

## BAB IV

### LAPORAN HASIL PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Sejarah Berdirinya SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Pada awalnya yayasan ini diberi nama Yayasan Pendidikan Citra Islami yang dicetuskan oleh Bapak H. Syafriansyah, BA tokoh agama Kalimantan Selatan, H. Norhin dan H. Syarkani Owner Kota Citra Graha Banjarbaru pada tanggal 23 Jumadil Ula 1428 H bertepatan 9 Juni 2007 M. Dengan maksud membangun sebuah kompleks Perguruan Terpadu yang mencakup jenjang pendidikan umum (TK-SD-SMP-SMA) dipadukan dengan program dakwah berbentuk Pesantren/*Takhasus Diniyah, Majelis Ta'lim dan Tahfidz Al Qur'an*.

Pada tanggal 21 Sya'ban 1429 H bertepatan 23 Agustus 2008 M diadakan acara silaturahmi dengan menghadirkan Menteri Agama RI H. M. Maftuh Basyuni dan para *Haba'ib, Ulama, dan Umara* Kalimantan Selatan di kompleks Kota Citra Graha sekaligus pemancangan tiang beton pertama sebagai tanda dimulainya pembangunan gedung pendidikan di KCG ini.

Kemudian setelah berjalan beberapa tahun sesuai kesepakatan bersama yakni pada tanggal 9 Juli 2010 yayasan ini berubah nama menjadi Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi dengan Notaris Muhammad Akhwan, SH. MH.

Nomor 36 tanggal 9 Juli 2010 dan disahkan oleh Menteri Kemendiknas RI Nomor: AHU-4990.AH.01.04. Tahun 2013 tanggal 06 September 2013.<sup>65</sup>

Menurut runtutan pendirian unit pendidikan, unit yang berdiri pertama kali ialah SMP Plus CMI yaitu pada tahun 2010, dua tahun setelahnya berdirilah SD Plus CMI, dilanjutkan Pondok Pesantren Al Fikrah CMI, PAUD Plus CMI, dan terakhir SMA Plus CMI. SD Plus CMI berada pada runtutan kedua setelah SMP Plus CMI.

Semakin tahun SD Plus CMI semakin berkembang, dilihat dari peminatnya yang selalu bertambah namun secara kualitas juga meningkat. Sekolah ini termasuk SD favorit yang ditunjukkan dengan banyaknya minat dan kepercayaan orang tua menyekolahkan anaknya ke SD Plus CMI. Dalam waktu 2 minggu PPDB pun sudah memenuhi kuota, bahkan untuk tahun ini ada tambahan kelas.

Semakin berkembangnya zaman, pembiayaan SD Plus CMI pun juga meningkat. Meski begitu, antusias masyarakat tidaklah menurun dilihat dari adanya kenaikan kuota yang terjadi pada tahun ini dibandingkan tahun kemarin. Sekolah ini pun mensejajarkannya dengan kualitas yang ditawarkan.

Sarana dan prasarana SD Plus CMI terus menerus ditingkatkan. SD memiliki 5 bus sekolah dan ditambah minimal 1 buah pertahunnya. Setiap tahun memiliki target yang akan dicapai dan tergambar pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah dan Rencana Kerja Tahunan Sekolah.<sup>66</sup>

---

<sup>65</sup>Dokumentasi Konsep Pedoman Bermuatan Unit Pendidikan Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi (sumber: Fahrurrazi, S.Sos.I, Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi, 3 September 2020 Pukul 11.16 WITA).

<sup>66</sup>Fahrurrazi, Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi, Wawancara Pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 11.04 WITA.

SD Plus Citra Madinatul Ilmi berlokasi di Jalan A Yani KM. 17,5 Kelurahan Landasan Ulin Barat Kecamatan Liang Anggang Kota Banjarbaru dengan titik koordinat -3.417757,114.702804. Kota Banjarbaru merupakan Pusat Pemerintahan untuk Kalimantan Selatan secara geografis terletak di koordinat 0327'-0329'LS dan 11445-1145 BT dengan batas wilayah:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Martapura (Kabupaten Banjar)
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Bati-Bati (Kabupaten Tala)
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Gambut dan Aluh-Aluh (Kabupaten Banjar)
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Karang Intan (Kabupaten Banjar)

Dari Kota Banjarbaru menuju SD Plus CMI dan sebaliknya menjadi jalur utama lintasan transportasi antar provinsi dan Kabupaten/Kota se-Kalimantan Selatan, Tengah dan Timur yang mudah dijangkau.

Kondisi geografis dari sudut angkutan umum/transportasi dapat dijangkau sehingga akses menuju ke-SD Plus CMI tidak ada hambatan. Inilah alasan penyelenggaraan pendidikan Kota Citra Graha ini memilih angkutan Bus sebagai alternatif peserta didik. Nama-nama Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru antara lain.

**Tabel I. Data Kepala Sekolah**

No.	Nama Kepala Sekolah	Masa Jabatan
1.	Drs. H. M. Jumberi Wiraharja	2012 – 2014

2.	Drs. Tarmidzi, M.Pd	2014 – 2017
3.	Dedy Fajriyanto, S.Pd	2017 – sekarang

Sumber Data: Dokumentasi TU SD Plus Citra Madinatul Ilmi 2020

## 2. Visi, Misi dan Tujuan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

### a. Visi

Terwujudnya lulusan yang berakhlak mulia, Islami, cerdas, kompetitif dan peduli lingkungan.

### b. Misi

Mengacu pada visi sekolah di atas, maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan pendidikan yang bermutu, berwawasan kebangsaan dan agamis,
- 2) Pengembangan potensi peserta didik dalam kemampuan, bakat, minat, dan bersikap mandiri,
- 3) Pengembangan sumber daya lingkungan, kearifan lokal, berwawasan IPTEK, seni budaya dan berdaya saing,
- 4) Pemberdayaan nilai-nilai spiritual Islami, ilmu alamiah, amal ilmiah,
- 5) Penguatan tata kelola manajemen yang dilandasi prinsip amanah dan transparan.
- 6) Mewujudkan lingkungan sekolah yang *clean* dan *green* serta indah dan sehat.

### c. Tujuan Sekolah

Sejalan dengan Tujuan Pendidikan dasar dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 yaitu meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk mandiri dan untuk mengikuti pendidikan lebih lanjut, maka tujuan yang ingin dicapai oleh SD Plus Citra Madinatul Ilmi adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan prestasi akademik peserta didik sesuai kemampuan, bakat dan minat.
- 2) Menanamkan nilai keimanan dan ketaqwaan (IMTAQ) menjadi generasi Islami, berperilaku akhlaqul karimah.
- 3) Menumbuhkembangkan rasa cinta tanah air dan berwawasan kebangsaan.
- 4) Memberikan kompetensi dasar ITC, seni budaya sesuai kearifan lokal dalam dinamika global.
- 5) Menjabarkan nilai-nilai profesionalisme yang tercermin dalam manajemen yang efektif dan efisien, transparan serta akuntabel bagi publik.

### 3. Kurikulum dan Ekstrakurikuler SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Kurikulum yang digunakan dalam SD Plus Citra Madinatul Ilmi adalah kurikulum 2013 sebagai sekolah yang berada dalam naungan Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru ditambah dengan kurikulum khas Citra Madinatul Ilmi yang bergenre dakwah.

Pengembangan diri bukan merupakan mata pelajaran yang harus diajarkan oleh guru. Pengembangan diri bertujuan memberi kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat, dan minat setiap peserta didik sesuai dengan kondisi sekolah. Kegiatan pengembangan diri difasilitasi dan dibimbing oleh konselor, guru, atau tenaga kependidikan yang dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan pengembangan diri dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling yang berkenaan dengan masalah diri pribadi dan kehidupan sosial, belajar, dan pengembangan karier peserta didik.

Meliputi beragam kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan minat dan bakat siswa, yang terdiri atas pramuka, ESCP, *arabic*, *math club*, *habsyi*, futsal, musik, mewarna dan menari Islami.<sup>67</sup>

#### 4. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

**Tabel II. Keadaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan 2020/2021**

No.	Guru/ Karyawan	GTT	GTY	KTY	KTT	Guru Al- Qur'an	Jumlah
1.	Sarjana (S.1)	3	16	2		1	22
2.	Diploma (D.3)			1		2	3
3.	Diploma (D.2)		1				1
4.	SMA/SMK/MA				1	10	11

<sup>67</sup>Dokumentasi Profil SD Plus Citra Madinatul Ilmi (sumber: Dedy Fajriyanto, S.Pd, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi, 25 September 2020 Pukul 14.28 WITA).

5.	SMP				2		2
	Total	3	17	3	3	13	39

Sumber Data: Dokumentasi Tata Usaha SD Plus Citra Madinatul Ilmi 2020

#### 5. Keadaan Peserta Didik SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

**Tabel III. Keadaan Peserta Didik 2020/2021**

No.	Kelas	Rombel	L	P	Jumlah
1.	I	3	39	42	81
2.	II	2	20	32	52
3.	III	2	25	28	53
4.	IV	2	24	20	44
5.	V	2	30	19	49
6.	VI	2	30	27	57
<b>Jumlah</b>		<b>13 kelas</b>	<b>168 orang</b>	<b>168 orang</b>	<b>336 orang</b>

Sumber Data: Dokumentasi Tata Usaha SD Plus Citra Madinatul Ilmi 2020

#### 6. Keadaan Sarana dan Prasarana SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Pendidikan yang berkualitas harus ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai, tanpa sarana dan prasarana yang memadai maka akan menghambat kegiatan yang akan dilaksanakan. Sebagaimana yang dilakukan oleh SD Plus Citra Madinatul Ilmi dalam menunjang kegiatan pembelajaran yang berkualitas.

**Tabel IV. Keadaan Sarana dan Prasarana 2019/2020**

No	Nama	Kondisi			Jumlah	Milik
		Baik	Rusak	Rusak		

				<b>Berat</b>		
1	Ruang Kelas	13			12	Yayasan
2	Ruang Perpustakaan	1			1	Yayasan
3	Laboratorium	1			1	Yayasan
4	Ruang Kepala Sekolah	1			1	Yayasan
5	Ruang TU	1			1	Yayasan
6	Ruang Ustadz	1			1	Yayasan
7	Ruang Ustadzah	1			1	Yayasan
8	Tempat Ibadah	1			1	Yayasan
9	Ruang Kesehatan (UKS)	1			1	Yayasan
10	WC Guru	2			1	Yayasan
11	WC Siswa	25		2	15	Yayasan
12	Gudang	4			4	Yayasan
13	Selasar	1			1	Yayasan
14	Tempat Bermain	3			3	Yayasan
15	Tempat Olahraga	3			3	Yayasan

Sumber Data: Dokumentasi Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi 2020

## **B. Penyajian Data**

Data yang disajikan penulis dari hasil penelitian ini adalah data dari hasil penelitian di lapangan yang dikumpulkan dengan beberapa teknik pengumpulan

data yaitu: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data tersebut disajikan dalam bentuk uraian atau narasi.

Pada penyajian data ini, penulis kelompokkan sesuai dengan urutan perumusan masalah yang telah penulis buat sebelumnya, agar memudahkan dalam penyajian dan analisis data. Pada penyajian data tentang Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Sekolah Plus (studi kasus di SD Plus Citra Madinatul Iلمي Banjarbaru), maka data yang disajikan dalam bentuk uraian sebagai berikut:

### **1. Perencanaan Anggaran Tahunan Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra Madinatul Iلمي Banjarbaru**

Perencanaan adalah suatu proses menentukan tujuan yang hendak dicapai dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam menjalankan kegiatan pendidikan diperlukan perencanaan sebagai langkah dalam usaha mencapai tujuan yang ditetapkan, untuk itu SD Plus Citra Madinatul Iلمي Banjarbaru perlu menetapkan perencanaan dalam bidang keuangan sekolah sehingga dalam proses pengalokasian dana dapat mencapai sasaran yang hendak dicapai dan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Proses penyusunan anggaran di SD Plus Citra Madinatul Iلمي Banjarbaru atau biasa disebut Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah dan Rencana Kerja Tahunan Sekolah memiliki beberapa tahapan sebagaimana hasil wawancara dengan Kepala SD Plus Citra Madinatul Iلمي Banjarbaru sebagai berikut:

Disini menyebutnya RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah). Ketika menyusun anggaran kalau disini ada timnya. Timnya ada beberapa terkait sarana prasarana, ada yang terkait kurikulum, keagamaan, kesiswaan dan banyak lagi. Masing-masing tim punya wewenang apa yang mau dikerjakan. Setelah itu mereka merancang berdasarkan evaluasi

masing-masing kegiatan baru mereka mengajukan kepada kepala sekolah, setelah itu kepala sekolah menyusun bersama bendahara dan setelah itu baru ke yayasan. Setelah itu baru dimasukkan ke rapat.<sup>68</sup>

Dalam semua proses di atas, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menegaskan bahwa yang harus diperhatikan dalam penyusunan anggaran adalah: “Evaluasi tahun kemarin, dari sana otomatis menemukan apa saja yang kurang dari tahun kemarin. Selain itu juga, melihat program apa yang dianggap prioritas dan yang mana yang harus dikurangi”.

Senada dengan hal tersebut, Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi juga mengemukakan:

Dari segi manajemen bisnis, kita semua bersaing. Kami (yayasan) memiliki target pertahunnya berdasarkan skala prioritas yang tertuang dalam RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) dan RKTS (Rencana Kerja Tahunan Sekolah). Contohnya kami menargetkan bus sekolah ditambah 1 buah setiap tahunnya. Kami ingin selalu menampilkan hal yang baru setiap tahunnya untuk mempertahankan dan meningkatkan minat orang tua murid.<sup>69</sup>

Dalam penyusunan anggaran sekolah, bukan hanya dari pihak yayasan, kepala sekolah dan jajarannya saja yang terlibat tetapi lebih dari itu orang tua siswa yang tergabung dalam komite sekolah dan jajarannya juga ikut dilibatkan sebagaimana Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan menjelaskan:

Untuk yang terlibat dalam raker adalah yang pertama ketua yayasan, pengawas yayasan, tim FPMS (Forum Penjamin Mutu Sekolah), kepala sekolah, kemudian wakil kepala sekolah urusan sarana prasarana, kurikulum, keagamaan, kesiswaan, tata usaha dan anggota serta guru-guru.

---

<sup>68</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.05 WITA.

<sup>69</sup>Fahrurrazi, Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi, Wawancara Pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 11.04 WITA.

Kalau komite dan perwakilan orang tua itu biasa diundang ketika hasil raker sudah ada (sosialisasi hasil raker), biasanya awal atau akhir tahun.<sup>70</sup>

Mengenai kendala yang dihadapi dalam penyusunan anggaran pembiayaan di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sebagaimana penjelasan kepala sekolah sebagai berikut:

Kalau kendala, banyak. Apalagi di masa *covid-19* ini, ada pemotongan SPP sebesar 30% yang sangat berdampak ke program kita, dan sebanyak itulah kita harus menghilangkan kegiatan-kegiatan yang semestinya dilaksanakan sehingga kami harus mengatur strategi dalam menghadapinya. Selain itu juga, rancangan yang kita ajukan belum tentu disetujui oleh yayasan, hal itu membuat kita harus merombak kembali dan memperbaiki RKAS hingga sesuai dengan apa yang dapat disetujui.<sup>71</sup>

Dilihat dari RKAS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, sekolah membuat berdasarkan format yang disediakan Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru terkait sumber dana yang berasal dari pemerintah (BOS). Begitu juga format yang diajukan untuk yayasan mengacu pada 8 standar yaitu Pengembangan Kompetensi Lulusan, Pengembangan Standar Isi, Pengembangan Standar Proses, Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah, Pengembangan Standar Pengelolaan, Pengembangan Standar Pembiayaan serta Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian.

Rekapitulasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun pelajaran 2020/2021 dapat dilihat dari tabel berikut.

---

<sup>70</sup>Abdul Gani, Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 11.35 WITA.

<sup>71</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.05 WITA.

**Tabel V. Rekapitulasi RKAS 2020/2021**

No	Penerimaan	Jumlah	No	Pengeluaran	Jumlah
1	Sisa tahun lalu	158,567,149	1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	70,331,000
2	Pendapatan Komsek	2,326,120,000	2	Pengembangan Standar Isi	12,650,500
3	BOS	321,610,979	3	Pengembangan Standar Proses	119,169,000
4	Bantuan	-	4	Pengembangan Tendik	92,217,000
5	Pendapatan Asli Sekolah	117,000,000	5	Pengembangan Sarpras	742,054,466
			6	Pengembangan Standar Pengelolaan	42,179,400
			7	Pengembangan Standar Pembiayaan	1,687,760,762
			8	Pengembangan & Implementasi Sistem Penilaian	46,936,000
			9	Pengembalian	110,000,000

				Cicilan Bus Sekolah	
	Jumlah	2,923,298,128		Jumlah	2,923,298,128

Sumber Data: Dokumentasi Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi 2020

Berdasarkan tabel di atas, bahwa sumber pembiayaan pendidikan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru tahun pelajaran 2020/2021 bersumber dari BOS sebesar 321,610,979, sedangkan dana yang bersumber dari yayasan berupa pemasukan infaq wajib murid (SPP) sebesar 2,326,120,000. Dengan demikian, 12% biaya operasional sekolah yang berasal dari BOS dan 88% berasal dari dana komite sekolah yang dikelola yayasan. Hal tersebut menunjukkan peran orang tua murid sangat besar dalam menunjang pelaksanaan pendidikan. Untuk gedung dan bus sekolah adalah modal yang dipinjamkan oleh yayasan.

## **2. Pengadaan Anggaran Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra**

### **Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Sumber dana SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari pemerintah dan infaq dari orang tua murid. Infaq dari orang tua sebagai wujud dari komitmen orang tua untuk dididik anaknya. Sebagaimana yang disampaikan oleh Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu:

Sumber dana di sekolah ini dari pemerintah dan orang tua. Dari orang tua ada uang pangkal sebesar Rp 7.500.000,-, SPP sebesar Rp 500.000/bulan untuk angkatan ini, uang kegiatan Rp 500.000,-/tahun serta Rp 250.000,-/bulan maka anak mendapatkan *free* pelayanan bus sekolah. Ketika ada acara atau peringatan apapun anak tidak perlu lagi mengumpulkan uang setiap kelasnya karena sudah ada uang kegiatan. Selainnya tidak ada lagi, kecuali ada paguyuban kelas yang mau menghias atau menambah properti di kelas anaknya tergantung kesepakatan mereka.

Biaya ini termasuk murah, kalau kamu bandingkan dengan SD lain, ada yang mencapai 20 juta uang pangkalnya.<sup>72</sup>

Prosedur pengadaan anggaran yang berasal dari pemerintah, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan: “Yang pertama kita mendaftar ke Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru, *alhamdulillah* setelah mengajukan, sekolah ini sudah bisa mendapatkan BOS setelah tahun kedua yaitu pada tahun 2014”.

Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yang sekaligus sebagai Wali Kelas 1A juga menjelaskan:

Untuk dana BOS ini dilakukan per triwulan, jadi setahun ada empat kali. Setelah laporan selesai, maka kita mengajukan usul rekom. Ketika dana habis, kita bisa mengusulkan lagi. Usul rekom itu dalam bentuk surat saja yang bertandatangan nama kepala sekolah beserta nomor telepon dan besarnya usulan. Usulan yang akan kita perlukan juga disampaikan misalnya honor guru, pembayaran listrik, internet, dan pembelian mesin komputer. Setelah kita mengajukan usul rekom tersebut ke Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru, maka diverifikasi oleh pihak mereka. Setelah itu, kita perbaiki apabila ada kesalahan. Proses ini bisa menghabiskan waktu 1-2 hari. Untuk besarnya dana yang diterima tergantung banyaknya murid. Satu orang murid sebesar Rp 800.000,-/tahun. Untuk tahun ini, ada 334 murid, maka dana yang didapat sebesar Rp 267.200.000,-.<sup>73</sup>

Sedangkan prosedur pengadaan dana yang bersumber dari orang tua murid dijelaskan oleh Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu: “Ketika orang tua murid bersedia untuk menyekolahkan anaknya di sekolah ini maka orang tua melakukan perjanjian kepada sekolah bahwa bersedia untuk membayar uang pangkal dan infaq”.<sup>74</sup>

---

<sup>72</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.05 WITA.

<sup>73</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 11.00 WITA.

<sup>74</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.05 WITA.

Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan:

Kalau uang pangkal dibayar langsung ke sekolah saat orang tua mendaftar ulang. Sedangkan untuk SPP dibayar oleh orang tua melalui rekening bank yayasan, dulu Bank Muamalat, sekarang Bank KalSel Syariah. Dana tersebut dikelola langsung oleh yayasan. Jadi, kalau mau mencairkan dana, kita harus mengajukan permintaan atau proposal kegiatan dulu ke yayasan, selanjutnya dikoreksi oleh pihak yayasan dan diperbaiki oleh bendahara, baru dana bisa dicairkan.<sup>75</sup>

Selain sumber dana tersebut, ada dana tambahan berasal dari koperasi sebagaimana yang dijelaskan Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu: “Ada keuntungan yang berasal dari koperasi, misalnya dalam hal pembelian buku murid, untuk tahun ini sekitar Rp 900.000,- untuk semua mata pelajaran dengan penerbit erlangga”.<sup>76</sup> Sedangkan untuk beasiswa, sekolah belum ada menyediakan beasiswa baik itu dari yayasan maupun pihak luar. Sebagaimana Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan: “Belum ada, namun kemarin sempat orang tua dari anak murid meminta surat aktif sekolah untuk didaftarkan mendapat beasiswa di perusahaannya”.<sup>77</sup>

Pendapatan rutin dan non rutin SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu sebagaimana yang dijelaskan oleh Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu: “Pendapatan rutin adalah SPP sebesar Rp 500.000,-/bulan dan uang kegiatan sebesar Rp 500.000,-/tahun. Sedangkan pendapatan non rutin ialah

---

<sup>75</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.30 WITA.

<sup>76</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.30 WITA.

<sup>77</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.05 WITA.

uang pangkal sebesar Rp 7.500.000,- yang dibayar saat pertama anak masuk sekolah”.<sup>78</sup>

Orang yang terlibat dalam proses pengadaan anggaran seperti yang dijelaskan oleh Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu: “Orang yang terlibat dalam hal pengadaan dana dari pemerintah ialah 4 orang yaitu kepala sekolah, kemudian bendahara yang di SK kepala dinas, asisten bendahara serta tim pengadaan. Sedangkan untuk dana dari orang tua murid adalah kepala sekolah, bendahara dan tim wakil kepala sekolah”.<sup>79</sup>

Kelebihan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dalam hal pembiayaan ini disampaikan Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sebagai berikut:

Keunggulannya pertama, biaya lebih hemat yaitu uang pangkal hanya sebesar 7,5 juta, pada sekolah dasar islam lain ada yang mencapai 20 juta. Kedua, sekolah bisa memberi kelonggaran/keringanan apabila terjadi suatu hal. Ketiga, sekolah bisa menyesuaikan dengan keadaan seperti pada *covid-19* ini dana yang biasanya dikeluarkan dipotong sebesar 30% sejak Juli 2020 tadi.<sup>80</sup>

Dari paparan di atas dapat dipahami bahwa proses pengadaan anggaran dana di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru memiliki prosedur yang rapi dan teratur. Sumber dana yang diperoleh berasal dari pemerintah dan orang tua murid. Pemerintah (BOS) sebesar Rp 800.000,-/murid/tahun, sedangkan dari orang tua berupa uang pangkal sebesar Rp 7.500.000,-, SPP sebesar Rp 500.000/bulan, uang kegiatan Rp 500.000,-/tahun serta Rp 250.000,-/bulan untuk pelayanan bus

<sup>78</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.05 WITA.

<sup>79</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.05 WITA.

<sup>80</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.02 WITA.

sekolah. Orang yang terlibat dalam pengadaan anggaran ini adalah orang yang telah diberi tugas sesuai jabatannya masing-masing.

### **3. Pendistribusian Anggaran Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra**

#### **Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Pendistribusian anggaran sekolah merupakan bagian penting dalam manajemen pembiayaan sekolah, karena jika pendistribusian tidak betul-betul tepat sasaran, maka tentu penggunaan anggaran hanya sia-sia tidak sesuai dengan target yang sudah menjadi visi dan misi lembaga yang tertuang dalam RKAS, oleh karena itu pendistribusian perlu dilakukan dengan adil dan merata. Setelah mendapatkan dana, sekolah melakukan proses pendistribusian anggaran yaitu penyaluran dana kepada bidang terkait berdasarkan alokasi yang sudah ditetapkan. Untuk pengalokasian dana pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dijelaskan oleh Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru:

Untuk dana yang berasal dari pemerintah dialokasikan untuk kegiatan siswa, lomba-lomba, SPPD dan pembelian barang. Misalnya saat siswa mengikuti perlombaan, ada guru yang menanggungjawab dari awal pendaftaran lomba hingga akhir. Satu orang murid besarnya Rp 20.000,-/hari, untuk guru yang mendampingi besarnya Rp 40.000,-/hari, dan transportasi (bus sekolah) besarnya Rp 40.000,-/hari.<sup>81</sup>

Sedangkan untuk dana yang bersumber dari orang tua murid dijelaskan oleh Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru: “Sumber dana lebih banyak berasal dari orang tua dialokasikan ke kegiatan sekolah, gaji PTK, konsumsi PTK, konsumsi murid, transportasi bus sekolah dan lain-lain.

---

<sup>81</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

Sedangkan keuntungan dari koperasi ada yang untuk modal ada juga untuk sekolah, namun jumlahnya tidak terlalu besar”.<sup>82</sup>

Mengenai kemana saja pendistribusian anggaran dijelaskan oleh Bendahara BOS: “Anggaran didistribusikan ke wakil kepala sekolah urusan humas, sarpras dan lainnya untuk selanjutnya dibelanjakan sesuai dengan porsinya masing-masing dalam RKAS. Kalau saya khusus untuk pembelian materai saja”.<sup>83</sup>

Terkait kesesuaiannya dengan RKAS, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan: “Alhamdulillah sesuai saja dengan rencana”.<sup>84</sup>

Berdasarkan penelitian di lapangan dari paparan di atas dapat kita simpulkan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru mendistribusikan anggaran kepada *stakeholder* yang tepat berdasarkan RKAS yaitu kepada Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas, Keagamaan, Kesiswaan, Kurikulum dan Sarana Prasarana. Pengalokasiannya adil yaitu sesuai porsi masing-masing yang tertuang pada RKAS.

#### **4. Pelaksanaan Anggaran Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra**

##### **Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Untuk proses pelaksanaan anggaran di sekolah ini membeli barang menggunakan aplikasi SIPLah (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) sebagaimana yang dijelaskan oleh Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi

---

<sup>82</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.30 WITA.

<sup>83</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

<sup>84</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi online, *WhatsApp*, 28 Desember 2020 Pukul 11.43 WITA.

Banjarbaru sebagai berikut: “Mulai TW3 kami sudah memakai aplikasi SIPLah yaitu pada bulan oktober 2020. Yang belanja di SIPLah kepek langsung mesan barangnya. Barangnya langsung diantar oleh penjual ke sekolah”.<sup>85</sup>

SIPLah adalah sistem elektronik yang digunakan untuk melakukan pengadaan barang/jasa oleh Satuan Pendidikan yang diakses melalui laman [siplah.kemdikbud.go.id](http://siplah.kemdikbud.go.id). Fitur pada SIPLah telah dikembangkan mengacu pada kaidah pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan. Dengan menggunakan SIPLah Satuan Pendidikan dapat melaksanakan proses PBJ secara efektif, efisien, transparan, akuntabel sehingga memperoleh barang/jasa yang tepat dari setiap dana yang dibelanjakan oleh Satuan Pendidikan.

Manfaat dari SIPLah sebagai berikut:

- a. Penyederhanaan beban administrasi dan pertanggung-jawaban sekolah
  - 1) Sejalan dengan arahan kebijakan strategis Presiden RI untuk menyederhanakan administrasi pertanggung-jawaban Aparat Sipil Negara, termasuk kepala sekolah dan guru.
  - 2) Penyederhanaan proses Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan organisasi dan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) sekolah.
  - 3) Penggunaan data elektronik untuk kebutuhan pelaporan bagi semua Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.

---

<sup>85</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi online, *WhatsApp*, 28 Desember 2020 Pukul 11.43 WITA.

- b. Peningkatan tata-kelola keuangan sekolah (transparansi dan akuntabilitas)
- 1) Transaksi belanja sekolah tercatat dalam sistem sehingga dapat dilakukan rekonsiliasi mulai dari perencanaan, penyaluran, dan realisasi belanja.
  - 2) Mendorong pelaksanaan transaksi belanja di atas meja, sehingga mengurangi risiko Pengadaan Barang/Jasa.
  - 3) Sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi yang mendorong transaksi pemerintah dilakukan melalui mekanisme *e-purchasing*.
- c. Pengendalian atas belanja program prioritas dan penajaman kualitas belanja sekolah
- 1) Pengendalian penggunaan dana di sekolah sesuai dengan prioritas program pemerintah dapat dilaksanakan.
  - 2) Ketersediaan bank data transaksi sekolah dapat digunakan mempertajam perencanaan belanja pendidikan.<sup>86</sup>

Sekolah mengenal SIPLah melalui Gelar Wicara Sinergi Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Kemendikbud Republik Indonesia sebagaimana yang disampaikan oleh Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sebagai berikut: “Untuk

---

<sup>86</sup><https://siplah.kemdikbud.go.id/index.php/pelajari#tentang> diakses pada hari Senin, 28 Desember 2020 Pukul 12.45 WITA.

Gelar Wicara dari Kemendikbud RI tentang SIPLah kami ada ikut pada hari Kamis, 12 November 2020 pukul 09.00 WITA”.<sup>87</sup>

**Gambar I. Pamflet Gelar Wicara Sinergi Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Satuan Pendidikan**

**GELAR WICARA**  
**SINERGI**  
**KEBIJAKAN PENGADAAN**  
**BARANG & JASA SATUAN PENDIDIKAN**

REGIONAL I	REGIONAL II
<p><b>Selasa, 10 November 2020, 08.00-12.00 WIB</b> Aceh, Sumatera Utara, Sumatera Barat, Riau, Kepulauan Riau, Jambi, Sumatera Selatan, Kepulauan Bangka Belitung, Lampung, Bengkulu</p> <p>Link Meeting Zoom: <a href="http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah1">http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah1</a></p>	<p><b>Rabu, 11 November 2020, 08.00-12.00 WIB</b> DKI Jakarta, Jawa Barat, Banten, Jawa Tengah, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Timur, Bali</p> <p>Link Meeting Zoom: <a href="http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah2">http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah2</a></p>
REGIONAL III	REGIONAL IV
<p><b>Kamis, 12 November 2020, 08.00-12.00 WIB</b> Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Sulawesi Utara, Gorontalo, Sulawesi Tengah, Sulawesi Selatan, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara</p> <p>Link Meeting Zoom: <a href="http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah3">http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah3</a></p>	<p><b>Jumat, 13 November 2020, 07.30-11.30 WIB</b> Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua, Papua Barat</p> <p>Link Meeting Zoom: <a href="http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah4">http://ringkas.kemdikbud.go.id/sosialisasiSESIPLah4</a></p>

siplah.kemdikbud.go.id | SIPLah Kemendikbud | @siplah\_dikbud | SIPLah Kemendikbud

Sumber: <https://siplah.kemdikbud.go.id/index.php/pelajari#tentang>

<sup>87</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi online, *WhatsApp*, 28 Desember 2020 Pukul 11.43 WITA.

**Gambar II. Live Streaming YouTube tentang Gelar Wicara Sinergi Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Satuan Pendidikan**



Sinergi Kebijakan Pengadaan Barang dan  
Jasa Satdik Regional III

1.348 x ditonton



48



1



Live chat



Bagikan



Download



SIPLah Kemdikbud  
2,29 rb subscriber



DISUBSCRIBE



Sumber: <https://youtu.be/gBJPn8qblP0>

Prosedur pembelian barang menggunakan aplikasi SIPLah yaitu:

- a. *Log in* pembeli
  - 1) Buka alamat *website* <https://siplah.1.id> lalu klik Log In
  - 2) Klik *Log In* Dapodik, lalu masukan *Email* dan *Password* Sekolah
- b. Pencarian produk
  - 1) Klik "Cari Penyedia" untuk melihat daftar Penyedia 1. yang sudah aktif di Siplah.id

- 2) Untuk melihat daftar produk pada Penyedia tersebut, klik nama Penyedia.
  - 3) Atau bisa juga untuk memilih produk dari kategori yang sudah ada dalam Siplah.id.
- c. Melakukan pemesanan produk
- 1) Klik Produk yang ingin di pesan untuk melihat 1. detail produk.
  - 2) Klik "Tambahkan ke keranjang" untuk proses pemesanan.
  - 3) Klik Keranjang untuk melihat rincian produk yang akan di pesan.
  - 4) Ubah Kuantitas produk sesuai yang diinginkan, lalu Klik "Lanjutkan Pemesanan"
  - 5) Klik Alamat untuk tujuan pengiriman lalu Klik "Next"
  - 6) Transaksi akan diteruskan ke Penyedia untuk di konfirmasi<sup>88</sup>

Sedangkan, prosedur pembelian barang secara *offline* sebagaimana yang dijelaskan Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru: “Ketika selesai pembelian barang, orang yang membeli harus menyerahkan kwitansi pembelian, kemudian kita membayar pajak pembelian ke kantor pos. Untuk penyerahan kwitansi langsung diserahkan saat selesai membeli barang”.<sup>89</sup>

Mengenai kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan anggaran pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sebagaimana yang dijelaskan oleh Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu: “Kadang tanpa

---

<sup>88</sup>[https://siplah.kemdikbud.go.id/index.php/tentang\\_siplah/entry/modul-panduan-penggunaan-siplah](https://siplah.kemdikbud.go.id/index.php/tentang_siplah/entry/modul-panduan-penggunaan-siplah) diakses pada hari Senin, 28 Desember 2020 Pukul 13.22 WITA.

<sup>89</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

diduga ada pembelian yang tidak termasuk dalam RKAS, tetapi kita harus membelinya”.<sup>90</sup> Kemudian Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan menjelaskan: “Ketika kami harus membeli barang yang tak terduga, maka caranya kami harus mengambil dana anggaran di pagu yang lain”.<sup>91</sup>

Proses pelaksanaan anggaran diupayakan seefektif dan seefisien mungkin oleh SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sebagaimana yang dijelaskan oleh Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan sebagai berikut: “Untuk keefektifan dan keefisienan pelaksanaan anggaran kami memilih barang dengan harga murah, namun dengan kualitas yang tidak jauh beda dengan yang mahal. Kemudian kami melihat barang habis pakai yang banyak tersisa dan tak lupa kami harus mengetahui keefektifan barang tersebut apakah perlu atau tidak”.<sup>92</sup>

Ketika ada anggaran yang tersisa, SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru memaksimalkan dana yang ada sebagaimana yang dijelaskan Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan: “Dulu pernah banyak dana yang tersisa dari dana BOS, maka kami melakukan survei, melihat apa saja keperluan yang belum terpenuhi, maka kami belanjakan ke keperluan tersebut”.<sup>93</sup>

Berdasarkan penelitian di lapangan dapat terlihat bahwa pelaksanaan anggaran pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah menggunakan cara

---

<sup>90</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

<sup>91</sup>Abdul Gani, Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 4 September 2020 Pukul 11.37 WITA.

<sup>92</sup>Abdul Gani, Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 4 September 2020 Pukul 11.37 WITA.

<sup>93</sup>Abdul Gani, Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 4 September 2020 Pukul 11.37 WITA.

yang canggih dan mengikuti perkembangan zaman yaitu dengan aplikasi SIPLah dari Kemendikbud RI yang mempermudah pembelian barang. Pelaksanaan anggaran dilakukan dengan prosedur yang ditentukan serta langsung dilaksanakan oleh pelaksana sehingga tidak lambat dan bertele-tele. Kendala yang dihadapi ialah terkadang ada pengeluaran yang tak terduga, namun bisa diatasi dengan mengambil pagu yang lain. Sekolah pun selalu berupaya untuk memaksimalkan dana agar dapat efektif dan efisien mungkin.

## **5. Pembukuan Keuangan Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra**

### **Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Pembukuan keuangan di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan terpisah antara BOS dan yayasan karena pengelolanya pun berbeda. Sebagaimana penjelasan Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu: “Saya mengurus tentang BOS, maka pembukuan yang saya miliki berupa file-file sesuai format dinas dan catatan harian bendahara”.<sup>94</sup> Sedangkan Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan: “Saya mengelola uang pangkal, SPP, uang kegiatan. Sedangkan transportasi langsung dibayarkan oleh yayasan. Untuk buku yang saya pegang adalah buku besar yang memuat tanggal, uraian, debet, kredit dan sisa saldo”.<sup>95</sup>

Alat penunjang terlaksananya pembukuan keuangan yang disebutkan oleh Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu: “Yang

---

<sup>94</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

<sup>95</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 4 September 2020 Pukul 09.53 WITA.

menunjang pembukuan ini adanya ATK yang lengkap dan printer yang berfungsi dengan baik”.<sup>96</sup> Sedangkan Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan: “ATK yang lengkap dan kwitansi”.<sup>97</sup>

Kendala yang dihadapi dalam pembukuan keuangan ini disebutkan oleh Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru: “Apabila ada kesalahan biasanya ada selisih, maka dari itu harus menghitung ulang dari awal, kadang juga ada yang *typo* maka jumlahnya berbeda harus diperiksa kembali”.<sup>98</sup>

Maka, untuk ketelitian dan keteraturan pembukuan Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menyebutkan: “Pembukuan yang baik itu di dalam kwitansi harus diperhatikan kelengkapannya dari nama pembeli hingga tanggalnya, sedangkan untuk gaji harus memperhatikan absennya. Ketika ada pemasukan dan pengeluaran langsung dicatat untuk menghindari lupa. Jadi ketika lengkap administrasinya, maka akan mudah urusannya.”<sup>99</sup> Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menambahkan: “Maka, pembukuan keuangan yang tercatat akan terlihat saldo terakhir, banyaknya pengeluaran dan pemasukan.”<sup>100</sup>

---

<sup>96</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

<sup>97</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 4 September 2020 Pukul 09.53 WITA.

<sup>98</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

<sup>99</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 09.46 WITA.

<sup>100</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 4 September 2020 Pukul 09.53 WITA.

Keterampilan bendaharawan sangat penting dalam pembukuan keuangan ini, maka sebagaimana Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menyebutkan: “Saya adalah sarjana Ekonomi Pembangunan UNLAM sebagai karyawan tetap yayasan sekitar 5 tahun.”<sup>101</sup>

Berdasarkan penelitian di lapangan mengenai pembukuan keuangan di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru memperhatikan ketelitian dan keteraturan serta fasilitas yang disediakan pun lengkap sehingga bisa menunjang proses pembukuan keuangan. Selain itu juga keterampilan bendaharawan sangat berperan dalam tercapainya pembukuan keuangan sekolah yang baik.

#### **6. Pengawasan dan Pertanggungjawaban Keuangan Pendidikan di Sekolah Plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Usaha manajemen pembiayaan sekolah yang baik tidak lepas dari pertanggungjawaban pembiayaan yang transparan dan akuntabel terhadap semua pihak, baik kepada pemerintah maupun kepada masyarakat sekolah dan yayasan. Oleh sebab itu, bentuk pertanggungjawaban SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru di dalam penggunaan dana pendidikan melalui beberapa bentuk mulai dari pengawasan dari beberapa pihak terkait sampai kepada pelaporan bulanan/tahunan kepada berbagai pihak sebagaimana aturan yang ditetapkan, seperti hasil wawancara berikut ini:

Untuk pengawasan dari yayasan itu secara berkala, rutin setiap sebulan sekali, kemudian sekali setahun. Adapun yang terlibat dalam pengawasan ini adalah kalau dari luar adalah pihak dinas pendidikan, sedangkan dari dalam yaitu pihak yayasan dan saya sendiri sebagai kepala sekolah. Adapun orang yang terlibat dalam proses evaluasi adalah lembaga

---

<sup>101</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 4 September 2020 Pukul 09.53 WITA.

yang ada di bawah yayasan yaitu Forum Penjamin Mutu Sekolah (FPMS) yang mana ada ketua, anggota ada yang dari Dosen UIN Antasari, pengawas sekolah dan kanwil.<sup>102</sup>

Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi menegaskan: “Kami selalu berusaha anggaran bisa amanah, akuntabel dan terbuka”.<sup>103</sup> Dana yang dipergunakan harus benar-benar dipertanggungjawabkan dengan baik. Dalam hal ini, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan: “Masih dalam bentuk laporan yang dibuat perbulannya. Laporan kepada yayasan tersebut memuat kegiatan, anggaran, berapa keluar dan permintaan saat ini”.<sup>104</sup> Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi menegaskan: “Pada pelaporan ini yayasan membantu sekolah dalam hal memeriksa dan memperbaiki laporan. Ada dua berkas yang harus diserahkan bendahara yaitu berkas permintaan dan berkas laporan”.<sup>105</sup> Sedangkan Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menjelaskan pelaporan BOS yaitu: “Menurut format/standar dari dinas. Kalau ini ada *filenya* tersendiri dan dipertanggungjawabkan ke dinas pendidikan setiap triwulan”.<sup>106</sup>

Untuk transparansi dana SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru berupaya melakukan pertemuan dengan komite sekolah untuk menjelaskan

---

<sup>102</sup>Dedy Fajriyanto, Kepala SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.02 WITA.

<sup>103</sup>Fahrurrazi, Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi, Wawancara Pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 11.04 WITA.

<sup>104</sup>Aulia Novesa, Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 10.30 WITA.

<sup>105</sup>Fahrurrazi, Sekretaris Yayasan Citra Babur Rahman Madinatul Ilmi, Wawancara Pribadi, Banjarbaru, 3 September 2020 Pukul 11.04 WITA.

<sup>106</sup>Amelina Rahmadina, Bendahara BOS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 11.00 WITA.

laporan keuangan sekolah secara tidak langsung seperti yang dijelaskan oleh Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas sebagai berikut:

Sekolah berupaya menjaga hubungan baik dengan orang tua murid, mulai dari *online* hingga *offline*. Sekolah selalu mengupload kegiatan yang dilaksanakan sehingga orang tua dapat mengetahui penggunaan dana yang dibayar oleh mereka. Untuk menjaga keharmonisan sekolah dan orang tua, pernah dulu sekolah mengadakan lomba masak untuk orang tua murid, secara tidak langsung hal itu membuat hubungan semakin erat dan akhirnya komunikasi kedua belah pihak bisa terjalin dengan nyaman.<sup>107</sup>

Dari keterangan di atas dapat dilihat bahwa, SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru melakukan pengawasan anggaran rutin perbulan, untuk BOS per triwulan. Sedangkan pertanggungjawabannya dibuat dengan format masing-masing yang telah ditentukan. Terjalannya hubungan baik antar sekolah dan orang tua murid membuat proses pertanggungjawaban berjalan dengan lancar dengan menampilkan foto kegiatan pada berbagai sosial media sehingga diketahui oleh orang tua murid.

### **C. Analisis Data**

Pada analisis data ini akan diuraikan data mengenai Manajemen Pembiayaan Pendidikan di Sekolah Plus (studi kasus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru) yang meliputi perencanaan, pendistribusian, pelaksanaan, pembukuan, pengawasan dan pertanggungjawaban anggaran pendidikan di sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.

---

<sup>107</sup>Abdul Gani, Wakil Kepala Sekolah Urusan Humas/Keagamaan SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, Wawancara pribadi, Banjarbaru, 2 September 2020 Pukul 11.37 WITA.

## **1. Perencanaan Anggaran Tahunan Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Menurut Akdon, pada tahap perencanaan anggaran perlu adanya skala prioritas terhadap kebutuhan sekolah dan perlu memperhatikan kembali akan tersedianya waktu, tenaga, dan jumlah dana yang tersedia secara komprehensif.<sup>108</sup>

Menurut Oemar Hamalik, fungsi perencanaan dalam manajemen pembiayaan pendidikan mencakup berbagai kegiatan menentukan kebutuhan, penentuan strategi pencapaian tujuan, menentukan isi program pendidikan, dan lain-lain.<sup>109</sup>

Menurut Subakir dan Supari, masyarakat memiliki peran yang penting untuk mendukung pelaksanaan manajemen sekolah yakni ikut serta dalam pengambilan keputusan pada berbagai jenjang. Misalnya mereka terlibat dalam mengambil keputusan tentang program dan kegiatan sekolah berikut pendanaannya.<sup>110</sup>

Proses penyusunan anggaran sekolah terkait pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilaksanakan sejak awal tahun sekitar bulan desember sampai januari. Sekolah membentuk tim yang khusus merancang program dan kebutuhan pembiayaan bidang kurikulum, humas, keagamaan, kesiswaan hingga sarana prasarana. Tim tersebut mengajukan rancangannya kepada kepala sekolah. Selanjutnya, kepala sekolah

---

<sup>108</sup>Vita Andini Yulicha, "Manajemen Pembiayaan...", h. 92.

<sup>109</sup>Rofiah Nurul Aini, "Manajemen Pembiayaan...", h. 32.

<sup>110</sup>Vita Andini Yulicha, "Manajemen Pembiayaan...", h. 93.

menindaklanjuti dengan menyusun anggaran tersebut bersama bendahara sehingga bisa diajukan kepada yayasan. Selanjutnya akan diadakan Rapat Kerja Tahunan untuk mendapatkan informasi tentang kebutuhan pembiayaan dari masing-masing *stakeholder* dan terakhir diadakan Sosialisasi Hasil Rapat Kerja Tahunan kepada komite dan perwakilan orang tua murid.

Ketika menyusun anggaran, sekolah memperhatikan dan melihat evaluasi tahun sebelumnya, program yang diprioritaskan dan inovasi sekolah tahun akan datang. Hal ini akan didapatkan dari semua masukan para *stakeholder* tentang kebutuhan-kebutuhannya. Sekolah membuat RKAS berdasarkan format yang disediakan Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru terkait sumber dana yang berasal dari pemerintah (BOS). Begitu juga format yang diajukan untuk yayasan mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan.

Hasil analisis penulis berdasarkan teori dan temuan di atas, perencanaan anggaran tahunan pendidikan sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sudah terlaksana dengan sangat baik, karena perencanaan dilakukan dengan prosedur yang lengkap dan sistematis serta mengedepankan skala prioritas. Selanjutnya, melihat dari bentuk RKAS yang penulis cantumkan dapat kita lihat bahwa bentuk dari RKAS SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru termasuk dalam bentuk *program budget system*. Ini terlihat karena terdapat biaya pada setiap program yang akan dijalankan. Format RKAS pun mengacu pada 8 Standar Pendidikan Nasional. Dalam mencapai keputusan bersama, sekolah melibatkan komite dan perwakilan orang tua murid dalam pengambilan keputusan yaitu pada Sosialisasi Hasil Rapat Kerja Tahunan. Ini menandakan bahwa SD

Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru memiliki kompetensi dalam melaksanakan proses penyusunan anggaran pembiayaan sekolah. Jika dilihat dari keterlibatannya, kepala sekolahlah yang memiliki peran yang sangat signifikan dan strategis dalam membawa arah dari sekolah.

## **2. Pengadaan Anggaran Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.**

Undang-Undang Pasal 46 No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, menyatakan pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.<sup>111</sup> Sedangkan, menurut Nanang Fatah, sumber-sumber keuangan sekolah dapat bersumber dari orang tua, pemerintah pusat, pemerintah daerah, swasta, dunia usaha, dan alumni.<sup>112</sup> Penetapan alokasi dana BOS terdapat pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 51 Tahun 2011 Lampiran I Bab IV sebagai berikut:

1. Sekolah mengisi data formulir pendataan untuk diserahkan ke Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota;
2. Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota melakukan pendataan siswa tiap sekolah berdasarkan data pada formulir pendataan;
3. Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota bersama-sama dengan Tim Manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen BOS Pusat melakukan rekonsiliasi data jumlah siswa tiap sekolah;

---

<sup>111</sup>Departemen Pendidikan Nasional, *Undang-Undang ..., Pasal 46 Ayat 1*.

<sup>112</sup>Vita Andini Yulicha, "Manajemen Pembiayaan...", h. 97.

4. Atas dasar data jumlah siswa tiap sekolah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan membuat alokasi dana BOS tiap kabupaten/kota/provinsi, untuk selanjutnya dikirim ke Kementerian Keuangan;
5. Kementerian Keuangan menetapkan alokasi anggaran tiap provinsi melalui Peraturan Menteri Keuangan setelah Kementerian Keuangan menerima data mengenai jumlah sekolah dan jumlah siswa dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Alokasi dana BOS tiap provinsi dalam satu tahun anggaran ditetapkan berdasarkan data jumlah siswa tahun pelajaran yang sedang berjalan ditambah dengan proyeksi pertambahan jumlah siswa tahun pelajaran baru;
7. Alokasi dana BOS tiap sekolah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (dalam hal ini ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Dasar atas nama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan);
8. Alokasi dana BOS tiap sekolah untuk periode Januari-Juni 2012 didasarkan jumlah siswa tahun pelajaran 2011-2012, sedangkan periode Juli-Desember 2012 didasarkan pada data tahun pelajaran 2012-2013.<sup>113</sup>

Sumber dana di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru berasal dari pemerintah dan orang tua murid serta kegiatan wirausaha sekolah. Adapun prosedur pengadaan anggaran yang berasal dari pemerintah yaitu sekolah mendaftarkan diri ke Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru, sedangkan pencairan

---

<sup>113</sup>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 51 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2012, h. 13.

dananya dilakukan per triwulan dengan tahapan sekolah menyelesaikan laporan dan mengajukan surat rekom (permintaan), selanjutnya diverifikasi oleh pihak Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru, kemudian bendahara merevisi jika terdapat kesalahan, setelah itu pencairan dana. Prosedur pengadaan anggaran yang berasal dari orang tua yaitu ketika orang tua memasukkan anaknya ke sekolah, orang tua murid menyetujui perjanjian kesediaan dengan sekolah, orang tua membayar uang pangkal secara tunai dan SPP melalui Bank KalSel Syariah, selanjutnya dana masuk ke rekening yayasan. Untuk mencairkannya, sekolah mengajukan berkas pelaporan dan permintaan ke yayasan, selanjutnya yayasan memeriksa berkas tersebut, ketika ada kesalahan atau ada hal yang harus dikurangi atau diganti bendahara segera merevisinya dan dana pun dapat dikeluarkan. Prosesnya bisa menghabiskan waktu 1-2 hari. SD Plus Citra Madinatul Ilmi dalam hal pembiayaan memiliki kelebihan yaitu hemat, ada keringanan, bisa menyesuaikan dengan keadaan.

Hasil analisis penulis berdasarkan teori dan temuan di atas, pengadaan anggaran pendidikan sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah berjalan dengan baik, sekolah bisa mengambil peluang dan menggali sumber dana dengan baik. Prosedur pengadaan pun dilakukan dengan sistematis dan cepat. Kelebihan yang ditawarkan sekolah meringankan beban orang tua murid dengan biaya yang hemat dan adanya pemotongan pada kondisi tertentu.

### **3. Pendistribusian Anggaran Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.**

Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional

Pendidikan disebutkan standar pembiayaan meliputi:

- 1) Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi dan biaya personal.
- 2) Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan SDM dan modal kerja tetap.
- 3) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
- 4) Biaya operasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
  - a. Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji.
  - b. Bahan atau peralatan pendidikan habis pakai.
  - c. Biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dan lain sebagainya.
- 5) Standar biaya operasi satuan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Menteri berdasarkan usulan BSNP.<sup>114</sup>

---

<sup>114</sup> Badan Standar Nasional Pendidikan, *Laporan BNSP Tahun 2010*, h. 95-96.

Pendistribusian anggaran pendidikan di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yaitu ke wakil kepala sekolah urusan humas, keagamaan, kesiswaan, sarana prasarana dan kurikulum sesuai RKAS. Adapun perinciannya:

- a. Dana dari pemerintah, dialokasikan pada biaya pembinaan siswa, biaya transportasi/ perjalanan dinas, pembelian barang
- b. Dana dari orang tua, dialokasikan ke kegiatan sekolah, gaji pendidik dan tenaga kependidikan, konsumsi pendidik dan tenaga kependidikan, konsumsi murid, layanan transportasi (bus sekolah) dan lain-lain.

Rekapitulasi distribusi anggaran SD Plus citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sebagai berikut.

**Tabel VI. Rekapitulasi Distribusi Anggaran 2020/2021**

No.	Keterangan	Jumlah (Rp)	Persentase
Program/Kegiatan Sekolah			
1.	Pengembangan Kompetensi Lulusan	70,331,000	2,41%
2.	Pengembangan Standar Isi	12,650,500	0,43%
3.	Pengembangan Standar Proses	119,169,000	4,08%
4.	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	92,217,000	3,15%
5.	Pengembangan Sarana dan Prasarana	742,054,466	25,38%
6.	Pengembangan Standar Pengelolaan	42,179,400	1,44%
7.	Pengembangan Standar Pembiayaan	1,687,760,762	57,73%
8.	Pengembangan dan Implementasi	46,936,000	1,61%

	Sistem Penilaian		
Dana Cadangan/Persediaan			
9.	Pengembalian/Cicilan Bus Sekolah	110,000,000	3,76%
Jumlah		2,923,298,128	100%

Sumber Data: Dokumentasi Bendahara SD Plus Citra Madinatul Ilmi 2020

Hasil analisis penulis berdasarkan teori dan temuan di atas, pendistribusian anggaran pendidikan sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sudah terlaksana dengan adil dan merata sesuai kebutuhan masing-masing, karena dana yang didapat didistribusikan kepada orang yang tepat dan mengacu pada RKAS yang telah disepakati dan sesuai standar pendidikan nasional serta dana dikelola oleh orang yang berwenang terhadap dana tersebut.

#### **4. Pelaksanaan Anggaran Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi**

Kemendikbud menerbitkan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 250 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Sekolah yang Bersumber dari Dana Bantuan Operasional Sekolah sebagai berikut: “Pengadaan barang/jasa di sekolah secara daring yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan melalui Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa di Sekolah (SIPLah)”.<sup>115</sup>

Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan

<sup>115</sup>Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 250 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Sekolah yang Bersumber dari Dana Bantuan Operasional Sekolah, h. 2.

Pendidikan Pasal 8 Ayat 1 menyebutkan: “(1) Dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), kepala Satuan Pendidikan dapat menunjuk pendidik dan/atau tenaga kependidikan secara perorangan atau kelompok kerja untuk melaksanakan PBJ Satuan Pendidikan”.<sup>116</sup> Setelah pembelian barang/jasa, sekolah harus membayar pajak, dan pembeli harus mempunyai kemampuan menyediakan barang/jasa sesuai kriteria, seperti yang disebutkan dalam Pasal 9 Ayat 2 sebagai berikut”(2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi syarat dan kriteria: a. memiliki nomor pokok wajib pajak; b. memiliki identitas penyedia; dan c. mempunyai kemampuan untuk menyediakan barang/jasa.<sup>117</sup>

Mengenai pemilihan barang yang akan dibeli diatur dalam Pasal 17 Ayat 1 sebagai berikut: “Pemilihan dan penetapan calon Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan perbandingan harga dan kualitas barang/jasa.<sup>118</sup> Bukti yang harus dipenuhi oleh sekolah ketika pelaksanaan anggaran disebutkan pada Pasal 23 yaitu: “Bukti PBJ Satuan Pendidikan melalui luring meliputi: a. dokumen perencanaan PBJ Satuan Pendidikan; b. dokumen hasil perbandingan; c. dokumen hasil negosiasi; d. bukti kesepakatan; e. berita acara serah terima; dan f. bukti pembayaran.<sup>119</sup>

---

<sup>116</sup>Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan, h. 6.

<sup>117</sup>Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14..., h. 6.

<sup>118</sup>Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14..., h. 9.

<sup>119</sup>Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020..., h. 12.

Hadari Nawawi menyatakan bahwa dalam pengelolaan keuangan lembaga pendidikan sangat ditekan beberapa prinsip yang harus diperhatikan dan dihayati dalam bentuk sikap dan perilaku nyata dalam melaksanakan tugas, antara lain:

- a. Hemat, tidak mewah efisien sesuai dengan kebutuhan yang disyaratkan.
- b. Terarah dan terkendali sesuai dengan rencana, program/ kegiatan.
- c. Keharusan penggunaan produksi dalam negeri.<sup>120</sup>

Pelaksanaan anggaran pada SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru menggunakan aplikasi SIPLah dari Kemendikbud RI. Dengan prosedur 1) *log in* pembeli; 2) pencarian produk; 3) pemesanan produk. Adapun pembelian secara langsung dilakukan oleh orang yang diamanahi oleh kepala sekolah dengan prosedur 1) pembelian barang ke toko yang dituju; 2) pembeli membeli barang/jasa dan melakukan pembayaran; 3) pembeli menyerahkan kwitansi pembelian kepada bendahara; 4) bendahara membayar pajak ke kantor pos terdekat. Kendala yang dihadapi sekolah terkadang ada barang/keperluan yang harus dibeli tidak terduga.

Dalam pelaksanaannya, sekolah memegang prinsip efektif dan efisien. Ketika ada anggaran lebih, sekolah memaksimalkannya dengan menyurvei keperluan mana yang belum terpenuhi dan membelanjakannya. Dalam administrasinya dalam SIPLah, sekolah menyiapkan *copy* dokumen perencanaan, *copy* PO/order, *copy* surat perintah kerja, *copy* berita acara serah terima barang dan *copy invoice*.

---

<sup>120</sup>Arwildayanto, dkk., *Manajemen Keuangan ...*, h. 30.

Hasil analisis penulis berdasarkan teori dan temuan di atas, pelaksanaan anggaran pendidikan sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sudah terlaksana dengan sangat baik karena sekolah telah mengikuti Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia dari penggunaan SIPLah, dengan memakainya sekolah telah membeli produk dalam negeri. Prosedur yang digunakan sesuai dengan yang ditetapkan, prinsip yang dipakai yaitu selalu berupaya untuk memaksimalkan dana agar dapat efektif dan efisien. Sekolah memiliki kecerdasan yang mumpuni dalam memilih barang/jasa yang tepat. Namun dalam kelengkapan administrasi pembelian barang dan jasa, penulis tidak menemukan dokumen hasil perbandingan dan hasil negosiasi.

## **5. Pembukuan Keuangan Pendidikan Sekolah Plus di SD Plus Citra**

### **Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Bunyi pasal 77 (ICW) kedudukan atau pengertian bendaharawan sangat jelas sekali, dikatakan bahwa “Orang-orang dan badan-badan yang oleh karena negara diserahi tugas penerimaan, penyimpanan, pembayaran dan penyerahan uang atau surat-surat berharga dan barang dalam gudang adalah bendaharawan”.<sup>121</sup>

Sebagaimana yang dikemukakan Simamora, bahwa apabila seseorang ditempatkan pada suatu organisasi dimana yang bersangkutan melakukan yang sesuai dengan keahlian dan keterampilannya, pegawai tersebut akan bergairah

---

<sup>121</sup>Poltek Siagian, *Pembukuan...*, h. 3-4.

kerja, berperilaku positif dan berusaha memberikan sumbangan yang paling maksimal ke arah pencapaian tujuan organisasi.<sup>122</sup>

Akuntansi merupakan proses pencatatan, pengelompokan, dan pengikhtisaran kejadian-kejadian ekonomi dalam bentuk yang teratur dan logis dengan tujuan menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan. Kegiatan akuntansi memerlukan sistem akuntansi yang benar. Di dalam sistem akuntansi terdiri dari catatan-catatan akuntansi (buku cek, jurnal, dan buku besar) serta serangkaian proses dan prosedur yang ditetapkan. Tujuan sistem akuntansi ini adalah untuk memastikan bahwa data keuangan dan transaksi ekonomi diinputkan secara tepat ke dalam catatan akuntansi, serta laporan-laporan yang perlu disajikan secara akurat dan tepat waktu.<sup>123</sup>

Pembukuan keuangan pendidikan sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan terpisah yaitu ada yang mengurus tentang dana BOS dan dana yayasan. Adapun pembukuan yang dimiliki oleh bendahara BOS ialah *file-file* sesuai format dan catatan harian bendahara. Sedangkan bendahara dana yayasan memiliki buku besar yang memuat tanggal, uraian, debet, kredit dan sisa saldo. Dalam memperlancar kegiatan pembukuan, SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru memiliki sarana prasarana yang memadai seperti ATK yang lengkap, printer yang berfungsi dengan baik dan kwitansi.

---

<sup>122</sup>Isra Yuliana, dkk., "Penempatan Pegawai dalam Meningkatkan Kinerja di Lingkungan Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Samarinda", dalam *Jurnal Administrative Reform*, Vol. 3 No. 4 Oktober-Desember, 2015, h. 430.

<sup>123</sup>Noor Jennah, "Pengelolaan...", h. 32-35.

Selain sarana prasarana, kegiatan pembukuan juga didukung oleh keterampilan bendaharawan yang memiliki latar belakang pendidikan Sarjana Ekonomi Pembangunan UNLAM. Bendahara memperhatikan segala sesuatu yang berkaitan dengan keuangan seperti memperhatikan kelengkapan isi kwitansi, absen pendidik dan tenaga kependidikan untuk pencairan gaji, dan langsung mencatat ketika ada pemasukan dan pengeluaran. Kendala yang dihadapi, terkadang terdapat selisih karena ada kesalahan dalam penghitungan dan pengetikan sehingga harus menghitung kembali.

Hasil analisis penulis berdasarkan teori dan temuan di atas, pembukuan keuangan pendidikan sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan dengan baik. Hal tersebut terlihat dari kelengkapan administrasi dan sarana prasarana yang dimiliki serta ada pembagian tugas yaitu terpisahnya orang yang mengurus dana BOS dan yayasan. Selain itu juga, sekolah memiliki bendaharawan yang mana memiliki latar belakang yang linier dengan tugasnya. Bendahara sekolah melaksanakan tugas dengan baik yaitu dengan memperhatikan segala sesuatu yang dikerjakan seperti mengecek kelengkapan isi kwitansi, absen pendidik dan tenaga kependidikan dan mencatat pemasukan dan pengeluaran dengan tepat waktu. Namun, terkadang terdapat kesalahan dalam penghitungan dan pengetikan.

#### **6. Pengawasan dan Pertanggungjawaban Keuangan Pendidikan di Sekolah Plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.**

Kegiatan lain yang terkait dengan manajemen keuangan adalah pengawasan dan pertanggungjawaban. Pengawasan dilaksanakan oleh kepala

sekolah selaku manager sekolah untuk menjamin ketetapan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, melaksanakan koordinasi kegiatan-kegiatan, mencegah pemborosan dan penyelewengan dana, menjamin kepuasan serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan sekolah.<sup>124</sup> Pengawasan keuangan di sekolah dilakukan oleh kepala sekolah dan instansi vertikal di atasnya, serta aparat pemeriksa keuangan pemerintah.<sup>125</sup>

Laporan pertanggungjawaban keuangan kepada kalangan internal lembaga atau eksternal yang menjadi *stakeholder* lembaga pendidikan. Pelaporan dapat dilakukan secara periodik seperti laporan tahunan dan laporan pada masa akhir jabatan pimpinan. Pelaksanaan pertanggungjawaban ini juga bagian dari pengawasan yang dapat dilakukan berdasarkan kebutuhan dan kewenangan. Hal ini dilakukan mulai dari proses pengeluaran, pos anggaran pembelanjaan, perhitungan dan penyimpanan barang oleh petugas yang ditunjuk. Pertanggungjawaban penerimaan dan penggunaan keuangan lembaga pendidikan dilaksanakan dalam bentuk laporan bulanan dan triwulan, ditujukan kepada antara lain: 1) kepala dinas pendidikan, 2) kepala badan administrasi keuangan daerah (BAKD), 3) dinas pendidikan di kecamatan dan lainnya.<sup>126</sup> Pertanggungjawaban penggunaan keuangan sekolah adalah sebuah laporan keuangan dari keseluruhan pembiayaan kegiatan sekolah. Laporan dilakukan oleh bendahara dan staf sekolah.

---

<sup>124</sup>Nur Komariah, "Konsep...", h. 89.

<sup>125</sup>Rofiah Nurul Aini, "Manajemen...", h. 33.

<sup>126</sup>Arwildayanto, dkk., *Manajemen...*, h. 30.

Laporan keuangan berisikan tentang pemasukan, pengeluaran dan pemakaian biaya.<sup>127</sup>

Penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah harus dilaporkan dan dipertanggungjawabkan secara rutin sesuai peraturan yang berlaku. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari orang tua siswa dan masyarakat dilakukan secara rinci dan transparan sesuai dengan sumber dananya. Pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran yang berasal dari usaha mandiri sekolah dilakukan secara rinci dan transparan kepada dewan guru dan staf sekolah.<sup>128</sup>

Pertanggungjawaban keuangan haruslah transparan. Bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yaitu keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya. Transparansi keuangan sangat diperlukan dalam rangka meningkatkan dukungan orang tua, masyarakat dan pemerintah dalam penyelenggaraan seluruh program pendidikan di sekolah. Di samping itu transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.<sup>129</sup>

---

<sup>127</sup>Nur Komariah, "Konsep...", h. 90.

<sup>128</sup>Hairun Nisa, dkk., "Pelaporan...", h. 9.

<sup>129</sup>Sabrina Amaliawati, "Pengelolaan ...", h. 3.

Pengawasan anggaran pendidikan di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan secara berkala dan rutin yaitu per bulan oleh kepala sekolah dan yayasan dan per triwulan oleh dinas pendidikan. Dalam pelaporan keuangan, yayasan berperan membantu dalam hal memeriksa dan memperbaiki laporan yang dibuat oleh bendahara. Sedangkan, laporan dana BOS kepada dinas pendidikan dibuat sesuai format yang ditetapkan oleh dinas pendidikan. Sedangkan, evaluasi dan pertanggungjawaban dilakukan satu tahun sekali yang dihadiri oleh forum di bawah yayasan yaitu Forum Penjamin Mutu Sekolah yang berasal dari Dosen UIN Antasari Banjarmasin dan pihak Kantor Wilayah Kalimantan Selatan. Sekolah memegang teguh prinsip amanah, akuntabel dan terbuka. Keterbukaan ini dilakukan dalam bentuk *upload* dokumentasi kegiatan diberbagai sosial media agar dapat diketahui oleh orang tua murid dan masyarakat. Sekolah berupaya menjaga hubungan baik dengan orang tua murid dengan mengadakan lomba/kegiatan yang menyertakan mereka.

Hasil analisis penulis berdasarkan teori dan temuan di atas, pengawasan dan pertanggungjawaban anggaran pendidikan sekolah plus di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru terlaksana dengan baik. Terlihat dari pelaksanaan pengawasan dan pertanggungjawaban yang rutin dan berkala, memenuhi format pelaporan yang ditetapkan oleh dinas pendidikan, dan prinsip yang digunakan amanah, akuntabel dan transparan terbukti dengan hubungan baik sekolah dengan orang tua murid dan masyarakat. Evaluasi dilakukan dengan baik dan terdiri dari orang-orang yang berpengalaman dan berpengetahuan sehingga dapat memahami dengan baik yaitu dari Dosen UIN Antasari dan Kantor Wilayah Kalimantan

Selatan. Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah, yayasan dan dinas pendidikan kota. Namun, belum pernah dilakukan oleh aparat pemeriksa keuangan pemerintah.