

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu jenis pembiayaan di sekolah adalah Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yaitu Dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 48 ayat 1 menyatakan bahwa : “Pengelolaan Dana pendidikan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik”¹.

Dana BOS merupakan program Pemerintah untuk membantu sekolah di Indonesia agar dapat memberikan pembelajaran dengan lebih optimal. Pengelolaan Dana diatur dalam Petunjuk teknis pengelolaan Dana BOS yang di terbitkan setiap Tahun oleh pemerintah sebagai acuan teknis oleh setiap sekolah. Penerbitan Petunjuk Teknis pengelolaan Dana BOS ini bertujuan untuk memberikan panduan bagi sekolah dalam mengelola Dana BOS. Penggunaan Dana BOS didasarkan pada sebuah Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang disusun oleh tim pengelola Dana BOS sekolah setiap Tahun.

Dalam rencana tersebut, anggaran Dana BOS yang diterima, dialokasikan untuk berbagai jenis pembiayaan yang terkait dengan kegiatan sekolah. Pembiayaan atau financing ialah pendanaan yang diberikan oleh suatu pihak kepada pihak lain untuk mendukung investasi yang telah direncanakan, baik dilakukan sendiri maupun lembaga. Dengan kata lain, pembiayaan adalah pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan².

¹(Soned, 2017)

²Mariya Ulpah, “Konsep Pemberdayaan Dalam Perbankan Syariah” 3, no. 2 (2020): 147–160.

Secara umum, proses penyusunan rencana keuangan sekolah terdiri dari : perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan pertanggungjawaban.³ Perencanaan merupakan suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah-langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.⁴

Perencanaan sebagai proses mengandung arti bahwa suatu kejadian membutuhkan waktu, tidak dapat terjadi secara mendadak. Perencanaan sebagai kegiatan rasional, artinya melalui proses pemikiran yang didasarkan pada data yang riil dan analisis yang logis, yang dapat dipertanggungjawabkan, dan tidak didasarkan pada ramalan yang intuitif.⁵ Maka, keputusan pimpinan dalam menetapkan perencanaan harus berdasarkan fakta riil dan data yang mendukung. Perencanaan dibuat oleh kepala sekolah, Guru, staf sekolah, dan komite sekolah. Oleh karena itu, kerjasama antarpihak merupakan hal yang akan menentukan kualitas perencanaan hingga pada tahap pelaksanaan dan evaluasi.

Dalam Tahun Anggaran 2021 Dana BOS mengalami perubahan secara teknis baik dalam perencanaan maupun realisasinya dikarenakan adanya Pandemi Covid -19 yang terjadi di Indonesia. Perubahan yang terjadi dalam anggaran Dana BOS beberapa point atau item anggaran yang dipangkas dan dialihkan untuk kebutuhan Program Covid-19 dengan pembelian sarana protokol kesehatan di sekolah.

Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan Operator Sekolah kondisi anggaran Dana BOS SDN Sukawera II kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka mengalami perubahan pada Tahun 2021, sehingga ada beberapa anggaran yang dipangkas, dalam perencanaan, raslisasi dan pelaporan banyak perubahan pada Semester 2 Tahun Anggaran 2021. Setidaknya mempengaruhi efektifitas kegiatan belajar mengajar pada masa Pandemi Covid-19 dengan belajar di rumah.

³ Abdul Halim, *Mengelola Bantuan Operasional Sekolah Dengan Baik* (Jakarta: Jakad Media Publishing, 2018) Hal 35.

⁴ Halim, Hal 34.

⁵ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2011) Hal 228.

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, penulis ingin mengkaji lebih dalam tentang bagaimana manajemen keuangan di sekolah khususnya dalam efektifitas belajar siswa. Selanjutnya penulis sajikan hasil penelitian ini dalam Tesis yang diberi judul “ Peran Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Untuk Peningkatan Efektifitas Belajar Siswa di SDN Sukwera II Pada Masa Pandemi Covid -19 ”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latarbelakang masalah yang telah dijelaskan, maka dapat diidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut :

1. Peran Kepala Sekolah dalam mengelola sekolah dimasa Pandemi Covid 19.
2. Pengelolaan BOS oleh sekolah dalam pemberian kuota internet di masa Pandemi Covid 19.
3. Pengaruh dan efektifitas siswa dalam dalam belajar dengan adanya pemberian kuota belajar oleh sekolah pada Anggaran Dana BOS dimasa Pandemi Covid 19.
4. Peran orangtua siswa dalam pembelajaran daring dimasa Pandemi Covid 19.

C. Pembatasan masalah dan Perumusan Masalah

1. Pembatasan Masalah

- a. Pengelolaa Dana BOS difokuskan pada masa Pandemi Covid 19 di SD Negeri Sukawera II.
- b. Efektifitas belajar siswa SD Negeri Sukawera II pada masa Pandemi Covid 19.

2. Perumusan Masalah

Permasalahan pengelolaan Anggaran Dana BOS dengan ketidakefektifan pengelolannya banyak terjadi di satuan pendidikan, maka peran Kepala Sekolah sebagai manajer di sekolah dalam pengelolaan keuangan Dana BOS pada masa Pandemi Covid-19. Berdasarkan latar

belakang tersebut di atas, maka rumusan masalahnya adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana Pengelolaan Dana BOS di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka pada masa Pandemi Covid-19?
- b. Bagaimana peran Kepala Sekolah sebagai manajer di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka ?
- c. Bagaimana efektifitas belajar siswa dengan adanya Dana BOS pada masa Pandemi Covid -19 di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka ?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin diperoleh dari penelitian ini adalah:

1. Mengetahui Pengelolaan Dana BOS di SDN Sukawera II kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka pada masa Pandemi Covid-19
2. Mengetahui Bagaimana peran Kepala Sekolah sebagai manajer di SDN Sukawera II kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka.
3. Mengetahui efektifitas belajar siswa dengan adanya Dana BOS pada masa Pandemi Covid -19 di SDN Sukawera II kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka.

E. Manfaat Penelitian

Hasil dari suatu penelitian pada umumnya sangat diharapkan dapat mempunyai kegunaan dan manfaat yang besar baik bagi penulis maupun orang lain yang membacanya.

1. Secara Akademis

Secara akademis penelitian ini dapat digunakan untuk menambah, memperdalam wawasan dan mengembangkan pengetahuan bagi mahasiswa pada khususnya, sebagai tambahan referensi, dan diharapkan hasil penelitian ini bisa menjadi pengembangan dan penyempurnaan penelitian lain di kemudian hari, khususnya mengenai pengelolaan Dana BOS di Sekolah.

2. Secara Praktis

Diharapkan dapat menjadi masukan dan memberikan kontribusi yang positif bagi stakeholder pendidikan dalam menggunakan Dana pendidikan, dalam rangka peningkatan mutu kualitas pendidikan, dan sebagai bahan perbandingan dan dasar bagi peneliti berikutnya yang berkaitan dengan masalah ini.

3. Manfaat Teoritis

Sebagai sumbangan pemikiran tambahan bagi perkembangan ilmu pengetahuan terutama bagi yang mengkaji tentang peran Kepala Sekolah dalam mengelola BOS terkait bantuan Kuota internet bagi siswa dimasa Pandemi Covid 19.

4. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Penelitian ini dapat menjadi sarana yang bermanfaat dalam mengimplemantasikan pengetahuan penulis tentang anggaran Dana BOS disekolah dan secara proses mulai dari perencanaan, realisasi dan pelaporannya serta manfaat Anggaran Dana BOS bagi proses efektifitas belajar siswa.

b. Bagi Sekolah.

Hasil penelitian ini dapat dijadikan dasar bagi sekolah untuk diambil manfaatnya sebagai referensi pengetahuan dalam pengelolaan Dana BOS, serta menambah pengetahuan akan peran kepemimpinan Kepala Sekolah dalam pengelolaan keuangan di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka di masa Pandemi Covid 19.

c. Penelitian Lanjutan.

Hasil penelitian ini dijadikan dasar penelitian lanjutan dan sebagai dalam pemikiran bagi pengembangan tentang pengelolaan Dana BOS dan efektifitas belajar siswa.

F. Tinjauan Pustaka dan Landasan Teori

1. Tinjauan Pustaka

Setidaknya ada beberapa penelitian terdahulu bertujuan untuk mendapatkan bahan perbandingan dan acuan. Selain itu, untuk menghindari anggapan kesamaan dengan penelitian ini. Maka dalam tinjauan pustaka ini berikut kajian singkat terhadap beberapa peneliti mencantumkan hasil-hasil penelitiannya adalah sebagai berikut:

a. *Hasil Penelitian Al Ma'ruf. (2019)*

Penelitian Al Ma'ruf., berjudul "Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Di Sdn 44 Mande Kota Bima)". Penelitian ini merupakan penelitian yang menggunakan metode deskriptif kualitatif. Penelitian ini memiliki beberapa tujuan antara lain: 1. Untuk mengetahui seberapa efektif pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan di SDN 44 Mande Kota Bima. 2. Untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam menunjang sarana dan prasana pendidikan di SDN 44 Mande Kota Bima. Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa Kebijakan Dana BOS bukan berarti berhentinya permasalahan pendidikan, masalah baru muncul terkait ketidak efektifan pengelolan Dana BOS, tujuan dari pemerintah sendiri baik, namun terkadang sistem yang ada menjadi bumerang dan menghadirkan masalah baru, selain itu pribadi dan budaya manusia Indonesia ikut berpengaruh terhadap penyelewengan dan ketidakefektifan pengelolaan Dana BOS. Oleh karena itu dibutuhkan kerja sama semua elemen dalam mewujudkan efektifitas pengelolaan Dana BOS. ⁶

⁶ Jonathan D W Kahl et al., "Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Di SDN 44 Mande Kota Bima) ", " *efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan (Studi di SDN 44 Mande Kota Bima)* " 6, no. 3 (2019): 198.

Kesamaan penelitian diatas mengenai pengelolaan Anggaran Dana BOS yang yang dikelola oleh sekolah. Perbedaan menitik beratkan pada sarana dan prasarana sekolah dalam upaya peningkatan belajar siswa, dalam penelitian penulis lakukan pada persoalan anggaran Dana BOS dimasa Pandemi Covid -19 pada persoalan perubahan anggaran da nada sebageaian sarana yang dipangkas dialihkan kepada kebutuhan protocol kesehatan sekolah.

b. Hasil Penelitian Aklima, Putri. (2020)

Penelitian Aklima, Putri, berjudul “Efektivitas Pengelolaan Dana BOS Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan di MIN 3 Banda Aceh” peneliatian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif dan memiliki Tujuan dapat menjadi sumber informasi dan tambahan referensi khususnya pada kajian efektivitas pengelolaan Dana BOS terhadap peningkatan mutu pendidikan bagi mahasiswa yang melakukan kajian tersebut. Penelitan ini dapat disimpulkan bahwa: Efektivitas Pengeloaan Dana BOS Ketepatan sasaran program yang terbagi kepada 3 sasaran yaitu bagi sekolah, bagi Guru dan bagi siswa dapat dikatakan cukup efektif. Karena anak - anak yang yang berasal dari keluarga kurang mampu diberikan bantuan beasiswa dari anggaran Dana BOS dan setiap siswa juga mendapatkan keringanan buku paket madrasah. Jadi, dengan bantuan beasiswa tersebut dapat meringankan beban orang tua untuk melanjutkan pendidikan anaknya. Terdapat hambatan kecil dalam pengelolaan Dana BOS di MIN 3 Banda Aceh, yaitu terkait dengan penyaluran Dana BOS di madrasah negeri yang diberikan 1 tahap untuk 1 Tahun anggaran. Hambatan ini hanya terlihat saat ada siswa baru yang mendaftar di Semester 2, karena pada saat itu siswa semakin bertambah dan buku yang tersedia sudah sesuai dengan jumlah siswa yang dilaporkan sebelumnya.⁷

⁷ Putri Aklima, “Efektivitas Pengelolaan Dana BOS Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan Di MIN 3 Banda Aceh,” *Jurnal Edueksos* (2020), <https://repository.ar-raniry.ac.id/id/eprint/13574/>.

Kesamaan dalam penelitian diatas adalah tentang efektifitas pengelolaan Dana BOS , sedangkan perbedaannya adalah penelitian diatas menitik beratkan pada persoalan beasiswa bagi siswa tidak mampu yang dialokasikan dari Dana BOS sedangkan penulis pada persoalan perubahan anggaran Dana BOS dimasa Pandemi Covid - 19 ada beberpa anggaran yang dialihkan dalam RKAS peubahan.

c. Hasil Penelitian F, Sulfiati., Andi, Samsu Alam., Andi, Luman Irawan.. (2019)

Penelitian F, Sulfiati., Andi, Samsu Alam., Andi, Luman Irawan., berjudul “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)”. Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut: Bagaimana akuntabilitas pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam penyelenggaraan pendidikan dan faktor-faktor yang mempengaruhi akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam penyelenggaraan pendidikan di Kabupaten Sinjai. Kesimpulan dari penelitian adalah Akuntabilitas pengelolaan Dana BOS diantaranya meliputi ; a. Akuntabilitas internal dalam pengelolaan Dana BOS., b. Akuntabilitas eksternal yaitu akuntabilitas yang diluar dari akuntabilitas internal seperti Badan Pengawas Daerah (BAWASDA) yang juga memeriksa penggunaan Dana BOS tiap sekolah dan Komisi Pemberantasan Korupsi yang melakukan monitor terhadap penggunaan Dana BOS disekolah, serta melakukan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan terhadap tindak pidana korupsi. c. Perencanaan pengelolaan Dana BOS meliputi perencanaan anggaran Dana BOS dan perencanaan SDM pengelola Dana BOS.⁸

Kesamaan penelitian diatas adalah pengelolaan Dana BOS oleh sekolah, perbedaannya jika penelitian diatas pada persoalan

⁸ Luman Irawan. F, Sulfiati., Andi, Samsu Alam., Andi, “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos),” *Meraja Journal* 2, no. 41 (2019): 185–201.

transparansi anggaran Dana BOS serta pengelolaan Dana BOS yang harus ideal dengan aturan yang berlaku serta sesuai dengan kebutuhan sekolah, untuk penulis sendiri dalam pengelolaan Dana BOS membahas tentang perubahan anggaran Dana BOS dimasa pandemic Covid-19 ada beberapa perubahan yang anggarannya dialihkan untuk kebutuhan pandemic covid-19 yaitu pembelanjaan protocol kesehatan, kuota internet bagi siswa dan lainnya.

d. Hasil Penelitian ¹Ida Bagus Made Sutra Isvara Permas ¹Anantawikrama Tungga Atmadja, ²Made Aristia Prayudi.. (2017)

Penelitian ¹Ida Bagus Made Sutra Isvara Permas ¹Anantawikrama Tungga Atmadja, ²Made Aristia Prayudi., berjudul “Pengelolaan Dana bantuan operasional sekolah (bos) di sekolah dasar (Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri 2 Bengkulu Yang Menerapkan Sistem Pendidikan Inklusi)” Tujuan dari penelitian ini adalah mengetahui pola sekolah yang menyelenggarakan sistem pendidikan inklusi di masyarakat dan sejauhmana memberikan kesempatan bagi semua Peserta Didik untuk belajar secara bersama-sama di sekolah umum tanpa memandang perbedaan ataupun kesulitan dari masing - masing Peserta Didik. Selain sekolah ini menerapkan sistem pendidikan inklusi, sekolah ini juga terletak di lingkungan masyarakat yang mayoritas penyandang disabilitas (tuli/bisu) atau yang sering disebut dengan kolok. Kesimpulan Permasalahan yang dikaji proses pengelolaan Dana BOS di SD Negeri 2 Bengkulu sudah sesuai dengan apa yang tertuang didalam Peraturan Menteri Pendidikan dan kebudayaan No. 8 Tahun 2017 tentang petunjuk teknis pelaksanaan Dana BOS. Namun terdapat kekurangan didalam proses pengelolaan Dana BOS di SD Negeri 2 Bengkulu hal tersebut menyebabkan pengelolaan Dana BOS tidak berlangsung secara optimal. Tidak optimalnya pengelolaan Dana BOS yang dilakukan oleh SD Negeri 2 Bengkulu disebabkan oleh tidak dikutsertakannya orang tua siswa

didalam proses pengelolaan Dana BOS. Tidak diikutsertakannya orang tua siswa didalam pengelolaan Dana BOS didasari oleh beberapa faktor yakni: kurangnya kesadaran orang tua siswa akan pentingnya peran orang tua didalam pengelolaan Dana BOS, faktor selanjutnya yakni keterbatasan waktu yang dimiliki orang tua dan disisi lain orang tua siswa menaruh kepercayaan besar kepada pihak sekolah karena orang tua menganggap perannya sudah dapat diwakilkan oleh penGurus komite. Saran tindak yang dapat diberikan adalah dengan melakukan penyadaran kepada orang tua siswa akan pentingnya peran orang tua didalam proses pengelolaan Dana BOS yang dilakukan oleh sekolah.⁹

Kesamaan penelitian diatas tetang pengelolaan Dana BOS di sekolah upaya pemenuhan kebutuhan bagi siswanya, untuk perbedaanya peneliti diatas pengalokasian Dana BOS diperuntukan untuk siswa yang berkebutuhan khusus (inklusi) ada bantuan terhadap siswanya, dalam penelitain penulis saat ini pfokus pada perubahan anggaran Dana BOS dimasa pandemic Covid-19 dalam peralihan anggaran untuk kebutuhan Pandemi Covid-19 di sekolah misalnya Sarana Protokol Kesehatan, Kuota internet gratis dalam pembelajaran daring dan lainnya.

e. Hasil Penelitian Afrilliana Fitri.. (2014)

Penelitian Afrilliana Fitri, berjudul “ Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi ”. Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif, adapu tujuannya dalah sejauhmana Penggunaan Dana BOS dan tanggung jawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, sehingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan Dana.

⁹ Bagus Made and Sutra Isvara, “Pengelolaan Dana BOS Di Sekolah Dasar (Studi Kasus Di SD Negeri 2 Bengkulu Yang Menerapkan Sistem Pendidikan Inklusi),” *SD Negeri 2 Bengkulu Yang menerapkan Sistem Pendidikan inklusi 1* (2017).

Kesimpulan dari penelitian Perencanaan Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi menunjukkan sudah terlaksana dengan baik. Data diperoleh berdasarkan aspek RAPBS dan pengaturan alokasi Dana BOS. Dari pengumpulan data, perhatian yang baik terlihat dalam menetapkan kebutuhan dan kegiatan sekolah untuk pelaksanaan rincian program yang didanai BOS pada RAPBS Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, mengenai Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi dalam hal perencanaan, pemanfaatan serta pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan Dana BOS dalam hal perencanaan sudah terlaksana dengan baik (3,63) Sedangkan pemanfaatan penggunaan Dana BOS terlaksana dengan baik (3,78). Dan yang terakhir pelaporan dan pertanggungjawaban Dana BOS sudah terlaksana dengan cukup baik (3,30). Secara umum dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar di Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi dapat dikategorikan terlaksana dengan cukup baik (3,57)¹⁰

Kesamaan penelitian diatas adalah pengelolaan Dana BOS di sekolah, untuk perbedaannya peneliti diatas rumusan masalahnya pada bagaimana menejemen pengelolaan Dana BOS secara adminitrasi yang baik. Untuk penelitiab yang dilakukan saat ini pada persoalan perubahan anggaran Dana BOS perubahan dimasa pandemic covid-19 ada beberapa peralihan anggaran yang dialokasikan terutama untuk kebutuhan covid-19 yaitu sarana protocol kesehatan di sekolah dan kebutuhan pembelajaran daring berupa kuota internet serta pengaruhnya bagi siswa dalam belajar.

¹⁰ Afrilliana Fitri, "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi," *Jurnal Administrasi Pendidikan FIP UNP* 2 (2014): 33–39.

Tabel 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Objek Formal	Objek Material
1	Al Ma'ruf.	"Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi Di Sdn 44 Mande Kota Bima)".	BOS	Peningkatan sarana dan prasarana sekolah
2	Aklima, Putri	"Efektivitas Pengelolaan Dana BOS Terhadap Peningkatan Mutu Pendidikan di 3MIN 3 B4anda Aceh"	BOS	bantuan beasiswa dari anggaran Dana BOS
3	F, Sulfiati., Andi, Samsu Alam., Andi, Luman Irawan	"Kuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)"	BOS	Akuntabilitas BOS dalam pengelolannya
4	Ida Bagus Made Sutra Isvara Permas ¹ Anantawikrama Tungga Atmadja, ² Made Aristia Prayudi	"Pengelolaan Dana bantuan operasional sekolah (bos) di sekolah dasar (studi kasus pada Sekolah Dasar Negeri 2 Bengkala yang menerapkan sistem pendidikan inklusi)	BOS	Penerapan pengelolan BOS dg system pemdidikan inklusi
5	Afrilliana Fitri..	" Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi"	BOS	Pengelolaan Dana BOS

Dari kelima penelitian terdahulu ditarik kesimpulan bahwa perbedaannya yaitu letak objek penelitiannya, penulis melaksanakan penelitian di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka yaitu penelitiannya berorientasi terhadap Anggaran Dana BOS untuk menunjang proses kegiatan belajar siswa dan efektifitasnya, dan kesamaannya adalah tentang pengelolaan BOS lebih mengacu kepada penelitian lapangan dan orientasi penelitiannya mengarah pada perencanaan, pengelolaan, pengawasan dan pelaporan.

2. Landasan Teori Peran Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Dana BOS

a. Kepala Sekolah Sebagai Manajer

Kepala Sekolah adalah Guru yang diberi tugas untuk memimpin dan mengelola satuan pendidikan yang meliputi taman kanak-kanak (TK), taman kanak-kanak luar biasa (TKLB), sekolah dasar (SD), sekolah dasar luar biasa (SDLB), sekolah menengah pertama (SMP), sekolah menengah pertama luar biasa (SMPLB), sekolah menengah atas (SMA), sekolah menengah kejuruan (SMK), sekolah menengah atas luar biasa (SMALB), atau Sekolah Indonesia di Luar Negeri. Menurut Suhardiman (2012), Kepala Sekolah sangat berperan dalam menggerakkan berbagai komponen di sekolah, sehingga proses belajar mengejar di sekolah itu berjalan dengan baik.¹¹

Kepala Sekolah merupakan orang yang paling dominan sebagai bagian dari sumberdaya manusia yang ada di sekolah. Kepala Sekolah memiliki 3 (tiga) tugas pokok, yaitu tugas manajerial, tugas pengembangan kewirausahaan, dan tugas supervisi

¹¹ Jumaria Sirait, *Komitmen Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sekolah* (Pekalongan: PT Nasya Expanding Management, 2021) Hal. 5.

kepada Guru dan tenaga kependidikan.¹² Dalam hal tugas manajerial, Kepala Sekolah memiliki rincian tugas yang harus dikerjakan, yaitu:

- a. Merencanakan Program Sekolah;
- b. Mengelola Standar Nasional Pendidikan:
 - 1) Melaksanakan pengelolaan Standar Kompetensi Lulusan;
 - 2) Melaksanakan pengelolaan Standar Isi;
 - 3) Melaksanakan pengelolaan Standar Proses;
 - 4) Melaksanakan pengelolaan Standar Penilaian;
 - 5) Melaksanakan pengelolaan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - 6) Melaksanakan pengelolaan Standar Sarana dan Prasarana;
 - 7) Melaksanakan pengelolaan Standar Pengelolaan;
 - 8) Melaksanakan pengelolaan Standar Pembiayaan.
- c. Melaksanakan Pengawasan dan Evaluasi;
- d. Melaksanakan kepemimpinan sekolah; dan
- e. Mengelola Sistem Informasi Manajemen Sekolah.

Rincian tugas Kepala Sekolah dalam tugasnya terkait dengan pengembangan kewirausahaan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program pengembangan kewirausahaan;
- b. Melaksanakan program pengembangan kewirausahaan;
- c. Melaksanakan Evaluasi Program Pengembangan Kewirausahaan.

Rincian tugas Kepala Sekolah dalam tugas pokoknya terkait dengan tugas supervisi kepada Guru dan tenaga kependidikan adalah sebagai berikut:

- a. Merencanakan program supervisi Guru dan tenaga kependidikan;
- b. Melaksanakan supervisi Guru;
- c. Melaksanakan supervisi terhadap tenaga kependidikan;
- d. Menindaklanjuti hasil supervisi terhadap Guru dalam rangka peningkatan profesionalisme Guru;
- e. Melaksanakan Evaluasi Supervisi Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
- f. merencanakan dan menindaklanjuti hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas supervisi kepada Guru dan tenaga kependidikan.

¹² "Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018" (Jakarta: Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan, 2018).

Menurut Mulyasa¹³, disampaikan bahwa seorang Kepala Sekolah harus melakukan perannya sebagai pimpinan dengan menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. Kepala Sekolah sebagai *educator* (pendidik)
- b. Kepala Sekolah sebagai manajer
- c. Kepala Sekolah sebagai administrator
- d. Kepala Sekolah sebagai supervisor
- e. Kepala Sekolah sebagai *leader* (pemimpin)
- f. Kepala Sekolah sebagai inovator
- g. Kepala Sekolah sebagai motivator

Peran Kepala Sekolah sebagai edukator sangat penting dalam meningkatkan kualitas akademik bagi Guru dan Peserta Didik. Sebagai edukator, Kepala Sekolah harus menjalankan peran sebagai berikut. Pertama; mengikutsertakan Guru-Guru dalam penataran-penataran untuk menambah wawasan para Guru. Kepala Sekolah juga harus memberikan kesempatan kepada Guru-Guru untuk meningkatkan pengetahuan dan ketrampilannya dengan belajar ke jenjang yang lebih tinggi. Kedua; Kepala Sekolah harus berusaha menggerakkan tim evaluasi hasil belajar Peserta Didik untuk lebih giat bekerja, kemudian hasilnya diumumkan secara terbuka dan diperlihatkan di papan pengumuman. Ketiga; menggunakan waktu belajar secara efektif di sekolah, dengan cara mendorong para Guru untuk memulai dan mengakhiri pembelajaran sesuai waktu yang telah ditentukan, serta memanfaatkannya secara efektif dan efisien untuk kepentingan pembelajaran.¹⁴

Sebagai manager, Kepala Sekolah memiliki tanggung jawab yang besar demi tercapainya tujuan sekolah, visi dan misi sekolah. Hal ini dapat dilakukan Kepala Sekolah dengan merencanakan strategi yang tepat. Adapun beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mewujudkan peran Kepala Sekolah sebagai manager. Pertama; memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerja sama atau

¹³ Enco Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2011) Hal 98.

¹⁴ Mulyasa(2011) Hal 100.

kooperatif dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan di sekolah, Kepala Sekolah harus mementingkan kerja sama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Kedua; memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, sebagai manajer Kepala Sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasif dari hati ke hati. Dalam hal ini Kepala Sekolah harus bersikap demokratis dan memberikan kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya secara optimal. Ketiga; mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan di sekolah (partisipatif).¹⁵

Sejalan dengan implementasi konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), maka semakin penting peran Kepala Sekolah sebagai manajer (pengelola) pendidikan disatuan sekolah dalam upaya meningkatkan mutu sekolah. Sebagai seorang manajer aktifitasnya harus melakukan manajemen (mengelola) sekolah yang berorientasi pada pencapaian tujuan pendidikan. Sementara, dalam manajemen yang modern sudah berubah dimana sebelum membuat perencanaan sebaiknya didahului dengan mengkaji informasi informasi yang relevan. Dan kedua pendapat di atas pada prinsipnya mempunyai kesamaan pendapat bahwa dalam rangka pengelolaan sekolah tidak lepas dari perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan, yang pada manajemen modern sebelum memulai langkah tersebut perlu mengkaji sumber informasi terutama relevansinya dengan perubahan perubahan yang lebih baik lagi (inovasi).

¹⁵ Mulyasa (2011) Hal 111.

Oleh karena itu, peran Kepala Sekolah sebagai manajer mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut

- a. Meningkatkan mutu pendidikan melalui kemandirian dan inisiatif sekolah dalam mengelola dan memberdayakan sumber daya yang tersedia;
- b. Meningkatkan kepedulian warga sekolah dan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan melalui pengambilan keputusan bersama;
- c. Meningkatkan tanggung jawab sekolah kepada orang tua, sekolah dan pemerintah tentang mutu sekolah;
- d. Meningkatkan kompetensi yang sehat antar sekolah untuk pencapaian mutu yang diharapkan.

Sebagai seorang administrator, Kepala Sekolah juga harus mampu mengelola administrasi sekolah dengan sebaik-baiknya. Dalam pengelolaan administrasi di sekolah, Kepala Sekolah harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kemampuan mengelola kurikulum harus diwujudkan dalam kelengkapan penyusunan data administrasi pembelajaran; penyusunan kelengkapan data administrasi bimbingan konseling; penyusunan kelengkapan data kegiatan praktikum; dan penyusunan kelengkapan data administrasi kegiatan belajar Peserta Didik di perpustakaan.
- b. Kemampuan mengelola administrasi Peserta Didik harus diwujudkan dalam penyusunan kelengkapan data administrasi Peserta Didik; penyusunan kelengkapan data administrasi kegiatan ekstrakurikuler, dan penyusunan kelengkapan data administrasi hubungan sekolah dengan orang tua Peserta Didik.
- c. Kemampuan mengelola administrasi personalia harus diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga Guru; serta pengembangan kelengkapan data administrasi tenaga kependidikan nonGuru, seperti pustakawan, laporan, pegawai tata usaha, penjaga sekolah dan teknisi.

- d. Kemampuan mengelola administrasi sarana dan prasarana harus diwujudkan dalam pengembangan dan kelengkapan data administrasi gedung dan ruang; pengembangan data administrasi meubeler; pengembangan kelengkapan data administrasi alat mesin kantor; pengembangan administrasi buku-buku atau bahan pustaka; dan pengembangan kelengkapan data administrasi alat laboratorium.
- e. Kemampuan mengelola administrasi kearsipan harus diwujudkan dalam pengembangan kelengkapan data administrasi surat masuk, surat keluar, surat keputusan, dan surat edaran.
- f. Kemampuan mengelola administrasi keuangan harus diwujudkan dalam mengembangkan administrasi keuangan rutin, administrasi keuangan yang bersumber dari masyarakat dan orang tua Peserta Didik, dari pemerintah, dan bantuan dan operasional.

Ketercapaian tujuan pendidikan sangat bergantung pada kecakapan dan kebijaksanaan Kepala Sekolah sebagai salah satu pemimpin pendidikan. Hal ini karena Kepala Sekolah merupakan seorang pejabat yang profesional dalam organisasi sekolah yang bertugas mengatur semua sumber organisasi dan bekerjasama dengan Guru-Guru dalam mendidik siswa untuk mencapai tujuan pendidikan.

Untuk mengetahui sejauh mana Guru mampu melaksanakan pembelajaran, secara berkala Kepala Sekolah perlu melaksanakan kegiatan supervisi, yang dapat dilakukan melalui kegiatan kunjungan kelas untuk mengamati proses pembelajaran secara langsung, terutama dalam pemilihan dan penggunaan metode, media yang digunakan dan keterlibatan siswa dalam proses pembelajaran. Supervisi diartikan sebagai sebuah aktifitas pengawasan yang dijalankan oleh orang yang memiliki pengetahuan yang lebih tinggi dan lebih dalam dengan tingkat kepekaan yang tajam dalam memahami objek pekerjaannya dengan hati yang jernih.¹⁶

¹⁶ Dadang Suhardan, *Supervisi Profesional* (Bandung: Alfabeta, 2010) Hal 35.

Supervisi adalah pengawasan profesional dalam bidang akademik, yang dijalankan berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan sesuai dengan bidang kerjanya. Misi utama supervisi pendidikan yang dilakukan oleh Kepala Sekolah adalah memberi pelayanan kepada Guru untuk mengembangkan mutu pembelajaran, serta memfasilitasi Guru agar dapat mengajar dengan efektif.¹⁷

Untuk meningkatkan kompetensi dan kreativitas Guru di sekolah maka seorang Kepala Sekolah harus mempunyai gaya kepemimpinan yang cocok dan sesuai dengan kondisi dan situasi yang terjadi di sekolahnya. Dalam rangka meningkatkan kompetensi Guru, seorang Kepala Sekolah dapat menerapkan kedua gaya kepemimpinan tersebut secara tepat dan fleksibel, disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan yang ada. Kepala Sekolah sebagai pemimpin bertugas menggerakkan (mempengaruhi, mendorong, membimbing, dan mengarahkan) Guru, staf, siswa, orangtua siswa, dan pihak lain yang terkait, untuk bekerja/berperanserta guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan; singkatnya membuat orang lain bekerja untuk mencapai tujuan sekolah. Memimpin sekolah adalah upaya menggerakkan seluruh sumberdaya yang ada di sekolah dan sumber-sumber daya terkait untuk menuju perubahan ke arah positif dalam rangka mencapai visi dan misi sekolah. Dalam kaitannya dengan visi-misi, Kepala Sekolah berperan sebagai kompas (penunjuk arah); membuat orang lain (*follower*, pengikutnya) bermimpi lebih, belajar lebih, berbuat lebih. Dan akhirnya membuat pengikut tersebut menjadi manusia yang lebih baik. Seorang pemimpin adalah orang yang mampu menginspirasi orang lain/pengikutnya untuk menjadi lebih baik. Kepala Sekolah menjadi penentu arah kebijakan dan kualitas sekolah karena posisinya sebagai pimpinan tertinggi dalam struktur manajemen sekolah.

¹⁷ Suhardan, Hal 37.

Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan teladan kepada seluruh tenaga kependidikan sekolah, dan mengembangkan model model pembelajaran yang inovatif. Kepala Sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara cara ia melakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional, objektif, pragmatis, keteladanan.

Di sisi lain, dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai inovator, Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk menjalin hubungan yang harmonis dengan lingkungan, mencari gagasan baru, mengintegrasikan setiap kegiatan, memberikan kepada seluruh tenaga kependidikan di sekolah, dan mengembangkan model-model pembelajaran yang inovatif yang bermanfaat bagi pengembangan dan perbaikan kualitas sekolah. Kepala Sekolah sebagai inovator akan tercermin dari cara-cara ia lakukan pekerjaannya secara konstruktif, kreatif, delegatif, integratif, rasional dan objektif, pragmatis, keteladanan, disiplin, serta adaptabel dan fleksibel.

Kepala Sekolah sebagai motivator, senantiasa memberikan semangat, bimbingan kepada semua warga sekolah untuk selalu meningkatkan mutu dan prestasi kerja sebagai upaya pencapaian visi dan misi sekolah, serta memiliki strategi untuk memberikan motivasi kepada semua warga sekolah sesuai dengan fungsinya masing-masing.¹⁸ Sebagai motivator, Kepala Sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi tenaga kependidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan suasana kerja, disiplin, dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan

¹⁸ Kaharuddin, *Kepemimpinan Kepala Sekolah (Konsep Dan Strategis Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan)* (Jakarta: Pustaka Pencerah, 2021) Hal 95.

berbagai sumber belajar melalui pengembangan Pusat Sumber Belajar (PSB).

Kepala Sekolah harus memiliki kemampuan untuk memotivasi seluruh sumber daya manusia yang ada di sekolah dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan di sekolah. Motivasi merupakan faktor yang dominan yang menentukan keefektifan kerja. Sudah diketahui bahwa motivasi dalam dunia pendidikan merupakan hal yang penting. Dengan motivasi mampu membangkitkan minat dan mampu mendorong seseorang untuk melakukan apa saja yang diinginkan

Dalam kegiatan pembelajaran, motivasi akan mampu mendorong Peserta Didik untuk mau belajar dan meningkatkan prestasi belajarnya, bagi Guru akan mampu meningkatkan kegairahan untuk belajar dan meningkatkan kompetensi keGuruannya sehingga mampu meningkatkan prestasi kerja dan pengajaran. Motivasi sebagai suatu dorongan, mengaktifkan atau menggerakkan, dan yang mengarahkan atau menyalurkan perilaku kearah tujuan.

Motivasi yang berasal dari dalam diri (bersifat intrinsik) dan motivasi yang berasal dari luar (ekstrinsik). Dari kedua asal motivasi tersebut, yang paling utama adalah motivasi yang berasal dari dalam diri orang tersebut. Sifat motivasi dari dalam akan berlangsung lebih lama dan relative stabil. Sedangkan motivasi dari luar cenderung berubah-ubah dan bersifat sementara.

Dalam kaitanya Kepala Sekolah sebagai Motivator (Pencipta iklim kerja); Mampu mengatur lingkungan kerja baik fisik maupun non fisik; Menetapkan prinsip penghargaan (reward) dan hukuman (punishment); Menciptakan hubungan kerja yang demokratis, harmonis dan dinamis diantara Guru, karyawan dan siswa, lingkungan masyarakat; menanamkan nilai-nilai nasionalisme.

Menilik peran Kepala Sekolah sebagai manajer di lingkungan satuan pendidikan, maka Kepala Sekolah memiliki tugas untuk mengelola dan mengembangkan sumberdaya yang dimiliki sekolah, yang mana salah satu sumberdaya sekolah yang dimaksud adalah

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Kepala Sekolah harus mampu mengelola Dana BOS yang diterima sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS reguler. Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Fleksibilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan sekolah
- b. Efektivitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di sekolah
- c. Efisiensi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal
- d. Akuntabilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundangundangan
- e. Transparansi yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan sekolah.¹⁹

Tugas seorang Kepala Sekolah dalam pengelolaan Dana BOS Reguler, diuraikan sebagai berikut:

- a. Membuat perencanaan atas penggunaan Dana BOS Reguler
- b. Mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap Tahun
- c. Menggunakan Dana BOS Reguler sesuai komponen penggunaan Dana BOS Reguler
- d. Membuat laporan penggunaan Dana BOS Reguler.²⁰

b. Pengelolaan Dana BOS

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah suatu kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi kebijakan dalam perluasan dan pemerataan akses pendidikan, khususnya dalam mendukung program Wajib Belajar Pendidikan Dasar (Wajar Dikdas) 12 Tahun.

¹⁹ Permendikbud, "Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan, Petunjuk Teknis Dengan, Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler," *Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan, Petunjuk teknis Dengan, Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler* (2021).

²⁰ Ibid.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler²¹, dinyatakan bahwa Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dana BOS Reguler diartikan sebagai Dana BOS yang dialokasikan untuk membantu kebutuhan belanja operasional seluruh Peserta Didik pada satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.

Dalam peraturan tersebut, disebutkan bahwa satuan pendidikan yang menerima Dana BOS terdiri atas : SD/SDLB, SMP/SMPLB, SMA/SMALB, SLBdan SMK. Besaran alokasi Dana BOS Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik, yang dihitung berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN. Untuk satuan pendidikan pada jenjang sekolah dasar, besaran Dana BOS reguler ditentukan sebesar Rp 920.000,00/siswa/Tahun.

Dalam penggunaannya, Dana BOS reguler dikelola oleh satuan pendidikan dan pemerintah daerah. Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah. Sehingga dalam hal ini, sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler. Penggunaan Dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan

²¹ Permendikbud, 'Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan, Petunjuk Teknis Dengan, Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler'

pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan Dana, yang didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, Guru, dan Komite Sekolah.

Penggunaan Dana BOS Reguler pada jenjang sekolah dasar dilakukan dengan rincian sebagai berikut.

a. *Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru:*

- 1) Penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan Peserta Didik baru, dan biaya layanan penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan;
- 2) Biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
- 3) Penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- 4) Pendataan ulang bagi Peserta Didik lama; dan/atau
- 5) Kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan Peserta Didik baru yang relevan.

b. *Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan:*

- 1) Penyediaan buku teks utama.
- 2) Penyediaan buku teks pendamping.
- 3) Penyediaan buku non teks.
- 4) Penyediaan buku digital.
- 5) pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan.

c. *Pembiayaan Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler:*

- 1) Kegiatan pembelajaran.
- 2) Kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran.
- 3) Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.

d. *Pembiayaan Pelaksanaan Kegiatan Asesmen Dan Evaluasi Pembelajaran*

- 1) Pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah Semester, ulangan akhir Semester, ulangan kenaikan kelas, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian/asesmen.
- 2) Pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di sekolah.

e. *Pembiayaan Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah*

- 1) Pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh .
- 2) Digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (*disinfectant*), masker atau penunjang kebersihan lainnya.

f. *Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan*

- 1) Pembiayaan dalam rangka mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pengembangan/peningkatan kompetensi Guru dan tenaga kependidikan;
- 2) Pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi Guru dan tenaga kependidikan; dan/atau
- 3) Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi Guru dan tenaga kependidikan.

g. *Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa*

- 1) Menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil;
- 2) Pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau Peserta Didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh; dan/atau;
- 3) Pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.

h. *Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah*

- 1) Perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan sekolah
- 2) Perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau Guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan.
- 3) Perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya;
- 4) Penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih.
- 5) Pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan.
- 6) Pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum.

- 7) Pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya.
- 8) Penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi Peserta Didik berkebutuhan khusus.
- 9) Pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.

i. Pembiayaan Penyediaan Alat Multimedia Pembelajaran

- 1) Komputer *desktop/work station* berupa *Personal Computer (PC)/All in One Computer* untuk digunakan dalam proses pembelajaran;
- 2) *Printer* atau *printer plus scanner*;
- 3) *Laptop*;
- 4) *Liquid Crystal Display (LCD)* proyektor;
- 5) Alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

j. Pembayaran honor

Diberikan kepada Guru dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Berstatus bukan aparatur sipil negara
- 2) Tercatat pada Dapodik
- 3) Memiliki nomor unik pendidik dan tenaga kependidikan
- 4) Belum mendapatkan tunjangan profesi Guru.

Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program Dana BOS adalah pengelolaan dana dan segala sumberdaya yang ada dalam program pengelolaan Dana BOS. Pentingnya pengelolaan yang baik akan mampu membantu ketercapaian tujuan dari program BOS dengan efektif dan efisien. Pengelolaan Dana BOS yang baik merupakan suatu keberhasilan sekolah dalam mengelola Dana BOS, melalui suatu proses kerjasama yang sistematis mulai perencanaan, dari pelaksanaan, sampai dengan evaluasi. Keuangan dan pembiayaan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Hal tersebut lebih terasa lagi dalam implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan pengelolaan Dana secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Oleh sebab itu dalam konteks pembiayaan pendidikan

sangat penting. Pemahaman dimaksud menentang dari hal-hal yang sifatnya mikro (satuan pendidikan) hingga yang makro (nasional) antara lain meliputi sumber-sumber pembiayaan pendidikan, sistem dan mekanisme pengalokasiannya, efektivitas dan efisiensi dalam penggunaannya dan akuntabilitas hasilnya yang diukur dari perubahan-perubahan kualitatif tingkat sekolah.²²

Penggunaan Dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan diatas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan Dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau standar nasional pendidikan. Penggunaan Dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen BOS Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah. Hasil kesepakatan di atas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Dana BOS yang diterima oleh sekolah. Dari seluruh Dana BOS yang diterima oleh sekolah, sekolah wajib menggunakan sebagian Dana tersebut untuk membeli buku teks pelajaran atau mengganti yang telah rusak., Buku mata pelajaran Pendidikan Agama, Buku mata pelajaran Seni Budaya dan Keterampilan, dan Buku Kelengkapan perpustakaan.

Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Reguler Sekolah sebagai berikut:

- a. Mengisi, mengirim dan memutakhirkan data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memastikan dan bertanggung jawab terhadap data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah;

²²Risdal Yosli, Kasman Rukun, and Muhammad Giatman, "Manajemen Perencanaan Dan Pengelolaan Keuangan (Bos) Sekolah Dasar Di Kota Padang," *Jurnal Kepemimpinan dan Pengurusan Sekolah* 5, no. 2 (2020): 91–106.

- c. Memverifikasi kesesuaian jumlah Dana yang diterima dengan data Peserta Didik yang ada;
- d. Menyelenggarakan keadministrasian secara lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
- g. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler secara dalam jaringan (daring) melalui laman bos.kemdikbud.go.id;
- h. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan BOS Reguler yang diterima;
- i. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

Dalam Melaksanakan Tugas dan Tanggung Jawab, tim BOS Reguler Sekolah: (a) bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan terhadap seluruh Dana yang dikelola Sekolah, baik yang berasal dari BOS Reguler maupun dari sumber lain; dan/atau, (b) dilarang bertindak menjadi distributor atau pengecer pembelian buku kepada Peserta Didik di Sekolah yang bersangkutan.

Penyaluran Dana BOS Reguler Penyaluran Dana BOS Reguler dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: Penyaluran tiap triwulan: a. triwulan I sebesar 20% (dua puluh persen) dari alokasi satu Tahun; triwulan II sebesar 40% (empat puluh persen) dari alokasi satu Tahun; c. triwulan III sebesar 20% (dua puluh persen) dari alokasi satu Tahun; dan d. triwulan IV sebesar 20% (dua puluh persen) dari alokasi satu Tahun.

Alokasi Dana BOS Alokasi Dana BOS yang digunakan oleh sekolah diuraikan menjadi 8 Standar dan 10 Komponen. 8 Standar alokasi pengeluaran Dana BOS, yaitu: 1) Pengembangan Kompetensi Kelulusan, 2) Pengembangan Standar Isi 3) Pengembangan Standar Proses 4) Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, 5) Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah, 6) Pengembangan

Standa Pengelolaan 7) Pengembangan Standar Pembiayaan 8) Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian,

Penggunaan Dana BOS dari 8 (delapan) standar ini diuraikan ke dalam 10 komponen belanja, yaitu: 1) Pengembangan Perpustakaan 2) Penerimaan Peserta Didik Baru 3) Kegiatan Pembelajaran Ekstrakurikuler 4) Kegiatan Evaluasi Pembelajaran 5) Pengelolaan Sekolah 6) Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah Layanan Daya dan Jasa 8) Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah 9) Pembayaran Honorarium 10) Pembelian /Perawatan Alat Multimedia Pembelajaran.

Pengelolaan Dana BOS berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah, maka dibentuklah tim manajemen BOS mulai dari tingkat pusat provinsi, kabupaten hingga tingkat sekolah. Tim itu harus orang yang memahami dan memiliki kemampuan terutama dalam bidang akuntansi. Akuntabilitas pengelolaan Dana BOS diantaranya meliputi akuntabilitas internal dan eksternal dalam pengelolaan Dana BOS.

Akuntabilitas internal yaitu akuntabilitas hirarki berupa rekapulasi anggaran Dana BOS, RAPBS, susunan SK penGurus Dana BOS pertriwulan oleh sekolah yang diserahkan kepada dinas pendidikan, sedangkan realisasi penggunaan Dana BOS berupa K1-K7a dikirim ke tim manajemen BOS pusat dan Laporan pertanggungjawaban secara keseluruhan dari triwulan I-IV diserahkan ke Inspektorat dan BPK Kabupaten Majalengka (Bawasda) setiap Tahunnya. Kemudian data yang dimasukkan oleh sekolah kedinas pendidikan Kab. Majalengka nantinya akan dikirim juga ke tim manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen BOS provinsnis mengirim data tersebut kepada tim manajemen BOS pusat. Sedangkan akuntabilitas professional berupa waktu penyaluran Dana BOS oleh setiap sekolah pertriwulan atau setiap 1 kali dalam tiga bulan dan yang berperan penting daam pengeolaan dan BOS yaitu

Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab Dana BOS, bendahara sebagai pengelolaan Dana BOS disekolah, komite sekolah sebagai pengontrol dan mengawasi penggunaan Dana BOS disekolah, kemudian perwakilan orang tua siswa yang dipilih oleh Kepala Sekolah yang juga mengawasi penggunaan Dana BOS. Akuntabilitas Eksternal yaitu akuntabilitas yang di luar dari akuntabilitas internal seperti Badan Pengawas Daerah (BAWASDA) yang juga memeriksa penggunaan Dana BOS tiap sekolah dan Komisi Pemberantasan Korupsi yang melakukan monitor terhadap penggunaan Dana BOS disekolah, serta melakukan penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan terhadap tindak pidana korupsi.

Perencanaan Pengelolaan Dana BOS meliputi perencanaan anggaran Dana BOS dan perencanaan SDM pengelola Dana BOS. Perencanaan Dana BOS disusun dalam bentuk rencana penggunaan Dana BOS, yang disusun oleh Kepala Sekolah dan bendahara BOS. Keterlibatan orang tua siswa dalam perencanaan anggaran Dana BOS hanya pada saat penyusunan RKAS. Perencanaan SDM pengelola Dana BOS dengan membentuk tim manajemen BOS berdasarkan kesepakatan bersama antara kepala sekolah, dewan Guru dan komite sekolah dengan mempertimbangkan pengalaman bendahara BOS. Sedangkan pemilihan salah satu wakil orang tua siswa ditetapkan berdasarkan kesepakatan bersama. Untuk membantu kinerja bendahara BOS dan tim penerima barang, Kepala Sekolah menunjuk salah satu Guru sebagai pembantu pelaksana bendahara BOS dan penerima barang. Pemilihan pembantu pelaksana tersebut berdasarkan latarbelakang pendidikan yaitu sarjana akuntansi dan kemampuannya mengoperasikan komputer.

Pelaksanaan pengelolaan Dana BOS diawali dengan kegiatan penyaluran Dana BOS. Penyaluran Dana BOS mengalami keterlambatan. Keterlambatan tersebut dikarenakan terlambatnya Guru-Guru dalam melaporkan hasil kegiatan menggunakan Dana BOS. Mekanisme penggunaan Dana BOS diawali dengan pengajuan

kebutuhan oleh Guru dan karyawan, tidak semua kebutuhan yang diajukan dapat dianggarkan dalam RAPBS, namun disaring berdasarkan skala prioritas. Langkah selanjutnya yaitu penetapan alokasi sumber Dana yang ditentukan oleh kepala sekolah, kemudian dibelanjakan oleh tim belanja barang berdasarkan standar harga dari Dinas Pendidikan Kabupaten. Sebagai langkah akhir yaitu penerimaan, pengecekan dan inventarisasi barang oleh tim penerima barang, sehingga siap barang/ jasa untuk digunakan.

Kegiatan evaluasi pengelolaan Dana BOS dilakukan dalam bentuk pengawasan dan monitoring. Pengawasan dilakukan oleh Kepala Sekolah dalam bentuk pengawasan melekat, yang dilakukan dengan mengecek pembukuan BOS, serta pemberian arahan dalam pengelolaan Dana BOS. Pengawasan dari komite sekolah dilakukan oleh ketua komite sekolah pada saat kunjungan sekolah. Monitoring dilakukan oleh Tim Manajemen BOS Kabupaten, dengan mengecek penggunaan Dana BOS, memverifikasi Dana BOS dengan jumlah siswa, serta memberikan bimbingan tentang pengelolaan Dana BOS. Dalam kegiatan monitoring, tidak dilakukan penanganan pengaduan, sebab sekolah tidak mendapat pengaduan dari pihak manapun.

c. Kuota Internet bagi Siswa

Kuota internet adalah batasan penggunaan internet dalam jangka waktu tertentu, sebagai Guru, dan Siswa dalam melaksanakan proses belajar mengajar perlu dilakukan secara online atau Dalam Jaringan (Daring) dimasa Pandemi Covid 19. Namun, pelaksanaan proses pembelajaran secara online memiliki beberapa kendala, dimana salah satu kendala terberat dalam pembelajaran daring adalah sisi biaya internet yang mulai terasa. Hal ini yang membuat sekolah dan pemerintah membuat program untuk bantuan kuota internet gratis kepada siswa. Selain sekolah Dana bantuan kuota internet gratis bagi siswa, Kemendikbud juga menerbitkan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 14 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Kuota Data

Internet Tahun 2020 dan menjadi satu pedoman bagi penyaluran bantuan kuota data internet bagi pendidik dan Peserta Didik. Agenda dari Kemendikbud yang merealisasi bantuan kuota internet gratis bagi sekolah pada pembelajaran jarak jauh (PJJ) selama pandemi Covid-19.

Adapun pembagian kuota internet gratis Kemendikbud dilakukan secara berjenjang. Dari data yang ada diketahui bahwa Peserta Didik PAUD mendapatkan 20 GB per bulan, Peserta Didik jenjang pendidikan dasar dan menengah mendapatkan 35 GB per bulan, pendidik PAUD dan jenjang pendidikan dasar dan menengah mendapatkan 42 GB per bulan, dan mahasiswa dan dosen mendapatkan 50 GB per bulan

d. Pembelajaran Daring

Pembelajaran daring merupakan pembelajaran yang menggunakan jaringan internet dengan aksesibilitas, konektivitas, fleksibilitas, dan kemampuan untuk memunculkan berbagai jenis interaksi pembelajaran. Penggunaan teknologi mobile mempunyai sumbangan besar dalam lembaga pendidikan, termasuk di dalamnya adalah pencapaian tujuan pembelajaran jarak jauh, Ketika kebijakan pembelajaran daring diterapkan di oleh dinas pendidikan kabupaten majalengka dengan adanya Pandemi Covid 19 tantangan pembelajaran daring adalah ketersediaan layanan internet. Sebagian siswa mengakses internet menggunakan layanan selular, dan sebagian kecil menggunakan layanan WiFi. Tantang lain yang dihadapi adalah kendala dalam pembiayaan pembelajaran daring, siswa harus mengeluarkan biaya cukup mahal untuk membeli kuota data internet.²³

²³ Ali Sadikin and Afreni Hamidah, "Pembelajaran Daring Di Tengah Wabah Covid-19," *Biodik* 6, no. 2 (2020): 109–119.

Pelaksanaan pembelajaran daring memungkinkan siswa dan Guru melaksanakan pembelajaran dari rumah masing-masing. siswa dapat mengakses materi belajar dan mengirim tugas yang diberikan Guru tanpa harus bertemu secara fisik di sekolah. Tindakan ini bisa mengurangi timbulnya kerumunan massa di sekolah seperti yang terjadi pada pembelajaran tatap muka.

Ada beberapa konsekuensi logis yang akan terjadi dalam penggunaan elearning, antara lain (1) Peserta Didik dapat dengan mudah mengakses materi pembelajaran dimanapun tanpa terbatas lagi pada batasan tempat dan waktu; (2) Peserta Didik dapat dengan mudah berGuru dan berdiskusi dengan para tenaga ahli atau pakar di bidang yang diminatinya; (3) materi pembelajaran bahkan dapat dengan mudah diambil di berbagai penjuru dunia tanpa tergantung pada dimana Peserta Didik belajar. Berbagai peluang tersebut masih menghadapi tantangan baik dari biaya, kesiapan infrastruktur teknologi informasi, masyarakat, dan peraturan yang mendukung terhadap kelangsungan e-learning. Sehingga banyak sekali teknologi media pembelajaran yang berbentuk platform yang digunakan setiap instansi pendidikan, baik di tingkat sekolah maupun perGuruan tinggi untuk mengefektifkan proses pembelajaran yang dilakukan. Seperti Google Classroom, Elearning, YouTube, WAG, Edmodo, Zoom, Googlemeet dan platform lainnya yang mampu menjadi penunjang fasilitas belajar dari rumah.²⁴ Media pembelajaran disebut juga sebagai alat atau sumber belajar yang dapat membantu seorang Guru dalam menyampaikan pesan kepada siswa. Salah satu kebijakan pemerintah dalam merespon kebutuhan kuota internet bagi kegiatan belajar mengajar di tengah pandemi dengan program bantuan kuota internet gratis kesekolah guna membantu dalam proses kegiatan belajar mengajar. Ketercukupan maupun tidaknya atas bantuan kuota internet gratis kebijakan dikembalikan terhadap

²⁴Bramastia Bramastia, "Penggunaan Bantuan Kuota Belajar Kemendikbud Di Masa Pandemi," *Epistema* 2, no. 1 (2021): 11–22.

sekolahnya masing –masing dengan memanfaatkan Anggaran Dana BOS sekolah.

Kebijakan pemerintah didalam menanggulangi Covid- 19 berbagai macam diantaranya kebijakan untuk memberikan vaksin kepada seluruh Warga Negara Indonesia, Kebijakan Lockdown, Kebijakan pembentukan Protokol Kesehatan, dan masih banyak kebijakan kesehatan lainnya. Dengan munculnya pandemik COVID-19 kegiatan belajar mengajar yang semula dilaksanakan di sekolah kini menjadi belajar di rumah melalui daring. Pembelajaran daring dilakukan dengan disesuaikan kemampuan masing-masing sekolah. Belajar daring (online) dapat menggunakan teknologi digital seperti google classroom, rumah belajar, zoom, video Pembelajaran daring merupakan pembelajaran yang menggunakan jaringanconverence, telepon atau live chat dan lainnya. Namun yang pasti harus dilakukan adalah pemberian tugas melalui pemantauan pendampingan oleh Guru melalui whatsapp grup sehingga anak betul-betul belajar. Kemudian Guru-Guru juga bekerja dari rumah dengan berkoordinasi dengan orang tua, bisa melalui video call maupun foto kegiatan belajar anak dirumah untuk memastikan adanya interaksi antara Guru dengan orang tua, internet dengan aksesibilitas, konektivitas, fleksibilitas, dan kemampuan untuk memunculkan berbagai jenis interaksi pembelajaran. Penelitian yang dikakukan oleh Zhang et al., (2004) menunjukkan bahwa penggunaan internet dan teknologi multimedia mampu merombak cara penyampaian pengetahuan dan dapat menjadi alternatif pembelajaran yang dilaksanakan dalam kelas tradisional. Pembelajaran daring adalah pembelajaran yang mampu mempertemukan mahasiswa dan dosen untuk melaksanakan interaksi pembelajaran dengan bantuan internet²⁵

²⁵Burhanudin Burhanudin, "Inovasi Guru Dan Orang Tua Dalam Pembelajaran Daring Di Sekolah," *Jurnal Pendidikan Guru* 2, no. 1 (2021): 56–67.

Pembelajaran daring merupakan pembelajaran yang menggunakan jaringan internet dengan aksesibilitas, konektivitas, fleksibilitas, dan kemampuan untuk memunculkan berbagai jenis interaksi pembelajaran. penggunaan internet dan teknologi multimedia mampu merombak cara penyampaian pengetahuan dan dapat menjadi alternatif pembelajaran yang dilaksanakan dalam kelas tradisional. Dan mampu mempertemukan siswa dan Guru untuk melaksanakan interaksi pembelajaran dengan bantuan internet. Pada tataran pelaksanaannya pembelajaran daring memerlukan dukungan perangkat- perangkat mobile seperti smarphone atau telepon adroid, laptop, komputer, tablet, dan iphone yang dapat dipergunakan untuk mengakses informasi kapan saja dan dimana saja.

e. Efektifitas Belajar siswa

Efektifitas pembelajaran adalah ukuran keberhasi-lan dari suatu proses interaksi antar siswa maupun antara siswa dengan Guru dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan pembelajaran. Deassy dan Endang²⁶, menyatakan bahwa efektivitas pembelajaran adalah belajar yang bermanfaat dan bertujuan bagi Peserta Didik yang memungkinkan Peserta Didik untuk belajar keterampilan spesifik, ilmu pengetahuan dan sikap dengan mudah, menyenangkan, dan dapat terselesaikan tujuan pembelajaran sesuai harapan, Afifatu juga menyatakan bahwa Efektivitas pembelajaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu proses interaksi antar siswa maupun antara siswa dengan Guru dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan pembelajaran.

²⁶ Lusi Widayanti, "PROBLEM BASED LEARNING PADA SISWA KELAS VIIA MTs NEGERI DONOMULYO KULON PROGO TAHUN PELAJARAN 2012 / 2013" XVII, no. April (2013): 32–35.

Menurut Slavin²⁷ strategi pembelajaran digunakan dalam kegiatan pembelajaran dengan tujuan yang telah dirancang dan hasil yang diperoleh adalah keefektifan pembelajaran. Adapun beberapa indikator dalam mengukur keefektifan pembelajaran yaitu: 1) Kualitas Pembelajaran, adalah seberapa jauh informasi yang diuraikan sehingga Peserta Didik dapat mempelajarinya dengan tingkat kesalahan kecil. 2) Kesesuaian tingkat pembelajaran, adalah sejauh mana Guru membawa Peserta Didik siap mempelajari materi yang baru. 3) Insentif, adalah seberapa besar usaha memberikan motivasi kepada Peserta Didik untuk menyelesaikan tugas belajar dan mempelajari materi yang diberikan. 4) Waktu, seberapa banyak waktu yang diberikan kepada Peserta Didik untuk mempelajari materi yang disampaikan.

Sementara menurut Mandagi & Degeng bahwa keefektifan pembelajaran biasanya diukur dengan tingkat pencapaian si-belajar. Adapun beberapa aspek penting yang dapat dipakai untuk mempreskripsikan keefektifan pembelajaran yaitu: (1) kecermatan penguasaan perilaku yang dipelajari, (2) kecepatan unjuk kerja, (3) tingkat alih belajar, (4) tingkat retensi dari apa yang dipelajari. Menurut Eggen & Kauchak (dalam Handayani, 2019: 4) keefektifan pembelajaran dilakukan dengan melibatkan Peserta Didik dalam pengorganisasian dan penemuan informasi, sehingga keaktifan Peserta Didik dalam pembelajaran dapat memberikan dampak keberhasilan belajar. Maka dapat disimpulkan bahwa kriteria efektivitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah apabila tiga aspek yang meliputi: (1) kemampuan Guru dalam mengelola pembelajaran baik; (2) aktivitas siswa dalam pembelajaran baik; (3) hasil belajar siswa tuntas secara klasikal. Dengan demikian syarat aspek ketuntasan belajar terpenuhi.

²⁷ Maria Dimova Cookson and Peter M.R. Stirk, "EFEKTIFITAS PEMBELAJARAN DARING PADA MASA PANDEMI COVID 19 DI MTs NEGERI 2 TOLITOLI" 2, no. 8 (2019).

Dijelaskan oleh Meidawati²⁸, bahwa pembelajaran daring learning merupakan pendidikan formal yang diselenggarakan oleh sekolah yang siswa dan Guru berada dilokasi yang berbeda sehingga memerlukan sistem komunikasi interaktif untuk menghubungkan keduanya dan berbagai sumber daya yang dibutuhkan didalamnya. Pembelajaran ini dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja tergantung pada ketersediaan alat pendukung yang digunakan.

f. Pandemi Covid 19

Wabah corona virus disease 2019 (Covid-19)²⁹ yang telah melanda 215 negara didunia, memberikan tantangan tersendiri bagi lembaga pendidika. Untuk melawan Covid-19 Pemerintah telah melarang untuk berkerumun, pembatasan sosial (social distancing) dan menjaga jarak fisik (physical distancing), memakai masker dan selalu cuci tangan. Ditegaskan dalam Peraturan Bupati Majalengka Nomor 54 Tahun 2020 tentang “ Pelaksanaan Pembatasan Social Berskala Besar Dalam Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di wilayah kabupaten majalengka“, Pembatasan Pelaksanaan Pembelajaran di Sekolah dan/ atau Institusi Pendidikan pada Pasal 6 yaitu :

- (1). Selama pemberlakuan PSBB, dilakukan penghentian sementara kegiatan di sekolah dan/ atau institusi pendidikan lainnya.
- (2). Dalam pelaksanaan penghentian sementara kegiatan di sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), semua aktivitas pembelajaran diubah pelaksanaannya dengan melakukan pembelajaran di rumah/tempat tinggal masing-masing melalui metode pembelajaran jarak jauh dan/ atau secara virtual.
- (3). Kegiatan dan aktivitas pelayanan administrasi sekolah dikeIjakan dari rumah dengan bentuk pelayanan yang disesuaikan.

²⁸ Rizqon H Syah, “Dampak Covid-19 Pada Pendidikan Di Indonesia: Sekolah, Keterampilan, Dan Proses Pembelajaran,” *SALAM: Jurnal Sosial dan Budaya Syar-i* 7, no. 5 (2020).

²⁹ Sadikin and Hamidah, “Pembelajaran Daring Di Tengah Wabah Covid-19.”

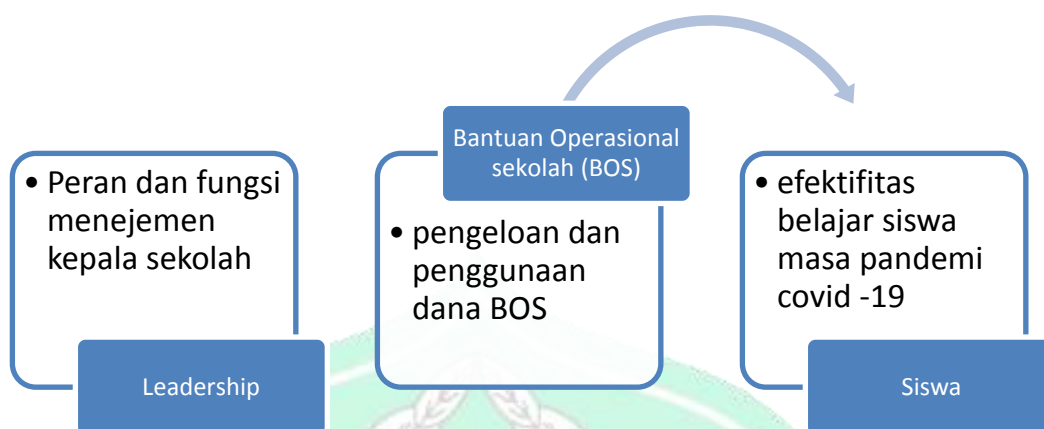
- (4). Teknis pelaksanaan dan evaluasi pembelajaran serta pelayanan administrasi sekolah yang merupakan kewenangan Daerah selama pemberlakuan PSBB diatur lebih lanjut oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan.

G. Kerangka Pemikiran

Pengelolaan BOS oleh Kepala Sekolah di SDN Sukawera II kecamatan Ligung Kabupaten Majalengkaberimbas dari Pandemi covi 19 yang melanda dunia termasuk Indonesia dan kabupeten majalengka. Beberapa instansi pemerintah, pusat perebalanjaan, tempat wisata dan sekolah –sekolah terekena dampaknya. Pemerintah memberlakukan PSBB untuk mencegah menularnya virus corona. Pemberlakuan kegiatan tatap muka terbatas hanya 50 % dari jumlah siswa perkelas dan belajar daring (jarak jauh) pada Tahun pelajaran 2021/2022.

Hasil pengamatan di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka dalam masa Pandemi Covid 19 terhadap pengelolaan Dana BOS oleh Kepala Sekolah dan efektifitas belajar siswa, didasari oleh hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, Guru, Komite dan Siswa bahwa pada masa Pandemi covi 19 dengan adanya Kuota internet dari alokasi Dana BOS setidaknya dapat membantu Guru dan Siswa dalam belajar secara daring, tapi secara teknisnya perlu adanya kajian yang mendalam sehingga bantua kuota internet dari BOS dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh Guru dan siswa.

Tabel 1
Kerangka Pemikiran Penelitian



H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Metodologi penelitian merupakan ilmu yang mempelajari tentang metoda-metoda penelitian, ilmu tentang alat-alat dalam penelitian. Di lingkungan filsafat, logika dikenal sebagai ilmu tentang alat untuk mencari kebenaran. Bila ditata dalam sistematika, metodologi penelitian merupakan bagian dari logika³⁰.

Dalam penelitian ini, metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Pengertian penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif mengenai kata-kata lisan maupun tulisan. Pendekatan kualitatif untuk penelitian berkaitan dengan penilaian subyektif dari sikap, pendapat dan perilaku. Penelitian dalam situasi seperti itu adalah fungsi dari wawasan dan kesan peneliti. Pendekatan penelitian semacam itu menghasilkan hasil baik dalam bentuk non-kuantitatif atau dalam bentuk yang tidak dikenai analisis kuantitatif yang ketat. Umumnya, teknik wawancara

³⁰ Ali Geno Berutu, "Metodologi Penelitian Noeng Muhajir," *Rangkuman*, no. December (2019).

kelompok fokus, teknik proyektif dan wawancara mendalam digunakan³¹.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang atau perilaku yang diamati. Dalam penelitian ini, penulis ingin menjelaskan secara terperinci mengenai semua hal yang berkaitan dengan metode penelitian kualitatif. Hal-hal yang berkaitan dengan penelitian kualitatif tersebut diantaranya adalah: pendekatan dan metode penelitian, teknis dan instrumen pengumpulan data, lokasi dan subjek penelitian, prosedur pengumpulan data, teknik analisis data, serta pemeriksaan keabsahan data.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang berfungsi untuk penggalan data dan triangulasi. Pendekatan kualitatif mempergunakan data yang dinyatakan secara verbal dan kualitasnya bersifat teoritis. Data sebagai bukti dalam menguji kebenaran dan ketidakbenaran hipotesis. Pengolahan data dilakukan secara rasional dengan menggunakan pola berfikir tertentu menurut hukum logika.

Berdasarkan uraian tersebut, dapat disimpulkan bahwa penelitian kualitatif adalah suatu prosedur penelitian yang mengungkap suatu gejala secara holistik kontekstual yang berupa kata-kata tertulis, atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang diamati dengan konteks apa adanya. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif, dilakukan dengan cara mencari, mengumpulkan, menginterpretasikan dan menganalisis data untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam penelitian. Penelitian deskriptif ini memiliki kesanggupan untuk menggambarkan secara cermat dan apa adanya mengenai suatu obyek. Obyek dalam penelitian ini adalah Dalam Pengelolaan BOS di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka dimasa Pandemi Covid 19.

³¹Adhi Kusumastuti, "Metode Penelitian Kualitatif," *metode penelitian kualitatif* 148 (2019): 148–162.

2. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis memilih lokasi penelitian di Sekolah Dasar Negeri Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka.

3. Pendekatan penelitian

Pendekatan penelitian riset ini menggunakan pendekatan kualitatif. Desain penelitian kualitatif *ex post facto*, sedang dalam pengumpulan datanya menggunakan teknik instrumen penelitian dengan *equestionnaire online survey* dan *interview*. Pemilihan sampel sebagai subjek penelitian menggunakan teknik *purposive sampling*³².

Penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh gambaran fakta dilapangan, pendekatan yudridis empiris dianggap sesuai untuk mengkaji permasalahan dalam penelitian ini. Instrumen merupakan alat pengumpulan data yang sangat penting untuk membantu perolehan data dilapangan. Bentuk instrumen penelitiannya adalah *interview* dan data dalam bentuk laporan kegiatan yang sesuai dengan fakta. Suatu bentuk dialaog yang dilakukan oleh peneliti untuk memperoleh informasi dari responden dinamakan *interview*. Instrumennya dinamakan pedoman wawancara atau *interview guide*. Dalam pelaksanaannya, *interview* dapat dilakukan secara terstruktur dan tidak terstruktur (bebas) alat penelitiannya adalah alat tulis. Alat perekam dan dokumentasi³³.

³² Sri Herwanto and Dwi Hatmo, "Dampak Pandemi Covid-19 Terhadap Efektivitas Pembelajaran Jarak Jauh Secara Daring," *Jurnal pendidikan dan kebudayaan* 11, no. 2 (2020): 115–122.

³³ Thalha Alhamid dan Budur Anufia, "Instrument Pengumpulan Data," *Instrument pengumpulan data* 148, no. pendidikan (2019): 148–162.

4. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini dilakukan dengan metode kualitatif dengan sumber data primer dan sekunder. Data diperoleh dari observasi, wawancara dan dokumentasi. Pengelolaan data yang terkumpul melalui tiga tahap yaitu tahap reduksi data, tahap penyajian data, dan tahap penarikan kesimpulan atau verifikasi.³⁴

a. Data primer

Data Primer ialah jenis dan sumber data penelitian yang di peroleh secara langsung dari lapangan sebagai sumber utama (tidak melalui perantara), baik individu maupun kelompok. Jadi data yang di dapatkan secara langsung. Data primer secara khusus dilakukan untuk menjawab pertanyaan penelitian. Penulis mengumpulkan data primer dengan metode survey dan juga metode observasi.

b. Data sekunder

Data sekunder itu berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip atau data dokumenter. Penulis mendapatkan data sekunder ini dengan cara melakukan permohonan ijin yang bertujuan untuk meminjam bukti-bukti Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah (SPJ) Tahun 2021 yang dilaporkan secara berkala oleh SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka.

I. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan melalui Observasi, Wawancara dan Studi Dokumentasi. Teknik-teknik data ini digunakan adalah untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan untuk mempermudah peneliti dalam memahami masalah yang terjadi dan dalam membuat kesimpulan.

³⁴Made and Isvara, "Pengelolaan Dana BOS Di Sekolah Dasar (Studi Kasus Di SD Negeri 2 Bengkala Yang Menerapkan Sistem Pendidikan Inklusi)."

1. Observasi

Observasi (observation) atau pengamatan adalah suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Tujuan observasi adalah untuk mengumpulkan data dengan cara pengamatan secara langsung di lapangan³⁵.

Observasi diperlukan untuk memantau pelaksanaan dan pengelolaan BOS serta peningkatan efektivitas belajar siswa di Sekolah Dasar Negeri Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka dalam pengelolaan Dana BOS. Kegiatan observasi dapat dibedakan menjadi dua jenis yaitu observasi partisipan dan observasi non partisipan, penulis melaksanakan kedua observasi tersebut. Observasi partisipan dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka. Observasi non partisipan dilakukan kepada komite sekolah dan orangtua siswa.

2. Wawancara

Merujuk dari KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), wawancara adalah tanya jawab dengan seseorang (pejabat dan sebagainya) untuk dimintai keterangan atau pendapatnya mengenai suatu hal, dimuat dalam surat kabar, disiarkan melalui radio, atau ditayangkan pada layar televisi. Kegiatan wawancara dapat dilakukan untuk berbagai tujuan dan oleh siapa saja, seperti jurnalis, pencari kerja, peneliti, dan sebagainya, atau dengan kata lain wawancara bertujuan untuk mendapatkan dan menemukan apa yang terdapat di dalam pikiran orang lain.

Teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan kepada responden, dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam. Wawancara dapat dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung dengan sumber data.

³⁵ Noeng Muhadjir, "Metodologi Penelitian Kualitatif," *Metode Penelitian Kualitatif* 53, no. 9 (1989): 1689–1699.

3. Dokumentasi

Dokumen adalah semua jenis rekaman atau catatan “sekunder” lainnya, seperti laporan keuangan, buku –buku, foto-foto, file-file dikomputer, Koran dan majalah, hasil –hasil penelitian.

Teknik pengumpulan ini termasuk dalam pengumpulan data dengan menggunakan sumber non- manusia yang mana berupa jenis rekaman atau catatan sekunder lainnya seperti dokumen tertulis yang dapat berupa data profil objek penelitian seperti data kelembagaan, data Guru dan tenaga kependidikan, data sarana dan prasarana, data siswa, laporan keuangan (SPJ), dan lain sebagainya; dokumen rencana strategis; program kerja; serta peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan tema penelitian. Dokumen tersebut diperlukan untuk bahan studi dokumentasi dan penggalian data dari dokumen-dokumen yang disebutkan tadi.

Dalam penelitian ini, beberapa dokumen yang dikumpulkan sebagai bahan informasi bagi peneliti sebagai bukti-bukti pemaparan peran Kepala Sekolah sebagai manajerial pengelolaan BOS untuk mengoptimalkan kegiatan belajar siswa di masa Pandemi Covid 19 di SDN Sukawera II kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka adalah sebagai berikut :

a. Data Sekolah

Sekolah memiliki aplikasi data secara tersistem yaitu adanya aplikasi dapodik (data Pokok pendidikan) didalamnya memuat data sekolah, Guru, siswa dan sarana prasarana sekolah.

b. Dokumen BOS

Beberapa dokumen sebagai yang dijadikan sumber yaitu :

1. Petunjuk Teknis peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik Indonesia nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk teknis pengelolaan Dana bantuan operasional sekolah regular.
2. Berkas pembukuan laporan pertanggung jawaban BOS Tahun pelajaran 2021/2022, diambil dari aplikasi ARKAS maupun print out yang telah di bukukan.

3. Dokumen terkait Pandemi Covid 19, dokumen dari Peraturan bupati majalengka nomor 54 Tahun 2020 tentang pelaksanaan pembatasan social berskala besar dalam penanganan corona virus disease 2019 (Covid-19) di wilayah kabupaten majalengka.

J. Teknik Analisis Data

Analisis data menurut Sugiyono³⁶ adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Sedangkan menurut Moleong, analisis data adalah proses mengorganisasikan dan menGurutkan data ke dalam pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data. Ketepatan dan keakuratan data yang terkumpul sangat diperlukan, namun tidak dapat pula dipungkiri bahwa sumber informasi yang berbeda akan memberikan informasi yang berbeda pula. Pekerjaan menganalisis data memerlukan usaha pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga fisik dan pikiran sendiri. Selain menganalisis data, peneliti juga perlu mendalami kepustakaan guna mengonfirmasikan teori.

Teknik analisa data merupakan proses mencari dan mengatur secara sistematis hasil observasi, transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain yang telah dihimpun oleh peneliti untuk meningkatkan pemahaman tentang kasus yang diteliti untuk dilaporkan. Peneliti memproses data yang telah dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Kemudian data dianalisa sedemikian rupa sehingga menjadi paparan data yang mudah dipahami dan kemudian diolah dengan pendekatan kualitatif³⁷.

³⁶ Setyo Budiwanto, "Metode Statistika," *metode statistika* (2017).

³⁷aurino R A Djamaris Wahyudi David, *Metode Statistik*, 2018.

Dalam pelaksanaannya, teknik analisis data dilakukan melalui Reduksi Data, Penyajian Data dan Penarikan Kesimpulan

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemustan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Proses ini memfokuskan pada hal-hal yang penting ketika selama penelitian berlangsung, bahkan sebelum data benar-benar terkumpul sebagaimana terlihat dari kerangka konseptual penelitian, permasalahan studi, dan pendekatan pengumpulan data yang dipilih peneliti. Reduksi data meliputi: meringkas data, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus. Caranya yaitu melakukan seleksi ketat terhadap data, meringkas atau menguraikan secara singkat, dan menggolongkannya ke dalam pola yang lebih luas.

Meringkas hasil pengumpulan data ke dalam konsep, kategori, dan tema-tema, itulah kegiatan reduksi data, pengumpulan data dan reduksi data saling berinteraksi dengan melalui konklusi dan penyajian data, ia tidak bersifat sekali jadi, tetapi secara bolak balik, perkembangannya bersifat sekuensial dan interaktif, bahkan Kompleksitas permasalahan bergantung pada ketajaman pisau analisis. Glasser dan Strauss memunculkan konsep komparasi secara konstan yang mereka maknakan sebagai suatu prosedur komparasi untuk mencermati padu tidaknya data dengan konsep-konsep yang dikembangkan untuk merepresentasikannya, padu tidaknya data dengan kategori-kategori yang dikembangkan, padu atau tidaknya generalisasi atau teori dengan data yang tersedia, serta padu dan tidaknya keseluruhan temuan penelitian itu sendiri dengan kenyataan lapangan yang tersedia.

Dengan demikian, komparasi secara konstan tersebut lebih ditempatkan sebagai prosedur mencermati hasil reduksi data atau pengolahan data guna memantapkan keterandalan bangunan konsep, kategori, generalisasi atau teori beserta keseluruhan temuan penelitian itu sendiri sehingga benar-benar padu dengan data maupun dengan kenyataan lapangan.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data adalah kegiatan ketika sekumpulan informasi disusun, sehingga memberi kemungkinan akan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajian data kualitatif dapat berupa teks naratif berbentuk catatan lapangan, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Bentuk-bentuk ini menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih, sehingga memudahkan untuk melihat apa yang sedang terjadi, apakah kesimpulan sudah tepat atau sebaliknya melakukan analisis kembali.

3. Penarikan Kesimpulan (*Verification*)

Upaya penarikan kesimpulan dilakukan peneliti secara terusmenerus selama berada di lapangan. Dari permulaan pengumpulan data, peneliti kualitatif mulai mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan pola-pola (dalam catatan teori), penjelasan-penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi. Kesimpulan-kesimpulan ini ditangani secara longgar, tetap terbuka, dan skeptis, tetapi kesimpulan sudah disediakan. Mula-mula belum jelas, namun kemudian meningkat menjadi lebih rinci dan mengakar dengan kokoh.

Kesimpulan-kesimpulan itu juga diverifikasi selama penelitian berlangsung, dengan cara: (1) memikir ulang selama penulisan, (2) tinjauan ulang catatan lapangan, (3) tinjauan kembali dan tukar pikiran antarteman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan intersubjektif, (4) upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data.

Untuk menghindari kesalahan atau kekeliruan data yang telah terkumpul, perlu dilakukan pengecekan keabsahan data. Pengecekan keabsahan data didasarkan pada kriteria derajat kepercayaan (*credibility*) dengan teknik triangulasi, ketekunan pengamatan, pengecekan teman sejawat. Pelaksanaan tehnik pemeriksaan data didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Dalam hal ini ada empat kriteria yang digunakan yaitu:

- 1) Kriteria derajat kepercayaan (*kredibilitas*) yang berfungsi: *pertama*, melaksanakan inkuiri sedemikian rupa sehingga tingkat kepercayaan penemuan dapat dicapai: *kedua*, mempertunjukkan derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan jalan pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang sedang diteliti.
- 2) Kriteria keraliahan (*transferibilitas*), yaitu kriteria untuk mengetahui apakah ada kesamaan antara konteks pengiriman dan penerima.
- 3) Kriteria kebergantungan (*dependabilitas*), yaitu kriteria yang digunakan untuk menilai apakah tehnik penelitian ini bermutu dari segi prosesnya.
- 4) Kriteria kepastian (*konfirmasiabilitas*), yaitu kriteria ini berasal dari objektivitas.

Untuk menguji validitas data hasil penelitian, digunakan model triangulasi. Model triangulasi artinya klarifikasi data hasil penelitian dengan aneka sumber. Jika diperlukan, triangulasi data dapat dilakukan dengan cara mencari data-data lain sebagai pembandingan. Triangulasi

pada prinsipnya merupakan model pengecekan data untuk menentukan apakah sebuah data benar-benar tepat menggambarkan fenomena pada sebuah penelitian.

K. Sistematika Pembahasan

1. Bab Satu

Pendahuluan yang meliputi : Latar Belakang Masalah, Identifikasi Masalah, Rumusan Masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian, Kerangka Penelitian, Metodologi Penelitaian, Tinjauan Pustaka Dan Sistematika Penelitian

2. Bab Dua

Pengelolaan Dana BOS pada masa Pandemi Covid-19 di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka.

3. Bab Tiga

Peran Kepala Sekolah sebagai manajer di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka.

4. Bab Empat

Efektifitas belajar siswa dengan adanya Dana BOS pada masa Pandemi Covid -19 di SDN Sukawera II Kecamatan Ligung Kabupaten Majalengka.

5. Bab Lima

Berisi penutup dibagian akhir penulisan penelitain meliputi kesimpulan dan saran serta rekomendasi terkait penulisan ini.

