

**ANALISIS MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENGELOLA
DANA BOS TERHADAP EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN DI SMK 11
MUARO JAMBI**



TESIS

Oleh :

MUHAMAD FAJAR RONANSYAH

P2A222006

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JAMBI**

2023

**ANALISIS MANAJEMEN KEPALA SEKOLAH DALAM MENGELOLA
DANA BOS TERHADAP EFEKTIVITAS PEMBELAJARAN DI SMK 11
MUARO JAMBI**



TESIS

**Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk memperoleh Gelar Magister Pendidikan
pada Program Studi Magister Manajemen Pendidikan
Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Universitas Jambi**

Oleh :

**MUHAMAD FAJAR RONANSYAH
P2A222006**

**PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS JAMBI**

2023

HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING

Dengan ini Pembimbing Tesis, menyatakan bahwa usulan penelitian tesis yang disusun oleh :

Nama : Muhamad Fajar Ronansyah
Nomor Mahasiswa : P2A222006
Program Studi : Magister Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan
Judul Tesis : Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi

Telah disetujui untuk diajukan ujian naskah Tesis

Jambi, Desember 2023
Pembimbing I

Dr. Yanto, S.Pd., M.Ed.
NIP. 197306072003121002

Pembimbing II

Akhmad Habibi, S.Pd.I., M.Pd., Ph.D
NIP. 198309252008121003

PERSETUJUAN KETUA PROGRAM STUDI

Dengan ini Ketua Program, menyatakan bahwa :

Nama : Muhamad Fajar Ronansyah
Nomor Mahasiswa : P2A222006
Program Studi : Magister Manajemen
Konsentrasi : Manajemen Pendidikan
Judul Usulan : Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi

Telah memenuhi semua persyaratan administrasi akademik dan keuangan, untuk mencapai tahap Ujian Naskah Tesis.

Jambi, Desember 2023
Ketua Program Studi,

Dr. Mohamad Muspawi, S.Pd.I., M.Pd.I.
NIP. 19811006 200812 1 002

PERNYATAAN

Judul : Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam
Mengelola Dana BOS Terhadap Efektivitas
Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi
Nama : Muhamad Fajar Ronansyah
NIM : P2A222006
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan
Tanggal Lulus :

Merupakan hasil karya saya sendiri dengan dibimbing oleh Tim Dosen Pembimbing yang ditetapkan dengan surat Keputusan Rektor Universitas Jambi. Tesis ini belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik pada program sejenis di perguruan tinggi lain. Semua informasi, data, dan hasil pengolahan yang digunakan, telah dinyatakan secara jelas sumbernya dan dapat diperiksa kebenarannya.

Jambi, Desember 2023

Muhamad Fajar Ronansyah

NIM. P2A222006

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis berjudul “**Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi**” yang disusun oleh:

Nama : Muhamad Fajar Ronansyah
NIM : P2A222006
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Program Studi : Magister Manajemen Pendidikan
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jambi

Telah diuji dan dipertahankan dihadapan dewan penguji pada sidang Ujian Tesis Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Jambi pada tanggal

Jambi, Januari 2023

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Yanto, S.Pd., M.Ed.
NIP. 197306072003121002

Akhmad Habibi, S.Pd.I., Ph.D.
NIP.198309252008121003

Mengesahkan,
Ketua Program Studi
Magister Manajemen Pendidikan

Dr. Mohamad Muspawi, S.Pd.I., M.Pd.I.
NIP. 198110062008121002

ABSTRAK

Fajar, Muhamad, Ronansyah, (2023) *Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi. Pembimbing I: Dr. Yanto, S.Pd.,M.Ed Pembimbing II: Akhmad Habibi, S.Pd.I., Ph.D.*

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis manajemen kepala sekolah dalam mengelola dana bos terhadap efektivitas pembelajaran di smk 11 muaro jambi. Metode yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan induktif. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa hasil wawancara penulis dengan pengelola dana BOS, kepala sekolah, bendahara, komite sekolah dan internal sekolah dan sekunder adalah merupakan data yang di dapat secara tidak langsung oleh peneliti atas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah SMK 11 Muaro Jambi.. Teknik analisis data dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan pertama, Struktur tim manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi dilakukan berdasarkan SK yang dibuat langsung oleh kepala sekolah. Kedua Kendala yang muncul dalam penggunaan dana BOS, tidak semua kebutuhan sekolah dapat didanai dari dana BOS dan terlambatnya pencairan dana BOS. Ketiga Solusi dalam mengatasi kendala dalam penggunaan dana BOS.

Kata kunci: Pengelolaan, Manajemen Sekolah, Dana Bantuan Operasional Sekolah.

ABSTRACT

Fajar, Muhamad, Ronansyah, (2023) *Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi. Pembimbing I: Dr. Yanto, S.Pd.,M.Ed Pembimbing II: Akhmad Habibi, S.Pd.I., Ph.D.*

This research aims to analyze the principal's management in managing the boss's funds on the effectiveness of learning at SMK 11 Muaro Jambi. The method used in the research is descriptive qualitative with an inductive approach. The data used in this research is primary data in the form of the author's interviews with BOS fund managers, school principals, treasurers, school committees and school internals and secondary data is data that can be indirectly obtained by researchers regarding the Management of Operational Assistance Funds for SMK 11 Muaro Jambi School. Data analysis techniques using observation, interviews and documentation. The results of this research show firstly, the structure of the BOS fund management team in management at SMK 11 Muaro Jambi is carried out based on a decree made directly by the school principal. The second obstacle that arises in the use of BOS funds is that not all school needs can be funded from BOS funds and delays in disbursement of BOS funds. Third solution to overcome obstacles in the use of BOS funds.

Keywords: Management, School Management, School Operational Assistance Funds.

MOTTO

“Allah Tidak Membebani Seseorang
Melainkan Sesuai Kesanggupannya”
(Q.S.Al- Baqarah :286)

“Bermimpilah Setinggi-Tingginya
Tapi Jangan Sampai Mimpimu Tidak Engkau Raih”
(Penulis)

“Berlarilah Sejauh Mungkin Tapi Jangan
Sampai Langkah Mu Tertinggal Dari Tujuanmu”
(Penulis)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala limpahan dan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tesis ini dengan baik sebagai syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan.

Penulis Tesis ini dapat terselesaikan karena bantuan dari berbagai pihak, untuk itu pada kesempatan ini perkenalkan penulis mengucapkan terimakasih yang setelus-tulusnya kepada yang terhormat :

1. Rektor Universitas Jambi Bapak Prof. Drs. H. Sutrisno, M.Sc, Ph.D.
2. Direktur Universitas Jambi Bapak Prof. Dr. M. Rusdi, S.Pd., M.Sc.
3. Ketua Program Studi Magister Manajemen Pendidikan Universitas Jambi Bapak Dr. Mohamad Muspawi, S.Pd.I., M.Pd.I., yang telah melancarkan proses penyusunan Tesis ini.
4. Dosen Pembimbing I dalam hal ini adalah Bapak Dr. Yanto, S.Pd., M.Ed., yang telah membantu dan banyak memberikan masukan kepada saya dalam penyusunan Tesis ini.
5. Dosen Pembimbing II Akhmad Habibi, S.Pd.I., Ph.D., yang telah membantu saya dalam penyusunan Tesis ini.
6. Bapak Dr. K.A. Rahman, M.Pd.I., Selaku Ketua Penguji
7. Bapak Dr. Sofwan, S.Pd. M.Pd Selaku anggota Penguji
8. Bapak Dd. Rd. M. Ali, S.Pd, M.Pd. Selaku anggota Penguji
9. Seluruh Dosen dan Staf Program Studi Magister Manajemen Pendidikan yang telah banyak memberikan saya Ilmu serta bantuannya.
10. Kepada Orang Tua yang kusayangi Papa M.Amin dan Mama Hirawati, S.Pd., SD., yang selalu mendo'akan , mendukung, berkorban, dan selalu memotivasi saya dalam penyusunan Tesis ini.
12. Kepada Adik Tercinta Febriansyah yang selalu memberi semangat.

11. Kepala Sekolah SMK 11 Muaro Jambi Bapak Abdul Rahman yang telah memberikan izin untuk penelitian Tesis saya.
12. Rekan-rekan seperjuangan Mahasiswa Magister Manajemen Pendidikan Universitas Jambi yang selalu setia mendampingi dan memberikan semangat kepada saya dalam perjalanan menyelesaikan Tesis ini.

Semua pihak yang terkait yang telah membantu dalam penelitian ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu, semoga keikhlasan dan ketulusan dalam penyusunan Tesis ini mendapatkan balasan dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa Tesis ini terdapat banyak kekurangan. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan oleh penulis guna dunia pendidikan dan ilmu pengetahuan khususnya dalam bidang Manajemen Pendidikan.

Jambi, Desember 2023

Muhamad Fajar Ronansyah
NIM. P2A222006

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING	i
PERSETUJUAN KETUA PROGRAM STUDI	ii
PERNYATAAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
ABSTRAK	v
MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Rumusan Masalah.....	4
1.4 Fokus Penelitian.....	4
1.5 Tujuan Penelitian.....	5
1.6 Manfaat Penelitian.....	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	6
2.1 Manajemen.....	6
2.1.1 Unsur-Unsur Manajemen.....	8
2.1.2 Perencanaan.....	8
2.1.3 Pengorganisasian.....	9
2.1.4 Kepemimpinan.....	16
2.1.5 Pengendalian.....	16
2.2 Kepala Sekolah.....	12
2.3 Bantuan Operasional Sekolah.....	14
2.3.1 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah.....	14

2.3.2	Besaran Alokasi Dana Bos.....	15
2.3.3	Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah.....	15
2.3.4	Pengelolaan dana bantuan operasional.....	16
2.4	Efektifitas Pembelajaran.....	19
2.5	Studi Relevan.....	20
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....		24
3.1	Metodologi Penelitian	24
3.2	Lokasi Penelitian	25
3.3	Sampel	25
3.4	Jenis dan Sumber Data	26
3.4.1	Jenis Data.....	26
3.4.2	Sumber Data.....	27
3.5	Teknik Pengumpulan Data	28
3.6	Kredibilitas Data Dan Etika Penelitian.....	31
3.7	Teknik Analisis Data	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		34
4.1	Deskripsi Lokasi Penelitian.....	34
4.1.1	Profil SMK Negeri 11 Muaro Jambi.....	34
4.1.2	Kekuatan Internal.....	35
4.1.3	Lingkungan Sosial Budaya.....	35
4.1.4	Visi dan Misi.....	36
4.1.5	Keadaan Siswa.....	36
4.1.6	Sarana dan Prasarana.....	38
4.1.7	Tujuan SMK Negeri 11 Muaro Jambi.....	38
4.1.8	Tujuan Program Keahlian.....	38
4.2	Paparan Data.....	39
4.3	Komponen-komponen dana bos	41
4.4	Pelaksanaan Dana Bos Untuk Gaji Guru Honor Di Smk 11 Muaro Jambi.	42
4.5	Pelaksanaan Dana Bos Untuk Pembelian Barang dan Jasa Di Smk 11 Muaro Jambi.....	42

4.6	Pelaksanaan Dana Bos Untuk Perjalanan Dinas Di Smk 11 Muaro Jambi .	44
4.7	Pelaksanaan Dana Bos Untuk Modal Peralatan Mesin Di Smk 11 Muaro Jambi	44
4.7.1	Perencanaan Anggaran	44
4.7.2	Persetujuan dari Komite Sekolah	45
4.7.3	Lingkungan Sosial Budaya	45
4.7.4	Pengajuan Proposal	45
4.7.5	Pengajuan Ke Dinas Pendidikan	45
4.7.6	Penerimaan Dana	45
4.7.7	Pembelian Peralatan Mesin	45
4.7.8	Pelaporan	45
4.7.9	Audit dan Pertanggungjawaban	46
4.8	Bagaimana struktur tim manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi	46
4.9	Bagaimana Kendala Yang Muncul Dalam Penggunaan BOS Di SMK Muaro Jambi	48
4.10	Bagaimana Solusi Yang Di Ambil Dalam Rangka Mengatasi Kendala Penggunaan Dan BOS Di Smk 11 Muaro Jambi	53
4.11	Pembahasan	55
4.12	Analisis Perencanaan Manajemen	58
BAB V PENUTUP		62
5.1	Kesimpulan	62
5.2	Saran	63
DAFTAR PUSTAKA		65
LAMPIRAN		75

DAFTAR TABEL

TABEL 3.1 Jumlah Partisipan	26
TABEL 4.1 Keadaan Siswa Di SMK Negeri 11 Muaro Jambi.....	37
TABEL 4.2 Sarana Di SMK Negeri 11 Muaro Jambi	37
TABEL 4.3 Prasarana Siswa Di SMK Negeri 11 Muaro Jambi	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Izin Penelitian	66
Lampiran 2 Pedoman Wawancara.....	67
Lampiran 3 Ttranskrip Wawancara	69
Lampiran 4 Surat Izin Wawancara.....	82
Lampiran 5 Daftra Pendidik.....	89
Lampiran 6 Daftar Didik	91
Lampiran 7 Prasarana	92
Lampiran 8 Sarana	93
Lampiran 9 Surat Form Persetujuan Izin Penelitian	94
Lampiran 10 RKAS Tahun Anggaran 2023	95
Lampiran 11 Lembar Observasi	96

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Bersama Informan	98
Gambar 2 Fasilitas Program Keperawatan	101
Gambar 3 Fasilitas Program Desain dan Komunikasi	102
Gambar 4 Fasilitas Program Teknik Otomotif	103

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Salah satu permasalahan pendidikan yang dihadapi oleh bangsa Indonesia adalah rendahnya mutu pendidikan pada setiap jenjang dan satuan pendidikan, khususnya pendidikan dasar dan menengah. Berbagai usaha telah dilakukan untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional, misalnya pengembangan kurikulum nasional dan lokal, peningkatan kompetensi guru melalui berbagai pelatihan, pengadaan buku dan alat pelajaran, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana pendidikan, pengadaan buku dan alat pelajaran, serta peningkatan mutu manajemen sekolah.

Upaya desentralisasi atau otonomi pendidikan pada dasarnya telah lama diperjuangkan oleh masyarakat pendidikan. Persoalannya, sistem sentralisasi dirasa sudah tidak relevan untuk konteks Indonesia yang plural, budaya beragam, masyarakat yang heterogen dan kompleks. Oleh karena itu otonomi pendidikan merupakan sebuah keharusan jika menginginkan pendidikan Indonesia yang maju dan berkualitas. Bentuk otonomi dalam pendidikan berbeda dengan otonomi bidang lainnya. Otonomi di bidang pendidikan tidak berhenti pada daerah di tingkat kabupaten dan kota, tetapi justru langsung kepada sekolah sebagai ujung tombak penyelenggaraan pendidikan (Ainul Fitri, Murniati, 2019).

Bantuan operasional sekolah adalah suatu dana bantuan dari pemerintah yang dipergunakan untuk membiayai biaya operasional disuatu sekolah, baik sekolah tingkat dasar maupun sekolah lanjutan tingkat pertama. Bantuan operasional sekolah ini merupakan aplikasi dari program kompensasi pengurangan subsidi bahan bakar minyak yang telah disepakati oleh Pemerintah dan Dewan Perwakilan Daerah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan menekan jumlah anak putus sekolah. Sementara itu, kenaikan harga bahan bakar minyak (BBM) telah menurunkan kemampuan daya beli penduduk miskin, termasuk kemampuan untuk menyekolahkan anak-anak mereka (Pardede & Simanjuntak, 2020).

Amanat dari undang-undang dasar negara RI tahun 1945, yang termuat dalam pasal 31 ayat 1, 2 dan 3. Pada ayat 1 mengamanatkan bahwa tiap-tiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan”. Pada ayat 2 berbunyi: “Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya”. Pada ayat 3 berbunyi pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan suatu sistem pendidikan nasional yang diatur dalam Undang-Undang. maka pemerintah membuat Undang- Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut maka pemerintah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh pesertadidik pada tingkat pendidikan dasar (SD/MI dan SMP/MTs serta satuan pendidikan yang sederajat).

Desentralisasi pendidikan memberikan dampak positif tidak hanya antar sekolah swasta namun juga sekolah negeri yang harus berfikir ulang untuk membenahi diri sehingga mampu bersaing juga dengan sekolah swasta, karena mereka menghadapi dua pilihan yang berat yaitu berubah dan memperbaiki diri atau sekolah tutup karena kehilangan siswanya. Pendidikan dipandang sebagai suatu sarana untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia suatu bangsa (Rahayuningsih et al., 2020). Oleh karena itu, BOS dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Kesadaran masyarakat terhadap urgensi pendidikan akan memberikan harapan yang lebih baik di masa yang akan datang utamanya dalam menghadapi perubahan zaman yang sangat cepat yang, saat ini telah memasuki era revolusi 5.0, telah mendorong masyarakat dalam setiap gerak dan perkembangan di dunia pendidikan.

Setiap pengelola pendidikan harus memikirkan masalah pembiayaan pendidikan yang berhubungan dengan masalah gaji guru, proses pembelajaran, pembelian alat-alat pelajaran, biaya transportasi, sarana dan prasarana, pemasaran dan kebutuhan lainnya. Kepala sekolah akan mudah dalam menjalankan tugasnya, apabila manajemen sekolah yang dikembangkannya mampu mempengaruhi, membimbing, mengkoordinir dan menggerakkan sumber daya sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan. Manajemen kepala sekolah sangat

dibutuhkan untuk membina dan mengembangkan hubungan kerjasama yang baik antara sekolah dengan masyarakat dalam rangka mewujudkan sekolah yang efektif dan efisien (Ainul Fitri, Murniati, 2019).

Manajemen pembiayaan merupakan bagian penting dalam manajemen pendidikan. Sebab hampir semua aktivitas pendidikan membutuhkan anggaran dana dan pengelolaannya harus dilakukan secara profesional. Pada dasarnya, keseluruhan proses dalam manajemen pendidikan mengarah pada pemenuhan kualitas atau mutu pendidikan. Demikian halnya dengan pembiayaan pendidikan, yang menentukan mutu suatu lembaga pendidikan, di samping faktor-faktor lain yang mendukung tercapai tujuan pendidikan. Pemerintah telah memprioritaskan beberapa program dalam pembangunan, seperti untuk bidang pendidikan, kesehatan, infrastruktur pedesaan, dan bantuan anggaran yang cukup besar adalah program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Alokasi dana pemerintah dalam bidang pendidikan dalam bentuk dana BOS merupakan konsekuensi dari berkurangnya subsidi di sektor lain, sehingga bidang pendidikan mendapatkan kucuran anggaran yang cukup dalam membiayai aktivitas pendidikan. Anggaran pendidikan yang dialokasikan sekurang-kurangnya 20% dari APBN untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan nasional. Dengan mengalokasikan dana bagi sektor pendidikan, maka pemerintah menunjukkan perhatian pada bidang pendidikan sebagai bidang penting dalam pembangunan bangsa. Salah satu upaya tersebut adalah dengan menyalurkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Ismail et al., 2020). Akan tetapi, kelemahan mendasar pendidikan saat ini terletak pada bidang manajemen dan ketatalaksanaan sekolah.

Ketersediaan anggaran dan dana tidak selamanya berbanding lurus dengan tercapainya tujuan pendidikan. Karena pada beberapa kasus terdapat penyalahgunaan anggaran dana BOS. Penyalahgunaan atau kesalahan dalam pengelolaan merupakan indikasi bahwa dana BOS perlu dikelola dengan baik dan profesional. Bisa jadi inilah yang menjadi salah satu penyebab mengapa pendidikan di Indonesia masih belum menunjukkan perkembangan yang lebih baik. Oleh karena itu, pengelola keuangan di sekolah perlu dilatih untuk

menerapkan manajemen pembiayaan, sebab hal ini terkait dengan pengelolaan manajemen pembiayaan yang efektif. Dari latar belakang di atas peneliti tertarik untuk menggali lebih dalam lagi mengenai pengelolaan dana bos terhadap kinerja guru di smk 11 muaro jambi dengan judul **“Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah, agar permasalahan yang akan diuji dalam penelitian ini lebih terarah, maka penelitian ini akan dibatasi pada pelaksanaan manajemen pembiayaan sekolah yang bersumber dari dana BOS yang meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap penggunaan dana untuk mencapai tujuan sekolah serta kendala yang dihadapi dalam manajemen di SMK 11 Muaro Jambi.

1.3 Rumusan Masalah

Pada penelitian ini, peneliti membuat rumusan permasalahan yaitu :

1. Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam mengelola dana dana BOS terhadap efektivitas pembelajaran di smk 11 muaro Jambi?
2. Bagaimana kendala yang muncul dalam penggunaan BOS di smk 11 Muaro Jambi?
3. Bagaimana solusi yang di ambil dalam rangka mengatasi kendala penggunaan dana BOS di smk 11 Muaro Jambi?

1.4 Fokus Penelitian

Mempertimbangkan keterbatasan waktu dan tenaga, maka kajian ini perlu dibatasi. Kajian ini hanya memfokuskan pada **“Analisis Manajemen Keuangan Kepala Sekolah sebagai pengelola keuangan sekolah, khususnya dana BOS”** di SMK 11 Muaro Jambi.

1.5 Tujuan Penelitian

Peneliti membuat tujuan dari penelitian yaitu :

1. Untuk mengetahui manajemen kepala sekolah dalam mengelola dana dana BOS terhadap efektivitas pembelajaran di smk 11 muaro Jambi.
2. Untuk mengetahui kendala yang muncul dalam penggunaan BOS di smk 11 Muaro Jambi.
3. Untuk mengetahui solusi yang di ambil dalam rangka mengatasi kendala penggunaan dana BOS di smk 11 Muaro Jambi.

1.6 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu :

1. Manfaat Dari Segi Teoritis

Dari penelitian ini di harapkan dapat menambah khasanah keilmuan dalam manajemen pembiayaan pendidikan yang bersumber dari BOS dan Sebagai referensi bagi peneliti lain yang melakukan penelitian serupa.

2. Manfaat Dari Segi Praktis

Bagi warga sekolah dapat menjadikan bahan masukan dalam meningkatkan manajemen pembiayaan pendidikan yang bersumber dari BOS. Bagi Dinas Pendidikan sebagai bahan masukan dalam merumuskan manajemen pembiayaan yang bersumber dari BOS yang telah diserahkan pemerintah untuk disalurkan kepada sekolah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Manajemen

Manajemen sumberdaya manusia (SDM). Setiap organisasi dituntut untuk memiliki SDM yang berkualitas dan memiliki daya saing yang tinggi sehingga mampu menjadi energi bagi organisasi untuk bersaing dengan kompetitornya di tengah arus perubahan yang semakin dinamis. Tuntutan SDM yang berkualitas dan berdaya saing bukan hanya merupakan tuntutan organisasi dan kompetitornya, namun juga tuntutan pelanggan organisasi itu sendiri, terutama pelanggan eksternalnya.

Manajemen merencanakan dalam arti yang sederhana dapat dijelaskan sebagai suatu proses mempersiapkan hal-hal yang akan dikerjakan pada waktu yang akan datang untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu. Pengembangan SDM Indonesia lebih condong kepada manajemen SDM ala Jepang, karena masyarakat Indonesia juga mempunyai kultur menghargai keluarga dan kebersamaan (Azhariadi, Edi Harapan, 2020).

Manajemen merupakan suatu proyeksi tentang apa yang harus dilaksanakan guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sebagai suatu proyeksi, manajemen perencanaan memiliki unsur kegiatan mengidentifikasi, menginventarisasi dan menyeleksi kebutuhan berdasarkan skala prioritas, mengadakan spesifikasi yang lebih rinci mengenai hasil yang akan dicapai, mengidentifikasi persyaratan atau kriteria untuk memenuhi setiap kebutuhan, serta mengidentifikasi kemungkinan alternatif, strategi, dan sasaran bagi pelaksanaannya.

Manajemen di hasilkan dari sumber daya manusia merupakan unsur yang sangat vital dalam setiap organisasi, karena faktor sumber daya manusia sangat dominan dalam proses kerja organisasi, maka untuk mencapai tujuan organisasi perlu diadakan pengembangan sumber

daya manusia yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja, keterampilan, perilaku serta pengetahuan pegawai.

Manajemen adalah suatu seni, fungsi, proses dan kemampuan dalam mempengaruhi dan mengarahkan orang-orang dengan cara kepatuhan, kepercayaan dan kesetiaan agar berbuat sesuatu sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Manajemen proses mempengaruhi orang untuk memahami dan setuju dengan apa yang perlu dilakukan secara efektif serta proses untuk memfasilitasi individu dan kolektif untuk mencapai tujuan bersama. Fungsi-fungsi manajemen yang menduduki posisi strategis dalam sistem dan hierarki kerja dan tanggung jawab pada sebuah organisasi (Hilibanua et al., 2022).

Manajemen mutu terpadu yang dilakukan oleh setiap tingkat manajemen dan semua unit dalam sistem organisasi yang bertujuan untuk memberikan layanan yang memuaskan kepada pelanggan. Jadi setiap Pendidikan Tinggi harus mengoptimalkan manajemen untuk meningkatkan kualitas. Pendidikan dalam konsep pengembangan masyarakat merupakan dinamisasi dalam pengembangan manusia yang beradab (Pendidikan et al., 2021). Untuk menjamin mutu dan kualitas pendidikan diperlukan perhatian yang serius, baik oleh penyelenggara pendidikan, pemerintah, maupun masyarakat. Sebab dalam sistem pendidikan nasional sekarang ini, konsentrasi terhadap mutu dan kualitas bukan semata-mata tanggung jawab Pendidikan Tinggi dan pemerintah, tetapi merupakan sinergi antara berbagai komponen termasuk masyarakat. Untuk melaksanakan penjaminan mutu tersebut, diperlukan kegiatan yang sistematis dan terencana dalam bentuk manajemen.

Manajemen mutu dalam pendidikan merupakan cara dalam mengatur semua sumber daya pendidikan, yang diarahkan agar semua orang yang terlibat di dalamnya melaksanakan tugas dengan penuh semangat dan berpartisipasi dalam perbaikan pelaksanaan pekerjaan

sehingga menghasilkan jasa yang sesuai bahkan melebihi harapan pelanggan pendidikan.

2.1.1 Unsur-Unsur Manajemen

Manajemen melibatkan berbagai unsur yang saling terkait dan memainkan peran penting dalam mencapai tujuan organisasi. Henry Fayol adalah seorang pengusaha Perancis yang mendefinisikan fungsi administrasi. Menurut Fayol, manajemen organisasi didasarkan pada teori dan teknik manajemen. Menurut Henry Fayol, fungsi manajemen merupakan multi proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, mobilisasi sumber daya manusia (SDM) dan duplikasi manajemen.

2.1.2 Perencanaan

Perencanaan Pendidikan, merupakan suatu proses yang mempersiapkan seperangkat alternative keputusan bagi kegiatan masa depan yang diarahkan kecapaian tujuan dengan usaha yang optimal dan mempertimbangkan kenyataan-kenyataan yang ada di bidang ekonomi, sosial budaya serta menyeluruh suatu Negara. Perencanaan Pendidikan merupakan suatu usaha melihat ke masa depan dalam hal menentukan kebijaksanaan prioritas, dan biaya pendidikan yang mempertimbangkan kenyataan kegiatan yang ada dalam bidang ekonomi, sosial, dan politik untuk mengembangkan potensi sistem pendidikan nasional memenuhi kebutuhan bangsa dan anak didik yang dilayani oleh sistem tersebut (Albab, 2021).

Perencanaan Pendidikan merupakan suatu proses mempersiapkan seperangkat keputusan untuk kegiatan-kegiatan di masa depan yang diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan dengan cara-cara optimal untuk pembangunan ekonomi dan social secara menyeluruh dari suatu Negara. Perencanaan pendidikan apabila disimpulkan dari beberapa pendapat tersebut, adalah suatu proses intelektual yang berkesinambungan dalam menganalisis, merumuskan, dan menimbang serta memutuskan dengan keputusan yang diambil harus mempunyai konsistensi internal yang berhubungan secara sistematis dengan keputusan-keputusan lain (Moh. Arifudin, 2021). Baik dalam bidang-bidang itu sendiri

maupun dalam bidang-bidang lain dalam pembangunan. Tidak ada batas waktu untuk satu jenis kegiatan, serta tidak harus selalu satu kegiatan mendahului dan didahului oleh kegiatan lain.

Dengan demikian perencanaan adalah usaha untuk menggali siapa yang bertanggungjawab terhadap berbagai aktifitas tertentu untuk mencapai tujuan bersama. Aktifitas tersebutkan tergambar dalam sebuah perencanaan yang matang dan komprehensif. Di sisi lain, perencanaan dapat dikatakan sebagai usaha mencari penanggung jawab terhadap berbagai rumusan kebijakan untuk dilaksanakan bersama sesuai dengan bidang masing-masing.

2.1.3 Pengorganisasian

Pengorganisasian termasuk dari fungsi manajemen yang kedua setelah pelaksanaan. Pengorganisasian atau organizing memiliki pengertian menurut bahasa yaitu berasal dari kata “organize” yang memiliki arti mengadakan suatu struktur dari sub-sub yang di dihubungkan, sehingga terjalin hubungan antar individu yang satu dengan lain secara keseluruhan. Organisasi berarti sebagai sebuah gambaran atau skema yang memiliki garis-garis dan menunjukkan perintah atau kedudukan anggota serta hubungan antar individu yang telah ditetapkan. Pengorganisasian adalah suatu kegiatan yang dikerjakan dalam tugas tugas kecil, memberikan setiap tugas kepada individu sesuai kemampuan, serta menentukan dan mengelompokkan individu untuk mencapai tujuan organisasi. Organisasi memiliki dua makna. 1) organisasi sebagai kelompok fungsional atau lembaga, seperti; lembaga pemerintahan, sekolah, dan perusahaan. 2) menunjukan suatu kegiatan yang mengatur dan menetapkan individu untuk mencapai tujuan organisasi yang maksimal (Miftakhul Fariz, 2020).

Jika suatu proses pengorganisasian bisa dilakukan dengan baik maka organisasi akan tertata menjadi baik, efisien, efektif dan akan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai. Maka Struktur termasuk sebuah sistem formal berkaitan dengan pembagian pekerjaan dan pengkoordinasian tugas-tugas individu ataupun berkelompok untuk mencapai tujuan organisasi.

Pada sebuah struktur organisasi terdapat jabatan kerja, pembagian pekerjaan, jenis pekerjaan yang dilakukan serta interaksi antara atasan dengan anggota kelompoknya, terdapat komponen atau bagian-bagian yang ditetapkan, serta komunikasi dan tingkat manajemen. Suatu struktur organisasi menata sebuah kegiatan dalam pembagian pekerjaan dan menunjukkan tatacara dan fungsi kegiatan kerja yang dilakukan serta mengidentifikasi kegiatan yang berbeda-beda sehingga dapat saling terikat. Struktur tersebut merujuk kepada kedudukan serta hak organisasi dan memperlihatkan hubungan antar individu (Rika Wahyuni1, 2021).

Manfaat dibentuknya sebuah pengorganisasian yakni untuk memudahkan pembagian kerja lebih efektif dan efisien, serta pengeolaan struktur organisasi yang baik dapat memudahkan pengawasan pada setia anggota, dan terjalin komunikasi dan keharmonisan yang baik antara anggota yang saling terkait dalam sebuah kegiatan.

2.1.4 Kepemimpinan

kepemimpinan adalah “Kemampuan untuk mempengaruhi suatu kelompok untuk pencapaian suatu visi atau tujuan”. Kepemimpinan merupakan salah satu faktor penting dalam mencapai tujuan organisasi. Seseorang yang menduduki jabatan pemimpin dalam manajerial suatu organisasi mempunyai peranan penting, tidak hanya secara internal bagi organisasi yang bersangkutan akan tetapi juga dalam menghadapi pihak luar organisasi. Peran-peran tersebut yaitu, peran sebagai katalisator, peran sebagai fasilitator, peran sebagai pemecah masalah, peran sebagai penghubung sumber, dan peran sebagai komunikator. Gaya kepemimpinan merupakan salah satu hal yang dapat membuat perusahaan dapat berhasil dalam mencapai tujuannya (Mattayang, 2019).

kata “memimpin” mempunyai arti memberikan bimbingan, menuntun, mengarahkan, dan berjalan di depan (precede). Pemimpin berperilaku untuk membantu organisasi dengan kemampuan maksimal dalam mencapai tujuan. Pemimpin tidak berdiri sendiri di samping, melainkan mereka memberikan dorongan dan memacu (to prod), berdiri di depan yang memberikan kemudahan untuk kemajuan serta memberikan inspirasi organisasi dalam mencapai tujuan.

Kepemimpinan secara umum, merupakan peneruh, seni atau proses mempengaruhi sekelompok orang, sehingga mereka mau bekerja dengan sungguh-sungguh untuk meraih tujuan kelompok (Indra Marjaya, 2019).

kepemimpinan dapat diartikan sebagai kegiatan untuk mempengaruhi orang-orang yang diarahkan untuk pencapaian tujuan bersama atau organisasi. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk mempengaruhi perilaku seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu pada situasi tertentu kepemimpinan dilihat dari cara berkomunikasi, pemberian motivasi, kemampuan memimpin, pengambilan keputusan, dan kekuasaan yang positif.

2.1.5 Pengendalian

Pengendalian merupakan salah satu fungsi paling penting manajemen arti suatu organisasi. Dimana, Pengendalian memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu pengawasan dikatakan penting karna tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasi itu sendiri maupun bagi para pekerjanya. Didalam suatu organisasi terdapat tipe tipe pengawasan yang digunakan seperti, Pengawasan pendahuluan, Pengawasan pada saat kerja berlangsung, dan Pengawasan feed back. Didalam proses pengawasan juga diperlukan tahap tahap pengawasan untuk mencapai tujuan yang diinginkan (Susan, 2019)

Suatu organisasi juga memiliki perancangan proses pengawasan, yang berguna untuk merencanakan secara sistematis dan terstruktur agar proses pengawasan berjalan sesuai dengan apa yang dibutuhkan atau direncanakan, untuk menjalankan proses pengawasan tersebut dibutuhkan alat bantu manajerial dikarenakan jika terjadi kesalahan dalam suatu proses dapat langsung diperbaiki, selain itu , pada alat alat bantu pengawasan ini dapat menunjang terwujudnya proses pengawasan yang sesuai dengan kebutuhan. Pengendalian juga meliputi bidang bidang pengendalian yang menunjang keberhasilan dari suatu tujuan organisasi diantaranya (Rudi Ahmad, 2021).

Pengendalian bisa didefinisikan sebagai suatu usaha sistematis oleh manajemen bisnis untuk membandingkan kinerja standar, rencana, atau tujuan

yang telah ditentukan terlebih dahulu untuk menentukan apakah kinerja sejalan dengan standar tersebut dan untuk mengambil Tindakan penyembuhan yang diperlukan untuk melihat bahwa sumber daya manusia digunakan dengan seefektif dan seefisien mungkin didalam mencapai tujuan.

2.2 Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan salah satu faktor yang dapat mendorong Sekolah untuk dapat mewujudkan visi, misi dan sasaran sekolah melalui program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Oleh karena itu, kepala sekolah dituntut memiliki kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang baik. Salah satu unsur dalam meningkatkan profesionalisme guru dan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional maka tidak terlepas dari usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah.

Kepala sekolah terlebih dahulu mengamati permasalahan atau kendala guru saat proses pembelajaran, tujuan adalah agar pelaksanaan supervisi dan bimbingan yang diberikan dapat diterima dan dilaksanakan oleh guru yang bersangkutan, pada akhirnya dapat membangun rasa profesionalisme guru dalam melaksanakan tugas profesinya. Kepala sekolah terlebih dahulu mengadakan pemilihan dan pemilahan, siapa atau kelebihan apa yang dimiliki oleh seseorang yang akan dibantu yang sudah ada atau dimilikinya, dan kelemahan apa yang diatasi agar mutu mengajar guru makin sempurna (Silele et al., 2017).

Kepala sekolah memberi dorongan atau motivasi serta arahan kepada guru-guru agar cepat menyelesaikan studinya dan yang belum layak didorong untuk menjadikan diri mereka layak serta agar selalu berusaha untuk lebih mematangkan dirinya dalam profesinya. Oleh karena itu kepala sekolah harus mempun keterampilan serta mampu untuk menjadi pembina peningkatan guru. Peran komunikasi sendiri adalah membantu setiap orang untuk terhubung, berinteraksi dan mempengaruhi satu sama lain (Mohamad Muspawi, 2023).

Kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah mempunyai tugas yang sangat berat dalam rangka meningkatkan kualitas sekolah. Guru sebagai salah

satu komponen yang terpenting dalam pendidikan, terutama dalam hal mengatasi berbagai permasalahan yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan, dituntut untuk bisa menjadi guru profesional. Profesionalisme guru tidak akan ada atau berjalan mulus tanpa adanya usaha-usaha yang dilakukan oleh kepala sekolah, sebab salah satu antara cara guru agar bisa menjadi guru profesional adalah dengan adanya upaya-upaya yang dilakukan oleh kepala sekolah dalam rangka meningkatkan mutu guru. Kepala sekolah adalah seorang pemimpin dilembaganya, maka dia harus mampu membawa lembaganya untuk lebih baik dan berkualitas dalam melaksanakan suatu proses pembelajaran yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan (Ismail et al., 2020).

Seorang kepala sekolah harus mampu melihat adanya perubahan serta mampu melihat masa depan dalam kehidupan globalisasi yang lebih baik. Kepala sekolah harus bertanggung jawab atas kelancaran dan keberhasilan semua urusan pengaturan dan pengelolaan secara formal kepada atasannya atau informal kepada masyarakat yang telah menitipkan anak didiknya.

Peran kepala sekolah sangat berpotensi terhadap meningkatnya kinerja guru. Peran kepala sekolah bukan hanya sebagai pemimpin dalam suatu lembaga pendidikan dalam hal ini sekolah, akan tetapi kepala sekolah juga berperan sebagai administrator, fasilitator, bahkan sebagai supervisor. Upaya mewujudkan hasil pembelajaran yang berkualitas diperlukan sosok guru yang profesional. Tapi padakenyataannya tidak sedikit para guru menemui beberapa hambatan pada dirinya yang menyebabkan kurang maksimalnya pelaksanaan proses belajar mengajar.

Oleh karena itu guru memerlukan bimbingan dan pengarahan serta bantuan orang lain yang memiliki kelebihan untuk mengatasi kesulitan-kesulitan yang dihadapi pada masa mendatang sehingga guru dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya secara optimal. Peran kepala sekolah sebagai kepemimpinan yang efektif adalah dengan mengembangkan konsep kepemimpinan yang lebih operasional, diantaranya menerapkan tujuan pembelajaran dengan jelas, menjadi narasumber bagi staf, menciptakan budaya dan iklim sekolah yang

kondusif bagi pembelajaran, mengkomunikasikan visi dan misi sekolah ke staf (Cipto Handoko, 2022).

2.3 Bantuan Operasional Sekolah

2.3.1 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Pada umumnya bantuan operasional bertujuan untuk mengurangi biaya pendidikan kepada masyarakat tujuan dari bantuan operasional yang pemerintah lakukan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu, dan juga untuk mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal (SPM) terutama pada sekolah-sekolah di daerah tertinggal, terluar, dan terjauh (3T). Faktor yang mempengaruhi keberhasilan program BOS adalah pengelolaan dana dan sumber daya dalam program BOS. Pentingnya pengelolaan dana BOS yang baik akan membantu ketercapaian tujuan program BOS secara efektif dan efisien. Pengelolaan dana BOS yang baik merupakan suatu keberhasilan sekolah dalam mengelola dana BOS. Dana BOS menjadi satu-satunya sumber dana yang digunakan dalam kegiatan sekolah (Pardede & Simanjuntak, 2020).

Dana bantuan operasional sekolah reguler merupakan dana yang dialokasikan untuk membantu memenuhi kebutuhan belanja operasional seluruh peserta didik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Sekolah yang berhak menerima dana BOS terdiri dari SDLB, SD, SMPLB, SMP, SMALB, SLB, SMA, dan SMK, hal ini dijelaskan dalam Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021. Setiap kegiatan perlu di atur agar berjalan tertip,lancar,efektif,dan efesien.Kegiatan di sekolah yang sangat kompleks membutuhkan pengaturan yang baik,termasuk dalam hal keuangan. Ini disebabkan keuangan disekolah merupakan bagian yang amat penting karena setiap kegiatan pada umumnya membutuhkan biaya sehingga perlu diadakannya pengelolaan keuangan yang baik. Lain sisi banyak bidang yang seharus nya mendapatkan pengoptimalan dari dana BOS, seperti pemeliharaan lingkungan sekolah,pengadaan buku pembelajaran, serta pengadaan fasilitas pendukung didalam kelas (Subronto Subronto1, Hapzi Ali2, 2021).

Berdasarkan Permendikbudristek Nomor 63 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOSP, Penerima dana BOS Kinerja terdiri dari tiga kategori, yaitu sekolah yang melaksanakan program Sekolah Penggerak, sekolah yang memiliki prestasi, dan sekolah yang memiliki kemajuan terbaik.

2.3.2 Besaran Alokasi Dana Bos

Alokasi dana bos dihitung berdasarkan masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik. Jumlah peserta yang dihitung peserta didik yang memiliki NISN. Bagi sekolah yang di kecualikan, besaran alokasi dana bos dihitung berdasarkan biaya masing-masing daerah dikalikan 60 (enam puluh) peserta didik. Untuk alokasi pembayaran gaji guru honorer, Menteri Pendidikan dan Kebudayaan membuat kebijakan bahwa gaji honorer digunakan paling banyak 50% dari keseluruhan alokasi dana BOS. Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf l digunakan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan jumlah alokasi Dana BOS Reguler yang diterima oleh sekolah dengan ketentuan pembayaran honor sebagaimana dimaksud diberikan kepada guru dengan persyaratan a) berstatus bukan aparatur sipil negara b) tercatat pada Dapodik (Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021. Guru memberikan pengajaran kepada peserta didik tentang ilmu yang akan membekali mereka untuk bisa memecahkan masalah dan menjalani kehidupan (Raihan Fahidatul Ade Saputra¹, Cahyo Suko Pranoto², 2021).

2.3.3 Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah

Upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan merupakan salah satu prioritas pembangunan nasional, sehingga perlu mendorong pemerintah dan pemerintah daerah melakukan tindakan nyata dalam mewujudkan peningkatan mutu pendidikan bagi masyarakat terhadap pendidikan yang lebih berkualitas. Untuk itu, pemerintah dan pemerintah daerah mewujudkan peningkatan mutu pendidikan dengan meringankan beban

biaya pendidikan bagi masyarakat, maka pemerintah mengalokasikan dana bantuan operasional sekolah (BOS).

Penyaluran dana BOS dilakukan 3 kali dalam setahun. Pengelolaan dana BOS diawali dengan membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS, serta mengisi data pada Dapodik berdasarkan kondisi riil di sekolah. Sekolah memiliki hak untuk menentukan penggunaan dana BOS sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah (Rabiah et al., 2019).

Pemerintah khususnya daerah harus menyampaikan perubahan melalui sistem penyampaian perubahan rekening sekolah harus di sampaikan paling tidak 30 (tiga puluh) hari sebelum penyaluran dana BOS. Menteri dapat memberikan rekomendasi untuk penundaan atau penghentian penyaluran dana BOS bagi pemerintah daerah yang melanggar norma, standar, dan prosedur.

2.3.4 Pengelolaan dana bantuan operasional

Bantuan operasional merupakan bagian penting dalam manajemen pendidikan. Sebab hampir semua aktivitas pendidikan membutuhkan anggaran dana dan pengelolaannya harus dilakukan secara profesional. Pada dasarnya, keseluruhan proses dalam manajemen pendidikan mengarah pada pemenuhan kualitas atau mutu pendidikan. Demikian halnya dengan pembiayaan pendidikan, yang menentukan mutu suatu lembaga pendidikan, di samping faktor-faktor lain yang mendukung tercapai tujuan pendidikan. 1 Dengan demikian, pembiayaan seharusnya dikelola dengan baik dan dimanfaatkan untuk menunjang tercapainya tujuan yang telah ditetapkan, 2 sebab pembiayaan merupakan salah satu sumber daya penting dalam pendidikan. 3 Di sisi lain, program pembiayaan pendidikan dapat mendorong perubahan perilaku.

Di sinilah pentingnya implementasi manajemen pembiayaan dalam pengelolaan dana sekolah dalam bentuk apa pun. Dengan adanya pengelolaan yang baik dan profesional, maka proses pendidikan akan berjalan dengan baik dalam setiap aspeknya.

Pengelolaan biaya adalah bagaimana menggunakan biaya sesuai dengan yang direncanakan. Pengelolaan sekolah lebih bersifat desentralistik agar lebih mandiri dalam pengelolaan serta memberikan ruang yang lebih luas bagi sekolah dalam mencapai tujuan dan meningkatkan mutu pendidikan (Nilda1, Hifza2, 2021).

Efektivitas pengelolaan anggaran pendidikan dituntut mampu diimplementasikan dalam setiap institusi pendidikan. Pembiayaan pendidikan adalah sebuah analisis terhadap sumber pendapatan (*revenue*) dan penggunaan biaya (*expenditure*) yang diperuntukkan sebagai pengelolaan pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan. Pembiayaan pendidikan merupakan upaya pengumpulan dana untuk membiayai operasional dan pengembangan sektor pendidikan.

Peningkatan kualitas pendidikan bukanlah tugas yang ringan karena tidak hanya berkaitan dengan permasalahan teknis, tetapi mencakup berbagai persoalan yang sangat rumit dan kompleks, baik yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, maupun efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan sistem persekolahan, peningkatan kualitas pendidikan juga menuntut manajemen pendidikan yang lebih baik.

Pengalokasian dana di dunia pendidikan tidak lain ialah suatu penanaman modal pada pengembangan sumber daya manusia. Sumber daya manusia tidak mungkin mempunyai keterampilan tinggi tanpa sentuhan pendidikan. Sentuhan pendidikan yang dapat menciptakan keterampilan tinggi tidak mungkin dijalankan apa adanya, dengan pendanaan yang terlalu rendah (Sirojuddin et al., 2022).

Dana BOS dikelola oleh tiga kementerian, yaitu Kementerian Keuangan bertanggung jawab penyaluran anggaran ke pemerintah daerah, Kementerian Dalam Negeri bertanggung jawab atas pengelolaan dan pertanggung jawaban penggunaan anggaran, dan

Kementerian Pendidikan bertanggung jawab terhadap peruntukan/penggunaan anggaran.

Kepemimpinan kepala sekolah merupakan komponen yang sangat penting, karena kepala sekolah berperan dalam sistem pengelolaan sekolah, mengarahkan dari input, proses dan output pendidikan di sekolah. Kepala sekolah bertanggung jawab terhadap keberhasilan penyelenggaraan pendidikan dengan cara melaksanakan administrasi sekolah dengan seluruh substansinya, disamping itu kepala sekolah bertanggung jawab terhadap kualitas sumber daya yang ada agar mereka mampu menjalankan tugas-tugas sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

Sekolah sebagai sarana pendidikan mempunyai peranan dalam meningkatkan kualitas dan pendidikan nasional yang lebih maju, berkualitas, modern, mempunyai daya saing di era disrupsi saat ini. Peran dari kepala sekolah tentunya akan dibutuhkan dalam meningkatkan kualitas dan sumber daya manusia dalam sekolah. Kepala sekolah disini sebagai motor penggerak yang memegang kunci maju dan mundurnya sekolah. Kepala sekolah memegang kunci dan peran penting dalam memimpin sekolah, disini kepala sekolah tidak hanya sekedar sebagai pemimpin tetapi juga dituntut mempunyai kemampuan manajemen dan motivator yang baik dalam mengelola sekolah.

Kemajuan sekolah harus dapat mengatur dan mengelola sekolah sehingga dapat membawa ke sekolah ke arah yang lebih maju dan terukur. Dari hal ini dapat terlihat bahwa kepala sekolah mempunyai fungsi dan peran yang signifikan dalam usahanya untuk meningkatkan mutu pendidikan dan pembelajaran di sekolah. Tugas dan fungsi pokok kepala sekolah dapat dijabarkan menjadi 2 (dua) tugas pokok utama yaitu tugas dan fungsi kepala sekolah dalam mengelola dan mengatur tugas administrasi dan tugas pokok lainnya yaitu sebagai pembinaan peningkatan kualitas pendidikan. Peningkatan kualitas

pendidikan tentunya tidak dapat dipisahkan dengan tersedianya sarana dan prasana pendidikan yang cukup dan memadai.

BOS sebagai program pemerintah pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonaliabagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar (Firdiansyah Alhabsyi, Sagaf S. Pettalongi, 2022).

Kepala sekolah dalam merencanakan penggunaan dana BOS terlebih dahulu menyesuaikan dengan rencana pengembangan sekolah secara keseluruhan, baik pengembangan jangka pendek, maupun jangka panjang. Pengembangan jangka pendek berupa pengembangan satu tahunan. Pengembangan jangka panjang berupa pengembangan lima tahunan, sepuluh tahunan, dan dua puluh lima tahunan. Adanya perencanaan penggunaan dana BOS yang baik maka manfaat dari adanya dana BOS dapat berjalan efektif dan tepat sasaran. Selain itu penggunaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Hasil kesepakatan harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh seluruh peserta rapat. Tidak semua kebutuhan sekolah harus di penuhi oleh dana BOS.

2.4 Efektifitas Pembelajaran

Efektifitas pembelajaran merupakan sebuah tolak ukur seberapa baik pekerjaan dilakukan. Artinya suatu pekerjaan dianggap efektif jika diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik waktu, Biaya, Maupun mutunya. Pengertian efektifitas sesuai dengan pemendagri No 59 Tahun 2007 adalah merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil. Sedangkan secara efektifitas menunjukkan pada taraf tercapainya hasil, atau dalam bahasa sederhana hal tersebut dapat dijelaskan bahwa: efektifitas dari pemerintah daerah adalah tujuan pemerintah daerah tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang di rencanakan.

Dimana ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi adalah bila telah mencapai tujuan. Maka dapat dikatakan organisasi tersebut dikatakan telah berjalan efektif (Hidayat et al., 2019). Maka efektifitas dapat diartikan sebagai sebuah pencapaian yang ingin dicapai oleh organisasi. Efektifitas berorientasi pada aspekj tujuan suatu organisasi, jika tujuan tersebut tercapai, maka dapat dikatakan efektif. Efektifitas pembelajaran dapat dilihat dari aktivitas siswa selama pembelajaran berlangsung, respon siswa terhadap pembelajaran dan penguasaan konsep siswa. Untuk mencapai suatu konsep pembelajaran yang efektif dan efisien perlu adanya hubungan timbal balik anantara siswa dan guru untuk mencapai suatu tujuan secara bersama (Suandi, 2019) .

Dana BOS di peruntukan untuk biaya operasional sekolah seperti gaji guru, karyawan, kebutuhan belajar mengajar, biaya listrik, air, dan perawat gedung sekolah. Tercapainya seluruh aspek perkembangan siswa. Jadi, efektifitas pembelajaran dapat diartikan sebagai tolak ukur keberhasilan dari sebuah proses pembelajaran antara siswa dengan siswa, atau siswa dengan guru dalam mencapai tujuan pembelajaran (Sjioen et al., 2020).

2.5 Studi Relevan

Berdasarkan pengkajian terhadap penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, ada penenelitian yang memiliki relevansi dengan penelitian ini. Hasil penelitian yang dianggap mempunyai relevansi tersebut :

No	Judul	Resume Penelitian Sebelumnya	Resume Penelitian Sekarang
1	Analisis Pengelolaan Dana Operasional Sekolah (Bos) Di Smkn 1 Logas Tanah Darat, Yunel Eryesi, Universitas Islam Kuantan Singingi, Artikel.	Penelitian kali ini dilatar belakangi oleh adanya penggunaan Dana Bantuan operasional sekolah (BOS) yang belun tepat sasaran pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat. Jenis penelitian yang dilakukan	Penelitian ini juga dilatar belakangi oleh adanya penggunaan dana BOS. Peneliti ingin melihat apa saja yang dapat digunakan dari dana BOS terhadap ke

		oleh penulis adalah penelitian kualitatif deskriptif komparatif yaitu penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari objek penelitian dan literatur-literatur lainnya.	efektivitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi. Metode yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Teknis analisis data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.
2	Analisis Penerapan Konsep Manajemen Berbasis Sekolah Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Sekolah Pada Smk Negeri 3 Sekayu Kabupaten Musi Banyuasin, Endang,S.E.,M.M, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Rahmadiyah Sekayu, Artikel.	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan konsep manajemen berbasis sekolah (MBS) dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) pada SMK Negeri 3 Sekayu, Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa hasil wawancara penulis dengan pengelola dana BOS, Bendahara, komite sekolah dan wali murid dan sekunder adalah Laporan Target dan Realisasi atas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah SMK Negeri 3 Sekayu Tahun 2016 - 2018 Kabupaten Musi Banyuasin.	Penelitian ini juga dilatar belakangi oleh adanya penggunaan dana BOS. Peneliti ingin melihat apa saja yang dapat digunakan dari dana BOS terhadap ke efektivitas pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi. Metode yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Teknis analisis data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.
3	Manajemen Pembiayaan Pendidikan Yang Bersumber Dari Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Mencapai Tujuan Sekolah Di Smp N 1 Ceper, Inggit Hascaryani, Universitas Islam Negeri Raden Mas Said, Tesis.	Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana manajemen pembiayaan BOS dalam rangka mencapai tujuan sekolah SMP Negeri 1 Ceper dan menjelaskan bagaimana kendala yang muncul dalam yang penggunaan BOS di SMP Negeri 1 Ceper. Hasil	Penelitian ini juga dilatar belakangi oleh adanya penggunaan dana BOS. Peneliti ingin melihat apa saja yang dapat digunakan dari dana BOS terhadap ke efektivitas pembelajaran di

		<p>dari penelitian ini menunjukkan bahwa dalam manajemen pembiayaan dana BOS di SMP Negeri 1 Ceper Klaten baik perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembiayaan dana BOS telah sesuai standar pembiayaan pendidikan dan petunjuk teknis BOS sehingga sekolah dapat mencapai tujuan sekolah.</p>	<p>SMK 11 Muaro Jambi. Metode yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Teknis analisis data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.</p>
4	<p>Akuntabilitas Pengawasan Inspektorat Terhadap Penyelenggaraan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di Kabupaten Lampung Tengah, Biyes Nurul Atika, Universitas Lampung, Tesis,</p>	<p>Pengawasan terhadap penyelenggaraan Dana BOS dibutuhkan agar dana yang dialokasikan oleh Pemerintah dapat tepat sasaran dan dialokasikan sesuai dengan peruntukannya dalam rangka program pemerataan pendidikan di Indonesia, dengan adanya dana BOS diharapkan masyarakat dapat menempuh pendidikan tanpa adanya kendala biaya. Salah satu lembaga yang berwenang untuk melakukan pengawasan ialah Inspektorat. Menggunakan pendekatan normatif, penelitian ini mengkaji mekanisme pengawasan yang dilakukan Inspektorat Kabupaten Lampung Tengah terhadap penyelenggaraan dana BOS dan menemukan model pengawasan inspektorat yang akuntabel.</p>	<p>Penelitian ini juga dilatar belakangi oleh adanya penggunaan dana BOS. Peneliti ingin melihat apa saja yang dapat digunakan dari dana BOS terhadap ke efektivitas pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi. Metode yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Teknis analisis data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.</p>

5	<p>Implementasi Manajemen Sarana Dan Prasarana Dalam Peningkatan Mutu Pelayanan Pembelajaran di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi Tahun Pelajaran 2020/2021, Lutfi Wakhid, IAIN Jember, Tesis.</p>	<p>Fokus pada penelitian ini adalah:1) Bagaimana pengadaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pelayanan pembelajaran di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi Tahun Pelajaran 2020/2021, 2) Bagaimana pemeliharaan sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pelayanan pembelajaran di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi Tahun Pelajaran 2020/2021, 3) Bagaimana inventarisasi sarana dan prasarana dalam peningkatan mutu pelayanan pembelajaran di Madrasah Aliyah Al Amiriyyah Banyuwangi Tahun Pelajaran 2020/2021.</p>	<p>Penelitian ini juga dilatar belakangi oleh adanya penggunaan dana BOS. Peneliti ingin melihat apa saja yang dapat digunakan dari dana BOS terhadap ke efektivitas pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi. Metode yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Teknis analisis data dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi.</p>
---	--	--	--

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metodologi Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan study kasus. Pendekatan pada penelitian ini yaitu menggunakan Analisis Manajemen Keuangan Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Kinerja Guru Di SMK 11 Muaro Jambi. Metode penelitian kualitatif Metode. Pengumpulan data dengan cara mencari sumber dan merkontruksi dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan riset-riset yang sudah ada (Hartanti & Yuniarsih, 2018).

Untuk melihat analisis kinerja kepala sekolah dalam mengelola dana BOS pada penelitian ini, peneliti berupaya mencermati, memahami, dan mendeskripsikan kenyataan yang diperoleh dilapangan. Penelitian kualitatif memiliki sifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis pendekatan induktif, sehingga proses dan makna berdasarkan perspektif subyek lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif ini.

Studi kasus yaitu model yang sesuai untuk digunakan pada penelitian dengan tujuan penelitian mendalam, teliti dan pemahaman yang lebih tentang seseorang atau kelompok seperti keluarga, kelas, organisasi atau komunitas. Studi Kasus merupakan metode kualitatif yang bagi penulis dirasa dapat menjadi metode yang dapat menguraikan permasalahan. mengenai proses-proses yang kompleks dan pengaruhnya dalam konteks tertentu. Kemampua untuk memberikan potret yang kaya dengan cara ini merupakan manfaat utama studi kasus. Pembaca riset anda harus dibuat untuk merasakan seolah-olah

mereka ada di sana bersama anda dalam riset yang anda lakukan (Lenaini et al., 2021).

3.2 Lokasi Penelitian

Tempat penelitian yang dilakukan oleh penulis merupakan satu satuan pendidikan yang berada di bawah lingkup dinas pendidikan provinsi Jambi. Tempat lokasi penelitian berada di Jl. Rimbo Binje Eks. Arena MTQ, Kelurahan Jambi Kecil, Kecamatan Maro Sebo, Kabupaten Muaro Jambi.

3.3 Sampel

Sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *purpose sampling* dimana suatu teknik pengambilan sumber data dengan penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu. Teknik *purpose sampling* digunakan atau di ambil bukan berdasarkan strata, random, atau daerah , akan tetapi didasarkan pada suatu tujuan. Sampel terpilih umumnya merupakan orang atau personal yang gampang ditemui ataupun didekati oleh periset (Lenaini et al., 2021).

Berdasarkan penjelasan di atas, maka peneliti menggunakan teknik *purpose sampling* dalam pengambilan data penelitian ini. Pada penelitian ini yang menjadi partisipan di SMK Negeri 11 Muaro Jambi.

Tabel 3.1 Jumlah Partisipan

Informan	Jabatan
Informan 1	Kepala Sekolah
Informan 2	Wakil Kepala Sekolah
Informan 3	Komite Sekolah
Informan 4	Bendahara
Informan 5	Guru Olahraga
Informan 6	Ketua Osis
Informan 7	Siswa/i

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung oleh peneliti dari sumber datanya. Beberapa teknik pengumpulan data primer, antara lain wawancara, observasi, atau diskusi terfokus (Fadilla et al., 2023). Data primer ini diperoleh langsung dilapangan pada waktu penelitian yang berupa informasi tentang efektivitas kerja kepala sekolah dalam pengelolaan dana bos di smk 11 muaro jambi.

Data primer dalam penelitian ini adalah wawancara yang dikembangkan melalui Instrument pengumpulan data tentang kajian ini, data primer dalam penelitian ini adalah :

- 1) Bagaimana manajemen kepala sekolah dalam mengelola dana dana BOS terhadap efektivitas pembelajaran di smk 11 muaro Jambi?
- 2) Bagaimana kendala yang muncul dalam penggunaan BOS di smk 11 Muaro Jambi?

- 3) Bagaimana solusi yang di ambil dalam rangka mengatasi kendala penggunaan dana BOS di smk 11 Muaro Jambi?

Data sekunder merupakan data yang di dapat secara tidak langsung oleh peneliti, tapi telah berjenjang melalui sumber tangan kedua atau ketiga. Data sekunder merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian. Peneliti mendapatkan data yang sudah jadi yang dikumpulkan oleh pihak lain dengan berbagai cara atau metode, baik secara komersial maupun nonkomersial. Pengambilan data sekunder dapat dilakukan melalui observasi atau dokumentasi (Fadilla et al., 2023).

Data sekunder pada penelitian ini dapat berupa dokumen tertulis yang terdapat dilapangan yang meliputi program kerja, pedoman penyelenggaraan dan lainnya di smk 11 muaro jambi.

3.4.2 Sumber Data

Data yang sudah terkumpul oleh peneliti, dapat dilihat dari garis besar terdiri dari, data primer dan data sekunder. Sumber data yang diperoleh peneliti dari subjek penelitiannya dan di jadikan informan, menjadi informan adalah kepala sekolah, guru, siswa. Sumber data dibagi kepada sumber data primer yang di ambil dari hasil wawancara dan observasi dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, staf dalam pengelolaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi. Untuk data sekunder berasal dari dokumen berupa arsip, brosur, profil, jurnal.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Terdapat berbagai teknik pengumpulan data yang dapat digunakan, tergantung pada jenis penelitian yang dilakukan dan sifat informasi yang diinginkan. Pada penelitian ini pengumpulan data dilakukan dengan memperoleh informasi data-data yang diinginkan, peneliti melakukan sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi adalah proses pengamatan dan pengumpulan data secara sistematis terhadap suatu objek atau fenomena dengan tujuan untuk memperoleh informasi dan pemahaman lebih lanjut. Observasi dapat dilakukan dalam berbagai konteks, termasuk dalam penelitian ilmiah, pendidikan, pengembangan produk, atau analisis perilaku. Observasi dalam sebuah penelitian diartikan sebagai pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan melibatkan seluruh indera untuk mendapatkan data. Observasi merupakan pengamatan langsung dengan menggunakan penglihatan, penciuman, pendengaran, perabaan, atau kalau perlu dengan pengecap. Instrumen yang digunakan dalam observasi dapat berupa pedoman pengamatan, tes, kuesioner, rekaman gambar, dan rekaman suara.

Instrumen observasi digunakan dalam penelitian kualitatif sebagai pelengkap dari teknik wawancara yang telah dilakukan. Observasi dalam penelitian kualitatif digunakan untuk melihat dan mengamati secara langsung objek penelitian, sehingga peneliti mampu mencatat dan menghimpun data yang diperlukan untuk mengungkap penelitian

yang dilakukan. Observasi dalam penelitian kualitatif peneliti harus memahami terlebih dahulu variasi pengamatan dan peran-peran yang dilakukan peneliti. Kemunculan observasi sebagai metode ilmiah, tentu menambah variasi metode pengumpulan data, yang dapat digunakan dalam menggali informasi dunia (ref observasi utama).

Menurut peranan observer, dibagi menjadi observasi partisipan dan non partisipan. Pada beberapa pengamatan juga dikenalkan kombinasi dari peran observer, yaitu pengamat sebagai partisipan (observer as participant), partisipan sebagai pengamat (participant as observation) Observasi menurut situasinya dibagi menjadi free situation yaitu observasi yang dilakukan dalam situasi bebas, observasi dilakukan tanpa adanya hal-hal atau faktor yang membatasi; manipulated situation yaitu observasi yang dilakukan pada situasi yang dimanipulasi sedemikian rupa (ref).

Observer dapat mengendalikan dan mengontrol situasi; partially controlled situation yaitu observasi yang dilakukan pada dua situasi atau keadaan free situation dan situasi manipulatif. Menurut sifat observasi, terdiri dari observasi sistematis yaitu observasi yang dilakukan menurut struktur yang berisikan faktor-faktor yang telah diatur berdasarkan kategori, masalah yang hendak diobservasi; dan observasi non sistematis yaitu observasi yang dilakukan tanpa struktur atau rencana terlebih dahulu, dengan demikian observer dapat menangkap apa saja yang dapat ditangkap (ref observasi).

2. Wawancara

Keunggulan teknik wawancara terletak pada detail data yang dikumpulkan sehingga penelitian dapat mengambil manfaat untuk memperoleh pandangan realistik terhadap suatu fenomena yang tidak dapat dihitung secara numerik. Wawancara merupakan proses komunikasi untuk mengumpulkan informasi tanya jawab antar peneliti dengan informan (Hansen, 2020).

Adapun percakapan yang dimaksud di dalam wawancara mendalam (*indept interview*) yang dilakukan peneliti dengan informan kunci (*key informant*), yang menjadi informan kunci dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan bendahara sekolah karena sesuai dengan fokus penelitian yaitu untuk mencari informasi berkaitan dengan manajemen pembiayaan sekolah. Wawancara dilakukan secara langsung dengan kepala sekolah, bendahara, komite, guru, dan siswa, di SMK 11 Muaro Jambi. Masing-masing partisipan diwawancarai dengan waktu 8- 15 menit dan dilakukan sebanyak 2-3 kali pertemuan.

3. Dokumen

Teknik pengumpulan data dokumentasi, pemateri menjelaskan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan, dokumen yang berbentuk foto, gambar, dokumen berbentuk karya seni seperti patung, film, dan lain-lain (Thalib, 2022).

Pemilihan teknik pengumpulan data harus sesuai dengan tujuan penelitian, jenis data yang dibutuhkan, dan sifat subjek penelitian. Kombinasi beberapa teknik seringkali memberikan pemahaman yang lebih lengkap tentang fenomena yang sedang diteliti.

3.6 Kredibilitas Data Dan Etika Penelitian

Kredibilitas data dalam penelitian kualitatif harus dilakukan agar tidak terjadi bias dengan masuknya data-data pribadi peneliti. Agar tidak terjadi bias dalam penelitian ini, Pertama peneliti melakukan wawancara dengan berbagai pihak yang terlibat dalam penelitian ini. Kedua melakukan triangulasi data dengan menggunakan wawancara dan dokumen sebagai metode pengumpulan data. Ketiga, *member checking*, dimana data wawancara yang sudah di transkripkan dikembalikan ke peserta penelitian untuk di lihat kembali apakah sudah sesuai dengan apa yang mereka berikan. Data merupakan komponen yang krusial, sehingga dalam perjalanannya, data yang dikumpulkan harus memenuhi syarat padapemeriksaan keabsahan data (Mekarisce & Jambi, 2020).

Etika penelitian semua nama dan tempat pada penelitian ini disamarkan sebagai bagian dari etika penelitian yang melibatkan informan.

3.7 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, data yang dikumpulkan akan dianalisis. Aktivitas dalam analisis data kaulitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah

jenuh (Sastypratiwi & Nyoto, 2020). Aktivitas dalam analisis ini sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Mereduksi data artinya merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Tumpukan data yang didapatkan dilapangan akan di reduksi dengan cara merangkum, meresume, kemudian mengklasifikasikannya sesuai dengan kebutuhan penelitian. Masalah efektivitas kerja kepala sekolah dalam pengelolaan dan BOS dalam meningkatkan kinerja guru di SMK 11 Muaro Jambi di ambil melalui observasi dan wawancara kemudian di analisis dengan menajamkan, menggolongkan, membuang yang tidak perlu dan memfokuskan pada hal-hal yang penting.

2. Penyajian Data

Setelah melakukan reduksi maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Kalau dalam penelitian kuantitatif penyajian data ini akan dapat dilakukan dalam bentuk ide, grafik, *phie card*, pictogram, dan sejenisnya. Melalui data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah di pahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya. Penyajian data mengenai analisis kinerja kepala sekolah dalam pengelolaan dan BOS d SMK11 Muaro Jambi yang telah direduksi melalui bab-bab yang sudah tersedia.

3. Penarikan Kesimpulan

Dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga di verifikasi selama penelitian dalam pikiran menganalisis dengan menulis suatu tinjauan ulang pada catatan. Menarik kesimpulan merupakan kegiatan akhir dari proses analisis data, yaitu dengan cara merumuskan kesimpulan penelitian, baik kesimpulan sementara maupun kesimpulan akhir. Kesimpulan sementara dapat dibuat terhadap setiap data yang ditemukan pada saat penelitian berlangsung, dan kesimpulan akhir dapat dibuat setelah seluruh data dianalisis.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian

SMK 11 Muaro Jambi memiliki akreditasi B. Terletak Jl. Rimbo Binjei No 02, Kelurahan Jambi Kecil, Kec. Maro Sebo, Kab. Muaro Jambi Prov. Jambi Letak sekolah ini kurang strategis karena jauh dari jalan kota atau bertempat di tengah-tengah pemukiman penduduk, selain itu jalan menuju sekolah ini sangat sempit. Namun karena letaknya jauh dari keramaian, maka sekolah ini sangat ideal dijadikan tempat belajar karena jauh dari jalan raya dan tidak ada kebisingan yang mengganggu proses belajar mengajar.

4.1.1 Profil SMK Negeri 11 Muaro Jambi

SMK Negeri 11 Muaro Jambi sebagai salah satu SMK Negeri di kabupaten Muaro Jambi Provinsi Jambi, berikut profil lengkap SMK Negeri 11 Muaro Jambi.

1.	NPSN	:	69788170
2.	NSSS	:	401100705911
3.	SK Izin Operasional		
	a. No SK		1199/Kep. Bup/disdik/2013
	b. Tanggal SK		26 Agustus 2013
4.	Bidang Keahlian	:	1. Teknologi Manufaktur dan Rekayasa 2. Kesehatan 3. Seni dan Ekonomi Kreatif
5.	Program Keahlian	:	1. Teknik Otomotif 2. Keperawatan 3. Desain dan Komunikasi Visual
6.	Akreditasi Terakhir	:	B (Baik), Nilai 85 Tahun 2022

7.	Nilai KSOP/KTSP	:	91 (Amat Baik)
8. Alamat Lengkap Sekolah			
	a. Jalan	:	Rimbo Binje RT.09
	b. Desa/Kelurahan	:	Jambi Kecil
	c. Kecamatan	:	Maro Sebo
	d. Kabupaten/Kota	:	Muaro Jambi
	e. Provinsi	:	Jambi
	f. email	:	esemkaseblas_muarojambi@yahoo.com
9. Identitas Kepala Sekolah			
	a. Nama Lengkap	:	Abdul Rahman, S.Pd
	b. Tempat & Tanggal Lahir	:	Kota Jambi, 6 September 1975
	c. Alamat Lengkap	:	JL. Dr. Tazar Lrg. Kehidupan 3 RT. 16 No. 45 Kel. Buluran Kenali Kec. Telanaipura
	d. Telepon Rumah / HP	:	0821-7981-28114
	e. SK Pengangkatan Terakhir	:	
	- Nomor SK	:	
	- Tanggal SK	:	12 Juni 2023
	- Pejabat Yang Mengangkat	:	Gubernur Jambi

4.1.2 Kekuatan Internal

SMK Negeri 11 Muaro Jambi dengan kekuatan internal diantaranya memiliki pemimpin yang berkomitmen tinggi dengan membawa perubahan, memiliki pendidik dan tenaga kependidikan yang kompeten sesuai bidangnya, memiliki peserta didik yang potensial sesuai dengan program keahlian dan memiliki sarana dan prasarana yang memadai terus berusaha memberikan layanan pendidikan yang baik agar terbangun kepercayaan yang tinggi di masyarakat. Kemitraan dengan dunia kerja dan perguruan tinggi negeri dan swasta yang intensif dalam kegiatan-kegiatan link dan match terus dijalankan. Di samping itu memiliki kerja sama dengan pihak ke tiga sebagai upaya peningkatan pelayanan,

baik kerja sama yang langsung berhubungan dengan pelayanan utama ataupun layanan penunjang.

4.1.3 Lingkungan Sosial Budaya

SMK Negeri 11 Muaro Jambi telah menjadi bagian masyarakat di kelurahan Jambi Kecil, Kecamatan Maro Sebo dan lebih luas lagi di lingkungan Kabupaten Muaro Jambi dan Provinsi. Sekolah memiliki peran yang mendukung masyarakat sekitar melalui pelatihan sesuai dengan program keahlian sehingga menambah keterampilan kepada masyarakat sekitar. Pelatihan yang diberikan berupa pelatihan membuat desain web, periklanan, media, pelatihan cara memandikan pasien.

4.1.4 Visi dan Misi

Visi : Terampil, Kompetitif, Berwawasan Lingkungan, dan Religius yang menjunjung tinggi akhlakulkarimah.

Misi :

1. Menciptakan suasana dan lingkungan belajar yang kondusif
2. Mengembangkan proses pembelajaran yang inovatif, dan kreatif
3. Menggali dan mengembangkan potensi siswa
4. Memberikan layanan pembelajaran yang prima kepada peserta didik
5. Menerapkan prinsip 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun)
6. Menyelenggarakan kegiatan Ekstrakurikuler
7. Menjalin kerja sama dengan instansi pemerintah dan swasta/DUDI

4.1.5 Keadaan Siswa

Dari hasil penelitian yang penulis peroleh mengenai keadaan siswa di SMK Negeri 11 Muaro Jambi dapat dilihat pada tabel di bawah:

Tabel 4.1

Keadaan Siswa Di SMK Negeri 11 Muaro Jambi

Tingkat Pendidikan	L	P	Total
Tingkat 12	23	10	33
Tingkat 11	12	20	34
Tingkat 10	14	8	20
Total	49	38	87

4.1.7 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana sesuatu yang berkaitan dengan kelancaran kegiatan pendidikan atau segala sesuatu yang di pergunakan dalam rangka pelaksanaan kegiatan pendidikan dan kegiatan proses belajar mengajar pada suatu lembaga pendidikan atau sekolah baik yang bersifat formal ataupun non formal. Dari hasil penelitian yang penulis peroleh mengenai sarana dan prasarana di SMK Negeri 11 Muaro Jambi dapat dilihat pada tabel di bawah:

TABEL 4.2

Sarana Di SMK Negeri 11 Muaro Jambi

No	Jenis Sarana	Jumlah
1	Lemari Penyimpanan	1
2	Meja Alat	1
3	Lemari Alat	1
4	Kursi Kerja Bengkel	1
5	HI Test (Uji Kekebalan Imunitas)	1
6	Kursi Roda 3 In 1 Multifungsi	1
7	Reflex Hammer	1

8	Sphygmomano Meter Digital	1
9	Stethoscope	1

TABEL 4.3

Prasarana Di SMK Negeri 11 Muaro Jambi

No	Jenis Prasarana	Jumlah
1	Unit Bangunan Sekolah	
2	Kopsis	1
3	Lab. IPA	1
4	R. Perpustakaan	1
5	R. Kepsek	1
6	R. KELAS	8
7	R. UKS	1
8	RPS Asisten Keperawatan	1
9	R. Tu	1
10	R. Guru	1
11	R. Osis	1
12	R. BK	1
13	WC	8

4.1.8 Tujuan SMK Negeri 11 Muaro Jambi

- a. menciptakan suasana lingkungan belajar yang kondusif agar peserta didik menjadi manusia produktif mampu bekerja mandiri, mengisi lowongan pekerjaan yang ada di dunia usaha dan industry sebagai tenaga kerja tingkat menengah sesuai dengan kompetensi dalam program keahlian yang dipilihnya.
- b. menyiapkan peserta didik agar mampu memilih karier, ulet dan gigih dalam berkompetensi, beradaptasi di lingkungan kerja, dan

mengembangkan sikap professional dalam bidang keahlian yang diminatinya.

c. membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, agar mampu mengembangkan diri dikemudian hari baik secara mandiri maupun melalui jenjang pendidikan yang tinggi.

4.1.9 Tujuan Program Keahlian

a. mempersiapkan peserta didik yang bertanggung jawab, beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

b. membekali peserta didik dengan ilmu pengetahuan dan keterampilan agar menjadi tenaga kerja yang kompeten di bidangnya.

c. mengarahkan dan membekali peserta didik agar mandiri serta dapat bersaing dalam percaturan daerah, regional maupun global.

d. meningkat kemampuan peserta didik tentang pekerjaan dan pemeliharaan mesin, sasis dan listrik sepeda motor.

e. menyiapkan tenaga kerja yang memiliki kemampuan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis.

f. mewujudkan kompetensi keahlian menjadi tenaga kerja yang mandiri dan mampu bersaing.

4.2 Paparan Data

Berdasarkan wawancara peneliti, proses pengelolaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi diawali dengan proses penyusunan ARKAS, adapun tahapannya sebagai berikut:

Proses penyusunan ARKAS diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing komponen Standar Nasional Pendidikan yang diperlukan madrasah yang disusun oleh kepala sekolah SMK 11 Muaro Jambi, bendahara BOS, guru, dan komite sekolah madrasah yang dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru. Sebagaimana penjelasan kepala sekolah

“ Penggunaan dana BOS terhadap program sekolah kita di awal-awal tahun menginput dari kebutuhan sekolah kita ada rapat besar bersama para tim manajemen BOS kemudian majelis guru beserta tata usaha kemudian dihadiri oleh komite sekolah”. Informan KS.

Sebagaimana penjelasan diatas bahwa dalam proses penyusunan ARKAS disusun oleh beberapa pihak yang dilaksanakan setiap awal tahun ajaran baru. Dari berbagai pihak yang ikut serta dalam rapat yaitu semua pihak yang ada pada sekolah baik dari guru, kepala sekolah, maupun komite sekolah yang berasal dari luar sekolah adalah orang yang berasal dari pihak luar sekolah, semua orang tua peserta didik tahun ajaran baru. Dari pernyataan di atas memiliki kesinambungan dengan teori (Albab, 2021) Perencanaan Pendidikan merupakan suatu usaha melihat ke masa depan ke masa depan dalam hal menentukan kebijaksanaan prioritas.

Jadi semua peserta rapat yang hadir dalam penyusunan ARKAS Rencana Kerja Anggaran yaitu terdiri dari beberapa pihak dari sekolah yaitu, guru, kepala sekolah, dan bagian administrasi. Sedangkan dari pihak dari luar sekolah yaitu komite sekolah, orang tua peserta didik baru, dan pengurus yang bersangkutan, biasanya diwakili kepala desa. Dari pernyataan di atas memiliki kesinambungan

dengan teori (Susan, 2019) didalam proses pengawasan juga diperlukan tahap tahap pengawasan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Pernyataan di atas sama dengan pernyataan dari komite sekolah

“ Ya, Saya menerima laporan ataupun rencana, Apa saja kebutuhan yang akan di laksanakan untuk 1 tahun berjalan”. Informan KE

Setelah ARKAS sudah tersusun, bendahara mengajukan lagi kepada kepala sekolah untuk diteliti lebih lanjut, dan setelah semuanya tersusun rapi kepala sekolah mengajukan kepada komite sekolah untuk mendapatkan persetujuan, setelah mendapatkan persetujuan kepala sekolah bersama bendahara BOS membuat penyusunan konsep mengenai pemasukan dan pengeluaran ARKAS sebelumnya sudah dimusyawarahkan kepada kepala sekolah, wali murid, guru, dan komite sekolah, dan pengurus melalui pertimbangan-pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan.

4.3 Komponen-komponen dana bos

Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) adalah program bantuan keuangan dari pemerintah Indonesia yang diberikan kepada sekolah-sekolah untuk mendukung kegiatan operasional dan peningkatan mutu pendidikan. Dana BOS bersifat reguler dan bersifat mandiri, yang artinya sekolah memiliki otonomi untuk mengelola dan menggunakan dana tersebut sesuai dengan kebutuhan masing-masing sekolah.

Komponen-komponen Dana BOS dapat bervariasi, dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a mencakup beberapa aspek berikut:

- a. Penerimaan Peserta Didik Baru;
- b. Pengembangan perpustakaan;

- c. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- d. Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
- e. Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah;
- f. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa;
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah;
- i. Penyediaan alat multimedia pembelajaran;
- j. Penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian;
- k. Penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan; dan/atau
- l. Pembayaran honor.

4.4 Pelaksanaan Dana Bos Untuk Gaji Guru Honor Di Smk 11 Muaro Jambi

Setiap sekolah di Indonesia berhak menerima dana BOS sesuai dengan jumlah siswa yang terdaftar di sekolah tersebut. Besaran dana yang diterima oleh setiap sekolah juga bervariasi tergantung dari tingkatan sekolah. Dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi selain di peruntukan untuk kebutuhan siswa dana BOS juga di gunakan untuk membayar gaji honorer. Di sekolah SMK 11 Muaro Jambi terdapat 15 guru yang berstatus honorer di mana gaji mereka di peroleh dari dana BOS itu sendiri.

4.5 Pelaksanaan Dana Bos Untuk Pembelian Barang dan Jasa Di Smk 11 Muaro Jambi

Untuk pembelanjaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi yaitu berupa barang dan jasa, pembelanjaan barang atau jasa tidak dilakukan dengan asal namun disesuaikan dengan kebutuhan yang diperlukan yaitu, sesuai dengan

ARKAS yang sudah disetujui oleh kepala sekolah SMK 11 Muaro Jambi dan internal sekolah. Untuk mekanisme pembelanjaan barang atau jasa di SMK 11 Muaro Jambi yaitu dengan Proses perencanaan pembiayaan dana BOS dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi digunakan sesuai dengan kebutuhan yang diajukan oleh komponen sekolah, guru, dan pegawai administrasi, kemudian dimusyawarahkan untuk diajukan kepada kepala madrasah dan komite sekolah setelah pengajuan kebutuhan tersebut disetujui dibuktikan dengan kuitansi. Apabila pembelanjaan barang yang dibutuhkan cukup besar yaitu menggunakan sistem perbandingan harga, yaitu minimal membandingkan 3 toko.

Barang yang sudah dibelanjakan kemudian digunakan untuk proses pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi. Bahwasanya untuk pembelanjaan barang atau jasa yang diperlukan oleh sekolah digunakan untuk pembelanjaan barang dan jasa disesuaikan dengan ARKAS dan sesuai dengan aturan petunjuk teknis dana BOS pada sekolah. Sehingga membantu meningkatkan mutu proses pembelajaran karena semua kebutuhan yang diperlukan bisa terpenuhi walaupun belum bisa maksimal. Adapun sumber pembiayaan yang ada di sekolah SMK 11 Muaro Jambi bersumber dari dana BOS dan sumbangan masyarakat.

Berdasarkan wawancara dengan wakil kepala sekolah

“Salah satunya pemberian honor kepada guru”. Informan WS.

Dari perencanaan yang telah dianggarkan pada ARKAS yang telah disusun sekolah untuk 1 tahun, setiap tiga bulan dan pelaksanaan yang telah dilakukan oleh sekolah untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran untuk pengeluaran yang telah terealisasi hampir 80% digunakan secara maksimal karena

dalam penggunaan dana BOS harus digunakan sesuai aturan yang berlaku, jika ada uang sisa pada akhir laporan pertanggung jawaban uang tersebut harus dikembalikan, intinya bantuan dana BOS yang diberikan pemerintah sebisa mungkin habis, dengan jumlah total hasil laporan nol.

Dengan adanya dana BOS yang digunakan oleh sekolah dengan maksimal untuk meningkatkan mutu proses pembelajaran, hal ini dibuktikan dengan semakin berkembangnya di SMK 11 Muaro Jambi, selain itu juga dibuktikan dengan prestasi yang dihasilkan oleh peserta didik baik di bidang akademik maupun non akademik.

4.6 Pelaksanaan Dana Bos Untuk Perjalanan Dinas Di Smk 11 Muaro Jambi

Perjalanan dinas adalah perjalanan yang dilakukan oleh seseorang untuk keperluan pekerjaan atau tugas tertentu. Biasanya, perjalanan dinas dilakukan oleh karyawan atau pejabat suatu organisasi atau perusahaan. Tujuan perjalanan dinas bisa beragam, seperti menghadiri konferensi, rapat bisnis, pelatihan, negosiasi kontrak, atau tugas-tugas khusus lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan.

4.7 Pelaksanaan Dana Bos Untuk Modal Peralatan Mesin Di Smk 11 Muaro Jambi

Pembelian peralatan mesin dari Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) melibatkan beberapa langkah dan prosedur tertentu. Dana BOS adalah bantuan keuangan yang diberikan oleh pemerintah kepada sekolah untuk mendukung operasional dan peningkatan mutu pendidikan. Berikut adalah langkah-langkah

umum yang dapat diambil untuk pembelian peralatan mesin menggunakan dana BOS.

4.7.1 Perencanaan Anggaran

Identifikasi kebutuhan peralatan mesin yang diperlukan oleh sekolah dan ditentukan jumlah dana yang dibutuhkan untuk pembelian tersebut.

4.7.2 Persetujuan dari Komite Sekolah

Presentasikan rencana pembelian peralatan mesin kepada komite sekolah. Dapatkan persetujuan dan dukungan dari anggota komite.

4.7.3 Pengajuan Proposal

Membuat proposal resmi yang mencakup rincian kebutuhan, justifikasi, dan anggaran biaya. Proposal tersebut kepada pihak yang berwenang di sekolah, seperti kepala sekolah atau bendahara.

4.7.4 Validasi dan Persetujuan

Proposal akan diverifikasi dan dinilai oleh pihak yang berwenang di tingkat sekolah. Jika disetujui, proposal akan diajukan ke dinas pendidikan setempat atau instansi yang bertanggung jawab atas penyaluran dana BOS.

4.7.5 Pengajuan Ke Dinas Pendidikan

Ajukan permohonan resmi ke dinas pendidikan setempat dengan menyertakan proposal yang telah disetujui.

4.7.6 Penerimaan Dana

Jika proposal diterima, dana BOS akan dialokasikan untuk pembelian peralatan mesin yang diusulkan.

4.7.7 Pembelian Peralatan Mesin

Lakukan pembelian peralatan mesin sesuai dengan rencana dan anggaran yang telah disetujui. Pastikan untuk mencatat semua transaksi dan menyimpan bukti pembelian dengan baik.

4.7.8 Pelaporan

Sampaikan laporan penggunaan dana BOS kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pastikan laporan mencakup rincian pengeluaran dan manfaat yang diperoleh dari pembelian peralatan mesin.

4.7.9 Audit dan Pertanggungjawaban

Menyiapkan proses audit jika diperlukan oleh instansi yang mengawasi penggunaan dana BOS. Pertanggungjawaban yang baik akan memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan dana.

Penting untuk selalu mengikuti regulasi dan prosedur yang berlaku di tingkat sekolah dan instansi pemerintah setempat dalam mengelola dana BOS. Dibawah ini proporsi dari pelaksanaan dana BOS.

4.8 Pelaksanaan Dana Bos Untuk Kegiatan Siswa Di Smk 11 Muaro Jambi

Kegiatan siswa memiliki peran penting dalam pengembangan pribadi, sosial, dan akademis mereka. Hal ini juga membantu mereka mengidentifikasi minat dan bakat, serta membentuk karakter mereka untuk masa depan. Organisasi

Siswa Intra Sekolah (OSIS) adalah badan perwakilan siswa di sekolah yang bertanggung jawab untuk mengoordinasikan berbagai kegiatan dan program di tingkat sekolah. Kegiatan OSIS melibatkan siswa dalam berbagai aspek, termasuk organisasi acara sosial, pengembangan kepemimpinan, dan pelayanan kepada komunitas sekolah.

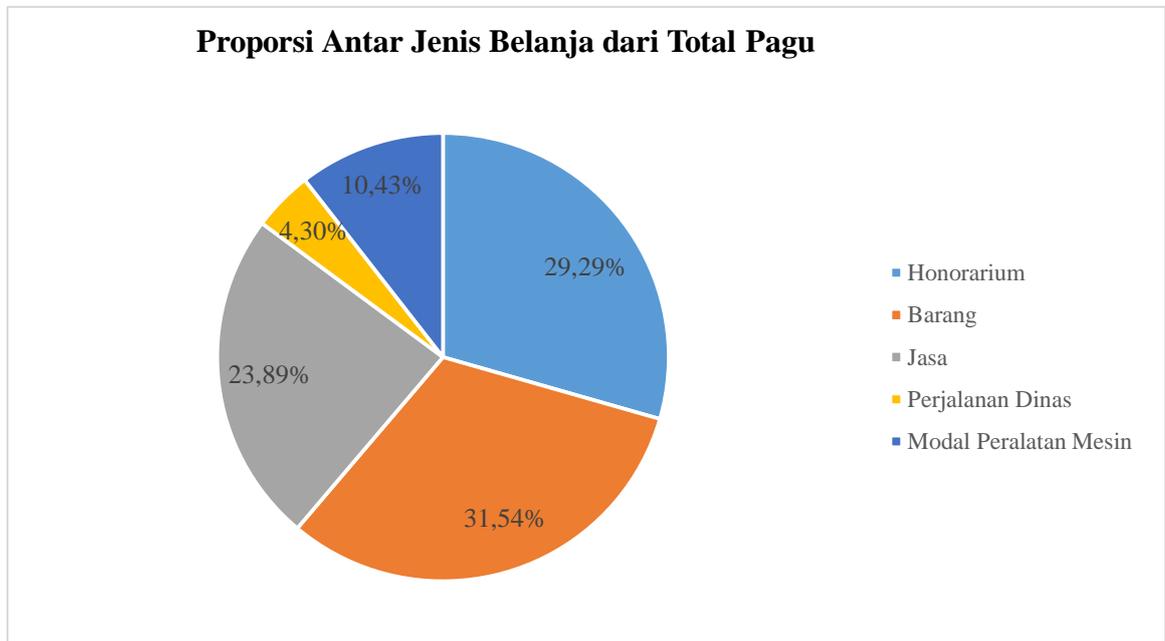
Dalam hal ini kegiatan di SMK 11 Muaro Jambi yang dilakukan oleh OSIS di dukung oleh pihak sekolah. Dimana kegiatan yang dilakukan oleh OSIS tentunya membutuhkan dana untuk melaksanakan kegiatan tersebut dari pihak sekolah memberikan dana bantuan untuk kegiatan OSIS tersebut namun dalam jumlah yang tidak terlalu besar. Pernyataan ini dibenarkan oleh ketua OSIS di SMK 11 Jambi dari hasil wawancara

“ Jadi kegiatan yang kami adakan itu seperti kegiatan hari nasional, seperti 17 agustus dan juga kegiatan keagamaan. Nah itu dananya ada dari bantuan sekolah“. Informan KO

Kegiatan OSIS bertujuan untuk memperkuat rasa kebersamaan di antara siswa, memberikan pengalaman kepemimpinan, dan meningkatkan kualitas hidup di lingkungan sekolah. Organisasi ini juga berperan sebagai perantara antara siswa dan pihak sekolah untuk memastikan suara siswa didengar dan kebutuhan mereka dipenuhi.

Penting untuk selalu mengikuti regulasi dan prosedur yang berlaku di tingkat sekolah dan instansi pemerintah setempat dalam mengelola dana BOS.

Dibawah ini proporsi dari pelaksanaan dana BOS.



4.9 Bagaimana struktur tim manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi

Pengelolaan dana BOS merupakan yang berhubungan dengan uang sehingga hal ini bersifat sensitive dibandingkan dengan bidang lainnya. Dengan pengelolaan yang baik akan mampu membantu ketercapaian tujuan dari program BOS dengan efektif dan efisien.

Seorang kepala sekolah yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pengelolaan dana BOS, kebijakan yang di buat oleh kepala sekolah dalam menggerakkan segala sumber daya yang ada di sekolah sehingga dapat

didayagunakan secara maksimal agar tujuan yang diinginkan yakni pengelolaan dana BOS yang tepat sasaran.

Dari hasil penelitian bahwa Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Efektifitas Pembelajaran Di SMK 11 Muaro Jambi berpijak pada kewenangan kepala sekolah untuk melakukan perencanaan, penggunaan, dan pengawasan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sekolah.

Adapun hasil penelitian berikut ini:

1) Mengetahui manajemen keuangan BOS dengan efektifitas pembelajaran di smk 11 muaro Jambi

Struktur tim manajemen dana BOS	Bagaimana struktur tim manajemen dana bos dalam pengelolaan di smk 11 muaro jambi
---------------------------------	---

Kepala sekolah beserta tim manajemen dana bos di smk 11 muaro jambi dalam manajemen memiliki struktur tim dana bos smk 11 muaro jambi menggunakan sk yang di tanda tangani langsung oleh kepala sekolah.

Hasil ini didapat saat wawancara

“Kami selaku tim manajemen SMK 11 Muaro Jambi saya selaku kepala sekolah untuk pengelolaan dana BOS kita ada semacam pengeskaan eska ini dibuat langsung oleh kepala sekolah, kepala sekolah selaku penggunaan anggaran dan selaku penanggung jawab segala penggunaan laporan dari dana BOS”. (Informan KS)

Dapat dilihat dari hasil wawancara dengan kepala sekolah manajemen dana bos di smk 11 muaro jambi itu sendiri dengan sk. Sk tersebut menjadi dasar dalam pengelolaan dana bos di smk 11 muaro jambi. Dari pernyataan di atas

memiliki kesinambungan dengan teori (Indra Marjaya, 2019) Kepemimpinan secara umum, merupakan pengaruh, seni atau proses mempengaruhi sekelompok orang, sehingga mereka mau bekerja dengan sungguh-sungguh untuk meraih tujuan kelompok.

Hasil di atas juga sejalan dengan dengan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah sekolah termasuk dalam tim manajemen tersebut

“Kami juga ikut terlibat dalam penyusunan RAPBS di sekolah ini, Ya kami sangat mengetahui pemanfaatan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi ini”. (Informan WS)

Hasil ini didapat saat wawancara dengan kepala sekolah

“Menjadi dasar daripada pengelolaan dana BOS dan juga ini tebusan ke dinas pendidikan provinsi Jambi dan pengawas pembina SMK 11 Muaro Jambi”. (Informan KS)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah telah memiliki struktur tim manajemen dana bos yang baik dalam pengelolaan dana bos di smk 11 muaro jambi.

2) **Bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS terhadap program di SMK 11**

Penggunaan dana bos	bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS terhadap program di SMK 11
---------------------	--

Hasil penelitian menunjukkan bahwasanya kepala sekolah bersama tim manajemen bos dalam menentukan program melakukan rapat dalam internal sekolah di smk 11 muaro jambi untuk mengin[ut program apa saja yang akan

berjalan dalam satu tahun berjalan yang di hadiri oleh ketua program keahlian yang ada di smk 11 muaro jambi.

Hasil ini didapat saat wawancara dengan kepala sekolah

“Penggunaan dana BOS terhadap program sekolah kita di awal-awal tahun menginput dari kebutuhan sekolah kita ada rapat besar bersama para tim manajemen BOS kemudian majelis guru beserta tata usaha kemudian dihadiri oleh komite sekolah kita menggali ataupun “memintak kepada warga sekolah terutama wakil kepala sekolah kemudian ketua program keahlian yang ada di SMK 11 muaro jambi”. (Informan KS)

Hasil wawancara ini sejalan dengan hasil wawancara dengan bendahara

“Klok untuk penggunaan dana BOS kita mengacunya kepada arkas yang sudah di susun di awal tahun tu kan berdasarkan masukan kebutuhan-kebutuhan dari program studi dari wakil dari tu dan dari guru jadi kita mengacu pada arkas”. (Informan BN)

Ditambah dari hasil wawancara dengan salah satu guru olahraga di smk 11 muaro jambi

“Jadi semua guru dirapatkan untuk pengelolaan dana BOS untuk pembelian spanduk atau buku-buku pembelajaran atau juga perbaikan di lingkungan sekolah jadi semuanya guru ikut untuk pengelolaan dana BOS di sekolah”. (Informan GO)

Dari hasil wawancara tersebut tim manajemen dana bos di smk 11 muaro jambi menginput kebutuhan sekolah dan mengisi format masing-masing jurusan apa yang akan menjadi program dalam satu tahun berjalan kemudia di masukan ke

dalam arkas. Arkas itu aplikasi rencana penggunaan anggaran dalam satu tahun anggaran berjalan.

Hasil ini didapat saat wawancara dengan kepala sekolah

“Anggaran yang berjalan semacam itu nanti setelah di isi dalam arkas nanti baru di setujui oleh admin dari dinas pendidikan provinsi Jambi dan itu nanti menjadi dasar bahwa dalam program satu tahun ini”. (Informan KS)

4.9 Bagaimana Kendala Yang Muncul Dalam Penggunaan BOS Di SMK

11 Muaro Jambi

Faktor penghambat	Factor apa saja yang menjadi penghambat dalam analisis manajemen keungan kepala sekolah dalam pengelolaan dana bos
-------------------	--

Hasil wawancara diperoleh data bahwa salah satu faktor yang mendukung analisis manajemen keungan kepala sekolah dalam mengelola dana bos terhadap efektifitas pembelajaran di smk 11 muaro jambi ini terdapat hambatan dalam pengelolaan dana bos yaitu terkait dengan keterlambatan penyaluran dana BOS.

Hasil dari wawancara dengan kepala sekolah

“kalok yang misalnya yang teranggarkan terinput di arkas itu enak kita penggunaannya jadi gak sulit-sulit cari dananya begitu tapi ada juga kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental begitunya namun kegiatan ini tidak tercover ya tidak terdaftar kemudian musti kita jalankan”. (Informan KS)

Dari hasil wawancara di atas adanya kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental menjadi salah satu penghambat pengelolaan dari dana bos itu sendiri di

karena tidak terdaftar dan harus di jalankan oleh sekolah. Selain itu juga peneliti melihat salah satu penghambat dana bos yaitu jumlah siswa di smk 11 muaro jambi juga tidak terlalu banyak.

Sejalan dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah

“ intinya sekolah kita juga oleh karena siswa tidak terlalu besar pelaksanaan program juga terlalu banyak jadi tidak semua program ini bisa jalan dengan semaksimal’’. (Informan KS)

Dan di tambah dari hasil wawancara dengan bendahara sekolah

“Penyalurannya memang agak lambat kalok untuk yang apa semester pertama ini sedangkan kita sekolah kebutuhan juga dimulai ya dari awal tahun’’. (Informan BN)

Adapun dari hasil wawancara di atas yang mengatakan adanya sedikit hambatan atau kendala dalam mengelola dana bos, akan tetapi adanya kendala tersebut tidak mengurangi keefektifitasan pembelajaran di smk 11 muaro jambi.

Dari hasil wawancara dapat dipahami bahwa pembiayaan dana bos bersumber dari jumlah siswa juga salah satu kendala, bukan atas dasar kebutuhan sekolah yang lebih luas. Sehingga mau tidak mau sekolah harus mengoptimalkan dengan cara memprioritaskan kebutuhan sekolah yang paling dibutuhkan. Artinya besaran anggaran dana bos yang di diterima sekolah untuk membiayai kebutuhan sekolah belum cukup atau memenuhi. Terbatasnya pengalokasikan dana bos dalam pembiayaan operasional sekolah sangat mempengaruhi pelaksanaan kebijakan dana bos yang hanya di fokuskan hal-hal bersifat penting. Jadi pihak sekolah masih mencari biaya tambahan yang bersifat sukarela dan tidak mengikat.

4.10 Bagaimana Solusi Yang Di Ambil Dalam Rangka Mengatasi Kendala Penggunaan Dana BOS Di Smk 11 Muaro Jambi

Adanya upaya yang dilakukan kepala sekolah dalam mengatasi kendala dalam penggunaan dana bos dengan melakukan sosialisasi sebagai upaya dalam memberikan informasi kepada warga sekolah termasuk masyarakat sekitar untuk sama-sama mengawal proses penggunaan dana bos yang terbuka dan tepat sasaran. Dan jika ada perubahan biaya-biaya pihak tim manajemen dana bos akan langsung berkoordinasi dengan kepala sekolah, sehingga kepala sekolah menjelaskan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Hasil wawancara dengan kepala sekolah

“Dana BOS yang mengalami hambatan apalagi boleh dikatakan kurang jadi ada semacam efisiensi jadi ada kegiatan dana BOS yang semestinya full kita cover dana BOS ada yang tidak begitu maka yang full ini yang sesuai dengan arkas dan yang tidak full itu mungkin ya tidak penuh begitu namun di backup dengan sumbangan masyarakat jadi di sekolah ini ada juga sumbangan masyarakat begitu untuk membackup dana BOS yang kurang itu”.

(Informan KS)

Dengan keterbatasan anggaran bos yang diterima oleh sekolah, maka kepala sekolah berupaya mengoptimalkan dana bos sebagai penunjang proses pembelajaran, dengan cara memprioritaskan penggunaan dana bos yang di anggap penting bagi kebutuhan sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah serta dapat meningkatkan keefektifitasan pembelajaran di smk 11 muaro jambi.

Dengan demikian kepala sekolah berupaya mengoptimalkan penggunaan dana bos semaksimal mungkin berdasarkan kebutuhan sekolah yang menunjang keefektifitasan pembelajaran. Hasil wawancara di atas memiliki kesinambungan dengan teori (Rudi Ahmad, 2021) pengendalian juga meliputi bidang bidang pengendalian yang menunjang keberhasilan dari suatu tujuan organisasi.

Sejalan dengan hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah

“Salah satunya pemberian honor kepada guru”. (Informan WS)

Dan ungkapan dari hasil wawancara dengan kepala sekolah

“Dana BOS ini satu rupiahpun mesti ada pertanggung jawabannya begitu, jadi ya ada beberapa program ada yang bersifat insidental yang tidak tercover oleh dana BOS namun ini mesti di jalankan jadi harus ada solusi”. (Informan KS)

Dengan demikian dapat dipahami bahwa, kepala sekolah berupayah untuk untuk semaksimal mungkin dalam pengelolaan dana bos untuk keefektifitasan pembelajaran di smk 11 muaro jambi.

4.11 Pembahasan

Analisis manajemen kepala sekolah merujuk pada proses evaluasi dan penilaian kinerja seorang kepala sekolah dalam mengelola suatu lembaga pendidikan. Analisis ini melibatkan pengamatan terhadap berbagai aspek manajerial yang dilakukan oleh kepala sekolah guna memastikan efisiensi, efektivitas, dan kualitas penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Kepala sekolah menduduki dua jabatan penting untuk bisa menjamin kelangsungan proses pendidikan di sekolah. Seorang kepala sekolah harus

memiliki keterampilan kepemimpinan yang kuat, kemampuan berkomunikasi yang baik, serta pengetahuan yang luas tentang pendidikan. Kepala sekolah juga perlu beradaptasi dengan perkembangan terkini dalam dunia pendidikan dan terlibat dalam pengambilan keputusan yang mendukung visi dan misi sekolah.

Pemerintah telah meluncurkan program bantuan operasional sekolah (BOS). BOS adalah suatu dana bantuan dari pemerintah yang dipergunakan untuk membiayai operasional disuatu sekolah, baik SD-SMA dan setaranya. BOS merupakan program kompensasi pengurangan subsidi bahan bakar minyak yang telah disepakati oleh pemerintah dan dewan perwakilan daerah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan menekan jumlah anak putus sekolah.

Adapun program dana BOS tidak diberikan secara langsung kepada siswa. Dana BOS ini digunakan dalam bentuk operasional sekolah. Salah satunya pengadaan buku pelajaran, alat tulis kantor, dan membayar gaji guru honor dan lain sebagainya. Tentunya penggunaan dana BOS tidak boleh keluar dari juknis yang telah di tentukan oleh kementrian. Penyaluran dana itu sendiri disalurkan langsung dari lembaga penyalur yang diberikan kewenangan oleh pemerintah untuk dikirmkan ke rekening sekolah. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan pengelolaan dana BOS dapat berjalan dengan efektif .

Pentingnya dalam pengelolaan dana BOS yaitu, dengan pengelolaan yang sesuai dengan juknis juga baik akan membantu ketercapaian tujuan dari program BOS dengan efektif dan efisien. Pengelolaan dana BOS merupakan suatu keberhasilan sekolah dalam mengelola dana BOS, melalui suatu proses kerjasama yang sistematis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi.

Itulah sebabnya, manajemen dalam sekolah penting dilakukan khususnya tentang asal uang yang diperoleh dan penggunaannya.

Dalam rangka keefektifitasan pengelolaan dana BOS diharapkan dapat dikelola secara fleksibelitas yaitu yang mana penggunaan dana BOS yang tidak boleh kaku, artinya disesuaikan dengan kebutuhan sekolah. Pengelolaan dana BOS yang efektifitas bisa memberi hasil, dampak yang baik dan berdaya guna agar tercapainya tujuan pendidikan.

Masyarakat sekitaran sekolah juga dapat ikut berpartisipasi dengan mengawasi pengelolaan dana BOS melalui wadah pengaduan masyarakat mampu pemberian kritik dan saran yang disediakan oleh sekolah. Selain itu sekolah juga menginformasikan secara tertulis rekapitulasi penerimaan dan penggunaan dan BOS kepada orang tua siswa setiap semester bersamaan dengan pertemuan orang tua siswa dan sekolah pada saat penerimaan raport.

Berdasarkan temuan pada penelitian melalui wawancara diperoleh informasi mengenai pelaksanaan program BOS di SMK 11 Muaro Jambi, Yang pertama, mengenai manajemen kepala sekolah dalam pengelolaan dana BOS. Kepala sekolah di SMK 11 Muaro Jambi dalam pengelolaan dan pengawasan dana BOS membentuk tim yang terdiri dari wakil, bendahara dan pegawai di lingkungan sekolah. Sehingga dalam pengelolaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi bersifat transparansi.

Yang kedua, kendala yang muncul dalam pengelolaan dana BOS. Dalam proses pembuatan laporan pertanggung jawaban dari penggunaan dana BOS. Dalam penggunaan dana BOS untuk kegiatan sekolah, ada kegiatan yang harus dilaksanakan namun kegiatan program tersebut tidak terdaftar di program dana

BOS dan harus dilaksanakan sehingga membuat kepala sekolah dan tim mengeluhkan dalam pembuatan laporan tersebut. Dan juga kendala lainnya dimana siswa di SMK 11 Muaro Jambi tidak terlalu banyak dan memiliki program yang luas.

Yang ketiga, solusi yang di ambil oleh kepala sekolah dalam mengatasi penggunaan dana BOS. Kepala sekolah benar-benar teliti apa yang menjadi prioritas kebutuhan sekolah dalam penggunaan dana BOS. Dan juga untuk membackup dana BOS yang kira-kira tidak tercover di arkas sehingga sekolah benar-benar teliti dalam membelanjakan dana BOS di sekolah.

Dengan demikian penelitian ini menyimpulkan bahwa penggunaan dana BOS di mulai dari penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang dibuat di awal tahun pembelajaran yang dilakukan kepala sekolah dan tim manajemen sekolah. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang disesuaikan dengan besarnya dana BOS dan perencanaan sumber daya manusia. Rapat ini melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekola, bendahara, ketua program jurusan dan para guru. Dalam rapat ini para hadir memberikan masukan atas apa saja kebutuhan yang menjadi prioritas dalam keefektifitasan pembelajaran sehingga berjalan dengan maksimal. Pada rapat ini semua ketua jusuan juga memberikan rincian dan kebutuhan apa saja untuk mendukung keberhasilan jurusan di sekolah.

Adapun upaya yang dilakukan kepala sekolah; *pertama*, mengupayakan penggunaan dana BOS berjalan sesuai dengan arkas. *Kedua*, kepala sekolah berupaya mengoptimalkan penggunaan dana BOS semaksimal mungkin berdasarkan kebutuhan yang di anggap penting. *Ketiga*, menyikapi aturan

kebijakan pemerintah pusat yang sering berubah-ubah, maka pihak sekolah terus berkordinasi dengan pihak dinas pendidikan daerah.

4.12 Analisis Perencanaan Manajemen

Dari perencanaan yang telah dianggarkan pada ARKAS yang telah disusun sekolah untuk 1 tahun, Dan pelaksanaan yang telah dilakukan oleh sekolah untuk meningkatkan keefektivitasan pembelajaran untuk pengeluaran yang telah terealisasi hampir 80% digunakan secara maksimal dan sesuai dengan Komponen-komponen Dana BOS karena dalam penggunaan dana BOS harus digunakan sesuai aturan yang berlaku, jika ada uang sisa pada akhir laporan pertanggung jawaban uang tersebut harus dikembalikan, intinya bantuan dana BOS yang diberikan pemerintah sebisa mungkin habis, dengan jumlah total hasil laporan nol.

Dalam hal ini penulis menganalisis tiga aspek pokok yaitu: Pertama, mengenai perencanaan dana BOS dalam meningkatkan ke efektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi. Kedua, mengenai pelaksanaan dana BOS dalam meningkatkan efektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro. Ketiga, evaluasi dana BOS dalam meningkatkan efektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi.

4.12.1 Analisis Perencanaan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di SMK 11 Muaro Jambi.

Kegiatan perencanaan manajemen pembiayaan dana BOS dalam meningkatkan Efektivitas Pembelajaran Di SMK 11 Muaro Jambi dalam perencanaan disusun oleh beberapa pihak yang ada di sekolah, sedangkan untuk tahapan perencanaan meliputi kegiatan perencanaan anggaran (perencanaan

ARKAS), mempersiapkan anggaran yaitu, dibahas pada saat rapat perencanaan dengan kepala sekolah, guru dan komite pada awal tahun ajaran baru, setelah perencanaan dalam ARKAS sudah disusun kemudian yang terakhir menilai perencanaan dana BOS sesuai dengan aturan penggunaan dan larangannya, dari dana BOS yang diterima sekolah secara keseluruhan terserap 100%.

Sebagaimana yang dikatakan oleh (Moh. Arifudin, 2021) perencanaan pendidikan apabila disimpulkan dari beberapa pendapat tersebut, adalah suatu proses intelektual yang berkesinambungan dalam menganalisis, merumuskan, dan menimbang serta memutuskan dengan keputusan yang diambil harus mempunyai konsistensi internal yang berhubungan secara sistematis dengan keputusan-keputusan lain. Dengan demikian apa yang dilaksanakan oleh internal di SMK 11 Muaro Jambi sudah sesuai apa yang terjadi di lapangan.

4.12.2 Analisis Pelaksanaan Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di SMK 11 Muaro Jambi.

Setelah perencanaan pembiayaan dana BOS dilaksanakan sesuai dengan ARKAS, selanjutnya untuk pelaksanaan manajemen pembiayaan dana BOS dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran. Pada tahap ini, ada dua tahap pelaksanaan yaitu penerimaan dan pengeluaran, dalam penerimaan tersebut pertama untuk penyaluran yang dilaksanakan secara langsung oleh pemerintah kepada sekolah dengan syarat rencana anggaran sekolah yang sudah diajukan kepada Kementerian pendidikan provinsi.

Untuk pengambilan disesuaikan untuk keperluan yang dibutuhkan dan sesuai peraturan petunjuk teknis. Pembelanjaan dana BOS dibelanjakan untuk

barang dan jasa biaya operasional sekolah sesuai aturan mengenai penggunaan dana BOS.

4.12.3 Analisis Evaluasi Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana BOS Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di SMK 11 Muaro Jambi.

Jadi secara umum evaluasi dana BOS dalam meningkatkan mutu proses pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi dilaksanakan sesuai aturan, yaitu pada tahap evaluasi atau laporan pertanggung jawaban untuk sebelumnya sekolah sudah mengirimkan ARKAS kemudian untuk selanjutnya pada laporan pertanggung jawaban sekolah sudah menyerahkan hasil laporan pertanggung jawaban kepada Kementerian Pendidikan Provinsi, Dengan adanya manajemen pembiayaan dana BOS yang diterima sekolah sangat membantu dalam meningkatkan efektivitas pembelajaran Di SMK 11 Muaro Jambi karena membantu meningkatkan prestasi peserta didik dan meningkatkan mutu pendidikan di sekolah baik akademik maupun non akademik.

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan pembahasan dari peneliti sebagaimana dipaparkan pada BAB IV, penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Struktur tim manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi dilakukan berdasarkan SK yang dibuat langsung oleh kepala sekolah. SK ini menjadi dasar dalam pengelolaan dana BOS dan juga

tebusan ke dinas pendidikan provinsi Jambi dan pengawas pembina SMK 11 Muaro Jambi. Tim manajemen dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi terdiri dari kepala sekolah, wakil kepala sekolah, bendahara, dan internal sekolah lainnya. Di awal tahun tim manajemen BOS mengadakan rapat bersama untuk menentukan kebutuhan apa saja yang akan diprioritaskan untuk mendukung keefektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi.

2. Kendala yang muncul dalam penggunaan dana BOS, tidak semua kebutuhan sekolah dapat didanai dari dana BOS dan terlambatnya pencairan dana BOS. Dan juga ada kegiatan yang harus di jalankan namun kegiatan tersebut tidak terdaftar arkas. Ditambah jumlah siswa yang tidak terlalu banyak.
3. Solusi dalam mengatasi kendala dalam penggunaan dana BOS, untuk mengatasi dana yang di keluarkan oleh sekolah diluar dari penggunaan dana BOS untuk menjalankan kegiatan yang bersifat insedentil sekolah mendapatkan dana untuk mengbackup dana BOS yang kurang didapatkan dari sumbangan masyarakat.

5.2 Saran

61

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat baik dari segi teoritis dan praktis.

Segi teoritis dapat menambah dan memperkaya khazanah pengetahuan tentang penggunaan metode pembelajaran yang tepat terhadap efektifitas pembelajaran.

Segi praktis diharapkan dapat menjadi sumbangsih bagi setiap lapisan yang

memiliki person dalam pendidikan. Kepada kepala sekolah beserta pegawai sekolah agar mengalokasikan anggaran lebih di prioritaskan kepada kebutuhan sekolah tidak harus terfokus pada sarana dan prasarana namun juga ke pembiayaan langganan daya dan jas, dan kegiatan ekstrakurikuler.

DAFTAR PUSTAKA

- Ainul Fitri, Murniati, B. (2019). Manajemen Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMP Negeri di Kota Banda Aceh. *Jurnal Magister Administrasi Pendidikan*, 7(1), 1-6.
- Albab, U. (2021). Perencanaan Pendidikan Dalam Manajemen Mutu Terpadu Pendidikan Islam. *Jurnal PANCAR (Pendidikan Anak Cerdas dan Pintar)*, 5(1), 119-126.
- Atika, B. N. (2022). Akuntabilitas Pengawasan Inspektorat Terhadap Penyelenggaraan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di Kabupaten Lampung Tengah. Lampung: Universitas Lampung.

- Azhariadi, Edi Harapan, H. F. (2020). Di Smp Negeri 1 Indralaya Selatan Kab . Ogan Ilir Financing Management Of The School Operational Assistance Fund At Smp Negeri 1 Indralaya Selatan Ogan Ilir Regency Abstrak Pendahuluan Program Wajib Belajar 9 Tahun Yang Dicanangkan Sejak 2 Mei 1994 Merupa. *6*(1), 68–79.
- Cipto Handoko, T. (2022). Manajemen Kepala Sekolah/Madrasah Dalam Sistem Pengelolaan Keuangan. *Jurnal An-Nur: Kajian Pendidikan dan Ilmu Keislaman*, *8*(1), 114-128.
- Fadilla, A. R., Wulandari, P. A., Bahasa, F., & Yogyakarta, U. N. (2023). *Jurnal Penelitian Volume 1 No 3 Ii Agustus 2023 E-Issn : 2986-5573 (Online) Volume 1 No 3 Ii Agustus 2023 E-Issn : 2986-5573 (Online) Page 34-46. 1*(3), 34–46.
- Firdiansyah Alhabsyi, Sagaf S. Pettalongi, & W. W. (2022). Peran Kepemimpinan Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Kinerja Guru. *Jurnal Integrasi Manajemen Pendidikan*, *1*(1), 11-19.
- Hansen, S. (2020). Investigasi Teknik Wawancara dalam Penelitian Kualitatif Manajemen Konstruksi ur n a I T e o r e t i s d a n e r a p a n i d a n g e k a y a s a i p i l *Jurnal*. (December). <https://doi.org/10.5614/jts.2020.27.3.10>
- Hartanti, A. S., & Yuniarsih, T. (2018). Pengaruh kompetensi profesional guru dan motivasi kerja terhadap kinerja guru di sekolah menengah kejuruan (the effect of the professional competence of teachers and motivation of work on teacher performance in school high school). *3*(1), 167–175.
- Hidayat, R., Burhan, M. R., & Al Ma'ruf, A. M. (2019). Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Di SDN 44 Mande Kota Bima). *JIAP (Jurnal Ilmu Administrasi Publik)*, *7*(2), 93. <https://doi.org/10.31764/Jiap.V7i2.1269>.
- Hilibanua, D. I. S. D. N., Lahagu, S., Laoli, E. K. A. S., & Mendofa, N. K. (2022). *No Title. 6*(4), 11–15.
- Indriati, L. (2011). Hubungan Manajemen Keuangan Bos Dan Kegiatan Operasional Sekolah Dengan Kinerja Guru Di Sekolah Dasar Se Kecamatan Kesambi Kota Cirebon.
- Inggit Hascaryani. (2022). Manajemen Pembiayaan Pendidikan Yang Bersumber Dari Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Mencapai Tujuan Sekolah Di Smp N 1 Ceper.
- Ismail, F., Sumaila, N., Tarbiyah, F., Agama, I., Negeri, I., & Manado, I. (2020). Implementasi Manajemen Pembiayaan dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Aliyah Negeri 1 Bitung , Sulawesi Utara. *5*, 1–18.
- Lenaini, I., Islam, U., Raden, N., & Palembang, F. (2021). Teknik Pengambilan Sampel Purposive Dan. *Jurnal Historis*, *6*(1), 33–39.

- Marinah. (2022). Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di Sd Negeri 4 Malimongan Kota Palopo. *Journal of Islamic Education Management*, 8(1) 79-92.
- Mekarisce, A. A., & Jambi, U. (2020). Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data pada Penelitian Kualitatif di Bidang Kesehatan Masyarakat Data Validity Check Techniques in Qualitative Research in Public Health. *12(33)*.
- Mattayang, B. (2019). Tipe Dan Gaya Kepemimpinan. *Jurnal Of Economic, Management And Accounting*, 2(2), 45-52.
- Miftakhul Fariz, A. (2020). I Manajemen Pengorganisasian Pembelajaran Bahasa Arab Di MAN 1 Kota Malang. *Journal of Arabic Learning and Teaching*, 9(2), 89-95.
- Moh. Arifudin, F. Z. (2021). Planning (Perencanaan) Dalam Manajemen Pendidikan Islam. *Jurnal Pendidikan Islam*, 2(2), 146-160.
- Mohamad Muspawi, D. A. (2023). Konsep Dasar Komunikasi Organisasi. *Jurnal Serunai Administrasi Pendidikan*, 12(2), 58-66.
- Nilda1, Hifza2, and U. (2021). Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor dalam Meningkatkan Kinerja Guru Pendidikan Agama Islam Sekolah Dasar. *3(1)*.
- Pardede, L., & Simanjuntak, H. (2020). Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah The Principal ' S Legal Responsibility In The Management Of School Operational Assistance. *4(2)*, 893–904.
- Pendidikan, J., Sekolah, G., Nurhasanah, H., & Nuraeni, R. (2021). *Jurnal PGSD*. *15(1)*, 87–96.
- Rabiah, S., Rabiah, S., & Indonesia, U. M. (2019). Manajemen Pendidikan Tinggi Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Management Of Higher Education In Improving The Quality Of Education. *6(1)*, 58–67.
- Rahayuningsih, S., Pendidikan, M., Islam, A., & Purwokerto, U. M. (2020). Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Management of School Operational Assistance Funds (BOS). *1(2)*, 110–117.
- Raihan Fahidatul Ade Saputra1, Cahyo Suko Pranoto2, H. A. (2021). *Organisasi Profesional* : 2(2), 629–639.
- Rika Wahyuni1, K. M. (2021). Pembelajaran Berbasis Multimedia Tinjauan Perencanaan Dan Pengorganisasian Pada Manajemen Kinerja Guru. 172-198.
- Ronansyah, M. F. (2023). Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi. *Jurnal Pendidikan*, 7(2), 3182-3186.
- Rudi Ahmad, A. P. (2021). Faktor Manajemen Profesional:Perencanaan, Pengorganisasian, Dan Pengendalian, *Jurnral Ilmu Manajemen Terapan*, 2(5), 699-709.

- Sastypratiwi, H., & Nyoto, R. D. (2020). Analisis Data Artikel Sistem Pakar Menggunakan Metode Systematic Review. *6*(2), 250–257.
- Silele, E., Sabijono, G., Pusung, R. J., Pengelolaan, E., Bantuan, D., Pengelolaan, E., ... Ratulangi, U. S. (2017). *Jurnal EMBA Vol . 5 No . 2 Juni , Hal . 1626 – 1635* 5(2), 1626–1635.
- Sirojuddin, A., Aprilianto, A., & Zahari, N. E. (2022). Peran Kepala Sekolah Sebagai Supervisor Pendidikan Dalam Meningkatkan Profesionalisme Guru. *1*, 159–168.
- Sjioen, A. E., Ludji, S. R., Ekonomi, F., Kristen, U., & Wacana, A. (2020). : *Jurnal Inspirasi Ekonomi Vol. 2 No. 3_September 2020, ISSN: 2503-3123 (Online)*. 2(3), 12–18.
- Suandi, S. (2019). Efektivitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Prestasi Belajar. *Jurnal Studia Administrasi*, *1*(2), 49–58. <https://doi.org/10.47995/jian.v1i2.20>
- Subronto Subronto1, Hapzi Ali2, K. I. R. (2021). Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Pendidikan Islam : Sistem Pendidikan , Pengelolaan Pendidikan ,. *3*(1), 24–34.
- Susan, E. (2019). Manajemen Sumber Daya Manusia. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, *9*(2), 952-962
- Thalib, M. A. (2022). Pelatihan Teknik Pengumpulan Data dalam Metode Kualitatif untuk Riset Akuntansi Budaya. *2*, 44–50.

SURAT IZIN PENELITIAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JAMBI

FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

Kampus Pinang Masak Jalan Raya Jambi – Ma. Bulian, KM. 15, Mendalo Indah, Jambi
Kode Pos. 36361, Telp. (0741)583453 Laman. www.fkip.unja.ac.id Email. fkip@unja.ac.id

Nomor : 4273/UN21.3/PT.01.04/2023
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

31 Oktober 2023

Yth. Kepala SMK 11 Muaro Jambi

Di
Tempat

LAMPIRAN
PEDOMAN WAWANCARA PENGUMPULAN DATA

1. Kepala Sekolah
 - a. bagaimana struktur tim manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi?
 - b. bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS terhadap program di SMK 11 Muaro Jambi?

- c. bagaimanakah hambatan yang di hadapi dalam pelaksanaan program BOS di sekolah?
 - d. bagaimanakah solusi dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program BOS di sekolah?
 2. Wakil Kepala Sekolah
 - a. apakah wakil kepala sekolah ikut dalam penyusunan RAPBS di SMK 11 Muaro Jambi?
 - b. apakah wakil kepala sekolah mengetahui pemanfaatan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi?
 - c. apakah wakil kepala sekolah juga melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi?
 3. Komite Sekolah
 - a. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana bos yang dilakukan di smk 11 muaro jambi?
 - b. bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh komite sekolah?
 - c. bagaimana tindak lanjut dari temuan dalam pengawasan?
 - d. apakah komite menerima laporan dalam menyusun arkas untuk 1 tahun berjalan?
 - e. komponen apa saja yg menjadi sasaran dalam pengawasan?
 4. Bendahara
 - a. bagaimana pelaksanaan penggunaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi?
 - b. kapan waktu penyaluran dana BOS di salurkan untuk memenuhi sarana dan prasarana di SMK 11 Muaro Jambi?
 - c. apakah ada tolak ukur dari keberhasilan penggunaan pengelolaan dana BOS terhadap efektivitas pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi?
 5. Guru
 - a. apakah guru ikut melaksanakan pengawasab dalam pengelolaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi?
 - b. menurut bapak, seberapa baik pengelolaan dana BOS terhadap keefektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi?
 6. Ketua OSIS

- a. apakah program yang di laksanakan oleh OSIS mendapat bantuan dana dari sekolah?
 - b. kegiatan apa saja yang dilaksanakan oleh OSIS?
7. Siswa
- a. bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas yang ada di dalam kelas?
 - b. bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas di lingkungan sekolah?

TRANSKIP WAWANCARA

No Wawancara	:	1
Nama Narasumber	:	Abdul Rahman
Penanya	:	Muhamad Fajar Ronansyah
Jabatan	:	Kepala Sekolah
Perihal	:	a. bagaimana struktur tim manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi. b. bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS

		terhadap program di SMK 11 Muaro Jambi. c. bagaimanakah hambatan yang di hadapi dalam pelaksanaan program BOS di sekolah d. bagaimanakah solusi dalam mengatasi hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program BOS di sekolah
Waktu	:	08.30 WIB
Lokasi	:	Ruang Kepala Sekolah

Inisial	Transkrip	Ide Pokok
MR	Assalamualaikum Wr.Wb,	
AR	Walaikumsalam Wr. Wb.	
MR	Maaf mengganggu waktunya pak Abdul Rahman disini saya ingin sedikit memintak waktunya untuk mewawancarai seputar pertanyaan mengenai pendanaan dana BOS terhadap keefektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi. Izin pak pertanyaan pertama itu. bagaimana struktur tim manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi?	
AR	Terimah kasih kami selaku tim manajemen SMK 11 Muaro Jambi saya selaku kepala sekolah untuk pengelolaan dana BOS kita ada semacam pengeskaan eska ini dibuat langsung oleh kepala sekolah, kepala sekolah selaku penggunaan anggaran dan selaku penanggung jawab segala penggunaan laporan dari dana BOS kemudian posisi itu ada bendahara kemudian ada anggota di situ, jadi jadi eska dalam bentuk tertulis, nanti bisa saya berikan ke pada pak Fajar bila di butuhkan dan ini menjadi dasar daripada penglolaan dana BOS dan juga ini tebusan ke dinas pendidikan provinsi Jambi dan pengawas pembina SMK 11 Muaro Jambi itu kira-kira jawaban saya pak	Manajemen dana BOS dalam pengelolaan di SMK 11 Muaro Jambi
MR	Baik terimah kasih pak, lanjut pertanyaan berikutnya ya pak.	
AR	Ya	
MR	Yang ke dua itu, bagaimana perencanaan penggunaan dana BOS terhadap program di SMK 11 Muaro Jambi itu sendiri pak?	Perencanaan penggunaan dana BOS terhadap program di SMK 11 Muaro Jambi
AR	Oh ya, penggenaan penggunaan dana BOS terhadap program sekolah kita di awal-awal tahun menginput dari kebutuhan sekolah kita	

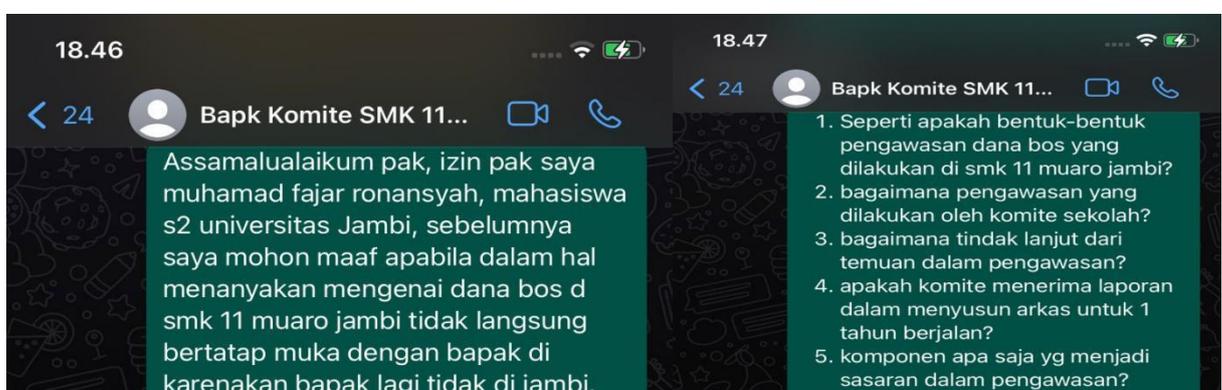
	<p>ada rapat besar bersama para tim manajemen BOS kemudian majelis guru beserta tata usaha kemudian dihadiri oleh komite sekolah kita menggali ataupun memintak kepada warga sekolah terutama wakil kepala sekolah kemudian ketua program keahlian yang ada di SMK ini kabetulan ada tiga program keahlian yaitu keperawatan, desain dan komunikasi visual, dan yang ketiga adalah teknik otomotif. Dan kemudian di hadiri juga oleh tu kemudia oleh para guru dan di situlah kita mintak kepada yang punya kepentingan terhadap penggunaan dana BOS mengisi format kira-kira program apa masing-masing jurusan baik tiga tadi kemudian wakil kepala sekolah kemudian tata usaha sekolah termasuk kegiatan siswa dalam hal ini diwakili oleh wakil kepala bidang kesiswaan pembina osis dan di backup oleh ketua osis jadi di situ di mintak untuk menyusun juknis kegiatan- kegiatan dalam satu tahunan dan setelah itu di input dan diserahkan kepada kepala sekolah kemudian oleh operator sekolah akan di isikan dalam aplikasi arkas arkas itu aplikasi rencana penggunaan anggaran itulah yang menjadi dasar program satu tahunan sekolah dalam satu tahun anggaran yang berjalan semacam itu nanti setelah di isi dalam arkas nanti baru di setujui oleh admin dari dinas pendidikan provinsi Jambi dan itu nanti menjadi dasar bahwa dalam program satu tahun ini itulah yang berjalan terhadap penggunaan itu lah pak fajar.</p>	
MR	Baik, jadi kalok dua pertanyaan tadi itu mengenai struktur tim manajemen dan perencanaan penggunaan dana BOS ya pak ya.	
AR	Ya	
MR	Selanjutnya itu dalam pengelolaan dana itu pasti ada hambatan yang di hadapi dalam pelaksanaan program dana BOS itu sendiri apa ya pak.	
AR	Banyak sih, jadi terkait penggunaan dana BOS dan apa namanya program sekolah jadi program sekolah ini ada kalok yang misalnya yang teranggarkan terinput di arkas itu enak kita penggunaannya jadi gak sulit-sulit cari	Hambatan yang di hapi dalam pelaksanaan program BOS di SMK 11 Muaro Jambi

	<p>dananya begitu tapi ada juga kegiatan-kegiatan yang bersifat insidental begitunya namun kegiatan ini tidak tercover ya tidak terdaftar kemudian musti kita jalankan semacam itu jadi pelaporannya itu seperti apa itu jadi bingung kita samping pada intinya sekolah kita juga oleh karena siswa tidak terlalu besar pelaksanaan program juga terlalu banyak jadi tidak semua program ini bisa jalan dengan semaksimal mungkin karena bantuan operasional dana BOS itu tidak banyak untuk siswa SMK 11 ya salah satunya mungkin sumbangan dari masyarakat kemudian peran komite jadi ini yang menjadi support sumber pendanaan sekolah di samping dana BOS itu sendiri itu pak Fajar.</p>	
MR	Baik, itu tadi hambatan ya pak ya	
AR	Ya	
MR	Sekarang solusi sendiri apa tu pak untuk mengatasi yang dihadapi dalam pelaksanaan program tersebut?	
AR	<p>Okey, jadi memang terkait dengan penggunaan dana BOS yang mengalami hambatan apalagi boleh dikatan kurang jadi ada semacam efisiensi jadi ada kegiatan dana BOS yang semestinya full kita cover dana BOS ada yang tidak begitu maka yang full ini yang sesuai dengan arkas dan yang tidak full itu mungkin ya tidak penuh begitu namun di backup dengan sumbangan masyarakat jadi di sekolah ini ada juga sumbangan masyarakat begitu untuk membackup dana BOS yang kurang itu, jadi hambatannya seperti itu.</p>	<p>Solusi dalam mengatasi hambatan alam pelaksanaan program BOS di sekolah.</p>
MR	Baik, Jadi ada juga apa namanya itu pak sumbangan dari masyarakat	
AR	<p>Ya untuk membackup dana BOS yang kira-kira tidak tercover di arkas jadi kita belanja dana BOS itu harus sesuai arkas begitu uang negara ni dana BOS ini satu rupiahpun mesti ada pertanggung jawabannya begitu, jadi ya ada beberapa program ada yang bersifat insidental yang tidak tercover oleh dana BOS namun ini mesti di jalankan jadi harus ada solusi lain terhadap hal-hal begitu itu saja pak Fajar.</p>	
MR	Baik pak makasih atas waktu dan jawabannya	

No Wawancara	:	2
Nama Narasumber	:	Hendri
Penanya	:	Muhamad Fajar Ronansyah
Jabatan	:	Wakil Kepala Sekolah
Perihal	:	a. apakah wakil kepala sekolah ikut dalam penyusunan RAPBS di SMK 11 Muaro Jambi. b.apakah wakil kepala sekolah mengetahui pemanfaatan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi. c.apakah wakil kepala sekolah juga melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi.
Waktu	:	10.30 WIB
Lokasi	:	Ruang Kepala Sekolah

Inisial	Transkrip	Ide Pokok
MR	Perkenalkan pak saya Fajar dari mahasiswa S2 di Universitas Jambi kali ini ingin melakukan wawancara terhadap pengelolaan dana BOS d SMK 11 Muaro Jambi, sebelumnya dengan bapak siapa pak	
HN	Hendri	
MR	Sebagai wakil kepala sekolah ya pak ya, pertanyaannya apakah wakil kepala sekolah ikut dalam penyusunan RAPBS di SMK 11 Muaro Jambi.	
HN	Kami juga ikut terlibat dalam penyusunan RAPBS di sekolah ini	apakah wakil kepala sekolah ikut dalam penyusunan RAPBS di SMK 11 Muaro Jambi.
MR	Ikut ya pak ya.	
HN	Ya,	
MR	Apakah wakil mengetahui pak pemanfaatan dana BOS yang dilakukan di SMK 11 Muaro Jambi?	
HN	Ya kami sangat mengetahui pemanfaatan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi ini.	Apakah wakil mengetahui pak pemanfaatan dana BOS yang dilakukan di SMK 11 Muaro Jambi.
MR	Salah satu contoh nya apa pak pemanfaatan .	
HN	Salah satunya pemberian honor kepada guru	
MR	Apakah wakil juga ikut melakukan pengawasan pak terhadap pelaksanaan dana BOS itu sendiri.	
HN	Ya, juga ikut melaksanakan pengawasan juga	
MR	Juga ikut melaksanakan pengawasan ya pak ya	
HN	Ya,	

No Wawancara	:	3
Nama Narasumber	:	Sofiyan
Penanya	:	Muhamad Fajar Ronansyah
Jabatan	:	Komite Sekolah
Perihal	:	a. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana bos yang dilakukan di smk 11 muaro jambi? b. bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh komite sekolah? c. bagaimana tindak lanjut dari temuan dalam pengawasan? d. apakah komite menerima laporan dalam menyusun arkas untuk 1 tahun berjalan? e. komponen apa saja yg menjadi sasaran dalam pengawasan?
Waktu	:	10.30 WIB
Lokasi	:	Online



No Wawancara	:	4
Nama Narasumber	:	Winarti
Penanya	:	Muhamad Fajar Ronansyah
Jabatan	:	Bendahara
Perihal	:	<p>a. bagaimana pelaksanaan penggunaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi.</p> <p>b. kapan waktu penyaluran dana BOS di salurkan untuk memenuhi sarana dan prasarana di SMK 11 Muaro Jambi.</p> <p>c. apakah ada tolak ukur dari keberhasilan penggunaan pengelolaan dana BOS terhadap efektifitas pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi.</p>
Waktu	:	09.30 WIB
Lokasi	:	Ruang Kepala Sekolah

Inisial	Transkrip	Ide Pokok
MR	Izin bu saya Fajar dari mahasiswa S2 ingin melakukan wawancara sedikit bu mengenai peneglolaan dana BOS di SMK 11 Muaro	

	Jambi. Dengan ibu siapa bu	
WN	Saya Winarti	
MR	Saya Fajar ya bu y, lanjut pertanyaan pertama dulu bu, bagaimana pelaksanaan penggunaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi.	
WN	Klok untuk penggunaan dana BOS kita mengacunya kepada arkas yang sudah di susun di awal tahun tu kan berdasarkan masukan kebutuhan-kebutuhan dari program studi dari wakil dari tu dan dari guru jadi kita mengacu pada arkas itu tetapi kadang dalam pelaksanaan juga terdapat perubahan-perubahan ya misalnya dalam pelaksanaan ada kebutuhan mendesak atau kemudian ada perubahan harga juga ya kayak gitu ya kemungkinan juga bisa terjadi nanti kalok misalnya ada perubahan-perubahan itu ya nanti kita akan adakan perubahan jadi apa ya di aplikasinya memang ada untuk perubahan gitu.	Pelaksanaan penggunaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi.
MR	Okey, jadi begitu ya bu ya. Setelah itu kapan waktu penyaluran dana BOS untuk memenuhi sarana dan prasarana di SMK 11 Muaro Jambi itu bu?	
WN	Kalok untuk penyaluran dana BOS yang untuk tahun ini ya tahun ini tu dananya disalurkan dua kali jadi persemester yang semester satu itu di salurkan bulan april yang kedua itu bulan juli penyalurannya memang agak lambat kalok untuk yang apa semester pertama ini sedangkan kita sekolah kebutuhan juga dimulai ya dari awal tahun itu ya memang ada kebutuhan ya tetapi apa pencairannya penyaluran dana BOS dari pemerintah dari bulan empat yang ya mau gak mau kita cari—cari dulu lah nanti pas bulan empat itu baru kita membayar istilahnya.	Kapan waktu penyaluran dana BOS untuk memenuhi sarana dan prasarana di SMK 11 Muaro Jambi.
MR	Kalok dua pertanyaan itu lebih ke pelaksanaan dan penyaluran ya bu	
WN	Iya,	
MR	Baik, jadi kalok dua pertanyaan tadi itu mengenai struktur tim manajemen dan perencanaan penggunaan dana BOS ya pak ya.	
WN	Ya	
MR	Apakah ada tolak ukur bu dari keberhasilan	

	penggunaan dana BOS itu sendiri terhadap ke efektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi	
WN	Kalok tolak ukur keberhasilan penggunaan ya pelaksanaan yang sesuai dengan arkas itu kalok udah sesuai berarti dikatan lebih efektif lah tetapi ada yang lain lagi berkaitan dengan efektifitas pembelajaran yaitu apa yang menjadi kebutuhan siswa dalam pembelajaran itu terpenuhi jadi ita usaha memang terpenuhi yang menjadi kebutuhan terutama kebutuhan-kebutuhan praktek itu gak bisa di ganti atau gak bisa di alihkan harus ada gitu jadi menurut saya tolak ukur ya yang tadi kesesuaian antara arkas dengan pelaksanaan kemudian apa yang menjadi kebutuhan dalam praktek anak di kelas itu bisa terpenuhi	Tolak ukur dari keberhasilan penggunaan dana BOS terhadap efektifitas pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi.
MR	Baik, terimah kasih bu atas waktu dan jawabannya	
WN	Ok sama-sama	

No Wawancara	:	5
Nama Narasumber	:	Ahmad Nursal
Penanya	:	Muhamad Fajar Ronansyah
Jabatan	:	Guru Olahraga
Perihal	:	a. apakah guru ikut melaksanakan pengawasab dalam pengelolaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi. b. menurut bapak, seberapa baik pengelolaan dana BOS terhadap keefektifitasan pembelajaran di SMK 11 Muaro Jambi.
Waktu	:	10.00 WIB
Lokasi	:	Ruang Kepala Sekolah

Inisial	Transkrip	Ide Pokok
MR	Assalamualaikum Wr.Wb, izin pak saya mahasiswa dari UNJA ingin melakukan wawancara terhadap pengelolaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi. Izin pak nama bapak siapa	
AN	Ahmad Nurzal	
MR	Ahmad Nurzal selaku guru olahraga ya pak ya s	

AN	Ya,	
MR	Baik, apakah guru ikut melaksanakan pengawasab dalam pengelolaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi.	
AN	Ikut	
MR	Ikut dalam bentuk seperti apa pak dalam pengawasannya bisa di jelaskan gak pak	
AN	Jadi semua guru dirapatkan untuk pengelolaan dana BOS untuk pembelian spanduk atau buku-buku pembelajaran atau juga perbaikan di lingkungan sekolah jadi semuanya guru ikut untuk pengelolaan dana BOS di sekolah	apakah guru ikut melaksanakan pengawasab dalam pengelolaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi
MR	Ok itu ya pak ya. Kalok untuk yang lainnya pak ada gak pak pengawasan yang lain kalok ada gitu.	
AN	Untuk yang lain mungkin seperti pembelian-pembelian alat-alat oalahraga jadi dana BOS memang berguna sekali untuk mata pembelajaran olahraga saya karena sarana prasarana yang kurang sehingga bisa di manfaatkan lebih maksimal lagi itu pak	apakah guru ikut melaksanakan pengawasan dalam pengelolaan dan BOS di SMK 11 Muaro Jambi
MR	Jadi untuk menunjang juga ya pak ya baik pak. Berikutnya pak pertanyaan berikutnya yaitu menurut bapak seberapa baik pengelolaan dana BOS itu sendiri yang dilakukan di SMK 11 Muaro Jambi terhadap keefektifitasan pembelajaran di sekolah pak.	
AN	Menurut saya dana BOS di SMK 11 cukup baik karena kekurangan-kekurangan fasilitas di sekolah sehingga dapat terpenuhi dari dana BOS yang saya bilang tadi seperti alat-alat olahraga kami yang kurang sehingga dapat dimanfaatkan semaksimal pembelajaran olahraga	seberapa baik pengelolaan dana BOS itu sendiri yang dilakukan di SMK 11 Muaro Jambi terhadap keefektifitasan pembelajaran di sekolah
MR	Terimah kasih ya pak atas jawabannya ya pak.	

No Wawancara	:	6
Nama Narasumber	:	Imam
Penanya	:	Muhamad Fajar Ronansyah
Jabatan	:	Ketua OSIS
Perihal	:	a. apakah program yang di laksanakan oleh OSIS itu mendapat bantuan dana dari sekolah. b. kegiatan apa saja yang dilaksanakan oleh OSIS.
Waktu	:	11.01 WIB
Lokasi	:	Online

Inisial	Transkrip	Ide Pokok
MR	Assalamualaikum ini benar dg ketua OSIS SMK 11 Muaro Jambi	Apakah program yang di laksanakan oleh OSIS itu mendapat bantuan dana dari sekolah.
IM	Walaikumsalam iy betul saya ketua OSIS ny,, kalo boleh tau ada perlu apa ya bng??.	
MR	Baik sebelumnya dg siapa	
IM	Nama saya imam bng ketua OSIS SMK 11 Muaro Jambi	
MR	Okey imam	

MR	Saya bisa bertanya sedikit, saya mahasiswa S2 Universitas Jambi ingin bertanya sedikit mengenai kegiatan OSIS apakah ada dana dari sekolah?	Kegiatan apa saja yang dilaksanakan oleh OSIS.
IM	Nah boleh bng silahkan	
MR	Apakah program yang di laksanakan oleh OSIS itu mendapat bantuan dana dari sekolah?	
IM	Ya, ada bng, tapi tidak terlalu banyak	
MR	Kegiatan apa saja yg dilaksanakan oleh OSIS?	
MR	Prtnyanaan slanjutnya mam	
IM	Jadi kegiatan yg kami adakan itu seperti kegiatan hari nasional, seperti 17 agustus dan juga kegiatan keagamaan. Nah itu dana nya ada dari bantuan sekolah.	
MR	Baik mkasih mam, atas waktu dn jawabnya	

No Wawancara	:	7
Nama Narasumber	:	Dea & Fadli
Penanya	:	Muhamad Fajar Ronansyah
Jabatan	:	Siswa
Perihal	:	a. bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas yang ada di dalam kelas. b. bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas di lingkungan sekolah.
Waktu	:	11.00 WIB
Lokasi	:	Ruang Kepala Sekolah

Inisial	Transkrip	Ide Pokok
MR	Izin siapa namanya,	
DA	Dea	
MR	Yang cowok siapa namanya	
FA	Fadli	
MR	Disini saya mahasiswa unja ingin melakukan wawancara sedikit pengelolaan dana BOS di SMK 11 Muaro Jambi. Kalian selaku siswa bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas yang ada di dalam kelas untuk fadli dan dea.	Bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas yang ada di dalam kelas

FA	Fasilitas di dalam kelas ya bagus cuman ada beberapa kursi meja	Bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas yang ada di dalam kelas
MR	Yang rusak gitu	
FA	Ya,	
MR	Jadi yang rusak kursi meja yang rusak itu di ganti gak	
FA	Untuk sekarang belum ada, tapi bakal ada	
MR	Untuk Dea ada tambahan, mengenai fasilitas di dalam kelas, atau cukup sama kayak Fadli. Selanjutnya fasilitas di lingkungan sekolah itu gi mana, bagaimana pandangan kalian terhadap fasilitas di lingkungan sekolah di SMK 11 Muaro Jambi itu sendiri.	bagaimana pandangan siswa terhadap fasilitas di lingkungan sekolah di SMK 11 Muaro
FA	Bagus, parkir juga ada juga kekurangan kamar mandi agak kotor	
MR	Kamar mandi agak kotor, parkir luas	
FA	Parkiran bagus luas	
MR	Tempat sampah	

SURAT IZIN WAWANCARA



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
 Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor : 2357/SK//BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2022)
 Alamat : Kampus UNJA Pasar – Jl. Raden Mattaher No.16 Jambi KodePos : 36133
 Website : mmp.unja.ac.id Email : mmp@unja.ac.id

SURAT IZIN WAWANCARA

IDENTITAS

Nama : Abdul Rahman

Jabatan : Kepala Sekolah

Umur : 47 tahun

Menyetujui untuk dilakukan wawancara pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul “Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi “.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor : 2357/SK//BAN-PT/Ak-PPJ/M/TV/2022)
Alamat : Kampus UNJA Pasar – Jl. Raden Mattaher No.16 Jambi KodePos : 36133
Website : mmp.unja.ac.id Email : mmp@unja.ac.id

SURAT IZIN WAWANCARA

IDENTITAS

Nama : Hendri

Jabatan : Wakil Kepala Sekolah

Umur :

Menyetujui untuk dilakukan wawancara pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul
"Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas
Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi".

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor : 2357/SK//BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2022)
Alamat : Kampus UNJA Pasar – Jl. Raden Mattaher No.16 Jambi KodePos : 36133
Website : mmp.unja.ac.id Email : mmp@unja.ac.id

SURAT IZIN WAWANCARA

IDENTITAS

Nama : Sofiyah

Jabatan : Komite Sekolah

Umur :

Menyetujui untuk dilakukan wawancara pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul “Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektifitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi”.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor : 2357/SK//BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2022)
Alamat : Kampus UNJA Pasar – Jl. Raden Mattaher No.16 Jambi KodePos : 36133
Website : mmp.unja.ac.id Email : mmp@unja.ac.id

SURAT IZIN WAWANCARA

IDENTITAS

Nama : Winarti

Jabatan : Bendahara

Umur : 39 tahun

Menyetujui untuk dilakukan wawancara pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul
"Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas
Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi".

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bendahara

Jambi,
Mahasiswa,



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor : 2357/SK//BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2022)
Alamat : Kampus UNJA Pasar – Jl. Raden Mattaher No.16 Jambi KodePos : 36133
Website : mmp.unja.ac.id Email : mmp@unja.ac.id

SURAT IZIN WAWANCARA

IDENTITAS

Nama : Ahmad Nursal

Jabatan : Guru Olahraga

Umur :

Menyetujui untuk dilakukan wawancara pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul
"Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas
Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi".

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Guru Olahraga

Jambi,
Mahasiswa,



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor : 2357/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2022)
Alamat : Kampus UNJA Pasar – Jl. Raden Mattaher No.16 Jambi KodePos : 36133
Website : mmp.unja.ac.id Email : mmp@unja.ac.id

SURAT IZIN WAWANCARA

IDENTITAS

Nama : Imam

Jabatan : Ketua OSIS

Umur :

Menyetujui untuk dilakukan wawancara pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul
"Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektifitas
Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi".

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN
Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor : 2357/SK//BAN-PT/Ak-PPJ/M/TV/2022)
Alamat : Kampus UNJA Pasar – Jl. Raden Mattaher No.16 Jambi KodePos : 36133
Website : mmp.unja.ac.id Email : mmp@unja.ac.id

SURAT IZIN WAWANCARA

IDENTITAS

Nama : Fadli & Dea

Jabatan : Siswa/i

Umur :

Menyetujui untuk dilakukan wawancara pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul
“Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektivitas
Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi “.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

DAFTAR PENDIDIK

Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

SMK NEGERI 11 MUARO JAMBI

Kecamatan Kec. Maro Sebo, Kabupaten Kab. Muaro Jambi, Provinsi Prov. Jambi

Tanggal Unduh: 2022-10-31 10:20:27

Pengunduh: YESI KUMALASARI (litttle_mala@yahoo)

No	Nama	NUPTK	JK	Tempat Lahir
1	Abdul Rahman	9238753654200013	L	KODYA JAMBI
2	Ahmad Nursal	8440767668130193	L	MUDUNG DARAT
3	Amelia Syam	5858768669230142	P	JAMBI KECIL
4	Anita Maria	2333760663300023	P	MUDUNG DARAT
5	Ariyanto	8646764665200022	L	SEKERNAN
6	Aryadi	9438773674130062	L	Jambi
7	Hendri	2258772673130043	L	Berembang
8	Juni Purnama Sari	5952775676230012	P	SENGENTI
9	Komarudin	3557768669130102	L	Sengeti
10	Masrizal		L	Jambi
11	Meri Eka Suri	3451762664300073	P	BENGKULU
12	Murni	3148773674230073	P	JAMBI KECIL
13	Novinta	1434762664220003	P	TAPAN,PES-SEL
14	Novitasari	7433770671130093	P	JAMBI
15	Nur Asyikin	9643768669230202	P	JAMBI KECIL
16	Rina Purda Ningsih	9852768669230232	P	BEREMBANG
17	Sri Lestari	5443757658300052	P	JAMBI
18	Sudirman		L	JAMBI KECIL
19	Ulpa Noprida	9448761663300022	P	PAMENANG
20	Vera Mutia	1455767668130122	P	BANDA ACEH
21	Winarti	9338762663210103	P	GANJARAN,LAMPUN
22	Yan Febri	3542744646300032	L	JALIKUR
23	Yesi Kumalasari	0738768669230212	P	JAMBI KECIL

).com)

Tanggal Lahir	NIP	Status Kepegawaian	Jenis PTK
1975-09-06	197509062007011010	PNS	Kepala Sekolah
1989-11-08		Honor Daerah TK.I Provin:	Guru Mapel
1990-05-26		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
1982-10-01	198210012009022005	PNS	Guru Mapel
1986-03-14		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
1995-01-06		GTU/PTY	Guru Mapel
1994-09-26		Honor Daerah TK.I Provin:	Guru Mapel
1997-06-20		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
1990-02-25		Honor Daerah TK.I Provin:	Guru Mapel
1982-11-01		Guru Honor Sekolah	Guru Mapel
1984-11-19	198411192010012021	PNS	Guru Mapel
1995-08-16		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
1984-11-02	198411022010012005	PNS	Guru Mapel
1992-11-01		Honor Daerah TK.I Provin:	Guru Mapel
1990-03-11		Honor Daerah TK.I Provin:	Guru Mapel
1990-05-20		Honor Daerah TK.I Provin:	Guru Mapel
1979-01-11	197901112008012003	PNS	Guru Mapel
1975-12-05		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
1983-02-16	198302162010012010	PNS	Tenaga Administrasi Sekolah
1989-01-23		Honor Daerah TK.I Provin:	Guru BK
1984-10-06	198410062009022007	PNS	Guru Mapel
1966-02-10	196602101998021001	PNS	Guru Mapel
1990-04-06		Tenaga Honor Sekolah	Tenaga Administrasi Sekolah
1984-07-24	198407242010012011	PNS	Guru Mapel
1978-05-07	197805072008012007	PNS	Guru Mapel

Peserta Didik**SMK NEGERI 11 MUARO JAMBI**

Kecamatan Kec. Maro Sebo, Kabupaten Kab. Muaro Jambi, Provinsi Prov. Jambi

Tanggal Unduh: 2022-10-31 10:20:27

Pengunduh: YESI KUMALASARI (little_mala@yahoo.com)

1. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
49	38	87

2. Jumlah peserta Didik Berdasarkan Usia

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	0	0	0
6 - 12 tahun	1	0	1
13 - 15 tahun	10	16	26
16 - 20 tahun	37	22	59
> 20 tahun	1	0	1
Total	49	38	87

4. Jumlah Siswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua/Wali

Penghasilan	L	P	Total
Tidak diisi	4	4	8
Kurang dari Rp. 500,000	6	1	7
Rp. 500,000 - Rp. 999,999	25	15	40
Rp. 1,000,000 - Rp. 1,999,999	11	9	20
Rp. 2,000,000 - Rp. 4,999,999	3	9	12
Rp. 5,000,000 - Rp. 20,000,000	0	0	0
Lebih dari Rp. 20,000,000	0	0	0
Total	49	38	87

DAFTAR DIDIK

3. Jumlah Siswa Berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	48	37	85
Kristen	1	1	2
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Lainnya	0	0	0
Total	49	38	87

Prasarana

SMK NEGERI 11 MUARO JAMBI

Kecamatan Kec. Maro Sebo, Kabupaten Kab. Muaro Jambi, Provinsi Prov. Jambi

Tanggal Unduh: 2022-10-31 10:20:27

Pengunduh: YESI KUMALASAR

No	Nama Prasarana	Keterangan	Panja
1	KOPIS		7
2	LAB.IPA		9
3	R. PERPUSTAKAAN		12
4	R.KEPESEK		5
5	R.KLS.A		9
6	R.KLS.B		9
7	R.KLS.C		9
8	R.KLS.D		9
9	R.KLS.E		9
10	R.KLS.F		9
11	R.KLS.G		9
12	R.KLS.H		9
13	R.UKS		4
14	Rps Asisten Keperawatan		10
15	RUANG BK		4
16	RUANG GURU		10
17	RUANG OSIS		4
18	RUANG TU		6
19	WC-SISWA LAKI-LAKI		2
20	WC-SISWA PEREMPUAN		2
21	WC GURU LAKI-LAKI		4
22	WC GURU PEREMPUAN		4
23	WC SISWA LAKI-LAKI		2
24	WC SISWA PEREMPUAN		2
25	WC.SISWA LAKI-LAKI		2
26	WC.SISWA PEREMPUAN		2

PRASARANA

Sarana

SMK NEGERI 11 MUARO JAMBI

Kecamatan Kec. Maro Sebo, Kabupaten Kab. Muaro Jambi, Provinsi Prov. Jambi
 Tanggal Unduh: 2022-10-31 10:20:27

Pengunduh: YESI KUMALASARI (little_malia@yahoo.com)

No	Jenis Sarana	Letak	Kepemilikan	Spesifikasi
1	Tempat Sampah	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
2	Tempat cuci tangan	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
3	Kloset Jongkok	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
4	Tempat Air (Bak)	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
5	Gayung	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
6	Gantungan Pakaian	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
7	Cermin	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
8	Alat-alat kebersihan	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
9	Gayung (Small Bucket)	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
10	Gayung Air	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
11	Tempat Air	W.C.SISWA PEREMPUAN	Milik	
12	Meja Siswa	R.KLS.D	Milik	
13	Kursi Siswa	R.KLS.D	Milik	
14	Meja Guru	R.KLS.D	Milik	
15	Kursi Guru	R.KLS.D	Milik	
16	Papan Tulis	R.KLS.D	Milik	
17	Kursi Kerja	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
18	Tabung oksigen	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
19	Lemari Alat	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
20	Lemari Penyimpanan	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
21	Meja Perisapan	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
22	Kursi kerja Bengkel (stool)	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
23	Meja alat	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
24	Breath Apparatus	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
25	Commode Chair	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
26	Hi Test (Uji Kekabalan Imunitas)	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
27	Kursi Mandi	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
28	Kursi Roda	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
29	Kursi roda 3 in 1 multifungsi	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
30	Meja Kerja	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
31	Papan Tulis Dorong	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
32	Pengaduk – Pemasas (Magnet)	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
33	Reflex Hammer	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
34	Sphygmomano Meter Digital	RPS Asisten Keperawatan	Milik	
35	Stethoscope	RPS Asisten Keperawatan	Milik	

SARANA

SURAT FORM PERSETUJUAN IZIN PENELITIAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS JAMBI
FAKULTAS KEGURURAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN PENDIDIKAN**

Akreditasi B (SK BAN-PT Nomor 2357/SK//BAN-PT/Ak-PPJ/M/IV/2022)
Alamat Kampus UNJA Pasar – Jl Raden Mattaher No 16 Jambi KodePos 36133
Website: mmp.unja.ac.id Email: mmp@unja.ac.id

SURAT FORM PERSETUJUAN IZIN PENELITIAN

Setelah proses perbaikan dari seminar yang dilaksanakan pada hari/tanggal Kamis/21-09-2023 dan mempelajari proposal tesis mahasiswa Program Studi Magister Manajemen Pendidikan

Nama : Muhamad Fajar Ronansyah

NIM : P2A222006

Judul : Analisis Manajemen Kepala Sekolah Dalam Mengelola Dana Bos Terhadap Efektifitas Pembelajaran Di Smk 11 Muaro Jambi

Prodi : Magister Manajemen Pendidikan

Menyetujui untuk dilakukan pra penelitian/penelitian atas nama mahasiswa dengan judul proposal tersebut diatas. Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Demikian persetujuan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pembimbing I

Dr. Yanto, S.Pd., M.Ed.
NIP 197306072003121002

Jambi,
Penguji Ketua,

Dr. K.A. Rahman, M.Pd.I.
NIP 197601052009121001

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) TAHUN 2023

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TRIWULAN TAHUN ANGGARAN : 2023

NPSN : 69788170
 Nama Sekolah : SMK NEGERI 11 MUARO JAMBI
 Alamat : JL. RUMBO BINJEI NO 02, Kec. Maro Sebo
 Kabupaten : Kab. Muaro Jambi
 Provinsi : Prov. Jambi
 Triwulan : I,II,III dan IV

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.12	BOSP Kinerja	45.000.000
Total Penerimaan		45.000.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2	3	4
1.		02.	Pengembangan Standar Isi			9.900.000	0	0	0	9.900.000
2.		02.14.	Pembelajaran dengan paradigma baru			9.900.000	0	0	0	9.900.000
3.		02.14.02.	Fasilitasi evaluasi pembelajaran berbasis rapor pendidikan			9.900.000	0	0	0	9.900.000
4.	5.1.02.01.01	02.14.02.	Konsumsi guru tamu dan produktif	14	OH 50000	700.000	0	0	0	700.000
5.	5.1.02.02.01	02.14.02.	Kunjungan/Home Visit [B11: 48,00]	48	OH 50000	2.400.000	0	0	0	2.400.000
6.	5.1.02.04.01	02.14.02.	Honor dan transport guru tamu	4	OR 500000	2.000.000	0	0	0	2.000.000
7.	5.1.02.04.01	02.14.02.	Pelaksanaan magang guru	48	OH 100000	4.800.000	0	0	0	4.800.000
8.		06.	Pengembangan standar pengelolaan			33.000.000	0	0	0	33.000.000
9.		06.16.	Perencanaan Berbasis Data			33.000.000	0	0	0	33.000.000

Kertas Kerja per Triwulan - NPSN : 69788170, Nama Sekolah : SMK NEGERI 11 MUARO JAMBI

Halaman 1 dari 2

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2	3	4
10.		06.16.02.	Penguatan kapasitas sumber daya tata kelola satuan pendidikan			33.000.000	0	0	0	33.000.000
11.	5.2.02.05.01	06.16.02.	Lemari Penyimpanan	1	Unit 3000000	3.000.000	0	0	0	3.000.000
12.	5.2.02.10.02	06.16.02.	Personal Computer Unit [B10: 6.00]	5	Unit 6000000	30.000.000	0	0	0	30.000.000
13.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian			2.100.000	0	0	0	2.100.000
14.		08.14.	Pembelajaran dengan paradigma baru			2.100.000	0	0	0	2.100.000
15.		08.14.01.	Fasilitasi penguatan kompetensi dan pengembangan karakter			2.100.000	0	0	0	2.100.000
16.	5.1.02.01.01	08.14.01.	Air Minum Dalam Kemasan (Amdk) [B11: 6,00]	8	Dust 22000	176.000	0	0	0	176.000
17.	5.1.02.01.01	08.14.01.	Air Minum Dalam Kemasan (Amdk) [B11: 4,00]	4	Botol 6000	24.000	0	0	0	24.000
18.	5.1.02.01.01	08.14.01.	Biaya Konsumsi Biasa (Makan)	52	Orang/ kali 23000	1.196.000	0	0	0	1.196.000
19.	5.1.02.01.01	08.14.01.	Biaya Konsumsi Biasa (Kudapan/Snack)	54	Orang/ kali 12000	648.000	0	0	0	648.000
20.	5.1.02.01.01	08.14.01.	Air Minum Dalam Kemasan (Amdk) [B11: 6,00]	1	Dust 56000	56.000	0	0	0	56.000

LEMBAR OBSERVASI

LEMBAR OBSERVASI KONDISI SEKOLAH

Universitas Jambi

NAMA SEKOLAH : SMK N 11 Muaro Jambi
 ALAMAT SEKOLAH : JL. RIMBO BINJEI NO 02,
 KELURAHAN JAMBI KECIL,
 Kec. Maro Sebo, Kab. Muaro
 Jambi Prov. Jambi
 NAMA MAHASISWA : Muhamad Fajar Ronansyah
 NIM : P2A222006
 PRODI : Magister Manajemen Pendidikan

No	Aspek yang diamati	Deskripsi Hasil Pengamatan
1.	Kondisi fisik sekolah	Kondisi fisik sekolah sudah tertata dan bersih. Terdapat banyak tempat sampah di sudut-sudut sekolah. Selain itu terdapat banyak fasilitas yang dikelola dan dijaga oleh karyawan sesuai dengan bidangnya.
2.	Potensi siswa	Siswa siswi SMK N 11 Muaro Jambi memiliki kedisiplinan yang tinggi, patuh dan taat pada aturan yang ada, dan cukup berkembang. Mereka juga sering memenangkan lomba dari berbagai bidang diantaranya bidang akademik, olahraga, agama, dan lain-lain.
3.	Potensi Guru	Hampir semua sudah menempuh sarjana. Guru-guru di SMK N 11 Muaro Jambi sudah cukup berkompeten dalam menyampaikan materi ajar pada siswa, selain itu guru juga sudah bekerja secara profesional dengan

4.	Potensi karyawan	Karyawan yang bekerja di SMK N Muaro Jambi cukup banyak. Mereka bekerja secara profesional sesuai dengan bidangnya masing-masing. Pembagian tugas dan stuktur organisasi kepegawaian juga sudah terprogram dengan baik.
5.	Fasilitas KBM, media	Fasilitas KBM sudah sangat memadai, guru dapat memfasilitasi siswa untuk meningkatkan motivasi belajar dengan memakai media yang telah disediakan sekolah. Laboratorium komputer dan, white board dan black board pada setiap kelas, meja dan kursi kayu. Terdapat juga kipas angin di yang bisa digunakan saat KBM agar tidak kepanasan.
6.	Perpustakaan	Kondisi Perpustakaan SMK N 11 Muaro Jambi sudah cukup memadai, dengan tersedianya berbagai jenis buku, antara lain buku nonfiksi, refrensi, fiksi, majalah, peta, paper, koran, dan buku-buku mata pelajaran.
7.	Laboratorium	Terdapat laboratorium di SMK N 11 Muari Jambi yaitu laboratorium komputer.
8.	Ekstrakurikuler	Kegiatan ekstrakurikuler yang diselenggarakan di SMK N 11 Muaro Jambi sangat beragam, sehingga siswa bebas memilih sesuai bakat dan minatnya masing-masing.
9.	fasilitas OSIS	OSIS di SMK N 11 Muaro Jambi memiliki fasilitas dalam ruang OSIS antara lain :

11.	Tempat parkir	Memiliki tempat parkir yang luas
-----	---------------	----------------------------------

Jambi, Desember 2023
Mahasiswa



Muhamad Fajar Ronansyah
NIM. P2A222006

FOTO BERSAMA INFORMAN



Wawancara Kepala Sekolah





Wawancara Guru Olahraga



**FOTO FASILITAS PROGRAM KEPERAWATAN DI SMK
NEGERI 11 MUARO JAMBI**



**FOTO FASILITAS PROGRAM DESAIN DAN KOMUNIKASI DI
SMK 11 MUARO JAMBI**



FOTO FALITAS PROGRAM TEKNIK OTOMOTIF DI SMK 11

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Diri

Nama : Muhamad Fajar Ronansyah
Nim : **P2A222006**
Ttl : Semabu, 22 Maret 1999
Alamat Sekarang : JL. Padang Lamo Rt/Rw 001/000 Desa Tabun Kec. VII
Koto Kab. Tebo
Wa : 082280120106
Email : fajarronan@gmail.com

B. Latar Belakang Pendidikan

SD : SD Negeri 40 Tabun Thn 2011
MTS : MTS Annizomiyah Thn 2014
SMA : SMA Negeri 6 Teluk Kayu Putih Thn 2017
S1 : Universitas Internasional Batam Thn 2021

C. Pengalaman di Dunia Kerja

1. Marketing (Winner Group) Thn 2019 (3 Bulan)
2. Sales Officer (Adira Finance) Thn 2019 (6 Bulan)
3. Credit Analyst (Bank BNI) Thn 2020 (3 Bulan)

3. Guru Ekonomi (SMA-SMP) Thn 2022 (1 Semester)

D. Sertifikat

1. Certified Financial Management Associate
2. Certificate in Risk Management
3. Project Management Associate

Motto Hidup : “Jangan jadikan semua permasalahan yang datang sebagai cobaan tapi jadikan semua kesulitan sebagai cerminan untuk meraih kesuksesan”