

PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DALAM PENGEMBANGAN EKSTRAKURIKULER DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 9 TEBO

TESIS

**Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar
Magister Manajemen Pendidikan Islam**



OLEH:

M. KHAERONI
NIM : MMP. 172752

**PASCA SARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SYAIFUDDIN JAMBI
JUNI 2020**

@ Hak cipta milik UIN Surtha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SYAIFUDDIN
J A M B I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagaiian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi



@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
P A S C A S A R J A N A

Jl. Arif Rahman Hakim Telanaipura Jambi, Telp. (0741) 60731
Fax. (0741) 60548 e-mail: ppsiainsts@yahoo.com

Jambi, Juni 2020

Nama Pembimbing I : Dr. Hj. Armida, M.Pd.I
Nama Pembimbing II : Dr. Abd. Malik, M.Si

Alamat : Pascasarjana UIN STS Jambi
Jln. Arief Rahman Hakim
Telanaipura Jambi

Kepada Yth.
Bapak Direktur
Pasca Sarjana UIN STS Jambi
Di-Jambi

NOTA DINAS

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca dan mengadakan perbaikan sesuai dengan persyaratan yang berlaku di Pascasarjana UIN STS Jambi, maka kami berpendapat bahwa tesis saudara **M. Khaeroni, NIM MMP. 172752** dengan judul "**Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo**" telah dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelas Magister (S2) Program Studi Manajemen Pendidikan dalam Prodi Manajemen Pendidikan Islam pada Pascasarjana UIN STS Jambi

Demikianlah yang dapat kami sampaikan kepada Bapak, semoga bermanfaat bagi kepentingan agama, nusa dan bangsa.

Wassalamu alaikum Wr Wb

Pembimbing I

Dr. Hj. Armida, M.Pd.I

Pembimbing II

Dr. Abd. Malik, M.Si



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
P A S C A S A R J A N A

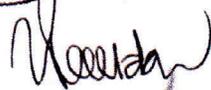
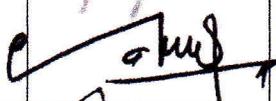
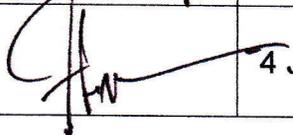
Jl. Arif Rahman Hakim Telanaipura Jambi, Telp. (0741) 60731
Fax. (0741) 60548 e-mail: ppsiainsts@yahoo.com

PENGESAHAN PERBAIKAN UJIAN TESIS

Tesis dengan judul "Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo" yang telah diseminarkan oleh Sidang di Pascasarjana UIN STS Jambi pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 13 Mei 2020
Jam : 10.00 – 11.30 wib
Tempat : Ruang sidang Tesis Pascasarjana UIN STS Jambi
Nama : M. Khaeroni
NIM : MMP 172752

Telah diperbaiki sebagaimana hasil sidang diatas dan telah diterima sebagai bagian dari persyaratan memperoleh gelar Magister (S2) pada program studi Manajemen Pendidikan Islam di Pascasarjana UIN Sulthan Thaha Syaifuddin Jambi.

No	Nama	Tanda tangan	Tanggal
1	Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag. (Ketua Sidang)		5 Juni 2020
2	Dr. Minnah El Widdah, M.Ag (Penguji I)		30 Mei 2020
3	Dr. H. Hilmi, M.Pd (Penguji II)		2 Juni 2020
4	Dr. Hj. Armida, M.Pd.I (Pembimbing I)		5 Juni 2020
5	Dr. Abd. Malik, M.Si (Pembimbing II)		4 Juni 2020

Jambi, 5 Juni 2020
Direktur Pascasarjana UIN STS Jambi


Prof. Dr. H. Ahmad Syukur, SS., M.Ag
NIP 19580702 198603 1 003

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : M. Khaeroni
NIM : MMP 172752
Tempat/ tgl lahir : Boyolali, 13 Mei 1977
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Alamat : Jln Kolim Desa Tirta Kencana Kec. Rimbo Bujang
Kabupaten Tebo Provinsi Jambi.

Dengan ini menyatakan bahwa sesungguhnya tesis yang berjudul **“Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo”** adalah benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang telah disebutkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya sepenuhnya bertanggung jawab sesuai dengan hukum yang berlaku di Indonesia dan ketentuan Pascasarjana UIN STS Jambi, termasuk pencabutan gelar yang saya peroleh melalui tesis ini.

Demikialah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi , 5 Juni 2020

Penulis



M. Khaeroni
NIM. MMP 172752

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

MOTTO

وَلْتَكُنْ مِنْكُمْ أُمَّةٌ يَدْعُونَ إِلَى الْخَيْرِ وَيَأْمُرُونَ بِالْمَعْرُوفِ وَيَنْهَوْنَ عَنِ الْمُنْكَرِ وَأُولَئِكَ هُمُ الْمُفْلِحُونَ

Dan hendaklah ada di antara kamu segolongan orang yang menyeru kepada kebajikan, menyuruh untuk berbuat yang makruf dan mencegah dari yang mungkar. Dan mereka itulah orang-orang yang beruntung. (Q.S Ali Imran: 104)



- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

PERSEMBAHAN

Tesis Kupersembahkan kepada :

1. Orang Tua : Bpk. Ngadenan / Ibu Painem (Almh)
2. Isteriku tercinta : Dwiningsih
3. Anak-anakku yang soleh sholeha :
 - Tazkia Jundia Khaeroni (14 th)
 - Tsabita Choirun Adzkia (12 th)
 - Zaskia Jundiana Khairussyfa (9 th)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

PENGELOLAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DALAM PENGEMBANGAN EKSTRAKURIKULER DI SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 9 TEBO

M. Khaeroni
NIM. MMP 172752

Abstrak: Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Negeri 9 Tebo dilaksanakan melalui implementasi fungsi-fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS), faktor pendukung dan penghambatnya, serta upaya-upaya untuk mengatasi faktor penghambat dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi serta teknik analisis data yang digunakan meliputi kegiatan reduksi data, penyajian data, dan penarikan/verifikasi kesimpulan. Subjek penelitian adalah Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Wakil Kepala Sekolah, Guru Pembina ekskul, dan Komite Sekolah.

Hasil penelitian menunjukkan : 1) Perencanaan Program BOS di SMA Negeri 9 Tebo meliputi; inventarisasi rencana yang akan dilaksanakan, menyusun rencana berdasarkan skala prioritas, menentukan program kerja dan rincian program, menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program, menghitung rasional anggaran setiap program kerja, mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan berdasarkan juknis. 2) Pengorganisasian tim BOS untuk mengelola dana BOS Berdasarkan SK kepengurusan, 3) Pemanfaatan Program BOS di SMA Negeri 9 Tebo mencakup; pengembangan perpustakaan, penerimaan peserta didik baru, kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, kegiatan evaluasi pembelajaran, pengelolaan sekolah, pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, serta pengembangan manajemen sekolah. langganan daya dan jasa, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sekolah, pembayaran honor, pembelian alat multimedia pembelajaran. 4) Pengawasan Program BOS di SMA Negeri 9 Tebo meliputi; Siapa yang mengawasi dana BOS, Waktu pelaksanaan pengawasan BOS dan berapa kali pengawasan BOS, Pengawasan dari Dinas pendidikan Provinsi, pengawasan dari inspektorat. Faktor pendukung pengelolaan program BOS antara lain; dukungan Pemerintah dengan memberikan petunjuk teknis pengelolaan dana BOS dan sosialisasi tentang tatacara pengelolaan dana BOS dari Dinas Pendidikan, terjalannya bentuk kerja sama yang baik dari pihak pengelola dana BOS, Komite Sekolah dan para Guru, dukungan dari para guru baik dengan sumbangan pemikiran maupun dengan dukungan tenaga. Sedangkan faktor penghambat meliputi; waktu pencairan dana sering mengalami keterlambatan, Anggaran yang diperoleh tidak sebanding dengan kebutuhan sekolah, sekolah dibatasi dalam melakukan kegiatan ekstrakurikuler yang didanai oleh BOS. dan Dana BOS belum mampu membiayai seluruh program sekolah secara merata/menyeluruh. Serta upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi faktor penghambat dalam pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler.

Kata kunci: Pengelolaan, Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Ektrakurikuler

MANAGEMENT OF SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE (BOS) IN EXTRACURRICULAR DEVELOPMENT IN THE MIDDLE SCHOOL OF THE TEBO 9

M. Khaeroni
NIM. MMP 172752

Abstract: Management of School Operational Assistance (BOS) in SMA N 9 Tebo is carried out through the implementation of management functions, namely planning, organizing, implementing, and monitoring. This study aims to determine the management of school operational assistance (BOS), its supporting and inhibiting factors, as well as efforts to overcome the inhibiting factors in the development of extracurricular activities at SMA Negeri 9 Tebo. This research is a qualitative research with descriptive research. Data collection techniques carried out through interviews, observation, and study of documentation and data analysis techniques used include data reduction activities, data presentation, and drawing conclusions / verification. The subjects of the study were the Principal, the BOS Treasurer, the Vice Principal, the Extracurricular Teacher, and the School Committee.

The results showed: 1) BOS Program Planning at SMA N 9 Tebo included; inventory of plans to be carried out, compile plans based on priority scale, determine work programs and program details, determine the need for implementing program details, calculate rational budgets for each work program, allocate BOS funds for each activity program based on technical guidelines. 2) Organizing the BOS team to manage BOS funds Based on management decree, 3) Utilization of BOS Program at SMA Negeri 9 Tebo includes; library development, admission of new students, learning and extracurricular activities, learning evaluation activities, school management, professional development of teachers and education personnel, and school management development. power and service subscriptions, maintenance and maintenance of school facilities and infrastructure, honorarium payments, purchase of learning multimedia tools. 4) Supervision of the BOS Program at SMA Negeri 9 Tebo includes; Who is supervising BOS funds, when is the implementation of BOS supervision and how many times is BOS supervision, is supervised by the provincial education office, is supervised by inspectorates. Supporting factors for the management of the BOS program include; Government support by providing technical guidance on managing BOS funds and disseminating information on the management of BOS funds from the Education Office, establishing good forms of cooperation between BOS fund managers, School Committees and Teachers, support from teachers both with the contribution of ideas and with the support of staff . While the inhibiting factors include; the time of disbursement of funds often experiences delays, the budget obtained is not proportional to the needs of schools, schools are limited in conducting extracurricular activities funded by BOS. and BOS Funds have not been able to fund all school programs equally / thoroughly. And the efforts made to overcome the inhibiting factors in the management of BOS in extracurricular development.

Keywords: Management, School Operational Assistance (BOS), Extracurricular

KATA PENGHANTAR

Tesis ini ditulis dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar Magister (S2) Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sultan Thaha Saifuddin Jambi.

Penulisan tesis ini, dilandasi beberapa kajian literatur yang berhubungan pengelolaan dana BOS dalam hal ini berkenaan dengan pemanfaatan dana BOS untuk kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah. Tesis ini ditulis berdasarkan pada penelitian lapangan dalam kurun waktu tiga bulan yang dilaksanakan di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo, yang bertempat di jalan Lawu Desa Suka Maju Kecamatan Rimbo Ulu Kabupaten Tebo, dengan judul tesis **“Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.**

Selama proses penyelesaian tesis ini, banyak pihak yang telah memberikan kontribusi baik langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan kepada:

1. Bapak Prof. Dr.H. Su'aidi, MA.Ph.D selaku Rektor UIN STS Jambi
2. Bapak Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag selaku Direktur Pascasarjana UIN STS Jambi
3. Bapak Dr.Badarussyamsi, MA , selaku Koordinator Program Magister (S2) Pascasarjana UIN STS Jambi, dan Ibu Dr. Minnah El Widdah, M.Ag selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam UIN STS Jambi.
4. Ibu Dr.Hj. Armida, M.Pd.I selaku Pembimbing I dan Bapak Dr. Abd. Malik, M,Si, selaku Pembimbing II
5. Para Dosen segenap civitas akademik Pascasarjana UIN STS Jambi yang telah menjadi pembimbing dan pengampu mata kuliah
6. Kepala Sekolah SMA Negeri 9 Tebo Bapak Mulyadi, S.Pd



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

7. Para Guru, staff dan siswa SMA Negeri 9 Tebo
8. Teman-teman "Sukses Bersama" Kelas Tebo Pascasarjana UIN STS Jambi

Penulis menyadari masih terdapat kekurangan, saran dan tanggapan guna penyempurnaan tesis ini, akan penulis terima, semoga tesis ini dapat berguna bagi pembaca sekalian. Akhirnya penulis ucapkan terima kasih.

Jambi, 5 Juni 2020

Penulis



M. KHAERONI
NIM. MMP. 172752

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR LOGO.....	ii
HALAMAN NOTA DINAS	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS TESIS.....	v
HALAMAN MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT	x
KATA PENGHANTAR.....	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	12
1.3 Fokus Penelitian	12
1.4 Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	13
BAB II LANDASAN TEORI DAN PENELITIAN YANG RELEVAN	
2.1 Landasan Teori	14
2.1.1. Pengertian Manajemen.....	14
2.1.2. Fungsi-Fungsi Manajemen	15
2.1.3. Manajemen Keuangan Sekolah.....	21
2.1.4 Pengelolaan BOS menggunakan MBS.....	24
2.1.5 Kegiatan Ekstrakurikuler	32
2.2 Penelitian Yang Relevan	43
2.2.1 Tesis Yang Relevan	43
2.2.2 Journal Yang Relevan	46
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
3.1 Pendekatan Penelitian.....	49
3.2 Situasi Sosial dan Subyek Penelitian.....	50
3.3 Jenis dan Sumber Data	51
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	52
3.5 Teknik Analisis Data.....	56
3.6 Validasi Data	59
3.7 Rencana dan Waktu Penelitian.....	61

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asil:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB IV DESKREPSI LOKASI PENELITIAN, TEMUAN PENELITIAN DAN ANALISIS HASIL PENELITIAN

4.1. Deskripsi Lokasi Penelitian	62
4.1.1. Profil Sekolah	62
4.1.2. Sejarah Berdirinya Sekolah	62
4.1.3. Letak Geografi Sekolah	63
4.1.4. Visi dan Misi Sekolah	65
4.1.5. Struktur Organisasi Sekolah	68
4.1.6. Data Kepegawaian	69
4.1.7. Keadaan sarana Prasarasara	70
4.2 Hasil Penelitian Penelitian	76
4.2.1. Pengelolaan BOS Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di SMA Negeri 9 Tebo	76
4.2.2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo	106
4.2.3. Upaya dalam mengatasi permasalahan-permasalahan pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo	122
4.2.4 Analisis hasil Penelitian	126

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan	153
5.2. Implikasi	156
5.3. Rekomendasi	156
5.4. Saran	157
5.5. Penutup	158

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN-LAMPIRAN
CURRICULUN VITAE

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1. Efektifitas Pengelolaan Dana BOS dan Komite Sekolah..	8
1.2. Rincian Anggaran BOS dan Komite Sekolah.....	9
3.1. Rencana dan Waktu Penelitian	61
4.1. Keadaan Tenaga Pendidik SMAN 9 Tebo	69
4.2. Keadaan Tenaga Kependidikan SMAN 9 Tebo	69
4.3. Keadaan Siswa SMAN 9 Tebo	69
4.4. Data Luas Tanah dan Sarana	70
4.5. Data Ruang bangunan SMA N 9 Tebo	71
4.6. Data Sarana Penunjang Lainnya.....	72
4.7. Data Buku Perpustakaan SMA N 9 Tebo	72
4.8. Data Pemanfaatan Dana BOS SMA N 9 Tebo	74
4.9. Data Prestasi Yang di Raih Oleh SMAN 9 Tebo	75
4.10. Data Rincian Anggaran Dana BOS dan Komite Sekolah	80
4.11 Data Rincian Pemanfaatan Dana BOS dan Komite Sekolah	86
4.12 Data Pemanfaatan Dana BOS dalam kegiatan ekstrakurikuler	93
4.13. Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS dan Komite Sekolah...	102

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1. Alur Fungsi-Fungsi Manajemen.....	15
3.1 Tahapan-Tahapan Observasi	54
3.2 Ilustrasi Reduksi Data, Display Data dan Verifikasi Data ..	57
4.1. Bagan Struktur Organisasi SMAN 9 Tebo.....	68
4.2. Bagan Struktur Organisasi Tim BOS SMA N 9 Tebo.....	83

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Instrumen Pengumpulan Data
- Lampiran 2. Pedoman Observasi
- Lampiran 3. Catatan Wawancara
- Lampiran 4. Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS)
- Lampiran 5. Rekapitulasi Penggunaan Dana BOS
- Lampiran 6. Dokumentasi Kegiatan penelitian
- Lampiran 7. Riwayat Hidup Penulis

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003¹ tentang Sistem Pendidikan Nasional sebenarnya telah mengamanatkan tentang alokasi dana untuk pembiayaan dan pembangunan pendidikan. dalam pasal 49 ayat (1) dikemukakan bahwa “dana pendidikan selain gaji, pendidikan dan biaya pendidikan kedinasan dialokasikan minimal 20% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada sektor pendidikan dan minimal 20% Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).²

Pembiayaan merupakan masalah yang cukup pelik untuk dipikirkan oleh para pengelola pendidikan. Karena masalah pembiayaan pendidikan akan menyangkut masalah tenaga pendidik, proses pembelajaran, sarana prasarana, pemasaran dan aspek lain yang terkait dengan masalah keuangan. Fungsi pembiayaan tidak mungkin dipisahkan dari fungsi lainnya dalam pengelolaan sekolah. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa pembiayaan menjadi masalah sentral dalam pengelolaan kegiatan pendidikan. Ketidakmampuan suatu lembaga untuk menyediakan biaya, akan menghambat proses belajar mengajar. Hambatan pada proses belajar mengajar dengan sendirinya menghilangkan kepercayaan masyarakat pada suatu lembaga. Namun bukan berarti bahwa apabila tersedia biaya yang berlebihan akan menjamin bahwa pengelolaan sekolah akan lebih baik. (Nanang Fattah, 2011).³

Begitu pentingnya pengelolaan anggaran pendidikan yang efektif dan efisien, Ayat-ayat al-Qur’an yang dapat dijadikan acuan hal tersebut adalah Surat Al-Isra, ayat 26-27 (tentang efisien)

¹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)* Pasal 31 Undang-Undang Dasar dan Pasal 6 ayat (1)

² Hasbullah, *Otonomi Pendidikan Kebijakan Otonomi daerah dan Implikasinya Terhadap Penyelenggara Pendidikan*. (Jakarta: PT Raj Grfindo Persada, 2007) hal.25.

³ Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Rosda Karya, Bandung, Cet ke-8, 2011). Hal 23.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

وَأْتِ ذَا الْقُرْبَىٰ حَقَّهُ وَالْمِسْكِينَ وَابْنَ السَّبِيلِ وَلَا تُبَذِّرْ تَبْذِيرًا (26)

إِنَّ الْمُبَذِّرِينَ كَانُوا إِخْوَانَ الشَّيَاطِينِ وَكَانَ الشَّيْطَانُ لِرَبِّهِ كَفُورًا (27)

Artinya : Dan berikanlah kepada keluarga-keluarga yang dekat akan haknya, kepada orang miskin dan orang yang dalam perjalanan; dan janganlah kamu menghambur-hamburkan (hartamu) secara boros. Sesungguhnya pemboros-pemboros itu adalah saudara-saudara setan dan setan itu adalah sangat ingkar kepada Tuhannya. (QS Al Isra, 26-27).⁴

Biaya pendidikan memegang peran yang sangat penting di dalam keberlangsungan hidup dunia pendidikan. Pentingnya biaya dalam suatu penganggaran yaitu biaya memiliki pengaruh terhadap tingkat efisiensi dan efektivitas kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan. Anggaran biaya pendidikan terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan anggaran pengeluaran. Anggaran penerimaan adalah pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah, baik rutin maupun insidental, yang diterima dari berbagai sumber resmi. Sumber biaya pendidikan antara lain dari (1) Pemerintah (APBN, APBD); (2) Sekolah (iuran siswa); (3) Masyarakat (sumbangan pembangunan); (4) dunia bisnis; (5) hibah.⁵

Peningkatkan akses dan mutu pendidikan sebagai salah satu prioritas pembangunan nasional, upaya pemerintah pusat dalam menyelenggarakan pendidikan bagi masyarakat agar terwujudnya peningkatan akses dan mutu pendidikan bagi masyarakat, perlu mengalokasikan dana bantuan operasional sekolah (BOS) melalui APBN. Agar pengalokasian dana bantuan operasional sekolah sesuai dengan tujuan dan sasaran perlu petunjuk teknis. Kewenangan pembinaan pendidikan menengah telah beralih dari pemerintah daerah kabupaten/ kota kepada pemerintah daerah provinsi sesuai dengan amanat dengan

⁴ Anonim (Terj), *Alqur'an dan terjemahnya*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2014, hal 41

⁵ Dadang Suhardan, Riduwan, dkk, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung, Alfabeta, 2014) hal 21



Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014,

Program BOS oleh pemerintah pusat ditunjukkan untuk meningkatkan fasilitas pendidikan. Misalnya, pembangunan gedung sekolah dan beberapa sarana penunjang lainnya. Fasilitas pendidikan, diakui atau tidak adalah merupakan sarana penting untuk menunjang kualitas pendidikan. Sarana infrastruktur pendidikan yang baik akan memudahkan peningkatan pengetahuan dan pemahaman orang atas suatu bidang pembelajaran. Memang sangat riskan, menginginkan proses belajar-mengajar berjalan dengan baik namun tidak ditunjang oleh sarana infrastruktur yang baik pula.

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada jenjang Sekolah Menengah Atas (SMA) bertujuan untuk: membantu biaya operasional sekolah non personalia, meningkatkan angka partisipasi kasar; mengurangi angka putus sekolah, mewujudkan keberpihakan Pemerintah Pusat (affirmative action) bagi peserta didik yang orangtua/ walinya tidak mampu dengan membebaskan (fee waive) dan/ atau membantu (*discount fee*) tagihan biaya sekolah dan biaya lainnya di SMA, memberikan kesempatan yang setara (*equal opportunity*) bagi peserta didik yang orangtua/ walinya tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu, dan/atau meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah. (Juknis Bos PP no 8, 2017)⁶

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018⁷ tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah untuk besaran jumlah dana BOS diterima / Satuan Biaya BOS yang diterima oleh SMA pada tahun 2018 dihitung menurut jumlah peserta didik sebesar Rp 1.400.000,-/ peserta didik/ tahun.

⁶ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia no 8 Tahun 2017 tentang *Petunjuk teknis bantuan operasional sekolah*

⁷ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang *petunjuk teknis bantuan operasional sekolah*



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Komponen Pembiayaan BOS pada SMA pada Juknis Penggunaan dana BOS di BAB V Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terdiri dari 10 komponen sebagai berikut⁸ :

1. Pengembangan Perpustakaan
2. Penerimaan Peserta Didik Baru
3. Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
4. Kegiatan Evaluasi Pembelajaran
5. Pengelolaan Sekolah
6. Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah.
7. Lngganan Daya dan Jasa
8. Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah
9. Pembayaran Honor
10. Pembelian Alat Multi Media Pembelajaran

Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 9 Tebo salah satu sekolah yang berada dibawah koordinasi Dinas Pendidikan Nasional Provinsi Jambi, adalah sekolah yang didirikan tanggal 26 Juli 2004 yang terletak di Jalan Lawu Desa Suka Maju memiliki luas lahan sebanyak 2 hektar area dengan jumlah siswa pada tahun 2018 sebanyak 236 siswa dengan rombel 9 rombel.

Dari uraian diatas menunjukkan bahwa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dapat dimanfaatkan untuk pengembangan pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler. Suatu sekolah terus mengembangkan potensi, minat, bakat, dan hobi yang dimiliki oleh peserta didik. Sekolah bisa memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler untuk mengembangkan potensi, minat, bakat, dan hobi tersebut. Sedangkan pengertian ekstrakurikuler adalah kegiatan pelajaran yang diselenggarakan akan diluar jam pelajaran bisa. Kegiatan ini

⁸ *Ibid* hal 3



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dilaksanakan pagi hari bagi sekolah-sekolah yang masuk sore. Ekstrakurikuler dimaksudkan untuk mengembangkan salah satu bidang pelajaran yang diminati oleh sekelompok siswa, misalnya saja olahraga, kesenian, dan berbagai macam keterampilan serta kepramukaan.

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan pengayaan dan perbaikan yang berkaitan dengan program kurikuler dan intrakurikuler. Kegiatan ini dapat dijadikan sebagai wadah bagi siswa yang memiliki minat mengikuti kegiatan tersebut. Melalui bimbingan dan pelatihan guru, kegiatan ekstrakurikuler dapat membentuk sikap positif terhadap kegiatan yang diikuti oleh para siswa. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008⁹ tentang Pembinaan kesiswaan. Kegiatan ekstrakurikuler yang diikuti dan dilaksanakan oleh siswa baik di sekolah maupun diluar sekolah, bertujuan agar siswa dapat memperkaya dan memperluas diri. Memperluas diri ini dapat dilakukan dengan memperluas wawasan pengetahuan dan mendorong pembinaan sikap dan nilai-nilai.

Dalam pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, pihak sekolah harus memiliki visi dan misi. Visi dari kegiatan ekstrakurikuler adalah berkembangnya potensi, minat dan bakat secara optimal, serta tumbuhnya kemandirian dan kebahagiaan peserta didik yang berguna untuk diri sendiri, keluarga dan masyarakat. Sedangkan misi kegiatan ekstrakurikuler adalah: (1) menyediakan sejumlah kegiatan yang dapat dipilih oleh peserta didik, (2) menyelenggarakan kegiatan ekstrakurikuler di luar jam pelajaran, (3) Menyediakan tenaga pembina kegiatan ekstrakurikuler sesuai bidangnya masing-masing dan (4) Mengalokasikan anggaran dalam setiap kegiatan.¹⁰

Untuk menjalankan program kegiatan ekstrakurikuler tersebut diatas, Setiap sekolah wajib menyusun RAPBS sebagaimana diamanatkan di dalam pasal 53 Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yaitu Perencanaan Kerja Tahunan hendaknya memuat

⁹ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan kesiswaan

¹⁰ Depdiknas RI. *Panduan Pengembangan Diri* (Jakarta, 2006) hal 12

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun.

Pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah diatur dalam rancangan anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS). Ada beberapa hal yang berhubungan dengan penyusunan RAPBS yaitu : (1) Penerimaan, (2) penggunaan, (3) pertanggungjawaban¹¹. Perencanaan dapat didefinisikan sebagai pengambilan keputusan untuk masa depan dalam mencapai tujuan dalam jangka waktu tertentu melalui penggunaan sumber daya yang terbatas secara optimum.¹² Dalam perencanaan keuangan sekolah, kepala sekolah harus memikirkan dan merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan diwaktu mendatang, kemudian merencanakan langkah-langkah operasional yang mungkin dilakukan sesuai dengan sumber dana dan daya yang tersedia.¹³ Proses perencanaan keuangan sekolah yaitu kepala sekolah sebagai penanggung jawab, lalu bendahara sekolah, komite sekolah dan beberapa wali murid atau masyarakat sekitar sekolah yang tergabung dalam komite sekolah.¹⁴

Perencanaan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) diawali dengan penyusunan Rencana Anggaran dan Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS), yang merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya selama satu tahun anggaran.

Hasil penelitian Masita (2015)¹⁵ dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Di Kecamatan Parigi Kabupaten Parigi Moutong”

¹¹ Manahan Tampubolon, *Perencanaan & Keuangan Pendidikan (Education And Finance Plan)* (Jakarta Mitra Wacana Media, 2015) hal 233.

¹² *Ibid.* hal 5

¹³ Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2014), hal 228

¹⁴ Sumber. Hasil observasi SMA N 9 Tebo 7 September 2019

¹⁵ Masita dengan judul “ *Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Di Kecamatan Parigi Kabupaten Parigi Moutong*” (Jurnal Katalogis, Volume 3 Nomor 7 Juli 2015) hlm 77-85..



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

menemukan beberapa permasalahan terhadap Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai berikut : (1) Pengelolaan program BOS Belum mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), (2) Sekolah belum membuat/ menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 Tahunan, Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam Bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dan RAB BOS, (3) Sekolah belum melaksanakan administrasi pembukuan keuangan dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penelitian lain yang dilakukan oleh Helnikusdita (2014)¹⁶ dengan judul “Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMAN Seluma” menemukan beberapa kendala terhadap pelaksanaan dalam pembuatan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yang seharusnya melibatkan tim penyusunan RKAS, namun dalam pelaksanaannya tidak berjalan efektif, karena kendala teknis. Dari temuan ini menunjukkan bahwa sistem koordinasi penyusunan RKAS tidak bekerja maksimal.

Berikut ini prinsip penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), antara lain :

1. RAPBS harus-harus benar difokuskan pada peningkatan pembelajaran murid secara jujur, bertanggung jawab dan transparan,
2. RAPBS harus ditulis dalam Bahasa yang sederhana dan jelas, dan dipajang di tempat terbuka di sekolah.
3. Dalam menyusun RAPBS, sekolah sebaiknya secara seksama memprioritaskan pembelanjaan dana sejalan dengan rencana pengembangan sekolah.

Permasalahan inilah yang mengakibatkan terjadinya pembengkakan dalam dana BOS. Ditambah tidak adanya transparansi dan akuntabilitas dalam manajemen keuangan, sehingga sekolah seringkali memungut biaya sekolah diluar APBS yang telah disepakati. Bentuk biaya

¹⁶ Helnikusdita dengan judul : “Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMAN Seluma” Jurnal Manajer Pendidikan Volume 10 No 6 November 2016 hlm 527-539

yang sering dipungut sekolah diluar APBS antara lain : bimbingan belajar, perpisahan, pentas seni, prakarya, kegiatan PHBI, kegiatan ekstrakurikuler, lomba-lomba sekolah, iuran OSIS, dll.

Dari fakta, data dan hasil observasi peneliti di SMA Negeri 9 Tebo ada beberapa permasalahan yang berhubungan dengan pengelolaan anggaran pendidikan yang belum efektif. Indikator efektivitas pengelolaan anggaran pendidikan apabila dilihat dari aspek hukum yang dikaitkan dengan kenyataan yang terjadi Berdasarkan data observasi yang diteliti dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1. Indikator efektifitas pengelolaan anggaran pendidikan dilihat dari aspek hukum yang dikaitkan dengan kenyataan di SMA Negeri 9 Tebo Tahun 2018.

No	Aspek hukum	Kenyataan	Ket
1	Undang-undang no.20 tahun 2003 tentang Sisdiknas Pasal 48, pengelolaan dana pendidikan Berdasarkan pada prinsip keadilan, efesiesi, transparansi dan akuntabilitas public. Pasal 49, dimana Pemerintah melalui APBD/N mengalokasikan pendanaan sebesar 20% untuk pendidikan dalam hal ini untuk sekolah.	SMA Negeri 9 Tebo menerima dana BOS pada Tahun 2018 sebesar 378.694.920 pertahun	
2	PP Nomor 48 tahun 2008 Tentang pendanaan pendidikan pasal 2 ayat (1) menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah dan masyarakat.	SMA Negeri 9 Tebo mendapatkan dana dari pemerintah dan masyarakat yang dikelola oleh komite sekolah	
3	Keputusan Mendiknas RI Nomor 044/U/2002 Tentang dewan pendidikan dan komite sekolah disetiap kabupaten/ kota dimana komite diberi kewenangan mengelola pembiayaan pendidikan bersumber dari orang tua siswa.	Kepala sekolah bekerja sama dengan komite sekolah mengadakan pemungutan biaya kepada siswa sebesar Rp.90.000 x 236 siswa = Rp.21.240.000/ bulan atau Rp. 254.880.000/ tahun	
4	Peraturan pemerintah No. 48/ 2008 pasal 71 ayat 2 dan PP. 48/ 2018 pasal 49 ayat 2 tentang pelaporan dan pertanggung jawaban anggaran disampaikan sesuai dengan asal sumbernya : - Dari pemerintah dilaporkan kepada pemerintah sesuai dengan perundang-undangan - Dari nasyarakat dilaporkan kepada pemangku kepentingan.	SMAN 9 Tebo hanya melaporkan dana yang bersumber dari pemerintah namun dana yang dikelola oleh komite sekolah tidak dilaporkan secara rinci. Tidak adanya laporan perkegiatan dan tidak memiliki laporan realisasi belanja rutin.	



5	<p>PP 48/ 2008 pasal 2 ayat 1 Rencana anggaran meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Subsidi pemerintah (BOS) 2. Sumbangan Pelaksanaan Pendidikan (SPP) 3. Sumbangan masyarakat (BP3) 4. Hasil usaha (kantin, kebun sekolah, koperasi) 	SMAN 9 Tebo hanya mengutamakan subsidi pemerintah (BOS), SPP dan BP3. Namun tidak memikirkan pendanaan yang berasal dari koperasi, kantin atau usaha mandiri.	
6	<p>PP No 19/ 2005 Bab IX Pasal 62 RAB (Rencana Anggaran Belanja) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> b. Biaya penyediaan sarana dan prasarana c. Pengembangan sumber daya manusia d. Modal kerja e. Gaji dan tunjangan/ insentif f. Alat dan bahan habis pakai g. Biaya operasiona; pendidikan (air, listrik, koran, jasa, transportasi, konsumsi, uang lembur dll) 	Berdasarkan RAPBS SMA Negeri 9 Tebo, tahun 2018 kebutuhan riilnya sebesar Rp. 595.009.570,/ tahun	

Keterangan : Data Dokumentasi SMA Negeri 9 Tebo Tahun 2018

Berikut ini rincian anggaran sekolah yang berasal dari dana BOS dan dana Komite sekolah sebagaimana terinci pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.2 : Rincian Anggaran Dana BOS dan dana Komite sekolah SMAN 9 Tebo TA 2018 ¹⁷

No	Masukan dana	BOS (Rp)	Komite (Rp)	Ket
		378.694.920	254.880.000	
Uraian Kegiatan				
		RAB BOS	RAB Komite	
1	Pengembangan Perpustakaan	53.760.000	-	
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	6.740.000	-	
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	55.250.000	94.100.000.	
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	37.960.000	-	
5	Pengelolaan Sekolah	69.390.500	-	
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	11.880.000	-	
7	Layanan Daya Dan Jasa	19.569.920	8.400.000	
8	Pemeliharaan dan Perawatan Saprass	62.452.000	-	
9	Pembayaran Honor GTK/ tunjangan/ insentif	25.637.500	147.330.000	
10	Pembelian Alat Multi Media Pembelajaran	36.055.000		
11	Biaya tak terduga/ cadangan		5.050.000	
	Total	378.694.920	254.880.000	
Total Keseluruhan RAPBS : Rp. 633.574.920,- per tahun				

¹⁷ Dokumentasi RKAS Dana BOS TA 2018 SMA Negeri 9 Tebo

Dari tabel 1.1 dan tabel 1.2 dikemukakan bahwa berdasarkan data RAPBS SMA Negeri 9 Tebo memperoleh dana dari pemerintah pusat berupa dana BOS pada tahun 2018 sebesar Rp. 378.694.920 per tahun, dan dana Komite sekolah diperoleh iuran siswa sebesar Rp. 90.000 x jumlah siswa 236 = Rp.21.240.000/ bulan atau Rp. 245.880.000 / tahun, dan jika ditambahkan dana BOS maka total APBS SMA Negeri 9 Tebo sebesar Rp. 633.574.920.¹⁸ sedangkan dalam format Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) Kepala sekolah belum merincikan dana yang berasal dari komite sekolah, pelaporan hanya difokuskan pada dana BOS untuk disampaikan kepada pemerintah Provinsi maupun pusat, oleh karena itulah maka pengelolaan anggaran sekolah di SMA Negeri 9 Tebo pada tahun 2018 belum efektif.

Berdasarkan hasil **grand tour** peneliti di SMA Negeri 9 Tebo berkaitan dengan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Negeri 9 Tebo pada 2018 menemukan berbagai fenomena-fenomena yang berhubungan dengan belum efektif dan efesiennya pengelolaan anggaran yang berasal dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan komite sekolah diduga disebabkan oleh:

1. Perencanaan, perencanaan anggaran (*budgeting*) diduga belum efektif pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah pada SMA Negeri 9 Tebo karena tidak merincikan secara detail antara kebutuhan riil dengan anggaran yang diterima. Sebaiknya membuat perencanaan antara dana yang masuk sama dengan kebutuhan riil sekolah.
2. Penggunaan, kebutuhan riil SMA Negeri 9 Tebo pada tahun 2018 sebesar Rp. 595.009.570 sedangkan pendapatan pada tahun 2018 sebesar Rp. 633.574.920. jika dikurangi dengan kebutuhan riil, maka sisa anggaran Rp 38.565.350, maka terlihat kurang efektifnya pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah.

¹⁸ Dokumentasi RAPBS SMAN 9 Tebo Tahun 2018, tanggal 7 September 2019



3. Dalam perencanaan anggaran, SMA N 9 Tebo tidak melakukan pembagian keuangan secara habis, di sisi lain masih pihak sekolah masih memungut iuran sekolah seperti iuran OSIS. Padahal pengalokasian dana BOS untuk kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler pemanfaatannya belum maksimal itu dapat dilihat dari laporan pertanggung jawaban pada tahun sebelumnya.
4. Pengorganisasian, manajemen selalu dikaitkan dengan kehidupan organisasi sosial dan bertanggung jawab menyelenggarakan kegiatan operasional dalam hal ini membentuk Tim BOS. Dalam kenyataan dilapangan, Tim BOS di SMAN 9 Tebo belum melibatkan unsur komite dan unsur guru secara maksimal dalam menyusun anggaran sekolah sehingga tim BOS belum berjalan secara efektif karena masing-masing pengelola keuangan BOS dan Keuangan bersumber dari komite berjalan sendiri-sendiri.
5. Pengawasan, SMA Negeri 9 Tebo belum transparan dalam mengelola anggaran pembiayaan pendidikan terutama dana BOS, misalnya pembukuan keuangan tidak mudah diakses oleh guru, pengawas dan masyarakat.
6. Pelaporan hanya difokuskan pada dana BOS untuk disampaikan kepada kepada pemerintah daerah maupun pemerintah pusat. Sedangkan pertanggung jawaban anggaran yang berasal dari komite tidak ada. (Observasi, 28 Mei 2019).

Atas dasar latar belakang diatas, peneliti ingin membahas tentang pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja sekolah terutama dana yang berasal dari BOS yang dapat dimanfaatkan dalam pengembangan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler. Oleh karena itu untuk mengetahui tingkat efektivitas capaian sasaran anggaran sekolah terutama program BOS di SMA Negeri 9 Tebo sekiranya perlu dilakukan kajian melalui penelitian studi kasus, dari sinilah Peneliti ini akan mengangkat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

judul : *Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.*

1.2 Rumusan Masalah

Permasalahan yang menjadi fokus dalam rencana penelitian ini mengenai *“Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Dalam Pengembangan Eskrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo”* dengan pokok persoalan utama adalah bagaimana pengelolaan BOS di SMA Negeri 9 Tebo mampu menunjang pengembangan ekstrakurikuler, maka perlu di dirumuskan permasalahan dalam rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo?.
2. Faktor-faktor apa saja yang mendukung dan menghambat dalam Pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo?
3. Bagaimana upaya dalam mengatasi permasalahan-permasalahan pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo

1.3. Fokus Penelitian

Peneliti memandang perlu memberi batasan bahasan masalah ini untuk menghindari terjadinya pelebaran pada permasalahan yang akan dibahas serta mengatasi keterbatasan waktu dan kemampuan yang dimiliki peneliti dalam melakukan rencana penelitian. Dalam rencana penelitian ini, Peneliti ini membatasi ruang lingkup Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan, dan Pengawasan pada dana yang dikelola oleh komite sekolah (SPP) dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler pada level sekolah.

1.4. Tujuan Penelitian dan Kegunaan Penelitian

Rencana penelitian ini bertujuan untuk menjawab masalah-masalah penelitian yang tertuang dalam rumusan masalah tersebut sebagai berikut:

1. Ingin mengetahui bagaimana pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.
2. Ingin mengetahui faktor-faktor apa saja yang mendukung dan menghambat pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.
3. Ingin mengetahui bagaimana upaya dalam mengatasi permasalahan-permasalahan pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.

Adapun kegunaan hasil penelitian ini adalah:

1. Bagi dunia keilmuan sebagai pengembangan teori yang dikemukakan para ahli pendidikan tentang pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo.
2. Bagi peneliti, untuk menambah wawasan keilmuan serta pengalaman yang nantinya dapat dimanfaatkan untuk kedepannya.
3. Bagi sekolah, penelitian ini sebagai masukan dalam mengoptimalkan penggunaan dana BOS khususnya dalam bidang ekstrakurikuler.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB II LANDASAN TEORI DAN PENELITIAN YANG RELEVAN

2.1. LANDASAN TEORI

2.1.1 Pengertian Pengelolaan

Konsep pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. Manajemen berasal dari bahasa latin, yaitu dari kata *manus* yang berarti tangan dan *agere* (melakukan). Kata kata itu digabungkan menjadi *managere* yang artinya menangani. *Mangere* diterjemahkan ke bahasa inggris *to manage* (kata kerja), *management* (kata benda) dan *manager* untuk orang yang melakukannya. Mamanajemen diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia menjadi manajemen (pengelolaan).¹⁹

Manajemen menurut G.R. Terry dalam bukunya *Prinsiples Of Management : Managegement is the accomplishing of predetermined objective strough the efforts of other people*. (Manajemen ialah pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditetapkan melalui/ bersama-sama usaha orang lain).²⁰ Sapre (2012)²¹ menyatakan bahwa manajemen adalah serangkaian kegiatan yang diarahkan langsung untuk menggunakan sumber daya organisasi secara efektif dan efesien dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Manajemen menurut Hughes, *et al.* (2012)²² adalah berkenaan dengan efesiensi, perencanaan, kertas kerja, prosedur, pelaksanaan regulasi, pengawasan, dan konsistensi.

Manajemen keuangan menyangkut kegiatan perencanaan, analisis dan pengendalian kegiatan keuangan. Mereka yang melaksanakan kegiatan tersebut sering disebut sebagai *manajer keuangan*. Meskipun demikian, kegiatan keuangan tidaklah terbatas dilakukan oleh orang yang menduduki

¹⁹ Husain Usman. *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*, (PT. Bumi Aksara Jakarta 2014 Edisi 4) hal 5

²⁰ Sukarna, Dasar-Dasar Manajemen (Penerbit CV. Mandar Maju Cetakan 11) Hal 3

²¹ Sapre,P. "Realising the Ptential of Educational Management in India", in *Educational Management and Administration*. 2012.

²² Hughes, *et al* . *Leadership Enchancing the Lessons of Experience*. (Yew York: McGraw-Hill Irwin. 2012)



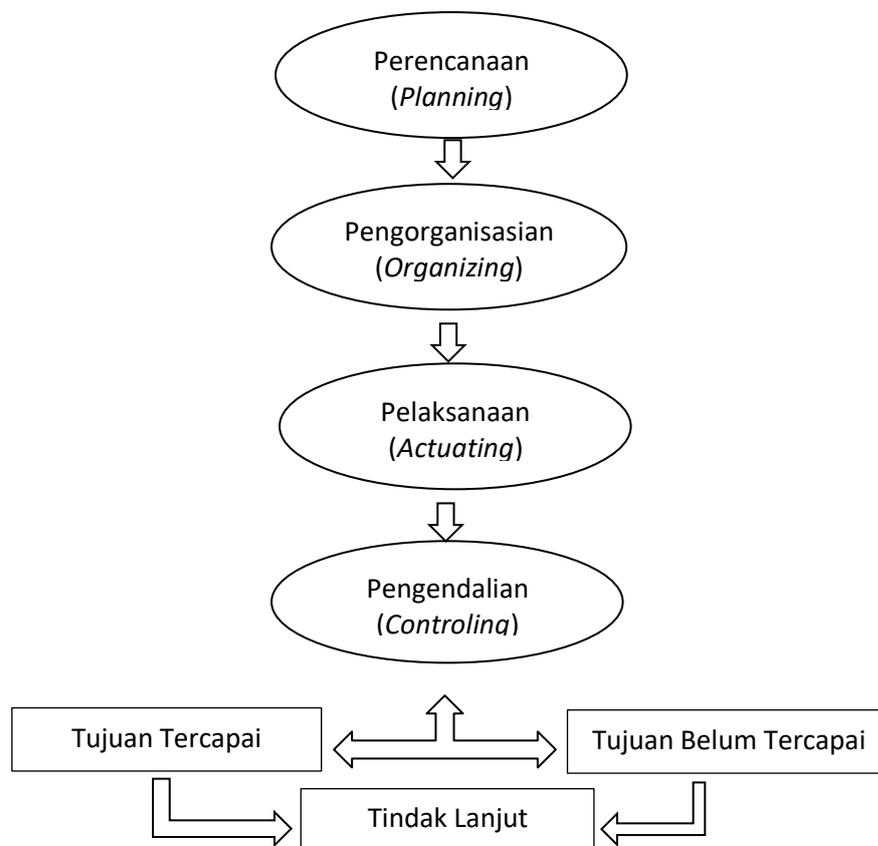
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

jabatan seperti Direktur keuangan, manajer keuangan, kepala bagian keuangan, dan sebagainya. Meskipun demikian kegiatan kegiatan dapat dikelompokkan menjadi dua kegiatan utama, yaitu kegiatan penggunaan dana dan mencari pendanaan. Dua kegiatan utama (fungsi) tersebut disebut sebagai fungsi keuangan. (Suad Husnan dan Enny Pudjiastuti, 2015)²³

2.1.2. Fungsi Fungsi Manajemen

George R. Terry, 1958 dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 10) membagi empat fungsi dasar manajemen, yaitu *Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Actuating* (Pelaksanaan) dan *Controlling* (Pengendalian). Keempat fungsi manajemen ini disingkat dengan POAC. Fungsi manajemen tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :



²³ Suad Husnan dan Enny Pudjiastuti, . *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. (UPP STKIM YKPN. 2015) Edisi ketujuh. hal 4

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Gambar 2.1 Alur fungsi manajemen menurut George Terry Perencanaan (*planning*).

George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 10)²⁴ mengemukakan tentang *Planning* sebagai berikut, yaitu “*Planning is the selecting and relating of facts and the making and using of assumptions regarding the future in the visualization and formulation to proposed of proposed activation believed necessary to accieve desired result*”. “...Perencanaan adalah memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.”

Perencanaan adalah kegiatan yang akan dilaksanakan. Perencanaan adalah pengambilan keputusan. Perencanaan menurut Handoko (2013)²⁵ meliputi (1) pemilihan atau penetapan tujuan organisasi, (2) penentuan strategis, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.

Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu. Manajer mengevaluasi berbagai rencana alternatif sebelum mengambil tindakan dan kemudian melihat apakah rencana yang dipilih cocok dan dapat digunakan untuk memenuhi tujuan perusahaan. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tak dapat berjalan. (Husaini Usman, 2013)²⁶

²⁴ Sukarna. 2011. *Dasar-Dasar Manajemen*. CV. Mandar Maju. Bandung.

²⁵ Handoko, T.H., *Manajemen* Yogyakarta: (BPFE Universitas Gadjah Mada 2013.)

²⁶ Husain Usman, *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan*, (Bumi Aksara Jakarta. 2014) Edisi 4 hal 5.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian tidak dapat diwujudkan tanpa ada hubungan dengan yang lain dan tanpa menetapkan tugas-tugas tertentu untuk masing-masing unit. George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 38) mengemukakan tentang *organizing* sebagai berikut, yaitu “*Organizing is the determining, grouping and arranging of the various activities needed necessary for the attainment of the objectives, the assigning of the people to these activities, the providing of suitable physical factors of environment and the indicating of the relative authority delegated to each respective activity.*”...Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan faktor-faktor fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan menunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

Pengorganisasian menurut Handoko (2013)²⁷ ialah (1) menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tujuan organisasi, (2) proses perencanaan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan, (3) penugasan tanggung jawab tertentu, (4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Ditambah pula oleh Handoko (2013) Pengorganisasian ialah pengaturan kerja sama sumber daya keuangan, fisik, dan manusia dalam organisasi

Pengorganisasian dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-

²⁷ Handoko, T.H., *Manajemen* Yogyakarta: (BPFE Universitas Gadjah Mada 2013)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber aslinya:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, dan pada tingkatan mana keputusan harus diambil. (Binner Ambarita dan Paningkat Siburian, 2013)²⁸

Pelaksanaan (*actuating*)

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management* (Sukarna, 2011: 82) mengatakan bahwa "*Actuating is setting all members of the group to want to achieve and to strike to achieve the objective willingly and keeping with the managerial planning and organizing efforts*". "Penggerakan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan.

Definisi diatas terlihat bahwa tercapai atau tidaknya tujuan tergantung kepada bergerak atau tidaknya seluruh anggota kelompok manajemen, mulai dari tingkat atas, menengah sampai kebawah. Segala kegiatan harus terarah kepada sasarannya, mengingat kegiatan yang tidak terarah kepada sasarannya hanyalah merupakan pemborosan terhadap tenaga kerja, uang, waktu dan materi atau dengan kata lain merupakan pemborosan terhadap *tools of management*. Hal ini sudah barang tentu merupakan *mis-management*.

Tercapainya tujuan bukan hanya tergantung kepada planning dan *organizing* yang baik, melainkan juga tergantung pada penggerakan dan pengawasan. Perencanaan dan pengorganisasian hanyalah merupakan landasan yang kuat untuk adanya penggerakan yang terarah kepada sasaran yang dituju. Penggerakan tanpa *planning* tidak akan berjalan efektif

²⁸ Binner Ambarita & Paningkat Siburian, *Manajemen Pendidikan dan Komunikasi*. (Alfabeta. Bandung. 2013). Hlm 45-46



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

karena dalam perencanaan itulah ditentukan tujuan, *budget*, *standard*, metode kerja, prosedur dan program. (Sukarna, 2011: 82-83).

Faktor-faktor yang diperlukan untuk penggerakan yaitu: *Leadership* (Kepemimpinan), *Attitude and morale* (Sikap dan moril), *Communication* (Tatahubungan). *Incentive* (Perangsang), *Supervision* (Supervisi), *Discipline* (Disiplin).

Pengawasan (Controlling)

Control mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja teratur tertib, terarah atau tidak. Walaupun *planning*, *organizing*, *actuating* baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak teratur, tertib dan terarah, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Dengan demikian *control* mempunyai fungsi untuk mengawasi segala kegiatan agar tertuju kepada sasarannya, sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Untuk melengkapi pengertian diatas, menurut George R. Terry (Sukarna, 2011: 110) mengemukakan bahwa *Controlling*, yaitu: *Controlling can be defined as the process of determining what is to accomplished, that is the standard, what is being accomplished. That is the performance, evaluating the performance, and if the necessary applying corrective measure so that performance takes place according to plans, that is conformity with the standard.* "...Pengawasan dapat dirumuskan sebagai proses penentuan apa yang harus dicapai yaitu *standard*, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan, dan bilaman perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana, yaitu selaras dengan *standard* (ukuran).

Terry (Sukarna, 2011: 116), mengemukakan proses pengawasan sebagai berikut, yaitu:

1. *Determining the standard or basis for control* (menentukan standard atau dasar bagi pengawasan)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2. *Measuring the performance* (ukuran pelaksanaan)
3. *Comparing performance with the standard and ascertaining the difference, it any* (bandingkan pelaksanaan dengan standard dan temukan jika ada perbedaan)
4. *Correcting the deviation by means of remedial action* (perbaiki penyimpangan dengan cara-cara tindakan yang tepat).

Konteks Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan: (1) menjabarkan sumber daya sekolah untuk mendukung pelaksanaan proses belajar mengajar, (2) kepala administrasi, (3) sebagai manajer perencanaan dan pemimpin pengajaran, dan (4) mempunyai tugas untuk mengatur, mengorganisir dan memimpin keseluruhan pelaksanaan tugas-tugas pendidikan di sekolah. Dikemukakan pula bahwa sebagai kepala administrasi, kepala sekolah bertugas untuk membangun manajemen sekolah serta bertanggungjawab dalam pelaksanaan keputusan manajemen dan kebijakan sekolah.

Sanusi yang dikutip M. Idochi Anwar dan Yayat Hidayat Amir (2012) bahwa : “Perubahan dalam peranan dan fungsi sekolah dari yang statis di jaman lampau kepada yang dinamis dan fungsional-konstruktif di era globalisasi, membawa tanggung jawab yang lebih luas kepada sekolah,khususnya kepada administrator sekolah. Pada mereka harus tersedia pengetahuan yang cukup tentang kebutuhan nyata masyarakat serta kesediaan dan keterampilan untuk mempelajari secara kontinyu perubahan yang sedang terjadi di masyarakat sehingga sekolah melalui program-program pendidikan yang disajikannya dapat senantiasa menyesuaikan diri dengan kebutuhan barudan kondisi baru “. Diisyaratkan oleh pendapat tersebut, bahwa kepala sekolah sebagai salah satu kategori administrator pendidikan perlu melengkapi wawasan kepemimpinan kepala sekolah pendidikannya dengan pengetahuan dan sikap yang antisipatif terhadap perubahan yang terjadi dalam kehidupan masyarakat, termasuk perkembangan kebijakan makro pendidikan. Wujud perubahan dan perkembangan yang paling aktual saat ini adalah makin tingginya aspirasi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asil:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

masyarakat terhadap pendidikan, dangencarnya tuntutan kebijakan pendidikan yang meliputi peningkatan aspek-aspek pemerataan kesempatan, mutu, efisiensi dan relevansi.

2.1.3 Manajemen Keuangan Sekolah

Manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung-jawaban keuangan sekolah. (Depdiknas 2012)²⁹

Musthafa (2017)³⁰ mengemukakan bahwa manajemen keuangan dalam penerapannya sangat erat hubungannya dengan disiplin ilmu lainnya, seperti manajemen produksi, manajemen pemasaran, manajemen sumber daya manusia, ilmu ekonomi mikro dan makro method kuantitatif, dan akuntansi. Manajemen keuangan pendidikan dapat diartikan sebagai keseluruhan proses pemerolehan dan pendayagunaan uang secara tertib, efektif, efisien, dan dapat dipertanggung jawabkan dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan. Maka dapat diartikan manajemen keuangan itu merupakan keseluruhan proses upaya memperoleh dan mendayagunakan semua dana. Sebagai mana dalam Firman Allah Swt. dalam surat Al - Furqan (25): 67:

وَالَّذِينَ إِذَا أَنْفَقُوا لَمْ يُسْرِفُوا وَلَمْ يَقْتُرُوا وَكَانَ بَيْنَ ذَلِكَ قَوَامًا

Artinya : “Dan orang-orang yang apabila membelanjakan (harta), mereka tidak berlebihan, dan tidak (pula) kikir, dan adalah

²⁹ Departemen Pendidikan Nasional. *Manajemen Keuangan Materi Pelatihan Terpadu untuk Kepala Sekolah*. (Jakarta: Dirjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama 2002)

³⁰ Musthafa, *Manajemen Keuangan..* (Penerbit ANDI Yogyakarta. 2017)



(pembelanjaan itu) di tengah-tengah antara yang demikian”.(Q.S Al-Furqon: 67)³¹

Ayat ini mengandung pengertian, bahwa manajemen keuangan secara Islami merupakan suatu proses pengelolaan keuangan lembaga pendidikan Islam secara Islami dengan cara mengelola keuangan yang baik secara efektif dan efisien.

Darwanto (2013)³² mengemukakan bahwa manajemen keuangan sekolah adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan /diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinyu terhadap biaya operasional sekolah sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien serta membantu pencapaian tujuan pendidikan. Dari pendapat diatas maka kami menarik kesimpulan bahwa manajemen keuangan sekolah dapat diartikan suatu proses perencanaan dan pelaksanaan pemerolehan penggunaan keuangan secara efektif, efisien, dan dapat dipertanggung jawabkan dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan pendidikan dan pencapaian Visi dan misi sekolah.

Fungsi manajemen keuangan sekolah

Fungsi manajemen keuangan Menurut Darwanto H.M (2013)³³ dapat diintegrasikan dalam fungsi manajemen keuangan sekolah yaitu:

1. Perencanaan Keuangan, yaitu membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta kegiatan-kegiatan lainnya untuk periode tertentu.
2. Penganggaran Keuangan, tindak lanjut dari perencanaan keuangan dengan membuat detail pengeluaran dan pemasukan.
3. Pengelolaan Keuangan, yaitu menggunakan dana sekolah untuk memaksimalkan dana yang ada dengan berbagai cara.
4. Pencarian Keuangan, yaitu mencari dan mengeksploitasi sumber dana yang ada untuk operasional kegiatan sekolah.

³¹ Anonim (Terj), *Alqur'an dan terjemahnya*, (Jakarta: Departemen Agama RI, 2014

³² Darwanto H.M, *Administrasi dan Manajemen Sekolah*.(Jakarta: PT.Rineka Cipta.2013)

³³ Darwanto HM.*Administrasi dan Manajemen Keuangan Sekolah* (PT Rineka Cipta. Jakarta.2013.)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asil:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

5. Penyimpanan Keuangan, yaitu mengumpulkan dana sekolah serta menyimpan dan mengamankan dana tersebut.
6. Pengendalian Keuangan, yaitu melakukan evaluasi serta perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan pada sekolah.
7. Pemeriksaan Keuangan, yaitu melakukan audit internal atas keuangan sekolah yang ada agar tidak terjadi penyimpangan.
8. Pelaporan keuangan, yaitu penyediaan informasi tentang kondisi keuangan sekolah sekaligus sebagai bahan evaluasi.

Sumber keuangan sekolah

Menurut Mulyono (2010)³⁴ biaya pendidikan berdasarkan sumbernya dapat digolongkan menjadi 3 jenis yaitu :

1. Biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh pemerintah, Sumber keuangan yang berasal dari pemerintah baik itu pemerintah pusat, tingkat Provinsi, dan pemerintah daerah. Seperti dana bantuan operasional sekolah (BOS).
2. Biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh masyarakat orang tua/wali siswa, dana yang dikumpulkan dari pengurus BP3/ komite sekolah dari orang tua siswa.
3. Biaya pendidikan yang dikeluarkan oleh masyarakat bukan orang tua/wali siswa, misalnya sponsor dari lembaga keuangan dan perusahaan, sumbangan perusahaan industri, lembaga sosial donatur, tokoh masyarakat, alumni, dsb.

Senada dengan hal ini, Umaedi (2018)³⁵ menyatakan bahwa sumber pembiayaan sekolah dapat bersumber dari : (1) Pemerintah, (2) Masyarakat termasuk dana dari orang tua/ masyarakat/ dunia usaha, dan (3) sumber lainnya, misalnya hibah atau pinjaman sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penerimaan sumber biaya pendidikan juga ditegaskan dalam PP

³⁴ Mulyono, . *Konsep Dasar Pendidikan*.(Yogyakarta Ar-Ruzz Media. 2010)

³⁵ Umaedi. *Menejemen Bermutu Berbasis Sekolah* (Artikel pendidikan Networt MBS 2008)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

No. 48 Tahun 2008³⁶ tentang Pendanaan Pendidikan, disebutkan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

2.1.4. Pengelolaan BOS Menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah.

Manajemen berbasis sekolah (MBS) atau *School Based Management* (SBM) merupakan strategi untuk mewujudkan sekolah yang efektif dan produktif. MBS merupakan paradigma baru manajemen pendidikan, yang memberikan otonomi luas pada sekolah, dan pelibatan masyarakat dalam kerangka kebijakan pendidikan nasional. Otonomi diberikan agar sekolah leluasa mengelola sumber daya, sumber dana, sumber belajar dan mengalokasikannya sesuai prioritas kebutuhan, serta lebih tanggap terhadap kebutuhan setempat.³⁷

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dikelola oleh SMA dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang memberikan kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan, pelaksanaan dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan sekolah. Penggunaan BOS hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun. Pengelolaan BOS mengikutsertakan dewan guru dan Komite Sekolah.³⁸

Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dalam pengelolaan bantuan operasional sekolah menggunakan manajemen berbasis sekolah (MBS), maka SMA harus:

1. Mengelola dana secara profesional dengan menerapkan prinsip efisien, efektif, akuntabel, dan transparan;
2. Melakukan evaluasi setiap tahun;

³⁶ Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 *tentang Pendanaan Pendidikan*

³⁷ Mulyasa. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. (Penerbit PT REMAJA ROSDAKARYA. Bandung. 2013.)

³⁸ *Ibid* hlm 3



3. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan
4. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dengan ketentuan:
 - a. Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) memuat BOS;
 - b. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) disusun setiap 4 (empat) tahun;
 - c. RKJM, RKT, dan RKAS disusun berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah;
 - d. RKJM, RKT, dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya.

Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Tujuan Bantuan Operasional Sekolah pada tingkatan SMA adalah untuk sesuai juknis bos no 1 Tahun 2018 :

1. Membantu biaya operasional sekolah non personalia;
2. Meningkatkan angka partisipasi kasar;
3. Mengurangi angka putus sekolah;
4. Mewujudkan keberpihakan Pemerintah Pusat (*affirmative action*) bagi peserta didik yang orangtua/ walinya tidak mampu dengan membebaskan (*fee waive*) dan/ atau membantu (*discount fee*) tagihan biaya sekolah dan biaya lainnya di SMA;
5. Memberikan kesempatan yang setara (*equal opportunity*) bagi peserta didik yang orangtua/ walinya tidak mampu untuk mendapatkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu;
6. Meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah.

Sasaran Dana BOS

SMA yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat, pemerintah daerah, atau masyarakat yang telah terdata dalam Dapodik dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

memenuhi syarat sebagai penerima BOS berdasarkan kriteria yang telah ditentukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. SMA yang diselenggarakan oleh masyarakat dapat menolak BOS yang telah dialokasikan setelah memperoleh persetujuan orang tua peserta didik melalui Komite Sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan peserta didik yang orangtua/ walinya tidak mampu di SMA yang bersangkutan.

Struktur BOS Sekolah

Struktur Keanggotaan Kepala sekolah membentuk Tim BOS sekolah dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:

a. Kepala Sekolah

Tugas pokok kepala sekolah dalam standar pelayanan minimum (SPM) dalam tanggung jawabnya sebagai administrator yaitu mengelola administrasi keuangan, baik administrasi keuangan rutin, keuangan BOS maupun Komite Sekolah.

b. Anggota :

1) Bendahara;

- Tugas pelayanan minimum bendahara BOS adalah membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam :
- Menyusun program RKAS tahunan, semester, yang berorientasi pada program pengembangan sekolah secara transparan berdasarkan panduan bantuan operasional Sekolah (BOS) tahun berjalan
- Menerima, mengelola dan mempertanggungjawabkan dana rutin sekolah (BOS) dan sumber lain yang sah secara transparan dan akuntabel.
- Menyetor & membayar melaporkan Pajak (PPN dan PPh.) yang menjadi kewajiban.
- Menutup buku Kas Tunai, Kas umum (BKU) setiap akhir bulan, dll

- 2) Satu (1) orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan;
- 3) Penanggung jawab pendataan (Operator Sekolah)
Tugas dan tanggung jawab operator sekolah antara lain Menginput data sekolah, sarpas, kurikulum GTK, PIP, BOS dan lain-lain.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS meliputi:

1. Mengisi, mengirim dan meng-update data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. memastikan data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah;
3. memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
4. menyelenggarakan pembukuan secara lengkap;memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
5. menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
6. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima;
7. Perwakilan orang tua dalam Tim BOS Sekolah memiliki fungsi kontrol, pengawasan, dan memberi masukan dalam pelaksanaan tanggung jawab Tim BOS Sekolah.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Tim BOS Sekolah:

1. Bersedia *diaudit* oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari BOS maupun dari sumber lain;

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2. Dilarang bertindak menjadi distributor/pengecer pembelian buku kepada peserta didik di sekolah yang bersangkutan.

Pemanfaatan BOS pada SMA

Komponen Pembiayaan BOS pada SMA sesuai juknis penggunaan dana BOS pada BAB V Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018³⁹ Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terdiri dari 10 komponen sebagai berikut:

1. Pengembangan Perpustakaan
2. Penerimaan Peserta Didik Baru
3. Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
4. Kegiatan Evaluasi Pembelajaran
5. Pengelolaan Sekolah
6. Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah.
7. Langganan Daya dan Jasa
8. Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah
9. Pembayaran Honor
10. Pembelian Alat Multi Media Pembelajaran

Pada poin (3) Kegiatan Pembelajaran (Intraseluler) dan Ekstrakurikuler penggunaan dana bos untuk tingkat sekolah menengah diperuntukan :

- a. Pembelian alat habis pakai praktikum ilmu pengetahuan alam (IPA), ilmu pengetahuan sosial (IPA), bahasa, komputer, olahraga, kesenian, keterampilan atau prakarya dan kewirausahaan. Kriteria alat habis pakai sesuai dengan mekanisme PBJ Sekolah.
- b. Pembelian bahan habis pakai praktikum IPA, IPS, bahasa, komputer, olahraga, kesenian, dan/atau keterampilan. Kriteria bahan habis pakai mekanisme pembelian barang jasa (PBJ) Sekolah.

³⁹ Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan republik Indonesia no 1 Tahun 2018 tentang *petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asil:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- c. Pembiayaan kegiatan remedial, pengayaan materi, pemantapan persiapan ujian dan/atau pelaksanaan try out.
- d. Biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis TIK, misalnya untuk pembelian bahan atau komponen material perakitan, dan pengembangan e-book.
- e. Pembelian atau langganan buku digital, dan/ atau aplikasi pembelajaran digital.
- f. Kegiatan pembinaan ekstrakurikuler antara lain pramuka, Paskibra, dan ekstrakurikuler lainnya yang sesuai dengan kondisi sekolah. Sewa fasilitas diperbolehkan untuk ekstrakurikuler wajib.
- g. Pembiayaan kegiatan penguatan pendidikan karakter atau budi pekerti dan penguatan literasi sesuai dengan kebutuhan Sekolah.
- h. Cakupan pembiayaan untuk kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf e terdiri atas: 1) pembelian alat dan/atau bahan habis pakai; 2) konsumsi; 3) transportasi pendidik, tenaga kependidikan, pembimbing, narasumber lokal; 4) honor pembimbing ekstrakurikuler; dan 5) jasa profesi narasumber.
- i. Dana BOS tidak diperkenankan untuk membiayai kegiatan ekstrakurikuler yang diadakan diluar sekolah, kecuali kegiatan pramuka wajib.

Hasil yang dicapai adanya program bos

Bantuan yang bertujuan meringankan beban masyarakat terhadap biaya pendidikan siswa dalam rangka wajib belajar 9 tahun itu merupakan hak setiap siswa yang disalurkan melalui sekolah untuk mendanai biaya operasional.⁴⁰

1. Kemungkinan terlaksananya program pemerintah wajar 9 tahun yang bermutu hingga wajib belajar 12 tahun.

⁴⁰ [www.guru.kelas.com/Manfaat_dana_bos_dan_potensi_kerugian_kelemahannya](http://www.guru.kelas.com/Manfaat_dana_bos_dan_potensi_kerugian_kelemahannya.html).html. 2012/04/



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2. Terlaksananya program pemerataan dan perluasan akses, program peningkatan mutu, relevansi dan daya saing, serta program tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik
3. Tidak ada siswa miskin putus sekolah karena tidak mampu membayar iuran/pungutan yang dilakukan oleh sekolah
4. Meningkatnya pemberdayaan sekolah dalam rangka peningkatan akses, mutu dan manajemen sekolah
5. Pembiayaan seluruh kegiatan di sekolah yang berhubungan dengan proses pembelajaran dan yang mendukungnya dapat terpenuhi
6. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.
7. Meningkatkan prestasi siswa baik di bidang intrakurikuler maupun ekstrakurikuler.

Hasil penelitian Smita Catur Sudyantara (2007)⁴¹ dengan judul “Pengaruh efektivitas pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah (BOS) terhadap motivasi dan prestasi belajar siswa SMPN se-kecamatan Pacitan” bahwa pemanfaatan dana BOS telah dimanfaatkan secara efektif di SMPN se-Kecamatan Pacitan dengan rata-rata 67,2 % yang mana masuk dalam kategori baik. Secara keseluruhan terjadi peningkatan pada motivasi belajar siswa, dapat ditunjukkan: (1) SMPN 1 rata-rata motivasi belajar sebelum dana BOS 61,6 %, sesudahnya 67,2 %, (2) SMPN 2 rata-rata motivasi belajar siswa sebelum dana BOS 50,4 %, sesudahnya 67,2 %, (3) SMPN 3 rata-rata motivasi belajar siswa sebelum dana BOS 61,6 %, sesudahnya 75,6 %, (4) SMPN se-Kecamatan Pacitan rata-rata motivasi belajar siswa sebelum dana BOS 56 %, sesudahnya 71,4 %. Untuk prestasi belajar siswa tidak terjadi peningkatan secara signifikan, dapat ditunjukkan: (1) SMPN 1 rata-rata prestasi belajar siswa sebelum dana BOS 80,

⁴¹ Mita Catur Sudyantara. Tesis dengan judul “Pengaruh efektivitas pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah (BOS) terhadap motivasi dan prestasi belajar siswa SMPN se-kecamatan Pacitan” (Pasca Sarjana Universitas Negeri Malang. 2007)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sesudahnya 78, (2) SMPN 2 rata-rata prestasi belajar siswa sebelum dana BOS 75, sesudahnya 75, (3) SMPN 3 rata-rata prestasi belajar siswa sebelum dana BOS 70, sesudahnya 72, (4) SMPN se-Kecamatan Pacitan rata-rata prestasi belajar siswa sebelum dana BOS 76, sesudahnya 76. Dari analisis regresi terdapat pengaruh antara efektivitas pemanfaatan dana BOS (BOS) terhadap motivasi, sedangkan pada prestasi tidak berpengaruh. Dan dari hasil di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi peningkatan motivasi belajar siswa dengan adanya dana BOS, sehingga dana BOS berpengaruh terhadap motivasi belajar siswa. Sedangkan untuk prestasi belajar tidak terjadi peningkatan sehingga dana BOS tidak bisa mempengaruhi prestasi belajar siswa .

Penelitian lain yang dilakukan oleh Depniliza Depiani pada Tesis yang berjudul “Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS untuk Kegiatan Ekstrakurikuler di SMK N 4 Seluma”⁴² Dari hasil observasi dan wawancara dengan narasumber di lapangan, kegiatan ekstrakurikuler di SMK Negeri 4 Seluma ada empat jenis kegiatan ekstrakurikuler yang dikembangkan di sekolah. Kegiatan tersebut diantaranya: ekstrakurikuler olahraga sepak bola dan bola volley, paskibra dan tari daerah/ nusantara. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut dimanfaatkan dari dana BOS yang diberikan oleh pemerintah pusat. Untuk kegiatan ekstrakurikuler dilakukan setiap satu kali dalam seminggu. Dana BOS digunakan untuk membayar jasa pembina ekstrakurikuler dan pembelian snack dan minum bagi para siswa (konsumsi). Dengan adanya bantuan BOS untuk SMA/ SMK kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan dengan efektif. Honorium bagi pembina kegiatan dapat dibayar setiap bulan. Setiap ada kegiatan, siswa selalu diikuti dalam kegiatan yang sifatnya kompetensi. Dana BOS membantu kegiatan sekolah untuk mengembangkan minat siswa berkreasi. Sehingga anak menjadi cerdas dan kreatif

⁴² Depniliza Depiani Tesis berjudul “Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS Untuk Kegiatan Ekstrakurikuler Di SMK N 4 Seluma” (Magister Pendidikan Pasca Sarjana. Universitas Pengkulu. 2015)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2.1.5. Kegiatan Ekstrakurikuler

Dalam proses pendidikan dikenal dua kegiatan yang cukup elementer, yaitu kegiatan kurikuler dan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan kurikuler merupakan kegiatan pokok pendidikan yang di dalamnya terjadi proses belajar-mengajar antara peserta didik dan pendidik untuk mendalami materi-materi ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan tujuan pendidikan dan kemampuan yang hendak diperoleh peserta didik. Sedangkan kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan dalam rangka mengembangkan aspek-aspek tertentu dari apa yang ditemukan pada kurikulum yang sedang dijalankan, termasuk yang berhubungan dengan bagaimana penerapan sesungguhnya dari ilmu pengetahuan yang dipelajari oleh peserta didik sesuai dengan tuntutan kebutuhan hidup mereka maupun lingkungan sekitarnya.

Pengertian Ekstrakurikuler

Kata ekstrakurikuler memiliki arti kegiatan tambahan di luar rencana pelajaran, atau pendidikan tambahan di luar kurikulum. Dengan demikian, kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang dilakukan di luar kelas dan diluar jam pelajaran (kurikulum) untuk menumbuh kembangkan potensi sumber daya manusia yang dimiliki peserta didik, baik yang berkaitan dengan aplikasi ilmu pengetahuan yang didapatkannya maupun dalam pengertian khusus untuk membimbing peserta didik dalam mengembangkan potensi dan bakat yang ada dalam dirinya melalui kegiatan-kegiatan yang wajib maupun pilihan.

Kegiatan ekstrakurikuler adalah kegiatan pelajaran yang diselenggarakan di luar jam pelajaran biasa. Kegiatan ini dilaksanakan pada sore hari bagi sekolah-sekolah yang masuk pagi, dan dilaksanakan pada pagi hari bagi sekolah-sekolah yang masuk sore. Kegiatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

ekstrakurikuler ini sering dimaksudkan untuk mengembangkan salah satu bidang pelajaran yang diminati oleh sekelompok siswa, misalnya olahraga, kesenian, dan berbagai kegiatan keterampilan dan kepramukaan.⁴³

Dengan demikian, yang dimaksud dengan ekstrakurikuler adalah berbagai kegiatan sekolah yang dilakukan dalam rangka memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk dapat mengembangkan potensi, minat, bakat, dan hobi yang dimilikinya yang dilakukan di luar jam pelajaran normal

Pada implementasi Kurikulum 2013.⁴⁴, tentang kegiatan ekstrakurikuler pada pendidikan dasar dan menengah. Pengertian kegiatan ekstrakurikuler disebutkan pula dalam permendikbud ini, yaitu kegiatan Ekstrakurikuler adalah kegiatan kurikuler yang dilakukan oleh peserta didik di luar jam belajar kegiatan intrakurikuler dan kegiatan kokurikuler, di bawah bimbingan dan pengawasan satuan pendidikan, bertujuan untuk mengembangkan potensi, bakat, minat, kemampuan, kepribadian, kerjasama, dan kemandirian peserta didik secara optimal untuk mendukung pencapaian tujuan pendidikan. Download Permendikbud RI Nomor 62 tahun 2013 tentang kegiatan ekstrakurikuler pada pendidikan dasar dan menengah.

Fungsi dan Tujuan Ekstrakurikuler

Sebagai kegiatan pembelajaran dan pengajaran di luar kelas, ekstrakurikuler mempunyai fungsi dan tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan peserta didik sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan sosial, budaya, dan alam semesta

⁴³ Moh. Uzer Usman dan Lilis Setiawati. *Upaya optimalisasi Kegiatan Belajar Mengajar*. (PT Remaja Rosdakarya. Bandung..2009)

⁴⁴ Permendikbud RI Nomor 62 tahun 2013 *Tentang Implementasi Kurikulum Pendidikan*.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber aslinya:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2. Menyalurkan dan mengembangkan potensi dan bakat peserta didik agar dapat menjadi manusia yang berkreativitas tinggi dan penuh dengan karya
3. Melatih sikap disiplin, kejujuran, kepercayaan, dan tanggungjawab dalam menjalankan tugas
4. Mengembangkan etika dan akhlak yang mengintegrasikan hubungan dengan Tuhan, Rasul, manusia, alam semesta, bahkan diri sendiri
5. Mengembangkan sensitivitas peserta didik dalam melihat persoalan-persoalan sosial-keagamaan sehingga menjadi insan yang produktif terhadap permasalahan sosial keagamaan
6. Memberikan bimbingan dan arahan serta pelatihan kepada peserta didik agar memiliki fisik yang sehat, bugar, kuat, cekatan, dan terampil
7. Memberi peluang peserta didik agar memiliki kemampuan untuk komunikasi (*human relation*) dengan baik, secara verbal dan nonverbal.

Macam-macam Kegiatan Ekstrakurikuler

Macam-macam kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah diantaranya sebagai berikut:

1. Pramuka

Pramuka merupakan singkatan dari Praja Muda Karana yang berarti jiwa muda yang suka berkarya. Pada Tanggal 14 Agustus 1961 Gerakan Pramuka diperkenalkan secara resmi kepada masyarakat. Setiap tanggal 14 Agustus kita merayakan hari ulang tahun Gerakan Pramuka. Gerakan Pramuka kita memiliki prinsip dasar yakni iman, taqwa; peduli terhadap bangsa, sesama hidup, dan alam, dan taat pada kode kehormatan pramuka.

Ada dua tujuan Gerakan Pramuka. Pertama, Pramuka bertujuan membentuk peserta didik untuk memiliki kepribadian yang beriman, bertakwa, berakhlak mulia, berjiwa patriotik, taat hukum, disiplin, menjunjung tinggi nilai-nilai luhur bangsa, berkecakapan hidup, sehat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

jasmani, dan rohani. Kedua, kepramukaan harus mampu membentuk peserta didik agar menjadi warga Negara Pacasilais, setia dan patuh kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta menjadi anggota masyarakat yang baik dan berguna (wikipedia.org).

Pramuka tidak sekedar baris-berbaris. Pramuka juga bukan sekedar pengetahuan tentang tali-temali dan sandi-sandi. Pramuka adalah kegiatan yang menekankan pada keterampilan baris-berbaris, tali-temali, sandi dan keterampilan kepramukaan lainnya. Melalui sejumlah kegiatan keterampilan kepramukaan peserta didik membentuk segenap karakter yang justru diperlukan di abad ini. Pramuka mengajarkan kedisiplinan, keuletan, semangat pantang menyerah, kebersamaan dan gotong royong. Sedari awal, pembelajaran di kelas sangat kaku. Penerapan pembelajaran yang kreatif dan menarik menjadi kendala bagi para guru. Keterbatasan waktu dan target pencapaian kompetensi sangat tidak relevan. Kurikulum kita mengharuskan pencapaian kompetensi kognitif yang tidak sedikit. Di sisi lain waktu pembelajaran sangat minim. Anak bukan hanya perlu diberi bekal pengetahuan (kognitif), tapi juga keterampilan (skill).

Walaupun demikian, kegiatan kepramukaan tidak terlepas dengan kegiatan pembelajaran di kelas. Ada korelasi yang saling menopang antara kegiatan kepramukaan dengan pembelajaran di kelas. Di kelas anak-anak belajar tentang ilmu pengetahuan. Di Pramuka anak-anak belajar bagaimana mempertahankan karakter belajar tidak pernah henti dan tidak pantang menyerah. Karakter ini tidak bisa diajarkan kecuali dilatih melalui latihan yang terstruktur dan terjadwal. Kegiatan Pramuka dapat memenuhinya.

2. Kerohanian

Remaja merupakan perubahan seorang anak dari masa kanak-kanak menuju masa dewasa. Disini mereka mudah sekali terbawa arus pergaulan teman-teman mereka. Banyaknya kenakalan pelajar yang ada pada saat ini tidak terlepas akan kelabilan mereka untuk mencari tahu



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

bagaimana jati diri mereka sebenarnya, apalagi dengan kehidupan yang serba modem saat ini, mereka yang tinggal di pedesaan akan lebih ingin mengetahui bagaimana modernisasi yang saat ini berkembang. Pendidik dan orang tua mempunyai tanggung jawab yang besar dalam membentuk karakter serta tingkah laku siswa, terutama dilingkungan sekolah. Dengan pembinaan mental yang terus menerus dan konsisten, akan menentukan akhlak yang baik bagi manusia untuk berakhlak mulia. Oleh karena itu dalam menanamkan nilai-nilai moral pada anak didik, maka disekolah tersebut dibentuklah kegiatan ekstrakurikuler kerohanian Islam seni hadrah, dimana kegiatan ini dilaksanakan diluar jam pelajaran tatap muka yang bertujuan untuk menunjang serta mendukung program ko kurikuler Pendidikan Agama Islam yang bertujuan untuk meningkatkan keimanan, pemahaman, pengamatan dan pengamalan ajaran agama Islam, sehingga menjadi manusia muslim yang beriman dan bertaqwa kepada Allah serta bermental mulia.

Program keagamaan ini bermanfaat bagi peningkatan kesadaran moral beragama peserta didik. Dalam konsteks Pendidikan Nasional hal itu dapat dikembangkan sesuai dengan jenis kegiatan. Kegiatan Ekstrakurikuler Keagamaan misalnya: pesantren kilat, ceramah keagamaan, baca tulis alquran, Perayaan Hari Besar Islam (PHBI), atau kerohanian dsb.

3. Olah Raga

Pembinaan olahragawan usia sekolah adalah menjadi bagian penting dalam mencetak atlet-atlet berkualitas yang akan berprestasi gemilang di masa yang akan datang. Usia sekolah merupakan moment yang tepat untuk mengenalkan olahraga dan keseruan dalam kegiatan berolahraga. Hal tersebut akan membuat anak cinta dan gemar melakukan kegiatan olahraga, sehingga akan tumbuh minat dan motivasi untuk berprestasi di salah satu cabang olahraga yang digemarinya. Ekstrakurikuler olahraga adalah suatu kegiatan olahraga yang dilakukan di



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

luar jam pelajaran sekolah dengan tujuan untuk lebih mengembangkan ketrampilan pada satu cabang olahraga sesuai dengan pilihannya/ bakat dan kesenangannya. Program ini merupakan kelanjutan dari program intrakurikuler (Junaidi, 2013: 63-64).

Program kegiatan ekstrakurikuler merupakan bagian dari pengembangan institusi sekolah. Kegiatan ekstrakurikuler sendiri bertujuan untuk mengembangkan bakat, kepribadian, prestasi dan kreativitas siswa dalam rangka mengembangkan pendidikan siswa seutuhnya. Sayangnya belum banyak sekolah yang benar-benar memanfaatkan sebagai sarana untuk meraih prestasi. Kebanyakan sekolah masih memandang ekstrakurikuler sebagai kegiatan rutin yang harus ada untuk melengkapi laporan kinerja bidang kesiswaan. Akibatnya, dana kegiatan yang disediakan pun menjadi tidak optimal pemanfaatannya. Selain itu tidak sedikit kegiatan ekskul yang “mati suri” akibat ditinggalkan oleh peminatnya maupun karena tidak tertangani oleh guru pembinanya.

4. Palang Merah Remaja (PMR)

Palang Merah Remaja (PMR) adalah sebuah wadah atau organisasi pelajar yang mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan pelayanan-pelayanan kesehatan dan medis terhadap para korban atau pasien yang membutuhkan pertolongan, baik di lingkungan internal sekolah maupun masyarakat yang berada di sekitarnya. Peran dan fungsi organisasi ini juga sama dengan Palang Merah Indonesia (PMI), dan dalam banyak hal PMR bekerja sama dengan PMI untuk mengembangkan program-program pelayanan kesehatan dan medis kepada masyarakat.

Tujuan dikembangkannya kegiatan PMR ini adalah: 1) Membentuk sebuah wadah di sekolah yang siap dan terampil dalam melakukan pelayanan kesehatan dan medis terhadap masyarakat, khususnya untuk teman di sekolah, 2) Membentuk mental dan karakter peserta didik sehingga memiliki kepekaan dan solidaritas sosial yang tinggi serta siap



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

berkorban demi kepentingan orang lain, 3) Menanamkan nilai-nilai kemanusiaan dan keagamaan pada diri peserta didik sehingga senantiasa siap berbuat baik dan memberi manfaat kepada sesamanya.

Sebagai mitra, abdi dan pelayan masyarakat, PMR bisa melakukan kegiatan-kegiatan antara lain: 1) Melayani masyarakat sekolah maupun masyarakat sekitar kapan dan dimanapun dibutuhkan pada tahap pertolongan pertama, 2) Mengadakan program pelayanan kesehatan bagi masyarakat, 3) Mengadakan pelatihan pelayanan kesehatan dan medis kepada masyarakat, baik untuk tenaga sukarelawan, anggota PMR sendiri, maupun untuk para peserta didik secara umum, 4) mengadakan penyuluhan dan bimbingan tentang tata cara hidup yang bersih dan sehat serta tata cara pengobatan beberapa penyakit ringan.

Dari semua kegiatan di atas, sekolah sebagai pengelola kegiatan pendidikan mempunyai tanggung jawab dalam mengembangkan potensi yang dimiliki peserta didik. Dan salah satu cara yang dapat dilakukan sekolah dalam mengembangkan potensi peserta didik adalah melalui kegiatan ekstrakurikuler.

5. Kesenian

Kegiatan ekstrakurikuler kesenian merupakan salah satu wahana untuk mengembangkan kreatifitas siswa dan untuk menyalurkan bakat serta potensi seni yang dimiliki oleh siswa-siswi di sebuah SMA. Kesenian adalah bagian dari budaya dan merupakan sarana yang digunakan untuk mengekspresikan rasa keindahan dari dalam jiwa manusia. Berbicara tentang seni atau kesenian, maka tidak dapat dilepaskan dari konteks kebudayaan yang melahirkan seni itu sendiri. Pertautan ini disebabkan oleh seni atau kesenian merupakan bagian dari tujuh unsur kebudayaan yang bersifat universal (umum), artinya sekecil atau sesederhana apapun kebudayaan suatu suku bangsa unsur kesenian ada di dalamnya. Kluchom dalam Koentjaraningrat (1987: 22).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Menurut Kottak dalam carapedia.com (2012) seni sebagai kualitas, hasil ekspresi, atau alam keindahan atau segala hal yang melebihi keasliannya serta klasifikasi objek-subjek terhadap kriteria estetis. Setiap kebudayaan suku bangsa terdapat tujuh unsur kebudayaan yang disebut cultural universal (umum), yaitu meliputi bahasa, sistem pengetahuan, organisasi sosial, sistem peralatan hidup dan teknologi, sistem mata pencaharian hidup, sistem religi, dan kesenian. Menurut Koentjaraningrat (2002;19), Kesenian adalah ciptaan dari segala pikiran dan perilaku manusia yang fungsional, esteti dan indah, sehingga ia dapat dinikmati dengan panca inderanya yaitu penglihat, pengecap, perasa dan pendengar. William A. Haviland dalam carapedia.com (2012) Kesenian adalah keseluruhan sistem yang melibatkan proses penggunaan imajinasi manusia secara kreatif di dalam sebuah kelompok masyarakat dengan kebudayaan tertentu. Kesenian dan kebudayaan lahir dalam konteks tempat dan waktu tertentu, meskipun pada dasarnya bebas dan menginginkan kebebasan sesuai keinginannya, tetapi sebagai makhluk sosial ia terikat oleh aturan bersama. Daya kreativitasnya disesuaikan dengan “apa yang baik” dalam pengertian masyarakatnya. Setiap masyarakat memiliki “ideology” yaitu sejumlah ajaran tentang makna hidupnya yang menjadi pegangan dasar atau nilai-nilai dasar, bagaimana manusia seharusnya hidup dan bertindak, baik sebagai makhluk individual maupun sebagai anggota masyarakat. Tradisi masyarakat tidak bisa dilepaskan dari kesenian

6. LCC Empat Pilar

Ekstrakurikuler empat Pilar Kehidupan berbangsa dan bernegara diselenggarakan dengan harapan agar siswa memperoleh pemahaman pengalaman berprestasi terhadap kehidupan berbangsa dan bernegara apabila segenap komponen bangsa memahami dan melaksanakan Pancasila secara konsekuen menjaga sendi-sendi utama lainnya, yakni Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945. Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika, sebagai empat Pilar



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Kehidupan !erbangsa Dan Bernegara. Keempat pilar kehidupan berbangsa dan bernegara, semestinya harus kita jaga, pahami, hayati dan laksanakan dalam pranata kehidupan sehari-hari, di mana pancasila yang menjadi sumber nilai ideologi, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai aturan yang semestinya ditaati, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah harga mati, serta Bhinneka Tunggal Ika adalah perekat semua rakyat. Maka dalam bingkai empat pilar tersebut yakinlah tujuan yang dicita-citakan bangsa ini akan terwujud.

Berlandaskan pemikiran di atas, Mengingat amanat yang dapat dicapai melalui ekstrakurikuler empat Pilar Kehidupan berbangsa dan bernegara program kerja ekstrakurikuler empat pilar kehidupan berbangsa dan bernegara dapat diterapkan.

7. Drumband

Drumband merupakan salah satu jenis seni bermusik yang sudah bermula dari tradisi purba sebagai kegiatan yang dilakukan oleh beberapa musisi yang bermain musik secara bersama-sama dan dilakukan sambil berjalan untuk mengiringi suatu perayaan ataupun Manusia tidak bisa lepas dari seni, terutama seni musik yang memanjakan telinga kita. festival. Di Indonesia, budaya drum band merupakan pengembangan lebih lanjut atas budaya drum band yang sebelumnya berada di bawah naungan organisasi PDBI (Persatuan Drum Band Seluruh Indonesia) yang dibina oleh Menpora (Menteri Pemuda dan Olah Raga). Drum band lahir sebagai kegiatan yang memfokuskan penampilan pada permainan musik dan visual secara berimbang, berbeda dengan drum band yang lebih memfokuskan sebagai kegiatan olah raga.

Drumband sudah masuk ke dalam kegiatan ekstra kurikuler di hampir setiap sekolah / madrasah. Bukan hal yang aneh dan terkesan mahal untuk memainkan alat drumband saat ini. Bahkan menjadi ketinggalan jaman jika madrasah.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

8. Olimpiade Sains Nasional

Adalah ajang berkompetisi dalam bidang sains bagi para siswa pada jenjang SD, SMP, dan SMA di Indonesia. Siswa yang mengikuti Olimpiade Sains Nasional adalah siswa yang telah lolos seleksi tingkat kabupaten dan provinsi dan adalah siswa-siswa terbaik dari provinsinya masing-masing.

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang bertujuan memberikan pembinaan bagi siswa yang dipersiapkan mengikuti olimpiade Sains baik tingkat lokal, nasional. Pembinaan olimpiade sains tidak hanya diberikan dalam bentuk latihan soal, namun siswa akan diberikan peta konsep dalam mempelajari dan memahami materi sains. Peserta pembinaan juga dilatih mentalnya sekaligus diuji pemahaman materi sainsnya melalui pembinaan dalam bentuk Small Group Learning. Selain kegiatan-kegiatan tersebut, peserta berkesempatan melakukan eksperimen yang nantinya berfungsi sebagai media pemantapan pemahaman yang dimiliki. Kegiatan pembinaan ini akan diakhiri dengan kegiatan ESQ yang harapannya bisa membekali mental dan spiritual siswa.

9. Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)

Organisasi siswa di kelas merupakan tanggung jawab wali kelas masing-masing, meskipun tanggung jawab terakhir tetap ada di tangan kepala sekolah. Organisasi siswa di kelas pada umumnya sekedar disebut pengurus kelas dengan seorang ketua kelas dilengkapi dengan beberapa pengurus yang lain sesuai dengan keperluan, seperti wakil ketua, sekretaris, wakil sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi. Berikutnya melalui pengurus kelas dapat dilakukan musyawarah untuk membentuk pengurus siswa di sekolah berupa pengurus *Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)*.

Pengurus kelas dan OSIS dalam lingkup masing-masing harus dibina oleh kepala sekolah agar mampu menyelenggarakan berbagai kegiatan yang bermanfaat bagi semua siswa. Melalui OSIS dapat disalurkan berbagai inisiatif, kreativitas, dan kemampuan memimpin dapat

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber aslinya.
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dikembangkan. Disamping itu, organisasi tersebut dapat pula dimanfaatkan untuk mengembangkan proses belajar-mengajar agar tujuan utama orang tua dan siswa sendiri tidak disaingi oleh kegiatan-kegiatan yang dapat menghambat pencapaian tujuan berupa keberhasilan siswa dalam belajar. Untuk membuat dua kepentingan yang pada dasarnya sejalan tetapi kerap juga saling mendesak itu menjadi harmonis, diperlukan kebijakan wali kelas dan kepala sekolah serta guru-guru dalam memimpin, mengarahkan, dan membimbing siswa (Nawawi, 1989:166).

Nilai yang terdapat dalam OSIS adalah nilai berorganisasi, antara lain: pengalaman memimpin, pengalaman bekerja sama, hidup demokratis, berjiwa toleransi, dan pengalaman mengendalikan organisasi. Sedangkan fungsi OSIS adalah fungsi pembinaan siswa, tujuannya agar siswa nantinya dapat menjadi warga negara yang baik dan berguna. Dengan demikian, pembinaan siswa meliputi pembentukan kepribadian dan sikap, pembentukan pengetahuan, dan pembentukan keterampilan.

Menurut Tim Dosen Jurusan AP FIP IKIP Malang (1989:126) secara umum, tujuan OSIS dapat dirumuskan sebagai berikut: 1) Mempersiapkan siswa menjadi warga negara yang memiliki jiwa pancasila, kepribadian luhur, moral yang tinggi, berkecakapan serta memiliki pengetahuan yang siap untuk diamalkan 2) Mempersiapkan persatuan dan kesatuan agar menjadi warga yang mengabdikan kepada Tuhan Yang Maha Esa, tanah air dan bangsanya. 3) Menggalang persatuan dan kesatuan siswa yang kokoh dan akrab di sekolah dalam satu wadah OSIS. 4) Menghindari siswa dari pengaruh-pengaruh yang tidak sehat dan mencegah siswa dijadikan sasaran perebutan pengaruh serta kepentingan suatu golongan (dalam usaha peningkatan ketahanan sekolah).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2.1 Penelitian yang Relevan

Berdasarkan penelusuran peneliti terhadap beberapa karya tulis dan hasil penelitian sebelumnya yang memiliki tema relevan pada dasarnya sudah cukup banyak karena tema pelaksanaan bantuan operasional sekolah (BOS) sudah menjadi isu yang cukup hangat pada dunia pendidikan. Tiga (3) hasil penelitian tesis yang relevan dan 3 journal penelitian yang relevan diantaranya sebagai berikut:

1). Tesis Yang Relevan

- a. Tesis “Pengaruh efektivitas pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah (BOS) terhadap motivasi dan prestasi belajar siswa SMPN se-kecamatan Pacitan”.

Smita Catur Sudyantara (2007)⁴⁵ dalam penelitian tesis yang berjudul “Pengaruh efektivitas pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah (BOS) terhadap motivasi dan prestasi belajar siswa SMPN se-kecamatan Pacitan” bahwa pemanfaatan dana BOS telah dimanfaatkan secara efektif di SMPN se-Kecamatan Pacitan dengan rata-rata 67,2 % yang mana masuk dalam kategori baik. Secara keseluruhan terjadi peningkatan pada motivasi belajar siswa sebelum dana BOS 56 %, sesudahnya 71,4 %. Untuk prestasi belajar siswa tidak terjadi peningkatan secara signifikan. Rata -rata prestasi belajar siswa sebelum dana BOS 76, sesudahnya 76. Dari analisis regresi terdapat pengaruh antara efektivitas pemanfaatan dana BOS (BOS) terhadap motivasi, sedangkan pada prestasi tidak berpengaruh. Dan dari hasil di atas, dapat disimpulkan bahwa terjadi peningkatan motivasi belajar siswa dengan adanya dana BOS, sehingga dana BOS berpengaruh terhadap motivasi belajar siswa.

⁴⁵ Mita Catur Sudyantara Tesis dengan judul “Pengaruh efektivitas pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah (BOS) terhadap motivasi dan prestasi belajar siswa SMPN se-kecamatan Pacitan” (Pasca Sarjana Universitas Negeri Malang. 2007)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Sedangkan untuk prestasi belajar tidak terjadi peningkatan sehingga dana BOS tidak bisa mempengaruhi prestasi belajar siswa .

b. Tesis “Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS untuk Kegiatan Ekstrakurikuler di SMK N 4 Seluma”

Depniliza Depiani dalam penelitian tesis yang berjudul “Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS untuk Kegiatan Ekstrakurikuler di SMK N 4 Seluma”⁴⁶ Dari hasil observasi dan wawancara dengan narasumber di lapangan, dengan adanya bantuan BOS untuk SMA/ SMK kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan dengan efektif. Honorium bagi pembina kegiatan dapat dibayar setiap bulan. Setiap ada kegiatan, siswa selalu diikuti dalam kegiatan yang sifatnya kompetensi. Dana BOS membantu kegiatan sekolah untuk mengembangkan minat siswa berkreasi. Sehingga anak menjadi cerdas dan kreatif.

c. Tesis “Manajemen Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Sengeti Muaro Jambi”

Penelitian lain yang dilakukan oleh Eva Yandri pada Tesis yang berjudul “Manajemen Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Sengeti Muaro Jambi”.⁴⁷ Dari hasil penelitiannya didapati bahwa perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembinaan kegiatan ekstrakurikuler di MTs Negeri Sengeti Muaro Jambi masih rendah, dengan temuan sebagai berikut : pertama, perencanaan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler belum dilakukan secara optimal, dimana kepala madrasah tidak membuat perencanaan terlebih dahulu dan melibatkan semua komponen sekolah. Kedua, pelaksanaan pembinaan kegiatan ekstrakurikuler pada MTs Negeri Sengeti Muaro Jambi tidak dilakukan secara serius oleh guru Pembina, pelatih dan siswa. Ketiga,

⁴⁶ Depniliza Depiani Tesis berjudul “Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS Untuk Kegiatan Ekstrakurikuler Di SMK N 4 Seluma” (Magister Pendidikan Pasca Sarjana. Universitas Pengkulu. 2015)

⁴⁷ Eva Yandri Tesis berjudul “Manajemen Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Sengeti Muaro Jambi” (Magister Pasca Sarjana IAIN STS Jambi. 2012)



evaluasi pembinaan kegiatan ekstrakurikuler pada MTs Negeri Muaro Jambi pada aktivitas kegiatan ekstrakurikuler tidak dilakukan dengan baik oleh kepala madrasah. Hal ini dibuktikan masih banyak terdapat siswa tidak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

Berdasarkan ketiga studi relevan diatas memang ada relevansinya dengan penelitian yang penulis lakukan, tetapi secara substansinya, masih banyak perbedaan-perbedaannya. Yaitu terletak pada pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo. Arah yang diinginkan dari kondisi ini, yaitu bagaimana pengelolaan bantuan operasional sekolah mampu meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.

Penelitian Smita Catur Sudyantara lebih mengkaji permasalahan efektivitas pemanfaatan dana BOS (BOS) terhadap motivasi belajar dan prestasi belajar siswa. Depniliza Depiani mengkaji efektivitas pemanfaatan dana BOS terhadap honor Pembina. Sedangkan penelitian Eva Yandri lebih mengkaji terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembinaan kegiatan ekstrakurikuler. Keunikan penelitian ini lebih menekankan pada pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) dalam pengembangan kegiatan ekstakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo baik yang berkaitan prestasi kegiatan ekstrakurikuler maupun pengembangan sarana penunjang kegiatan ekstrakurikuler.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

2). Journal Yang Relevan

a. Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Di Kecamatan Parigi Kabupaten Parigi Moutong”

Hasil penelitian Masita (2015)⁴⁸ dengan judul “Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Di Kecamatan Parigi Kabupaten Parigi Moutong” menemukan beberapa permasalahan terhadap Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai berikut : (1) Pengelolaan program BOS Belum mengacu pada konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), (2) Sekolah belum membuat/ menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) 4 Tahunan, Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam Bentuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dan RAB BOS, (3) Sekolah belum melaksanakan administrasi pembukuan keuangan dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b). Journal “Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMAN Seluma”

Penelitian lain yang dilakukan oleh Helnikusdita (2014)⁴⁹ dengan judul “Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMAN Seluma” menemukan beberapa kendala terhadap pelaksanaan dalam pembuatan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) yang seharusnya melibatkan tim penyusunan RKAS, namun dalam pelaksanaannya belum berjalan efektif, karena kendala teknis. Dari

⁴⁸ Masita dengan judul “ *Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Di Kecamatan Parigi Kabupaten Parigi Moutong*” (Jurnal Katalogis, Volume 3 Nomor 7 Juli 2015) hlm 77-85..

⁴⁹ Helnikusdita dengan judul : “*Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMAN Seluma*” Jurnal Manajer Pendidikan Volume 10 No 6 November 2016 hlm 527-539

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

temuan ini menunjukkan bahwa sistem koordinasi penyusunan RKAS tidak bekerja maksimal.

c). Journal “ Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Negeri 1 Bambalamotu Kabupaten Mamuju Utara”

Penelitian ini dilakukan oleh Hendra Jayadi (2018)⁵⁰Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Negeri 1 Bambalamotu Kabupaten Mamuju Utara bahwa Isi Kebijakan (Content of Policy) belum maksimal karena mulai dari penentuan kriteria Siswa miskin belum akurat dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), mengakibatkan masih banyaknya Siswa yang lebih tidak mampu tapi tidak mendapatkan Bantuan Dana BOS, Pengelolaan yang lambat akhirnya proses pencairan selanjutnya ikut terlambat, pemanfaatan sesuai dengan 13 komponen yang dapat dibiayai melalui Dana Bos belum terakomodir, seperti penyediaan sarana bahan ajar yang dibutuhkan, serta honorarium tenaga pendidik non PNS masih simpang siur. Diakibatkan oleh pelaksana program masih kurang terampil dan fungsi pengawasan sangat kurang. Tidak ada partisipasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses implementasi anggaran di semua tingkat penyelenggara.

Dan context implementation (lingkungan implementasi) dalam penelitian ini belum dijalankan secara maksimal, karena tingkat kepatuhan pelaksana kebijakan yang rendah mengakibatkan program Dana BOS belum tepat sasaran sesuai dengan peruntukan dan kebutuhan sekolah, namun di sisi lain dalam hal kekuasaan, kepentingan, dan strategi yang dimiliki oleh para aktor yang terlibat sudah dijalankan dengan baik dan menekankan pada kepentingan masyarakat dan kebutuhan sarana dan prasarana, khususnya kebutuhan Siswa, Tenaga Pendidik, Tenaga Kependidikan serta Kebutuhan Sekolah lainnya, serta karakteristik lembaga

⁵⁰Hendra Jayadi dengan judul” “ Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Negeri 1 Bambalamotu Kabupaten Mamuju Utara” (Jurnal Katalogis, Volume 6 Nomor 2 Februari 2018 hlm 16-29 ISSN: 2302-2019)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

yang mengimplementasikan kebijakan sudah menjalankan kebijakan sesuai aturan pelaksanaannya berdasarkan struktur dan prosedur yang ditetapkan.

Berdasarkan ketiga studi relevan diatas memang ada relevansinya dengan penelitian yang penulis lakukan, tetapi secara substansinya, masih banyak perbedaan-perbedaannya. Yaitu terletak pada pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo. Arah yang diinginkan dari kondisi ini, yaitu bagaimana pengelolaan bantuan operasional sekolah mampu meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.

Penelitian Masita mengkaji permasalahan evaluasi pelaksanaan dana BOS, Helnikusdinata mengkaji kendala-kendala dalam pelaksanaan program BOS, sedangkan Hendra Jayadi lebih mengkaji tentang perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan dalam implementasi program BOS. Keunikan penelitian ini lebih menekankan pada pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) dalam pengembangan kegiatan ekstakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo baik yang berkaitan prestasi kegiatan ekstrakurikuler maupun pengembangan sarana penunjang kegiatan ekstrakurikuler.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Kajian tentang pelaksanaan bantuan operasional sekolah dalam pengembangan ekstrakurikuler, dalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini berusaha menggambarkan dan memahami pelaksanaan bantuan operasional sekolah, sebagaimana adanya dalam lingkup kesatuan yang bulat. Dalam pengertian tersebut, pendekatan yang digunakan adalah kualitatif, yaitu suatu pendekatan untuk mencari jawaban atas pertanyaan mengapa suatu gejala itu muncul atau sesuatu itu bermakna.

Bogdan dan Tylor dalam Hamid (2013),⁵¹ mengemukakan bahwa metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan pelaku yang diamati. Pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara *holistic* (utuh). Jadi dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari suatu keutuhan.⁵²

Metode kualitatif digunakan karena beberapa pertimbangan, diantaranya yaitu: a) menyesuaikan metode kualitatif lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda, b) metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara peneliti dan responden, c) metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi. Dan dikatakan kualitatif, karena penelitian ini lebih menekankan pada proses-proses sosial yang terjadi di sekolah. Terutama proses yang terkait dengan pelaksanaan

⁵¹ Hamid Darmaji,. *Dimensi-dimensi Metodologi Penelitian Pendidikan dan social*. (Alfabeta. Bandung. 2013) hlm 286

⁵² Sugiyono, *Metode Penelitian dan Pengembangan*. Alfabeta Bandung 2015. hlm 15



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

bantuan operasional sekolah, karena yang dipentingkan adalah proses penelitian, maka data yang telah dikumpulkan dianalisis secara induktif dan hasilnya disajikan dalam bentuk deskriptif, yaitu dalam bentuk rangkaian kalimat yang menggambarkan keadaan yang nyata di lapangan.⁵³ Penelitian ini lebih menekankan pada proses pengumpulan data penelitian yang dipergunakan untuk mendeskripsikan keadaan sesungguhnya fenomena yang ada di lapangan.

3.2. Situasi sosial dan Objek Penelitian

3.2.1. Situasi Sosial

Situasi sosial yang dipilih karena erat hubungannya dengan kajian ini adalah :

- a. Aktivitas (*activity*) penelitian ini adalah pengelolaan bantuan operasional sekolah dalam pengembangan ekstrakurikuler dengan alasan masih ada masalah pada aspek penganggaran yang ada selama ini berdasarkan temuan awal.
- b. Orang-orang (*actor*) dalam kajian ini adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara bos, komite sekolah, guru Pembina ekstrakurikuler karena dianggap lebih kompeten menjawab permasalahan APBS.
- c. Tempat (*place*) penelitian ini adalah SMA Negeri 9 Tebo karena kemudahan akses data.

3.2.2. Subyek Penelitian

Istilah subyek penelitian menunjuk pada orang/ individu ataupun kelompok yang dijadikan satuan (kasus) yang diteliti. Subyek yang digunakan yaitu teknik *Total sampling*. Total sampling adalah pengambilan sampel yang sama dengan jumlah populasi yang ada. (Sugiyono, 2015).⁵⁴ Alasan mengambil total sampling karena menurut Sugiyono (2015) jumlah

⁵³ Robert C. Bogdan dan Sari Knopp Beiken, *Qualitatif Research for Education: An Intraduction to Theory and Methods* (London: Allyn and Bacon, 1998), hal. 4-7.

⁵⁴ Sugiono *Metode Penelitian pendidikan. Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, badan R&D.* (Bandung CV Alfabeta .2015).



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asil:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

populasi yang kurang dari 100 seluruh populasi dijadikan sampel penelitian semuanya. Sampel yang diambil dari penelitian ini adalah 5 orang.

Dengan demikian, dalam penelitian ini akan melibatkan beberapa informan yang diperkirakan dapat memberikan informasi lengkap tentang pelaksanaan bantuan operasional sekolah dalam meningkatkan pengembangan ekstrakurikuler di sekolah. Beberapa informan diantaranya yaitu:

1. Kepala sekolah yaitu sebagai kuasa pengguna anggaran bertanggung jawab atas segala bentuk pengeluaran keuangan suatu kegiatan sekolah.
2. Wakil kepala sekolah bagian kesiswaan yang bertanggung jawab terhadap semua kegiatan ekstrakurikuler kesiswaan.
3. Bendahara BOS sebagai administrator keluar masuknya anggaran keuangan.
4. Komite sekolah adalah suatu lembaga mandiri di lingkungan sekolah dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arah, dan dukungan tenaga, sarana, dan prasarana serta pengawasan pada tingkat satuan pendidikan (sekolah).
5. Guru pembina ekstrakurikuler sebagai pelaksana jalannya kegiatan sekolah.

Subjek penelitian ini meliputi aspek-aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan bantuan operasional sekolah dalam meningkatkan ekstrakurikuler sekolah yang dapat diperoleh melalui kepala sekolah, tenaga kependidikan sekolah.

3.3. Jenis dan Sumber Data

3.3.1. Jenis Data

Pertama, Data primer ini diperoleh langsung dilapangan pada waktu penelitian sedang berlangsung yang merupakan informasi tentang pengelolaan bantuan operasional sekolah dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo. Data primer disebut juga sebagai

data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*. Teknik yang dapat digunakan peneliti untuk mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara, dokumentasi yang dikembangkan melalui instrumen pengumpulan data tentang kajian ini.

Kedua, Data sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti, misalnya dari biro statistic, majalah, keterangan-keterangan atau publikasi lainnya. Data skunder dapat berupa dokumentasi tertulis yang terdapat dilapangan yang meliputi program kerja, dokumen penyelenggaraan, pengumuman, notulen rapat, surat keputusan, laporan bulanan, triwulan, tahunan yang ada di SMA Negeri 9 Tebo dan yang lainnya yang dapat menunjang penelitian ini.

3.3.2. Sumber data

Sumber data adalah asal data diperoleh peneliti dari subjek penelitiannya dan dijadikan sebagai informan, yang menjadi informan adalah kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara bos, komite sekolah, guru pembina ekstrakurikuler yang digunakan menghimpun data yang berhubungan dengan pengelolaan bantuan operasional sekolah dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo. Sedangkan sumber data sekunder berasal dari dokumen, yaitu berupa arsip, dokumen resmi, brosur, profil, jurnal, buku panduan, struktur organisasi dan lain-lain.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik atau metode pengumpulan data merupakan cara untuk memperoleh data. Cara ini digunakan untuk mendapatkan data yang *valid* dan *reliabel*. Menurut Sugiono (2015)⁵⁵, bahwa teknik pengumpulan data yang utama adalah observasi partisipan, wawancara mendalam, studi dokumentasi dan gabungan antara ketiganya atau triangulasi.⁵⁶ Maka

⁵⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan dan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung Alfabeta. 2015.

⁵⁶ Andi Prastowo, *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hal. 207.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dalam penelitian ini peneliti akan menggunakan tiga teknik pengumpulan data di antaranya :

Observasi

Observasi atau pengamatan merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki. Teknik observasi ini digunakan untuk mengamati manajemen operasional sekolah dalam meningkatkan ekstrakurikuler, untuk memperoleh gambaran yang nyata berkaitan dengan fokus dari apa yang diteliti berkenaan dengan kondisi objektif lapangan dari pengamatan peneliti.

Menurut Dona M. Mertens (2010)⁵⁷, dinyatakan bahwa manfaat observasi adalah sebagai berikut :

- a. Dengan observasi dilapangan peneliti akan lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial, jadi akan dapat diperoleh pandangan yang holistic atau menyeluruh,
- b. Dengan observasi maka akan diperoleh pengalaman langsung sehingga memungkinkan peneliti menggunakan pendekatan induktif, jadi tidak diperoleh konsep atau pandangan sebelumnya.
- c. Dengan observasi, peneliti dapat melihat hal-hal yang kurang atau tidak diamati orang lain. Khususnya orang yang berada dalam lingkungan itu, karena dianggap “biasa” dan arena itu tidak akan terungkap dalam wawancara.
- d. Dengan observasi, peneliti dapat menemukan hal-hal yang sedianya tidak akan diungkapkan oleh responden dalam wawancara karena bersifat sensitive atau ingin ditutupi karena dapat merugikan nama lembaga.

⁵⁷ Dona M. Mertens,; *Research and Evaluation in Edication and Psychology; Integrating Diversity with Quantitative, Qualitative, and Moxed Methods*; (Sage Publications 2010)

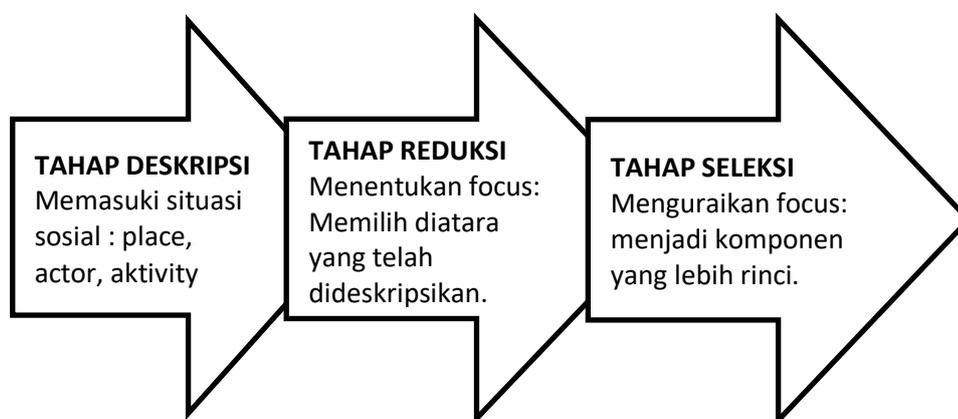


Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- e. Dengan observasi, peneliti dapat menemukan hal-hal yang diluar persepsi responden, sehingga peneliti memperoleh gambaran yang lebih komprehensif.
- f. Melalui pengamatan dilapangan, peneliti tidak hanya mengumpulkan daya yang kaya, tetapi juga memperoleh kesan-kesan pribadi, dan merasakan suasana situasi sosial yang diteliti.

Tahap tahap observasi menurut Spradley (1980) tahap observasi ditunjukkan seperti gambar 3.1 sebagai beriku.



Gambar 3.1. Tahapan Observasi Menurut Spradley

Wawancara

Wawancara atau *interview* merupakan salah satu bentuk teknik pengumpulan data yang banyak digunakan dalam penelitian deskriptif kualitatif. Wawancara dilakukan secara lisan dalam pertemuan tatap muka secara individual. Sebelum melakukan wawancara, peneliti menyiapkan instrumen wawancara yang berisi sejumlah pertanyaan atau pernyataan yang meminta untuk dijawab oleh responden.

Esterberg (2002) mendefinisikan *interview* sebagai berikut.” Wawancara merupakan percakapan antara dua atau lebih untuk tujuan tertentu yakni memperoleh atau memberikan informasi dari satu pihak kepada pihak lain sehingga konsep-konsep dan pemikiran serta gagasan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dapat diungkapkan.⁵⁸ Melalui wawancara maka peneliti akan menggali ide dan informasi yang kemudian dapat dikonstruksikan dalam topik tertentu.

Dalam penelitian kualitatif, sering menggabungkan tehnik observasi partisipasif dengan wawancara mendalam. Selama melakukan observasi, peneliti juga melakukan *interview* kepada orang-orang yang ada didalamnya. Adapun secara umum dilakukan wawancara ini adalah untuk memperoleh seluruh data yang berkaitan dengan pelaksanaan bantuan operasional sekolah, kegiatan ekstrakurikuler pada sekolah, begitu juga untuk menggali data terkait profil, visi, misi, budaya yang diterapkan, keberhasilan, problematika, dan data-data lain tentang SMA Negeri 9 Tebo.

Dokumentasi

Selain metode observasi dan wawancara, maka dalam penelitian ini digunakan juga metode dokumentasi untuk memperoleh data dalam penelitian ini. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi adalah pengambilan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen.⁵⁹ Dokumen merupakan catatan peristiwa yang telah berlalu. Dokumen dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dengan demikian yang dimaksud dengan teknik dokumentasi ialah upaya menarik kesimpulan yang *shahih* dari suatu bahan tulisan atau film (rekaman) yang berkaitan dengan masalah penelitian. Lofman dalam Lexy J. Moleong menyatakan bahwa sumber utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, namun mengabaikan data yang berasal dari dokumen merupakan tindakan yang kurang benar.

Data yang hendak diperoleh dari teknik pengumpulan data ini antara lain dokumen yang terkait dengan pelaksanaan manajemen pengelolaan dana bos dan kegiatan ekstrakurikuler di sekolah. Selain itu, juga digunakan untuk mendapatkan data statistik, seperti jumlah siswa, jenis

⁵⁸ B Sutopo, *Pengantar Penelitian Kualitatif: Dasar-dasar Teori Praktis* (Surakarta: UNS Press, 1998), hal. 24.

⁵⁹ Husaini Usman & Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hal. 69.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

kegiatan ekstrakurikuler, fasilitas-fasilitas pendukung kegiatan tersebut. Dari dokumen tersebut juga dapat diperoleh mengenai visi misi, struktur organisasi, program kerja dan agenda kegiatan.

Teknik ini peneliti gunakan dalam pengumpulan data yang terkait dengan fokus penelitian yang berasal dari sumber utamanya, seperti dokumen-dokumen, arsip-arsip, modul, artikel, jurnal, brosur dan sebagainya yang terkait dengan permasalahan yang dikaji.⁶⁰ Teknik ini peneliti lakukan sebagai bukti data penguat, yang dapat menjelaskan dan menyatakan bahwa peneliti benar-benar mengunjungi dan melakukan penelitian pada lembaga yang menjadi garapan peneliti yaitu Sekolah Menengah Aatas Negeri 9 Tebo.

3.5 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik analisis data dengan model Miles dan Huberman.⁶¹ Proses analisis data yang dilakukan dengan melalui menela'ah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data-data tersebut kemudian dianalisis melalui tiga komponen yaitu meliputi reduksi data, penyajian data, dan pengambilan kesimpulan.

Menurut Miles dan Huberman (1992 : 16) dalam Sugiono (2015)⁶² mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu : reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan/ verifikasi data (*conclusion drawing/ verification*) seperti ilustrasi gambar 3.2 dibawah ini.

⁶⁰Anas Sudijono, *Teknik Evaluasi Pendidikan Suatu Pengantar* (Yogyakarta: UD. Rama, 1986), hal. 36.

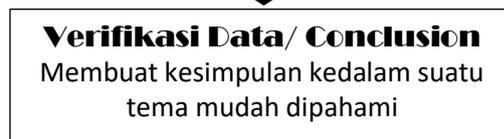
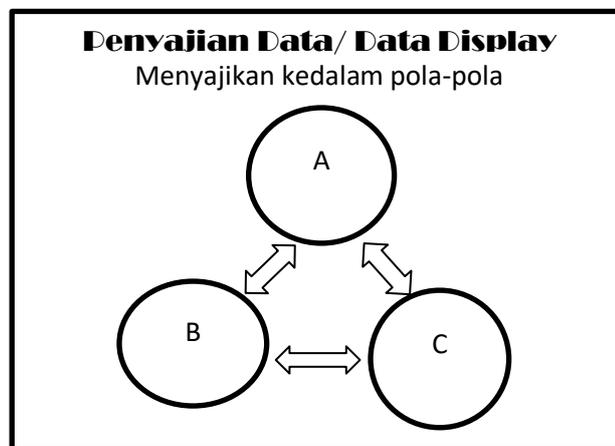
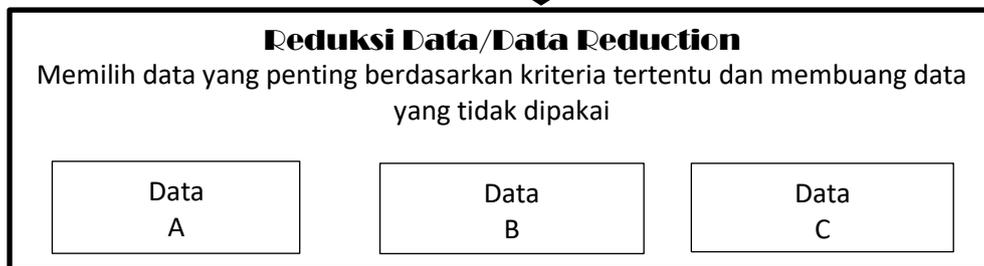
⁶¹Matthew B. Miles & A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif: buku sumber tentang Metode-metode Baru*(Jakarta: UI-Pres, 1992), hal. 15-20.

⁶² Sugiyono, *Methode penelitian dan pengembangan (Rreasearch and Developmen)* (Bandung Alfabeta. 2015.)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



Gambar : 3.2 Ilustrasi : Reduksi data, Display data dan verifikasi data menurut Milles and Huberman

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Pada penelitian ini peneliti menggunakan tehnik analisis data yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan kegiatan memilih dan menguasai data sesuai dengan fokus penelitian sehingga dapat ditangani. Mereduksi berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting dan menghapuskan yang tidak perlu.

2. Penyajian Data

Penyajian data yaitu mengorganisasikan dan memaparkan data yang tersedia secara naratif yang memungkinkan penarikan kesimpulan. Setelah mereduksi data dan supaya data tersebut mudah dipahami baik oleh peneliti maupun orang lain, maka data tersebut perlu disajikan. Penyajian data dapat menggunakan grafik, matrik, maupun tabel.

3. Penarikan kesimpulan /Verifikasi Data

Verifikasi data yaitu proses penarikan kesimpulan. Menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.⁶³

Analisis data dalam penelitian ini sudah dimulai di lapangan yang diperoleh dari sumber hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi. Setiap hasil yang diperoleh dilapangan itu selalu diupayakan diperiksa kembali melalui berbagai pembicaraan tematik kepada pihak sekolah dan

⁶³ Sugiyono. *Metode Penelitian dan Pengembangan*. (CV Alfabeta. Bandung 2015.)

observasi di lapangan. Analisis yang dilakukan secara bergerak bolak balik antara kegiatan reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan. Penelitian ini bermakna bahwa analisis yang dilakukan merupakan upaya yang berlanjut, berulang, dan terus menerus.

3.6 Validasi Data

Untuk mendapatkan keabsahan dalam pemeriksaan data, maka penelitian ini dilakukan pengujian dengan uji kredibilitas data. Menurut Sugiyono (2015 : 121)⁶⁴ Validasi data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan cara: 1) perpanjangan pengamatan, 2) meningkatkan ketekunan, 3) triangulasi (sumber, tehnik dan waktu). Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, triangulasi waktu.⁶⁵

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber, sebagai perbandingan data. Dengan demikian diharapkan informasi yang diberikan semakin kredibel.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang beda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu di cek dengan observasi atau dokumentasi. Bila dengan tiga teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semua benar namun sudut pandangnya berbeda-beda.

⁶⁴ Sugiyono, 2015. *Metode penelitian dan pengembangan (Research and Developmen)* Bandung Alfabeta.

⁶⁵ Sugiono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2015), hal. 125.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

3. Triangulasi waktu

Waktu juga sering mempengaruhi kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara dipagi hari saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk itu dalam rangka pengujian kredibilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sampai ditemukan kepastian datanya.

Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan triangulasi dengan sumber yakni mendapatkan dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama dan triangulasi teknik yaitu menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Dengan demikian data-data di lapangan yang berupa hasil dokumentasi, wawancara, dan observasi akan dianalisis sehingga dapat mengetahui deskripsi mengenai pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.

3.7 Rencana dan Waktu Penelitian

Pada penelitian ini direncanakan akan berlangsung selama 6 bulan, yang akan di lakukan pada bulan Juli– Desember 2019 Sebagaimana tertuang pada tabel 3.1 sebagai berikut:

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Tabel 3.1 Jadwal Penelitian 2019

No	Kegiatan	Bulan																							
		Jul				Agt				Sep				Okt				Nov				Des			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pembuatan proposal	√	√	√	√																				
	Seminar & perbaikan hasil seminar					√	√	√	√																
3	Pengumpulan data									√	√	√	√	√	√	√	√								
4	Verifikasi dan analisis data																	√	√						
5	Konsultasi pembimbing																			√	√				
6	Perbaikan tesis																				√	√			
7	Penggandaan Laporan																							√	√

Catatan : Jadwal penelitian ini dapat berubah sesuai waktu.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

BAB IV DESKREPSI LOKASI PENELITIAN, HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Lokasi Penelitian

1. Profil Sekolah

- | | |
|----------------------------------|---|
| a. Nama Sekolah | : SMA Negeri 9 Tebo |
| b. NSS) | : 3011 0070 8001 |
| c. NPSN | : 10503256 |
| d. Status | : Negeri |
| e. No SK Pendiri | : 283 |
| f. PMB | : Kurikulum 2013 |
| g. Akreditasi | : A |
| h. Alamat | : |
| | : Jln Lawu, Desa Sukamaju, Kec. Rimbo Ulu Kabupaten Tebo Kode Pos 37253 |
| i. Kategori | : Umum |
| j. Jenjang sekolah | : SMA |
| k. Nomor SK Penegerian | : 283 |
| l. Tanggal Penegerian | : 24 Juli 2004 |
| m. Tanggal Peresmian | : 05 Oktober 2004 |
| n. Kepala Sekolah | : |
| 1. Nama | : MULYADI, S.Pd |
| 2. Tempat/tgl lahir | : Kampung Tengah, 10 Desember 2070 |
| 3. NIP | : 19701210 200501 009 |
| 4. Pangkat/ Gol | : Pembina I / IV |
| 5. SK Pengangkatan | : |
| o. Jumlah Tenaga Pendidik (Guru) | : |
| 1. Guru PNS | : 16 |
| 2. Guru Non PNS | : 15 |
| p. Tenaga Kependidikan | : |
| 1. Staff TU PNS | : 2 |
| 2. Staff TU Non PNS | : 6 |

2. Sejarah Berdirinya Sekolah

SMA Negeri 9 Tebo berasal dari sekolah swasta SMA Wijaya Kusuma milik yayasan masyarakat Desa Sukamaju. Sejarah berdirinya SMA Negeri 9 Tebo diawali dengan animo masyarakat Rimbo Ulu khususnya Desa Suka Maju menginginkan berdirinya SMA Negeri. Atas

usulan tokoh masyarakat dan yayasan SMA Wijaya Kusuma disambut baik oleh pemerintah daerah. Tepat pada tanggal 26 Juli 2004 SMA wijaya Kusuma berubah menjadi SMA Negeri 9 Tebo. Pada tahun 2005 penangkatan guru negeri pada SMA Negeri 9 Tebo oleh Pemerintah Kabupaten Tebo sebanyak lima guru yaitu : Mulyadi, S.Pd, Watono, S.Pd, Heliana, S.Pd, Hamami, S.Pd dan Atik Sulisty DR, S.Pd. Seiring dengan bertambahnya usia sekolah tentunya bertambah pula guru-guru tetap yang ditugaskan pada sekolah ini.

Sejak tahun 2005 hingga sekarang sudah terjadi pergantian beberapa kepala sekolah. Kepala sekolah pertama Bapak Elfi Jasri, S.Pd (2005-2009), Kepala sekolah Kedua Bapak Heri Prianto, S.Pd (2009-2012) dan kepala sekolah ketiga Bapak Mulyadi, S.Pd (2012 – sekarang). Selanjutnya sejak saat itu maka dimulai proses belajar mengajar hingga saat ini. Dari awal berdiri tegaknya SMA Negeri 9 Tebo terus mengalami perkembangan. Pasang surut dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar sudah menjadi hal biasa dalam dunia pembelajaran. Pada tahun pelajaran 2014 / 2015 hingga sekarang SMA Negeri 9 Tebo telah memiliki tiga jurusan yakni IPA, IPS dan Bahasa dengan tenaga pendidik juga mengalami peningkatan. Hingga saat ini SMA Negeri 9 Tebo yang dalam kepemimpinan bapak Mulyadi, S.Pd terus mengalami perbaikan dan pengembangan secara signifikan.⁶⁶

3. Letak Geografis Sekolah

Secara geografis, SMA Negeri 9 Tebo terletak di jalan Lawu Desa Suka Maju Kecamatan rimbo Ulu Kabupaten Tebo Provinsi jambi. Pada Tanggal 12 oktober 1999 resmi menjadi Kabupaten Tebo dengan 4 kecamatan dan 2 kecamatan pembantu yang terdiri dari 5 kelurahan dan 82 desa, sebagai salah satu kabupaten pemekaran berdasarkan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo,

⁶⁶ Hasil Dokumentasi SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3903 Tahun 1999

Letak Wilayah Kabupaten Tebo terletak diantara 0052'32"-01054'50" LS dan 101048'57"-101049'17" BT, Iklim Kabupaten Tebo dipengaruhi oleh iklim tropis dan wilayah Kabupaten Tebo berada pada ketinggian antara 50 -1.000 mdpl. Kabupaten Tebo memiliki luas wilayah 646.100 Ha atau 11,86% dari luas wilayah Provinsi Jambi. Wilayah Kabupaten Tebo terdiri dari 12 kecamatan, 101 desa dan 5 kelurahan. Secara administrasi Kabupaten Tebo memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut: Sebelah Utara: Kabupaten Indragiri Hulu (Provinsi Riau) Sebelah Selatan:Kabupaten Merangin dan Kabupaten Bungo. Sebelah Barat :Kabupaten Bungo) dan Kabupaten Damasaraya Sebelah Timur : Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan Kabupaten Batanghari.

Jumlah penduduk Kabupaten Tebo tahun 2017.⁶⁷ berdasarkan Data Tebo Dalam Angka BPS tahun 2018 berjumlah 343.003 jiwa yang terdiri dari 176.800 jiwa laki dan 166.203 jiwa perempuan. Penduduk terbanyak berada Kecamatan Rimbo Bujang sebanyak 66.830 jiwa atau 19,48 persen dari total penduduk. Sedangkan Kecamatan Serai Serumpun memiliki penduduk paling sedikit sebanyak 9.730 (2,84%). Jika dilihat dari jenis lapangan pekerjaan utama pada tahun 2010 di Kabupaten Tebo sektor pertanian, perkebunan, peternakan, dan perikanan tetap merupakan sektor yang paling banyak menyerap tenaga kerja sebesar 89,66 persen, diikuti oleh sektor perdagangan, rumah makan, dan jasa akomodasi sebesar 6,43 persen. Sedangkan penyerapan tenaga kerja terkecil di sektor industri pengolahan sebesar 0,77 persen.

⁶⁷ Badan Pusat Statistik Kabupaten Tebo. 2018

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

4. Visi dan Misi Sekolah

Visi dan misi merupakan konsep perencanaan dalam mencapai tujuan pendidikan. Dua hal penting disertai tindakan sesuai dengan berbagai rencana yang telah dirumuskan untuk mencapai tujuan. Adapun visi dan misi SMA Negeri 9 Tebo sebagai Berikut:⁶⁸

VISI

“Unggul dalam prestasi, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi berlandaskan iman dan takwa “

MISI

1. Memupuk penghayatan dan pengamalan ajaran agama yang dianut, norma dan etika budaya bangsa, rasa memiliki dan bertanggung jawab, sehingga menjadi sumber kearifan dalam bertindak.
2. Melaksanakan Pembelajaran, Bimbingan secara efektif dan berkesinambungan yang berlandaskan wawasan keunggulan di segala bidang, sehingga siswa berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki.
3. Menumbuhkembangkan semangat kompetitif yang sehat secara intensif kepada seluruh warga sekolah .
4. Menggali, Mendorong dan mengembangkan Potensi diri setiap siswa melalui bimbingan konseling dan Pembinaan kegiatan ekstrakurikuler.
5. Mempererat rasa kekeluargaan, kebersamaan yang harmonis sesama warga sekolah dan masyarakat.
6. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah dan kelompok kepentingan yang terkait dengan sekolah.
7. Melakukan pembinaan dan pengembangan kompetensi Pendidik dan Tenaga kependidikan secara periodik.
8. Menumbuhkembangkan sikap kepedulian terhadap lingkungan sekolah dan masyarakat melalui kegiatan Wiyata Mandala.

⁶⁸ Hasil dokumentasi SMA Negeri 9 Tebo. pada tanggal 7 September 2019



9. Menciptakan lingkungan sekolah yang ASRI (Aman, Sehat, Rapi dan Indah).

TUJUAN

1. Melaksanakan pembinaan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa melalui pengembangan pembinaan kerohanian Pendidik, Tenaga Pendidik dan Peserta Didik.
2. Menanamkan dan menerapkan budaya bangsa Sopan, Santun, Ramah, berpikir positif dan bertatakrama dalam pergaulan.
3. Melaksanakan Proses Belajar Mengajar yang variatif, aktif, kreatif dan menyenangkan sehingga tercipta Peserta didik yang mampu menyerap ilmu sesuai dengan kompetensi bidang keilmuan berbasis T.I.K.
4. Meningkatkan life skill lulusan Peserta didik yang mampu berkompetisi ditingkat Lokal, Nasional maupun Global.
5. Meningkatkan kuantitas dan kualitas out come ke Perguruan Tinggi di seluruh Indonesia.
6. Memberikan pembekalan jiwa kepemimpinan kepada Peserta Didik melalui berbagai pembinaan kegiatan keorganisasian Peserta didik dalam wadah Majelis Permusyawaratan Kelas, Organisasi Siswa Intra Sekolah, SAINSTEK, Kebudayaan, Kepanduan, Kepalangmerahan, Olahraga, Seni dan Kesehatan serta Lingkungan dalam pembentukan karakter siswa.
7. Melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler dalam bentuk Rohis, Pramuka, PMR, PIK-KRR, Olahraga (Sepak bola, Bola Volly, Bola Basket, Futsal, Takraw, Bulu Tangkis, Tenis Meja, Catur, Pencak silat, Tarung Drajat, Atletik), Sastra (drama, Puisi), KIR (Artikel, Makalah, Jurnal, Buletin) Seni (Musik, Kriya, Tari, Suara, Lukis, Poster), Siswa Pecinta Alam dan T.I.K
8. Melaksanakan kegiatan gotong royong, peringatan hari besar agama, hari besar nasional dan Internasional, mengadakan kompetisi kegiatan kesiswaan dan melaksanakan kegiatan dharma wanita.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

9. Melaksanakan pengelolaan kegiatan melalui penerapan pelaksanaan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP).
10. Memberikan Bimbingan, Pembinaan dan meningkatkan kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan melalui kegiatan Diklat, Workshop dan IHT serta mempromosikan Pangkat dan Jabatan karier Pendidik dan Tenaga Kependidikan .
11. Terciptanya rasa kekeluargaan dan rasa memiliki, menata diri dan lingkungan agar tercipta suasana yang aman, damai, rapi, rindang, hijau, bersih, indah dan sehat.

5. Struktur Organisasi SMA Negeri 9 Tebo TP 2018/ 2019

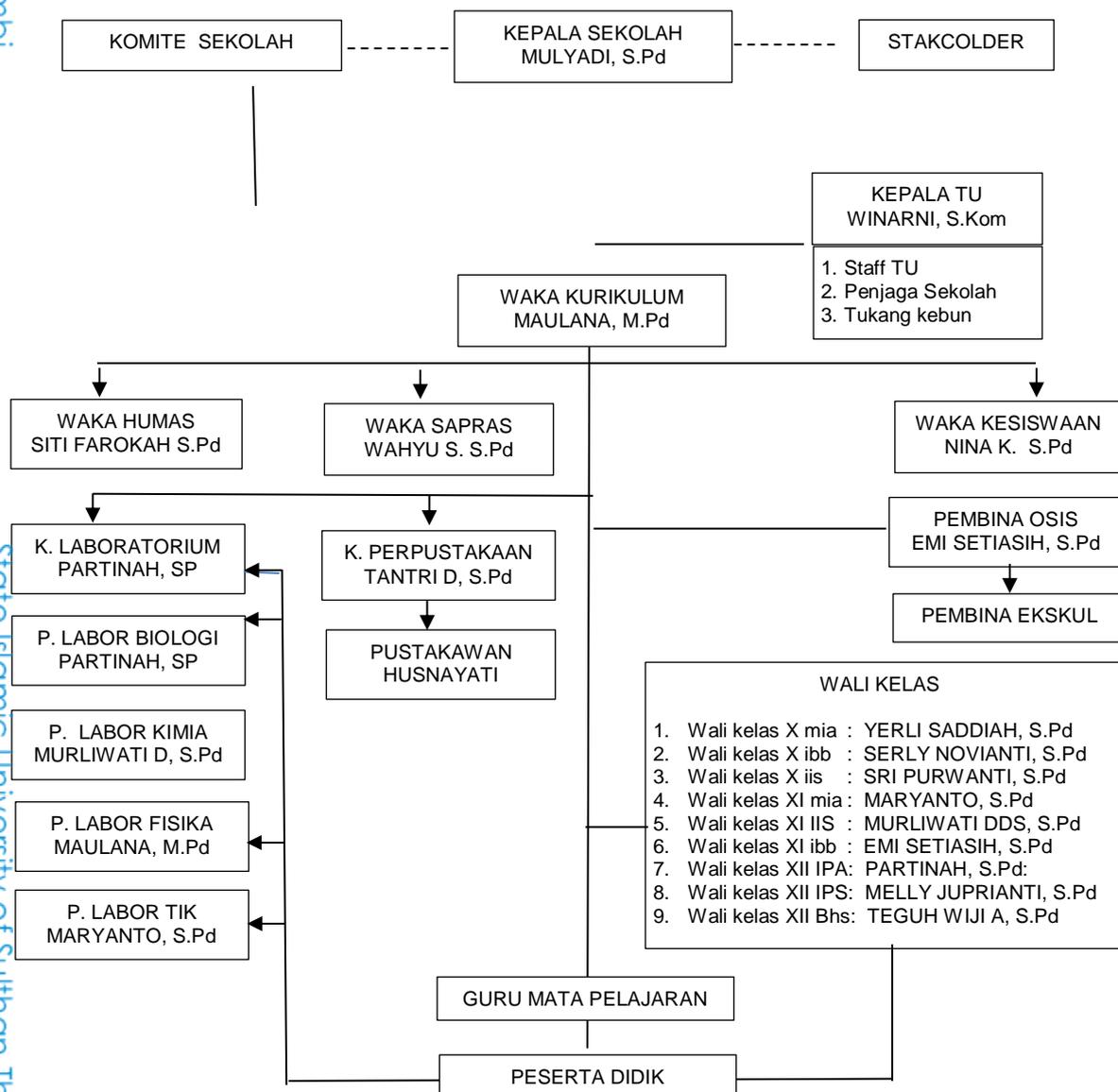
Untuk memperlancar segala kegiatan disekolah baik administrasi maupun di segi proses kegiatan belajar mengajar maka dibentuk suatu struktur organisasi yang tujuannya untuk mencapai tujuan pendidikan, meliputi kepala sekolah yang mempunyai tugas mengatur semua kegiatan, yang terdiri para guru, karyawan yang sesuai dengan bidangnya masing-masing seperti Urusan kurikulum, urusan kesiswaan, urusan, sarana dan prasarana, urusan humas, dll. Semuanya itu bekerja sama sehingga menjadi satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan dapat memperlancar proses kegiatan belajar mengajar.

Berikut ini struktur organisasi Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Kabupaten Tebo Tahun Pelajaran 2018 / 2019.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Bagan I Struktur Organisasi SMA Negeri 9 Kabupaten Tebo TP 2018/ 2019 ⁶⁹



Gambar :4.1 Bagan struktur Organisasi Kepengurusan SMA Negeri 9 Tebo.

Keterangan Garis :

————— : Intruktif

- - - - - : Koordinatif

⁶⁹ Hasil observasi dan dokumentasi di SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019

6. Data Kepegawaian

Keadaan tenaga pendidik yang mengajar di SMA Negeri 9 Tebo terdiri dari guru tetap (PNS) berjumlah 16 orang dan guru tidak tetap (Honor Provinsi maupun honor komite) berjumlah 15 orang sebagai mana tertuang pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.1 Keadaan tenaga pendidik SMA Negeri 9 Tebo TP 2018/2019

No.	Jabatan	Golongan III				Golongan IV				Honor
		A	B	C	D	A	B	C	D	
1	Kepala Sekolah				1					
2	Wakil Kepala Sekolah		1							
3	Guru Tetap	5	3	5						
4	Guru Tidak Tetap		1							15

Tabel 4.2. Keadaan tenaga kependidikan SMA Negeri 9 Tebo TP 2018/2019

Sedangkan tenaga kependidikan di SMA Negeri 9 Tebo terdiri dari Pegawai tetap berjumlah 2 orang dan pegawai tidak tetap (PTT) berjumlah 6 orang sebagaimana tertuang pada tabel dibawah ini.

No.	Jabatan	Golongan I				Golongan III			Honor
		A	B	C	D	A	B	C	
1	Kepala TU								
2	Staff TU					1			6
3	Penjaga Sekolah			1					

Tabel 4.3. Keadaan siswa SMA Negeri 9 Tebo TP 2018/ 2019

Adapun keadaan para siswa SMA Negeri 9 Tebo pada tahun ajaran 2018 / 2019 berjumlah 236 siswa terdiri dari kelas X berjumlah 85 siswa, kelas XI berjumlah 75 siswa dan kelas XII berjumlah 76 siswa sebagaimana tertuang pada tabel dibawah ini.

No	Program studi/ jurusan	Kelas X				Kelas XI				Kelas XII				Jml
		Jml romb	L	P	jml	Jml romb	L	P	jml	Jml romb	L	P	jml	
1	IPA	1	15	15	30	1	10	15	25	1	10	15	25	80
2	IPS	1	13	15	28	1	15	10	25	1	14	16	30	83
3	BHS	1	15	12	27	1	8	16	24	1	5	17	22	73
JUMLAH		3	43	42	85	3	33	41	74	3	29	47	76	236

7. Keadaan sarana dan prasarana SMA Negeri 9 TeboTP 2018/ 2019

Berikut ini penulis gambarkan jumlah sarana dan prasarana penunjang kegiatan belajar dan mengajar juga termasuk kegiatan ekstrakurikuler yang ada pada SMA Negeri 9 Tebo sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.4. Luas tanah dan sarana SMA Negeri 9 Tebo

No	Status Kepemilikan	Luas Tanah Keseluruhan
1	Milik sekolah bersertifikat	20.000,00 m2
2	Bukan milik sekolah	0 ,00 m2
3	Luas untuk bangunan	950,30 m2
4	Luas untuk pekarangan	110,40 m2
5	Luas untuk lapangan upacara	600,00 m2
6	Luas untuk lapangan volley ball	112,50 m2
7	Luas untuk lapangan basket ball	580,00 m2
8	Luas untuk lapangan cakraw	96,00 m2
9	Sisa lahan perkebunan/ cadangan bangunan	17.550.80 m2
Total keseluruhan		20.000,00 m2

Tabel 4.5. Data ruang bangunan SMA N 9 Tebo TP 2018/ 2019

No	Tanah dan bangunan	Luas (m2)	Jumlah yang ada			jml	kekura ngan	Perlu rehab	ket
			B	RR	RB				
1	Luas tanah yang dibangun								
2	Ruas tanah perkarangan								
3	Total luas tanah								
4	Jumlah lokal belajar				13				
5	Ruang kantor TU				2				
6	Ruang kepala Sekolah				1				
7	Ruang Tamu				1				
8	Ruang majelis guru				1				
9	Ruang perpustakaan				1				
10	Ruang labor biologi				1				
11	Ruang labor fisika				1				
12	Ruang labor kimia				1				
13	Ruang labor Bahasa				-				
14	Ruang labor Komputer				1				
15	Ruang UKS				1				
16	Ruang BK				1				
17	Ruang OSIS				1				
18	Ruang kantin				2				
19	Ruang koperasi								
20	Mushola				1				
21	Pos satpam				1				
22	Tempat parker				1				
23	Wc guru				2				

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asil:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

24	Wc murid					6			
25	Gudang					1			
26	Pagar					1			

Tabel 4.6. Sarana penunjang lainnya SMA Negeri 9 Tebo TP 2018/ 2019

No	Nama barang pembelajaran	Jml	kondisi			Th Pengadaan	Jml ideal	Kekurangan	Ket
			B	RR	RB				
1	Meja guru	28	28				34	6	
2	Kursi guru	28	28				34	6	
3	Meja siswa	202	28						
4	Kursi	202	28						
5	Papan tulis	9	9						
6	VCD	1			1		10	9	
7	LCD Proyektor	3			1		9	5	
8	TV	1	1				10	9	
9	Charta	10	10				35	25	

Tabel 4.7. Data buku-buku perpustakaan SMA Negeri 9 Tebo TP/ 2018/ 2019

No.	Mata Pelajaran	Buku Pelajaran		Teks Siswa		Penunjang		Jumlah
		Peg. guru	∑ Eks.	∑ Judul	∑ Eks.	∑ Judul	∑ Eks.	
1	PPKN/ Kewarganegaraan	2	2			15	44	46
2	Pendidikan Agama	3	5	3	325	26	53	383
3	Bahasa dan Sastra Indonesia	2	16	10	976	205	319	1311
4	Matematika	6	12	12	619	2	39	670
5	Fisika	22	29	6	67	1	37	133
6	Biologi	17	23	4	69	8	18	110
7	Kimia			16	36	2	3	39
8	Ekonomi	31	36	2	201	17	38	275
9	Sosiologi	1	1	4	4			5
10	Geografi	18	25	2	195	21	178	398
11	Pendidikan Seni						26	49

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

12	Pendidikan Jasmani					5	42	42
13	Bahasa Inggris	4	11	9	328	1	6	345
14	Bahasa Arab							0
15	Sejarah Nasional dan Umum	5	7	3	415	5	30	452
16	BP/ BK							0
17	Antropologi							0
18	Teknologi Informasi dan Komunikasi	2	2	3	274	14	32	308
19	Mulok					17	61	61
20	Ketrampilan/ Bhs Asing							0
Jumlah		113	169	74	3509	339	926	4627

Melihat dari tabel sarana dan prasarana diatas, lembaga pendidikan ini sudah menyediakan sarana dan prasarana pendidikan yang cukup baik. Ketersediaan sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen yang penting dalam penunjang system pendidikan. Perlengkapan dan peralatan sekolah tersebut merupakan faktor yang sangat penting dalam meningkatkan efesiensi kegiatan belajar dan mengajar (KBM). Ada kemungkinan guru tidak dapat mengajar dengan senang dan bersemangat apabila ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan terdapat perlengkapan yang kuno dan rusak atau kurang lengkap.

Namun demikian, kondisi diatas menggambarkan bahwa sarana prasarana pendidikan tersebut telah terlengkapi dengan cukup baik. Hal ini memungkinkan adanya semangat para guru menjalankan tugasnya dan menaikkan mutu pendidikan dilembaga pendidikan tersebut untuk menjadi semakin berkualitas. Selain itu, para peserta didikpun akan bertambah semangat saat sarana dan prasarana pendidikan sudah tercukupi, sehingga saat proses kegiatan belajar mengajar menjadi lebih efektif dan efisien.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Tabel 4.8 : Rincian Pemanfaatan Dana BOS Pada SMAN 9 Tebo TA 2018⁷⁰ dan 2017⁷¹

No	Komponen Penggunaan Dana BOS	Kebutuhan Riil 2018	Kebutuhan riil 2017
1	Pengembangan Perpustakaan	52.036.400,-	53.525.000
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	5.660.000	7.360.000
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	44.574.000,-	53.971.500
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	34.580.000,-	35.270.400
5	Pengelolaan Sekolah	68.615.750,-	52.800.250
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	11.740.000	11.670.000
7	Layanan Daya Daan Jasa	17.569.920,-	14.425.850
8	Pemeliharaan dan Perawatan Saprass	57.886.000,-	5.277.000
9	Pembayaran Honor GTK	25.637.500,-	0
10	Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran	26,880.000,-	29.740.000
	Total Keseluruhan	345.179.570	264.040.000

Tabel 4.8 : Rincian Pemanfaatan Dana BOS Pada SMAN 9 Tebo TA 2016⁷² dan 2015⁷³

No	Komponen Penggunaan Dana BOS	Kebutuhan Riil 2016	Kebutuhan riil 2015
1	Pengadaan buku K13 dan bacaan lainnya	7.900.000	64.100.000
2	Pengadaan alat habis pakai	9.190.000	8.800.000
3	Pengadaan bahan habis pakai	21.065.000	2.750.000
4	Evaluasi pembelajaran	7.800.000	17.935.525
5	Langganan daya dan jasa	2.000.000	5.156.000
6	Kegiatan pembelajaran dan Ekstrakurikuler	69.485.000	35.500.000
7	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	4.480.000	24.265.000
8	Penerimaa siswa baru	4.480.000	14.425.850
10	Pemeliharaan dan Perawatan Saprass	34.435.000	22.450.000
11	Pengembangan weebside	0	0
12	Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran	0	0
13	Biaya asuransi sekolah	0	0
14	Pengolahan data individu sekolah		2.500.000
15	Pelaporan BOS	3.000.000	3.482.000

⁷⁰ Dokumentasi *Laporan Pertanggung Jawaban Dana BOS TA 2018 SMA Negeri 9 Tebo*

⁷¹ Dokumentasi *Laporan Pertanggung Jawaban Dana BOS TA 2017 SMA Negeri 9 Tebo*

⁷² Dokumentasi *Laporan Pertanggung Jawaban Dana BOS TA 2016 SMA Negeri 9 Tebo*

⁷³ Dokumentasi *Laporan Pertanggung Jawaban Dana BOS TA 2015 SMA Negeri 9 Tebo*

Total Keseluruhan	248.000.000	187.000.000
-------------------	-------------	-------------

Tabel 4.9 : Prestasi Prestasi Siswa Yang Dimiliki Oleh SMA N 9 Tebo

NO	NAMA PERLOMBAAN	JENIS	TINGKAT	TAHUN	HASIL
	Kontingen jumbara PMR	grop	kab	2014	Juara 1
	Duta Genre	individu	kab	2014	Juara 1
	Duta remaja jumbara PMR	Grop	Kab	2014	Juara 2
	FLS2N Kriya putra	individu	kab	2014	Juara 3
	FLS2N kriya putri	individu	kab	2014	Juara 3
	FLS2N vocal putra	individu	kab	2014	Juara 3
	Juara Umum Pramuka Penegak	Grop	Kab	2014	Juara 3
	Kreasi masak jumbara PMR	grop	kab	2014	Juara 1
	LCC 4 pilar kebangsaan	Grop	kab	2014	Juara 3
	Lomba sekolah sehat	Unit	kab	2014	Juara 1
	Lari sportif O2SN	individu	Kab	2014	Juara 1
	Lari sportif O2SN	individu	Provinsi	2014	Juara 3
	Olimpiade Astronomi OSN	individu	kab	2014	Juara 1
	Bongkar pasang tandu Latgab PMR wira	Grop	Kab.	2015	Juara 1
	Engkrang putra pramuka	individu	kab	2015	Juara 1
	Gadis Intelegen buga	individu	kab	2015	Juara 1
	LCC latgas PMR wira	grop	kab	2015	Juara 3
	Baca puisi FLS2N	individu	kab	2015	Juara 1
	Senam jambi emas	grop	kab	2015	Juara 1
	Bujang gadis Tebo	individu	kab	2016	Juara 3
	Busana faforid buga	individu	kab	2016	Juara 1
	Cabor O2SN	individu	Kab.	2016	Juara 2
	Catur O2SN	individu	kab	2016	Juara 3
	Ketua OSIS	individu	kab	2016	Juara 1
	Kompas lomba pramuka penegak	Group	kab	2016	Juara 2
	LCC Save PMI	grop	kab	2016	Juara 3
	Pekan Olahraga Cakraw	grop	kab	2016	Juara 1
	Silat nasional popwil	individu	provinsi	2016	Juara 2
	Cabor pencak silat tunggal	individu	prov	2017	Juara 2
	Design Poster	individu	kab	2017	Juara 2
	Gadis Tebo	individu	kab	2017	Juara 1
	Kejurde Pencak silat	individu	kab	2017	Juara 1
	Ketau OSIS	Individu	Kab	2017	Juara 1
	Lomba dapur umum PMR	Grop	kab	2017	Juara 1
	Lomba engkrang penegak pramuka	individu	kab	2017	Juara 2
	Olimiade Biologi OSN	individu	kab	2017	Juara 1
	Olimpiade computer OSN	individu	kab	2017	Juara 1
	P3K perawatan HUT PMI	grop	kab	2017	Juara 1
	Pekan Olah raga Cakraw	grop	prov	2017	Juara 1
	Pencak silat	individu	Nasional	2017	Juara 2
	Pencak silat logo putra	individu	provinsi	2018	Juara 1
	Baca puisi Festifal seni dan sastra Nasional	individu	Kab	2018	Juara 1
	Duta Genre	Individu	Kab	2018	Juara 1
	Duta genre	individu	kab	2018	Juara 1
	Kejurde Pencak silat	Individu	kab	2018	Juara 1



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

	Pencak silat laga Popda	individu	kab	2018	Juara 1
	Pencak silat laga popda	individu	provinsi	2018	Juara 3
	Pidato Genre	individu	kab	2018	Juara 1
	Pidato pesantren kilat	individu	kab	2018	Juara 1

B. Hasil Penelitian dan Analisis Hasil Penelitian

1. Hasil Penelitian

a. Pengelolaan BOS Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.

Pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) akan diuraikan dalam fungsi-fungsi manajemen meliputi : perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan, dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo, dapat disajikan sebagai berikut:

Perencanaan (*Planning*)

Untuk mengetahui tentang perencanaan program BOS di SMA Negeri 9 Tebo maka dilakukan proses wawancara terhadap informan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut Kepala SMA Negeri 9 Tebo dalam salah satu wawancara menyebutkan :

“Pengembangan kegiatan ekstrakurikuler di SMAN 9 Tebo terdapat beberapa sumber pendapatan yaitu: *pertama*, Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dimanfaatkan untuk operasional sekolah non personalia tahun 2018 sebesar Rp. 378.694.920, *kedua* anggaran komite sekolah yang disusun bersama komite sekolah melibatkan orang tua siswa sebesar Rp. 90.000 per bulan x 236 siswa sebesar Rp. 21.240.000 per bulan atau Rp. 245.880.000 per tahun”.⁷⁴

Berdasarkan wawancara tersebut, menunjukkan bahwa SMA Negeri 9 Tebo memiliki 2 sumber anggaran untuk pengembangan kegiatan ekstrakurikuler yaitu : *pertama*, Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dikurcurkan berdasarkan jumlah siswa SMA Negeri 9 Tebo, dengan berdasarkan data-data outentik jumlah siswa yang dilaporkan setiap tahunnya. Dalam hal ini sesuai data peneliti dapatkan bahwa jumlah dana BOS yang diterima SMAN 9 Tebo pada Tahun 2018 sebesar Rp. . 378.694.920, per tahun.

⁷⁴ Wawancara Kepala SMA Negeri 9 Tebo Bpk. Mulyadi, S.Pd pada tanggal 7 September 2019

Kedua, adalah dana komite (SPP) yang bersumber dari orang tua siswa. Struktur kerja komite yaitu mendata kebutuhan sekolah setiap tahun, kemudian merencanakan dalam rencana kebutuhan untuk dituangkan dalam besaran biaya yang diperlukan untuk membantu dan menanggulangi kekurangan dana yang bersumber dari dana BOS. Besaran anggaran komite yang dipungut dari orang tua siswa sebesar Rp. 90.000 x jumlah siswa 236 = Rp. 21.240.000 per bulan apabila dikalikan 12 bulan maka dana komite sekolah sebesar Rp. 245.880.000 per tahun, dan jika ditambah dana BOS maka total APBS sebesar Rp. 633.574.920.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam perencanaan pengelolaan anggaran sekolah yang dilakukan bersama komite sekolah dan bendahara sekolah antara lain:

(1). Melakukan inventarisasi rencana yang akan dilaksanakan.

Hasil wawancara peneliti dengan Bapak Mulyadi, S.Pd selaku kepala SMA Negeri 9 Tebo sebagai berikut:

“Dalam merencanakan dana BOS dan dana komite sekolah panitia yang terlibat di dalamnya melakukan inventarisasi rencana yang akan dilaksanakan di sekolah melalui penyusunan RKAS berdasarkan evaluasi diri sekolah (EDS) yang kemudian dituangkan dalam RKA memuat penerimaan dan perencanaan dana BOS dan RKAS setiap akhir tahunnya harus disetujui dalam rapat Dewan Guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya”⁷⁵

Senada dengan kepala sekolah, bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo Ibu Winarni, S.Kom juga mengungkapkan bahwa :

“Yang menyusun Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah (RAPBS) adalah Kepala Sekolah dan Bendahara BOS, kemudian kepala sekolah mengintruksikan dewan guru, pembina ekstrakurikuler untuk membuat proposal kegiatan yang dirancang dalam setahun. Namun dalam waktu yang telah ditentukan proposal kegiatan tidak juga dikumpulkan maka RABOS akan dirancang sesuai dengan kebutuhan pada tahun sebelumnya.”⁷⁶

⁷⁵ Hasil Wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo Pada Tanggal 7 September 2019

⁷⁶ Hasil wawancara dengan bendahara BOS Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebp pada tanggal 7 September 2019.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Berdasarkan hasil wawancara peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa panitia atau tim manajemen BOS di SMA Negeri 9 Tebo dalam perencanaan dana BOS telah melakukan inventarisasi inventarisasi rencana kegiatan yang akan dilaksanakan melalui penyusunan RKAS yang kemudian dituangkan dalam RKA memuat penerimaan dan perencanaan dana BOS dan RKAS harus disetujui dalam rapat Dewan Guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/ kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya. Waktu menginventarisasi rencana kegiatan dilakukan awal bulan November hingga akhir Desember tahun 2017 dengan cara mengumpulkan program - program kegiatan yang akan diusulkan disamping mengevaluasi penggunaan BOS pada tahun sebelumnya.

Perencanaan Program BOS adalah mengakomodir semua sumber dana yang perlu digali dan tersedia bagi pencapaian tujuan yang diinginkan secara sistematis dan tidak mengakibatkan hal negatif, yang meliputi melakukan inventarisasi rencana yang akan dilaksanakan, menyusun rencana berdasarkan skala prioritas, menentukan program kerja dan rincian program, menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program, menghitung rasional anggaran setiap program kerja, mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan berdasarkan juknis. dapat dijabarkan sebagai berikut:

(2). Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas

Wawancara peneliti dengan Bapak Mulyadi selaku kepala sekolah mengatakan :

“Sudah pasti, karena sebagaimana kita ketahui bahwasanya dana BOS itu tidak cukup membiayai seluruh kegiatan sekolah, sehingga program mana yang menjadi skala prioritas untuk dibiayai oleh danan BOS mana yang akan dibiayai oleh dana komite sekolah setiap tahun.⁷⁷

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Kepala SMAN 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Indikator berikutnya mengenai perencanaan dana BOS di sekolah adalah menyusun rencana berdasarkan skala prioritas. Berdasarkan hasil wawancara bahwa perencanaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo disusun berdasarkan skala prioritas, karena sebagaimana kita ketahui bahwasanya dana BOS itu belum cukup membiayai seluruh kegiatan sekolah sehingga perlu diterapkan skala proiritas untuk menentukan program mana yang terlebih dahulu dibiayai dalam artian program kegiatan yang penting dan mendesak untuk direalisasikan.

(3). Menentukan program kerja dan rincian program

Wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah Bapak Mulyadi, S.Pd

Mengatakan :

“program kerja didasarkan pada petunjuk teknis BOS SMA tahun 2018. Pihak yang ikut menyusun rencana anggaran adalah Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan, Bendahar BOS, Komite Sekolah. Dari juknis BOS tersebut , tim manajemen BOS menentukan alokasi anggaran BOS berdasarkan rincian program sekolah sesuai dengan buku petunjuk BOS yang berasal dari pemerintah pusat. Sedangkan program kerja yang berasal dari dana komite sekolah hanya sebatas merujuk pada kebutuhan yang mengacu pada tahun sebelumnya⁷⁸

Dari hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah Bapak Mulyadi, S.Pd, bahwa program kerja didasarkan pada petunjuk teknis BOS SMA. Pihak yang ikut menyusun anggaran rencana adalah Kepala Sekolah, bendahara BOS, guru dan karyawan, komite Sekolah. Sekolah mampu menyusun anggaran berdasarkan rincian-rincian program kerja yang nantinya akan dilaksanakan oleh sekolah berdasarkan Juknis BOS. Sedangkan program kerja yang berasal dari komite sekolah sifatnya mendukung program BOS jadi tidak terinci sebagaimana dana BOS.

(4). Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program

Wawancara peneliti dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo, beliau mengatakan :

⁷⁸ Hasil wawancara dengan Kepala SMA N 9 Tebo Pada Tanggal 7 September 2019



“Sebagaimana yang diungkapkan sebelumnya bahwa program kerja yang memanfaatkan dana BOS ditetapkan berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan oleh sekolah dan perincian program kerja dengan mengacu pada juknis yang ada, sedangkan program kerja yang memanfaatkan dana yang berasal dari komite sifatnya membantu kekurangan yang berasal dari dana BOS.⁷⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, bahwa perencanaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo mengenai rincian program kerja ditetapkan berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan dan perincian program kerja dengan mengacu pada juknis BOS.⁸⁰ Dalam hal ini sesuai data peneliti dapatkan bahwa jumlah Dana BOS yang diterima SMA Negeri 9 Tebo pada Tahun 2018 sebesar Rp. 378.694.920,- Anggaran pembiayaan sekolah yang berasal dari dana komite sekolah sebesar Rp. 254.880.000,- dalam hal ini pihak komite sekolah tidak dituntut membuat rincian perencanaan anggaran sebagaimana pada anggaran yang berasal dari dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis yang telah disiapkan oleh pemerintah pusat.

Berikut ini rincian anggaran sekolah yang berasal dari dana BOS dan dana komite sekolah sebagaimana terinci pada pada tabel dibawah ini.

Tabel 4.10 : Rincian Anggaran Dana BOS dan dana Komite sekolah SMAN 9 Tebo TA 2018⁸¹

No	Masukan dana	BOS (Rp)	Komite (Rp)	Ket
		378.694.920	254.880.000	
Uraian Kegiatan				
		RAB BOS	RAB Komite	
1	Pengembangan Perpustakaan	53.760.000	-	
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	6.740.000	-	
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	55.250.000	94.100.000.	
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	37.960.000	-	
5	Pengelolaan Sekolah	69.390.500	-	
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	11.880.000	-	
7	Layanan Daya Dan Jasa	19.569.920	8.400.000	

⁷⁹ Hasil wawancara dengan kepala SMAN 9 Tebo Pada Tanggal 7 September 2019

⁸⁰ *Ibid* hal 3

⁸¹ Dokumentasi RKAS Dana BOS TA 2018 SMA Negeri 9 Tebo

8	Pemeliharaan dan Perawatan Saprass	62.452.000	-	
9	Pembayaran Honor GTK/ tunjangan/ insentif	25.637.500	147.330.000	
10	Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran	36.055.000		
11	Biaya tak terduga/ cadangan		5.050.000	
	Total	378.694.920	254.880.000	
Total Keseluruhan RAPBS : Rp. 633.574.920,- per tahun				

Berdasarkan hasil temuan peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa bahwa tim manajemen BOS di SMA Negeri 9 Tebo telah menyusun perencanaan program anggaran kerja sekolah (RKAS) berdasarkan juknis BOS tahun 2018 dan rencana anggaran yang berasal dari komite sekolah berasal dari hasil kesepakatan komite sekolah yang ada serta memilah program mana yang dimasukkan dalam program kerja dan disusun secara terperinci seperti tabel 4.10 dengan total keseluruhan anggaran sekolah sebesar Rp. 633.574.920,- per tahun.

(5). Menghitung rasional anggaran setiap program kerja

Wawancara peneliti dengan bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo, Beliau mengatakan :

“Dalam juknis dana BOS sudah ditentukan posnya maksimal sekian persen, misalnya untuk membayar honor guru maksimal 15% (lima belas persen), kemudian pembelian buku 20% (dua puluh persen), pembelian alat multi media pembelajaran 10 % (sepuluh persen), jadi sisanya itu kita kondisikan dengan kebutuhan sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku”⁸²

Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara BOS, bahwa sekolah telah melakukan perhitungan secara rasional anggaran setiap program kerja dan membagi anggaran secara proporsional sesuai kebutuhan sekolah dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku misalnya untuk membayar honor guru maksimal 15% (lima belas persen), kemudian pembelian buku 20% (dua puluh persen), pembelian alat multi

⁸² Hasil wawancara Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019

media pembelajaran 10% (sepuluh persen), jadi sisanya itu kita kondisikan dengan kebutuhan sekolah.

(6). Mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan

Wawancara peneliti dengan bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo Ibu Winarni, S.Kom, beliau mengatakan :

“Alokasi dana BOS setiap program kegiatan sudah diatur dalam juknis BOS, sehingga setiap program memiliki masing-masing batasan untuk pengalokasiannya”.⁸³

Bahwa sekolah telah mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan berdasarkan juknis BOS, sehingga setiap program memiliki batasan masing-masing dalam pengalokasiannya. Indikator terakhir mengenai perencanaan dana BOS di sekolah adalah mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan berdasarkan juknis BOS. Berdasarkan hasil temuan peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa dalam perencanaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo mengenai pengalokasian dana BOS setiap program kegiatan berdasarkan juknis telah mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan berdasarkan juknis BOS, sehingga setiap program memiliki batasan masing-masing dalam pengalokasiannya misalnya untuk membayar honor guru maksimal 15% (lima belas persen), kemudian pembelian buku 20% (dua puluh persen) jadi sisanya itu kita kondisikan dengan kebutuhan sekolah.

Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian menurut Handoko (2013)⁸⁴ ialah (1) menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan tujuan organisasi, (2) proses perencanaan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan, (3) penugasan tanggung jawab tertentu, (4) pendelegasian wewenang yang diperlukan

⁸³ Hasil Wawancara Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 september 2019

⁸⁴ Handoko,T.H ., *Manajemen* Yogyakarta: (BPFE Universitas Gadjah Mada. 2013)

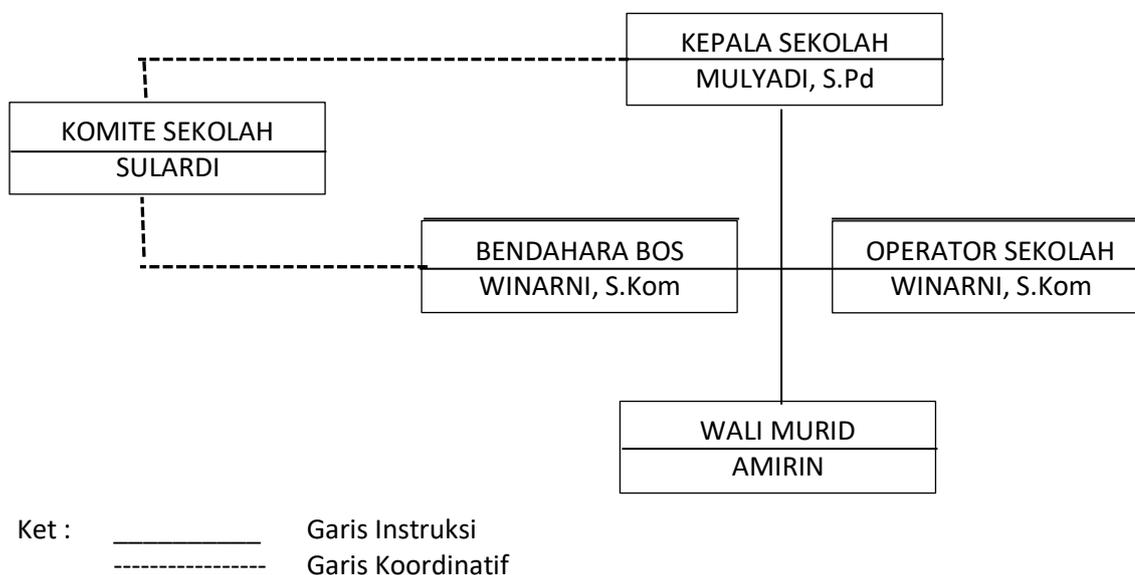


kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Ditambah pula oleh Handoko (2013) Pengorganisasian ialah pengaturan kerja sama sumber daya keuangan, fisik, dan manusia dalam organisasi.

10. Struktur Organisasi

Organisasi pelaksanaan BOS tingkat sekolah dibentuk dengan tujuan agar jelas kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan BOS di sekolah. Hasil observasi peneliti dilapangan, didapatkan bahwa Struktur organisasi manajemen BOS SMA Negeri 9 Tebo sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan Dana BOS tahun 2018⁸⁵, terdiri dari : 1) Kepala sekolah, 2) Bendahara BOS, 3) Operator sekolah, 4) Ketua Komite, 5) 1 (satu) dari Wali Murid. Adapun susunan organisasi pelaksanaan BOS di SMA Negeri 9 Tebo dapat dilihat melalui bagan berikut ini :

Bagan 2
Susunan Organisasi Pelaksanaan BOS di SMA Negeri 9 Tebo
TP 2018/ 2019 ⁸⁶



Gambar 4.2 : Bagan Struktur Organisasi Manajemen BOS SMAN 9 Tebo

⁸⁵ Peraturan Pemerintah No 1 Tahun 2018 *Juknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah*

⁸⁶ Hasil dokumentasi SMA Negeri 9 Tebo

Bagan diatas menggambarkan secara jelas bahwa kepala sekolah SMAN 9 Tebo dalam mengelola BOS tidak bekerja sendiri secara internal akan tetapi juga melibatkan pihak eksternal yaitu komite sekolah dan perwakilan dari wali murid. Kemudian melalui bagan diatas menjelaskan jalur intruksi dan koordinasi antar pengelola, dimana Komite sekolah sebagai kontrol jalannya kegiatan pelaksanaan program BOS.

11. Tugas Organisasi Pelaksana

Sebelum pengelola menggunakan dan BOS, terlebih dahulu sekolah melakukan inventarisasi dan identifikasi jumlah siswa, sebagaimana diungkapkan oleh kepala sekolah sebagai berikut :⁸⁷

“Pihak sekolah melakukan pendataan terhadap jumlah siswa dengan benar, mulai dari kelas sepuluh hingga kelas dua belas. Sebagaimana diketahui bahwa tugas mendata jumlah siswa diserahkan kepada operator sekolah hingga mudah diinput dan dilakukan verifikasi.”

Tim Manajemen BOS sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah Nomor: 421.3/ 340 /SMAN9-TB/ I /2018 ⁸⁸ terdiri dari: 1) Kepala sekolah sebagai Tugas pokok dalam standar pelayanan minimum (SPM) dalam tanggung jawabnya sebagai administrator yaitu mengelola administrasi keuangan BOS; 2) Bendahara BOS adalah membantu dan bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam menyusun program RKAS, menerima, mengelola dan mempertanggungjawabkan dana BOS, menyeter & membayar melaporkan Pajak (PPN dan PPh) menutup buku Kas tunai, buku kas umum (BKU) setiap akhir bulan; 3) Komite Sekolah bertugas mengawasi jalannya kegiatan dana BOS; 4) 1 orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitasnya, serta menghindari terjadinya konflik kepentingan;

⁸⁷ Hasil wawancara dengan Kepala SMAN 9 Tebo Pada Tanggal 7 September 2019

⁸⁸ Hasil Dokumentasi Surat Keputusan Kepala SMA N 9 Tebo Tentang *Tugas Pokok Tim Manajemen BOS* pada Tanggal 21 September 2019



5).Penanggung jawab pendataan (Operator Sekolah) Tugas dan tanggung jawab operator sekolah antara lain Menginput data sekolah, sarpas, kurikulum GTK, PIP, BOS dan lain-lain.

Berdasarkan uraian tugas pokok tim manajeme BOS diatas, upaya kepala sekolah untuk membahas usulan program kegiatan dalam rapat bersama memperlihatkan bahwa pengelolaan dana BOS dilakukan secara bertanggung jawab dan transparan. Akan tetapi dari sini pula muncul persoalan baru yaitu guru dan staff pegawai lainnya yang tidak terlibat dalam pengelolaan dana BOS mencurigai pengelolaan dana BOS, terutama kepala sekolah melakukan suatu kebohongan yang mendapat legitimasi dari forum rapat bersama. Sesuai dengan firman Allah yang berbunyi :

وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ
- ال عمران : 159

Dan bermusyawarahlah dengan mereka dalam urusan itu. Kemudian apabila kamu telah membulatkan tekad, maka bertawakkallah kepada Allah. Sesungguhnya Allah menyukai orang-orang yang bertawakkal kepada-Nya. (QS. Ali Imran : 159)

Ayat diatas menjelaskan bahwa, untuk suatu urusan tertentu, hendaknya mengambil keputusan dengan cara musyawarah mufakat. Organisasi dalam pandangan islam misyawah mufakat lebih penting.

Hasil observasi peneliti dilapangan ditemukan kenyataan bahwa SMA Negeri 9 Tebo membentuk struktur organisasi manajemen BOS masing-masing tugas yang berbeda. Namun dalam pelaksanaannya, bendahara lebih dominan menyusun anggaran dana BOS dengan mempertimbangkan masukan dari kebutuhan yang telah dibuat oleh dewan guru dalam proposal pengajuan anggaran. Sedangkan kepala sekolah dan ketua komite hanya mengetahuinya saja.⁸⁹

⁸⁹ Hasil wawancara dengan Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo. Pada Tanggal 7 Septemeber 2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Pelaksanaan (*Actuating*)

SMA Negeri 9 Tebo menerima dana yang bersumber dari : ⁹⁰

- (1). BOS (Bantuan Operasional Sekolah) yaitu biaya non personalia untuk kegiatan pembelajaran dan kegiatan siswa.
- (2). Dana Komite Sekolah: kisarannya atau jumlahnya berdasarkan kesepakatan wali murid dengan pihak sekolah melalui mediator komite sekolah merupakan biaya yang sifatnya membantu operasional sekolah yang tidak terbiayai oleh dana BOS.

Dari hasil observasi tersebut akan peneliti uraikan rincian pengalokasian dananya sebagai berikut :

(1). Dana BOS

SMA Negeri 9 Tebo memperoleh dana dari pemerintah pusat berupa dana BOS sebesar Rp. 378.694.920 pertahun. Data tentang rincian pemanfaatan dana BOS SMA Negeri 9 Tebo.⁹¹ Sebagai berikut:

Tabel 4.11 : Rincian Pemanfaatan Dana BOS sesuai Juknis BOS 2018

No	Komponen Pemanfaatan Dana BOS	Dana (Rp)	Efektifitas
1	Pengembangan Perpustakaan	52.036.400,-	96.79%
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	5.660.000,-	83.98%
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	44.574.000,-	80.68%
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	34.580.000,-	91.10%
5	Pengelolaan Sekolah	68.615.750,-	98.88%
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tendik	11.740.000,-	98.82%
7	Layanan Daya Dan Jasa	17.569.920,-	89.78%
8	Pemeliharaan dan Perawatan Saprass	57.886.000,-	92.69%
9	Pembayaran Honor GTK	25.637.500,-	100.00 %
10	Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran	26,880.000,-	74.55%
	Total Keseluruhan	345.179.570,-	91.15%

⁹⁰ Observasi : Kepala Sekolah SMAN 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019

⁹¹ Hasil Dokumen SPJ BOS SMA Negeri 9 Tebo Tahun 2018 tanggal 7 September 2019

Hasil observasi peneliti dilapangan didapatkan Dana BOS SMAN 9 Tebo pada tahun 2018 diperoleh sebesar Rp. 378.694.920 dan pemanfaatan dana tersebut sebesar Rp. 345.179.570,- atau sebesar 91.15 % dari anggaran dana BOS sebagaimana terlihat tabel 4.11 dapat diuraikan pemanfaatannya sebagai berikut :

(1). Pemanfaat Dana BOS untuk Pengembangan Perpustakaan Sekolah.

Sesuai dengan petunjuk pemanfaatan, dana BOS dimanfaatkan untuk menambah koleksi buku bahan ajar, koleksi buku di sekolah sekaligus menambah referensi buku di perpustakaan SMA Negeri 9 Tebo. Dari hasil pengamatan peneliti ke SMA Negeri 9 Tebo, dapat peneliti simpulkan adanya efektivitas pengelolaan dana BOS untuk pengembangan perpustakaan SMA Negeri 9 Tebo sebesar Rp. 52.0346.400 atau 96.79% dari anggaran yang disediakan. Untuk menambah koleksi perpustakaan dan menambah informasi kepada warga sekolah, SMA Negeri 9 Tebo melakukan kegiatan pengadaan media cetak. Salah satu contoh pengadaan media cetak yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk SMA Negeri 9 Tebo adalah berlangganan media cetak koran dan majalah. Dari hasil observasi peneliti dengan narasumber, media cetak yang menjadi langganan setiap hari dari sekolah adalah koran Jambor Post dan koran Radar Tebo. Pemanfaatan dana BOS untuk pengadaan media cetak di sekolah sesuai dengan petunjuk penggunaan dana BOS. Pengadaan koran tersebut dikenakan pembiayaan setiap bulan Rp 300.000, perbulan. Menurut keterangan bendahara, dana BOS di terima dengan baik oleh pihak sekolah. Dana tersebut diterima tahun 2018.

Semenjak adanya dana BOS, melalui koordinasi kepada guru, TU dan komite sekolah, SMA Negeri 9 Tebo memanfaatkan dana BOS untuk membeli kelengkapan perpustakaan seperti buku-buku, kursi dan meja di ruang perpustakaan SMA Negeri 9 Tebo. Pemanfaatan dana BOS dilakukan sesuai dengan buku petunjuk penggunaan dana BOS dan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dilakukan dengan melihat kebutuhan sekolah. sebagaimana hasil wawancara dengan kepala sekolah sebagai berikut :

“Untuk menambah koleksi perpustakaan dan menambah informasi kepada warga sekolah, SMA Negeri 9 Tebo melakukan kegiatan pengadaan media cetak. Salah satu contoh pengadaan media cetak yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk SMA Negeri 9 Tebo adalah berlangganan media cetak koran dan majalah sekolah adalah koran Jambor Post, dan koran Radar Tebo. Pengelolaan dana BOS yang cukup besar yaitu 20 % dari total dana BOS yang diterima diperuntukan untuk pengembangan perpustakaan sekolah sesuai dengan petunjuk penggunaan dana BOS.”⁹²

Senada dengan keterangan yang diperjelas kepala sekolah diatas, bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo juga menjelaskan :

*“dana BOS di terima dari pemerintah pusat pada tahun 2018 dialokasikan untuk pengembangan perpustakaan sebesar 20% dari total anggaran dana BOS per Tahun. Dana pengembangan perpustakaan selain digunakan untuk pengadaan buku, media cetak selanjutnya adalah pembelian lemari buku dan meja serta kursi agar pengunjung perpustakaan menjadi betah dan nyaman di perpustakaan.”*⁹³

Hasil pengamatan peneliti di sekolah, dana Bantuan Operasional Sekolah sangat membantu kegiatan proses pengembangan kelengkapan perpustakaan sekolah SMA Negeri 9 Tebo. Sewaktu menerima dana Hibah perpustakaan, sekolah hanya menerima bangunan dan alat-alat laboratorium serta buku-buku yang sifatnya umum untuk pembelajaran. Misalnya buku agama, buku IPA dan IPS, buku tentang tanaman/ pertanian atau mata pelajaran yang sifatnya masih umum sekali. Semenjak mendapat bantuan BOS, sekolah SMA Negeri 9 Tebo sangat terbantu sekali untuk mengembangkan perpustakaan menjadi lebih efektif.

Dilihat dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan Dana BOS untuk pengembangan perpustakaan sekolah sudah efektif. Alasannya karena proses pemanfaatan untuk kegiatan perpustakaan berpedoman pada buku petunjuk dan pemanfaatan dana

⁹² Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah ada tanggal 7 September 2019

⁹³ Hasil wawancara dengan Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

BOS SMA yang berlaku. Pemanfaatan dana BOS tersebut dilakukan dengan koordinasi antara kepala sekolah, ketua komite sekolah, dan bendahara BOS serta penjaga perpustakaan sekolah. Dengan melakukan koordinasi maka diketahui apasaja yang diperlukan oleh perpustakaan sekolah dalam waktu yang cepat dengan alasan agar perpustakaan lebih nyaman dan efektif.

(2). Pemanfaatan Dana BOS untuk penerimaan peserta didik baru (PPDB).

Hasil observasi peneliti dilapangan⁹⁴, kegiatan pelaksanaan penerimaan siswa baru semenjak adanya dana BOS biaya tersebut untuk membiayai penerimaan peserta didik baru (termasuk daftar ulang peserta didik lama) antara lain : penggandaan soal, administrasi peserta didik baru dan lama, biaya pengenalan lingkungan sekolah konsumsi panitia pelaksana kegiatan. Dari hasil wawancara dengan Mulyadi, S.Pd selaku kepala SMA Negeri 9 Tebo mengatakan⁹⁵:

“Dana BOS salah satunya diperuntukan untuk kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah. Dalam hal ini pihak sekolah tidak memungut lagi biaya pendaftaran calon peserta didik baru dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah, semuanya ditanggung dari dana BOS sesuai juknis penggunaan dana BOS”.⁹⁶

Dilihat dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan dana BOS untuk penerimaan peserta didik baru (PPDB) sudah cukup efektif yaitu sebesar 5.660.000 atau sebesar 83.98% dari anggaran yang disediakan. Dilihat dari peserta didik sudah tidak dipungut lagi biaya pendaftaran dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah (MPLS).

⁹⁴ Hasil observasi peneliti di lapangan pada tanggal 7 September 2019

⁹⁵ Hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019.

⁹⁶ Peraturan Pemerintah No 1 Tahun 2018 Juknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asil:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Biaya dalam rangka penerimaan peserta didik baru (termasuk daftar ulang peserta didik lama) antara lain : penggandaan soal, administrasi peserta didik baru dan lama, biaya pengenalan lingkungan sekolah. Dari hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo mengatakan⁹⁷: “Dana BOS salah satunya diperuntukan untuk kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah. Dalam hal ini pihak sekolah tidak memungut lagi biaya pendaftaran calon peserta didik baru dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah, semuanya ditanggung dari dana BOS sesuai juknis penggunaan dana BOS”.⁹⁸

(3). Pemanfaatan Dana BOS Untuk kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler

Dengan adanya dana BOS, pembelian alat habis pakai seperti pembelian peralatan praktikum IPA, praktikum Komputer, praktikum olah raga, praktikum kesenian, praktikum ketrampilan di SMA Negeri 9 Tebo menjadi efektif. Begitupun dengan kebutuhan bahan bahan habis pakai pada kegiatan pembelajaran sangat mendukung proses belajar mengajar. Pembelian barang habis pakai dengan menggunakan dana BOS, tidak adalagi alasan sekolah lalai dalam melakukan kegiatan seputar administrasi sekolah, malas melakukan kegiatan mengajar, menjaga kebersihan sekolah dan lain lain. Sehingga seluruh barang habis pakai maupun alat habis pakai dapat menggunakan dana BOS sesuai dengan juknis BOS⁹⁹ yang sudah direncanakan di awal tahun anggaran sebagaimana hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 kabupaten Tebo sebagai berikut:

“ penggunaan dana BOS untuk keperluan sekolah pasti setiap hari ada. Kebutuhan alat dan bahan habis pakai per triwulan pasti ada. Contohnya guru membutuhkan bahan praktek olah raga seperti bola volley, bola kaki, atau guru kesenian memerlukan alat penunjang pembelajaran seperti gitar,

⁹⁷ Hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019.

⁹⁸ *Ibid* hlm 3

⁹⁹ Peraturan pemerintah no 1 tahun 2018 *Tentang petunjuk teknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah*



drumbag, seruling dll. Tentunya kesemua itu sudah dianggarkan dalam rencana kerja anggaran sekolah (RKAS).”¹⁰⁰

Efektivitas pengelolaan Dana BOS untuk Kegiatan Ekstrakurikuler bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa yang ada. Dengan harapan siswa menjadi aktif, mampu berorganisasi sekaligus sebagai wahana untuk mengembangkan hobinya di kegiatan ekstrakurikuler. Hasil observasi dan wawancara dengan Ibu Nina Kotimah, S.Pd selaku wakil kepala sekolah urusan kesiswaan di lapangan mengatakan :

“kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo dibagi menjadi 3: 1).Ekstrakurikuler Wajib terdiri dari Pramuka dan Rohis / Rokris. 2).Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari Olah raga (atletik, volly ball, silat, Futzal), seni (tari, vocal, musik, paduan suara), Kesehatan (PMR, UKS),3). Ekstrakurikuler momentum terdiri dari, OSN, Paskibra, Drumband, peilihan bujang gadis tebo.”¹⁰¹

Pada ekstrakurikuler wajib seperti pramuka, kerohanian Islam maupun kerohanian Kristen siswa SMA N 9 Tebo wajib mengikuti kegiatan ini laksanakan setiap pekan sekali. Jenis ekstrakurikuler pilihan siswa SMA Negeri 9 Tebo wajib memilih minimal satu jenis ekstrakurikuler pilihan dan dilaksanakan setiap pekan sekali. Sedangkan ekstrakurikuler momentum pihak pembinaan ekstrakurikuler sekolah melakukan seleksi ditingkat sekolah ketika ada instruksi perlombaan baik ditingkat kabupaten maupun tingkat provinsi.

Beberapa penjelasan diatas, pihak wakil kepala sekolah urusan kesiswaan SMA Negeri 9 Tebo memberi penjelasan tentang terlaksananya program ekstrakurikuler sebagai berikut ini:

“setiap tahun ajaran baru, pihak wakil kesiswaan mendata peminatan kegiatan ekstrakurikuler yang akan di pilih oleh siswa. Data tersebut selanjutnya di musyawarahkan dengan wakil urusan kurikulum untuk dijadwalkan dan bendahara BOS sebagai pengatur kondisi keuangan

¹⁰⁰ Hasil wawancara dengan kepala SMAN 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019

¹⁰¹ Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kesiswaan SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 18 September 2019.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

misalnya dana bos dianggarkan untuk transportasi Pembina ekstrakurikuler, pembelian alat dan bahan yang menunjang kegiatan ekstrakurikuler.”¹⁰²

Senada dengan keterangan yang dijelaskan oleh wakil kepala sekolah urusan kesiswaan diatas, bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo menambahkan :

“Penggunaan dana BOS untuk pengembangan kegiatan ekstrakurikuler butuh masukan pendataan dari berbagai pihak misalnya jenis kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang akan dilaksanakan pada tahun ini, dan berapa waktu yang dibutuhkan untuk pembinaan sehingga kami bisa merencanakan keuangan sekolah yang akan tertuang dalam rencana kerja sekolah RKS maupun rencana kerja anggaran sekolah RKAS”.¹⁰³

Lebih lanjut, salah satu guru Pembina ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo juga menjelaskan :

“Dengan adanya bantuan BOS untuk SMA Negeri 9 Tebo kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan lebih efektif. Honorium bagi pembina kegiatan dapat dibayar setiap ada kegiatan, siswa selalu diikuti dalam kegiatan yang sifatnya kompetensi. Dana BOS membantu kegiatan sekolah untuk mengembangkan minat siswa berkreasi. Sehingga anak menjadi cerdas dan kreatif.”¹⁰⁴

Kegiatan ekstrakurikuler tersebut dimanfaatkan dari dana BOS yang diberikan oleh pemerintah pusat. Untuk kegiatan ekstrakurikuler dilakukan setiap satu kali dalam seminggu. Dana BOS digunakan untuk membayar jasa pembina ekstrakurikuler dan alat dan bahan pendukung kegiatan ekstrakurikuler. Dengan adanya bantuan BOS untuk SMA kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan dengan efektif. Honorium bagi pembina kegiatan dapat dibayar setiap bulan. Setiap ada kegiatan, siswa selalu diikuti dalam kegiatan yang sifatnya kompetensi. Dana BOS membantu kegiatan sekolah untuk mengembangkan minat siswa berkreasi. Sehingga anak menjadi cerdas dan kreatif. Pengelolaan dana BOS membutuhkan faktor yang dapat digunakan sebagai konsep dalam mencapai

¹⁰² Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kesiswaan SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 18 September 2019

¹⁰³ Hasil wawancara dengan bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada Tanggal 18 September 2019

¹⁰⁴ Hasil wawancara dengan Pembina ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 18 September 2019



keberhasilan. Efektivitas pengelolaan program dana BOS dianggap mampu menjadi salah satu alat yang dapat mempengaruhi tingkat keberhasilan program, hal ini dikarenakan program yang berjalan efektif akan sangat membantu kinerja yang positif, dan kinerja yang positif pasti memiliki produktivitas pengelolaan program yang baik, juga mampu melakukan efisiensi kerja yang positif dan nantinya akan menghasilkan kepuasan kerja dalam melaksanakan program dana BOS. Dan itu semua tercakup dalam efektivitas pengelolaan dana BOS.

Efektivitas pemanfaatan dan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo pada tabel 4.11 dari rencana kegiatan dan pemanfaatan anggaran sekolah sebesar Rp. 44.574.000 atau sebesar 80.68% dari anggaran yang disediakan. Efektivitas pemanfaatan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo dilakukan dengan *planning* berupa perencanaan kebutuhan sekolah yang memang sangat diperlukan di sekolah, dimana kepala sekolah, bendahara dan komite, guru PNS dan honorer dan TU melakukan kegiatan musyawarah apa yang diperlukan dan apa kelemahan dan kekurangan jika barang yang dibutuhkan belum dibeli. Dengan harapan barang yang dibeli sesuai dengan kebutuhan dan mengacu pada petunjuk penggunaan dana BOS. Pada proses pelaksanaannya, dana BOS dimanfaatkan dengan cara dilakukan dengan sesuai dengan petunjuk BOS dan sesuai lajur pemanfaatan dana BOS. Sedangkan evaluasi pemanfaatan dana BOS untuk mengetahui apakah kekurangan dan kedepannya apa yang harus dilakukan.

Berikut ini uraian pemanfaatan dana BOS untuk kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler dapat dilihat pada tabel 4.12.

Tabel 4.12: Pemanfaatan dana BOS untuk Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo¹⁰⁵

No	Jenis kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Anggaran (Rp)	Terealisasi (Rp)	Efektifitas (%)
A	Ekstrakurikuler Wajib :			
	a. Pramuka	4.000.000	3.800.000	95.00%

¹⁰⁵ Dokumentasi pemanfaatan Dana BOS untuk kegiatan ekstrakurikuler SMAN 9 Tebo Tahun 2018



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

	b. Kerohanian	6.000.000	4.550.000	75.83%
B	Ekstrakurikuler pilihan :			
	a. Olah Raga: (Volly B, B. Kaki, Silat, Fuzsal	9.500.000	9.350.000	98.42%
	b. PMR	4.000.000	4.000.000	100.00%
	c. Kesenian	5.900.000	4.250.000	72.03%
C	Ekstrakurikuler Momentum			
	a. OSN	5.000.000	4.300.000	86.00%
	b. Paskibra	750.000	700.000	93.33%
	c. Bujang Gadis	1.000.000	1.000.000	100.00%
	d. Drum Band	1.450.000	1.450.000	100.00 %
	e. LCC 4 Pilar	500.000	500.000	100.00%
D	Kegiatan Pembelajaran	17.150.000	10.674.000	62.23 %
Total Keseluruhan		55.250.000	44.574.000	80.68 %

Efektivitas pengelolaan Dana BOS untuk Kegiatan Ekstrakurikuler bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa yang ada. Dengan harapan siswa menjadi aktif, mampu berorganisasi sekaligus sebagai wahana untuk mengembangkan hobinya di kegiatan ekstrakurikuler. Hasil observasi dan wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kesiswaan di lapangan mengatakan : kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo dibagi menjadi 3 bagian: 1).Ekstrakurikuler Wajib terdiri dari Pramuka dan Rohis, dan Rokris. 2). Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari Olah raga (atelit, volly ball, silat, Futzal), seni (tari, vocal, musik, paduan suara), Kesehatan (PMR, UKS) 3). Ekstrakurikuler momentum terdiri dari, OSN, Paskibra, Drumband, pemilihan bujang gadis tebo.”¹⁰⁶

Pada ekstrakurikuler wajib seperti pramuka, kerohanian Islam maupun kerohanian Kristen siswa SMA N 9 Tebo wajib mengikuti kegiatan ini laksanakan setiap pekan sekali. Jenis ekstrakurikuler pilihan siswa SMA Negeri 9 Tebo wajib memilih minimal satu jenis ekstrakurikuler pilihan dan dilaksanakan setiap pekan sekali. Sedangkan ekstrakurikuler momentum pihak pembinaan ekstrakurikuler sekolah melakukan seleksi ditingkat

¹⁰⁶ Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kesiswaan SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 18 September 2019.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sekolah ketika ada instruksi perlombaan baik ditingkat kabupaten maupun tingkat provinsi.

Lebih lanjut, salah satu guru Pembina ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo juga menjelaskan :

“Dengan adanya bantuan BOS untuk SMA Negeri 9 Tebo kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan dengan efektif. Honorium bagi pembina kegiatan dapat dibayar setiap bulan. Setiap ada kegiatan, siswa selalu diikuti dalam kegiatan yang sifatnya kompetensi. Dana BOS membantu kegiatan sekolah untuk mengembangkan minat siswa berkreasi. Sehingga anak menjadi cerdas dan kreatif.”¹⁰⁷

Ditinjau dari pengelolaan dana BOS untuk kegiatan ekstrakurikuler dimanfaatkan secara efektif. Dengan adanya dana BOS tersebut kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan efektif. Walaupun dana yang di butuhkan belum terlalu mencukupi seluruh kegiatan. Namun, seluruh kegiatan sekolah dapat berjalan dengan efektif.

Barmawi (2012).¹⁰⁸ menjelaskan bahwa manajemen pengembangan kegiatan ekstrakurikuler dapat diartikan sebagai segenap proses kegiatan pengembangan minat dan bakat menunjang proses pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang efektif dan efisien. Oemar Hamalik (2011) mengemukakan bahwa prestasi belajar itu adalah hal-hal yang telah dicapai setelah ia belajar. Selanjutnya prestasi belajar adalah hasil suatu penilaian dibidang pengetahuan ketrampilan dan sikap sebagai hasil belajar yang dinyatakan dalam bentuk nilai.¹⁰⁹ Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler banyak manfaat yang diperoleh siswa dari kegiatan ekstrakurikuler tersebut antara lain : menambah pengalaman, menambah teman, menambah ketrampilan dan menjadi populer.¹¹⁰ Kegiatan ekstrakurikuler dapat membantu siswa dalam melaksanakan proses belajar di kelas seperti mata pelajaran TIK, Olah raga, IPA, dan IPS

¹⁰⁷ Hasil wawancara dengan Pembina ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 18 September 2019

¹⁰⁸ Bardawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. (Yogyakarta : Ruzz Media, 2012. Hal 48

¹⁰⁹ Hamalik Oemar, *Proses Belajar Mengajar* (Jakarta : Bumi Aksara, 2011 Hal 5

¹¹⁰ Suryobroto, B. *Proses Belajar Mengajar Di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2017) hal 285



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Berdasarkan beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan pengelolaan bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler dapat berjalan efektif dan efisien jika memperhatikan fungsi-fungsi manajemen biaya pendidikan yaitu *Planning, Organizing, Actuating* dan *controlling* (POAC).

(4). Pemanfaatan Dana BOS untuk Kegiatan evaluasi Pembelajaran.

Dari hasil observasi peneliti dilapangan, kegiatan pelaksanaan ulangan/ ujian setelah beberapa kali ulangan dan ujian dilaksanakan dengan memanfaatkan dana BOS sebesar Rp. 34.580.000 atau 91.10% anggaran yang telah disediakan. Hasil wawancara peneliti dengan kepala sekolah SMA N 9 Tebo sebagai berikut

“Dalam buku panduan penggunaan dana BOS, kegiatan ulangan/ ujian boleh memanfaatkan atau menggunakan dana BOS. Penggunaan dana BOS dalam ulangan Mid semester/Ujian Akhir Semester (UAS) menjadi sangat efektif semenjak adanya dana BOS. Kegiatan untuk pengetikan soal, pengepakan dan penggandaan soal serta pengadaan konsumsi panitia pelaksanaan kegiatan”.¹¹¹

Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bendahara BOS, dana BOS sangat membantu sekolah SMA Negeri 9 Tebo dalam melaksanakan kegiatan UTS, UAS dan ujian UNBK. Kegiatan sekolah menjadi terbantu karena sumber keuangan sekolah sangat kecil. Dalam buku panduan penggunaan dana BOS, kegiatan ulangan/ ujian boleh memanfaatkan atau menggunakan dana BOS. Penggunaan dana BOS dalam ulangan Mid semester/Ujian Akhir Semester (UAS) menjadi sangat efektif semenjak adanya dana BOS. Kegiatan untuk pengetikan soal, pengepakan dan penggandaan soal serta pengadaan konsumsi panitia pelaksanaan kegiatan. Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bendahara BOS, dana BOS sangat membantu sekolah SMA Negeri 9 Tebo

¹¹¹ Hasil wawancara dengan kepala Sekolah SMAN 9 Tebo pada Tanggal 7 September 2019



dalam melaksanakan kegiatan UTS, UAS dan ujian UNBK. Kegiatan sekolah menjadi terbantu karena sumber keuangan sekolah sangat kecil.

(5). Pemanfaatan dana BOS untuk Pengelolaan sekolah

Beberapa temuan penulis tentang manage / Pengelolaan biaya pendidikan SMA Negeri 9 Tebo meliputi : pembelian ATK, alat dan bahan kebersihan sekolah, penyusunan RKAS, peralatan kesehatan, transportasi manajemen BOS, pendataan siswa melalui aplikasi dapodik. Hasil wawancara penulis dengan Bapak Mulyadi, S.Pd selaku kepala sekolah:

“dalam pengelolaan sekolah, dana BOS dimanfaatkan sesuai juknis BOS Tahun 2018 antara lain diperuntukan untuk pengadaan alan dan bahan habis pakai dalam mendukung kegiatan pembelajaran, administrasi dan layanan kantor alat tulis kantor (ATK), pemebilan peralatan kebersihan sekolah, pembiayaan rapat sekolah dalam rangka penyusunan RKAS”¹¹²

Senada dengan keterangan yang dijelaskan kepala sekolah diatas, bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo juga menjelaskan :

“Segala kebutuhan Manajemen pengeleola BOS juga dianggarkan dari dana BOS seperti Transportasi bendahara dalam rangka pencairan dana BOS melalui BRI, Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan program BOS ke Dinas Pendidikan Provinsi dan biaya penyusunan dan pengiriman laporan BOS ke Dinas Provinsi Jambi”.¹¹³

Beberapa temuan penulis tentang manage / Pengelolaan biaya pendidikan SMA Negeri 9 Tebo meliputi : pembelian ATK, alat dan bahan kebersihan sekolah, penyusunan RKAS, peralatan kesehatan, transportasi manajemen BOS, pendataan siswa melalui aplikasi dapodik. Dalam pengelolaan sekolah, dana BOS dimanfaatkan sesuai juknis BOS Tahun 2018 antara lain diperuntukan untuk pengadaan alan dan bahan habis pakai dalam mendukung kegiatan pembelajaran, administrasi dan layanan kantor alat tulis kantor (ATK), pemebilan peralatan kebersihan sekolah, pembiayaan rapat sekolah dalam rangka penyusunan RKAS.

¹¹² Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah SMAN 9 Tebo pada Tanggal 7 September 2019

¹¹³ Hasil wawancara dengan Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019



Ditinjau dari efektivitas pemanfaatan Dana BOS untuk kegiatan pengelolaan sekolah dapat memanfaatkan secara maksimal yaitu sebesar Rp. 68.615.750 atau 98.88% dari anggaran yang di rencanakan. Dengan adanya dana BOS tersebut kegiatan pengeloan sekolah dapat berjalan efektif.

(6). Pemanfaatan Dana BOS Untuk Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan Serta Pengembangan Manajemen Sekolah

Pembiayaan untuk penyelenggaraan kegiatan musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dan musyawarah koordinasi kepala sekolah (MKKS) pengadaan *in House Training* (IHT) antara lain pemantapan kurikulum / silabus, pemantapan kapasitas guru dalam rangka penerapan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

Berdasarkan uraian diatas, Nampak kaitan yang erat antara penggunaan dana BOS dengan indikator mutu pendidikan. Sekolah yang mempunyai komitmen untuk memajukan pendidikan tingkat satuan pendidikan diharapkan dapat memafaatkan dana BOS untuk keperluan penyelenggara pendidikan dan memenuhi kualitas pendidikan yang di butuhkan. Pemanfaatan dana BOS untuk pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan sebesar Rp. 11.740.000 atau 98.82 % dari anggaran yang telah disediakan sekolah. Dana BOS untuk penyelenggaraan kegiatan musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dan musyawarah koordinasi kepala sekolah (MKKS) pengadaan *in House Training* (IHT) antara lain pemantapan kurikulum / silabus, pemantapan kapasitas guru dalam rangka penerapan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

(7). Pemanfaatan Dana BOS untuk Pembayaran Langganan Daya dan Jasa.

Biaya untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan pembelajaran disekolah, antara lain : rekening listrik, telepon, langganan internet, langganan goran / majalah/ publikasi berkala yang terkait dengan pendidikan baik offline maupun online dan iuran kebersihan



sampah. Dari analisis penelitian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS untuk pembayaran daya dan jasa digunakan secara efektif yaitu sebesar Rp. 17.569.920 atau 89.78 % dari anggaran yang disediakan sekolah. Dengan adanya dana BOS, bagi SMA Negeri 9 Tebo untuk kegiatan pembayaran langganan daya dan jasa menjadi efektif. Sekolah menjadi terbantu masalah pembiayaan kegiatan langganan daya dan jasa menjadi lancar setiap bulannya. Sehingga kegiatan urusan sekolah menjadi lebih lancar.

Biaya untuk membayar langganan daya dan jasa yang mendukung kegiatan pembelajaran disekolah, antara lain : rekening listrik, telepon, langganan internet, langganan goran / majalah/ publikasi berkala yang terkait dengan pendidikan baik offline maupun online dan tau iuran kebersihan sampah. Dari analisis penelitian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS untuk pembayaran daya dan jasa digunakan secara efektif. Dengan adanya dana BOS, bagi SMA Negeri 9 Tebo untuk kegiatan pembayaran langganan daya dan jasa menjadi sangat efektif. Sekolah menjadi terbantu masalah pembiayaan kegiatan langganan daya dan jasa menjadi lancar setiap bulannya. Sehingga kegiatan urusan sekolah menjadi lebih lancar.

(8). Pemanfaatan Dana BOS untuk Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah.

Efektifitas pemanfaatan dana BOS untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana sebesar Rp. 57.886.000 atau 92.69 % dari anggaran yang disediakan sekolah. Dana BOS untuk kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana itu menjadi penting pula untuk diatur sebaik mungkin. Karena semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung akan dapat menunjang lancar atau lamban proses jalanya pendidikan, dan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri secara efektif.

Hasil observasi dan wawancara yang telah penulis lakukan dengan beberapa pihak di SMA Negeri 9 Tebo yang berkompeten dibidangnya,



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

menunjukkan proses pengelolaan dana BOS dalam meningkatkan sarana dan prasarana sekolah telah sesuai dengan standar pembiayaan dalam meningkatkan sarana dan prasarana telah sesuai dengan standar pembiayaan yang termaktub dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 pasal 48 bagian ketiga tentang pengelolaan dana pendidikan bahwa pengelolaan dana pendidikan harus berdasarkan pada prinsip keadilan, efesiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Selain itu SMA Negeri 9 Tebo dalam manajemen pembiayaan untuk meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan berjalan dengan lancar dan baik, sehingga proses penyelenggara pendidikannya pun berjalan dengan lancar.

Pembiayaan sarana dan prasarana itu menjadi penting pula untuk diatur sebaik mungkin. Karena semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung akan dapat menunjang lancar atau lamban proses jalanya pendidikan, dan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri secara efektif.

(9). Pemanfaatan dana BOS untuk Pembayaran Honor Tenaga Pendidik
 Pada prinsipnya pemerintah daerah dan masyarakat penyelenggara pendidikan wajib mengalokasikan honor guru pada jenjang SMA, dengan ketentuan sebagai berikut: 1). Dana BOS untuk membayar honor guru pada sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah paling banyak 15 % dari total BOS yang diterima. 2). Guru yang mendapat pembayaran honor merupakan guru honorer yang wajib memiliki kualifikasi akademik S-1/ D-IV, dan mendapatkan tugas dari pemerintah daerah dengan memperhatikan analisa kebutuhan guru.

Berdasarkan hasil observasi peneliti dilapangan menemukan pemanfaatan dana BOS untuk pembayaran guru honor dan tenaga kependidikan sebesar Rp. 25.637.500 atau sebesar 100

Hasil wawancara dengan bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo Ibu Winarni, S.Kom menyatakan bahwa :

“ alokasi anggaran dana BOS untuk pembayaran honor provinsi lebih kecil dibandingkan pembayaran honor provinsi sehingga pihak sekolah nombok.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Untuk mengatasi permasalahan tersebut terpaksa pihak sekolah mengalokasikan anggaran yang berasal dari sumbangan orang tua”.¹¹⁴

Mengenai berhasil tidaknya program BOS, Ibu Siti Nurrohmah, S.Pd,SD selaku bendahara Komite SMA Negeri 9 Tebo mengungkapkan bahwa :

“sebagian berhasil sebagian belum, karena dana BOS tersebut penerimaannya tergantung dengan jumlah siswa sehingga kebutuhan kebutuhan operasional sekolah sebagian belum terpenuhi dari anggaran BOS, disamping masih ada keterbatasan penggunaannya”.¹¹⁵

Wawancara ini menggambarkan bahwa menurut komite SMA Negeri 9 Tebo, pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) di SMA Negeri 9 Tebo belum berhasil khususnya pada efektifitas penggunaan dana BOS pada pembayaran guru honor.hal ini menjadi keluhan komite sekolah, karena honor guru mesti menarik dana dari orang tua lagi.

Pada prinsipnya pemerintah daerah dan masyarakat penyelenggara pendidikan wajib mengalokasikan honor guru pada jenjang SMA, dengan ketentuan sebagai berikut: 1). Dana BOS untuk membayar honor guru pada sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah paling banyak 15 % dari total BOS yang diterima. 2). Guru yang mendapat pembayaran honor merupakan guru honorer yang wajib memiliki kualifikasi akademik S-1/ D-IV, dan mendapatkan tugas dari pemerintah daerah dengan memperhatikan analisa kebutuhan guru.

(10) Pemanfaatan Dana BOS untuk Pembelian alat multi media pembelajaran

Efektifitas pemanfaatan dana BOS untuk kegitana pembelian alat multi media pembelajaran sebesar Rp. 26.880.000 atau sebesar 74.55% dari anggaran yang disediakan sekolah. Dana BOS tersebut dipanfaatkan untuk Pembelian Komputer, Printer, Proyektor dan labtob untuk digunakan

¹¹⁴ Hasil wawancara dengan Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada Tanggal 7 September 2019

¹¹⁵ Hasil wawancara dengan bendahara Komite SMA Ngeri 9 Tebo ada tanggal 19 September 2019



dalam proses kegiatan pembelajaran siswa. Pembelian alat muti media pembelajaran menjadi barang modal menjadi inventaris sekolah. Pembelian Komputer, Printer, Proyektor dan labtob untuk digunakan dalam proses kegiatan pembelajaran siswa. Pembelian alat muti media pembelajaran menjadi barang modal menjadi inventaris sekolah.

(2). Dana Komite Sekolah

Dana komite sekolah diperoleh dari pungutan siswa sebesar Rp. 90.000 x 236 siswa = Rp. 21.240.000/ bulan atau Rp. 254.880.000/ tahun jika ditambah dengan dana BOS sebesar Rp. 378.694.920/ tahun maka jumlahnya sebesar Rp. 633.574.920,/ tahun. Dikurangi kebutuhan riil/ tahun sebesar Rp. 595.009.570/ tahun hasilnya terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 38.565.350,- sebagaimana yang terinci dalam bentuk tabel 4.13 sebagai berikut.

Tabel 4.13 Efektivitas Penerimaan Dana BOS dan Komite SMAN 9 Tebo dan Kebutuhan Riil Tahun 2018¹¹⁶

Sumber dana	sumber	Total perolehan dana	Kebutuhan Riil	Efektif perencanaan	Efektif pelaksanaan
Dana BOS	APBN	Rp.378.694.920	Rp. 345.179.570	100%	91 %
Komite Sekolah	Siswa	Rp. 254.880.000	Rp.249.830.000	100%	98%
Total		Rp. 633.574.920	Rp. 595.009.570	100%	94%
Sisa Anggaran tahun 2018		Tatal perolahan dana-Kebutuhan Riil Rp. 633.574.920 – Rp. 249.009.570 = Rp. 38.565.350			

Dari tabel 4.13 diatas terlihat jelas bahwa belum efektifnya pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) dalam pelaksanaan anggaran sekolah, yaitu tingkat efektifitas pelaksanaan dana BOS mencapai 91%. Sekalipun pelaksanaan dana BOS telah sesuai dengan petunjuk teknis, namun adanya keterbatasan dalam penggunaan dana BOS khususnya komponen kegiatan ekstrakurikuler. Untuk mengatasi menanggulangi permasalahan tersebut perlu kiranya dianggarkan dari dana

¹¹⁶ Dokumentasi SMAN 9 Tebo pada Tanggal 21 September 2019



komite. Dari segi evaluasi pelaporan dana BOS dilakukan setiap enam bulan sekali melalui dinas Pendidikan Provinsi Jambi. Dana komite yang berasal dari iuran wali murid atas kesepakatan bersama tingkat efektif perencanaannya mencapai 100% karena hanya menganggarkan honor komite/ tunjangan pegawai, dan kegiatan ekstrakurikuler yang tidak bisa dibiayai oleh dana BOS. Tingkat efektifitas pelaksanaan dana komite telah mencapai 98% hal itu dikarenakan pelaksanaan penggunaan dana komite sesuai dengan perencanaan komite. Dari segi evaluasi dan pelaporan dana komite hanya sebatas tingkat sekolah dan diketahui oleh kepala sekolah dan ketua komite sekolah.

Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan Program BOS adalah pengawasan dengan pencatatan keuangan baik pemasukan maupun pengeluaran agar dapat diketahui atasan dan pihak lain yang berkaitan dengan dana BOS. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini antara lain: Kepala Sekolah sebagai informan utama, selanjutnya bendahara BOS, Komite Sekolah, Guru, menjadi informan pelengkap yang mendukung ke akuratan data pada penelitian ini.

Penelitian mengenai pengawasan dana BOS mencakup Siapa yang mengawasi dana BOS, Waktu pelaksanaan pengawasan BOS dan berapa kali pengawasan BOS, Pengawasan dari Dinas pendidikan Cabang atau Provinsi, Pengawasan dari masyarakat, Hasil pengawasan terkait pemanfaatan dana BOS, Pengaduan masyarakat terkait pemanfaatan program BOS dapat dijabarkan sebagai berikut:

(1). Siapa yang mengawasi dana BOS

Hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo¹¹⁷ Mengatakan bahwa :

¹¹⁷ Hasil wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo pada Tanggal 28 September 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

“Yang mengawasi dana BOS adalah inspektorat provinsi yang rutin datang ke sekolah setiap semester”. Bahwa pengawas dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo adalah pihak inspektorat provinsi yang rutin datang setiap semester sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh pihak dinas pendidikan provinsi dilakukan setiap tri wulan saat pengumpulan laporan pertanggung jawaban dana BOS”

Salah satu indikator mengenai pengawasan dana BOS di sekolah adalah siapa yang mengawasi dana BOS. Berdasarkan hasil temuan peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa pengawas dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo dilaksanakan oleh pihak internal dalam hal ini dilakukan oleh komite sekolah dan pihak eksternal dalam hal ini diwakili oleh pihak inspektorat Provinsi dan Dinas Pendidikan Provinsi.

(2). Waktu pelaksanaan pengawasan BOS

Hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo¹¹⁸ Mengatakan bahwa :

“Untuk pengawas dari dinas pendidikan provinsi dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi setiap tri wulan saat pengumpulan SPJ BOS dan inspektorat provinsi setiap semester datang namun tidak menentu waktunya dan hadir minimal dua kali dalam satu tahun”

Selanjutnya indikator mengenai pengawasan dana BOS di sekolah adalah waktu pelaksanaan pengawasan BOS dan berapa kali pengawasan BOS. Berdasarkan hasil temuan peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo dilakukan pengawasan oleh pengawas inspektorat provinsi setiap semester datang namun tidak menentu waktunya dan hadir minimal dua kali dalam satu tahun. Sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi setiap triwulan pada saat pengumpulan laporan pertanggung jawaban dana BOS.

(3). Pengawasan dari masyarakat

¹¹⁸ Hasil wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo pada Tanggal 28 September 2019

Hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo¹¹⁹ Mengatakan bahwa :

“Pengawasan dari masyarakat, pengawasan LSM itu kami anggap sebagai representasi dari masyarakat, sehingga dengan adanya LSM sebagai pengawas, sekolah kami ini menjadi lebih terkontrol dalam pemanfaatan dana BOS”

Bahwa di SMA Negeri 9 Tebo ada pengawasan dari masyarakat melalui LSM sebagai representasi dari masyarakat sehingga sekolah menjadi lebih terkontrol dalam pemanfaatan dana BOS. Selain itu indikator mengenai pengawasan dana BOS di sekolah adalah pengawas dari masyarakat. Berdasarkan hasil temuan peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa di SMA Negeri 9 Tebo ada pengawasan dari masyarakat melalui LSM sebagai representasi dari masyarakat sehingga sekolah menjadi lebih terkontrol dalam pemanfaatan dana BOS

(4). Pengaduan masyarakat terkait pemanfaatan program BOS

“Selama saya memimpin di sekolah ini belum ada pengaduan dari masyarakat terkait program BOS”.

Indikator terakhir mengenai pengawasan dana BOS di sekolah adalah pengaduan masyarakat terkait pemanfaatan program BOS. Berdasarkan hasil temuan peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa di SMA Negeri 9 Tebo sampai saat ini belum ada pengaduan dari masyarakat terkait program BOS.

Pengawasan merupakan hal yang sangat penting guna mewujudkan akuntabilitas dan transparansi terhadap jalannya pelaksanaan program yang telah direncanakan. Hal ini bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan BOS SMA, sedangkan supervisi bertujuan untuk mengetahui tingkat manfaat BOS SMA bagi sekolah, mengidentifikasi berbagai macam masalah/hambatan yang dialami serta mencairkan solusi pemecahan

¹¹⁹ Hasil wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo pada Tanggal 28 September 2019

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

masalah. Hasil pemantauan dan supervisi dijadikan sebagai perencanaan program BOS SMA di masa yang akan datang. Pelaksanaan pemantauan dan supervisi dilakukan secara internal oleh Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui pengawas sekolah dan eksternal oleh Direktorat Pembinaan SMA serta Dinas Pendidikan Provinsi.

Dana komite yang digunakan akan diawasi oleh kepala sekolah.¹²⁰ Setelah wawancara dengan kepala sekolah peneliti langsung konfirmasi dengan pihak komite sekolah, hasil wawancara menyatakan bahwa

“ benar sekali yang dikatakan bapak kepala sekolah, pihak sekolah hanya membuat rincian anggaran yang kami kelola, dan tidak dilakukan pengawasan secara detail oleh pihak sekolah. Dan hasil pengawasan dari kegiatan pengelolaan dana komite disampaikan laporannya hanya kepada kepala sekolah. Dana dari komite sekolah digunakan untuk menunjang gaji guru, gaji tenaga administrasi dan insentif, dan membantu pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler.

Tugas komite sekolah yang utama adalah untuk melakukan pertimbangan dan pengawasan terhadap mutu dan layanan sekolah sesuai dengan pasal 56 ayat 3 UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) yang berbunyi Komite sekolah / Madrasah sebagai lembaga mandiri, yang dibentuk dan berperan dalam meningkatkan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arahan, dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.¹²¹

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan BOS Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di SMA Negeri 9 Tebo

Beberapa faktor yang menjadi pendorong/ pendukung kelancaran pengelolaan dana BOS, sehingga faktor ini menjadi penyemangat tersendiri untuk mereka dalam menjalankan roda manajemen pendidikan. Tidak sampai disitu saja, faktor yang menjadi penghambat kelancaran

¹²⁰ Hasil wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo Pada Tanggal 7 September 2019.

¹²¹ Undang-undang sisdiknas (sistem Pendidikan nasional) 2003 (Jakarta Sinar Grafika, 2009)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

pengelolaan dana BOS pun ikut dalam dinamika pendidikan sekolah tersebut. Berikut ini penulis akan menjelaskan dua faktor secara terpisah.

Faktor Pendukung.

Faktor ini dapat dimaknai sebagai hal-hal yang mempengaruhi manajemen pembiayaan pendidikan di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo menjadi berkembang dan lebih baik. Adapun faktor pendukung jika dikaitkan dengan fungsi-fungsi manajemen dana BOS yaitu *Planning*, *Organizing*, *Actuating* dan *controlling* (POAC) dapat dijabarkan sebagai berikut :

Pertama, Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan salah satu syarat mutlak bagi setiap kegiatan pengelolaan. Tanpa perencanaan, pelaksanaan suatu kegiatan akan mengalami kesulitan dan bahkan kegagalan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Proses perencanaan dana BOS yaitu kepala sekolah sebagai penanggung jawab, lalu bendahara sekolah, komite sekolah dan beberapa wali murid atau masyarakat sekitar sekolah yang tergabung dalam komite sekolah.

Tidak sedikit pelanggaran yang dilakukan kepala sekolah, penyalahgunaan dana bantuan operasional oleh kepala sekolah, semua itu disebabkan karena lemahnya disiplin kerja, tidak adanya rincian perencanaan anggaran, tidak transparansi serta tidak adanya evaluasi kinerja kepala sekolah. Maka kepala sekolah sangat rentan melakukan kecurangan-kecurangan.¹²²

Guna untuk mengetahui lebih jelas tentang faktor-faktor pendukung pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SMA Negeri 9 Tebo, maka dilakukan wawancara terhadap informan yang telah ditentukan sebelumnya. Hasil wawancara peneliti yang diperoleh dari Kepala Sekolah, beliau menjelaskan sebagai berikut:

¹²² Hasil wawancara dengan Wakil kepala sekolah urusan Kesiswaan SMAN 17 Tebo pada tanggal 28 September 2019

“Keberhasilan pengelolaan dari program dana bantuan operasional sekolah (BOS) yang kami kelola tentunya tidak terlepas dari perencanaan anggaran yang didapatkan dari dukungan pemerintah sampai dengan ke para rekan-rekan kerja saya adapun faktor pendukung itu seperti: kebijakan pemerintah tentang petunjuk pengelolaan dana BOS, adanya sosialisasi yang diberikan oleh dinas pendidikan tentang pengelolaan dana BOS, bentuk kerja sama yang baik dengan dinas pendidikan sehingga kami merasa terbantu dalam membuat perencanaan anggaran dana BOS ini, dukungan dari teman-teman guru yang telah bersama-sama menginventarisasi program kerja yang akan dilaksanakan, dan tentunya dukungan itu juga kami dapatkan dari pihak komite sekolah yaitu orang tua siswa telah menyumbangkan ide-ide dan pikiran mereka untuk mewujudkan tujuan dari pendidikan ini”.¹²³

Senada yang disampaikan oleh Kepala Sekolah SMAN 9 Tebo diatas, Bendahara BOS SMA N 9 Tebo juga menjelaskan berikut:

“Menyangkut tentang faktor pendukung pengelolaan program dana BOS disekolah ini menurut saya yaitu didukung oleh bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik dari para guru dalam menyusun rencana kerja sekolah (RKS) dengan cara menginventarisasi program kerja yang diusulkan sehingga pengelolaan BOS dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Masing -masing dewan guru mengusulkan program kerja serta rincian anggarannya kepada tim manajemen BOS agar perencanaan anggaran BOS tidak mengalami kendala dalam mencapai tujuan yang diinginkan.¹²⁴

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka telah diperoleh informasi tentang faktor-faktor pendukung perencanaan pengelolaan bantuan operasional sekolah yaitu: (1) kebijakan pemerintah tentang petunjuk pelaksanaan program bantuan operasional sekolah yang dimuat dalam JUKNIS pengelolaan dana BOS; (2) adanya dukungan dari dinas pendidikan seperti memberikan sosialisasi tentang pengelolaan bantuan operasional sekolah serta akan siap memberikan pendampingan; (3) dukungan dari para guru yang telah secara bersama-sama bekerja untuk mewujudkan tujuan sekolah; (4) dan dukungan dari komite sekolah oleh guru dan para orang tua siswa/ tokoh masyarakat yang telah

¹²³ Hasil Wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 28 September 2019

¹²⁴ Hasil wawancara dengan bendahara BOS SMAN 9 Tebo pada tanggal 28 September 2019



menyumbangkan ide-ide dan pikiran mereka untuk memajukan lembaga pendidikan ini sehingga tujuan-tujuan yang dicita-citakan dapat terwujud.

Kedua, Pengorganisasian (Organizing)

Organisasi pengelolaan BOS tingkat sekolah dibentuk dengan tujuan agar jelas kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan BOS di sekolah. Hasil observasi peneliti dilapangan, didapatkan bahwa Struktur organisasi manajemen BOS SMA Negeri 9 Tebo sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan Dana BOS tahun 2018¹²⁵, terdiri dari : 1) Kepala sekolah; 2) Bendahara BOS; 3) Operator sekolah; 4) Ketua Komite; 5) 1 (satu) dari Wali Murid seperti terlihat pada bagan Struktur Organisasi Manajemen BOS sebelumnya.

Demi mengetahui lebih lanjut tentang faktor-faktor pendukung keberhasilan program bantuan operasional sekolah maka dilakukan wawancara peneliti terhadap informan yang telah ditentukan sebelumnya yaitu Kepala Sekolah SMA N 9 Tebo . Beliau menjelaskan sebagai berikut:

“Menyangkut tentang faktor yang pendukung pengelolaan program dana BOS disekolah ini menurut saya yaitu didukung oleh bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik pada tim manajemen BOS itu sendiri sehingga pelaksanaannya dapat menjalankan tugas dan wewenangnya masing-masing. Tim pengelolah dana BOS menjalankan fungsinya dengan baik, untuk itu saya selaku kepala sekolah SMA Negeri 9 Tebo membentuk kepengurusan pengelolaan BOS dengan mempertimbangkan sumber daya manusia yang berkompeten dibidangnya yang terdiri dari: kepala sekolah, bendahara BOS, satu perwakilan dari orang tua wali murid dan operator sekolah sesuai dengan juknis BOS”.¹²⁶

Sesuai hasil wawancara diatas, maka telah ditemukan gambaran tentang faktor pendukung dari pengelolaan program bantuan operasional sekolah (BOS) yaitu dipengaruhi oleh faktor pengorganisasian yang solid sehingga dapat mewujudkan tujuan yang direncanakan. Adapun faktor-

¹²⁵ Peraturan Pemerintah No 1 Tahun 2018 *Juknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah*

¹²⁶ Hasil wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo Pada Tanggal 28 September 2019

faktor yang mendukung dari pengorganisasian agar pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) berjalan efektif yaitu: (1) penerbitan Surat Keputusan (SK) pengelolaan BOS dari Dinas Pendidikan Provinsi sesuai usulan dari pihak sekolah; (2) bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik oleh tim pengelola BOS dengan seluruh guru dan komite sekolah; (3) motivasi dan tekad yang kuat dari seluruh pihak sekolah untuk memajukan kualitas pendidikan; (4) kinerja kepala sekolah yang baik.

Ketiga, Pelaksanaan (*actuating*)

Untuk lebih memperjelas tentang faktor pendukung pelaksanaan program bantuan operasional sekolah maka dilakukan wawancara terhadap informan berikutnya yang telah ditentukan oleh peneliti yaitu pihak kepala SMAN 9 Tebo Bapak Mulyadi, S.Pd :

“Faktor pendukung pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah SMA Negeri 9 Tebo antara lain: “Keberhasilan pelaksanaan dari program dana bantuan operasional sekolah yang kami kelola tentunya tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari pemerintah sampai dengan ke para rekan-rekan kerja saya adapun faktor pendukung itu seperti: kebijakan pemerintah tentang petunjuk pengelolaan dana BOS, adanya sosialisasi yang diberikan oleh dinas pendidikan tentang pengelolaan dana BOS, bentuk kerja sama yang baik dengan dinas pendidikan sehingga kami merasa terbantu dalam pengelolaan dana BOS ini, dukungan dari teman-teman guru yang telah bersama-sama berjuang membangun sekolah ini, dan tentunya dukungan itu juga kami dapatkan dari pihak komite sekolah yaitu para guru dan orang tua siswa telah menyumbangkan ide-ide dan pikiran mereka untuk mewujudkan tujuan dari pendidikan”.¹²⁷

Bahwa Faktor pendukung pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah SMA Negeri 9 Tebo antara lain: (Berdasarkan hasil wawancara diatas) maka telah diperoleh informasi tentang faktor-faktor pendukung pelaksanaan program bantuan operasional sekolah(BOS) yaitu; 1). kebijakan pemerintah tentang petunjuk pelaksanaan program bantuan operasional sekolah yang dimuat dalam JUKNIS pengelolaan dana BOS; 2) adanya dukungan dari dinas pendidikan seperti memberikan sosialisasi

¹²⁷ Hasil wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo Pada tanggal 28 September 2019

tentang pelaksanaan bantuan operasional sekolah serta akan siap memberikan pendampingan; 3) dukungan dari para guru yang telah secara bersama-sama bekerja untuk mewujudkan tujuan sekolah; dan 4) dukungan dari komite sekolah oleh guru dan para orang tua siswa/ tokoh masyarakat yang telah menyumbangkan ide-ide dan pikiran mereka untuk memajukan lembaga pendidikan ini sehingga tujuan-tujuan yang dicita-citakan dapat terwujud.

Senada dengan kepala Sekolah, Komite Sekolah SMA Negeri 9 Tebo beliau menjelaskan sebagai berikut:

“Tujuan dari bantuan operasional sekolah ini selain untuk meringankan beban masyarakat dan mengurangi angka anak putus sekolah, dana BOS ini juga berguna untuk penyediaan fasilitas yang memadai serta pengembangan tenaga pendidik sehingga kualitas pendidikan semakin membaik, saya melihat dan merasakan semenjak berlakunya kebijakan tentang penggunaan dana BOS ini, banyak sekali perubahan yang terjadi seperti keadaan sekolah yang dulunya serba kekurangan sekarang ini fasilitasnya mulai terpenuhi sehingga dalam proses belajar-mengajar lebih efektif, kegiatan ekstrakurikuler berjalan dengan baik, ini juga tentunya dampak dana BOS. Dengan keberhasilan yang saya saksikan ini tidak terlepas dari motivasi dan keseriusan pengelolah dana BOS didalam memanfaatkan anggaran tersebut semaksimal mungkin, dan tentunya kinerja Kepala Sekolah merupakan salah satu faktor pendukung yang dapat mengelolah anggaran ini dengan baik sehingga memberikan hasil seperti yang sekarang ini.¹²⁸

Sesuai hasil wawancara diatas maka telah ditemukan gambaran tentang faktor pendukung dari pelaksanaan program bantuan operasional sekolah yaitu bahwa penggunaan anggaran dana BOS memberikan manfaat yang sangat besar terhadap pendidikan dimana selain sebagai dana yang digunakan untuk meringankan beban masyarakat kurang mampu untuk menyekolahkan anak-anaknya dan juga merupakan anggaran yang berguna untuk memperbaiki kualitas pendidikan seperti digunakan untuk melengkapi fasilitas sekolah, pengembangan guru, dll. Sehingga proses belajar menjara dapat berjalan dengan baik dan efektif. Salah satu faktor pendukung berhasilnya program bantuan operasional

¹²⁸ Hasil wawancara dengan Ketua Komite Sekolah SMAN 9 Tebo pada tanggal 28 September 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sekolah ialah kinerja Kepala Sekolah sebagai pengelolah. Yang telah benar-benar menggelolah anggaran tersebut dengan baik dan efektif.

Demi mengetahui lebih lanjut tentang faktor-faktor pendukung keberhasilan program bantuan operasional sekolah maka dilakukan wawancara terhadap informan yang telah ditentukan sebelumnya yaitu bendahara pengelolah dana BOS. Beliau menjelaskan sebagai berikut:

“Menyangkut tentang faktor yang pendukung pelaksanaan program dana BOS disekolah ini menurut saya yaitu didukung oleh bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik dari para guru sehingga pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, para pengelolah dana BOS menjalankan fungsinya dengan baik, sehingga hasil yang diperoleh dapat seperti sekurang ini yaitu seluruh fasilitas mulai terpenuhi, kegiatan-kegiatan siswa berjalan dengan baik, ketersediaan sarana penunjang kegiatan ekstrakurikuler yang memadai sehingga dapat menumbuhkan potensi siswa yang dimiliki melalui kegiatan ekstrakurikuler. Disamping itu peran guru Pembina ekstrakurikuler juga mampu meningkatkan prestasi siswa baik di akademik maupun non akademik.¹²⁹”

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka telah didapatkan gambaran tentang faktor-faktor pendukung pelaksanaan program bantuan operasional sekolah yang menjadi salah satu faktor pendukung ialah bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik sehingga para pengelolah dana bantuan operasional sekolah dapat berfungsi sesuai dengan tugas mereka masing-masing. Bentuk kerjasama yang baik antara pimpinan dan bawahan serta seluruh komponen sekolah membuat penggunaan dana BOS dapat secara maksimal dan efektif sehingga keperluan sekolah telah terpenuhi secara bertahap dan proses belajar-mengajar semakin efektif itu dikarenakan media pembelajaran semakin lengkap.

Wawancara selanjutnya dilakukan terhadap informan yang telah ditentukan sebelumnya guna untuk menambah informasi tentang faktor pendukung pelaksanaan program bantuan operasional sekolah. Seorang guru mengatakan sebagai berikut:

“Dukungan yang bisa kami berikan terhadap pelaksanaan program bantuan operasional sekolah ini yaitu kami para guru hanya bisa memberikan

¹²⁹ Hasil wawancara dengan Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada Tanggal 9 September 2019



sumbangan pikiran seperti memberikan ide dan masukan terhadap penggunaan dana tersebut,serta kami para guru berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan tugas kami baik sebagai pendidik juga sebagai pengembang lembaga pendidikan ini. Saya pribadi sangat menyadari bahwa guru merupakan kekuatan yang sangat penting dari sebuah lembaga pendidikan sehingga guru yang maksimal menjalankan tugasnya akan memberikan hasil dan dampak positif terhadap seluruh siswa. Selain daripada itu saya akan memberikan dukungan semaksimal mungkin untuk melaksanakan program-program yang memiliki manfaat terhadap pengembangan peserta didik, pengembangan sekolah dan pengembangan kompetensi guru”.¹³⁰

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat digambarkan bahwa yang menjadi salah satu faktor pendorong dari pelaksanaan program bantuan operasional sekolah ialah kesadaran semua guru untuk mengembangkan potensi anak didik, mengembangkan lembaga sekolah, dan mengembangkan kompetensi guru. Dengan tumbuhnya kesadaran tersebut akan memberikan dampak terhadap kinerja semua guru yaitu meraka akan secara maksimal melaksanakan fungsinya serta akan memberikan segala bentuk dukungan guna tercapainya tujuan yang diinginkan. Dukungan yang diberikan oleh seluruh guru terhadap seluruh program yang dilaksanakan akan memberikan dampak terhadap tercapainya hasil yang maksimal.

Keikutsertaan guru dalam meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler sekolah menjadi nilai *plus* bagi SMA Negeri 9 Tebo. Selain berperan dalam kegiatan belajar mengajar, para guru ikut berperan dalam pengembangan minat dan bakat siswa yang ternaung dalam wadah ekstrakurikuler sekolah. Realitas ini sesuai dengan yang dikatakan oleh Purnomo dalam bukunya yang berjudul “Profesionalisme Manajer Pendidikan” bahwa seorang kepala sekolah idealnya memberikan kebebasan kepada guru untuk berinisiatif dalam melaksanakan tugasnya. Kebebasan ini tetap terpimpin sesuai koridor yang berlaku. Namun jika guru dikekang dengan segala bentuk paksaan, penyeragaman dan tekanan maka akan

¹³⁰ Hasil wawancara dengan Dewan guru SMAN 9 Tebo pada Tanggal 28 September 2019.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

mematikan kreativitas guru. Kondisi akan berimbas kepada layanan, mutu pendidikan dan kualitas para siswa. Untuk itu, kepala sekolah harus memberikan kebebasan kepada guru untuk melakukan tugasnya dengan baik.¹³¹

Ke empat, Pengawasan (*controlling*)

Faktor pendukung pengawasan terhadap program bantuan operasional sekolah maka dilakukan wawancara terhadap informan berikutnya yang telah ditentukan oleh peneliti yaitu pihak kepala SMAN 9 Tebo Bapak Mulyadi, S.Pd sebagai berikut :

“faktor pendukung terdapat pengawasan pengelolaan dana BOS di SMA N 9 Tebo adalah adalah inspektorat provinsi yang rutin datang ke sekolah setiap semester, sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh pihak dinas pendidikan provinsi dilakukan setiap tri wulan saat pengumpulan laporan pertanggung jawaban dana BOS. Pihak internal kita adalah komite dan pengawasan dari masyarakat, pengawasan LSM itu kami anggap sebagai representasi dari masyarakat, sehingga dengan adanya LSM sebagai pengawas, sekolah kami ini menjadi lebih terkontrol dalam pemanfaatan dana BOS”

Berdasarkan hasil temuan peneliti pada lokasi penelitian, maka dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung terhadap pengawasan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo oleh pihak eksternal dalam hal ini diwakili oleh pihak inspektorat Provinsi dan Dinas Pendidikan Provinsi, sedangkan oleh pihak internal dalam hal ini dilakukan oleh komite sekolah dan masyarakat. pengawasan dari masyarakat melalui LSM sebagai representasi dari masyarakat sehingga sekolah menjadi lebih terkontrol dalam pemanfaatan dana BOS

Pengawasan merupakan hal yang sangat penting guna mewujudkan akuntabilitas dan transparansi terhadap jalannya pelaksanaan program yang telah direncanakan. Hal ini bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan BOS SMA, sedangkan supervisi bertujuan untuk mengetahui

¹³¹ Purnomo Hadikusumo, *Profesionalisme Majer Pendidikan*. (Yogyakarta. Diva Press, 2010) Hal 54.



tingkat manfaat BOS SMA bagi sekolah, mengidentifikasi berbagai macam masalah/ hambatan yang dialami serta mencari solusi pemecahan masalah. Hasil pemantauan dan supervisi dijadikan sebagai perencanaan program BOS SMA di masa yang akan datang. Pelaksanaan pemantauan dan supervisi dilakukan secara internal oleh Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui pengawas sekolah dan eksternal oleh Direktorat Pembinaan SMA serta Dinas Pendidikan Provinsi.

Faktor penghambat

Ada babarapa faktor penghambat pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler Di SMA Negeri 9 Tebo jika dikaitkan dengan fungsi-fungsi manajemen dana BOS yaitu *Planning, Organizing, Actuating* dan *controlling* (POAC) dapat dijabarkan sebagai berikut :

Pertama, Perencanaan (*Planning*)

Untuk mengetahui tentang faktor penghambat dalam perencanaan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo maka dilakukan proses wawancara peneliti terhadap informan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo :

“Faktor penghambat dalam perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pihak internal sekolah itu sendiri misalnya anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan asumsi sehingga mengandung unsur ketidakpastian, menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang dan tenaga yang ekstra, pihak guru yang merasa dipaksa untuk



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

mengusulkan anggaran, dapat menggerutu dan menentang, Sehingga pelaksanaan anggaran menjadi kurang efektif".¹³²

Dari hasil wawancara diatas maka telah didapatkan dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat dalam perencanaan anggaran BOS di SMA Negeri 9 Tebo adalah; 1) anggaran dibuat berdasarkan taksiran atau asumsi sehingga mengandung unsur ketidakpastian; 2) dibutuhkan waktu, uang dan tenaga; 3) pihak guru yang merasa dipaksa untuk mengusulkan anggaran dapat menggerutu dan menentang sehingga pelaksanaan anggaran kurang efektif.

Faktor penghambat dalam perencanaan anggaran BOS SMA Negeri 9 Tebo menurut bendahara BOS juga menerangkan menjelaskan sebagai berikut :

"faktor penghambat dalam perencanaan anggaran BOS adalah jumlah siswa kecil, mempengaruhi anggaran kecil, menentukan anggaran diusulkan didasarkan uang yang tersedia, dan tidak didukung pengetahuan yang memadai, sekolah yang melibatkan guru atau pihak lain dalam penyusunan anggaran kadang-kadang mendapati usulan anggaran dari orang-orang yang tidak benar-benar membutuhkan apa yang mereka minta atau tidak memiliki pengetahuan yang cukup mengenai barang-barang itu atau bagaimana mereka akan menggunakannya,¹³³

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara SMA Negeri 9 Tebo dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat dalam perencanaan anggaran BOS adalah sebagai berikut ; 1) Jumlah siswa sedikit menentukan anggaran sedikit, sedangkan kebutuhannya cukup banyak; 2) anggaran yang diusulkan dari pihak guru tidak sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan, 3) kurang lengkapnya penjelasan tentang pentingnya usulan anggaran untuk kebutuhan sekolah yang dibutuhkan siswa.

Guna mengetahui faktor-faktor penghambat dalam perencanaan program bantuan operasional sekolah selanjutnya maka dilakukan

¹³² Hasil wawancara dengan Kepala SMAN 9 Tebo Pada Tanggal 28 Setember 2019

¹³³ Hasil wawancara dengan Bendahara BOS SMA N 9 Tebo Pada tanggal 28 September 2019



wawancara terhadap Komite Sekolah sebagai informan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam proses wawancara beliau menjelaskan sebagai berikut:

“program bantuan operasional sekolah yang disalurkan oleh pemerintah untuk memperbaiki kualitas pendidikan sebenarnya sudah sangat tepat dan efektif karena dimana semenjak program ini berjalan perkembangan yang terlihat terhadap sekolah sangat maju. Mengenai sistem pembagian anggaran yang dihitung dari jumlah siswa sebenarnya juga sudah bagus namun dalam penilaian saya secara pribadi ada kesenjangan yang sering terjadi yaitu dimana kebutuhan sekolah dengan anggaran yang diterima tidak sebanding sehingga masih banyak keperluan-keperluan yang harus dipenuhi atau dikembangkan belum bisa terwujud. kemudian menurut saya tujuan untuk pemerataan kualitas pendidikan yang berkualitas tidak akan bisa terwujud karena dimana sekolah yang terbelakang akan selalu terbelakang ketimbang sekolah yang telah maju, mengapa demikian? karena sekolah yang lebih maju akan selalu mendapatkan anggaran yang lebih besar untuk mengembangkan kualitas mereka sedangkan sekolah yang tertinggal dan memiliki siswa sedikit serta fasilitas tertinggal akan mendapatkan anggaran yang kecil untuk mengembangkan kualitas mereka, jadi sekolah terpencil/terbelakang akan mengalami kesulitan untuk menyetarakan dengan sekolah-sekolah lainnya”.¹³⁴

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka telah didapatkan salah satu faktor-faktor penghambat dalam perencanaan program bantuan operasional sekolah. Adapun yang menjadi faktor penghambat yaitu adanya kesenjangan antara jumlah anggaran dana bantuan operasional sekolah yang diterima dengan besarnya kebutuhan sekolah artinya anggaran yang didapatkan belum mampu memenuhi kebutuhan sekolah sehingga pengelola harus memilih-milih hal apa yang didahulukan untuk dipenuhi sehingga pembangunan tidak dapat secara merata dan berakibat terhadap kualitas pendidikan yang masih jauh dari harapan.

Selain daripada itu hal yang dikeluhkan oleh pengelola dana BOS ialah sistem penetapan anggaran yang berdasarkan jumlah siswa, pengelola merasa dengan sistem yang seperti itu hanya memberi keuntungan terhadap sebagian sekolah khususnya sekolah yang telah maju dan memiliki siswa banyak mereka akan mendapatkan anggaran yang lebih

¹³⁴ Hasil wawancara dengan Ketua Komite SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 28 September 2019.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

besar dan tentunya kualitas mereka akan terus berkembang pesat, namun jika dibandingkan dengan sekolah yang masih terbelakang dan hanya memiliki jumlah siswa sedikit serta fasilitas yang terbelakanag tentu hanya akan mendapatkan anggaran yang sedikit dengan jumlah kebutuhan yang sangat besar untuk mengembangkan kualitas mereka, sehingga hal ini akan menimbulkan kesenjangan antara anggaran yang diterima dengan jumlah biaya sekolah yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pendidikannya.

Kedua, Pengorganisasian (*Organizing*)

Faktor-faktor penghambat dalam pengorganisasian SMA Negeri 9 Tebo dapat dilihat dari hasil wawancara dengan kepala Sekolah sebagai berikut :

“Beberapa faktor penghambat dalam tim pengelola dana BOS SMA Negeri 9 Tebo adalah, keterbatasan sumber daya seperti kurangnya tenaga Operator sekolah, tidak ada tenaga akuntan yang khusus menangani masalah dana BOS, di samping juga keterbatasan biaya untuk membayar jasa akuntan”.¹³⁵

Dari hasil wawancara peneliti dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat dalam pengorganisasian pengelola dana BOS adalah ; 1) Sumber daya manusia yang kurang mencukupi, ini merupakan salah satu pengaruh yang menghambat berkembangnya suatu organisasi. Karena di dalam berorganisasi, kita juga membutuhkan sumber daya yang terpilih demi tercapainya suatu tujuan organisasi tersebut. 2). Keuangan / Biaya, tentunya suatu perubahan dalam berorganisasi pun di butuhnya jumlah biaya yang tidak sedikit. Karena itu, tim pengelola dana BOS SMA Negeri 9 Tebo ‘belum’ mengalami perubahan dengan baik hanya karena keterbatasan biaya tersebut.

Hambatan sumber daya dalam pengelolaan dana BOS, dimana bendahara tidak memegang uang karena uang dipegang oleh kepala sekolah. Dalam pengelolaan dana BOS, hal ini sangat bertentangan

¹³⁵ Hasil Wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo Pada tanggal 28 September 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dengan aturan/Juknis dilihat dari tupoksinya karena tugas pokok bendahara selaku pengelola dana BOS tidak berfungsi dengan baik. Yusuf (2015) mendefinisikan sumber daya sebagai alat untuk mencapai tujuan atau kemampuan memperoleh keuntungan dari kesempatan-kesempatan yang ada. Perkataan sumber daya (resources) merefleksikan appraisal manusia. Sumber daya merupakan suatu abstraksi yang mencerminkan appraisal manusia dan berhubungan dengan suatu fungsi atau operasi. Sumber daya manusia meliputi seluruh individu yang terlibat dalam organisasi dan masing-masing memiliki peran dan fungsi tersendiri dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam upaya mengatasi hambatan sumber daya disini mungkin lebih ke sumber daya manusianya lebih dahulu. Silalahi (2015: 242) menyatakan SDM merupakan elemen penting dan merupakan aset terpenting dari organisasi dibanding dengan elemen lainnya. Manusia dalam organisasi memiliki peran dan fungsi penting bagi terwujudnya tujuan organisasi. Manusia yang membuat sumber-sumber lain dari suatu organisasi bekerja dan membuat organisasi bergerak.

Pengorganisasian menurut Handoko (2013)¹³⁶ ialah (1) menentukan sumber daya dan kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi, (2) proses perencanaan dan pengembangan suatu organisasi yang akan dapat membawa hal-hal tersebut kearah tujuan, (3) penugasan tanggung jawab tertentu, (4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Ditambah pula oleh Handoko (2013) Pengorganisasian ialah pengaturan kerja sama sumber daya keuangan, fisik, dan manusia dalam organisasi

Ketiga, Pelaksanaan (*actuating*)

Untuk mengetahui tentang faktor penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo maka peneliti melakukan wawancara terhadap informan yang telah ditentukan sebelumnya. Menurut kepala Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo :

¹³⁶ Handoko, T.H , *Manajemen* Yogyakarta: (BPFE Universitas Gadjah Mada 2013.)



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

“faktor penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS Di SMA N 9 Tebo adalah keterlambatan pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah menjadi hal yang biasa, yang penting cair. Mungkin disebabkan berbagai faktor, satu diantaranya adalah perubahan aturan yang mengharuskan pihak sekolah wajib melengkapi data sekolah”.¹³⁷

Hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah dapat disimpulkan bahwa faktor penghambat pelaksanaan pengelolaan Dana BOS adalah seringnya terlambat dalam proses pencairan Dana BOS. Keterlambatan dana yang diperuntukan operasional sekolah ini menjadi penghambat dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo. Kebutuhan alat dan bahan penunjang sarana pendidikan yang selalu ada seperti kegiatan kesiswaan, program olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja dan sejenisnya menjadi ikut terganggu.

Keterlambatan pencairan dana BOS tersebut ikut mempengaruhi lancar tidaknya pembiayaan sekolah seperti : pembiayaan langganan daya dan jasa, pembayaran honorium guru, pembayaran transportasi Pembinaan ekstrakurikuler, pembelian barang habis pakai dan pembelian alat habis pakai dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.

Selanjutnya, untuk mengetahui lebih lanjut faktor penghambat pelaksanaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo, peneliti melakukan wawancara dengan Bendahara BOS yang telah ditunjuk sebelumnya. Beliau mengatakan :

“faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan anggaran BOS adalah anggaran yang diterima belum mampu memenuhi semua kebutuhan sekolah, dan adanya pos-pos pembiayaan yang tidak tercantum dalam petunjuk teknis penggunaan dana BOS. Serta hambatan dalam struktur birokrasi juga penyebab keterlambatan pencairan dana BOS atau pencairan yang tidak tepat waktu mengakibatkan kegiatan yang sudah terprogram tidak terealisasi dengan baik”.¹³⁸

Hasil wawancara peneliti dengan bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo dapat disimpulkan sebagai berikut ; 1) dana yang diterima oleh

¹³⁷ Hasil wawancara dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo pada Tanggal 28 September 2019

¹³⁸ Hasil wawancara dengan Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 28 September 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sekolah belum mampu memenuhi kebutuhan sekolah; 2) adanya pos-pos pembiayaan yang tidak ada dalam juknis BOS dapat mengganggu jalannya kegiatan yang dibiayai oleh dana BOS; 3) hambatan yang berasal dari struktur birokrasi adalah keterlambatan pencairan dana BOS atau pencairan yang tidak tepat waktu mengakibatkan kegiatan yang sudah terprogram tidak terealisasi dengan baik.

Ke empat, Pengawasan (*controlling*)

Ada beberapa faktor penghambat pengawasan terhadap jalannya pengelolaan dana BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo. Untuk mengetahui faktor penghambat pengawasan, peneliti melakukan wawancara dengan kepala sekolah yang telah ditunjuk sebelumnya. Hasil wawancara kepala sekolah sebagai berikut :

“Faktor penghambat yang mempengaruhi pelaksanaan pengawasan dana BOS SMA N 9 Tebo yaitu, dari pihak internal sekolah sendiri, longgarnya pengawasan dari komite sekolah, sedangkan dari pihak eksternal pengawasan dari dinas pendidikan provinsi maupun dari badan pemeriksa keuangan (BPK) provinsi sangat jarang bahkan hanya sampel sekolah yang besar yang diawasi, jumlah sekolah yang diawasi tidak sebanding dengan tenaga pengawasan dari dinas pendidikan menyebabkan pengawasan tidak bisa dilakukan secara berkala”.¹³⁹

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, dapat peneliti simpulkan :

1). Longgarnya pengawasan dari pihak komite sekolah menyebabkan rasa malas dalam membuat laporan, sehingga hal ini menghambat dalam proses pengawasan; 2) waktu yang dibutuhkan pelaksana pengawasan sulit untuk menemukan waktu yang bersamaan, sedangkan pelaksanaan pengawasan diperlukan kerjasama tim, sehingga perlu dilakukan secara bersama-sama. Serta pengecekan laporan yang seharusnya dilaksanakan setiap triwulan sekali, namun baru terlaksana setiap semester karena masalah waktu tersebut. Hal ini tentu menjadi penghambat dalam melakukan pengawasan. 3) kurangnya jumlah SDM untuk melakukan

¹³⁹ Hasil wawancara dengan kepala SMA N 9 Tebo Pada tanggal 28 September 2019.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

pengawasan sedangkan jumlah sekolah yang diawasi jumlahnya banyak, sementara SDM yang tersedia belum mempunyai kemampuan yang merata. 4) Badan pemeriksa keuangan (BPK) hanya memeriksa sekolah yang besar sebagai sampel pemeriksaan, sedangkan sekolah yang kategori kecil tidak dilakukan pengawasan.

Pengawasan pada program BOS meliputi: (1) Pengawasan yang melekat yaitu pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi kepada sekolah; (2) Pengawasan fungsional Internal yaitu pengawasan oleh Inspektorat Propinsi dengan melakukan audit sesuai kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan di audit, serta sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing; (3) Pengawasan oleh BPKP yaitu dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan di audit; (4) Pemeriksaan oleh BPK yaitu sesuai dengan kewenangan; dan (5) Pengawasan masyarakat, dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, Kabupaten/Kota, Propinsi, dan Pusat mengacu pada kaedah keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen BOS dapat di akses oleh publik kecuali yang dirahasiakan.

3. Upaya dalam mengatasi permasalahan-permasalahan pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo

Babarapa faktor penghambat pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler Di SMA Negeri 9 Tebo diatas jika dikaitkan dengan fungsi-fungsi manajemen dana BOS yaitu *Planning, Organizing, Actuating* dan *controlling* (POAC) dapat diupayakan solusi untuk mengatasi permasalahan-permasalahan sebagaimana dijabarkan sebagai berikut :

Pertama, Perencanaan (Planning)

Solusi Untuk mengatasi faktor penghambat dalam perencanaan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo maka dilakukan upaya



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

penyelesaian masalah tersebut. Hasil temuan penulis di lapangan tentang upaya-upaya yang dilakukan pihak pengelola dana BOS dalam perencanaan anggaran BOS di SMA Negeri 9 Tebo antara lain ; 1). Dalam menyusun anggaran (*budget*), pihak pengelola dana BOS harus melakukan negoisasi, atau kesepakatan kepada bawahannya dalam menentukan besar atau kecilnya alokasi biaya suatu anggaran. Hasil akhir dari suatu kesepakatan tersebut menjadi suatu pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari suatu sumber dana BOS. 2) Perlunya dibutuhkan waktu khusus dalam menentukan perencanaan anggaran dana BOS kepada tim pengelola dana BOS dan dianggarkan uang lembur sebagaimana yang tercantum dalam Juknis BOS dalam penyusunan RKAS. 3) perlunya pemahaman tentang pentingnya penyusunan anggaran yang tepat agar realisasi pelaksanaan anggaran lebih efektif. 4) menyusun anggaran dengan skala prioritas guna mengatasi kebutuhan yang sangat banyak. Apabila dalam penyusunan anggaran (*budget*) tidak dilakukan melalui kesepakatan dari seluruh pihak pengelola dana BOS, maka kemungkinan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh sekolah menjadi tidak teratur. Imbasnya, kegiatan belajar mengajar dan ekstrakurikuler siswa tidak berjalan sesuai yang diinginkan. Untuk mencegah masalah ini disarankan agar kepala sekolah meminta semua pihak yang mengajukan anggaran untuk membuat alasan-alasan tertulis pada setiap butir usulan, bagaimana akan digunakan, dan sejauh mana calon pengguna itu telah memahami pengetahuan yang diperlukan untuk memanfaatkan barang yang diusulkan itu atau pengetahuan atau keterampilan apa yang ia perlukan agar dapat memanfaatkannya dengan baik. Selain itu pengusul juga perlu diminta menunjukkan apakah usulannya tersebut benar-benar dibutuhkan atau bersifat esensial.

Secara kesimpulan, anggaran (*budget*) merupakan suatu konsep yang membantu manajemen, ia larut dalam fungsi manajemen, membantu dan mempermudah manajemen dalam mencapai tujuan. Perencanaan



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

anggaran (*budget*) terdiri dari serangkaian taksiran-taksiran yang dapat dipakai sebagai suatu program untuk menjalankan kegiatan suatu lembaga dalam periode, khususnya pada masa yang akan datang.

Kedua, Pengorganisasian (*Organizing*)

Faktor-faktor penghambat dalam pengorganisasian SMA Negeri 9 Tebo dapat diupayakan dengan cara ; 1) jabatan ganda antara bendahara BOS dengan Operator sekolah guna mengatasi sumber daya manusia kurang. Sumber daya manusia yang terbatas, dapat diingkatkan kemampuan atau keterampilan SDM melalui kegiatan bimbingan teknis (Bimtek) yang teratur dan rutin dilaksanakan. Keterbatasan sumber daya manusia merupakan salah satu pengaruh yang menghambat berkembangnya suatu organisasi. Karena di dalam berorganisasi, kita juga membutuhkan sumber daya yang terpilih demi tercapainya suatu tujuan organisasi tersebut. 2). Keuangan / Biaya, tentunya suatu perubahan dalam berorganisasi pun di butuhnya jumlah biaya yang tidak sedikit. 3). Mengembalikan kembali fungsi jabatan sebagai tugas pokoknya masing-masing.

Yusuf (2015) mendefinisikan sumber daya sebagai alat untuk mencapai tujuan atau kemampuan memperoleh keuntungan dari kesempatan-kesempatan yang ada. Perkataan sumber daya (*resources*) merefleksikan appraisal manusia. Sumber daya merupakan suatu abstraksi yang mencerminkan appraisal manusia dan berhubungan dengan suatu fungsi atau operasi. Sumber daya manusia meliputi seluruh individu yang terlibat dalam organisasi dan masing-masing memiliki peran dan fungsi tersendiri dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam upaya mengatasi hambatan sumber daya disini mungkin lebih ke sumber daya manusianya lebih dahulu. Silalahi (2015: 242) menyatakan SDM merupakan elemen penting dan merupakan aset terpenting dari organisasi dibanding dengan elemen lainnya. Manusia dalam organisasi memiliki peran dan fungsi penting bagi terwujudnya tujuan organisasi. Manusia yang membuat



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sumber-sumber lain dari suatu organisasi bekerja dan membuat organisasi bergerak.

Ketiga, Pelaksanaan (*actuating*)

Upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk mengatasi faktor penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo, maka peneliti dapat menyimpulkan : 1) perlunya menggali sumber-sumber keuangan yang lain selain dana BOS misalnya dari sumbangan masyarakat, alumni atau usaha lainnya guna mengatasi biaya pendidikan. 2) mengatasi keterlambatan pencairan dana BOS, menggunakan uang pinjaman misalnya SPP untuk membayar tagihan listrik, jasa internet dll. Untuk kebutuhan yang sifatnya mendesak seperti alat dan bahan habis pakai, ATK, penunjang kegiatan belajar mengajar dengan cara casbon dengan toko langganan. Sedangkan kebutuhan lainnya yang sifatnya kegiatan tambahan misalnya kegiatan ekstrakurikuler yang membutuhkan biaya yang mendesak, kepala sekolah maupun guru Pembina ekskul terpaksa mengeluarkan dana pribadi terlebih dahulu, yang penting proses kegiatan pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler tetap berlangsung.

Ke empat, Pengawasan (*controlling*)

Upaya-upaya yang dilakukan pihak sekolah untuk mengatasi beberapa faktor penghambat pengawasan terhadap jalannya pengelolaan dana BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo, dapat peneliti simpulkan : 1). Pengawasan internal, perlunya kerja sama yang baik antara kepala sekolah dengan komite sekolah terhadap pengawasan pelaksanaan dana BOS sehingga program perencanaan dana BOS terhadap imlementasi program BOS terlaksana dengan baik, kepala sekolah mengawasi pembukuan uang masuk dan uang keluar di buku kas umum (BKU) yang dibuat oleh bendahara BOS setiap bulannya. 2) pihak eksternal, pengawasan dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi seharusnya



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dilakukan secara berkala 3 bulan, 6 bulan atau 12 bulan. 3) kurangnya jumlah SDM untuk melakukan pengawasan sedangkan jumlah sekolah yang diawasi jumlahnya banyak dapat diatasi dengan cara masing-masing sekolah di setiap kabupaten dikumpulkan pada tempat yang sama guna memudahkan *auditing* yang dilakukan oleh manajemen pengawasan. *Auditing* adalah kegiatan yang berkenaan dengan pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran yang dilakukan oleh bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang.

2. Analisis Hasil Penelitian

Pada dasarnya, BOS berkenaan dengan pendanaan pendidikan. Menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Ini artinya bahwa sumber dana pendidikan dapat berasal dari pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat (orang tua siswa). Terkait dengan hal tersebut, sekolah dapat menerima bantuan berupa natura atau uang untuk keperluan untuk penyelenggaraan pendidikan. Fattah (2010)¹⁴⁰ mengemukakan bahwa untuk membiayai proses pendidikan khususnya untuk belanja pendidikan sebagaimana yang disebut dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), sumber dana diperoleh dari pemerintah dan orang tua. Sedangkan Mc Mahon dkk (2001) menyebutkan bahwa sumber pendapatan sekolah dapat diklasifikasikan kedalam tiga sumber utama yaitu dari pemerintah pusat, pemerintah daerah

¹⁴⁰ Nanang Fatah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. (Bandung : Andira. 2012) hal 60.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dan orang tua. Selain ketiga sumber tersebut diatas masih ada sumber lainnya yang relevan untuk membiayai pendidikan, misalnya bantuan asing.

Meskipun tujuan utama program BOS adalah untuk pemerataan dan perluasan akses, program BOS juga merupakan program untuk peningkatan mutu, relevansi dan daya saing serta tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik.

Melalui program BOS yang terkait pendidikan, pengelolaannya memperhatikan hal berikut (Dirjen Mandikdasmen, 2009: 1) BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar 9 tahun; 2) Melalui BOS tidak boleh ada siswa miskin putus sekolah karena tidak mampu membayar iuran/pungutan yang dilakukan oleh sekolah; 3) Anak lulusan sekolah tingkat SMK/SMA, harus diupayakan kelangsungan pendidikannya kesekolah setingkat tinggi.

Dalam program BOS, dana diterima oleh sekolah secara utuh, dan dikelola secara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan Dewan Guru dan Komite Sekolah Dengan demikian program BOS sangat mendukung implementasi penerapan MBS, yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan (otonomi), pemberian fleksibilitas yang lebih besar untuk mengelola sumber daya sekolah, dan mendorong dan partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan sekolah (Mulyono, 2010).¹⁴¹

Melalui program BOS, warga sekolah diharapkan dapat lebih mengembangkan sekolah dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut: 1) Sekolah mengelola dana secara profesional, transparan, dan dapat di pertanggungjawabkan; dan 2) BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan pemberdayaan sekolah dalam rangka peningkatan akses, mutu dan manajemen sekolah (Dirjen Mandikdasmen, 2009).

Sesuai dengan penjelasan sebelumnya bahwa untuk mengetahui mengapa pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo efektif dengan menggunakan teori evaluasi program yang diungkapkan oleh Bruce W

¹⁴¹ Mulyono. *Pemanfaatan Dana BOS Di Sekolah*. Jakarta Cipta Pustaka 2010



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Truckman yang membagi analisa dengan menggunakan metode terkait masukan (input) program, proses (process) program sampai hasil (output) yang dicapai oleh program itu sendiri.

Dalam pencapaian proses merujuk dari hasil teori evaluasi program Bruce W Truckman, dilihat kesesuaian antara pelaksanaan program BOS dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam juklak/juknis. Dalam rangka memberikan panduan terhadap pelaksanaan program bantuan operasional sekolah diatur lebih lanjut berkaitan dengan penggunaan, larangan penggunaan, mekanisme penyaluran sampai monitoring dan evaluasinya.

Penggunaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo didasarkan atas kesepakatan antara sekolah dengan komite sekolah. Dana BOS ini nantinya digunakan untuk keperluan biaya telepon, air, dan listrik serta evaluasi penerimaan siswa baru, sehingga diharapkan tidak ada lagi anak-anak usia 16-18 tahun yang tidak bersekolah. Konsep mengenai efektivitas organisasi selain disandarkan pada teori sistem, tetapi perlu ditambahkan dengan sesuatu yang baru yaitu pada dimensi waktu. Hubungan antara kriteria efektivitas dan dimensi waktu (Tampubolon, 2008: 177) dijelaskan bahwa Konsep efisiensi didefinisikan sebagai angka perbandingan antara output dan input. Ukuran efisiensi harus dinyatakan dalam perbandingan, antara keuntungan dan biaya atau dengan waktu atau output yang merupakan bentuk umum dari ukuran ini. Gibson et al, 1996:28. mengemukakan beberapa kriteria untuk dapat menilai efektivitas. Menurutnya, efektivitas dalam konteks perilaku organisasi merupakan hubungan optimal antara produktivitas, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, sifat keunggulan dan pengembangan.

Pengelolaan dana BOS membutuhkan faktor yang dapat digunakan sebagai konsep dalam mencapai keberhasilan. Efektivitas pengelolaan program dana BOS dianggap mampu menjadi salah satu alat yang dapat mempengaruhi tingkat keberhasilan program, hal ini dikarenakan program yang berjalan efektif akan sangat membantu kinerja yang positif, dan kinerja yang positif pasti memiliki produktivitas pengelolaan program yang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

baik, juga mampu melakukan efisiensi kerja yang positif dan nantinya akan menghasilkan kepuasan kerja dalam melaksanakan program dana BOS. Mengenai pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo menurut kepala sekolah pada dasarnya telah berjalan dengan efektif. Kepala sekolah telah melakukan pengelolaan dana BOS menggunakan juklak yang diterbitkan oleh pemerintah, dan semua kepala sekolah juga memahami isi buku tersebut. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah tersebut penulis analisa sebagai penjelasan berikut :

a. Pengelolaan BOS Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.

Mengacu pada perundang-undangan mengenai pendidikan seperti yang tertera pada 48 tahun 2003 bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Disamping itu, prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan.¹⁴² Sebagaimana berikut ini:

Pertama, transparansi. Transparan dapat diartikan sebagai adanya keterbukaan. Transparan di bidang manajemen berarti adanya keterbukaan dalam mengelola suatu kegiatan di lembaga pendidikan. Bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggung jawabannya harus jelas, sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.

Jika kita melihat dari hasil temuan di pada bagian sebelumnya, tampak jelas bahwa pengelolaan biaya pendidikan di Sekolah Menengah

¹⁴² Soepardi. Imam. *Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan* (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2011) Hal 135



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Atas Negeri 9 Tebo sudah cukup transparan. Mulai dari bentuk perencanaan anggaran hingga tahap evaluasi keuangan. Kondisi ini merupakan tahap awal untuk menilai baik atau buruknya pihak sekolah dalam mengelola biaya pendidikan.

Pada kegiatan perencanaan, kepala sekolah melibatkan semua elemen yang termasuk dalam pihak pengelola untuk menganalisis segala kebutuhan dan perlengkapan yang diperlukan oleh sekolah. Kegiatan ini dilakukan secara terus-menerus selama kegiatan sekolah berlangsung. Kegiatan ini biasanya mereka lakukan pada awal tahun pelajaran dandisempurnakan tiap triwulan atau tiap semester.

Beberapa informasi keuangan harus diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa, misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja Sekolah (RAPBS) tersebut bisa ditempel di papan pengumuman yang terdapat di ruang guru atau di depan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi tentang hal itu, maka dengan mudah untuk mendapatkannya. Orang tua para siswa bisa mengetahui berapa jumlah uang yang diterima sekolah dari orang tua peserta didik dan digunakan untuk apa saja uang itu. Perolehan informasi ini menambah kepercayaan orang tua peserta didik terhadap sekolah.

Kedua, akuntabilitas. Akuntabilitas menurut Hamdani adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya.¹⁴³ Akuntabilitas dalam manajemen keuangan Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku, pihak sekolah tersebut membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah. Ketika rapat bulan maupun tahunan,

¹⁴³ Hamdani. *Profesionalisme Pendidikan*. (Yogyakarta : Lentera, 2010) hal. 33



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

pihak sekolah menjelaskan sedetail mungkin tentang biaya kegiatan ekstrakurikuler pendidikan.

Menurut Nanang Fathah (2010)¹⁴⁴ ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu; a) adanya transparansi para penyelenggara sekolah, yakni dengan menerima masukan dan mengikut sertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, b) adanya standar kinerja di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, dan c) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana yang kondusif dalam mewujudkan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.

Konsep di atas, jika kita sandingkan dengan realitas yang terjadi di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo. maka lembaga pendidikan tersebut masuk dalam katagori baik. Hal ini karena pihak sekolah tersebut memilih orang-orang yang diberikan tanggungjawab tentang peningkatan kegiatan ekstrakurikuler semakin baik. Artinya, orang-orang yang memiliki akuntabilitas ditetapkan oleh kepala sekolah untuk mengemban dan menyelesaikan terkait dengan kegiatan ekstrakurikuler sekolah. Dengan demikian, pengaturan posisi orang tersebut berpengaruh pada lancarnya proses belajar mengajar di sekolah.

Ketiga, efektivitas. Kata "Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Garner mendefinisikan efektivitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektivitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai saja tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi dan misi suatu lembaga. Ia menjelaskan pula bahwa kata tersebut dengan Bahasa Effectiveness "*characterized by qualitative outcomes*", yakni efektivitas lebih menekankan pada ranah kualitatif outcomes. Manajemen keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektivitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang

¹⁴⁴ Nanang Fatah, Manajemen Berbasis Sekolah. (Bandung : Andira. 2010) hal 60.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

bersangkutan dan kualitatif outcomes-nya, yaitu sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.¹⁴⁵

Melihat kondisi yang ada di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo, lembaga pendidikan berusaha menggunakan biaya sekolah secara efektif. Sumber biaya tersebut ada yang berasal dari pemerintah seperti Biaya Operasional Sekolah (BOS) Adapula yang bersumber dari masyarakat, yakni masyarakat peduli pendidikan. Ketersediaan pembiayaan dalam bentuk sejumlah uang atau barang dan jasa ini kemudian dikelola oleh pihak sekolah penyelenggara pendidikan.

Keempat, Efisiensi. Menurut Garner dalam Atiek Asmiati bahwa efisiensi berkaitan dengan kuantitas dari hasil suatu kegiatan: "*characterized by quantitative outputs*". Efisiensi dapat diartikan sebagai perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan pengeluaran (output) atau antara daya dengan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya. Perbandingan tersebut dapat dilihat dari dua hal; a) dilihat dari segi penggunaan waktu, tenaga dan biaya: Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau penggunaan waktu, tenaga dan biaya yang sekecil-kecilnya dapat mencapai hasil yang ditetapkan, b) dilihat dari segi hasil: Kegiatan dapat dikatakan efisien kalau dengan penggunaan waktu, tenaga dan biaya tertentu memberikan hasil sebanyak-banyaknya baik kuantitas maupun kualitasnya.

Konsep di atas apabila kita sandingkan dengan fakta yang ada di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo maka kita mendapati bahwa manajemen pembiayaan pendidikan sudah sesuai standar. Tingkat efisiensi dan efektivitas yang tinggi memungkinkan terselenggaranya kegiatan ekstrakurikuler terhadap peserta didik menjadi semakin baik, masyarakat atau orang tua siswa percaya menyekolahkan anak mereka di lembaga pendidikan tersebut. Selain itu, kondisi ini akan mengangkat mutu pendidikan semakin bonafit.

¹⁴⁵ Atiek Simiati. Profesi Kependidikan. (Bogor : Ghalia Indonesia, 2013) hal 76-77



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Efektivitas pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo Pada Tahun 2018 dapat dimanfaatkan sebagai berikut ¹⁴⁶:

- (1). Efektivitas Pengelolaan Dana BOS untuk Pengembangan Perpustakaan Sekolah.

Dari hasil pengamatan peneliti di sekolah, dana Bantuan Operasional Sekolah sangat membantu kegiatan proses pengembangan kelengkapan perpustakaan sekolah SMA Negeri 9 Tebo. Sewaktu menerima dana Hibah perpustakaan, sekolah hanya menerima bangunan serta buku-buku yang sifatnya umum untuk pembelajaran. Misalnya buku agama, buku IPA dan IPS, buku tentang tanaman/ pertanian atau mata pelajaran yang sifatnya masih umum sekali. Semenjak mendapat bantuan BOS, sekolah SMA Negeri 9 Tebo sangat terbantu sekali untuk mengembangkan perpustakaan agar menjadi lebih efektif.

Dilihat dari uraian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan Dana BOS untuk pengembangan perpustakaan sekolah sudah efektif. Alasannya karena proses pemanfaatan untuk kegiatan perpustakaan berpedoman pada buku petunjuk dan pemanfaatan dana BOS SMA yang berlaku. Pemanfaatan dana BOS tersebut dilakukan dengan koordinasi antara kepala sekolah, ketua komite sekolah, dan bendahara BOS serta penjaga perpustakaan sekolah. Dengan melakukan koordinasi maka diketahui apasaja yang diperlukan oleh perpustakaan sekolah dalam waktu yang cepat dengan alasan agar perpustakaan lebih nyaman dan efektif.

Dari hasil penelitian di SMA Negeri 9 Tebo mengemukakan kepada peneliti bahwa buku-buku bacaan yang ada di perpustakaan SMA Negeri 9 Tebo merupakan buku pemberian bantuan dari pusat, buku yang dibeli dari dana BOS dan buku dari bantuan penerbit. Buku tersebut memang sangat dibutuhkan oleh sekolah.

¹⁴⁶ Dokumen *Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Dana BOS SMA Negeri 9 Tebo Tahun 2019*



Sesuai dengan petunjuk pemanfaatan, dana BOS dimanfaatkan untuk menambah koleksi buku bahan ajar, koleksi buku di sekolah sekaligus menambah referensi buku di perpustakaan SMA Negeri 9 Tebo. Dari hasil pengamatan peneliti ke SMA Negeri 9 Tebo, dapat peneliti simpulkan adanya efektivitas pengelolaan dana BOS untuk pengembangan perpustakaan SMA Negeri 9 Tebo.

- (2). Efektivitas pengelolaan Dana BOS untuk penerimaan peserta didik baru (PPDB).

Biaya dalam rangka penerimaan peserta didik baru (termasuk daftar ulang peserta didik lama) antara lain : penggandaan soal, administrasi peserta didik baru dan lama, biaya pengenalan lingkungan sekolah. Dari hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo mengatakan¹⁴⁷: “Dana BOS salah satunya diperuntukan untuk kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB) dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah. Dalam hal ini pihak sekolah tidak memungut lagi biaya pendaftaran calon peserta didik baru dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah, semuanya ditanggung dari dana BOS sesuai juknis penggunaan dana BOS”.¹⁴⁸

Dilihat dari uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa pemanfaatan Dana BOS untuk penerimaan peserta didik baru (PPDB) sudah cukup efektif dilihat dari peserta didik sudah tidak dipungut lagi biaya pendaftaran dan kegiatan masa pengenalan lingkungan sekolah (MPLS).

- (3). Efektivitas pengelolaan Dana BOS Untuk kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler

Dengan adanya dana BOS, pembelian alat habis pakai seperti pembelian peralatan praktikum IPA, praktikum Komputer, praktikum olah raga, praktikum kesenian, praktikum ketrampilan di SMA Negeri 9 Tebo menjadi efektif. Begitupun dengan kebutuhan bahan bahan habis pakai

¹⁴⁷ Hasil wawancara dengan kepala SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 7 September 2019.

¹⁴⁸ Peraturan Pemerintah No 1 Tahun 2018 Juknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah



pada kegiatan pembelajaran sangat mendukung proses belajar mengajar. Pembelian barang habis pakai dengan menggunakan dana BOS, tidak adalagi alasan sekolah lalai dalam melakukan kegiatan seputar administrasi sekolah, malas melakukan kegiatan mengajar, menjaga kebersihan sekolah dan lain lain. Sehingga seluruh barang habis pakai maupun alat habis pakai dapat menggunakan dana BOS sesuai dengan juknis BOS yang sudah direncanakan di awal tahun anggaran.

Efektivitas pengelolaan Dana BOS untuk Kegiatan Ekstrakurikuler bertujuan untuk mengembangkan potensi siswa yang ada. Dengan harapan siswa menjadi aktif, mampu berorganisasi sekaligus sebagai wahana untuk mengembangkan hobinya di kegiatan ekstrakurikuler. Hasil observasi dan wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kesiswaan di lapangan mengatakan : kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo dibagi menjadi 3 bagian: 1).Ekstrakurikuler Wajib terdiri dari Pramuka dan Rohis, dan Rokris. 2). Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari Olah raga (atelit, volly ball, silat, Futzal), seni (tari, vocal, musik, paduan suara), Kesehatan (PMR, UKS) 3). Ekstrakurikuler momentum terdiri dari, OSN, Paskibra, Drumband, peilihan bujang gadis tebo.”¹⁴⁹

Pada ekstrakurikuler wajib seperti pramuka, kerohanian Islam maupun kerohanian Kristen siswa SMA N 9 Tebo wajib mengikuti kegiatan ini laksanakan setiap pekan sekali. Jenis ekstrakurikuler pilihan siswa SMA Negeri 9 Tebo wajib memilih minimal satu jenis ekstrakurikuler pilihan dan dilaksanakan setiap pekan sekali. Sedangkan ekstrakurikuler momentum pihak pembinaan ekstrakurikuler sekolah melakukan seleksi ditingkat sekolah ketika ada instruksi perlombaan baik ditingkat kabupaten maupun tingkat provinsi.

Lebih lanjut, salah satu guru Pembina ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo juga menjelaskan : “Dengan adanya bantuan BOS untuk SMA Negeri 9 Tebo kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan dengan efektif. Honorium

¹⁴⁹ Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah urusan kesiswaan SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 18 September 2019.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

bagi pembina kegiatan dapat dibayar setiap bulan. Setiap ada kegiatan, siswa selalu diikuti dalam kegiatan yang sifatnya kompetensi. Dana BOS membantu kegiatan sekolah untuk mengembangkan minat siswa berkreasi. Sehingga anak menjadi cerdas dan kreatif.”¹⁵⁰

Berikut ini kegiatan ekstrakurikuler yang telah dibiayai oleh dana bos dan komite sekolah dapat dianalisis menggunakan analisis SWOT.

a. Pramuka

Analisis SWOT terhadap Kondisi Internal Pramuka SMA Negeri 9

Tebo adalah :

Strength (Kekuatan) : (1) Pramuka SMA Negeri 9 Tebo memiliki anggota yang sangat banyak, (2) Tempat latihan di lingkungan sekolah, (3) Pembina Pramuka selalu hadir dalam setiap latihan mingguan.

Weakness (Kelemahan) : (1) Keengganan anggota Pramuka yang ada saat ini untuk mengikuti latihan Pramuka setiap minggunya, (2) Anggota Pramuka mengikuti Pramuka dengan alasan memenuhi kewajiban saja, (3) Anggota Pramuka yang ada tidak mendapatkan kebanggaan setelah ikut Gerakan Pramuka, (4) Materi yang diberikan kurang variatif, dan Kekompakkan dan kebersamaan antar anggota dalam satu sangga masih kurang.

Opportunities (peluang) : (1) Membangun citra organisasi, dan sosialisasi kegiatan Pramuka, sehingga memberikan citra bahwa “Gerakan Pramuka Ini Penting”, (2) Pengadaan bahan latihan yang belum ada, (3) memperbaharui dan menyesuaikan materi latihan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat, (4) Melakukan latihan-latihan yang berguna untuk meningkatkan kekompakkan anggota-anggota setiap sangga.

Threatness (Ancaman) : (1) Rasa malas dan tidak peduli dalam diri anggota Pramuka SMA, (2) Organisasi-organisasi lain yang lebih menarik perhatian anggota yang ada, dan (3) turunnya dukungan anggota untuk kemajuan Pramuka.

¹⁵⁰ Hasil wawancara dengan Pembina ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo pada tanggal 18 September 2019



b. Kerohanian

Analisis SWOT terhadap kondisi internal Kerohanian SMA Negeri 9 Tebo anatar lain :

Strenghts (Kekuatan) (1) Jumlah siswa dan siswi di lingkungan SMA Negeri 9 Tebo yang relatif banyak, (2) Memiliki mushola yang dapat digunakan sebagai pusat aktivitas ROHIS. (3) Memiliki prestasi yang dapat dibanggakan (4) Berada di lingkungan yang kondusif sebagai wadah tumbuh kembangnya nilai-nilai keislaman (5). ROHIS merupakan bentuk organisasi intra sekolah yang berada di bawah naungan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS). (6). Beberapa pengurus dan anggota ROHIS masuk dalam keanggotaan OSIS, organisasi intra sekolah lainnya dan perangkat kepengurusan di beberapa kelas sebagai sarana untuk menambah pengalaman dan informasi dari sekolah. (7). Memiliki Forum Alumni Rohis, dengan jumlah yang cukup banyak. (8). Memiliki beberapa guru yang GO ROHIS (9). Memiliki inventaris lengkap dari sekolah

Weaknesses (Kelemahan) (1). Minimnya jumlah siswa dan siswi yang solid secara kualitas di tiap-tiap kelas/ masih community oriented (2). Sebagian besar pengurus belum matang berorganisasi. (3). Jumlah pengurus yang aktif sangat minim. (4). Kurangnya minat siswa dan siswi untuk ikut bergabung dalam ROHIS. (5). Pola kaderisasi yang belum tertata dan tidak koordinatif. (misalnya, kekurangan mentor ikhwan) (6). Daya kreativitas untuk membuat dan melaksanakan program terbatas. (7). Kurang koordinasi dan komunikasi antar masing-masing bidang (8). Krisisnya semangat anggota kelas III karena adanya les tambahan (9). Ada agenda yang tidak diketahui guru (10). Minimnya pengaplikasian anggota terhadap materi LQ yang disampaikan

Opportunities (Kesempatan) (1). Program pendidikan dan peraturan sekolah yang diterapkan sekolah sangat membantu perkembangan ROHIS terutama dalam menerapkan nilai-nilai keislaman. (2). Adanya dukungan dari sekolah atas kegiatan ROHIS (3). Beberapa anak ROHIS lebih dikenal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

guru (4). Penerimaan siswa dan siswi baru secara kuantitatif dapat dijadikan pendukung kegiatan ROHIS.

Threats (Ancaman) (1). Sikap siswa dan siswi yang cenderung masa bodoh atau kurang menyadari akan pentingnya penerapan nilai-nilai islam dalam kehidupan. (2). Masih minimnya siswa yang tertarik untuk aktif berorganisasi baik ekstra maupun intra sekolah. (3). Siswa lebih tertarik dengan organisasi yang lebih bersifat go nature (4). Background ROHIS sebagai underline PKS.

c. Olah Raga

Analisis SWOT kegiatan ekstrakurikuler Olah Raga Di SMA Negeri 9 Tebo antara lain :

Strength (Kekuatan) : (1). Jumlah siswa cukup banyak yaitu sebesar 236 siswa. (2) Adanya beberapa cabang olah raga untuk menarik minat bakakt siswa, (3) Adanya payung hukum bagi bagi pengembangan keolahragaan (4) Adanya pendidikan keolahragaan dan klub-klub olahraga di berbagai lingkungan sekolah. (5) Adanya sistem pembinaan yang mewadahi olahraga prestasi di bidang pendidikan.

Weakness (kelemahan) (1). Keterbatasan alokasi dana olah raga prestasi. (2).Kurangnya pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga. (3). Rendahnya kualitas SDM Olahraga. (4) Kurangnya dukungan dan perhatian pemerintah daerah dalam pembinaan olah raga prestasi. (5) Kurangnya perhatian pemerintah terhadap pendidikan atlet berprestasi.

Opportunity (Kesempatan) (1) Olahraga sebagai salah satu wadah pembentukan watak, disiplin, prestasi, sportivitas dan kepribadian bangsa.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

(2) Menjadikan olahraga sebagai satu kekuatan pembangunan yang penting bagi peningkatan produktivitas, daya saing dan kinerja ekonomi Indonesia di era globalisasi dan era pasar bebas. (3) Olahraga sebagai salah satu komoditas unggulan ekonomi Indonesia. (4) Besarnya jumlah siswa sebagai salah satu pasar potensial dibidang olahraga. (5) Reputasi bebarapa cabang olahraga yang sudah mendunia.

Threat (Ancaman) (1) Kurang profesionalnya cara, sistem, dan manajemen pengelolaan olahraga di Sekolah. (2) Masih simpang siur dan belum kompaknya sistem pembinaan olahraga yang bertahap, berjenjang, dan berkesinambungan. (3) Masih belum adanya persepsi yang sama dari seluruh pengambil keputusan dan kebijakan sehingga tidak meratanya pembinaan dan pengembangan olahraga pada masing-masing daerah.

d. Palang Merah Remaja (PMR)

Analisis SWOT pada kegiatan ekstrakurikuler Palang Merah Remaja (PMR) di SMA Negeri 9 Tebo yaitu:

Strength (kekuatan) : (1). Kondisi sekolah yang kondusif karena jauh dari kebisingan lalu lintas serta memiliki lahan yang luas. (2).Kelengkapan Fasilitas laboratorium (meliputi laboratorium fisika, biologi, kimia, multimedia) dan perpustakaan. (3). Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan yang berkompeten. (4).Hubungan baik antar tenaga pendidik, tenaga kependidikan, komite dan peserta didik. Kepala sekolah minimal 1 bulan sekali mengadakan rapat pembinaan terhadap guru dan tenaga kependidikan. (5). Kualitas peserta didik. Prestasi yang diukir siswa siswi SMAN 9 Tebo tidak hanya di bidang pendidikan, melainkan di bidang ekstrakurikuler.

Weakness (kelemahan) : (1). Rekrutmen guru dan staf. Jumlah guru yang terdapat di tiap bidang studi tidak menyebar/ tidak memenuhi jumlah kebutuhan tiap mata pelajaran. (2). Lokasi sekolah yang kurang strategis. Akses menuju SMAN 9 Tebo tidak berada di jalan raya. (3). Etos kerja. Etos kerja tenaga pendidik dan kependidikan masih rendah. Hal ini terlihat masih

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

seringnya tenaga pendidik dan kependidikan yang datang terlambat. Selain itu, inovasi dan kreativitas juga masih rendah. (4). Belum optimalnya pembelajaran dari guru yang melanjutkan S2. Kualifikasi guru masih didominasi dengan S1. (5). Tingkat perekonomian peserta didik. Hampir 60-70 % siswa siswi SMAN 9 Tebo memiliki tingkat perekonomian menengah ke bawah. Sehingga hal ini terkadang menjadi penghalang bagi kegiatan pembelajaran siswa. Misal, siswa memiliki pengetahuan yang minim untuk mengetahui perkembangan ilmu pengetahuan (tidak bisa mengakses internet secara bebas).

Oportunity (peluang) : (1). Tingginya minat orang tua dan masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di SMAN 9 Tebo. Hal ini dikarenakan status sekolah Negeri. (2). Dukungan pemerintah daerah dan pusat dalam melengkapi sarana dan prasarana. (3). Kerja sama dan kemitraan sekolah. Adanya kerja sama dan kemitraan sekolah dan lembaga/instansi lainnya donatur tetap untuk pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler, serta lembaga/instansi lainnya yang juga berperan sebagai donatur. (4). Meluasnya penggunaan teknologi dan sistem informasi. Adanya bantuan jaringan internet ke sekolah memberikan kemudahan bagi siswa, pendidik dan tenaga kependidikan untuk memanfaatkan kecanggihan teknologi guna pemanfaatan dalam kegiatan pendidikan. (5). Suasana lingkungan yang asri dan agamis. Lingkungan sekolah yang masih alami serta dekatnya sekolah dengan Pondok Pesantren memberikan suasana nyaman dan religi bagi warga SMAN 9 Tebo.

Threat (tantangan) : (1). Kompetitor Sejenis. Kompetitor bagi SMAN 9 Tebo memang memiliki jarak yang dekat dengan sekolah lainnya. (2). Program sekolah gratis. Program ini tidaklah memberikan solusi yang tepat dalam kegiatan belajar mengajar. (3). Akses menuju sekolah masih berbatuan dan jalan tanah. (4). Kualitas lulusan. Yang menjadi tantangan disini adalah lulusan yang melanjutkan studi hingga perguruan tinggi tidaklah 100%. Perekonomian orangtua yang masih menengah ke bawah, memicu lulusan berfikir untuk segera bekerja sehingga dapat membantu



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

perekonomian orang tua nya. (5). Dukungan dari orang tua. Orang tua siswa terkadang kurang mendukung sepenuhnya baik materi maupun sumbangsih pemikiran. Hal ini dapat terjadi karena sebagian besar pendidikan orangtua siswa rata-rata buruh dan memiliki kondisi perekonomian menengah ke bawah.

e. Kesenian

Berdasarkan analisis SWOT kegiatan ekstrakurikuler Kesenian di SMA Negeri 9 Tebo antara lain :

Strenghts (Kekuatan) : (1) Adanya program kelas unggul yang terstruktur dan sudah terealisasi dengan baik. (2). Letak sekolah yang strategis, dekat dengan berbagai instansi pendidikan lainnya. (3). Memiliki lingkungan msekolah yang asri, bersih, sehat, dan mendapatkan penghargaan menjadi sekolah sehat no 1 Nasional pada tahun 2017. (4). Kualifikasi pendidikan dan SDM yang baik.(5).Kegiatan ekstra kurikuler yang banyak dan aktif. (6).Sarana dan prasarana yang memadai. (6). Pemenuhan dan implementasi 8 standard pendidikan sudah baik.

Weakneses (Kelemahan) : (1). Ada beberapa siswa dan guru yang kurang disiplin. (2). Latar belakang siswa yang bervariasi, motivasi belajar siswa yang bervariasi, kurangnya dukungan sebagian orang tua. (3).Adanya siswa yang membawa kebiasaan buruk di rumah atau lingkungan tempat tinggalnya, kemudian di bawa ke sekolah dan menular ke teman-temannya yang ada di sekolah. (4).Masih ada siswa yang kurang disiplin mengerjakan sholat dan kurangnya motivasi dalam mengembangkan minat dan bakat diri.

Opportunities (Peluang) : (1). Berada di tempat yang strategis dan di kelilingi banyak lembaga pendidikan, ini merupakan lingkungan eksternal yang positif dan mudah di jangkau untuk semua pihak. (2). Dipilih dinas pendidikan dan kementerian agama, untuk dinilai oleh kementrian pemberdayaan perempuan apakah sudah masuk kriteria



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

sekolah yang ramah anak, yang kemudian akan berpengaruh pada peningkatan dari sisi kelembagaan. (3). Kepercayaan dan tingginya animo masyarakat untuk mendaftar di SMA Negeri 9 Tebo. (4). Mengikuti berbagai lomba dan pencapaian penghargaan dalam kompetisi tingkat nasional.

Threats (Ancaman) : (1). Adanya tempat bermain game di sekitaran Sekolah hal ini berdampak negatif, menjadi peluang anak untuk bolos dan banyak bermain. (2) Berdekatan dengan sekolan lain ini akan memicu terjadinya perselisihan/ perkelahian.

(4). Efektivitas Pengeloaan Dana BOS untuk Kegiatan evaluasi Pembelajaran.

Dari hasil observasi peneliti dilapangan, kegiatan pelaksanaan ulangan/ ujian setelah beberapa kali ulangan dan ujian dilaksanakan dengan memanfaatkan dana BOS. Dalam buku panduan penggunaan dana BOS, kegiatan ulangan/ ujian boleh memanfaatkan atau menggunakan dana BOS. Penggunaan dana BOS dalam ulangan Mid semester/Ujian Akhir Semester (UAS) menjadi sangat efektif semenjak adanya dana BOS. Kegiatan untuk pengetikan soal, pengepakan dan penggandaan soal serta pengadaan konsumsi panitia pelaksanaan kegiatan. Dari hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bendahara BOS, dana BOS sangat membantu sekolah SMA Negeri 9 Tebo dalam melaksanakan kegiatan UTS, UAS dan ujian UNBK. Kegiatan sekolah menjadi terbantu karena sumber keuangan sekolah sangat kecil.

(5). Efektivitas Pengelolaan dana BOS untuk Pengelolaan sekolah

Beberapa temuan penulis tentang manage / Pengelolaan biaya pendidikan SMA Negeri 9 Tebo meliputi : pembelian ATK, alat dan bahan kebersihan sekolah, penyusunan RKAS, peralatan kesehatan, transportasi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

manajemen BOS, pendataan siswa melalui aplikasi dapodik. Dalam pengelolaan sekolah, dana BOS dimanfaatkan sesuai juknis BOS Tahun 2018 antara lain diperuntukan untuk pengadaan alan dan bahan habis pakai dalam mendukung kegiatan pembelajaran, administrasi dan layanan kantor alat tulis kantor (ATK), pemebilan peralatan kebersihan sekolah, pembiayaan rapat sekolah dalam rangka penyusunan RKAS.

Segala kebutuhan Manajemen pengeleola BOS juga dianggarkan dari dana BOS seperti Transportasi bendahara dalam rangka pencairan dana BOS melalui BRI, Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan program BOS ke Dinas Pendidikan Provinsi dan biaya penyusunan dan pengiriman laporan BOS ke Dinas Provinsi Jambi.

Ditinjau dari efektivitas pemanfaatan Dana BOS untuk kegiatan pengelolaan sekolah dimanfaatkan secara efektif. Dengan adanya dana BOS tersebut kegiatan pengeloaan sekolah cukup efektif.

(6). Efektivitas pengelolaan dana BOS untuk Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan serta pengembangan manajemen sekolah

Pembiayaan untuk penyelenggaraan kegiatan musyawarah guru mata pelajaran (MGMP) dan musyawarah koordinasi kepala sekolah (MKKS) pengadaan *in House Training* (IHT) antara lain pemantapan kurikulum / silabus, pemantapan kapasitas guru dalam rangka penerapan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP).

Berdasarkan uraian diatas, Nampak kaitann yang erat antara penggunaan dana BOS dengan indicator mutu pendidikan. Sekolah yang mempunyai komitmen untuk memajukan pendidikan tingkat satuan pendidikan diharapkan dapat memafaatkan dana BOS untuk keperluan penyelenggara pendidikan dan memenuhi kualitas pendidikan yang di butuhkan.

(7). Efektivitas Pengelolaan Dana BOS untuk Pembayaran Langganan Daya dan Jasa



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Biaya untuk membayar langganandaya dan jasa yang mendukung kegiatan pembelajaran disekolah, antara lain : rekening listrik, telepon, langganan internet, langganan goran / majalah/ publikasi berkala yang terkait dengan pendidikan baik offline maupun online dana tau iuran kebersihan sampah. Dari analisis penelitian, dapat disimpullkan bahwa pengelolaan dana BOS untuk pembayaran daya dan jasa digunakan secara efektif. Dengan adanya dana BOS, bagi SMA Negeri 9 Tebo untuk kegiatan pembayaran langganan daya dan jasa menjadi sangat efektif. Sekolah menjadi terbantu masalah pembiayaan kegiatan langganan daya dan jasa menjadi lancar setiap bulannya. Sehingga kegiatan urusan sekolah menajadi lebih lancar.

(8). Efektivitas Pengelolaan Dana BOS untuk Kegiatan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah.

Pembiayaan sarana dan prasarana itu menjadi penting pula untuk diatur sebaik mungkin. Karena semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung akan dapat menunjang lancar atau lamban proses jalanya pendidikan, dan untuk mencapai tujuan dalam pendidikan itu sendiri secata efektif.

Dari beberapa hasil observasi dan wawancara yang telah penulis lakukan dengan beberapa pihak di SMA Negeri 9 Tebo yang berkopeten dibidangnya, menunjukan proses pengelolaan dana BOS dalam meingkatkan sarana dan prasarana sekolah telah sesuai dengan standar pembiayaan dalam meningkatkan sarana dan prasarana telah sesuai dengan standar pembiayaan yang termaktub dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 pasal 48 bagian ketiga tentang pengelolaan dana pendidikan bahwa pengelolaan dana pendidikan harus berdasarkan pada prinsip keadilan, efesiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Selain itu SMA Negeri 9 Tebo dalam manajemen pembiayaan untuk meningkatkan sarana



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

dan prasarana pendidikan berjalan dengan lancar dan baik, sehingga proses penyelenggara pendidikannya pun berjalan dengan lancar.

(9). Efektivitas pengelolaan dana BOS untuk Pembayaran Honor Tenaga Pendidik.

Pada prinsipnya pemerintah daerah dan masyarakat penyelenggara pendidikan wajib mengalokasikan honor guru pada jenjang SMA, dengan ketentuan sebagai berikut: 1). Dana BOS untuk membayar honor guru pada sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah paling banyak 15 % dari total BOS yang diterima. 2). Guru yang mendapat pembayaran honor merupakan guru honorer yang wajib memiliki kualifikasi akademik S-1/ D-IV, dan mendapatkan tugas dari pemerintah daerah dengan memperhatikan analisa kebutuhan guru.

Berdasarkan hasil observasi peneliti dilapangan menemukan permasalahan pelaksanaan program BOS di SMA Negeri 9 Tebo belum dapat berjalan seperti yang kita harapkan, terutama pada efektivitas pengelolaan dana BOS pada pembayaran guru honor. hal ini dikarenakan masih banyaknya guru tidak tetap (GTT) yang dibiayai oleh BOS yang semula pembayaran guru tidak tetap menggunakan anggaran Pemerintah Daerah atau alokasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.¹⁵¹

Alokasi anggaran dana BOS untuk pembayaran honor provinsi lebih kecil dibandingkan pembayaran honor provinsi sehingga pihak sekolah nombok. Untuk mengatasi permasalahan tersebut terpaksa pihak sekolah mengalokasikan anggaran yang berasal dari sumbangan orang tua, karena dana BOS tersebut penerimaannya tergantung dengan jumlah siswa sehingga kebutuhan kebutuhan operasional sekolah sebagian belum terpenuhi dari anggaran BOS, disamping masih ada keterbatasan penggunaannya.

Ditinjau dari efektivitas pemanfaatan dana BOS tersebut diatas, maka pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) di SMA Negeri 9 Tebo

¹⁵¹ Hasil observasi dengan pihak SMA Negri 9 Kabupaten Tebo pada tanggal 28 mei 2019



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

belum berhasil khususnya pada efektifitas penggunaan dana BOS pada pembayaran guru honor.hal ini menjadi keluhan komite sekolah, karena honor guru masih menarik dana dari orang tua lagi.

(10). Efektivitas pengelolaan Dana BOS untuk Pembelian alat multi media pembelajaran

Pembelian Komputer, Printer, Proyektor dan labtob untuk digunakan dalam proses kegiatan pembelajaran siswa. Pembelian alat muti media pembelajaran menjadi barang modal menjadi inventaris sekolah.

b. Faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo?

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia telah lama memperlakukan Undang-Undang Nomor 51 tahun 2011 tentang, petunjuk teknis penggunaan biaya bantuan operasional sekolah (BOS). Selain itu, ditambah lagi amanat yang tertuang dalam peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, dalam rangka penyediaan dana biaya operasional, bagi satuan pendidikan dalam menyelenggarakan wajib belajar. Namun demikian, realitas yang terjadi dilapangan terhadang kurang sesuai dengan cita cita yang telah dicanangkan.

Bertitik tolak dari kebijakan Pemerinta tersebut maka terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi pembiayaan dalam pendidikan di SMA Negeri 9 Tebo. Secara keseluruhan faktor tersebut penulis mengelompokan menjadi dua, yakni faktor yang bersifat internal dan faktor yang bersifat eksternal. Kedua faktor ini ada yang menjadi pendorong maju dan lancarnya proses pengelolaan dana pendidikan, dan ada pula yang emjadi faktor penghambatnya.



Faktor internal, yaitu faktor yang berasal dari dalam system pendidikan itu sendiri yang sepenuhnya mempegaruhi besarnya biaya pendidikan di sekolah tersebut. Faktor ini antara lain sebagai berikut : tujuan pendidikan, pendekatan yang digunakan, materi yang disajikan, tingkat dan jenis pendidikan. Kendati demikian, melalui program BOS ini, pemerintah pusat memberukan dana kepada sekolah sekolah untuk membantu meringankan dan mengurangi biaya pendidikan yang harus ditanggung oleh orang tua siswa. Kebijakan tentu didukung oleh sekolah dalam bentuk pengelolaan biaya sesuai dengan ketentuan kebutuhan proses pembelajaran. Besar kecilnya dana BOS untuk setiap sekolah ditetapkan berdasarkan jumlah murid di sekolah atau lembaga pendidikan tersebut. Kontribusi kepala sekolah dan pihak komite untuk meningkatkan prestasi baik akademik amupun non akademik boleh dikatakan sangat terbantu dengan adanya biaya bantuan operasional sekolah (BOS). Mulai dari menyediakan para guru yang handal (cakap) dalam bidangnya maupun dari segi perlengkapan penunjang kegiatan ekstrakurikuler.

Secara esensial, kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan yang layak diperhatikan pada lembaga pendidikan. Menurut peneliti, bantuan operasional sekolah (BOS) merupakan hal yang sangat mendorong kelancaran proses pendidikan. SMA Negeri 9 Tebo sangat terbantu dengan biaya tersebut sehingga lembaga pendidikan ini mampu meningkatkan pengembangan ekstrakurikuler disekolah. Dengan demikian, biaya bantuan operasional sekolah (BOS) ini menjadi faktor yang sangat mendukung adanya peningkatan dalam mengelola kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo menjadi lebih maju.

Selain itu semangat para guru Pembina juga ikut menjadi pendorong dalam meningktkan kegiatan ekstrakurikuler tersebut. Semangat para guru Pembina dalam mengemban tugas pembinaan mejadi lebih giat dan bersemangat. Sebagai pelaksana tugas pembinaan ekstrakurikuler di sekolah, para Pembina lebih banyak berhubungan dengan minat dan bakat siswa, sehingga minat dan bakat siswa terasah dalam kegiatan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

ekstrakurikuler tersebut. Meski bantuan operasional sekolah tidak selancar sebagaimana mestinya, tetapi semangat ini kemudian mereka tuangkan dengan memberikan ide / saran kepada kepala sekolah ketika rapat bulanan. Kondisi ini mendorong kepala sekolah dan komite sekolah untuk memperhatikan segala bentuk kekurangan dari segi finansial bagaimanapun kegiatan ekstrakurikuler tetap berlangsung.

Adapun faktor yang bersifat eksternal adalah faktor yang ada diluar system pendidikan yang meliputi kebijakan pemerintah. Faktor ini terkadang menjadi penghambat dalam pengembangan ekstrakurikuler . karena dana yang dikurcurkan oleh pemerintah sering tidak sesuai dengan jadwal perencanaan.

Keterlambatan dana yang diperuntukan operasional sekolah ini menjadi penghambat dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo. Kebutuhan alat dan bahan penunjang sarana pendidikan yang selalu ada seperti kegiatan kesiswaan, program olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja dan sejenisnya menjadi ikut terganggu.

Keterlambatan pencairan dana BOS tersebut ikut mempengaruhi lancar tidaknya pembiayaan sekolah seperti : pembiayaan langganan daya dan jasa, pembayaran honorium guru, pembayaran transportasi Pembinaan ekstrakurikuler, pembelian barang habis pakai dan pembelian alat habis pakai dalam menunjang kegiatan belajar mengajar.

Realitas ini ada kemungkinan salah satu penyebabnya adalah lemahnya pengorganisasian dan implementasi dari pihak dinas pendidikan kabupaten/ provinsi. Birokrasi masih kurang tegas ini menjadi biang kebocoran biaya dari Negara. Meskinnya pemangku sudah melihat hal ini lebih jauh ke depan dan tidak dengan begitu ambisius melancarkan iklan “sekolah gratis” jika reformasi birokrasi di dunia pendidikan masih jauh dari harapan serta terjadi penyalahgunaan anggaran pendidikan karena ketidak profesionalan pejabat baik pusat maupun daerah serta mental karup yang



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

masih mengganggu kedalam sendi-sendi para pendidik. Wajar saja jika dana BOS tersebut menjadi lambat dalam pencairan.

Kita tahu sendiri pendidikan di Indonesia sangat minim sekali terutama dalam sarana dan prasarana dalam meningkatkan kegiatan belajar mengajar terutama di daerah terpencil. Dalam hal ini fasilitas kegiatan belajar mengajar sungguh jauh dari tidak layaknya pembelajaran seperti halnya fasilitas yang tidak memadai seperti sarana kegiatan ekstrakurikuler yang tidak mendukung. Begitu juga dengan kurangnya tenaga Pembina ekstrakurikuler yang tidak professional. Ketika sarana dan prasarana sekolah tidak memadai maka akan berakibat dalam masalah minimnya minat ekstrakurikuler yang diikuti oleh siswa tersebut.

Realitanya di daerah terpencil tidak memadai mengenai sarana prasaran pendidikan termasuk SDM nya sendiri sehingga memicu perkembangan pendidikan, dalam hal ini banyak permasalahan timbul mengenai kurangnya sarana dan prasaran yang tidak lengkap. Maka dari itu pemerintah perlu melakukan banyuan terhadap daerah terpencil tersebut agar pendidikan dapat berkembang dan tercapai pula tujuan pendidikan tersebut. Kurangnya alokasi dana yang terhambat yaitu dalam hal banyaknya penyalahgunaan dana administrasi sekolah dan adanya oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab dalam hal pendanaan sehingga dapat menghambat proses pendidikan terutama dalam pengembangan ekstrakurikuler.

3. Upaya dalam mengatasi permasalahan-permasalahan pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo

Hasil temuan penulis dilapangan tentangb upaya-upaya yang dilakukan pihak SMA Negeri 9 Tebo dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam pengembangan ekstrakurikuler Di SMA Negeri 9 Tebo diatas jika dikaitkan dengan fungsi-fungsi manajemen dana BOS yaitu *Planning, Organizing, Actuating* dan *controlling* (POAC) dapat



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

diupayakan solusi untuk mengatasi permasalahan-permasalahan sebagaimana dijabarkan sebagai berikut :

Pertama, Perencanaan (*Planning*)

Solusi Untuk mengatasi faktor penghambat dalam perencanaan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo maka dilakukan upaya penyelesaian masalah tersebut. Hasil temuan penulis di lapangan tentang upaya-upaya yang dilakukan pihak pengelola dana BOS dalam perencanaan anggaran BOS di SMA Negeri 9 Tebo antara lain ; 1). Dalam menyusun anggaran (*budget*), pihak pengelola dana BOS harus melakukan negoisasi, atau kesepakatan kepada bawahannya dalam menentukan besar atau kecilnya alokasi biaya suatu anggaran. Hasil akhir dari suatu kesepakatan tersebut menjadi suatu pernyataan tentang pengeluaran dan pendapatan yang diharapkan dari suatu sumber dana BOS. 2) Perlunya dibutuhkan waktu khusus dalam menentukan perencanaan anggaran dana BOS kepada tim pengelola dana BOS dan dianggarkan uang lembur sebagaimana yang tercantum dalam Juknis BOS dalam penyusunan RKAS. 3) perlunya pemahaman tentang pentingnya penyusunan anggaran yang tepat agar realisasi pelaksanaan anggaran lebih efektif. 4) menyusun anggaran dengan skala prioritas guna mengatasi kebutuhan yang sangat banyak. Apabila dalam penyusunan anggaran (*budget*) tidak dilakukan melalui kesepakatan dari seluruh pihak pengelola dana BOS, maka kemungkinan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh sekolah menjadi tidak teratur. Imbasnya, kegiatan belajar mengajar dan ekstrakurikuler siswa tidak berjalan sesuai yang diinginkan. Untuk mencegah masalah ini disarankan agar kepala sekolah meminta semua pihak yang mengajukan anggaran untuk membuat alasan-alasan tertulis pada setiap butir usulan, bagaimana akan digunakan, dan sejauh mana calon pengguna itu telah memahami pengetahuan yang diperlukan untuk memanfaatkan barang yang diusulkan itu atau pengetahuan atau keterampilan apa yang ia perlukan agar dapat memanfaatkannya dengan

baik. Selain itu pengusul juga perlu diminta menunjukkan apakah usulannya tersebut benar-benar dibutuhkan atau bersifat esensial.

Secara kesimpulan, anggaran (*budget*) merupakan suatu konsep yang membantu manajemen, ia larut dalam fungsi manajemen, membantu dan mempermudah manajemen dalam mencapai tujuan. Perencanaan anggaran (*budget*) terdiri dari serangkaian taksiran-taksiran yang dapat dipakai sebagai suatu program untuk menjalankan kegiatan suatu lembaga dalam periode, khususnya pada masa yang akan datang.

Kedua, Pengorganisasian (*Organizing*)

Faktor-faktor penghambat dalam pengorganisasian SMA Negeri 9 Tebo dapat diupayakan dengan cara ; 1) jabatan ganda antara bendahara BOS dengan Operator sekolah guna mengatasi sumber daya manusia kurang. Sumber daya manusia yang terbatas, dapat diingkatkan kemampuan atau keterampilan SDM melalui kegiatan bimbingan teknis (Bimtek) yang teratur dan rutin dilaksanakan. Keterbatasan sumber daya manusia merupakan salah satu pengaruh yang menghambat berkembangnya suatu organisasi. Karena di dalam berorganisasi, kita juga membutuhkan sumber daya yang terpilih demi tercapainya suatu tujuan organisasi tersebut. 2). Keuangan / Biaya, tentunya suatu perubahan dalam berorganisasi pun di butuhnya jumlah biaya yang tidak sedikit. 3). Mengembalikan kembali fungsi jabatan sebagai tugas pokoknya masing-masing.

Yusuf (2015) mendefinisikan sumber daya sebagai alat untuk mencapai tujuan atau kemampuan memperoleh keuntungan dari kesempatan-kesempatan yang ada. Perkataan sumber daya (*resources*) merefleksikan appraisal manusia. Sumber daya merupakan suatu abstraksi yang mencerminkan appraisal manusia dan berhubungan dengan suatu fungsi atau operasi. Sumber daya manusia meliputi seluruh individu yang terlibat dalam organisasi dan masing-masing memiliki peran dan fungsi tersendiri dalam pencapaian tujuan organisasi. Dalam upaya mengatasi



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

hambatan sumber daya disini mungkin lebih ke sumber daya manusianya lebih dahulu. Silalahi (2015: 242) menyatakan SDM merupakan elemen penting dan merupakan aset terpenting dari organisasi dibanding dengan elemen lainnya. Manusia dalam organisasi memiliki peran dan fungsi penting bagi terwujudnya tujuan organisasi. Manusia yang membuat sumber-sumber lain dari suatu organisasi bekerja dan membuat organisasi bergerak.

Ketiga, Pelaksanaan (*actuating*)

Upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk mengatasi faktor penghambat dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo, maka peneliti dapat menyimpulkan : 1) perlunya menggali sumber-sumber keuangan yang lain selain dana BOS misalnya dari sumbangan masyarakat, alumni atau usaha lainnya guna mengatasi biaya pendidikan. 2) mengatasi keterlambatan pencairan dana BOS, menggunakan uang pinjaman misalnya SPP untuk membayar tagihan listrik, jasa internet dll. Untuk kebutuhan yang sifatnya mendesak seperti alat dan bahan bahan habis pakai, ATK, penunjang kegiatan belajar mengajar dengan cara casbon dengan toko langganan. Sedangkan kebutuhan lainnya yang sifatnya kegiatan tambahan misalnya kegiatan ekstrakurikuler yang membutuhkan biaya yang mendesak, kepala sekolah maupun guru Pembina ekskul terpaksa mengeluarkan dana pribadi terlebih dahulu, yang penting proses kegiatan pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler tetap berlangsung.

Ke empat, Pengawasan (*controlling*)

Upaya-upaya yang dilakukan pihak sekolah untuk mengatasi beberapa faktor penghambat pengawasan terhadap jalannya pengelolaan dana BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo, dapat peneliti simpulkan : 1). Pengawasan internal, perlunya kerja sama yang baik antara kepala sekolah dengan komite sekolah terhadap



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

pengawasan pelaksanaan dana BOS sehingga program perencanaan dana BOS terhadap implementasi program BOS terlaksana dengan baik, kepala sekolah mengawasi pembukuan uang masuk dan uang keluar di buku kas umum (BKU) yang dibuat oleh bendahara BOS setiap bulannya. 2) pihak eksternal, pengawasan dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi seharusnya dilakukan secara berkala 3 bulan, 6 bulan atau 12 bulan. 3) kurangnya jumlah SDM untuk melakukan pengawasan sedangkan jumlah sekolah yang diawasi jumlahnya banyak dapat diatasi dengan cara masing-masing sekolah di setiap kabupaten dikumpulkan pada tempat yang sama guna memudahkan *auditing* yang dilakukan oleh manajemen pengawasan. *Auditing* adalah kegiatan yang berkenaan dengan pertanggung jawaban penerimaan, penyimpanan, dan pembayaran yang dilakukan oleh bendaharawan kepada pihak-pihak yang berwenang.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan :

1. Pengelolaan BOS Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.

- a. **Perencanaan (*Planning*)** Yang dilakukan oleh SMAN 9 Tebo adalah : a). Melakukan inventarisasi rencana yang akan dilaksanakan; b). Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas; c). Menentukan program kerja dan rincian program; 4). Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program; 5). Menghitung rasional anggaran setiap program kerja; 6). Mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan

- b. **Pengorganisasian (*Organizing*)** , SMA N 9 Tebo membentuk Tim Manajemen BOS sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah Nomor: 421.3/ 340 /SMAN9-TB/ I /2018 terdiri dari: 1) Kepala sekolah; 2) Bendahara BOS; 3) Komite Sekolah; 4) 1 orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah; 5). Penanggung jawab pendataan (Operator Sekolah)
- c. **Pelaksanaan (*Actuating*)**. Pemanfaatan dana BOS SMA N 9 Tebo diperuntukan : 1). Pengembangan Perpustakaan; 2). Penerimaan Peserta Didik Baru; 3). Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler; 4). Kegiatan Evaluasi Pembelajaran; 5). Pengelolaan Sekolah; 6). Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan; 7). Layanan Daya Daan Jasa; 8). Pemeliharaan dan Perawatan Saprass; 9). Pembayaran Honor GTK; 10). Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran, sedangkan pemanfaatan dana komite sekolah dimanfaatkan untuk : Kegiatan ekstrakurikuler, Layadan Daya dan Jasa, dan Pembayaran Honor guru dan tunjangan lainnya.
- d. **Pengawasan (*Controlling*)** Pengawaan terlaksanaan dana BOS SMA N 9 Tebo diawasi oleh internal Kepala sekolah dan komite sekolah dan pihak eksternal oleh pihak inspektorat Provinsi dan Dinas Pendidikan Provinsi. Waktu pelaksanaan pengawasan BOS inspektorat provinsi setiap semester sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi setiap triwulan.

2. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat dalam Pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo

Pertama, faktor pendukung yang mempengaruhi pengelolaan dana BOS SMA Negeri 9 Tebo antara lain : (1) kebijakan pemerintah tentang petunjuk pelaksanaan program BOS yang dimuat dalam JUKNIS pengelolaan dana BOS; (2) adanya dukungan dari dinas pendidikan seperti memberikan sosialisasi tentang pengelolaan bantuan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber aslinya:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

operasional sekolah serta akan siap memberikan pendampingan; (3). penerbitan Surat Keputusan (SK) pengelolaan BOS dari Dinas Pendidikan Provinsi sesuai usulan dari pihak sekolah; (4) bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik oleh tim pengelola BOS dengan seluruh guru dan komite sekolah; (5) motivasi dan tekad yang kuat dari seluruh pihak sekolah untuk memajukan kualitas pendidikan; (6) kinerja kepala sekolah yang baik.

Kedua, faktor penghambat. Faktor penghambat manajemen pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMA Negeri 9 Tebo adalah ; 1) anggaran dibuat berdasarkan taksiran atau asumsi sehingga mengandung unsur ketidakpastian; 2) dibutuhkan waktu, uang dan tenaga yang lebih ; 3) Sumber daya manusia yang kurang mencukupi; 4). dana yang diterima oleh sekolah belum mampu memenuhi kebutuhan sekolah; 5) adanya pos-pos pembiayaan yang tidak ada dalam juknis BOS; 6) hambatan yang berasal dari struktur birokrasi adalah keterlambatan pencairan dana BOS atau pencairan yang tidak tepat waktu. 7) longgarnya pengawasan dari komite sekolah;

c. Upaya dalam mengatasi permasalahan-permasalahan pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo

Upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak SMA N 9 Tebo dalam mengatasi faktor penghambat pengelolaan dana BOS antara lain :

1. Dalam menyusun anggaran (*budget*), pihak pengelola dana BOS harus melakukan kesepakatan kepada bawahannya dalam menentukan besar atau kecilnya alokasi biaya suatu anggaran.
2. Perlunya dibutuhkan waktu khusus dalam menentukan perencanaan anggaran dana BOS kepada tim pengelola dana BOS dan dianggarkan uang lembur sebagaimana yang tercantum dalam Juknis BOS dalam penyusunan RKAS.
3. Perlunya pemahaman tentang pentingnya penyusunan anggaran yang tepat agar realisasi pelaksanaan anggaran lebih efektif.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

4. Menyusun anggaran dengan skala prioritas.
5. Jabatan ganda antara bendahara BOS dengan Operator sekolah guna mengatasi sumber daya manusia kurang.
6. Perlunya menggali sumber-sumber keuangan yang lain selain dana BOS misalnya dari sumbangan masyarakat, alumni atau usaha lainnya guna mengatasi biaya pendidikan.
7. Mengatasi keterlambatan pencairan dana BOS, menggunakan uang pinjaman misalnya SPP, kasbon di Toko langganan
8. Pengawasan internal, perlunya kerja sama yang baik antara kepala sekolah dengan komite sekolah terhadap pengawasan pelaksanaan dana BOS
9. Pihak eksternal, pengawasan dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi seharusnya dilakukan secara berkala 3 bulan, 6 bulan atau 12 bulan.
10. Kurangnya jumlah SDM untuk pengawasan dari inspektorat sedangkan jumlah sekolah yang diawasi jumlahnya banyak dapat diatasi dengan cara mengumpulkan sekolah di setiap kabupaten untuk melakukan pengawasan/ pemeriksaan.

B. Implikasi

Pada hakikatnya pengelolaan Bantuan operasional sekolah (BOS) merupakan proses pendayagunaan semua dana/ anggaran yang dimiliki sekolah. Semua bentuk kegiatan ekstrakurikuler dan segala fasilitas sarana dan prasarana sekolah haruslah dikelola dengan baik agar keberadaan kegiatan ekstrakurikuler sekolah dapat berjalan lancar dan tujuan pendidikan dapat terwujud.

Kegiatan ekstrakurikuler dapat meningkatkan prestasi siswa. Hal ini dikarenakan ekstrakurikuler dapat menyalurkan bakat, dan kreativitas siswa. Selain itu ekstrakurikuler dapat menghindarkan siswa dari kegiatan yang kurang bermanfaat. Apalagi ekstrakurikuler dapat meningkatkan disiplin

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

siswa sehingga dengan ekstrakurikuler akan tercipta siswa yang bersikap mandiri dan berfikir cerdas.

C. Rekomendasi

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan anggaran pendapatan belanja sekolah yang efektif di SMA N 9 Tebo dimasa mendatang, penelitian ini merekomendasikan sebagai berikut :

1. Kepala sekolah sebagai penanggung jawab dalam memimpin sekolah supaya memahami dan konsisten melaksanakan prinsip-prinsip fungsi manajemen (POAC) pada umumnya dan manajemen keuangan dalam mengelola RAPBS pada khususnya.
2. Kepala sekolah dalam mengelola suatu organisasi pendidikan lebih meningkatkan keterbukaan / transparansi kepada bawahannya dan masyarakat dalam merencanakan suatu kegiatan yang akan direncanakan.
3. Kemitraan (kerja sama) yang baik antara kepala sekolah dengan komite sekolah, gur, dan orang tua siswa, serta masyarakat dalam mengelola keuangan sekolah.
4. Diharapkan Dinas Pendidikan Provinsi Jambi diharapkan secara kontinyu memonitoring dan mengawasi penggunaan dana BOS khususnya sekolah yang berada jauh dari kota, disamping itu struktur organisasi bidang program (pembiayaan) dana yang bersumber dari pemerintah pusat maupun dana dari komite sekolah untuk dapat ditinjau ulang sesuai dengan kebutuhan sekolah.

D. Saran

Adapun saran yang diberikan oleh peneliti, yaitu :

1. Demi terwujudnya efektivitas pengelolaan dana BOS yang efektif diharapkan sekolah dapat mengatur pola pembiayaan operasional pemanfaatan dana BOS yang lebih efisien disertai dengan pengadaan sarana dan prasarana yang lebih memadai dan menambah jumlah



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

pegawai/ staff khususnya yang menangani dana BOS perlu lebih ditingkatkan.

2. Sekolah hendaknya mengadakan sosialisasi mengenai pemanfaatan dana BOS guna meningkatkan peran serta masyarakat khususnya orang tua/wali murid dan agar komunikasi orang tua dengan pihak sekolah dapat meningkat sehingga mekanisme yang transparan dalam pengelolaan dana dapat terwujud.
3. Dari hasil penelitian ini masih perlu ada kajian lanjutan yang lebih mendalam, hal ini mengingat penelitian yang dilakukan dengan berbagai keterbatasan baik waktu maupun minimnya materi yang bersifat teori maupun data yang berhasil dikumpulkan.

E. Penutup

Berkat Rahmat dan Pertolongan Allah SWT peneliti mampu menyelesaikan proses penelitian tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo. Tanpa pertolongan dari Allah, Peneliti tidak akan sanggup merangkai kata demi kata menjadi kalimat. Oleh karena itu, peneliti sangat bersyukur atas limpahan pengetahuan dan pengalaman tentang Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah, sehingga peneliti mampu menyelesaikan penelitian ini dengan baik dan lancar.

Tidak terluput juga penulis mengucapkan yang tak terhingga kepada keluarga, para sahabat dan rekan-rekan yang turut memberikan motivasi kepada peneliti untuk terus semangat. Kondisi jelas menjadi pendorong tersendiri bagi peneliti untuk berada pada jalur yang lurus, sehingga segala hambatan yang terjadi peneliti lalui.

Selain itu, peneliti menyadari betul bahwa karya ilmiah ini belum sempurna sebagaimana karya ilmiah orang hebat pada umumnya.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagai dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Meskipun demikian, peneliti membuka pintu selebar-lebarnya untuk menerima berbagai saran guna menyempurnakan tesis ini. Peneliti berharap, tesis ini bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Andi Prastowo,. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media. 2012), hlm. 207.
- Anonim (Terj), *Alqur'an dan terjemahnya*, (Jakarta: Departemen Agama RI. 2014)
- Arikunto, Suharsini & Lia Yuliana. *Manajemen Pendidikan*. (Yogyakarta Aditya Media. 2008.)
- Atiek Simiati. *Profesi Kependidikan*. (Bogor : Ghalia Indonesia, 2013) hlm 76-77
- Barnawi & M. Arifin. *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta : Ruzz Media. 2012). Hlm, 48
- Binner Ambarita & Peningkatan Siburian, *Manajemen Pendidikan dan Komunikasi* , (Alfabeta Bandung. 2013).
- Darwanto H.M, *Administrasi and Manajemen Sekolah*. Jakarta:.(PT.Rineka Cipta. 2013)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- Departemen Pendidikan Nasional. *Manajemen Keuangan Materi Pelatihan Terpadu untuk Kepala Sekolah*. (Jakarta: Dirjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama. 2002).
- Direktorat Pendidikan Dasar Menengah Kemendikbud tentang *Rintisan Wajib belajar 12 Tahun*. 2015). Hal 286.
- Dona M. Mertens,; *Research and Evaluation in Edication and Psychology; Integrating Diversity with Quantitative, Qualitative, and Moxed Methods*; (Sage Publications .2010)
- Hamalik Oemar,., *Proses Belajar Mengajar* (Jakarta : Bumi Aksara, 2011). Hlm. 5
- Hamdani. *Profesionalisme Pendidikan..* Yogyakarta : Lentera, 2010). Hlm. 33
- Hamid Darmaji, *Dimensi-dimensi Metodologi Penelitian Pendidikan dan social*. (Alfabeta. Bandung. 2013).
- Handoko,T.H , *Manajemen*. (Yogyakarta: BPFE Universitas Gadjah Mada. 2013.)
- Henry L. Sisk.. *Principles of Management*. (Brighton England : South-Western Publishing Company. 2009)
- Hughes, *et al. Leadership Enchancing the Lessons of Experience*. (Yew York: McGraw-Hill Irwin. 2012).
- Husain Usman,., *Manajemen Teori Praktik dan Riset Pendidikan,.* (Bumi Aksara Jakarta. 2014) Edisi 4. Hlm 5
- Husaini Usman & Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hlm 69.
- Kompri, *Manajemen Sekolah: Teori dan Praktik* (Bandung: Alfabeta, 2014), hal 228
- Matthew B. Miles & A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif: buku sumber tentang Metode-metode Baru* (Jakarta: UI-Pres, 1992), hlm 15-20.
- Moh. Uzer Usman dan Lilis Setiawati. *Upaya optimalisasi Kegiatan Belajar Mengajar*. (PT Remaja Rosdakarya. Bandung. 2010)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- Johada, Marie.. *Metode Penelitian Kualitatif*. (Bandung Remaja Rosdakarya. 2001)
- Manahan Tampubolon, *Perencanaan & Keuangan Pendidikan (Education And Finance Plan)* (Jakarta Mitra Wacana Media, 2015) hal 233
- Mulyasa.. *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*. (Penerbit PT REMAJA ROSDAKARYA. Bandung. 2013)
- Mulyono,. *Konsep Dasar Pendidikan*. (Yogyakarta Ar-Ruzz Media. 2010).
- _____. *Pemanfaatan Dana BOS Di Sekolah*. (Jakarta Cipta Pustaka. 2010)
- Musthafa, *Manajemen Keuangan..* (Penerbit ANDI Yogyakarta. 2017)
- Nana Syaodih Sukmadinata, *Op. Cit*, hal. 220.
- Nanang Fatah,. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. (Bandung : Andira. 2012. hal 60.
- _____. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Rosda Karya, Bandung, cet ke-8. 2011). hlm 23.
- _____, *Manajemen Berbasis Sekolah*. (Bandung : Andira. 2010) hlm). 60.
- Nurhartati, *Manajemen Pendidikan*. (Jakarta. 2014.)
- Peraturam Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia no 8 Tahun 2017 *tentang Petunjuk teknis bantuan operasional sekolah*.
- Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan RI Nomor 62 Tahun 2013. *Tentang Implementasi Kurikulum Pendidikan*.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 *tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 *tentang Pembinaan kesiswaan*.
- Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 *tentang Pendanaan Pendidikan*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 *tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP) pasal 53*.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



- Purnomo Hadikusumo, *Profesionalisme Majer Pendidikan*. (Yogyakarta. Diva Press. 2010). hlm 54.
- Robert C. Bogdan dan Sari Knopp Beiken, *Qualitatif Research for Education: An Intraduction to Theory and Methods* (London: Allyn and Bacon, 2011), hal. 4-7.
- Rohiat. *Manajemen Sekolah : Teori Dasar dan Praktik*. Bandung Refika Aditama. 2008
- Sapre,P. “*Realising the Ptential of Educational Management in India*”, in *Educational Management and Administration*. 2012.
- Sallies. Edward. *Total Quality Management in Education*. (Yogyakarta. IRCiSoD. . 2012).
- Soepardi. Imam.. *Dasar-Dasar Administrasi Pendidikan*. (Yogyakarta. Pustaka Pelajar. 2011). Hlm. 135
- Suad Husnan dan Enny Pudjiastuti,. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. (UPP STKIM YKPN. 2018). Edisi ketujuh. Hlm. 4
- Suharso & Ana Retnoningsih,. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Semarang: (CV Widya Karya, 2008). hal 400.
- Sugiyono, *Methode Penelitian Pendidikan dan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. (Bandung Alfabeta. 2013).
- _____,. *Methode penelitian dan pengembangan (Rreasearch and Developmen)* . (Bandung Alfabeta. 2015)
- Sukarna.. *Dasar-Dasar Manajemen*. (CV. Mandar Maju. Bandung. 2011)
- Sumarni &Wijaya,. *Manajemen Pembiayaan Sekolah*, (Bandung, PT Remaja Rosdakarya, 2014) hlm 65.
- Surat Pertanggung jawaban (SPJ) *Dana Operasional Sekolah SMA Negeri 9 Tebo* Tahun 2018.
- Suryobroto, B. 2017. *Proses Belajar Mengajar Di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta, hlm 285
- Sutopo,B. *Pengantar Penelitian Kualitatif: Dasar-dasar Teori Praktis* (Surakarta: UNS Press, 2018), hlm. 24.
- Tim Dosen Jurusan AP FIP IKIP Malang, 1989:122.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Umaedi. *Menejemen Bermutu Berbasis Sekolah* artikel pendidikan Network (MBS. 2008)

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas)* Pasal 31 Undang-Undang Dasar dan Pasal 6 ayat (1).

Undang-undang tentang *sistem pendidikan nasional* pasal 31 UU no 20 Tahun 2003 ayat 2.

www.guru.kelas.com *Manfaat Dana Bos dan Potensi Kelebihan Kelemahannya*. Html. 2012.

Penelitian-penelitian yang relevan

Smita Catur Sudyantara Tesis “*Pengaruh efektivitas pemanfaatan dana bantuan operasional sekolah (BOS) terhadap motivasi dan prestasi belajar siswa SMPN se-kecamatan Pacitan*” (Pasca Sarjana Universitas Negeri Malang. 2007)

Depniliza Depiani Tesis berjudul “*Efektivitas Pemanfaatan Dana BOS Untuk Kegiatan Ekkstrakurikuler Di SMK N 4 Seluma*” (Magister Pendidikan Pasca Sarjana. Universitas Pengkulu. 2015)

Eva Yandri Tesis berjudul “*Manajemen Pembinaan Kegiatan Ekstrakurikuler Pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Sengeti Muaro Jambi*” (Magister Pasca Sarjana IAIN STS Jambi. 2012)

Journal-journal yang relevan

Helnikusdita: “*Implementasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMAN Seluma*” Journal Manajer Pendidikan. (2014) Vol 10 no 6 , 6 September 2016 hlm 527-539.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Masita “*Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Atas (SMA) Di Kecamatan Parigi Kabupaten Parigi Moutong*” Journal Katalogis, Vol 3 no 7, Juli 2015 hlm. 77-85.

Hendra Jayadi. “*Implementasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMA Negeri 1 Bambalamotu Kabupaten Mamuju Utara*. Journal katalogis, Vol 6 Nomer 2 Februari 2018 hlm 16-29

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Lampiran 1.

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

A. Pedoman Dokumentasi

1. Sejarah berdirinya SMA Negeri 9 Tebo
2. Visi Misi SMA Negeri 9 Tebo
3. Keadaan guru SMA Negeri 9 Tebo
4. Keadaan siswa SMA Negeri 9 Tebo
5. Profil SMA Negeri 9 Tebo
6. Struktur Organisasi SMA Negeri 9 Tebo

B. Pedoman Observasi

1. Letak dan keadaan geografis SMA Negeri 9 Tebo
2. Pengelolaan BOS Di SMA Negeri 9 Tebo
3. Kegiatan Ekstrakurikuler Di SMA Negeri 9 Tebo
4. Keadaan sarana dan prasarana SMA Negeri 9 Tebo
5. Prestasi akademik dan non akademik SMA Negeri 9 Tebo

C. Pedoman Wawancara

I. Pertanyaan Untuk Kepala Sekolah

1. Sudah berapa lama Bapak menjadi kepala sekolah? Dan sepanjang pengetahuan bapak bagaimana sejarah sekolah ini berdiri?
2. Apakah bapak sebagai Kepala Sekolah telah membuat rencana kerja sekolah (RKS), Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) pada Sekolah yang Bapak pimpin?
3. Bagaimana cara menyusun perencanaan dana BOS? Apakah ada trik tertentu sehingga perencanaan bisa efektif?
4. Selanjutnya bagaimana lagi selain trik yang bapak lakukan diatas tadi?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

5. Adakah ketentuan pembelanjaan BOS dibatasi sekian-sekian persen pak?
6. Apakah semua terbatas disetiap program pak?
7. Komponen-komponen apa saja yang dapat di biaya oleh dana bos?
8. Adakah faktor pendukung pengelolaan dana BOS di sekolah bapak pimpin?
9. lalu, adakah faktor penghambatnya?
10. Bagaimana upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam mengatasi permasalahan tersebut?

II. Pertanyaan Untuk Bendahara BOS

1. Sudah lama mbak win jadi bendahara BOS?
2. Apa saja yang telah ibu lakukan dalam pengelolaan pembiayaan sekolah terutama dana BOS untuk meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler sekolah? Apakah ibu mempunyai strategi khusus?
3. Apakah mbak win menyusun rencana anggaran BOS berdasarkan skala prioritas?
4. Bagaimana menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program BOS?
5. Lalu, cara menghitung rasional anggaran setiap program kerja seperti apa apakah sudah ada bagian-bagiannya?
6. lalu,? Pa semua setia program dianggarkan?
7. Bisahkan dijelaskan sedikit mengenai pengelolaan BOS untuk meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler disekolah ibu?
8. Faktor apa saja yang dapat menunjang dan mendukung peningkatan tersebut?

9. Sejauh ini apa saja yang menjadi kendala terbesar bagi bendahara BOS dalam pengelolaan pembiayaan sekolah dalam rangka meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler sekolah.
10. Lantas langkah-langkah apa saja yang ibu ambil untuk mengatasi kendala tersebut?

III. Pertanyaan Untuk Wakil Kesiswaan

1. Maaf, ibu sudah lama jadi wakil kepala sekolah urusan kesiswaan?
2. Gimana perencanaan anggaran ekskul yang ibu kelola apakah ada anggaran khusus untuk kegiatan pengembangan eksku? Missal dari dana BOS.
3. Lalu, pemanfaatan dana BOS untuk pengembangan ekskul untuk apa saja ?
4. Program kesiswaan tempat ibu bina ada berapa jenis ekskul?
5. Factor-faktor apa saja penghambat pelaksanaan program ektrskurikuler yang ada di sekolah ini?
6. Upaya apa saja yang dilakukan sekolah untuk meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler disekolah ini?
7. Terima kasih atas infonya bu, jika masih dirasa kurang data ini minta bantuan lagi. Ya , saya pamit dulu.

IV. Pertanyaan Untuk Ketua Komite

1. Sudah berapa lama Bapak / ibu menjadi pengurus komite sekolah? Dan sepanjang pengetahuan bapak/ ibu bagaimana sejarah sekolah ini berdiri?
2. Bagaimana penilaian bapak terkait penggunaan dana BOS yang disalurkan ke sekolah ini. Apa sudah tepat penggunaannya ?
3. Mengapa demikian pak?Skala prioritas apakah yang bapak/ ibu programkan demi kemajuan sekolah ini? Jika demikian adakah factor pemhambat atau pendukung dari program yang bapak/ ibu perioritaskan?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

4. Lalu, bagaimana dengan biaya, biaya sekolah ini, apa cukup dari dana BOS?
5. Maaf, agak sedikit sensitive, kalo boleh tahu SPP dipungut per anak berapa ya? Dan kegunaannya untuk apa saja?

V. Pertanyaan Untuk Pembina Ekstrakurikuler

1. Bagaimana peran ibu dalam pengelolaan dana BOS disekolah tempat ibu mengajar ? Apakah ibu sebagai Pembina ekstrakurikuler telah membuat perencanaan ekstrakurikuler pada sekolah?
2. Menurut ibu adakah alokasi anggaran khusus misalnya dari BOS untuk pengembangan ekstrakurikuler di sekolah bapak?
3. Apa ada yang lain selain yang disampaikan diatas?
4. Adakah faktor penghambat dari kegiatan ekskul di sekolah ibu? Dan bagaimana cara mengatasinya?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

Lampiran 2

CATATAN LAPANGAN HASIL PENELITIAN MELALUI OBSERVASI, WAWANCARA, DOKUMENTASI DAN SUMBER INFORMASI LAINNYA.

Tanggal kunjungan	Catatan sementara hasil diperoleh	Pengolahan data lebih lanjut
1	2	3
A. RANCANGAN PROPOSAL PENELITIAN		
	<p>1. Observasi untuk proposal, Berpijak pada hasil observasi awal, bahwa peneliti mendapati pengelolaan bantuan operasional sekolah (BOS) di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo sudah cukup baik, namun masih perlu ditingkatkan dalam pemanfaatannya pengelolaan BOS, khususnya dalam peningkatan kegiatan ekstrakurikuler yang meliputi pengadaan alat dan bahan habis pakai praktikum, alat dan bahan kegiatan ekstrakurikuler, sarana dan prasarana penunjang kegiatan ekstrakurikuler, serta honor pembinaan kegiatan ekstrakurikuler.</p>	<p>Menemui guru untuk mendapatkan data terkait permasalahan awal yang telah diprediksikan. Adapun keterangan dari beberapa guru bahwa pengelolaan BOS untuk pengembangan ketrakurikuler sudah dapat dikatakan cukup baik dan sistematis, meskipun dengan keterbatasan sumber daya terbatas, pihak sekolah mampu mengelola dana BOS untuk membiayai operasional sekolah khususnya kegiatan ekstrakurikuler sekalipun keterbatasan anggaran</p>
	<p>Kemudian informasi yang didapatkan dari beberapa guru disinkronkan dengan Kepala Sekolah.</p>	<p>Menemui Kepala Sekolah: terkait dengan hal tersebut diatas tidak bisa dipungkiri, bahwa dana BOS dalam pemanfaatannya sesuai dengan Jukni BOS belum bisa mencukupi biaya operasional sekolah</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

		<p>hususnya kegiatan ekstrakurikuler yang ada di SMA Negeri 9 Tebo. Dengan keterbatasan biaya tersebut, pihak tim BOS berusaha <i>manage</i> dana BOS semaksimal mungkin.</p>
	<p>Dapat disimpulkan adanya permasalahan yang dapat diteliti, dimana permasalahan tersebut belum pernah diteliti sebelumnya, dan data yang tersedia akan dibahas lebih lanjut kepada prodi. Permasalahan tersebut bagi peneliti sangat tertarik untuk diteliti.</p>	
	<p>2. Pembimbing dosen Setelah judul tesis disetujui dan mendapatkan dosen pembimbing, peneliti melakukan bimbingan kepada dosen yang telah ditunjuk untuk beberapa kali bimbingan. (3x)</p>	<p>Bukti bimbingan: Terdapat buku bimbingan yang telah diparagraf oleh dosen pembimbing.</p>
	<p>3. Seminar Proposal Secara akademik, proposal dapat dilanjutkan kepenelitian lapangan dengan berbagai catatan perbaikan diantaranya: perbaikan judul tesis, Penajaman teori, penajaman masalah (<i>grand tour</i>), pemajaman focus penelitian serta penajaman methodologi penelitian.</p>	<p>Setelah konsultasi dengan dosen pembimbing dan penguji ujian proposal beberapa kali, hasil perbaikan proposal dapat disetujui dan dilanjutkan ketahap ijin riset lapangan.</p>
B. TEMUAN DAN ANALISIS PENELITIAN		
	<p>1. Hasil Temuan 1.1. Bagaimana pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA N 9 Tebo? a. Hasil Observasi Beberapa temuan penulis</p>	<p>Hasil wawancara dengan kepala sekolah, jika ditotalikan bahwa kebutuhan operasional sekolah yang dibiayai dari dana BOS belum mencukupi semua kebutuhan yang</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

	<p>tentang pengelolaan BOS di SMA Negeri 9 Tebo begitu rapi. Lembaga pendidikan ini sejak berdiri 15 tahun yang lalu mampu mengelola Dana BOS yang diterima oleh pemerintah pusat diperuntukan untuk membiayai operasional sekolah sesuai dengan juknis BOS 2018.</p> <p>b. Hasil Wawancara Berdasarkan dengan kebutuhan sekolah penerimaan dana BOS dari pemerintah disusun Berdasarkan RKAS sesuai evaluasi diri sekolah EDS dengan mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan sekolah. Hal ini sebagai langkah dalam usaha mencapai tujuan pendidikan sesuai dengan visi dan misi SMA Negeri 9 Tebo.</p>	<p>ada di sekolah ini. Untuk itu kami tim BOS berusaha memaksimalkan kebutuhan sekolah Berdasarkan skala prioritas sesuai dengan juknis BOS 2018, menginventarisasi kegiatan yang akan dilaksanakan</p>
	<p>1.2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMAN 9 Tebo?</p> <p>a. Hasil Observasi dari beberapa hasil observasi tentang pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo, penulis menjumpai adanya faktor pendukung dan faktor penghambat jalannya pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 9 Tebo</p> <p>b. Hasil wawancara, Secara keseluruhan, fakta dilapangan menunjukan bahwa salah satu faktor</p>	<p>Wawancara dengan kepala sekolah Keberhasilan pengelolaan dari program BOS yang kami kelola tentunya tidak terlepas dari perencanaan anggaran yang didapatkan dari dukungan pemerintah sampai dengan ke para rekan-rekan kerja. Ditambahkan oleh Bendahara BOS SMA N 9 Tebo juga menjelaskan berikut: "Menyangkut tentang faktor pendukung pengelolaan program dana BOS disekolah ini menurut saya yaitu</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

	<p>pendukung pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMAN 9 Tebo adalah dukungan dinas pendidikan, adanya JUKNIS BOS dalam pengelolaan BOS, penerbitan SK kepengurusan BOS, bentuk kerja sama yang kuat antar pengurus bos dengan guru. Sementara faktor penghambatnya antara lain: anggaran BOS didasarkan atas asumsi, kurangnya SDM yang professional, dana yang tersedia tidak maencukupi biaya operasional, keterlambatan pencairan BOS, pengawasan yang longgar.</p>	<p>didukung oleh bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik dari para guru dalam menyusun rencana kerja sekola (RKS) dengan cara menginventarisasi program kerja yang diusulkan sehingga pengelolaan BOS dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Faktor penghambat nya antara lain: keterlambatan pencairan dana BOS akan mempengaruhi jalanya kegiatan yang dibiayai oleh dana BOS, dan mengefek pada kegiatan KBM lainnya.</p>
	<p>1.3 Upaya yang dilakukan pihak sekolah dalam mengatasi paktor penghambat pengelolaan dana BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler. a. Hasil Observasi dari hasil temuan penulis dilapangan tentang upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam mengatasi permasalahan tersebut adalah mengelola anggaran BOS yang tidak sebanding dengan kebutuhan sekolah. b.Hasil wawancara. Dari hasil wawancara bahwa sebelum membuat RKAS pihak sekolah melakukan inventarisasi kegiatan yang didanai oleh BOS, melaksanakan kegiatan dengan skala prioritas, sehingga waktu pelaksanaannya antara</p>	<p>Wawancara dengan kepala sekolah. Setiap akhir tahun, pihak sekolah melakukan musyawarah untuk menentukan bentuk-bentuk kegiatan yang akan dianggarkan oleh BOS. Penganggaran dana BOS ini dikaitkan dengan prosesnya kegiatan operasional sekolah khususnya pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler. Hasil dari perencanaan ini diharapkan mampu mengatasi permasalahan yang ada di sekolah kecil.</p>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

	<p>perencanaan dan pelaksanaan lebih efektif.</p>	
<p>C. HASIL PENELITIAN</p>		
	<p>1. Pengelolaan BOS Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo.</p> <p>Dari beberapa hasil observasi dan wawancara yang telah penulis lakukan dengan pihak SMAN 9 Tebo menunjukkan proses pengelolaan bantuan operasional sekolah di implementasikan dalam fungsi-fungsi manajemen antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan (<i>Planning</i>) Yang dilakukan oleh SMAN 9 Tebo adalah : a). Melakukan inventarisasi rencana yang akan dilaksanakan; b). Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas; c). Menentukan program kerja dan rincian program; 4). Menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program; 5). Menghitung rasional anggaran setiap program kerja; 6). Mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan b. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>) , SMA N 9 Tebo membentuk Tim Manajemen BOS sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah Nomor: 421.3/ 340 /SMAN9-TB/ I /2018 terdiri dari: 1) Kepala sekolah; 2) Bendahara BOS; 3) Komite Sekolah; 4) 1 orang dari unsur orang tua peserta didik di luar Komite Sekolah; 5). Penanggung jawab pendataan (Operator Sekolah) c. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>). Pemanfaatan dana BOS SMA N 9 Tebo diperuntukan : 1). Pengembangan Perpustakaan; 2). Penerimaan Peserta Didik Baru; 3). Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler; 4). Kegiatan Evaluasi Pembelajaran; 5). Pengelolaan Sekolah; 6). Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan; 7). Layanan Daya Daan Jasa; 8). Pemeliharaan dan Perawatan Sapras; 9). Pembayaran Honor GTK; 10). Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran d. Pengawasan (<i>Controlling</i>) Pengawasan terlaksanaan dana BOS SMA N 9 Tebo diawasi oleh internal Kepala sekolah dan komite sekolah dan pihak eksternal oleh pihak inspektorat Provinsi dan Dinas Pendidikan Provinsi. Waktu pelaksanaan pengawasan BOS inspektorat provinsi setiap 	

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

	<p>semester sedangkan pengawasan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi setiap triwulan.</p> <p>2. Faktor-faktor yang mendukung dan menghambat dalam Pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo</p> <p>Pertama, faktor pendukung yang mempengaruhi pengelolaan dana BOS SMA Negeri 9 Tebo antara lain :(1) kebijakan pemerintah tentang petunjuk pelaksanaan program BOS yang dimuat dalam JUKNIS pengelolaan dana BOS; (2) adanya dukungan dari dinas pendidikan seperti memberikan sosialisasi tentang pengelolaan bantuan operasional sekolah serta akan siap memberikan pendampingan; (3). penerbitan Surat Keputusan (SK) pengelolaan BOS dari Dinas Pendidikan Provinsi sesuai usulan dari pihak sekolah; (4) bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik oleh tim pengelola BOS dengan seluruh guru dan komite sekolah; (5) motivasi dan tekak yang kuat dari seluruh pihak sekolah untuk memajukan kualitas pendidikan; (6) kinerja kepala sekolah yang baik.</p> <p>Kedua, faktor penghambat. Faktor penghambat manajemen pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMA Negeri 9 Tebo adalah ; 1) anggaran dibuat berdasarkan taksiran atau asumsi sehingga mengandung unsur ketidakpastian; 2) dibutuhkan waktu, uang dan tenaga yang lebih ; 3) Sumber daya manusia yang kurang mencukupi; 4). dana yang diterima oleh sekolah belum mampu memenuhi kebutuhan sekolah; 5) adanya pos-pos pembiayaan yang tidak ada dalam juknis BOS; 6) hambatan yang berasal dari struktur birokrasi adalah keterlambatan pencairan dana BOS atau pencairan yang tidak tepat waktu. 7) longgarnya pengawasan dari komite sekolah;</p> <p>c. Upaya dalam mengatasi permasalahan-permasalahan pengelolaan BOS dalam pengembangan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo</p> <p>Upaya-upaya yang dilakukan oleh pihak SMA N 9 Tebo dalam mengatasi faktor penghambat pengelolaan dana BOS antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam menyusun anggaran (<i>budget</i>), pihak pengelola dana BOS harus melakukan kesepakatan kepada bawahannya dalam menentukan besar atau kecilnya alokasi biaya
--	---

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

	<p>suatu anggaran.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Perlunya dibutuhkan waktu khusus dalam menentukan perencanaan anggaran dana BOS kepada tim pengelola dana BOS dan dianggarkan uang lembur sebagaimana yang tercantum dalam Juknis BOS dalam penyusunan RKAS.3. Perlunya pemahaman tentang pentingnya penyusunan anggaran yang tepat agar realisasi pelaksanaan anggaran lebih efektif.4. Menyusun anggaran dengan skala prioritas.5. Jabatan ganda an tara bendahara BOS dengan Operator sekolah guna mengatasi sumber daya manusia kurang.6. Perlunya menggali sumber-sumber keuangan yang lain selain dana BOS misalnya dari sumbangan masyarakat, alumni atau usaha lainnya guna mengatasi biaya pendidikan.7. Mengatasi keterlambatan pencairan dana BOS, menggunakan uang pinjaman misalnya SPP, kasbon di Toko langganan8. Pengawasan internal, perluanya kerja sama yang baik antara kepala sekolah dengan komite sekolah terhadap pengawasan pelaksanaan dana BOS9. Pihak eksternal, pengawasan dari pihak Dinas Pendidikan Provinsi seharusnya dilakukan secara berkala 3 bulan, 6 bulan atau 12 bulan.10. Kurangnya jumlah SDM untuk pengawasan dari inspektorat sedangkan jumlah sekolah yang diawasi jumlahnya banyak dapat diatasi dengan cara mengumpulkan sekolah di setiap kabupaten untuk melakukan pengawasan/ pemeriksaan.
--	---

Jambi, November 2019

Penulis

M. Khaeroni

Lampiran 3

CATATAN WAWANCARA KE -1

Wawancara tatap muka : Hari Sabtu, 7 September 2019
Lokasi : Ruang Kepala SMAN 9 Tebo
Peneliti : M. Khaeroni
Informan : Mulyadi, S.Pd
Jabatan Kedinasan : Kepala Sekolah SMAN 9 Tebo
Waktu : 09.00 - 09.30

Peneliti : Assalamualaikum pak.

Informan : Wa alaikum salam, oh pak khaeroni, silahkan masuk pak. gimana kabarnya? Sudah selesai kuliahnya?

Peneliti : Alhamdulillah pak, kabar baik, kuliah.. ini sedang dalam proses penyusunan tesis.

Informan : hmmm.. ada yang bisa saya bantu?

Peneliti : Iya, pak. Terima kasih. Begini maksud kedatangan saya kesini juga ingin meminta bantuan dari pak Mul sekiranya bersedia meluangkan waktunya guna melakukan wawancara terkait pengelolaan BOS di Sekolah bapak.

Informan : ya..ya.. silahkan kebetulan pagi ini tidak ada acara.

Peneliti : Sudah berapa lama Bapak menjadi kepala sekolah? Dan sepanjang pengetahuan bapak bagaimana sejarah sekolah ini berdiri?

Informan : sejak tahun 2012 hingga sekarang. . Kepala Sekolah yang ke 3. SMA Negeri 9 Tebo berasal dari sekolah swasta SMA Wijaya Kusuma milik yayasan masyarakat Desa Sukamaju. Sejarah berdirinya SMA Negeri 9 Tebo diawali dengan animo masyarakat Rimbo Ulu khususnya Desa Suka Maju menginginkan berdirinya SMA Negeri. Atas usulan tokoh masyarakat dan yayasan SMA Wijaya kusuma disambut baik oleh pemerintah daerah. Tepat pada tanggal 26 Juli 2004 SMA wijaya Kusuma berubah menjadi SMA Negeri 9 Tebo. Pada tahun 2005 penangkatan guru negeri pada SMA Negeri 9 Tebo oleh Pemerintah Kabupaten Tebo sebanyak lima guru yaitu : Mulyadi, S.Pd, Watono, S.Pd,

Heliana, S.Pd, Hamami, S.Pd dan Atik Sulisty DR, S.Pd. Seiring dengan bertambahnya usia sekolah tentunya bertambah pula guru-guru tetap yang ditugaskan pada sekolah ini.

Peneliti : Apakah bapak sebagai Kepala Sekolah telah membuat rencana kerja sekolah (RKS), Rencana Kerja Sekolah Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) pada Sekolah yang Bapak pimpin?

Informan : Dalam merencanakan dana BOS panitia yang terlibat di dalamnya melakukan inventarisasi rencana yang akan dilaksanakan di sekolah melalui penyusunan RKAS berdasarkan evaluasi diri sekolah (EDS) yang kemudian dituangkan dalam RKA memuat penerimaan dan perencanaan dana BOS dan RKAS setiap akhir tahunnya harus disetujui dalam rapat Dewan Guru setelah memperhatikan pertimbangan Komite Sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota sesuai dengan kewenangannya

Peneliti : Bagaimana cara menyusun perencanaan dana BOS? Apakah ada trik tertentu sehingga perencanaan bisa efektif?

Informan : Menyusun rencana berdasarkan skala prioritas. "Sudah pasti, karena sebagaimana kita ketahui bahwasanya dana BOS itu tidak cukup membiayai seluruh kegiatan sekolah, sehingga program mana yang menjadi skala prioritas untuk dibiayai setiap tahun.

Peneliti : lalu apa lagi pak?

Informan : Menentukan program kerja dan rincian program, "program kerja didasarkan pada petunjuk teknis BOS SMA. Pihak yang ikut menyusun rencana anggaran adalah Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan, Bendahar BOS, Komite Sekolah. Dari juknis BOS tersebut , tim manajemen BOS menentukan alokasi anggaran BOS berdasarkan rincian program sekolah sesuai dengan buku petunjuk BOS yang berasal dari pemerintah pusat.

Peneliti : Adakah ketentuan pembelanjaan BOS dibatasi sekian-sekian persen pak?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

- Informan :** Dalam juknis dana BOS sudah ditentukan posnya maksimal sekian persen, misalnya untuk membayar honor guru maksimal 15% (lima belas persen), kemudian pembelian buku 20% (dua puluh persen), pembelian alat multi media pembelajaran 10 % (sepuluh persen), jadi sisanya itu kita kondisikan dengan kebutuhan sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku”
- Peneliti :** Apakah semua terbatas disetiap program pak?
- Informan :** Mengalokasikan dana BOS setiap program kegiatan Alokasi dana BOS setiap program kegiatan sudah diatur dalam juknis BOS, sehingga setiap program memiliki masing-masing batasan untuk pengalokasiannya.
- Peneliti :** Komponen-komponen apa saja yang dapat di biaya oleh dana bos?
- Informan :** Pemanfaatan dana BOS SMA N 9 Tebo sesuai dengan juknis BOS diperuntukan:1). Pengembangan Perpustakaan; 2). Penerimaan Peserta Didik Baru; 3). Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler; 4). Kegiatan Evaluasi Pembelajaran;5). Pengelolaan Sekolah; 6). Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan; 7). Layanan Daya Daan Jasa; 8). Pemeliharaan dan Perawatan Saprass; 9). Pembayaran Honor GTK; 10). Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran
- Peneliti :** Adakah faktor pendukung pengelolaan dana BOS di sekolah bapak pimpin?
- Informan :** Keberhasilan pengelolaan dari program dana bantuan operasioanl sekolah (BOS) yang kami kelola tentunya tidak terlepas dari perencanaan anggaran yang didapatkan dari dukungan pemerintah sampai dengan ke para rekan-rekan kerja saya adapun faktor pendukung itu seperti: kebijakan pemerintah tentang petunjuk pengelolaan dana BOS, adanya sosialisasi yang diberikan oleh dinas pendidikan tentang pengelolaan dana BOS, bentuk kerja sama yang baik dengan dinas pendidikan sehingga kami merasa terbantu dalam membuat perencanaan anggaran dana BOS ini, dukungan dari teman-teman guru yang telah bersama-sama menginventarisasi program kerja yang akan dilaksanakan, dan tentunya dukungan itu juga kami dapatkan dari pihak komite sekolah yaitu orang tua siswa telah menyumbangkan ide-ide dan pikiran mereka untuk mewujudkan tujuan dari pendidikan ini.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

Peneliti : lalu, adakah faktor penghambatnya?

Informan : Faktor penghambat dalam perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pihak internal sekolah itu sendiri misalnya anggaran dibuat berdasarkan taksiran dan asumsi sehingga mengandung unsur ketidakpastian, menyusun anggaran yang cermat memerlukan waktu, uang dan tenaga yang ekstra, pihak guru yang merasa dipaksa untuk mengusulkan anggaran, dapat menggerutu dan menentang, Sehingga pelaksanaan anggaran menjadi kurang efektif

Peneliti : Bagaimana upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam mengatasi permasalahan tersebut?

Informan : Upaya-upaya yang dilakukan pihak pengelola dana BOS dalam perencanaan anggaran BOS di SMA Negeri 9 Tebo antara lain ; 1). Dalam menyusun anggaran (*budget*), pihak pengelola dana BOS harus melakukan negoisasi, atau kesepakatan kepada bawahannya dalam menentukan besar atau kecilnya alokasi biaya suatu anggaran. 2) Perlunya dibutuhkan waktu khusus dalam menentukan perencanaan anggaran dana BOS kepada tim pengelola dana BOS dan dianggarkan uang lembur sebagaimana yang tercantum dalam Juknis BOS dalam penyusunan RKAS. 3) perlunya pemahaman tentang pentingnya penyusunan anggaran yang tepat agar realisasi pelaksanaan anggaran lebih efektif. 4) menyusun anggaran dengan skala prioritas guna mengatasi kebutuhan yang sangat banyak.

Peneliti : Terima kasih Pak Mulyadi, atas bantuannya dalam penelitian ini. Jika data ini dirasa masih kurang, saya akan minta bantuan pak Mul lagi.

Informan : Sama sama pak Khaeroni, silahkan sebisa saya bantu. Mudah-mudahan cepat selesai.

Peneliti : Aamiin. Terima kasih doanya, pak. Saya permisi mohon pamit. Assalamualaikum.

CATATAN WAWANCARA KE-2

Wawancara tatap muka : Hari Sabtu, 7 September 2019
Lokasi : Ruang TU SMAN 17 Tebo
Peneliti : M. Khaeroni
Informan : Winarni, S.Kom
Jabatan Kedinasan : Bendahara BOS SMAN 9 Tebo
Waktu : 10.00 – 10.30

Peneliti : Permisi...Selamat pagi.

Informan : Pagi. Oh pak roni, mari masuk pak.

Peneliti : Terima kasih. Gimana kabarnya mbak win? Lagi sibuk ya?

Informan : Kabarnya baik, nii lagi beres-beres buat laporan BOS. Gimana ada yang bisa saya bantu pak?

Peneliti : Gini mbak win, sesuai janji via telpon kemarin. Saya minta bantuannya atas penelitian tesis saya melalui wawancara dengan mbak win.

Informan : oh itu.. iyaa iyaa tapi ojo angel-angel yo (jangan sulit-sulit ya)?

Peneliti : Dak lah mbak Cuma seputar keuangan BOS yang mbak win kerjakan itu.

Peneliti : Sudah lama mbak win jadi bendahara BOS?

Informan : setahun sejak diangkat CPNS. Pertengan 2015. Menggantikan bendahara BOS sebelumnya pak Sarmen. Alm.

Peneliti : Apa saja yang telah ibu lakukan dalam pengelolaan pembiayaan sekolah terutama dana BOS untuk meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler sekolah? Apakah ibu mempunyai strategi khusus?

Informan : pertama menyusun Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah (RAPBS) adalah Kepala Sekolah dan Bendahara BOS, kemudian kepala sekolah mengintruksikan dewan guru, pembina ekstrakurikuler untuk membuat proposal kegiatan yang dirancang dalam setahun. Namun dalam waktu yang telah ditentukan proposal kegiatan tidak juga dikumpulkan maka RABOS akan dirancang sesuai dengan kebutuhan pada tahun sebelumnya.”.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

Peneliti : Apakah mbak win menyusun rencana anggaran BOS berdasarkan skala prioritas?

Informan : Sudah pasti, karena sebagaimana kita ketahui bahwasanya dana BOS itu tidak cukup membiayai seluruh kegiatan sekolah, sehingga program mana yang menjadi skala prioritas untuk dibiayai setiap tahun.

Peneliti : Bagaimana menetapkan kebutuhan untuk pelaksanaan rincian program BOS?

Informan : Sebagaimana yang diungkapkan sebelumnya bahwa program kerja yang memanfaatkan dana BOS ditetapkan berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kebutuhan dan perincian program kerja dengan mengacu pada juknis yang ada.

Peneliti : Lalu, cara menghitung rasional anggaran setiap program kerja seperti apa apakah sudah ada bagian-bagiannya?

Informan : Dalam juknis dana BOS sudah ditentukan posnya maksimal sekian persen, misalnya untuk membayar honor guru maksimal 15% (lima belas persen), kemudian pembelian buku 20% (dua puluh persen), pembelian alat multi media pembelajaran 10 % (sepuluh persen), jadi sisanya itu kita kondisikan dengan kebutuhan sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Peneliti : lalu,?

Informan : Alokasi dana BOS setiap program kegiatan sudah diatur dalam juknis BOS, sehingga setiap program memiliki masing-masing batasan untuk pengalokasiannya.

Peneliti : Bisahkan dijelaskan sedikit mengenai pengelolaan BOS untuk meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler disekolah ibu?

Informan : "Penggunaan dana BOS untuk pengembangan kegiatan ekstrakurikuler butuh masukan pendataan dari berbagai pihak misalnya jenis kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang akan dilaksanakan pada tahun ini, dan berapa waktu yang dibutuhkan untuk pembinaan sehingga kami bisa merencanakan keuangan sekolah yang akan tertuang dalam rencana kerja sekolah RKS maupun rencana kerja anggaran sekolah RKAS".

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

- Peneliti :** Faktor apa saja yang dapat menunjang dan mendukung peningkatan tersebut?
- Informan :** Menyangkut tentang faktor yang pendukung pelaksanaan program dana BOS disekolah ini menurut saya yaitu didukung oleh bentuk kerja sama yang terjalin dengan baik dari para guru sehingga pelaksanaannya dapat berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan, para pengelola dana BOS menjalankan fungsinya dengan baik, sehingga hasil yang diperoleh dapat seperti sekarang ini yaitu seluruh fasilitas mulai terpenuhi, kegiatan-kegiatan siswa berjalan dengan baik, ketersediaan sarana penunjang kegiatan ekstrakurikuler yang memadai sehingga dapat menumbuhkan potensi siswa yang dimiliki melalui kegiatan ekstrakurikuler. Disamping itu peran guru Pembina ekstrakurikuler juga mampu meningkatkan prestasi siswa baik di akademik maupun non akademik.
- Peneliti :** Sejauh ini apa saja yang menjadi kendala terbesar bagi mbak win dalam pengelolaan pembiayaan sekolah dalam rangka meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler sekolah.
- Informan :** faktor-faktor penghambat dalam pelaksanaan anggaran BOS adalah anggaran yang diterima belum mampu memenuhi semua kebutuhan sekolah, dan adanya pos-pos pembiayaan yang tidak tercantum dalam petunjuk teknis penggunaan dana BOS. Serta hambatan dalam struktur birokrasi juga penyebab keterlambatan pencairan dana BOS atau pencairan yang tidak tepat waktu mengakibatkan kegiatan yang sudah terprogram tidak terealisasi dengan baik.
- Peneliti :** Lantas langkah-langkah apa saja yang ibu ambil untuk mengatasi kendala tersebut?
- Informan :** Upaya yang dilakukan adalah 1) perlunya menggali sumber-sumber keuangan yang lain selain dana BOS misalnya dari sumbangan masyarakat, alumni atau usaha lainnya guna mengatasi biaya pendidikan. 2) mengatasi keterlambatan pencairan dana BOS, menggunakan uang pinjaman misalnya SPP untuk membayar tagihan listrik, jasa internet dll. Untuk kebutuhan yang sifatnya mendesak seperti alat dan bahan habis pakai, ATK, penunjang kegiatan belajar mengajar dengan cara casbon dengan toko langganan. Sedangkan kebutuhan lainnya yang sifatnya kegiatan tambahan misalnya kegiatan ekstrakurikuler yang membutuhkan biaya yang mendesak, kepala sekolah maupun guru Pembina ekskul terpaksa mengeluarkan dana

pribadi terlebih dahulu, yang penting proses kegiatan pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler tetap berlangsung.

- Peneliti :** Terima kasih mbak win atas info datanya, tapi kalo ada yang mash kurang saya hubungi mbak win lagi ya
- Informan :** Santai aja lah pak roni. Selagi bisa saya bantu semampuku.
- Peneliti :** Saya unjuk pamit, sekali lagi terima kasih. Permisi.
- Informan :** Iya.

@ Hak cipta milik UIN Surtha Jambi

State Islamic University of Sufthan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUFTHAN THAHA SAIFUDDIN
J A M B I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

CATATAN WAWANCARA KE- 3

Wawancara tatap muka : Hari Rabu, 18 September 2019
Lokasi : Ruang Kesiswaan SMAN 9 Tebo
Peneliti : M. Khaeroni
Informan : Nina Kotimah, S.Pd
Jabatan Kedinasan : Wakil Urusan Kesiswaan SMAN 9 Tebo
Waktu : 08.30 – 09.00

Peneliti : Assalamualaikum bu.

Informan : Wa alaikum salam, oh pak Khaeroni, silahkan masuk pak. gimana kabarnya? Gimana-gimana

Peneliti : Alhamdulillah bu, kabar baik,

Informan : Ada yang bisa saya bantu pak?

Peneliti : Iya, bu. Terima kasih. Begini maksud kedatangan saya seperti yang saya ceritakan kemarin minta tolong kepada ibu untuk wawancara seputar kegiatan ekstrakurikuler.

Informan : ya..ya.. silahkan kebetulan pagi ini tidak ada jam ngajar .

Peneliti : Maaf, ibu sudah lama jadi wakil kepala sekolah urusan kesiswaan?

Informan : baru setahun yang lalu. Karena rolling pergantian jabatan sekolah.

Peneliti : Gimana perencanaan anggaran ekstrakurikuler yang ibu kelola apakah ada anggaran khusus untuk kegiatan pengembangan ekstrakurikuler? Missal dari dana BOS.

Informan : setiap tahun ajaran baru, pihak wakil kesiswaan mendata peminatan kegiatan ekstrakurikuler yang akan di pilih oleh siswa. Data tersebut selanjutnya di musyawarahkan dengan wakil urusan kurikulum untuk dijadwalkan dan bendahara BOS sebagai pengatur kondisi keuangan misalnya dana bos dianggarkan untuk transportasi Pembina ekstrakurikuler, pembelian alat dan bahan yang menunjang kegiatan ekstrakurikuler.

Peneliti : Lalu, pemanfaatan dana BOS untuk pengembangan ekstrakurikuler untuk apa saja ?

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHUN ANGGARAN 2018
PERIODE TANGGAL : Juli s.d September 2018 (Triwulan ke-III)

Nama Sekolah : **SMA NEGERI 9 TEBO**
 Kecamatan : **Rimbo Ulu**
 Kabupaten/Kota : **Tebo**
 Provinsi : **Jambi**

Penggunaan Dana BOS

No. Urut	Program/Kegiatan	Pengembangan Perustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan ekstrakurikuler	Kegiatan evaluasi pembelajaran	Pengelolaan sekolah	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	Layanan daya dan jasa	Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Pembayaran Honor	Pembelian alat multi media pembelajaran	Jumlah
	Saldo Awal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.1	Pengembangan Standar Kelulusan											-
1.2	Pengembangan Standar Isi					6.510.000						6.510.000
1.3	Pengembangan Standar Proses		5.660.000	5.950.000			450.000			8.382.500		11.610.000
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan					1.850.000						8.832.500
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah			850.000		2.200.000			6.286.000		5.840.000	14.826.000
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan					2.200.000						2.200.000
1.7	Pengembangan Standar Pembelajaran					8.960.000		3.296.500				12.256.500
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian											-
			5.660.000	6.800.000	-	19.520.000	450.000	3.296.500	6.286.000	8.382.500	5.840.000	56.235.000

Mengetahui
 Kepala Sekolah

SMA NEGERI 9 TEBO
 MURKADIP, S.Pd
 NIP. 197012199000501 1 009

@ Hak cipta milik UIN Sunan Kalijati Jember

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Rimbo Ulu, 30 November 2018
 Bendahara

WINARNI, S.Kom
 NIP. 19820409 201407 2 001



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
 1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunan Kalijati
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunan Kalijati

**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHUN ANGGARAN 2018
PERIODE: APRIL s.d JUNI 2018**

Nama Sekolah : **SMA NEGERI 9 TEBO**
 Kecamatan : **Rimbo Ulu**
 Kabupaten/Kota : **Tebo**
 Provinsi : **Jambi**

No. Urut	Program/Kegiatan	Penggunaan Dana BOS										
		Pengembangan Perpustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan ekstrakurikuler	Kegiatan evaluasi pembelajaran	Pengelolaan sekolah	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	Layanan daya dan jasa	Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Pembayaran Honor	Pembelian alat multi media pembelajaran	Jumlah
	Saldo Awal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	-
1.1	Pengembangan Standar Kelulusan				6.400.000							6.400.000
1.2	Pengembangan Standar Isi											-
1.3	Pengembangan Standar Proses			6.100.000						9.030.000		6.100.000
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan						300.000					9.330.000
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	52.036.400				4.200.000			1.460.000		14.520.000	68.016.400
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan					6.580.000		3485.000				10.065.000
1.7	Pengembangan Standar Pembelajaran				3.584.600							3.584.600
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian											-
		52.036.400	-	6.100.000	9.984.600	10.780.000	300.000	3.485.000	1.460.000	9.030.000	14.520.000	107.696.000

Mengetahui
 Kepala Sekolah

 SMA NEGERI 9
 TEBO
 NIP. 1974022112005011009

Rimbo Ulu, 31 Agustus 2018
 Bendahara

 WINARNI, S. Korn
 NIP. 198204092014072001

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi



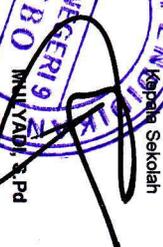
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 SULTHAN THAHA SAIFUDDIN
 J A M B I

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
- Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
 - Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHUN ANGGARAN 2018
PERIODE: JANUARI s.d MARET 2018

Nama Sekolah : SMA NEGERI 9 TERBO
 Kecamatan : Rimbo Ulu
 Kabupaten/Kota : Tebo
 Provinsi : Jambi

No. Urut	Program/Kegiatan	Penggunaan Dana BOS										
		Pengembangan Perpustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan ekstrakurikuler	Kegiatan evaluasi pembelajaran	Pengelolaan sekolah	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	Layanan daya dan jasa	Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Pembayaran Honor	Pembelian alat multi media pembelajaran	Jumlah
	Saldo Awal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.1	Pengembangan Standar Kelulusan			6.780.000	8.485.000	540.000						15.245.000
1.2	Pengembangan Standar Isi											540.000
1.3	Pengembangan Standar Proses			14.114.000								14.114.000
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan						6.760.000					6.760.000
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah			2.230.000		900.000			47.331.000			50.461.000
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan					8.440.000						8.440.000
1.7	Pengembangan Standar Pembelajaran					11.625.750		7.423.420	719.000			19.768.170
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian			23.124.000	9.751.400	21.505.750	6.760.000	7.423.420	48.050.000			9.751.400
					18.216.400							125.079.570

Mengetahui
Kepala Sekolah

 SMA NEGERI 9
 TERBO
 Mualliyah, s.Pd
 NIP 19701219 200501 1 009

Rimbo Ulu, 30 April 2018
 Bendahara

 WINARNI, S.Kom
 NIP 19820409 201407 2 001

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 SULTHAN THAHA SAIFUDDIN
 J A M B I

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

Peneliti : Menurut ibu adakah alokasi anggaran khusus misalnya dari BOS untuk pengembangan ekstrakurikuler di sekolah bapak?

penggunaan dana BOS untuk keperluan sekolah pasti setiap hari ada. Kebutuhan alat dan bahan habis pakai per triwulan pasti ada. Contohnya guru membutuhkan bahan praktek olah raga seperti bola volley, bola kaki, atau guru kesenian memerlukan alat penunjang pembelajaran seperti gitar, drumbag, seruling dll. Tentunya kesemua itu sudah dianggarkan dalam rencana kerja anggara sekolah (RKAS).

Peneliti : Apa ada yang lain selain yang disampaikan diatas?

Informan : Ada, dengan adanya bantuan BOS untuk SMA Negeri 9 Tebo kegiatan ekstrakurikuler dapat berjalan dengan efektif. Honorium bagi pembina kegiatan dapat dibayar setiap bulan. Setiap ada kegiatan, siswa selalu diikuti dalam kegiatan yang sifatnya kompetensi. Dana BOS membantu kegiatan sekolah untuk mengembangkan minat siswa berkreasi. Sehingga anak menjadi cerdas dan kreatif.

Peneliti : Adakah faktor penghambat dari kegiatan ekskul di sekolah ibu? Dan bagaimana cara mengatasinya?

Informan : Faktor penghambat jalannya kegiatan ekskul ya pasti ada. keterlambatan pencairan BOS juga mempengaruhi jalannya kegiatan ekskul, jumlah murid sedikit juga dapat menurunkan semangat dari siswa itu sendiri. Kemudian solusi yang sering diupayakan dalam mengatasi keterlambatan pencairan BOS ya dengan cara kasbon di toko langganan seperti Kebutuhan alat dan bahan habis pakai penunjang ekskul. Bahkan anak2 juga membawa peralatan seadanya dari rumah yang jelas kegiatan ekskul tetap berjalan.

Peneliti : Sepertinya cukup sampai disini dulu, kalo sekiranya data ini masih kurang saya mohon kesediaannya kembali untuk membantuku ya bu>

Informan : Insyaa Allah tentunya semampuku yang saya bisa

Peneliti : Saya unjuk diri dulu, treima kasih. Wa asalamualaikum.

Informan : Wa alaikummus salam.

**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHUN ANGGARAN 2018**

Nama Sekolah : **SMA NEGERI 9 TEBO**
 Kecamatan : **Rimbo Ulu**
 Kabupaten/Kota : **Tebo**
 Provinsi : **Jambi**

No. Urut	Program/kegiatan	Penggunaan Dana BOS										
		Pengembangan Perustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan ekstrakurikuler	Kegiatan evaluasi pembelajaran	Pengelolaan sekolah	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	Layanan daya dan jasa	Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Pembayaran Honor	Pembelian alat multi media pembelajaran	Jumlah
	Saldo Awal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.1	Pengembangan Standar Kelulusan	-	-	6.780.000	14.865.000	4.330.000	-	-	-	-	-	-
1.2	Pengembangan Standar Isi	-	-	-	-	7.050.000	-	-	-	-	-	-
1.3	Pengembangan Standar Proses	-	5.660.000	32.814.000	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	-	-	-	-	-	11.740.000	-	-	25.637.500	-	-
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	52.036.400	-	4.980.000	-	4.610.000	-	-	57.167.000	-	26.880.000	-
1.6	Pengembangan Standar Pembelajaran	-	-	-	-	17.940.000	-	-	-	-	-	-
1.7	Pengembangan Standar Penilaian	-	-	-	-	34.685.750	-	17.569.920	719.000	-	-	-
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	52.036.400	5.660.000	44.574.000	34.580.000	68.615.750	11.740.000	17.569.920	57.886.000	25.637.500	26.880.000	345.179.570

Mengetahui
 Kepala Sekolah

 M. YADI, S.Pd
 NIP/197012402005011009

Rimbo Ulu, 31 Desember 2018
 Bendahara

 WINARNI, S.Kom
 NIP 198204092014072001

@ Hak cipta milik UIN Suntho Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
 SULTHAN THAHA SAIFUDDIN
 J A M B I

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi

CATATAN WAWANCARA KE-5

Wawancara tatap muka : Hari Rabu, 18 September 2019
Lokasi : Ruang TU
Peneliti : M. Khaeroni
Informan : Yerli Sahdiah, S.Pd
Jabatan Kedinasan : Pembina Ekstrakurikuler SMAN 9 Tebo
Waktu : 11.00-11.30

Peneliti : Assalamualaikum bu.

Informan : Wa alaikum salam, oh pak Khaeroni, silahkan masuk pak. gimana kabarnya? Gimana-gimana

Peneliti : Alhamdulillah bu, kabar baik,

Informan : Ada yang bisa saya bantu pak?

Peneliti : Iya, bu. Terima kasih. Begini maksud kedatangan saya seperti yang saya ceritakan kemarin minta tolong kepada ibu untuk wawancara seputar kegiatan ekstrakurikuler.

Informan : ya..ya.. silahkan kebetulan ini tidak ada jam ngajar .

Peneliti : bagaimana peran ibu dalam pengelolaan dana BOS disekolah tempat ibu mengajar ? Apakah ibu sebagai Pembina ekstrakurikuler telah membuat perencanaan ekstrakurikuler pada sekolah?

Informan : Dukungan yang bisa kami berikan terhadap pelaksanaan program bantuan operasional sekolah ini yaitu kami para guru hanya bisa memberikan sumbangan pikiran seperti memberikan ide dan masukan terhadap penggunaan dana tersebut,serta kami para guru berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan tugas kami baik sebagai pendidik juga sebagai pengembang lembaga pendidikan ini. Saya pribadi sangat menyadari bahwa guru merupakan kekuatan yang sangat penting dari sebuah lembaga pendidikan sehingga guru yang maksimal menjalankan tugasnya akan memberikan hasil dan dampak terhadap seluruh siswa. Selain daripada itu saya akan memberikan dukungan semaksimal mungkin untuk melaksanakan program-program yang memiliki manfaat terhadap pengembangan peserta didik, pengembangan sekolah dan pengembangan kompetensi guru

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

dengan baik sehingga memberikan hasil seperti yang sekarang ini.

Peneliti : Lalu, bagaimana dengan biaya, biaya sekolah ini, apa cukup dari dana BOS?

Informan : Tidak, kami selaku ketua komite berusaha semaksimal mungkin untuk meajukan sekolah ini untuk lebih baik. Tentunya tidak terlepas dari biaya yang harus dianggarkan oleh sekolah. Misalnya komite masih meminta bantuan dari wali murid berupa iuran SPP, dan sumbangan masyarakat.

Peneiti : maaf, agak sedikit sensitive, kalo boleh tahu SPP dipungut per anak berapa ya? Dan kegunaannya untuk apa saja?

Informan : Untuk itu. SPP dipungut 100 ribu perbulan dan ada uang OSIS 15 ribu perbulan. Karena masih banyak sekali kekurang2 yang dianggarkan dari dana BOS misalnya pembayaran honor yang tidak di bayarkan dari Dinas Pendidikan Provinsi maupun dari dana BOS. Selain itu kegiatan ekstrakurikuler yang tidak bisa di caver dari dana BOS misanya lomba-lomba di luar sekolah dan lai-lain. Maklum pak sekolah dengan jumlah siswa sedikit.

Peneliti : Oh gitu ya pak. saya rasa sudah cukup keterangan dari bapak, terima kasih atas keterangan yang panjang lebar. Untuk itu saya mohon pamit.

Informan : senang juga atas kunjungan bapak semoga penelitian ini banyak manfaatnya khususnya bagi sekolah ini.

Peneliti : Aamin. Assalamualaikum.

Informan : Waalaikum salam.

semenjak program ini berjalan perkembangan yang terlihat terhadap sekolah sangat maju. Mengenai sistem pembagian anggaran yang dihitung dari jumlah siswa sebenarnya juga sudah bagus namun dalam penilaian saya secara pribadi ada kesenjangan yang sering terjadi yaitu dimana kebutuhan sekolah dengan anggaran yang diterima tidak sebanding sehingga masih banyak keperluan-keperluan yang harus dipenuhi atau dikembangkan belum bisa terwujud. kemudian menurut saya tujuan untuk pemerataan kualitas pendidikan yang berkualitas tidak akan bisa terwujud karena dimana sekolah yang terbelakang akan selalu terbelakang ketimbang sekolah yang telah maju.

Peneliti : Mengapa demikian pak?

Informan : Karena sekolah yang lebih maju akan selalu mendapatkan anggaran yang lebih besar untuk mengembangkan kualitas mereka sedangkan sekolah yang tertinggal dan memiliki siswa sedikit serta fasilitas tertinggal akan mendapatkan anggaran yang kecil untuk mengembangkan kualitas mereka, jadi sekolah terpencil/ terbelakang akan mengalami kesulitan untuk menyetarakan dengan sekolah-sekolah lainnya.

Peneliti : Skala prioritas apakah yang bapak/ ibu programkan demi kemajuan sekolah ini? Jika demikian adakah factor penghambat atau pendukung dari program yang bapak/ ibu prioritakan?

Informan : Tujuan dari bantuan operasional sekolah ini selain untuk meringankan beban masyarakat dan mengurangi angka anak putus sekolah, dana BOS ini juga berguna untuk penyediaan fasilitas yang memadai serta pengembangan tenaga pendidik sehingga kualitas pendidikan semakin membaik, saya melihat dan merasakan semenjak berlakunya kebijakan tentang penggunaan dana BOS ini, banyak sekali perubahan yang terjadi seperti keadaan sekolah yang dulunya serba kekurangan sekarang ini fasilitasnya mulai terpenuhi sehingga dalam proses belajar-mengajar lebih efektif, kegiatan ekstrakurikuler berjalan dengan baik, ini juga tentunya dampak dana BOS. Dengan keberhasilan yang saya saksikan ini tidak terlepas dari motivasi dan keseriusan pengelola dana BOS didalam memanfaatkan anggaran tersebut semaksimal mungkin, dan tentunya kinerja Kepala Sekolah merupakan salah satu faktor pendukung yang dapat mengelolah anggaran ini

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

CATATAN WAWANCARA ke 4

Wawancara tatap muka : Sabtu, 7 September 2019
Lokasi : Ruang Tamu SMAN 9 Tebo
Peneliti : M. Khaeroni
Informan : Bpk Sulardi
Jabatan Kedinasan : Ketua Komite SMAN 9 Tebo
Waktu : 11.30-12.00

Peneliti : Assalamau'alaikum pak.

Informan : Waalaikum walam, mari duduk.

Peneliti : maaf sebelumnya. Kedatangan saya kesini bermaksud mencari data melalui wawancara dan observasi terkait penelitian tesis saya. Untuk itu sekiranya bapak sudi *membantu saya dalam penelitian tersebut.*

Informan : Oh gitu, apa yang bisa saya bantu pak, maaf bapak ini siapa ya?

Peneliti : *Perkenalkan nama saya M. Khaeroni, boleh dipanggil pak Roni. Kebetulan masih proses penyusunan tesis dari UIN Jambi. Dan tadi sudah ketemu bapak kepala sekolah terkait ijin riset di sekolah ini.*

Informan : Iya iya silahkan.

Peneliti : Sudah berapa lama Bapak / ibu menjadi pengurus komite sekolah? Dan sepanjang pengetahuan bapak/ ibu bagaimana sejarah sekolah ini berdiri?

Informan : Dua tahun yang lalu, sejak adik saya masuk di sekolah ini sampai sekarang. Sejarah singkat sekolah ini, SMA Negeri 9 Tebo berasal dari sekolah swasta SMA Wijaya Kusuma milik yayasan masyarakat Desa Sukamaju. Atas usulan tokoh masyarakat dan yayasan SMA Wijaya kusuma disambut baik oleh pemerintah daerah. Tepat pada tanggal 26 Juli 2004 SMA wijaya Kusuma berubah menjadi SMA Negeri 9 Tebo.

Peneliti : Bagaimana penilaian bapak terkait penggunaan dana BOS yang disalurkan ke sekolah ini. Apa sudah tepat penggunaannya ?

Informan : Program bantuan operasional sekolah yang disalurkan oleh pemerintah untuk memperbaiki kualitas pendidikan sebenarnya sudah sangat tepat dan efektif karena dimana

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthna Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthna Jambi

- Informan :** Penggunaan dana BOS untuk keperluan sekolah pasti setiap hari ada. Kebutuhan alat dan bahan habis pakai per triwulan pasti ada. Contohnya guru membutuhkan bahan praktek olah raga seperti bola volley, bola kaki, atau guru kesenian memerlukan alat penunjang pembelajaran seperti gitar, drumband, seruling dll. Tentunya kesemua itu sudah dianggarkan dalam rencana kerja anggaran sekolah (RKAS).
- Peneliti :** Program kesiswaan tempat ibu bina ada berapa jenis ekskul?
- Informan :** kegiatan ekstrakurikuler di SMA Negeri 9 Tebo dibagi menjadi 3 : 1). Ekstrakurikuler Wajib terdiri dari Pramuka dan Rohis / Rokris. 2). Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari Olah raga (atelit, volly ball, silat, Futzal), seni (tari, vocal, musik, paduan suara), Kesehatan (PMR, UKS),3). Ekstrakurikuler momentum terdiri dari, OSN, Paskibra, Drumband, peilihan bujang gadis tebo.
- Peneliti :** Factor-faktor apa saja penghambat pelaksanaan program ekstrskurikuler yang ada di sekolah ini?
- Informan :** Faktor penghambat dalam pelaksanaan kegiatan ekskul adalah jumlah siswa kecil, mempengaruhi anggaran kecil, menentukan anggaran diusulkan didasarkan uang yang tersedia,tentunya mempengaruhi sedikit banyaknya kegiatan ekskul. Kegiatan ekskul terbatas, khususnya kegatan yang sifatnya mengeluarkan biaya yang besar.
- Peneliti :** Upaya apa saja yang dilakukan sekolah untuk meningkatkan kegiatan ekstrakurikuler disekolah ini?
- Informan :** Tentunya sekolah harus menggali potensi sumber keuangan pendidikan agar biaya pendidikan di SMAN 9 Tebo tetap tercukupi, memilah-milah kegiatan ekskul yang tentunya kegiatan yang sifatnya konpetitif / perlombaan tingkat kabupaten maupun provinsi harus diutamakan.
- Peneliti :** Terima kasih atas infonya bu, jika masih dirasa kurang data ini minta bantuan lagi. Ya , saya pamit dulu. Assalamulaikum.
- Informan :** wa alaikum salam, iya sama-sama pak.

Tabel : Efektifitas pemanfaatan dana BOS untuk Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler SMA Negeri 9 Tebo

No	Jenis kegiatan Ekskul	Anggaran (Rp)	Terealisasi (Rp)	Efektifitas (%)
A	Ekstrakurikuler Wajib :			
	a. Pramuka	4.000.000	3.800.000	95.00%
	b. Kerohanian	6.000.000	4.550.000	75.83%
B	Ekstrakurikuler pilihan :			
	a. Olah Raga: (Volly B, B. Kaki, Silat, Fuzsal	9.500.000	9.350.000	98.42%
	b. PMR	4.000.000	4.000.000	100.00%
	c. Kesenian	5.900.000	4.250.000	72.03%
C	Ekstrakurikuler Momentum			
	a. OSN	5.000.000	4.300.000	86.00%
	b. Paskibra	750.000	700.000	93.33%
	c. Bujang Gadis	1.000.000	1.000.000	100.00%
	d. Drum Band	1.450.000	1.450.000	100.00 %
	e. LCC 4 Pilar	500.000	500.000	100.00%
D	Kegiatan Pembelajaran	17.150.000	10.674.000	62.23 %
	Total Keseluruhan	55.250.000	44.574.000	80.68 %

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

Tabel 1.1 : Rincian Anggaran pada SMAN 9 Tebo dan kebutuhan riil per tahun penggunaan Dana BOS TA 2018²

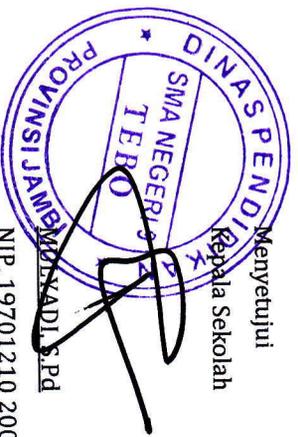
No	Komponen Penggunaan Dana BOS	RAB BOS	Kebutuhan Riil	Efektivitas Pemanfaatan
1	Pengembangan Perpustakaan	53.760.000	52.036.400,-	96.79 %
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	6.740.000	5.660.000	83.98 %
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	55.250.000	44.574.000,-	80.68 %
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	37.960.000	34.580.000,-	91.10 %
5	Pengelolaan Sekolah	69.390.500	68.615.750,-	98.88 %
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	11.880.000	11.740.000	98.82 %
7	Layanan Daya Daan Jasa	19.569.920	17.569.920,-	89.78 %
8	Pemeliharaan dan Perawatan Saprass	62.452.000	57.886.000,-	92.69 %
9	Pembayaran Honor GTK	25.637.500	25.637.500,-	100.00 %
10	Pembelian ALat Multi Media Pembelajaran	36.055.000	26,880.000,-	74.55 %
	Total Keseluruhan	378.694.920	345.179.570	91.15 %

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

² Dokumentasi Rincian Anggaran Dana BOS TA 2018 SMA Negeri 9 Tebo

NO REKENING	URAIAN	Rincian		jumlah	TRIWULIAN			
		Vol	sat		I	II	III	IV
	Baterai laptop	2	pcs	1.200.000	600.000			600.000
	Charger laptop	1	pcs	540.000				540.000
	Service printer	1	keg	200.000				200.000
	SUB TOTAL			62.452.000	3.426.000	18.760.000	28.186.000	12.080.000
IX	PEMBAYARAN GURU HONOR							
	Honor GTT	1.465	JP	25.637.500	-	9.030.000	8.382.500	8.225.000
	SUB TOTAL			25.637.500	-	9.030.000	8.382.500	8.225.000
X	PEMBELIAN ALAT MULTI MEDIA PEMBELAJARAN							
	Laptop	1	pcs	8.690.000		8.690.000		
	Proyektor	3	pcs	17.505.000		5.830.000	5.840.000	5.840.000
	Printer	1	pcs	950.000				950.000
	Pengadaan Komputer PC	1	Unit	8.910.000	8.910.000			
	SUB TOTAL			36.055.000	8.910.000	14.520.000	5.840.000	6.790.000
	TOTAL KESELURUHAN			378.694.920	86.316.320	130.806.000	86.075.000	73.379.000



 Menyetujui
 Kepala Sekolah
 M. H. KADI, S.Pd.
 NIP. 19701210 200501 1 009

Tebo, Januari 2018
 Bendahara

 WINARNI, S. Kom
 NIP 19820409 2014072001

@ Hak cipta milik UIN Sutha Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi



Tabel 1.1 RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA SEKOLAH SMAN 9 TEBO TAHUN 2018¹

NO	KODE REK	URAIAN PROGRAM KEGIATAN	SUMBER KEUANGAN (Rp)/ TAHUN				
			BOS	SPP	OSIS	HONOR PROV	BP3
		PENERIMAAN (siswa pertahun)	1,400,000	600,000	360,000		200,000
		Saldo Tahun lalu	48,294,920	5,300,000	9,640,000		2,205,000
		Masukan Tahun 2018 (236 siswa)	30,400,000	41,600,000	84,960,000		47,200,000
		Total Masukan	78,694,920	56,900,000	94,600,000		49,405,000
I		PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN					
	5.2.2.37.01	Pengadaan Buku Pelajaran (K-13)	53,760,000				
II		PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU					
	5.2.2.37.01	Penerimaan Peserta Didik Baru	6,740,000				
III		KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN EKSTRAKURIKULER					
	5.2.2.37.01	Program Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	55,250,000		94,100,000		
IV		KEGIATAN EVALUASI PEMBELAJARAN					
		Ujian UNBK, UAS, Smt dll	37,960,000				
V		PENGLOLAAN SEKOLAH					
	5.2.2.37.01	Penyusunan DPA, RKAS BOS, Dapodik, dll	69,390,500				
VI		PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN					
	5.2.2.37.01	Peningkatan kompetensi PTk	11,880,000				
VII		LAYANAN DAYA DAN JASA					
	5.2.2.37.01	Kegiatan Rumah Tangga, Daya dan Jasa	19,569,920	400,000			
VIII		PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SAPRAS					
		Perawatan dan pengadaan srapras	62452000				49405000
IX		PEMBAYARAN GURU HONOR					
		Honor GTT	25,637,500			116,100,000	
		Tunjangan Lainnya		48,500,000			
X		PEMBELIAN ALAT MULTI MEDIA PEMBELAJARAN					
		Laptop, Infocus, Printer dll	36,055,000				
		Total Pengeluaran	378,694,920	56,900,000	94,100,000	116,100,000	49,405,000
		Sisa Pengeluaran	-	-	500,000	-	-

Hak Cipta milik UIN Suntho Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

1. Dokumentasi RAPPBS SMAN 9 Tebo

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suntho Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suntho Jambi



NO	KODE REKENING	URAIAN	Rincian		jumlah	TRIWULAN			
			Vol	sat		I	II	III	IV
VI	5.2.2.37.01	PENGEMBANGAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN							
		Peningkatan kompetensi PTK							
		Transport MKKS							
		Transport MKKS Kegiatan Triwulan IV Tahu	3	Keg	450.000	450.000			
		Transport kegiatan MKKS	11	keg	1.650.000	450.000	300.000	450.000	450.000
		Kegiatan IHT	1	keg	3.780.000				3.780.000
		Pelaksanaan IHT kegiatan Triwulan IV tahu	1	Keg	6.000.000	6.000.000			
		SUBTOTAL			11.880.000	6.900.000	300.000	450.000	4.230.000
VII		LAYANAN DAYA DAN JASA							
	5.2.2.37.01	Kegiatan Rumah Tangga, Daya dan Jasa							
		Langganan daya dan jasa			18.219.920				
		Langganan listrik	1	Thn		1.065.000	1.800.000	911.500	1.980.000
		Rekening listrik kegiatan triwulan IV tahun	1	Keg		1.123.420			
		Langganan koran	12	bln		1.200.000	1.200.000	900.000	900.000
		Langganan koran kegiatan triwulan IV Tahun	1	Keg		1.200.000			
		Langganan internet fixed modem	12	bln		1.485.000	1.485.000	1.485.000	1.485.000
		Pemeliharaan Internet Kegiatan Triwulan I	1	Keg	1.350.000	1.350.000			
		Jumlah			19.569.920	7.423.420	4.485.000	3.296.500	4.365.000
VIII		PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA DAN PRASARANA							
		Alat absensi sidik jari	1	pcs	3.000.000				3.000.000
		Pengadaan bel sekolah	1	pkt	1.500.000			1.500.000	
		Pengadaan mebeler/lemari	2	unit	7.040.000				7.040.000
		Gerobak sorong	1	pcs	476.000	476.000			
		Pemeliharaan cat gedung kantor	1	keg	11.850.000			11.850.000	
		Pemeliharaan dan perbaikan instalasi listrik	2	keg	3.650.000	1.750.000		1.900.000	
		Perbaikan meja dan kursi guru	1	keg	11.836.000			11.836.000	
		Perawatan kebun dan halaman	4	tw	21.160.000	600.000	18.760.000	900.000	900.000



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN
J A M B I

1. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

NO	KODE REKENING	URAIAN	Rincian		jumlah	TRIWULAN			
			Vol	sat		I	II	III	IV
		Kertas HVS	40	rim	-				
		Kertas jilid	2	pak	-				
		Plastik jilid	1	pak	-				
		Lakban 2"	6	pcs	-				
		Lakban 1 1/2"	6	pcs	-				
		Fotocopy	14.410	lbr	-				
		Alat dan bahan habis pakai kebersihan	4	lwr	3.510.000	900.000	700.000	950.000	960.000
		Alat dan bahan habis pakai kebersihan Kegiat	1	Keg	719.000	719.000			
		Pendataan PDSS, SNMPTN, BIDIKMISI, SPANPTKIN			-				
		Transport Tim pendataan	40	org/hr	2.000.000		2.000.000		
	5.2.2.37.01	Penyusunan DPA, RKAS BOS			2.640.000	2.640.000			
		Transport kegiatan	40	hr	-				
		Konsumsi	40	org	-				
	5.2.2.37.01	Penyusunan dan Pelaporan			-				
		Transport pengambilan dana di Bank	4	keg	1.200.000	300.000	300.000	300.000	300.000
		ATK			-				
		Biaya penyusunan dan pengiriman lapor	4	keg	8.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000	2.000.000
		Transport koordinasi dan pelaporan BO	2	keg	3.600.000	1.800.000			1.800.000
		Pelaporan kegiatan Triwulan IV Tahun 2	1	Keg	1.620.000	1.620.000			
		Pendataan aplikasi Dapodik kegiatan Triwulan	1	Keg	1.080.000	1.080.000			
	5.2.2.37.01	Pendataan aplikasi Dapodik dan DHGTK	4	Tw	3.600.000	900.000	900.000	900.000	900.000
		ATK dan penggandaan			-				
		ATK Kegiatan administrasi kantor dan pen	4	keg	23.860.000	3.195.000	5.665.000	5.000.000	10.000.000
		Fotocopy administrasi kantor dan pembela	19.483	lbr	5.845.000	1.230.000	1.375.000	2.340.000	900.000
	@ Hak cipta	MIARK Adminstrasi dan pembelajaran kegia	1	Keg	3.210.000	3.210.000			
		Fotocopy administrasi kantor kegiatan Triw	2	Keg	856.500	856.500			
		SUB-TOTAL			69.390.500	20.990.500	12.940.000	18.600.000	16.860.000



a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi

2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

NO	KODE REKENING	URAIAN	Rincian		jumlah	TRIWULAN			
			Vol	sat		I	II	III	IV
IV	5.2.2.37.01	KEGIATAN EVALUASI PEMBELAJARAN			6.685.000	6.685.000			
		Ujian Sekolah Berstandar Nasional							
		ATK	1	pkt					
		Fotocopy soal dan administrasi	12.750	lbr					
		Cetak LJK	800	lbr					
		Konsumsi	210	org					
	5.2.2.37.01	Kegiatan UNBK							
		Pembayaran Honor							
		Honor Proktor dan Teknisi kegiatan simula	22	org/hr	3.300.000		3.300.000		
		Honor Proktor dan Teknisi kegiatan UNBK	10	org/hr	1.500.000		1.500.000		
		Honor pengawas UNBK Utama	4	org/hr	400.000		400.000		
		Konsumsi simulasi UNBK	32	org/hr	800.000		800.000		
		Konsumsi kegiatan UNBK Utama	48	org/hr					
	5.2.2.37.01	Pengadaan laporan Hasil Belajar			4.580.000			4.580.000	
		Cetak buku raport	74	exp					
		Kertas rapor	2.500	lbr					
		Kertas Rapor kegiatan Triwulan IV tahun 2	1	Pkt	980.000		980.000		
	5.2.2.37.01	Ulangan bersama/mid sem (kls x + XI), dan se	1	keg	5.304.000		5.304.000		
		Ujian semester genap	1	keg	3.584.600		3.584.600		
		Ujian semester ganjil Kegiatan Triwulan IV Ta	1	Keg	4.447.400		4.447.400		
	5.2.2.37.01	Ujian semester ganjil	1	keg	6.379.000				6.379.000
		SUB TOTAL			37.960.000	18.216.400	8.794.600	4.580.000	6.379.000
V		PENGELOLAAN SEKOLAH							
		Penyusunan pembagian tugas							
		Konsumsi rapat pembagian tugas	36	org	540.000		540.000		
	5.2.2.37.01	Penyusunan Silabus, Prota, Promes, RPP							
		Penyusunan perangkat pembelajaran			7.110.000				7.110.000



NO REKENING	URAIAN	Rincian		jumlah	TRIWULAN			
		Vol	sat		I	II	III	IV
	Transport koordinasi dan pelaporan ke Dir	2	keg					
	Konsumsi	50	org					
	SUB TOTAL			6.740.000	-		6.740.000	-
III	KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN EKSTRAKURIKULER							
5.2.2.37.01	Belajar tambahan/ persiapan Ujian Nasional			6.780.000	6.780.000			
	Fotocopy bahan	5.600	lbr	-				
	Transport guru pembimbing			-				
	Mapel Wajib	54	hr	-				
	Mapel Peminatan	48	hr	-				
5.2.2.37.01	Pengadaan alat dan bahan praktikum pembelajaran			-				
	Pengadaan alat dan bahan praktikum pembelajaran			-				
	Komputer	1	keg	730.000	730.000			
	Olahraga	1	keg	3.500.000	3.500.000			
	Alat drumband	1	pkt	2.850.000			2.850.000	
	Bahan praktikum kesenian	152	pkt	7.500.000				7.500.000
	Bahan praktikum komputer kegiataan Triwu	1	pkt	290.000	290.000			
5.2.2.37.01	Program Ekstrakurikuler			-				
	Pembinaan Olimpiade	120	hr	4.300.000		2.800.000	600.000	900.000
	Kerohanian (Rohis Putra, Rohis Putri, Ro	91	hr	4.550.000	1.350.000	750.000	1.100.000	1.350.000
	Pramuka	100	hr	5.000.000	1.300.000	1.200.000	1.300.000	1.200.000
	PMR	64	hr	3.200.000	1.000.000	600.000	700.000	900.000
	Olahraga (sepakbola, silat, Voly, Atletik)	146	hr	7.300.000	2.000.000	2.000.000	1.500.000	1.800.000
	Seni	101	hr	5.050.000	500.000	3.000.000	750.000	800.000
	LCC 4 Pilar Kebangsaan	30	hr	1.500.000	1.500.000			
	Paskibra	30	hr	1.500.000	1.500.000			
	SUB TOTAL			55.250.000	20.450.000	10.350.000	10.000.000	14.450.000

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

© Hak cipta milik UIN Sunha Jambi

© Hak cipta milik UIN Sunha Jambi



1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA SEKOLAH
TAHUN ANGGARAN 2018
PERIODE: JANUARI S/D DESEMBER 2018

Formulir BOS K-7
 Diisi oleh sekolah
 dikirim ke Tim Manajemen BOS

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 9 TEBO
 DESA/KEC. : SUKAMAJU - RIMBO ULU
 KABUPATEN : TEBO
 PROVINSI : JAMBI
 TAHUN : 2018

NO	KODE REKENING	URAIAN	Rincian		jumlah	TRIWULAN			
			Vol	sat		I	II	III	IV
I	5.2.2.37.01	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN			53.760.000				
		Pengadaan Buku Pelajaran (K-13)							
		Buku K-13 Wajib	1	pkt			26.097.400		
		Buku K-13 Peminatan	1	pkt			27.662.600		
		SUB TOTAL			53.760.000		53.760.000		
II		PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU							
	5.2.2.37.01	Penerimaan Peserta Didik Baru			6.740.000			6.740.000	
		ATK							
		Kertas HVS	2	rim					
		Tinta print	2	blt					
		Map tulang	100	pcs					
		Map Gunungyu	2	pcs					
		Cetak dan penggantian							
		Fotocopy formulir	1.000	lbr					
		Cetak brosur	200	lbr					
		Cetak spanduk	7	pcs					
	5.2.2.37.01	Kegiatan, Pengenalan Lingkungan Sekolah							
		Dilakukan buku panduan MPIS dan atau sejenisnya							
		Cetak buku panduan MPIS dan atau sejenisnya							

[@ Hak cipta milik UIN Sunan Jambi](#) [State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi](#)

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunan Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunan Jambi

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
 TAHUN ANGGARAN 2018
 PERIODE TANGGAL : Oktober s.d Desember 2018 (Triwulan ke-IV)

Nama Sekolah : **SMA NEGERI 9 TEBO**
 Kecamatan : **Rimbo Ulu**
 Kabupaten/Kota : **Tebo**
 Provinsi : **Jambi**

Penggunaan Dana BOS

No. Urut	Program/Kegiatan	Pengembangan Perpustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan ekstrakurikuler	Kegiatan evaluasi pembelajaran	Pengelolaan sekolah	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	Layanan daya dan jasa	Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana	Pembayaran Honor	Pembelian alat multi media pembelajaran	Jumlah
	Saldo Awal	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.1	Pengembangan Standar Kelulusan					4.330.000						4.330.000
1.2	Pengembangan Standar Isi											
1.3	Pengembangan Standar Proses			6.650.000			4.230.000			8.225.000		12.455.000
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan					1.860.000						12.370.000
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah			1.900.000		3.100.000			2.090.000			3.100.000
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan					7.520.000		3.365.000				10.885.000
1.7	Pengembangan Standar Pembelajaran				6.379.000							6.379.000
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian											
				8.550.000	6.379.000	16.810.000	4.230.000	3.365.000	2.090.000	8.225.000	6.520.000	56.169.000



Rimbo Ulu, 31 Desember 2018
 Bendahara

[Signature]

@ Hak cipta milik UIN Sunan Kalijaga

State Islamic University of Sulthohul Fikri Saifuddin Jambi

Winarini S.Kom
 NIP 19820409 201407 2 001



Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:
 1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli.
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sunha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sunha Jambi

DOKUMENTASI KEGIATAN PENELITIAN



Gambar 1. Wawancara Peneliti dengan Kepala SMA Negeri 9 Tebo



Gambar 2. Wawancara Peneliti dengan Bendahara BOS SMA Negeri 9 Tebo

@ Hak cipta milik UIN Suttha Jambi

State Islamic University of Sulthhan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi



Gambar 3. Wawancara Peneliti dengan Waka Urusan Kesiswaan SMA Negeri 9 Tebo



Gambar 4. Wawancara Peneliti dengan Pembina Ekskul SMA Negeri-9 Tebo

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi



Gambar 5. Wawancara Peneliti dengan Pembina OSIS SMA Negeri 9 Tebo



Gambar 6. Photo bersama antara Peneliti dengan Majelis Guru SMA Negeri 9 Tebo



Gambar 7. Gerbang SMA Negeri 9 Tebo



Gambar 8. Site plan SMA Negeri 9 Tebo

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sutha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagaiian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sutha Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suttha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suttha Jambi



Gambar 9. Struktur Organisasi SMA Negeri 9 Tebo



Gambar 10. Struktur Organisasi Komite SMA Negeri 9 Tebo



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 9 TEBO

Alamat : Jln. Lawu, Ds. Sukamaju, Kec. Rimbo Ulu, Kab. Tebo, Prop. Jambi, Kode Pos 37253

web: www.sman9tebo.sch.id

e-mail: sman9_tebo@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMA NEGERI 9 TEBO
Nomor : 422/ / SMAN9-TB / I / 2019

Tentang

PEMBENTUKAN TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER

TAHUN 2019

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Kepala SMA Negeri 9 Tebo, Pemerintah Provinsi Jambi, Dinas Pendidikan Provinsi Jambi:

Menimbang :

- bahwa dalam rangka melaksanakan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2019, tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler, maka perlu dibentuk Tim BOS SMA Negeri 9 Tebo.
- bahwa untuk memenuhi maksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 9 Tebo sebagai landasan pelaksanaan tugas.

Mengingat :

- UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
- PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
- PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- Permendikbud Nomor 8 tahun 2016 tentang Buku yang digunakan oleh satuan pendidikan.
- Permendikbud Nomor 3 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.
- Hasil Keputusan Rapat SMA Negeri 9 Tebo tanggal 2 Januari 2019.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Membentuk dan menunjuk Tim BOS Reguler SMA Negeri 9 Tebo Tahun 2019 .

Kedua : Menunjuk Tim BOS Reguler SMA Negeri 9 Tebo Tahun Anggaran 2019 dengan susunan sebagaimana lampiran I Surat Keputusan ini.

Ketiga : Tim BOS Reguler SMA Negeri 9 Tebo sebagaimana lampiran I surat keputusan ini mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- Mengisi, mengirim dan memutakhirkan data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Memastikan dan bertanggung jawab terhadap data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah;
- Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
- Menyelenggarakan keadministrasian secara lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
- Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
- Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler secara dalam jaringan (daring) melalui laman bos.kemdikbud.go.id;
- Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS Reguler yang diterima; dan
- Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

- Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

- Keempat** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai.
- Kelima** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2019, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Rimbo Ulu - Tebo

Pada tanggal : 2 Januari 2019

Kepala Sekolah



MULYADI, S.Pd
NIP.19701210 200501 1 009

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya, ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

Lampiran Keputusan

Nomor : Nomor : 422/ /SMAN9-TB /I / 2019

Tentang : Tim BOS Reguler SMA Negeri 9 Tobo

**TIM BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH REGULER
SMA NEGERI 9 TEBO
TAHUN 2019**

No	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan dalam Tim
1	MULYADI, S.Pd	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab
2	WINARNI, S.Kom	Bendahara	Anggota
3	MAULANA, S.Pd	Guru	Anggota
4	SULARDI	Ketua Komite	Anggota
5	INTAN NUR AGUSTINI, S.Pd	Wali Peserta Didik	Anggota

Ditetapkan di : Rimbo Ulu - Tebo

Pada tanggal : 2 Januari 2019

Kepala Sekolah



MULYADI, S.Pd

NIP.19701210 200501 1 009

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi



PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 9 TEBO

Alamat : Jln. Lawu, Ds. Sukamaju, Kec. Rimbo Ulu, Kab. Tebo, Prop. Jambi, Kode Pos 37253

web: www.sman9tebo.sch.id

e-mail: sman9_tebo@yahoo.co.id

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMA NEGERI 9 KABUPATEN TEBO
Nomor : 422/ /SMAN9-TB /1/ 2019

Tentang

**TIM PENYUSUN RENCANA KEGIATAN dan ANGGARAN SEKOLAH
TAHUN 2019**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Kepala SMAN 9 TEBO, Pemerintah Provinsi Jambi, Dinas Pendidikan Provinsi Jambi:

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka pemenuhan kebutuhan dan pembiayaan kegiatan operasional pendidikan guna mencapai tujuan kegiatan pendidikan, maka perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah.
 - bahwa untuk memenuhi maksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala SMAN 9 TEBO sebagai landasan pelaksanaan tugas Tim penyudun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

Mengingat :

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah.
- Hasil Keputusan Rapat SMAN 9 Tebo Tanggal Januari 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama** : Membentuk Tim Penyusuna Renana Kegiatan dan Anggaran Sekolah SMAN 9 TEBO Tahun Anggaran 2019 sebagaimana tertera pada lampiran surat keputusan ini.
 - Kedua** : Tim Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah SMAN 9 TEBO bertugas menyusun rencana kegiatan dan anggaran dari sumber-sumber pendapatan sekolah selama tahun .
 - Ketiga** : Tim Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah SMAN 9 TEBO sebagaimana dimaksud diktum kedua keputusan ini dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada SMAN 9 TEBO.
 - Kempat** : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang relevan.
 - Kelima** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2019, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Rimbo Ulu - Tebo

Pada tanggal : Januari 2019

Kepala Sekolah



MULYADI, S.Pd

Pembina, IV/a

NIP.19701210 200501 1 009

Lampiran Keputusan

Nomor : Nomor : 422/ / SMAN9-TB / I / 2019

Tentang : Tim Penyusun RKAS

TIM PENYUSUN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SEKOLAH

SMAN 9 TEBO

TAHUN ANGGARAN 2019

No	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan dalam Tim
1	MULYADI, S.Pd	Kepala Sekolah	Penanggung Jawab
2	SULARDI	Ketua Komite	Penanggung Jawab
3	MAULANA, S.Pd	Wakil Kepala Sekolah	Ketua
4	SARMIN, S.Pd	Kepala Labor	Sekretaris
5	WINARNI, S.Kom	Operator/Tata Usaha	Bendahara
6	WAHYU SRININGSIH, S.Pd.I	Wakabid. Sarpras	Anggota
7	NINA KOTIMAH, S.Pd	Wakabid. Kesiswaan	Anggota
8	TANTRI DEWAYANTI, S.Pd	Kepala Pustaka	Anggota
9	INTAN NUR AGUSTINI, S.Pd	Tata Usaha	Anggota

Ditetapkan di : Rimbo Ulu - Tebo

Pada tanggal : Januari 2019

Kepala Sekolah



MULYADI, S.Pd

Pembina, IV/a

NIP.19701210 200501 1 009

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan da menyebutkan sumber asli:
 - a. Penguitian hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Penguitian tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Surtha Jambi
 2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Surtha Jambi

SURAT PERMOHONAN IJIN RISET

Kepada Yth.
Kepala DPM-PTSP Provinsi Jambi
Di
Tempat

Assalamulaiakum Wr.Wb.

Yang bertanda tangan dibawah ini saya mahasiswa pasca sarjana UIN STS Jambi :

Nama : M. Khaeroni
NIM : MMP 172752
Tempat Tgl Lahir : Boyolali, 13 Mei 1977
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Rimbo Bujang, Kabupaten Tebo
No HP : 085266988050

Dengan ini bermaksud mengajukan ijin riset / penelitian :

Lokasi Penelitian : SMA Negeri 9 Tebo
Dari Tanggal : 08 Agustus 2019
Sampai Tanggal : 08 November 2019
Judul Proposal Penelitian : Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo

Bersamaan surat ini saya lampirkan:

1. Photocopy KTP 1 Lembar
2. Surat pengantar dari Universitas
3. Pas Photo Ukuran 4 x 6 2 Lembar
4. Photocopy Kartu Mahasiswa 1 lembar
5. Proposal Tesis I Ekslembar
6. Surat Permohonan bermaterai dan
7. Surat pernyataan bermaterai 6000

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan atas kerja samanya saya ucapkan terima kasih

Jambi, 21 Agustus 2019

Yang membuat Permohonan.

METERAI
TEMPEL
10000
72AABAFF943228066
6000
EMAS
BUKURUPAH

M. Khaeroni



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
PASCASARJANA

Alamat: Jl. Arief Rahman Hakim Telanaipura Jambi, Tlp. 0741-60731

Nomor : B- 1685/P/PP.00.9/08/2019
Lampiran : -
Perihal : **Pengantar Permohonan Izin Riset**

Kepada Yth.
Kepala DPM – PTSP Provinsi Jambi
Di –

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Bersama surat ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa untuk menyusun Tesis mahasiswa Pascasarjana (S.2) UIN Sulthana Thaha Saifuddin Jambi a.n:

N a m a : M. Khaeroni
N I M : MMP. 172752
Tempat, Tgl. Lahir : Boyolali, 13 Mei 1977
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam
A l a m a t : Rimbo Bujang, Kab. Tebo

No. Tlp / HP : 085266988050

akan mengadakan riset / penelitian:

Lokasi Penelitian : SMAN 9 Tebo
Dari Tanggal : 08 Agustus 2019
Sampai Tanggal : 08 Agustus 2019
Judul Proposal Tesis : "Pengelolaan Bantaun Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo"

Kami mohon kiranya Bapak/Ibu dapat berkenan memberikan surat izin riset untuk mahasiswa yang bersangkutan guna keperluan penelitian dimaksud. Bersama ini pula disampaikan beberapa persyaratan administrasi yang dibutuhkan:

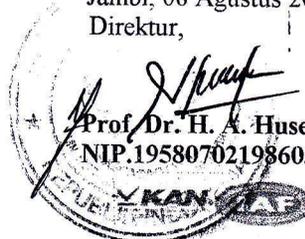
1. Photo Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) sebanyak 1 (satu) lembar,
2. Surat Pengantar Dari Universitas,
3. Pas Photo Warna ukuran 4x6 sebanyak 2 (Dua) lembar,
4. Photo Copy Kartu Mahasiswa 1 (satu) lembar,
5. Proposal Tesis yang telah diperbaiki dan disetujui oleh pembimbing mahasiswa yang bersangkutan (1 Eksampilar),
6. Surat Permohonan Menggunakan Materai 6000,
7. Surat Pernyataan Materai 6000.

Demikianlah, atas kerjasamanya yang baik disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Jambi, 08 Agustus 2019
Direktur,

Prof. Dr. H. A. Husein Ritonga, MA
NIP.195807021986031003



Management
System
ISO 9001:2008
www.tuv.com
TUVRheinland

**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. R.M. Nur Admadibrata No. 5 Telanai Pura Jambi
Telp. 0741 - 62455 Fax. 0741 - 62455

@ Hak cipta milik UIN Sultha Jambi

**REKOMENDASI PENELITIAN
NOMOR 23 /DPM-PTSP-6.1/RP/2019**

Dasar

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian;
2. Peraturan Gubernur Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Jambi Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Daerah dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

II. Memperhatikan

- : Surat Direktur Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin nomor B-1685/P/PP.00.9/08/2019 tanggal 08 Agustus 2019 perihal Pengantar Permohonan Izin Riset **An. M. Khaeroni**.

Kepala DPMPSTSP Provinsi Jambi memberi rekomendasi kepada:

1. Nama : **M. Khaeroni**.
2. Kebangsaan : Indonesia.
3. Jabatan/Pekerjaan : Mahasiswa S2 Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi.
4. Identitas/NIM/KTP : MMP 172752.
5. Alamat : Jl. Kolim RT.02 Kel. Tirta Kencana Kec. Rimbo Bujang Kab. Tebo Prov. Jambi.
6. Untuk : Mengadakan Riset/Penelitian dengan judul **"Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo"**. Rekomendasi Penelitian ini berlaku sejak: **22 Agustus s.d 08 November 2019** sebagai bahan untuk Penyusunan Karya Tulis Ilmiah/Skripsi/Tesis/Disertasi.
7. Ketentuan : Terlampir.

Demikian rekomendasi ini dibuat dan mulai berlaku sejak tanggal yang ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.



Diterbitkan di Jambi
pada tanggal 23 Agustus 2019

KEPALA DINAS,

IMRON ROSYADI, S.Sos, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19710510 199703 1 008

Tembusan:

1. Gubernur Jambi (sebagai laporan).
2. Bupati Tebo Cq. Kaban Kesbangpol Kab. Tebo.
3. Kepala Badan Kesbangpol Provinsi Jambi.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli;
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi

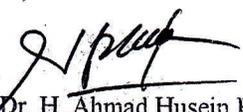
State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

**SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
NOMOR : 41 Tahun 2018**

**TENTANG
JUDUL DAN PEMBIMBING TESIS
MAHASISWA PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
DIREKTUR PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI**

- Menimbang** :
1. Bahwa perlu menindaklanjuti proses penyelesaian studi mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Negeri STS Jambi melalui pelaksanaan proses penelitian dan laporan penulisan tesis.
 2. Bahwa perlu ditetapkan judul dan pembimbing tesis mahasiswa Pascasarjana Universitas Islam Negeri STS Jambi untuk keperluan mahasiswa dalam melaksanakan dan menyelesaikan penelitian laporan tesis tepat pada waktunya.
 3. Bahwa judul tesis yang tercantum dalam Surat Keputusan ini layak untuk diteliti oleh mahasiswa dalam proses penyelesaian studi sesuai dengan program studi dan konsentrasi, serta keilmuan yang dikembangkan.
 4. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai pembimbing tesis.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor : 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor : 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/2012 Tentang tata cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ; 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Tahun Anggaran 2015;
 6. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-66/PB/2005 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Pembayaran atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ;
 7. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor : 429/KMK.05/2009 Tanggal 17 November 2009 Tentang Penetapan Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 37 Tahun 2008 Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi;
 9. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri STS Jambi Nomor: In.08/R/SK/KP.07.6/23/2016 tanggal 04 Januari 2016, tentang Penetapan Kembali Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Penandatanganan SPM, Penguji Tagihan, Pejabat Pembuat Komitmen Pisk dan Non Fisik, Bendahara Penerima dan Pengeluaran Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi Tahun 2016
- Memperhatikan** :
1. Surat permohonan mahasiswa tersebut pada tanggal 2 Mei 2018 tentang pengajuan permohonan seminar dan usulan calon dosen pembimbing.
 2. Kesepakatan Pimpinan Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi pada tanggal 14 Mei 2018 tentang redaksi judul dan penetapan pembimbing tesis.
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : **KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI TENTANG JUDUL TESIS DAN PEMBIMBING MAHASISWA PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI.**
- Pertama** : **Judul Tesis "Manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Pengembangan Ekstrakurikuler di SMA Negeri Kabupaten Tebo" Saudara M. Khaeroni NIM. MMP.172752 Program Studi Pendidikan Islam Konsentrasi Manajemen Pendidikan Islam.**
- Kedua** : **Pembimbing tesis yang ditunjuk adalah:**
1. **Dr. Hj. Armida, M.Pd.I**
 2. **Dr. Abd. Malik, M.Si**
- Ketiga** : **Kepada mahasiswa yang bersangkutan diharapkan untuk segera mencari masukan dari dosen pembimbing yang telah ditunjuk agar segera melaksanakan proses bimbingan menurut kepentingan penelitian/penulisan laporan tesis dimaksud.**
- Keempat** : **Kepada masing-masing pembimbing tesis yang telah ditunjuk akan diberikan honorarium sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sulthan Thaha Saifuddin Jambi**
- Kelima** : **Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diperbaiki seperlunya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan surat keputusan ini.**
- KUTIPAN** : **Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dimaklumi dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.**

DITETAPKAN DI : JAMBI
PADA TANGGAL : 21 Mei 2018
Direktur,


Prof. Dr. H. Ahmad Husein Ritonga, MA
NIP. 19580762 198603 1 003

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Rektor Universitas Islam Negeri STS Jambi (sebagai laporan)
2. Bapak Dr. Hj. Armida, M.Pd.I
3. Bapak Dr. Abd. Malik, M.Si
4. Saudara M. Khaeroni



@ Hak cipta milik UIN Sultha Jambi

State Islamic University of Sulthan Thaha Saifuddin Jambi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:
1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli.
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sultha Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sultha Jambi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTHAN THAHA SAIFUDDIN JAMBI
PASCASARJANA

Jl. Arief Rahman Hakim Telanaipura Jambi, Tlp. (0741)60731 email: pasca@uin.jambi.ac.id

SURAT KETERANGAN
Nomor: B-1198/P/PP.00.9/06/2020

Direktur Program Pascasarjana (S2) UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi dengan ini menerangkan bahwa:

N a m a : M. Khaeroni
N I M : MMP. 172752
Tempat, Tgl. Lahir : Boyolali, 13 Mei 1977
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Tesis : Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Pengembangan Ekstrakurikuler Di Sekolah Menengah Atas Negeri 9 Tebo
A l a m a t : Jalan Kolim Desa Tirta Kencana Rimbo Bujang Kab. Tebo
No. Kontak : 085266988050

adalah benar alumni Program Pascasarjana (S2) UIN Sulthan Thaha Saifuddin Jambi, yang bersangkutan telah mengikuti kuliah secara **Reguler** dan telah mengikuti ujian tesis yang diputuskan pada **13 Mei 2020** dengan indeks prestasi kumulatif (IPK) **3.67** (Tiga koma Enam Tujuh) yudicium **Sangat Memuaskan**. Kepada yang bersangkutan diberikan gelar **M.Pd**

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jambi, 04 Juni 2020
Direktur,



Prof. Dr. H. Ahmad Syukri, SS., M.Ag
NIP. 1967025102009011009

RIWAYAT HIDUP



M. KHAERONI, Lahir di Boyolali, 13 Mei 1977, putra kelima dari enam bersaudara buah hati dari Bapak Ngadenan dan Ibu Painem. Mengawali pendidikan formal di SD Negeri 167/II Rimbo Bujang (1993-1990), MTs Nurul Jadid Rimbo Bujang (1990-1993), dan SMA Negeri 2 Rimbo Bujang (1994-1996). Suatu kebanggaan tersendiri bagi penulis saat menjelang kelulusan SMA Negeri 2 Rimbo Bujang yakni telah diterima sebagai Calon mahasiswa jalur PMDK di IKIP Padang jurusan

Tataboga, secara bersamaan juga diterima sebagai calon mahasiswa jalur Penjaringan Bibit Unggul Daerah (PBUD) di Universitas Gadjah Mada (UGM) jurusan Peternakan. Atas saran dari seorang guru Bapak Triatna, S.Pd. MSi, diputuskanlah pilihan ke UGM (1996-2002). Sebagai mahasiswa tentunya banyak hal-hal yang berkaitan dengan organisasi di perguruan tinggi. Ketertarikan di organisasi khususnya di bidang LDK kampus Fakultas Peternakan dan aktif dilingkungan kontrakan di Remaja Masjid Al-Falah Kantor Dinas Pendidikan Kota Jogjakarta sebagai pengembangan karakter kepribadian spriritual. Selepas dari bangku kuliah, tahun 2005 penulis ikut membantu sebagai tenaga honorer di SMA Negeri 5 Kabupaten Tebo, MAS Raudhatul Wujawwidin, dan MAS Darul Hikam Rimbo Ulu. Secara bersamaan penulis mengambil Akta IV mengajar di IAIN STS Jambi hingga tahun 2006. Pada tahun 2009 penulis dinyatakan lulus PNS sebagai pengajar di SMA Negeri 17 Tebo hingga sekarang. Pada tahun 2017, penulis mengikuti tes tertulis Pasca sarjana UIN STS Jambi dan resmi sebagai salah satu mahasiswa Pascasarjana non regular kelas Tebo bersama 17 orang. Dipersatukan dengan dalam ikatan suci pernikahan dengan Dwiningsih pada tepatnya pada tanggal 31 Januari 2004 merupakan anugrah terindah yang diberikan oleh Allah SWT kepada penulis. Demikian dengan hadirnya 3 buah hati yang sholeh-sholehah yakni Tazkia Jundia Khaeroni (2006), Tsabita Choirun Azdkia (2008) dan Zaskia Jundiana Khairussifa (2011).

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang:

1. Dilarang mengutip sebagian dan atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber asli:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Sulthna Jambi
2. Dilarang memperbanyak sebagian dan atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Sulthna Jambi