



## Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Peningkatan Kinerja SDN 02 Dadapayam

Windah Lestari<sup>1</sup>, Ngurah Ayu Nyoman Murniati<sup>2\*</sup>, Ghufron Abdullah<sup>3</sup>

<sup>1</sup>Universitas PGRI Semarang, Semarang, Indonesia, [windawindah085@gmail.com](mailto:windawindah085@gmail.com)

<sup>2</sup>Universitas PGRI Semarang, Semarang, Indonesia, [ngurahayunyoman@upgris.ac.id](mailto:ngurahayunyoman@upgris.ac.id)

<sup>3</sup>Universitas PGRI Semarang, Semarang, Indonesia, [ghufronabdullah@upgris.ac.id](mailto:ghufronabdullah@upgris.ac.id)

\*Corresponding Author: [ngurahayunyoman@upgris.ac.id](mailto:ngurahayunyoman@upgris.ac.id)

**Abstract:** SD Negeri 02 Dadapayam has good performance achievements and has succeeded in showing performance improvements compared to the previous year. This has an impact on the acceptance of BOSP Performance with the predicate of the best progressive school. This attracts attention to be explored further. The purpose of the study is to describe the management of education financing in improving school quality. This research is a qualitative case study research with a setting at SD Negeri 02 Dadapayam. The results of the study show that budget preparation, bookkeeping and auditing are carried out very well in accordance with applicable provisions. The budget preparation carried out includes activities to identify and describe objectives, determine priorities, analyze and recommend alternatives. Bookkeeping activities have been carried out including bookkeeping of receipts and expenditures, as well as storage activities. Financing audits are carried out to ensure transparency, accountability, and effectiveness of fund use in schools. The research findings are still lacking in Education financing for innovation and development programs, and low financing for Education management standards. Research recommendations are aimed at related parties in assisting schools to manage various innovative programs based on analysis of needs and program priorities in improving school quality.

**Keywords:** Management, Education Financing, Improving, School Quality

**Abstrak:** Sekolah memiliki kriteria dan pendekatan penilaian tertentu dalam mengukur capaian kinerja dan performanya. SD Negeri 02 Dadapayam berhasil menunjukkan perbaikan performa yang berdampak penerimaan BOSP Kinerja dengan predikat sekolah berkemajuan terbaik. Tujuan penelitian mendeskripsikan manajemen pembiayaan pendidikan dalam meningkatkan performa kinerja sekolah. Jenis penelitian adalah kualitatif studi kasus di SD Negeri 02 Dadapayam. Hasil penelitian menunjukkan penyusunan anggaran, pembukuan dan pemeriksaan dilakukan sangat baik. Penyusunan anggaran meliputi kegiatan identifikasi, penjabaran tujuan, penentuan prioritas, analisis dan rekomendasi alternatif. Kegiatan pembukuan meliputi pembukuan penerimaan, pengeluaran, dan penyimpanan. Pemeriksaan pembiayaan dilaksanakan untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas penggunaan dana. Rekomendasi penelitian ditujukan pada pihak terkait dalam pemberian

dukungan penggalian berbagai program inovatif berdasar analisis kebutuhan dan prioritas program.

**Kata Kunci:** Manajemen, Pembiayaan Pendidikan, Meningkatkan, Mutu Sekolah

---

**PENDAHULUAN**

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal yang memiliki tanggung jawab besar untuk memberikan layanan pendidikan yang berkualitas. Capaian kinerja sekolah menjadi salah satu indikator keberhasilan penyelenggaraan pendidikan yang mampu memenuhi kebutuhan masyarakat serta sesuai tuntutan zaman. Untuk mencapaian kinerja sekolah yang optimal sangat dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah pengelolaan pembiayaan pendidikan.

SD Negeri Dadapayam 02 merupakan satu-satunya Sekolah Dasar di Kecamatan Suruh yang mendapatkan BOS Kinerja dengan kategori sekolah yang memiliki kemajuan terbaik selama dua tahun berturut yaitu tahun 2023 dan 2024. Penerimaan ini tertuang dalam keputusan Mendikbudristek RI nomor 259/P/2023 Tentang Penerima Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja bagi Sekolah yang Memiliki Kemajuan Terbaik Tahun Anggaran 2023 dan Keputusan Mendikbudristek RI Nomor 211/P/2024 Tentang Penerima dan Besaran Alokasi Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Kinerja, Dana Bantuan Operasional Sekolah Kinerja, dan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Kinerja Tahun Anggaran 2024. Hal ini memberikan peluang lebih besar bagi SD Negeri Dadapayam 02 dalam meningkatkan mutu sekolah.

Dalam dua tahun terakhir, SD Negeri Dadapayam 02 Kecamatan Suruh menerima berbagai sumber pendanaan guna mendukung operasional serta meningkatkan mutu pendidikan. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler menjadi sumber utama pendanaan, sekolah juga memperoleh BOS Kinerja, yakni Rp. 22.500.000 pada tahun 2023 dan 2024. Tahun 2024 SD Negeri Dadapayam 02 juga mendapatkan dana dari Unit Pengumpul Zakat (UPZ) Disdikbudpora Kabupaten Semarang sebesar Rp. 5.000.000.

SD Negeri Dadapayam 02 memiliki banyak prestasi baik di tingkat kecamatan maupun kabupaten. Prestasi ini mencerminkan komitmen sekolah dalam memberikan pendidikan berkualitas kepada para siswa. Keunggulan lainnya terletak pada guru-guru yang kompeten dan berdedikasi tinggi dalam menjalankan tugasnya. Kombinasi antara manajemen pembiayaan yang baik, dukungan dana yang memadai, dan sumber daya manusia yang unggul telah menjadikan SD Negeri Dadapayam 02 sebagai salah satu sekolah unggulan di wilayah tersebut.

Menurut Mulyasa (2018) mutu Pendidikan mengacu pada masukan, proses, dan keluaran. Mutu masukan (*input*) dilihat dari kondisi baik atau tidaknya masukan sumber daya manusia, siswa. Mutu Proses merupakan kemampuan sumber daya sekolah mentransformasikan multijenis masukan dan situasi untuk mencapai tujuan. Mutu Keluaran (*Output*) merupakan hasil pendidikan yang dipandang mampu melahirkan keunggulan akademik (nilai) dan ekstrakurikuler (aneka jenis keterampilan) pada siswa yang dinyatakan lulus untuk satu jenjang pendidikan atau menyelesaikan program pembelajaran tertentu. Pencapaian kinerja sekolah yang baik dipengaruhi dengan capaian mutu sekolah. Capaian kinerja sekolah di SD Negeri Dadapayam 02 tentunya tidak terlepas dari dukungan manajemen pembiayaan yang dilakukan. Perencanaan pembiayaan merupakan keharusan bagi SD Negeri Dadapayam 02 yang selalu menginginkan kemajuan dalam lembaga pendidikan mengingat bahwa pembiayaan merupakan komponen yang paling menentukan keberhasilan pendidikan sehingga sekolah ini selalu melakukan perencanaan pembiayaan setiap tahunnya. Menurut Tuala (2018), dalam mendeskripsikan kinerja sekolah yang bermutu melibatkan bahan ajar (kognitif, afektif, atau psikomotorik), metodologi (bervariasi sesuai kemampuan guru), sarana

sekolah, dukungan administrasi dan sarana prasarana dan sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif.

Untuk mencapai dan mempertahankan capaian kinerja sekolah dibutuhkan investasi dan pengelolaan keuangan yang signifikan. Menurut Wahyudin (2021) manajemen keuangan dan pemberian sekolah merupakan rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, penggalian sumber daya biaya, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban serta pelaporan keuangan agar organisasi atau institusi layanan pendidikan berkualitas tinggi. Manajemen pemberian pendidikan (Syukri, Sitompul, dan Banuera, 2020) mencakup penggalian sumber dana, pencatatan, pengalokasian, penggunaan, serta evaluasi keuangan guna memastikan efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan pendidikan. Dengan pengelolaan yang baik, pemberian pendidikan dapat mendukung peningkatan kinerja sekolah secara berkelanjutan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 48 disebutkan bahwa pengelolaan dana Pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas publik. Menurut Arifudin (2021) Manajemen pemberian Pendidikan memiliki tiga tahapan penting yaitu penyusunan anggaran (*budgeting*), pembukuan (*accounting*), dan pemeriksaan (*auditing*). Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penyusunan anggaran (*budgeting*), pembukuan (*accounting*), dan pemeriksaan (*auditing*) dalam meningkatkan kinerja SD Negeri Dadapayam 02 Kecamatan Suruh.

## METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus (*case study*). Penelitian studi kasus ini mengharuskan peneliti melakukan eksplorasi secara mendalam terhadap satu atau lebih orang. Peneliti berperan sebagai instrumen sekaligus pengumpul data (Sugiyono, 2023). Peneliti langsung turun ke lapangan dan berinteraksi di tengah obyek penelitian, melakukan pengamatan dan wawancara serta menelaah dokumen-dokumen pendukung. Penelitian ini akan dilaksanakan di SD Negeri Dadapayam 02 Kabupaten Semarang. Tahap-tahap penelitian menggunakan langkah Fiantika (2022), meliputi tahap pralapangan, tahap pekerjaan lapangan, dan tahap analisis data. Tahapan-tahapan ini dirancang untuk memastikan bahwa penelitian kualitatif dilakukan secara sistematis dan mendalam, sehingga hasil yang diperoleh dapat memberikan pemahaman yang komprehensif tentang fenomena yang diteliti.

Sumber data dalam penelitian ini terbagi menjadi dua jenis, yaitu data primer dan data sekunder (Sugiyono, 2023). Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari melalui berbagai metode, seperti observasi langsung di lapangan (*participant observation*) dan wawancara mendalam (*in-depth interview*) dengan informan kunci (*key informant*) yang telah dipilih menggunakan teknik *purposive sampling*. Data sekunder adalah data yang telah tersedia dalam berbagai bentuk, seperti dokumen, laporan, catatan, atau arsip yang telah terdokumentasi sebelumnya.

Dalam penelitian ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama sekaligus pengumpul data. Peneliti terlibat langsung dalam proses pengumpulan data dengan mengamati, bertanya, mendengar, meminta, serta mendokumentasikan berbagai informasi yang diperlukan. Sebagai instrumen utama dalam penelitian, peneliti juga menyiapkan berbagai instrumen pendukung yang berperan dalam memperlancar proses pengumpulan data. Teknik analisis data merupakan proses sistematis dalam mengumpulkan, mengorganisasikan, dan menginterpretasikan data mulai dari pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, hingga penarikan kesimpulan atau verifikasi. Pengecekan keabsahan data dilakukan melalui uji kredibilitas bertujuan untuk memastikan bahwa data yang dikumpulkan benar-benar dapat dipercaya dan mencerminkan kondisi yang sebenarnya, dengan teknik triangulasi.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### Deskripsi Penyusunan Anggaran (*Budgeting*) di SD Negeri 02 Dadapayam

Kegiatan penyusunan anggaran merupakan aktivitas perencanaan anggaran pembiayaan pendidikan berdasarkan kebutuhan operasional, program, dan investasi. Kegiatan ini akan diawali dengan identifikasi dan penggalian sumber dana, dan prioritas alokasi anggaran sesuai tujuan program. (Wahyudin, 2021). Hal terpenting dalam implementasi anggaran adalah penyusunan anggaran (*budgeting*). Menurut Kepala SD Negeri Dadapayam 02 “semua anggaran yang disusun diarahkan pada peningkatan kinerja sekolah. Tujuan menyusun anggaran adalah untuk meningkatkan kualitas input, proses, dan output pendidikan. Dalam mengidentifikasi tujuan kami mulai dengan mengkaji hasil rapor pendidikan sekolah. Dari situ kelihatan area mana yang masih perlu ditingkatkan. Setelah itu, kami juga melakukan evaluasi internal dan adakan rapat bersama tim pengembang sekolah, guru-guru, karyawan, dan perwakilan komite. Dalam rapat itu, kami bersama-sama mengidentifikasi kebutuhan prioritas”. (WKS 16 April 2025).

Menurut guru: “Tujuan utama penyusunan anggaran sekolah adalah untuk merencanakan penggunaan dana secara tepat, agar kegiatan belajar mengajar berjalan dengan baik. Meskipun begitu, kadang masih ada kebutuhan tambahan yang belum bisa sepenuhnya dipenuhi karena keterbatasan dana” (WG1, 22 April 2025). Hal yang sama dikuatkan oleh guru informan 2 menyatakan: “Anggaran sekolah dibuat bertujuan supaya penggunaan dana bisa lebih terarah dan sesuai kebutuhan. Dengan anggaran yang jelas, semua kegiatan belajar bisa berjalan lancar” (WG2, 29 April 2025).

Dalam mengidentifikasi tujuan sesuai kebutuhan, terkadang dibutuhkan proses menentukan prioritas pembiayaan. Kepala SD Negeri Dadapayam 02 menjelaskan “Prioritas pembiayaan mengacu pada 8 Standar Nasional Pendidikan. Fokus kami adalah mengoptimalkan setiap dana yang ada untuk benar-benar mendukung peningkatan capaian kinerja sekolah”. (WKS, 16 April 2025).

Kepala SD Negeri 02 Dadapayam membentuk struktur organisasi pengelola keuangan yang jelas dengan pembagian tugas antara otorisator (pejabat yang berwenang mengambil tindakan), ordonator (pejabat yang berwenang memerintahkan pembayaran), dan bendahara (pejabat yang bertanggungjawab terhadap kas dan pembukuan). Hal ini senada dengan pendapat Arifudin et al, (2021) tentang organisasi pengelolaan keuangan di sekolah. Organisasi atau tim pengelola keuangan tersebut menetapkan standarisasi prosedur untuk semua transaksi keuangan untuk menjaga konsistensi dan akuntabilitas. Dalam penelitian ini standarisasi prosedur diarahkan pada petunjuk teknis penggunaan dana BOSP reguler dan BOSP Kinerja. Sementara standarisasi prosedur hibah atau yang lain ditetapkan berdasarkan juknis pemberi bantuan tersebut.

Dalam menjalankan tugasnya, menurut wakil kepala sekolah: “tim mendengarkan masukan dari semua pihak, untuk melakukan identifikasi kebutuhan. Semua kebutuhan kemudian disusun untuk mendapatkan masukan dari masing-masing pihak. Keputusan dalam penyusunan anggaran itu dilakukan secara bersama-sama dengan melibatkan banyak pihak”. (WWKS, 22 April 2025). Hal ini diperkuat oleh informan guru: “Di awal tahun pelajaran, kepala sekolah biasanya membagi beban kerja guru selain tugas utama, juga dalam tugas organisasi. Pembagian ini menjadi pijakan tim keuangan bekerja” (WG1, 22 April 2025).

Sekolah mencari alternatif sumber atau alokasi dana ditetapkan dengan berbagai pertimbangan. Menurut Kepala Negeri SD Dadapayam 02: “Kami selalu mempertimbangkan alternatif sumber atau alokasi dana untuk memenuhi kebutuhan kinerja sekolah. Kami tahu bahwa anggaran yang ada mungkin tidak selalu cukup untuk seluruh kebutuhan, jadi kami harus lebih kreatif dalam mencari solusi. Contoh bantuan dana untuk pembangunan mushola dari desa dan dari UPZ Kab. Semarang. Proses analisis dilakukan dengan menyusun prioritas kebutuhan yang paling mendesak dan memiliki dampak langsung terhadap kualitas

pendidikan". (WKS, 16 April 2025). Hal ini diperkuat oleh pendapat komite sekolah: "Sekolah selalu terbuka dalam menjabarkan kebutuhan anggarannya beserta solusinya. Kami selalu dilibatkan dalam setiap tahapan pengelolaan anggaran ini". (WK, 25 April 2025). Lebih lanjut kepala sekolah menegaskan "Dalam memutuskan alternatif terbaik, kami menganalisis beberapa faktor utama diantaranya apakah alternatif tersebut memenuhi kebutuhan mendesak di sekolah, apakah kemanfaatan jangka panjang dan memberi dampak positif terhadap mutu". (16 April 2025).

Hasil wawancara diatas didukung bukti dokumen terkait meliputi rapor Pendidikan, talaah hasil rapor Pendidikan tahun 2023 dan 2024, rencana kerja sekolah tahun 2023 dan 2024, notulensi dan daftar hadir rapat penyusunan anggaran 19 Agustus 2023 dan 24 Agustus 2024. Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)/ Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) meliputi tahapan formulasi; pengisian rincian anggaran; verifikasi dan penyesuaian. Hasil yang diperoleh adalah RAPBS/ RKAS tahun 2023 dan 2024. Sosialisasi dan legalisasi meliputi tahapan pembahasan dalam komite sekolah; persetujuan dan pengesahan RAPBS/RKAS. Dokumen terkait adalah notulensi, berita acara dan daftar hadir. Sosialisasi tahun 2023 dilaksanakan 16 September 2023. Sosialisasi tahun 2024 dilaksanakan 21 September 2024.

Proses penyusunan anggaran melibatkan semua pihak yang terkait. Komponen sekolah seperti kepala sekolah, bendahara, perwakilan guru, komite sekolah, bahkan perwakilan orangtua terlibat dalam penyusunan anggaran, baik pada Keterlibatan ini memastikan bahwa anggaran disusun berdasarkan kebutuhan riil dan prioritas yang disepakati bersama (Fatimah, 2020). Hal ini senada dengan penelitian Mesiono et al (2021: 130) menunjukkan adanya partisipasi yang luas, sehingga hal ini merupakan kekuatan yang mendorong akuntabilitas dan transparansi.

Penyusunan anggaran pembiayaan efektif di SD Negeri 02 Dadapayam memegang peran krusial dalam upaya meningkatkan kinerja sekolah. Beberapa temuan penting terkait penyusunan anggaran adalah a. Keterlibatan berbagai pihak dalam proses perencanaan anggaran. Salah satu temuan aktifnya adalah keterlibatan aktif dari pemangku kepentingan dalam proses perencanaan tersebut. Keterlibatan aktif kepala sekolah sebagai penanggungjawab utama, guru dan tenaga kependidikan, dan dinas pendidikan setempat; b. Keterlibatan komite sekolah meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan dukungan terhadap program sekolah. Hal ini memberikan prioritas terhadap kebutuhan siswa; c. Anggaran disusun secara efektif berbasis analisis kebutuhan yang cermat dan data akurat; d. Transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran yang dibuktikan dengan pelaporan anggaran yang jelas, serta audit internal dan eksternal. Meskipun demikian temuan negatif dari penyusunan anggaran adalah masih belum maksimalnya penyusunan anggaran pengelolaan program inovatif yang meningkatkan kreativitas dan minat belajar melalui proyek inovatif dan ekstrakurikuler; serta optimalisasi sumber pendanaan terutama dalam mencari peluang hibah dari Lembaga swasta atau organisasi non pemerintah yang memiliki kepedulian terhadap pendidikan. Temuan optimalisasi sumber dana lain ini sesuai dengan hasil penelitian Krisbiyanto (2019) dan Syukri dan Alfattah (2024).

### **Deskripsi Pembukuan (*Accounting*) Pembiayaan di SD Negeri 02 Dadapayam**

Pembukuan (*Accounting*) merupakan aspek penting untuk memastikan akuntabilitas, transparansi, dan efektifitas penggunaan dana. Sebagian besar pembiayaan pendidikan berasal dari pemerintah melalui dana BOS, meskipun ada pembiayaan dari sumber lain. Menurut kepala SD Negeri Dadapayam 02: "Pencatatan penerimaan dana di sekolah kami dilakukan secara terstruktur dan akurat. Setiap penerimaan dana, baik dari pemerintah, dinas, atau sumber lain, dicatat dalam buku kas umum yang terpisah untuk setiap jenis sumber dana". (WKS, 16 April 2025). Menurut bendahara sekolah: "Kepala sekolah memastikan bahwa setiap

penerimaan dan penggunaannya dicatat dengan jelas. Kami melakukan verifikasi dan pengecekan terhadap setiap pemasukan dana, kemudian disesuaikan dengan alokasi anggaran yang telah disusun. Dengan demikian, kami bisa memastikan bahwa setiap dana yang diterima digunakan sesuai dengan peruntukannya". (WGB1, 18 April 2025).

Hal senada disampaikan pula oleh informan guru yang mendapat tugas sebagai bendahara BOS: "Kami melaksanakan proses pencatatan setiap penerimaan dana sesuai dengan juknis. Dana yang masuk itu lewat rekening sekolah segera kami catat tanggal dan jumlah dana yang masuk dalam pembukuan (buku Bank) seperti itu kemudian berikutnya melakukan pencatatan dalam buku kas umum PKU ya penerimaan dana itu dicatat secara rinci dalam TKU yang merupakan catatan utama keuangan sekolah kemudian ada juga pencatatan dalam buku pembantu selain PKU itu saya masukkan di buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak sesuai dengan jenis transaksinya itu. Hal ini dilakukan akurat dan teratur". (WGB2, 25 April 2025). Lebih lanjut bendahara BOS menyampaikan bahwa "pengelolaan pembiayaan cukup transparan. Sekolah memiliki sumber dana dari BOS, BOS Kinerja, dan juga pernah mendapat bantuan dana dari UPZ. Selain itu sekolah juga pernah mendapat bantuan dana dari pemerintah dalam bentuk PIP, BSM, dan dari pemerintah desa bantuan pembangunan mushola. Semua pembukuan terbuka, laporan juga rutin dilaporkan saat rapat. Jikalau ada pertanyaan meskipun itu diluar forum rapat tidak dipersulit". (WGB2, 29 April 2025).

Pencatatan akurat dan teratur dalam pembukuan akan membawa hasil yang maksimal. Sekolah memiliki prosedur khusus dalam penyimpanan dana. Hasil wawancara dengan kepala sekolah: "Kami menggunakan sistem pencatatan manual yang terorganisir dengan baik, namun juga didukung oleh CMS Bank Jateng yang memudahkan pencatatan dan pemantauan anggaran secara real-time. Dengan begitu, kami bisa dengan mudah melacak aliran dana dan memastikan bahwa pencatatan setiap penerimaan dana selalu transparan dan terverifikasi. Pengeluaran dana kami lakukan dengan mengacu pada rencana anggaran yang sudah disusun berdasarkan prioritas". (WKS, 16 April 2025). Hal ini didukung oleh pendapat bendahara BOS: "Prosedur yang biasanya kami lakukan adalah melakukan pencetakan bukti transfer sebagai dokumen yang tersimpan setelah transaksi kemudian ada pencatatan di bidang manual. Melalui aplikasi RKAS membantu kami dalam menjaga dan melaporkan seluruh transaksi keuangan sekolah secara digital termasuk penerimaan, pemeriksaan dan pelaporan setiap akhir bulan". (WGB2, 25 April 2025).

Sekolah memiliki prosedur khusus agar pengeluaran dana sesuai dengan perencanaan. Menurut Kepala sekolah: "Sekolah memiliki prosedur yang sudah ditetapkan. Setiap pengeluaran harus mengacu pada RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) yang sudah kami susun dan sepakati bersama di awal tahun". (WKS, 16 April 2025). Menguatkan pendapat kepala sekolah, komite sekolah menyatakan: "Menurut saya sejauh ini penggunaan dana sudah tepat sasaran. Banyak sekali kegiatan yang mendukung pembelajaran dan peningkatan mutu sekolah. Misalnya dari segi input sekolah menganggarkan untuk penyusunan visi misi, honor GTT/PTT, honor pelatih ekstrakurikuler, ATK, alat kebersihan, dsb. Kemudian segi proses sekolah menganggarkan misalnya penyusunan kurikulum, pelaksanaan PPDB, ekstrakurikuler, pelaksanaan lomba-lomba. Dan segi output menganggarkan untuk pelaksanaan misalnya ANBK, PSAJ". (WK02, 25 April 2025).

Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah dilaksanakan secara berkala dan sistematis. Menurut bendahara BOS: "Laporan pertanggungjawaban biasanya kami buat tersistematis, biasanya per semester. Prosesnya dimulai dari pencatatan setiap pemasukan dan pengeluaran oleh bendahara, kemudian disusun dalam format laporan sesuai petunjuk dari Dinas Pendidikan atau ketentuan yang berlaku". (WGB2, 25 April 2025). Pendapat ini dikuatkan oleh kepala sekolah sebagai berikut: "Bendahara dalam menyusun laporan pertanggungjawaban sesuai dengan juknis yang dikeluarkan Dinas Pendidikan

kabupaten Semarang". (WKS, 25 April 2025).

Dalam pembukuan / *accounting*, pencatatan pengeluaran dana dicatat secara rinci tanggal pengeluaran, jumlah, tujuan penggunaan, dan komponen biaya yang dibiayai seperti yang terlihat pada dokumen Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu pajak, Buku Pembantu Bank, SPJ, Laporan BOS, dll. Setiap pengeluaran dana dicatat secara rinci pula tanggal pengeluaran, jumlah, tujuan penggunaan sesuai dengan RKAS dan petunjuk teknis BOS. Hasil observasi yang peneliti lakukan tanggal 16 April 2025, terjadi pencatatan pengeluaran uang, sesuai proposal yang diberikan. Pencatatan pengeluaran dilakukan oleh bendahara (Observasi O.2.1 tanggal 16 April 2025). Setiap pengeluaran yang dilakukan didukung oleh bukti sah seperti kuitansi, faktur, nota pembelian, atau bukti lain yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan. Aspek pembukuan (*accounting*) merupakan tulang punggung manajemen pembiayaan secara akuntabel. Dalam penelitian ini sistem pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dijalankan dengan baik. Meskipun masih manual, sistem yang dibangun dengan tertib dapat memudahkan pelacakan transaksi sehingga dapat dengan mudah mengetahui posisi keuangan untuk pengambilan keputusan. Proses pembukuan sesuai dengan standar dan aturan dalam petunjuk teknis, dll yang berlaku. Hal ini sejalan dengan penelitian Mesiono et al (2021). Kepatuhan terhadap standar dan aturan penting untuk menghindari penyalahgunaan dana dan memastikan legalitas pembukunya. Hasil ketepatan dan akurasi data dalam pembukuan diminimalisir dengan pencatatan berganda yang dilengkapi dengan bukti dan terlampir dalam bukti online pula. Data akurat yang diperoleh merupakan prasarat keuangan yang valid dalam perencanaan di masa depan untuk peningkatan kinerja sekolah dan mutu pendidikan. Data akurat disertai dengan bukti yang valid dan lengkap sehingga memudahkan keperluan audit dan pertanggungjawaban.

Laporan pertanggungjawaban internal disusun secara triwulan untuk disampaikan kepada kepala sekolah dan pihak terkait. Hal sejalan dengan penelitian yang dilakukan Kurniady et al (2020). Laporan yang dihasilkan memantau realisasi anggaran dan mengambil tindakan korektif jika terjadi bias data. Dalam aspek pembukuan ini harus menunjukkan sejauh mana sistem akutansi diterapkan dengan baik di SD Negeri 2 Dadapayam sehingga mendukung pengelolaan pembiayaan yang efektif, transparan, dan akuntabel demi peningkatan kinerja sekolah.

Secara umum SD Negeri Dadapayam 02 Kecamatan Suruh sudah melaksanakan pembukuan/ *accounting* pembiayaan dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan. Beberapa temuan dalam pembukuan adalah a. peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana pendidikan. Pembukuan tertata rapi sesuai standar akuntansi. Setiap pemasukan dan pengeluaran dana tercatat dengan jelas. Hal ini memungkinkan pihak terkait, mulai kepala sekolah, guru, komite sekolah, hingga orangtua mampu memantau penggunaan dana secara transparan sehingga meminimalkan potensi penyalahgunaan dan kepercayaan publik semakin meningkat; b. Pembukuan akutansi yang akurat menyediakan data keuangan yang relevan dan dapat diandalkan. Temuan menunjukkan bahwa dihasilkan informasi yang membantu kepala sekolah mengambil keputusan strategis terkait alokasi sumber daya; c. Sekolah mampu menganalisis dana yang dialokasikan memberikan dampak yang signifikan terhadap kinerja sekolah dan mutu pendidikan. Pembukuan yang detail mengoptimalkan penggunaan anggaran, menghindari pemborosan dan mengarahkan dana ke area yang berdampak positif terhadap pembelajaran siswa; d. Perencanaan anggaran yang lebih realistik dan akurat pada periode berikutnya. Pemahaman pengelola pembiayaan tentang pola pengeluaran dan kebutuhan riil sekolah memungkinkan penyusunan anggaran yang tidak hanya memenuhi kebutuhan operasional tetapi juga mendukung inisiatif strategis peningkatan kinerja.

Temuan negatif diperoleh terhadap pelaksanaan program yang mendukung peningkatan mutu masih terpusat pada 7 standar sejak tahun 2023. Standar pengelolaan baru mendapat dukungan sejak tahun 2024. Sehingga capaian akreditasi belum maksimal dalam standar

pengelolaan ini. Meskipun sekolah sudah memenuhi kepatuhan regulasi dan peraturan pemerintah, dan menunjukkan perubahan yang signifikan terhadap perencanaan yang dibuat, masih ada program yang belum maksimal dalam pelaksanaannya. Sehingga pelaporan yang terstruktur dan transparan bukanlah kewajiban administratif tetapi juga instrumen fundamental dalam upaya peningkatan kinerja ini.

### **Deskripsi Pemeriksaan (*Auditing*) Pembiayaan di SD Negeri 02 Dadapayam**

Pemeriksaan pembiayaan pendidikan atau yang sering dikenal dengan auditing pembiayaan merupakan proses sistematis dan objektif dalam pemngawasan pembiayaan apakah pengeluaran sesuai yang direncanakan atau tidak. Hasil wawancara dengan kepala sekolah menunjukkan: “Pengawasan ada dan dilakukan. Setelah dana keluar, kami minta bukti penggunaan dana berupa nota, kuitansi, laporan kegiatan, dan dokumentasi pelaksanaan. Lalu, kami cocokkan dengan rencana semula. Ini penting supaya kami bisa memastikan bahwa dana betul-betul digunakan sesuai tujuan dan tidak terjadi penyimpangan. Laporan pertanggungjawaban keuangan di sekolah kami dibuat secara berkala dan sistematis, biasanya per semester. Prosesnya dimulai dari pencatatan setiap pemasukan dan pengeluaran oleh bendahara, kemudian disusun dalam format laporan sesuai petunjuk dari Dinas Pendidikan atau ketentuan yang berlaku. Laporan mencakup rincian realisasi penggunaan dana, seperti jumlah dana yang diterima, apa saja yang dibelanjakan, tanggal pengeluaran, dan bukti transaksi dan pendukungnya seperti kuitansi, nota, serta dokumentasi kegiatan. Semua itu kami lampirkan supaya jelas dan bisa diverifikasi”. (WKS, 16 April 2025).

Bendahara BOS menguraikan lebih lanjut menguatkan pendapat kepala sekolah sebagai berikut: “Kepala sekolah ikut terlibat dalam mengecek dan menyetujui laporan yang disusun oleh bendahara. Kami pastikan bahwa laporan realisasi sesuai dengan rencana anggaran (RKAS) dan bahwa penggunaan dana sudah tepat sasaran, terutama dalam mendukung kinerja sekolah. Dalam laporan keuangan kami, penggunaan dana selalu dikelompokkan berdasarkan 8 SNP” (WGB2, 25 April 2025).

Bendahara BOS menyampaikan bahwa: “Kami menjaga transparansi dengan cara 1) Mencatat semua pemasukan dan pengeluaran secara rinci, tidak ada yang ditutup-tutupi; 2) Melampirkan bukti transaksi seperti kuitansi, nota, laporan kegiatan, dan dokumentasi, 3) Menyusun laporan sesuai format yang ditentukan oleh Dinas Pendidikan, supaya mudah diperiksa, 4) Melakukan rapat bersama komite sekolah untuk membahas laporan, jadi ada keterlibatan masyarakat juga, 5) Mempublikasikan penggunaan dana secara terbuka di sekolah, sehingga orang tua dan masyarakat bisa melihat” (WGB2, 25 April 2025).

Pertanggungjawaban dana yang diterima, disimpan, dan digunakan, terutama yang berkaitan dengan peningkatan mutu sekolah. Sejalan dengan penelitian Ekowati (2019) bahwa dalam audit keuangan, auditor akan memeriksa keterkaitan penggunaan dana dengan pencapaian kinerja sekolah seperti input, proses, dan output. Hasil wawancara dengan Kepala SD Negeri 02 Dadapayam: “Auditor tidak hanya memeriksa soal kebenaran pencatatan keuangan saja, tapi mereka juga menilai apakah penggunaan dana itu mendukung tujuan atau hanya asal-asalan menganggarkan. Biasanya auditor akan mencocokkan antara rencana kegiatan di RKAS, penggunaan riil dana, SPJ, dan buku Bank, BKU, BKT, KIR/KIB, Buku Pajak, laporan persediaan, dll”. (WKS, 16 April 2025). Lebih lanjut kepala sekolah menegaskan pula: “Hasil audit itu sangat kami manfaatkan sebagai bahan evaluasi untuk memperbaiki sistem pembiayaan. Kalau auditor menemukan kekurangan, misalnya ada pendukung SPJ yang belum lengkap kami langsung membuat catatan untuk dilakukan perbaikan. Contoh perbaikan yang pernah dilakukan misalnya melengkapi SPJ atau melengkapi KIR/KIB”. (WKS, 16 April 2025). Pendapat ini dikuatkan oleh komite sekolah sebagai berikut: “Hasil audit akan menjadi panduan. Kami anggap audit itu bukan mencari kesalahan, tapi membantu sekolah menjadi lebih baik dalam mengelola dana, supaya benar-

benar bisa mendukung peningkatan kinerja sekolah” (WK, 29 April 2025).

Simpulan hasil wawancara menunjukkan SD Negeri 02 Dadapayam sudah melaksanakan fungsi pengawasan dengan baik. Hal ini terbukti dengan rangkaian kegiatan pengawasan yang dilakukan. Mekanisme pengawasan yang dilakukan meliputi 1) pengawasan dalam perencanaan anggaran yang transparan. Hal ini terbukti dengan tersedianya RKAS sesuai dengan capaian indikator prioritas dalam rapor pendidikan; 2) pencatatan dan pelaporan keuangan yang akuntabel dalam buku kas umum (BKU), buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan laporan realisasi anggaran yang disusun secara triwulan dan ditandatangani oleh bendahara, kepala sekolah dan komite sekolah (observasi O.2.3 tanggal 16 April 2025). Laporan realisasi penggunaan dana; 3) audit dan pemeriksaan, audit internal untuk mengecek kesesuaian laporan dengan transaksi dan memastikan semua bukti terdokumen dengan baik. Audit eksternal dilakukan pihak independen seperti BPK atau inspektorat; 4) pengawasan melekat yang dilakukan oleh kepala sekolah kepada bawahannya seperti bendahara dan staf lainnya (observasi O.3.2-O.3.3 pada tanggal 17 April 2025 dan 22 April 2025); semua kegiatan tercatat dalam berita acara dokumen D.3.2; 5) pengawasan fungsional yang dilakukan oleh lembaga pengawasan yang memiliki fungsi audit seperti BPKP, inspektorat, dll. Bentuk pengawasan fungsional dapat dilihat pada dokumen D.3.3 Catatan hasil pemeriksaan Dinas Pendidikan/Inspektorat/BPK; 6) pengawasan masyarakat terutama komite sekolah dan orangtua siswa yang berperan aktif dalam mengawasi penggunaan dana.

SD Negeri Dadapayam 02 sudah melaksanakan pengawasan dan auditing yang melibatkan pemangku kepentingan, tim audit internal maupun tim audit eksternal. Temuan dalam proses pengawasan dan auditing seringkali menyoroti area yang perlu diperbaiki untuk memastikan dana digunakan secara efektif dan efisien. Temuan positif dalam pengawasan dan auditing adalah a. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana; sekolah transparan dalam melaporkan sumber dan penggunaan dana. Hal ini berdampak pada peningkatan kualitas program kerja yang berdampak pada perolehan BOS Kinerja tahun 2023 dan 2024; b. Kesesuaian penggunaan dana dengan rencana dan prioritas. Alokasi dana sesuai dengan kebutuhan riil sekolah dan prioritas peningkatan mutu. Dana yang digunakan untuk pengadaan buku, perbaikan sarana dan prasarana, dan atau pengembangan kompetensi guru meningkatkan kualitas pembelajaran dan meningkatkan lingkungan belajar yang optimal dan kondusif; c. Pengawasan internal dan eksternal yang efektif.

Temuan negatif diperoleh adalah 1) keterlambatan pencairan dana yang menghambat operasional sekolah sehingga mengganggu kelancaran proses pembelajaran dan motivasi warga sekolah, 2) pengelola dana di sekolah masih kurang memiliki kapasitas dalam menyusun laporan keuangan yang akurat dan transparan serta kurang disiplin dalam kepatuhan prosedur yang ditetapkan, 3) perbaikan sistem pengelolaan keuangan berbasis teknologi, agar memudahkan pihak sekolah dalam pengajuan bantuan atau hibah serta menyusun strategi keuangan jangka panjang yang berorientasi pada kinerja sekolah.

Aspek pemeriksaan (auditing) dalam manajemen pembiayaan pendidikan sangat penting untuk memastikan akuntabilitas dan mencegah penyimpangan. Hal yang perlu dilakukan dalam pemeriksaan/ *auditing* di SD Negeri 02 Dadapayam meliputi frekuensi dan jenis pemeriksaan. Kegiatan pemeriksaan yang rutin dan terjadwal menunjukkan indikasi yang baik dalam pengelolaan pembiayaan Pendidikan. Hal ini sejalan dengan penelitian Rahwati (2019) kegiatan audit akan menjadi refleksi baik dalam manajemen pembiayaan. Audit yang transparan dan akuntabel dapat meningkatkan kepercayaan Masyarakat dan pihak pemangku kepentingan terhadap pengelolaan dana di sekolah.

Dampak audit positif memberikan kepercayaan pada SD Negeri 02 Dadapayam dengan penerimaan BOSP Kinerja tahun 2023 dan 2024. BOSP Kinerja ini merupakan penghargaan/ apresiasi atas prestasi yang diperoleh oleh SD Negeri 02 Dadapayam dalam melakukan percepatan perbaikan mutu pendidikan. Hal ini selaras dengan penelitian Sari (2015) tentang

dampak positif capaian dari pengawasan yang baik dalam peningkatan mutu Pendidikan. Permendikbud 63 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOSP, menjelaskan bahwa satuan pendidikan yang menerima BOSP Kinerja ini salah satunya disebabkan karena memiliki kemajuan terbaik. Kebetulan SD Negeri 02 Dadapayam bukan sekolah penggerak, dan juga bukan sekolah yang memiliki prestasi unggul sebagaimana yang tersebut dalam juknis tersebut.

## KESIMPULAN

Simpulan dari penelitian ini adalah 1) Penyusunan anggaran/ *budgeting* di SD Negeri 02 Dadapayam sudah dilaksanakan sangat baik. Kegiatan penyusunan anggaran di sekolah ini berfungsi sebagai alat perencanaan dan pengendalian, yang membantu mengidentifikasi area sumber daya yang dapat dialokasikan secara lebih efisien. 2) Kegiatan pembukuan/ *accounting* di SD Negeri 02 Dadapayam sudah dilaksanakan dengan sangat baik, cermat, disiplin dan akurat. Hal ini bisa dilihat dari pembukuan penerimaan, dan pengeluaran, serta kegiatan penyimpanan dalam bentuk BKU, BKT, buku pembantu pajak, buku pembantu bank, laporan pertanggungjawaban, dll. Pembukuan anggaran pemberian merupakan proses pencatatan dan pelaporan yang sistematis atas transaksi keuangan pemberian program pendidikan SD Negeri 02 Dadapayam yang berkaitan dengan rencana anggaran dalam RKAS yang sudah ditetapkan. 3) SD Negeri 02 Dadapayam sudah melaksanakan tahapan pemeriksaan/ *auditing* pemberian dengan sangat baik. Tahapan ini seringkali disebut tahapan kritis untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas penggunaan dana.

Hasil penelitian ini memberikan saran/ rekomendasi 1) Sekolah; Sekolah mengidentifikasi kembali secara cermat kebutuhan anggaran pengelolaan program inovatif melalui proyek inovatif dan ekstrakurikuler agar penyusunan anggaran ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan prioritas program. 2) Dinas pendidikan atau instansi terkait memiliki kedulian terhadap pendidikan memberikan kesempatan melalui berbagai informasi sumber pendanaan peluang hibah dari lembaga swasta, industri, lembaga lain non pemerintah ataupun kerjasama internasional.

## REFERENSI

- Arifudin, Opan. (2021). *Manajemen Pemberian Pendidikan*. Bandung: Widya Bhakti Media Utama.
- Ekowati, Endang Tri. (2019). Manajemen Pemberian Pendidikan Di Sekolah Dasar Islam Ar Rahmah Kecamatan Suruh. *Jurnal Manajemen Pendidikan (JMP)* (online), Vol. 8 No. 1, (<https://journal.upgris.ac.id/index.php/jmp/article/view/5368>, diakses tanggal 27 Januari 2025)
- Fatimah, Siti. (2020). Implementasi Manajemen Pemberian Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di RA Mambaul Ulum Sumurgung Montong Tuban. *Al Hikmah: Indonesian Journal Of Early Childhood Islamic Education*, (online), Vol. 4 No. 1, (<http://journal.iaialhikmahtuban.ac.id/index.php/ijecie>, diakses tanggal 27 Januari 2025)
- Fiantika, Feny Rita dkk. (2022). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Sumatra Barat: Global Eksekutif Teknologi.
- Krisbiyanto, A. (2019). Efektifitas Kepemimpinan Kepala Madrasah terhadap Mutu Pendidikan MTsN 2 Mojokerto. Nidhomul Haq: *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 4(1).
- Kuarniady et al. (2020). Manajemen Pemberian Pendidikan terhadap Mutu Sekolah Kejuruan. *Jurnal Penelitian Pendidikan*. (online), Vol. 17 No. 3, (<https://ejurnal.upi.edu/index.php/JER/article/view/9620/5929>, di akses tanggal 14 Maret 2025)

- Mesiono Mesiono, Suswanto Suswanto, Rahmat Rifai Lubis, Haidir Haidir. (2021). Manajemen Pembiayaan Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Madrasah Aliyah Imam Muslim Serdang Bedagai. *Intiqad: Jurnal Agama Dan Pendidikan Islam I* (online), Vol. 13 No. 1, (<http://jurnal.umsu.ac.id/index.php/intiqad>, diakses tanggal 27 Januari 2025)
- Mulyasa, E. (2018). *Kurikulum, Pembelajaran, dan Evaluasi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Rahwati, Dede. (2019). "Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah Dasar". *Indonesian Journal of Education Management and Administration Review*. (online), Vol. 3 No. 1, (<https://jurnal.unigal.ac.id/ijemar/article/view/2944>), diakses tanggal 13 Maret 2025).
- Syukri, Makmur., Sitompul, Indrasyah., dan Banuera, Odi Kinata. (2020). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Medan: CV Pusdikan Mitra Jaya.
- Syukri, Makmur & Alfattah. (2024). Konsep Mutu, Mutu Sekolah, Mutu Lembaga Pendidikan Sekolah. *Journal on Education*. (Online), Vol. 09 No. 02, (<https://jonedu.org/index.php/joe/article/download/4826/3925/>) diakses 10 Maret 2025.
- Sugiyono. (2023). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tuala, Riyuzen Praja. (2018). *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah*. Bandar Lampung: Lintang Rasi Aksara Books.
- Undang-Undang Republik Indonesia. (2003). *Undang-undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara*. Jakarta.
- Wahyudin, Undang Ruslan. (2021). *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.