



## MANAJEMEN KEUANGAN PADA LEMBAGA PENDIDIKAN SWASTA DI SDIT SHAHABAT PLUPUH SRAGEN TAHUN 2022

Wiwin Sunarni<sup>1</sup>

UIN Raden Mas Said Surakarta, Indonesia<sup>12n</sup>

Emai : -

---

### Abstract

This study aims to determine financial management in private schools. The research method used is descriptive qualitative research. The research location is the Shahabat Integrated Islamic Elementary School, Plupuh District, Sragen Regency, which is located in Ngrayapan Hamlet, RT 13, Karangwaru Village, Plupuh District, Sragen Regency, Central Java Province. The sources of this research are school principals, school treasurers, school committees, and parents of students. Data obtained by means of in-depth interviews, observation and documentation. Data analysis was carried out in three activity lines such as data reduction, data presentation and data verification. The result is that the financial management of SDIT Shahabat Plupuh goes through the planning stages by compiling RKAS, bookkeeping by compiling an accountability report every month, and conducting inspections/audits by the education office of Sragen Regency. If there is a budget deficit, the school borrows emergency funds, which come from student savings and foundation savings.

**Keywords:** Management, finance, school

(\*) Corresponding Author: -

---

### PENDAHULUAN

Manajemen pengelolaan keuangan sangat penting untuk diterapkan dalam lembaga pendidikan. Sebuah lembaga pendidikan akan mudah melaksanakan program-program pendidikan apabila pengelolaan keuangan berjalan lancar. Lembaga pendidikan yang tidak memiliki pengelolaan keuangan yang baik akan terkendala dalam pengaplikasian dan pengimplementasian program yang sebelumnya telah disusun.

Banyak hal yang perlu dikuasai dalam penyelenggaraan manajemen keuangan. Tim pengelola keuangan sekolah harus terampil dan bisa memaejemen keuangan sekolah dengan baik. Manajemen keuangan pendidikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur mengelola keuangan lembaga pendidikan mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan lembaga pendidikan. Adapun kegiatan inti yang ada dalam manajemen keuangan pendidikan bisa dikelompokkan dalam tiga hal, yaitu: penyusunan anggaran (budgeting), pembukuan (accounting), pemeriksaan (auditing).

Langkah awal dalam manajemen keuangan dilembaga pendidikan harus melalui penyusunan anggaran. Kepala sekolah bersama tim pengelola keuangan menyusun RKAS terlebih dahulu. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan kegiatan dan penganggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran yang

dikelola oleh Satuan Pendidikan. Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Pendidikan yang selanjutnya disingkat RKAS adalah dokumen perencanaan kegiatan dan penganggaran untuk 1 (satu) tahun anggaran yang dikelola oleh Satuan Pendidikan.

Perencanaan program BOS meliputi dua kegiatan utama yang dilakukan oleh kepala sekolah bersama Tim Manajemen BOS sekolah yaitu mengidentifikasi kebutuhan sekolah dan menyusun Rencana Anggaran Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Dalam mengidentifikasi kebutuhan sekolah, kepala sekolah dan Tim Manajemen BOS sekolah perlu menentukan kondisi sekolah saat ini. Salah satunya dengan melakukan evaluasi diri. Dengan melakukan evaluasi diri akan menunjukkan kinerja sekolah misalnya, bagian yang mengalami perbaikan atau peningkatan, bagian yang tetap, dan bagian yang mengalami penurunan. Hal ini penting dilakukan karena dana BOS merupakan sumber utama bagi sekolah untuk memenuhi biaya penyelenggaraan sekolah, dan kebijakan pemerintah mengharuskan BOS menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar yang bermutu. Setelah mengidentifikasi kebutuhan sekolah sesuai hasil evaluasi diri yang dilakukan oleh sekolah, maka kepala sekolah bersama Tim Manajemen BOS sekolah dapat menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah.

Dalam penyusunan RKAS, kepala sekolah dan Tim Manajemen BOS sekolah harus memperhatikan ketentuan-ketentuan dari masing-masing sumber dana. Sangat dimungkinkan suatu program dibiayai dengan subsidi silang dari berbagai pos atau sumber dana. Program-program yang memerlukan bantuan dari pusat harus dialokasikan sumber dana dari pusat dengan sharing dari sekolah dan komite sekolah atau bahkan daerah. Misalnya untuk pembangunan ruang komputer, laboratorium baru, gedung perpustakaan, dan sebagainya. Sedangkan yang berupa program rehab besar dana lebih diprioritaskan dari provinsi. Untuk program yang lebih operasional bisa dari dana blockgrant atau lainnya yang bersifat lebih luwes. Mengingat begitu pentingnya dalam melakukan manajemen keuangan sekolah terutama dana BOS dari pemerintah, maka diperlukan suatu sistem yang mampu melakukan pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, Sistem tersebut adalah RKAS

Setelah melaksanakan penyusunan anggaran, lalu melakukan pembukuan. Semua pengeluaran dan pemasukan sekolah direkap dan dibukukan. Adanya pembukuan merupakan bentuk tanggung jawab tim pengelola keuangan. Setelah melakukan pembukuan maka akan dilakukan pemeriksaan.

Ketiga langkah tersebut harus dilaksanakan agar manajemen keuangan bisa berjalan sesuai tujuan. Namun, tidak semua sekolah melaksanakan ketiga hal tersebut secara maksimal. Ada beberapa perbedaan pengelolaan keuangan di lembaga sekolah negeri dan swasta. Salah satu lembaga pendidikan sekolah dasar swasta di Kecamatan Plupuh Kabupaten Sragen adalah SDIT Shahabat.

## TINJAUAN PUSTAKA

Berdasarkan Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, setiap sekolah pada semua jenjang pendidikan, termasuk SMP, harus menyusun Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, selanjutnya disingkat Aplikasi RKAS merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban dana bantuan operasional sekolah di satuan pendidikan dasar dan menengah secara nasional.

### Dasar pelaksanaan RKAS

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Sekolah/Madrasah membuat:

1. Rencana Kerja Jangka Menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun yang berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan;
2. Rencana Kerja Tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKA-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.

Ada empat pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, manajemen keuangan lembaga pendidikan;

1. adanya transparansi penyelenggara manajemen keuangan lembaga pendidikan dalam menerima sumber pembiayaan pendidikan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola dana lembaga pendidikan tersebut
2. adanya standar kinerja pengelolaan keuangan di setiap lembaga pendidikan yang keuangan pendidikan dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pembiayaan pendidikan dan wewenangnya, antara lain sebagai otorisator, ordonator dan bendaharawan
3. adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pengelolaan keuangan lembaga pendidikan dengan prosedur yang mudah, biaya murah dan pelayanan yang cepat
4. regulasi pengelolaan keuangan yang memberikan kepastian hukum, maupun tata kelola sebagai rambu-rambu dalam menjalankan berbagai kebijakan publik memberikan pelayanan pendidikan secara maksimal (Arwidayanto 2017).

Manajemen keuangan pendidikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur mengelola keuangan lembaga pendidikan mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan lembaga pendidikan. Adapun kegiatan inti yang ada dalam manajemen keuangan pendidikan bisa dikelompokkan dalam tiga hal, yaitu: penyusunan anggaran (budgeting), pembukuan (accounting), pemeriksaan (auditing). Jika ketiga komponen ini dilakukan secara professional maka manajemen keuangan

pendidikan bisa berjalan dengan efektif dan efisien, guna membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan

Tujuan manajemen keuangan pendidikan adalah untuk mewujudkan tertib administrasi keuangan di lembaga pendidikan dan bisa dipertanggungjawabkan berdasarkan ketentuan yang sudah digariskan mulai dari perundang-undangan, peraturan, instruksi, keputusan, dan kebijakan lainnya (Sobri Sutikno, 2012:90).

Di samping itu Tim Dosen Administrasi Pendidikan FIP UPI Bandung (2000:261) menjelaskan bahwa ada beberapa tujuan manajemen keuangan pendidikan, antara lain 1) menjamin agar dana yang tersedia dapat dipergunakan untuk kegiatan lembaga pendidikan dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali, 2) memelihara barang-barang (asset) sekolah, 3) menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

Pengelolaan keuangan dikatakan baik apabila efektif. Pada dasarnya terdapat 3 komponen utama yang diperhatikan manajer pendidikan dalam mengukur efektivitas pembiayaan pendidikan, yaitu: 1) cakupan pengaruh biaya; 2) kesempatan tindakan yang digunakan untuk mencapai pengaruh pembiayaan ditandai sebagai mode pendidikan; dan 3) mekanisme yang mendasari mengapa pembiayaan tertentu mendorong ke arah pencapaian tujuan

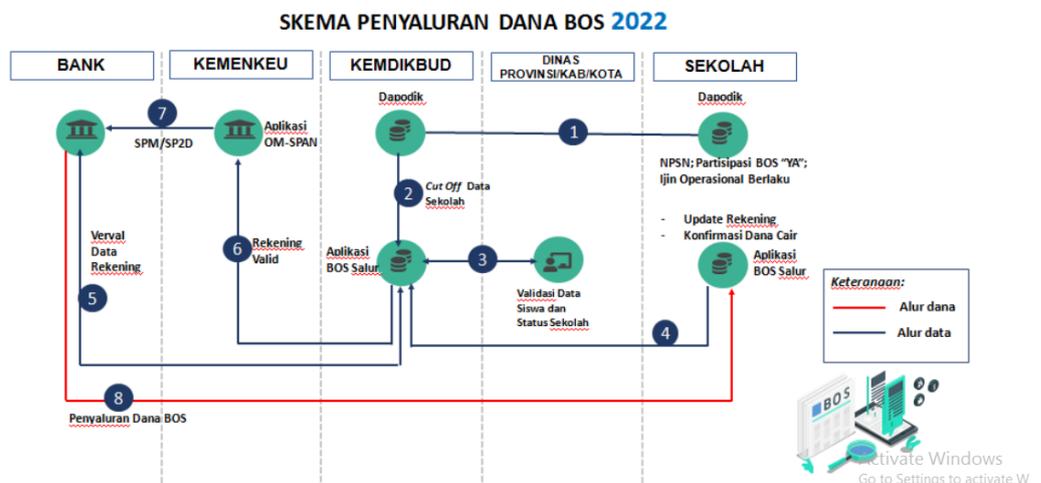
Kegiatan penyusunan anggaran (budget) pendidikan merupakan rencana operasional yang dinyatakan secara kuantitatif dalam bentuk satuan uang yang digunakan sebagai pedoman dalam lembaga kurun waktu tertentu (Nanang Fattah, 2002). Adapun dalam penyusunan anggaran pendidikan tentu memerhatikan sumber keuangan pendidikan pada lembaga pendidikan itu sendiri, misalnya di sekolah, perguruan tinggi, pondok pesantren dan lainnya, yang secara garis besar dapat dikelompokkan atas tiga sumber, yaitu a) pemerintah (pemerintah pusat dan pemerintah daerah) yang bersifat umum atau khusus dan diperuntukkan bagi kepentingan pendidikan; b) orang tua atau peserta didik; c) masyarakat, baik mengikat maupun tidak mengikat (Depdiknas, 2000).

Penyusunan rencana anggaran lembaga pendidikan merupakan kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di lembaga pendidikan. Lipham (1985) menjelaskan bahwa perencanaan anggaran untuk mencapai suatu tujuan yang berhubungan dengan anggaran atau budget, sebagai penjabaran suatu rencana ke dalam bentuk dana untuk setiap komponen kegiatan, antara lain penyusun anggaran lembaga pendidikan, terdiri dari a) perencanaan anggaran, b) mempersiapkan anggaran, c) mengelola pelaksanaan anggaran, d) menilai pelaksanaan anggaran.

Dalam penyusunan perencanaan keuangan pendidikan harus diperhatikan menurut Morphet (1983), antara lain: 1) Anggaran belanja  
Manajemen Keuangan Pendidikan 25 pendidikan harus dapat mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan kebutuhan pendidikan saat ini.

2) merevisi peraturan dan input lainnya yang relevan, dengan merancang pengembangan sistem secara efektif, 3) memonitor rencana dan menilai keluaran pendidikan secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap berikutnya.

## Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Sekolah



- Mengisi dan memutakhirkan data sekolah sesuai dengan kondisi riil ke dalam dapodik
- Bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data sekolah yang masuk dalam dapodik
- Menyusun RKAS mengacu pada prinsi-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan dana BOS Reguler
- Melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian
- Memenuhi kebutuhan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan enggunaan dana BOS Reguler
- Menyelenggarakan keadministrasian ertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan dana BOS
- Melakukan konfirmasi dana sudah diterima melalui bos.kemdikbud.go.id
- Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler melalui laman bos.kemdikbud.go.id
- Bertanggung jawab secara formal dan materialatas penggunaan dana BOS Reguler yang diterima
- Bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit
- Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat

### **Macam-Macam Sumber Anggaran yang tercatat di RKAS yaitu:**

- a. BOS Reguler merupakan sumber dana yang diberikan kepada sekolah dengan basis perhitungan berdasarkan jumlah peserta didik ada di sekolah penerima sebagaimana tercatat di Dapodik. Dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah.
- b. SiLPA BOS Reguler merupakan sisa lebih perhitungan anggaran BOS Reguler tahun sebelumnya.
- c. BOSDA (BOS Kabupaten) merupakan sumber dana yang diberikan kepada sekolah yang berasal dari pemerintah daerah setempat. Perhitungan besaran nilai dan penggunaan anggarannya ditentukan oleh masing-masing daerah (Kabupaten/Kota).
- d. Lainnya merupakan sumber anggaran yang diterima oleh satuan pendidikan yang sumber dananya bukan dari pemerintah pusat atau daerah, misalnya:
  - 1) Dana masyarakat: berasal dari komite sekolah/orang tua.
  - 2) Dana swadaya: usaha mandiri sekolah yang bisa menghasilkan pendapatan sekolah antara lain: kantin sekolah, koperasi sekolah, unit produksi sekolah.
- e. BOS Afirmasi / Kinerja
  - 1) BOS Afirmasi merupakan sumber dana dari pusat yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang berada di Daerah Khusus yang ditetapkan oleh Kementerian.
  - 2) BOS Kinerja merupakan sumber dana dari pusat yang dialokasikan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah yang dinilai berkinerja baik dalam menyelenggarakan layanan pendidikan yang ditetapkan oleh Kementerian.
  - 3) SiLPA BOS Afirmasi/Kinerja merupakan sisa lebih perhitungan anggaran BOS Afirmasi atau Kinerja tahun sebelumnya.

### **Perubahan RKAS dan ketentuan melakukan perubahan perencanaan dan penganggaran;**

- a. Dalam Aplikasi RKAS (ARKAS) perubahan dapat dilakukan untuk sumber dana BOS Reguler setelah menutup BKU bulan Agustus.
- b. Perubahan dilakukan untuk komponen yang sama sekali belum direalisasikan dan atau direalisasikan sebagian.
- c. Untuk komponen yang telah direalisasikan sebagian, koefisien yang bisa diubah hanya koefisien yang belum terealisasi (tidak seluruhnya).
- d. Perubahan memungkinkan pengelola dana BOS mengubah perencanaan pada bulan september untuk periode Tahap 3 penyaluran dana BOS (BOLEH LINTAS AKUN BELANJA).
- e. Perubahan dilakukan setelah cut off DAPODIK (setiap tanggal 31 Agustus). Penting: Pengelola dana BOS harus memperhatikan nilai pendapatan pada saat. Perubahan Anggaran yang dipengaruhi oleh jumlah siswa. Jumlahnya mengikuti cut off akhir dan perhitungan cut off sebelumnya.

## METODOLOGI PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif menurut Moleong (2013:6) adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena yang dialami oleh subjek penelitian dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada kondisi tertentu yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Menurut Sanjaya (2013:58) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk menggambarkan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta dan sifat populasi tertentu. Penelitian deskriptif bertujuan untuk menjelaskan masalah-masalah yang aktual dan relevan dengan keadaan sekarang.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian kualitatif deskriptif adalah penelitian yang bertujuan memahami fenomena-fenomena/peristiwa dari suatu hal yang dialami subyek, misalnya tingkah laku, pandangan, dan sebagainya. Bentuknya berupa deskripsi dari kata-kata dan bahasa dengan metode khusus secara alamiah, tidak memerlukan penghitungan statistik dan tidak berupa angka-angka.

Peneliti menggunakan metode kualitatif deskriptif, karena penelitian yang dilakukan menelaah dengan menggambarkan cara manajemen keuangan di SD Swasta di SDIT Shahabat Plupuh, Sragen, Jawa Tengah.. Peneliti mendeskripsikan seluruh obyek yang berada di SDIT Shahabat. Obyek yang akan diamati dan ditelaah oleh peneliti adalah semua kegiatan yang dilaksanakan oleh bendahara dan tim bos sekolah.

## HASIL PENELITIAN

Tabel Penerimaan Dana BOS Reguler SDIT Shahabat Plupuh

| Tahun | Jumlah Siswa Kelas 1-6 | Jumlah BOS Reguler | Jumlah Siswa Terdata Di Dapodik | Jumlah Siswa Yang tidak terdata di Dapodik | Kendala  |
|-------|------------------------|--------------------|---------------------------------|--|--|
| 2020  | 47                     | 36.000.000         | 40                              | 7  | Data siswa ada yang belum lengkap (KK, Akta Kelahiran) |
| 2021  | 42                     | 33.300.000         | 37                              | 5  |  |
| 2022  | 40                     | 29.700.000         | 33                              | 7  |  |

Tahun 2020-2022

Sumber: Dokumentasi Buku Tabungan

Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara BOS SDIT Shahabat, sekolah ini mulai mendapat BOS Reguler tahun 2017. Dana BOS tersebut berstatus dana hibah. Selama tahun 2017 sampai dengan tahun 2019 penerimaan BOS Reguler sebanyak 4 tahap atau 4 triwulan. Sedangkan mulai tahun 2020 sampai 2022 SDIT Shahabat mulai menerima BOS Reguler

sebanyak 3 tahap. Adanya perubahan jumlah tahap penerimaan dana BOS merupakan dampak dari pandemi Covid19.

Proses penyusunan RKAS dari SDIT Shahabat adalah sebagai berikut:

- l. Perencanaan (Planning)  
Sekolah membuat kertas kerja (worksheet), dengan acuan kegiatan yang sudah sesuai dengan kebutuhan.
- m. Persetujuan (Approval)  
Dinas melakukan persetujuan kertas kerja dengan melakukan ulasan (review) sesuai dengan ketentuan yang berlaku setelah disetujui menjadi dokumen RKAS.
- n. Realisasi (Implementation)  
Sekolah melakukan realisasi sesuai dengan dokumen RKAS yang disetujui oleh dinas.
- o. Laporan (Report)  
Laporan secara otomatis dibuat oleh sistem sekolah, dinas dan kemdikbud menerima laporan.

Berdasarkan wawancara dengan bendahara, didapatkan data bahwa pendaatan SDIT Shahabat berasal dari:

1. Dana Bos (Bos Reguler Dan Bosda)  
SDIT Shahabat mulai menerima BOS Tahun 2017 sampai sekarang. BOS Reguler di dapatkan melalui 3 tahap.
2. SPP Siswa  
SPP dibagi menjadi 3 kategori berdasarkan ekonomi orang tua. Kategori pertama adalah anak yatim dan kurang mampu membayar SPP Rp 60.000. Kategori Kedua Rp 70.000 dan kategori ketiga Rp 90.000.
3. Subsidi Silang Yayasan  
Bentuk subsidi yayasan berupa gaji guru. Semua tenaga pendidik dan kependidikan kategori honorer/Non PNS.
4. Kotak Koin  
Siswa diberi 1 kotak dengan tujuan untuk melatih siswa berinfak. Kotak koin dikumpulkan setiap bulan sekali. Penggunaan dana yang berasal dari kotak koin dialokasikan untuk dana sosial.

#### Kendala Keuangan

Wali Murid telat membayar SPP atau tidak sesuai dengan tanggal pembayaran yang telah ditentukan oleh sekolah. Yaitu tanggal 15 di setiap bulan. Rata-rata orang tua murid melakukan pembayaran SPP di akhir semester. Hanya beberapa anak yang membayar SPP tepat waktu. Kendala dalam perputaran uang

## DISKUSI

Berdasarkan observasi dan wawancara, perencanaan dan pengelolaan keuangan (BOS) SDIT Shahabat dilaksanakan dengan tahapan- tahapan berikut:

1. Menyelesaikan pengelolaan data sekolah melalui aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik), dan dionlinekan. Tahapan ini dilakukan di akhir tahun,

dan data yang ada dalam Dapodik dipergunakan untuk tahun berikutnya. Hubungan Dapodik dengan BOS, yaitu:

- a. Sekolah menyatakan menerima dana BOS dinyatakan di Dapodik.
  - b. Jumlah dana BOS yang diterima sekolah berdasarkan jumlah siswa yang di-onlinekan melalui Dapodik.
  - c. Penyelenggara BOS seperti Penanggung Jawab, Bendahara dan Penyelenggara Barang dan Jasa datanya di-onlinekan melalui Dapodik.
  - d. Aplikasi Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (ARKAS) online, data-datanya terintegrasi dengan Dapodik.
2. Melaksanakan sosialisasi BOS di tingkat kecamatan dan sekolah di awal tahun anggaran. Kegiatan sosialisasi BOS ini diadakan oleh pihak terkait yaitu diknas kota kepada sekolah-sekolah untuk memberitahukan program-program kerja yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran. Sosialisasi BOS diikuti oleh perangkat sekolah yang terlibat dalam pengelolaan BOS di sekolah. Penyuluh BOS dari diknas kota melakukan kegiatan sosialisasi tingkat kecamatan secara bergulir di setiap kecamatan.
3. Perencanaan penyelenggaraan BOS di setiap sekolah. Pada tahap ini, masing-masing sekolah melakukan hal-hal berikut:
- a. Sosialisasi kepada perangkat- perangkat yang ada di sekolah serta masyarakat
  - b. Perencanaan bersama perangkat sekolah dan masyarakat di sekitar sekolah.
  - c. Membentuk tim manajer yang bertanggung jawab dan bertugas menyelenggarakan BOS sekolah.
  - d. Merancang rencana belanja dari dana BOS yang dicurahkan melalui Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) baik secara tertulis maupun online (Aplikasi RKAS).
  - e. Berkoordinasi dengan manajer BOS di tingkat daerah (kabupaten atau kota).
4. Realisasi anggaran  
Tahapan-tahapan realisasi anggaran:
- a. Setelah mendapat persetujuan dari diknas, dana BOS ditransferkan ke rekening BOS sekolah.
  - b. Penanggung Jawab (kepala sekolah) dan Bendahara BOS mengambil dana BOS dari bank.
  - c. Pihak manajer BOS sekolah melakukan transaksi barang dan jasa menurut kebutuhan yang telah disahkan dalam RKAS.
5. Penyusunan pertanggungjawaban  
Tahapan pertanggungjawaban sebagai berikut:
- a. Mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan transaksi barang dan jasa, diantaranya; surat permintaan barang dan jasa, berita acara penyerahan barang dan jasa, kwitansi pembayaran, faktur dari penyedia barang dan jasa, foto-foto transaksi barang dan jasa.
  - b. Membuat tabel realisasi belanja BOS.
  - c. Menyelesaikan format-format laporan BOS, diantaranya menggunakan Aplikasi Elektronik atau Apelka yang menghasilkan form K1, K2, K3, K4, K5, K6, K7, K7a, K-09 dan Form BOS-03.

- d. Menyelesaikan format atau laporan yang memuat BKU, Rincian objek belanja pegawai, rincian objek belanja pemeliharaan, rincian belanja barang habis pakai, belanja jasa, belanja modal, rekap, SP3B, SPJTM, SPTMH, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak.
  - e. Mengisi form Rincian Pengeluaran Dana BOS Triwulan yang menghasilkan nilai BKU.
  - f. Mengisi realisasi belanja format SKPD yang memuat Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.
  - g. Membuat surat pertanggungjawaban, berita acara pemeriksaan kas, register penutupan kas, pernyataan dana masuk triwulan.
6. Pelaporan Tahap pelaporan mencakup 2 hal, yaitu:
- a. Pelaporan tertulis dan langsung menghadap atau berkoordinasi dengan manajer BOS kota
  - b. Pelaporan secara online
  - c. Menampilkan review belanja di mading atau papan pengumuman sekolah.
- Pelaksanaan tata kelola keuangan dan pelaporan manajemen BOS tingkat Sekolah Dasar Shahabat, telah sesuai menurut aturan perundangan serta petunjuk teknis BOS yang diterbitkan oleh Departemen Pendidikan Nasional. Pengelolaan keuangan BOS diuraikan pada uraian kerja sebagai berikut:
1. Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, selanjutnya disingkat Aplikasi RKAS merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban dana bantuan operasional sekolah di satuan pendidikan dasar dan menengah secara nasional. Namun selain menggunakan Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, tetap digunakan RKAS offline yang dibuat manual pada microsoft excell.
  2. Penarikan uang dari rekening BOS sekolah. Penarikan uang atau dana BOS dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan Bendahara BOS atas persetujuan dan rekomendasi manajer BOS dinas pendidikan tingkat kota. Hal ini sejalan dengan peraturan 3 menteri, yaitu Peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Menurut Regina, Bonita (2015: 3), Pelaksanaan program BOS diatur dengan 3 peraturan menteri, yaitu:
    - a. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mekanisme penyaluran dana DOI: 10.34125/kp.v5i2.479 BOS dari Kas Umum Negara ke Kas Umum Daerah serta pelaporannya.
    - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah.
    - c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang mengatur mekanisme pengalokasian dana BOS dan Penggunaan dana BOS di sekolah.
  3. Belanja melalui Siplah Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah) adalah sistem elektronik yang dapat digunakan oleh sekolah untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang dan Jasa Sekolah (PBJ) secara daring yang dananya bersumber dari dana BOS. Tahun 2022 untuk Pengelola BOS satu kecamatan Plupuh belum mengaplikasikan SIPLah, termasuk SDIT Shahabat.

Ada beberapa pemasukan dari berbagai sumber pendapatan, ternyata tidak mencukupi kebutuhan sekolah (defisit anggaran). Bendahara sekolah dan tim BOS melakukan upaya untuk mengatasi defisit anggaran tersebut. Berdasarkan wawancara dengan bendahara, cara mengatasi defisit anggaran adalah dengan meminjam dana darurat. Dana darurat yang dimaksud adalah:

a. Dana Tabungan Siswa

Bendahara meminjam dana dari tabungan siswa apabila ada kebutuhan mendesak dan BOS Reguler belum cair. Hal ini dilakukan untuk menjadi alternatif ketika sekolah membutuhkan anggaran mendadak, seperti dana sosial, untuk keperluan ATK (kertas, tinta) dan lain-lain. Tabungan Siswa dibagikan ketika kenaikan kelas. Jadi ketika BOS sudah cair maka bendahara mengganti sejumlah dana yang dipinjam.

b. Dana Tabungan Yayasan

SDIT Shahabat berada di bawah naungan yayasan, jadi ketika sekolah mengalami kekurangan dana untuk operasional sekolah bisa meminjam kepada Yayasan dan diganti ketika sudah ada dana BOS. Contoh yang diterapkan adalah ketika pembelian laptop seharga Rp 7.500.000 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah), Sekolah hanya memiliki dana Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah), dengan kekurangan dana Rp 2.500.000 (dua juta lima ratus ribu rupiah) meminjam kepada Yayasan.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian pengelolaan keuangan yang ada di SDIT Sahabat yaitu 1) perencanaan, Sekolah menyusun RKAS dengan mengetik manual di Microsof Excel. Sekolah Swasta di Kabupaten Sragen belum memakai aplikasi ARKAS. Tim Bos sekolah menyusun RKAS bersama komite sekolah. RKAS wajib dibuat oleh sekolah swasta maupun negeri sebagai syarat pencairan dana BOS Tahap 1. 2) Pembukuan, sekolah menyusun laporan setiap bulan ke Yayasan dan laporan setiap tahap penerimaan BOS. 3) Audit, laporan Pertanggungjawaban akan dilakukan audit oleh Tim Bos Kecamatan. Setelah itu diaudit lagi oleh Tim Bos Kabupaten. Sebelum melakukan audit pengelola BOS mengupload laporan online ke website bos.kemdikbud.id.

Pendapatan SDIT Shahabat berasal dari Dana BOS, SPP siswa, subsidi silang yayasan, kotak koin. Adanya beberapa sumber pendapatan, sekolah masih mengalami defisit anggaran. Cara mengatasinya yaitu dengan meminjam dana dari tabungan siswa dan tabungan yayasan. Ketika dana BOS sudah cair ataupun SPP sudah terkumpul bisa digunakan untuk mengganti dana yang telah dipinjam.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Arwidayanto. 2017. *Manajemen Keuangan Dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Widya Padjadjaran Anggota.

<https://www.jawapos.com/nasional/pendidikan/03/09/2021/jumlah-siswa-kurang-dari-60-sekolah-swasta-tak-terima-dana-bos/> diakses 24 Mei 2022.

<https://siedoo.com/berita-28938-penyaluran-dana-bos-kini-diringkas-3-tahap-berikut-bulan-bulannya/> diakses 22 Mei 2022.

Latifah, Hani. 2017. *Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Pencapaian Mutu Pembelajaran*. Jurnal Pendidikan Universitas Garut. Vol. 11, No. 2. Hal. 4

Mbuik, Heryon Bernard. 2019. *Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah Terhadap Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah Di SD*. Indonesian Journal of Primary Education. Vol 3, No 2. Hal. 1.

Muhtarom, Mumuh. 2020. *Implementasi Kepemimpinan Dan Manajemen Dalam Lembaga Pendidikan*. Tatar Pasundan : Jurnal Diklat Keagamaan. Vol 12, No 33. Hal. 2.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan.

Panduan Penggunaan Aplikasi ARKAS. Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah. Tahun 2022.