pertanggungjawaban terhadap dana Bos, bendahara bos membuat laporan per semester yaitu periode Januari-Juni 2015 dan periode Juli-Desember 2015.
  - 4) Semua transaksi keuangan di SMAN 1 Trenggalek dibukukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Jenis buku yang digunakan buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak,

- 5) Setiap pengeluaran keuangan sekolah disusun pertanggungjawaban (SPJ) setiap bulan.
- 6) Sesuai konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SMAN 1 Trenggalek pengelolaan dana pendidikan telah mencerminkan prinsip akuntabilitas public. Hal ini dapat terlihat dari pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pihak-pihak yang berwenang yaitu, komite sekolah, Dinas pendidikan Kabupaten/ Propinsi, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Badan Pengawasan Daerah (Bawasda).

#### **E. Analisis Data Lintas Kasus Pengelolaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah**

##### **1. Perencanaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah**

Setelah dicermati perencanaan dana pendidikan yang dilakukan antara SMKN 1 Pogalan dan SMAN 1 Trenggalek, selain banyak persamaan ada sedikit perbedaan. Kedua sekolah tersebut melaksanakan penyusunan RKAS di akhir tahun pelajaran dengan mengetahui dahulu sumber dana yang diperoleh. Yaitu dari Pemerintah berupa dana BOS sedang dari masyarakat berupa dana rutin dan insidental. Ada perbedaan dalam pelaksanaan penyusunan RKAS yaitu SMKN 1 Pogalan disusun mulai bulan April sampai awal Juni, sedang SMAN 1 Trenggalek di bulan Maret dan April.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah masing-masing sekolah disetujui oleh komite sekolah, diketahui kepala sekolah dan

disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Trenggalek. Adanya persamaan dalam penentuan besaran dana rutin dan insidental yaitu kedua sekolah tersebut menyerahkan sepenuhnya pada keputusan komite bersama wali murid dengan pertimbangan disesuaikan kemampuan orang tua siswa.

Penyusunan RKAS melalui beberapa tahapan, melalui penganggaran berbasis skala prioritas dengan mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada kedua sekolah digerakan oleh misi yang jelas, sehingga memungkinkan adanya rencana anggaran jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Kedua sekolah melakukan revisi RKAS jika ada perubahan program kegiatan. Adanya perbedaan pada pendapatan gaji PNS. Pada SMKN 1 Pogalan gaji dimasukkan pada RKAS namun pada SMAN 1 Trenggalek gaji tidak dimasukkan pada RKAS dengan pertimbangan bahwa sekolah tidak bisa mengelola gaji karena gaji langsung masuk ke personal masing-masing.

Analisis lintas kasus pada perencanaan dana pendidikan dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMK 1 Pogalan dan SMAN 1 Trenggalek dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel: 2.1 Analisis data lintas kasus

SMKN 1 Pogalan	SMAN 1 Trenggalek
1. Sebelum penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) mengetahui dahulu sumber dana yang diperoleh pada SMKN 1 Pogalan yaitu: sumber dana pendidikan dari	1. Sumber dana pendidikan yang diperoleh SMAN 1 Trenggalek adalah dari dana Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat. Dana dari

<p>Pemerintah, Pemerintah Daerah dan masyarakat. Sumber dana dari Pemerintah berupa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sedang dari masyarakat berupa dana rutin dan dana insidental.</p>	<p>Pemerintah yaitu dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana dari Pemerintah Daerah berupa Dana Alokasi Sekolah (DAS), sedang dana dari masyarakat (Komite) berupa dana rutin untuk setiap bulan dan dana insidental hanya sekali selama anak sekolah di SMAN 1 Trenggalek.</p>
<p>2.Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran sekolah disusun pada bulan April sampai awal Juni 2014 untuk dilaksanakan pada tahun ajaran baru 2014/2015. Dalam penyusunan melibatkan guru, komite sekolah, staf tata usaha, satpam, penjaga malan dan siswa yang diwakili oleh OSIS.</p>	<p>2.Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun pelajaran 2014/2015 disusun pada akhir tahun pelajaran 2013/2014 biasanya sekitar bulan Maret dan April. Yang terlibat dalam penyusunan RKAS adalah Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf tata usaha, tim pengembang sekolah, komite sekolah satpam, penjaga malam dan murid yang diwakili oleh OSIS.</p>
<p>3.Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah disetujui oleh komite, mengetahui kepala sekolah dan disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.</p>	<p>3.Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah disetujui oleh komite, mengetahui kepala sekolah dan disahkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.</p>
<p>4.Yang menentukan besaran dana rutin dan insidental adalah orang tua murid. Dana rutin merupakan sumbangan setiap bulan sedang dana insidental merupakan sumbangan sekali selama siswa belajar di SMKN 1 Pogalan.</p>	<p>4.Besaran dana rutin dan insidental yang ditentukan komite melalui musyawarah bersama wali murid. Dengan catatan disesuaikan kemampuan masing-masing orang tua siswa.</p>
<p>5.Yang mengelola dana dari masyarakat adalah bendahara penerimaan dan bendahara insidental.</p>	<p>5. Dana yang bersumber dari masyarakat dikelola oleh komite. Karena komite sekolah tidak memungkinkan setiap hari ada di sekolah, maka komite mengangkat bendahara dari guru untuk mengelola keuangan baik dana rutin maupun danan insidental.</p>
<p>6.Adanya beberapa tahapan dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah dari perencanaan setia sekbid sampai musyawarah bersama untuk memutuskan sebagai RKAS.</p>	<p>6.Dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah melalui beberapa tahapan. Dari masing-masing sekbid mengusulkan perencanaan kebutuhan dalam satu tahun lalu diverifikasi, barulah diusulkan ke komite untuk dibahas bersama-sama.</p>

7. Dalam perencanaan penganggaran sekolah memakai skala prioritas dengan mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yaitu: standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian.	7. RKAS mengacu pada pencapaian delapan Standar Nasional Pendidikan yaitu: standar kompetensi Lulusan, standar isi, standar proses, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian. Dalam perencanaan penganggaran yang dipakai acuan skala prioritas sehingga besaran anggaran setiap tahun tidak sama
8. Adanya kemungkinan revisi RKAS dengan cara membuat berita acara perubahan RKAS. Revisi dilakukan karena ada perubahan program kegiatan.	8. Melakukan revisi RKAS apabila sewaktu-waktu ada perubahan program kegiatan
9. Semua pendapatan sekolah dimasukkan dalam RKAS termasuk gaji, karena untuk mengetahui besar gaji pegawai setiap tahun. Gaji dikelola bendahara gaji.	9. Semua pendapatan sekolah dimasukkan dalam RKAS kecuali gaji, karena walaupun itu pendapatan, sekolah tidak bisa mengelola dana itu, karena dana itu langsung ke personal masing-masing. Gaji dikelola bendahara gaji.
10. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) disusun mengacu pada visi dan misi sekolah, sehingga sekolah memiliki rencana anggaran jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang	10. RKAS disusun mengacu pada visi dan misi sekolah, sehingga sekolah memiliki rencana anggaran jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang

## 2. Pelaksanaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah

Pelaksanaan dana pendidikan pada kedua sekolah tersebut telah sesuai dengan RKAS yang telah disusun. Ada sedikit perbedaan yang mana pada SMKN 1 Pogalan untuk mengelola dana pendidikan diangkatnya beberapa bendahara yaitu bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara insidental, bendahara gaji dan bendahara BOS. Sedang di SMAN 1 Trenggalek diangkat bendahara rutin, bendahara insidental, bendahara gaji dan bendahara BOS. Kepala sekolah memfungsikan diri sebagai otorisator dan ordinator pada kedua sekolah. Kedua sekolah penerima BOS yang melakukan penggalian dana dengan mekanisme subsidi silang. Mengoptimalkan peran komite sekolah, adanya tim pengadaan barang serta adanya keharusan untuk mengembalikan kelebihan terhadap dana BOS yang diterima.

Terdapatnya sedikit perbedaan dalam penggunaan dana BOS pada kebijakan keberpihakan BOS SMK dan SMA terhadap siswa. Lebih rinci analisis data lintas kasus pelaksanaan dana pendidikan dalam konteks MBS dalam tabel berikut:

Tabel: 2.2 Analisis data lintas kasus

SMKN 1 Pogalan	SMAN 1 Trenggalek
1. Pelaksanaan dana pendidikan di SMKN 1 Pogalan sesuai dengan RKAS yang telah disusun, namun memungkinkan ada revisi jika ada perubahan program kegiatan	1. Dalam pelaksanaan pengelolaan dana pendidikan di SMAN 1 Trenggalek dengan jalan menganalisis kebutuhan sekolah berdasar delapan standar Nasional Pendidikan sesuai dengan RKAS yang telah disusun

<p>2.Untuk mengelola dana yang berasal dari komite sekolah, diangkat bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran</p>	<p>2.Sumber dana dari masyarakat di kelola oleh komite sekolah dengan mengangkat bendahara rutin dan bendahara incidental.</p>
<p>3.Untuk mengelola dana pendidikan di sekolah ada beberapa bendahara yaitu: bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran, bendahara insidenta, bendahara Bos dan bendahara gaji.</p>	<p>3.Di sekolah diangkat beberapa bendahara untuk mengelola seluruh penerimaan dan pengeluaran dana pendidikan yaitu: bendahara rutin, bendahara insidental, bendahara Bos dan bendahara gaji</p>
<p>4.Setiap kegiatan dibentuk kepanitiaan yang melibatkan guru dan diangkat seorang bendahara sedang prosedur pencairan dana kegiatan, melalui pengajuan proposal yang disahkan kepala sekolah dan pencairannya melalui bendahara pengeluaran.</p>	<p>4.Untuk melaksanakan kegiatan dibentuk kepanitiaan dari unsur guru sebagai pendamping dan unsur siswa sebagai pelaksana. Prosedur pencairan dana dengan pengajuan proposal yang disahkan kepala sekolah dan pencairan dana melalui bendahara darimana sumber dana kegiatan itu diperoleh</p>
<p>5.Dengan fungsi otorisator dan ordinator yang dimiliki kepala sekolah, kepala SMKN 1 Pogalan berwenang untuk mengontrol seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Sehingga mampu meminimalisir terhadap kemungkinan penyalahgunaan dana pendidikan</p>	<p>5.Dengan fungsi otorisator dan ordinator yang dimiliki kepala sekolah, kepala SMAN 1 Trenggalek berwenang untuk mengontrol dan mengendalikan dari seluruh penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah. Sehingga mampu meminimalisir terhadap kemungkinan penyalahgunaan dana pendidikan</p>
<p>6.Komite dilibatkan dalam pelaksanaan dana pendidikan serta mengevaluasi kegiatan dan memberikan pertimbangan kepada sekolah.</p>	<p>6.Setiap akhir tahun pelajaran kepala sekolah, tim pengembang sekolah dan komite melakukan analisis konteks, sehingga pelaksanaan kegiatan di tahun depan lebih baik</p>
<p>7.Bendahara hanya diperkenankan menyimpan uang tunai maksimal 10 juta untuk selebihnya uang disimpan di tempat yang aman yaitu bank</p>	<p>7.Bendahara hanya diperkenankan menyimpan uang tunai maksimal 10 juta untuk selebihnya uang disimpan di tempat yang aman yaitu bank</p>
<p>8.Sekolah memberikan kesempatan yang setara bagi semua siswa untuk mendapatkan layanan pendidikan, sehingga BOS SMK diperhitungkan untuk meringankan beban semua siswa SMK pada sekolah tersebut secara rata-rata karena kondisi ekonomi orang tua siswa SMK pada umumnya berada pada tingkat menengah ke bawah.</p>	<p>8.Melaksanakan program ramah sosial dengan memberikan keringanan kepada siswa kurang mampu terhadap dana rutin dan insidental sedang dana Bos langsung diberikan kepada siswa kurang mampu</p>

9. Dalam pelaksanaan RKAS sekolah penerima dana BOS menerapkan mekanisme subsidi silang dan mencari dana sejenis dari pemerintah daerah, masyarakat dan dari sumber lain yang tidak mengikat dan sukarela	9. Dalam pelaksanaan RKAS sekolah penerima dana BOS menerapkan mekanisme subsidi silang dan mencari dana sejenis dari pemerintah daerah, masyarakat dan dari sumber lain yang tidak mengikat dan sukarela
10. Bendahara penerimaan, menerima dana rutin dan insidental dari wali murid setiap hari yang sirkulasi keuangannya lewat bank mini sekolah yang merupakan <i>teaching factory</i> dari jurusan akuntansi	10. Bendahara rutin menerima dana rutin dari wali murid setiap hari
11. Realisasi dari konsep MBS adalah komite berperan dalam memberikan dukungan dalam wujud bantuan tenaga maupun pikiran, pengontrol kualitas program dan sekaligus sebagai mediator antara Pemerintah dan masyarakat.	11. Realisasi dari konsep MBS keterlibatan komite sangat diperlukan sebagai pemberi pertimbangan kepada sekolah. Contoh dalam hal menentukan siswa miskin untuk mendapatkan keringanan/pembebasan biaya pendidikan.
12. Dibentuknya tim pengadaan barang	12. Dibentuknya tim pengadaan barang
14. Kelengkapan dokumen pengadaan barang baik pengadaan sampai dengan 10 juta maupun pengadaan barang di atas 10 juta.	14. Kelengkapan dokumen pengadaan barang baik pengadaan sampai dengan 10 juta maupun pengadaan barang di atas 10 juta.
15. Adanya kewajiban sekolah untuk mengembalikan dana BOS, apabila sekolah menerima kelebihan dana BOS dari yang semestinya sekolah terima. Proses dan mekanisme pengembalian sesuai dengan ketentuan (juknis BOS SMK)	15. Adanya kewajiban sekolah untuk mengembalikan dana BOS, apabila sekolah menerima kelebihan dana BOS dari yang semestinya sekolah terima. Proses dan mekanisme pengembalian sesuai dengan ketentuan (juknis BOS SMA)

### 3. Pengendalian Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah

Kesamaan dari kedua sekolah tersebut adalah pengendalian atas pelaksanaan dana pendidikan dilakukan kepala sekolah di sepanjang pelaksanaan kegiatan. Komite melaksanakan fungsi pengendalian

dengan cara memonitoring hasil kegiatan secara berkala. Pengendalian dilaksanakan dengan jalan setiap bulan atau selambat-lambatnya dua bulan sekali sekolah memberikan laporan hasil kegiatan kepada komite. Terkait BOS pengendalian oleh Direktorat Pembinaan SMA/SMK dan Dinas Pendidikan Propinsi. Perbedaan aspek pemantauan di kedua sekolah yaitu: kasus I pemanfaatan dana BOS SMK, sedang pada kasus II kriteria dan data siswa SMA miskin yang dibebaskan dan atau dibantu biaya sekolahnya. Adapun persamaannya pemantauan pada alokasi dana dan pelaporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

Tabel: 2.3 Analisis lintas kasus

SMKN 1 Pogalan	SMAN 1 Trenggalek
1. Kepala sekolah mengendalikan setiap pengeluaran keuangan dengan jalan memberikan kartu pengendali terhadap pengajuan proposal yang telah disetujui, sehingga dana dapat dicairkan.	1. Sepanjang pelaksanaan kegiatan kepala sekolah memantau pengelolaan dana pendidikan sebagai fungsi pengendalian pengeluaran keuangan.
2. Setiap satu bulan sekali atau selambat-lambatnya tiga bulan sekali membuat laporan pertanggungjawaban kepada komite.	2. Setiap satu bulan sekali atau selambat-lambatnya dua bulan sekali membuat laporan pertanggungjawaban kepada komite. Disinilah komite akan monitoring sejauh mana pencapaian RKAS di SMAN 1 Trenggalek
3. Dana pendidikan di SMKN 1 Pogalan, dikendalikan secara internal oleh kepala sekolah, komite sekolah dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten melalui pengawas sekolah, dan secara eksternal oleh Direktorat Pembinaan SMK serta Dinas Pendidikan Propinsi yang terkait BOS.	3. Pengendalian pengelolaan dana pendidikan di SMAN 1 Trenggalek, secara internal oleh kepala sekolah, komite sekolah dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten melalui pengawas sekolah, dan secara eksternal oleh Direktorat Pembinaan SMA serta Dinas Pendidikan Propinsi yang terkait BOS.

4. Dana yang bersumber dari pemerintah Daerah mekanisme pengendaliannya melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Inspektorat.	4. Dana yang bersumber dari pemerintah Daerah mekanisme pengendaliannya melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta Inspektorat.
5. Bentuk pengendalian yang dilaksanakan komite adalah memantau program-program yang dilaksanakan sekolah secara berkala	5. Komite memantau terhadap pelaksanaan kegiatan secara berkala sebagai bentuk pengendalian yang hasilnya dijadikan bahan masukan sekolah.
6. Pemantauan oleh Direktorat Pembinaan SMK atau Instansi lain dari pusat dilaksanakan pada saat kegiatan sedang berlangsung atau setelah kegiatan selesai dilaksanakan.	6. Pemantauan oleh Direktorat Pembinaan SMA atau Instansi lain dari pusat dilaksanakan pada saat kegiatan sedang berlangsung atau setelah kegiatan selesai dilaksanakan.
7. Aspek pemantauan meliputi: alokasi dana sekolah penerima bantuan yang ditentukan berdasarkan jumlah siswa, pemanfaatan dana BOS SMK, laporan kegiatan monitoring.	7. Aspek pemantauan meliputi: alokasi dana sekolah penerima bantuan yang ditentukan berdasarkan jumlah siswa, kriteria siswa SMA miskin yang dibebaskan atau dibantu biaya sekolahnya, data siswa miskin yang dibebaskan atau dibantu biaya sekolahnya, laporan pelaksanaan kegiatan monitoring.

#### 4. Pertanggungjawaban Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah

Mekanisme pertanggungjawaban pada kedua sekolah tersebut yaitu: terhadap dana pendidikan yang bersumber dari masyarakat, sekolah menyusun laporan setiap bulan kepada komite sekolah. Setiap pengeluaran dana pendidikan disusun pertanggungjawaban keuangan berupa SPJ setiap bulan. Semua transaksi keuangan dibubukan dengan buku yang sama yaitu buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu pajak dan buku pembantu bank. Untuk dana BOS pertanggungjawaban dengan cara menyusun laporan setiap semester yaitu periode Januari-Juni dan periode Juli-Desember. Pertanggungjawaban atas dana pendidikan dilaksanakan secara

transparan dan *accuontable*. Analisis data lintas kasus dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel: 2.4 Analisis lintas kasus

SMKN 1 Pogalan	SMAN 1 Trenggalek
1.Kegiatan yang pendanaannya melalui komite, maka sekolah menyusun laporan setiap bulan kepada komite sekolah.	1.Kegiatan yang pendanaannya melalui komite, maka sekolah menyusun laporan setiap bulan kepada komite sekolah.
2.Untuk melaksanakan kegiatan, panitia mengajukan proposal kegiatan dahulu untuk pencairan dananya. Dan setiap akhir kegiatan panitia membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala sekolah	2.Untuk melaksanakan kegiatan, panitia mengajukan proposal kegiatan dahulu untuk pencairan dananya. Dan setiap akhir kegiatan panitia membuat laporan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala sekolah
3.Setiap pengeluaran dana pendidikan disusun pertanggungjawaban keuangan berupa (SPJ) setiap bulan.	3.Setiap pengeluaran dana pendidikan disusun pertanggungjawaban keuangan berupa (SPJ) setiap bulan.
4.Semua transaksi dana pendidikan dibukukan. Jenis pembukuan yang digunakan dalam pencatatan keuangan adalah buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak.	4.Semua transaksi dana pendidikan dibukukan. Buku yang digunakan dalam pencatatan keuangan adalah buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak.
5.Prinsip akuntabilitas Public dalam konsep MBS tercermin dari setiap akhir tahun anggaran, sekolah mempertanggung-jawabkan dana pendidikan yang dikeluarkan selama satu tahun kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundangan	5.Prinsip akuntabilitas Public dalam konsep MBS tercermin dari setiap akhir tahun anggaran, sekolah mempertanggung-jawabkan dana pendidikan yang dikeluarkan selama satu tahun kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundangan
6.Pengeluaran keuangan dapat diaudit dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pihak-pihak yang berwenang yaitu komite sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/Propinsi, BPK dan Bawasda	6.Pengeluaran keuangan dapat diaudit dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pihak-pihak yang berwenang yaitu komite sekolah, Dinas Pendidikan Kabupaten/Propinsi, BPK dan Bawasda

7. Pertanggungjawaban terhadap dana BOS dilaksanakan dengan cara membuat laporan setiap semester yaitu periode Januari-Juni 2015 dan periode Juli-Desember 2015.	7. Pertanggungjawaban terhadap dana BOS dilaksanakan dengan cara membuat laporan setiap semester yaitu periode Januari-Juni 2015 dan periode Juli-Desember 2015.

## F. Proposisi

Berdasar temuan penelitian yang diperoleh tentang Pengelolaan Dana Pendidikan dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah di SMKN 1 Pogalan dan SMAN 1 Trenggalek, maka temuan-temuan akhir dari kedua kasus tersebut dapat diformulasikan sebagai berikut:

1. Perencanaan dana pendidikan dalam konteks manajemen berbasis sekolah
  - a) Proses perencanaan dana pendidikan dalam konteks manajemen berbasis sekolah akan berjalan efektif jika perencanaan tersebut mampu menghimpun sejumlah sumber dana baik dari Pemerintah, Pemerintah Daerah maupun dari masyarakat untuk diarahkan mencapai tujuan yang berhubungan dengan anggaran, sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan.

- b) Perencanaan anggaran pendidikan akan baik jika berdasarkan pada data yang valid, fakta, serta adanya keterlibatan unsur-unsur yang terkait yaitu pimpinan sekolah, guru, staf tata usaha, komite sekolah, satpam, penjaga malam dan siswa (OSIS).
  - c) Perencanaan anggaran menjadi efektif jika mengacu pada upaya tercapainya hasil (output) yang akan dicapai dengan skala prioritas yang mengacu pada delapan Standar Nasional Pendidikan (SNP).
2. Pelaksanaan Dana Pendidikan Dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah
- a) Pelaksanaan dana pendidikan akan efektif jika pelaksanaan program/kegiatan telah sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disusun dan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b) Pelaksanaan dana pendidikan akan transparan jika aspek-aspek administrasi dari pengelolaan dana pendidikan dapat diketahui oleh pihak-pihak yang terkait serta dapat diaudit atas dasar standar audit yang berlaku dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualian.
3. Pengendalian Dana Pendidikan Dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah
- a) Pengendalian dana pendidikan akan berjalan efektif jika pengendalian dilaksanakan di sepanjang pelaksanaan kegiatan, sehingga sedini mungkin dapat mengetahui kendala-kendala yang mungkin muncul serta secepat mungkin dapat mencari solusi untuk mengatasi kendala tersebut.

- b) Pengendalian dana pendidikan menjadi efisien jika dengan pengendalian tersebut dapat menekan atau menghemat dana pendidikan serta dapat meminimalisir penggunaan dana yang tidak sesuai peruntukannya.
4. Pertanggungjawaban Dana Pendidikan Dalam Konteks Manajemen Berbasis Sekolah
- a) Pertanggungjawaban dana pendidikan akan mencerminkan prinsip *akuntabilitas public* jika penggunaan dana pendidikan dapat dipertanggungjawaban kepada pihak-pihak yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - b) Pertanggungjawaban menjadi transparan jika bukti-bukti pengeluaran atas penggunaan dana pendidikan dapat diketahui oleh pihak-pihak terkait sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku