

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENGAMATAN

A. Tinjauan Pustaka

1. Sistem

a. Pengertian Sistem

1. Menurut Prehanto (2020: 3) Sistem merupakan komponen yang dikumpulkan dan memiliki hubungan satu dengan yang lain baik fisik atau nonfisik yang secara bersama bekerja untuk tujuan yang telah di tentukan secara harmonis.
2. Menurut Hutahaen (2015: 2) sistem merupakan suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berkaitan, berkumpul dan melakukan kegiatan untuk melakukan tujuan tertentu.
3. Menurut James A. O'Brien dan George M. Marakas (2014: 27) sistem merupakan sebagai kumpulan komponen yang saling berkaitan, dengan sebuah batasan yang jelas, bekerja secara bersama untuk mencapai sebuah tujuan yang sama, dengan menerima masukan dan menghasilkan keluaran dalam sebuah proses transformasi yang terorganisir.
4. Menurut Jerry Futz (dalam Rusdiana dan Moch. Irfan 2014: 29) menjelaskan bahwa sistem adalah seperangkat jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul Bersama-sama melakukan kegiatan atau menyelesaikan tujuan tertentu.

Berdasarkan pengertian yang dikemukakan para ahli diatas maka dapat di simpulkan pengertian sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur maupun dengan pendekatan komponen-komponen yang saling berkaitan. Kedua pendekatan sistem tersebut adalah benar, tergantung dari ruang lingkup manakah cara untuk memandang sistem tersebut.

Suatu sistem sebenarnya terdiri dari dua bagian, yaitu struktur dan proses. Struktur adalah komponen penyusun dari sistem tersebut dan proses merupakan prosedur dari sistem tersebut.

Untuk sistem yang menekankan pada prosesnya, pendekatan prosedur akan lebih jelas untuk menggambarkan sistem tersebut. Untuk sistem yang secara fisiknya lebih terlihat, pendekatan komponen akan lebih jelas digunakan untuk menggambarkan sistemnya.

Dalam pendekatan prosedur, sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Contoh sistem yang tepat didekati dengan pendekatan prosedur ini adalah sistem pelaporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah. Sistem ini didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur tentang evaluasi, perencanaan, realisasi, rincian belanja, dan laporan penggunaan.

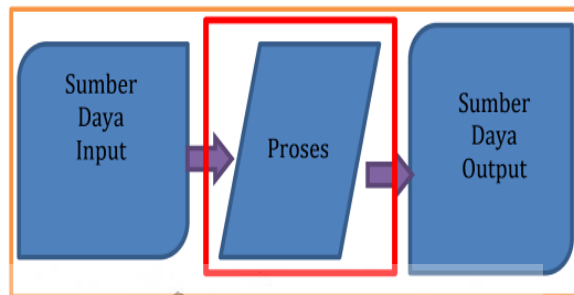
Dalam pendekatan komponen, sistem dapat diartikan sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu. Contoh sistem yang dapat didekati dengan pendekatan ini misalnya adalah sistem komputer yang didefinisikan sebagai kumpulan dari perangkat keras dan perangkat lunak.

Berdasarkan pada tugas akhir penulis mengenai sistem informasi pelaporan RKAS, maka pendekatan yang digunakan yaitu pendekatan sistem yang menekankan pada prosedur karena dalam penulisan tugas akhir, penulis akan menjelaskan prosedur kerja sistem informasi pelaporan RKAS.

b. Prinsip Sistem

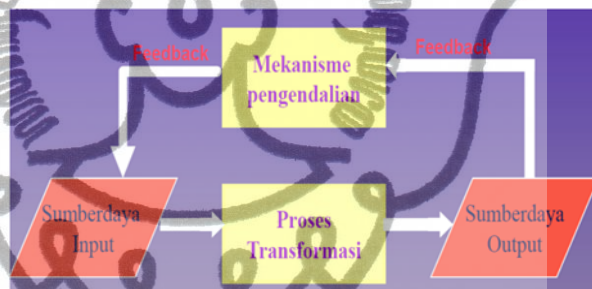
Menurut Prehanto (2020: 4) prinsip dalam pengelompokan sistem dibagi menjadi dua bagian dimana yang pertama sistem terbuka dan sistem tertutup.

1. Sistem terbuka merupakan proses hubungan sistem dengan lingkungan luar melalui arus sumber daya. mekanisme pengendalian sistem terbuka dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.1 Sistem terbuka

Sumber: *buku ajar konsep sistem informasi* (Prehanto, 2020: 4)

2. Sistem tertutup merupakan sistem yang tidak ada proses hubungan dengan lingkungan luar, mekanisme pengendalian sistem tertutup dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 2.2 Sistem tertutup

Sumber: *buku ajar konsep sistem informasi* (Prehanto, 2020: 4)

c. Karakteristik Sistem

Karakteristik sistem menurut Prehanto (2020: 5-6) yaitu sebagai berikut:

1. Komponen (Component)

Sebuah sistem berisi komponen-komponen yang di antaranya saling berinteraksi untuk membentuk satu kesatuan dan saling bekerja sama untuk melakukan sebuah tujuan.

2. Lingkungan luar sistem (Environment)

Lingkungan luar sistem adalah lingkungan diluar batas dari sebuah sistem yang dapat mempengaruhi kinerja sebuah sistem. Lingkungan dalam hal ini dapat bersifat merugikan ataupun menguntungkan.

3. Batas (Boundary)

Batasan sistem merupakan daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan.

4. Penghubung (Interface)

Penghubung sistem merupakan sarana penghubung antar satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber-sumber daya mengalir dari subsistem ke subsistem lain. output dari satu subsistem akan menjadi input bagi subsistem lain melalui penghubung.

5. Masukkan Sistem (Input)

Masukkan adalah sumber daya yang dimasukkan ke dalam sistem, yang dapat berupa perawatan sistem, data, maupun input. Perawatan merupakan sebuah masukan yang bertujuan agar sistem dapat beroperasi secara normal. Data adalah energi yang dapat diproses untuk dijadikan sebuah output dari sistem.

6. Keluaran sistem (output)

Keluaran sistem merupakan hasil dari input yang telah diolah dan diklasifikasikan oleh sistem, sehingga menghasilkan output yang berguna dan sisa pengolahan. Contoh komputer menghasilkan panas yang merupakan sisa pengolahan, sedangkan informasi yang dihasilkan adalah output yang berguna.

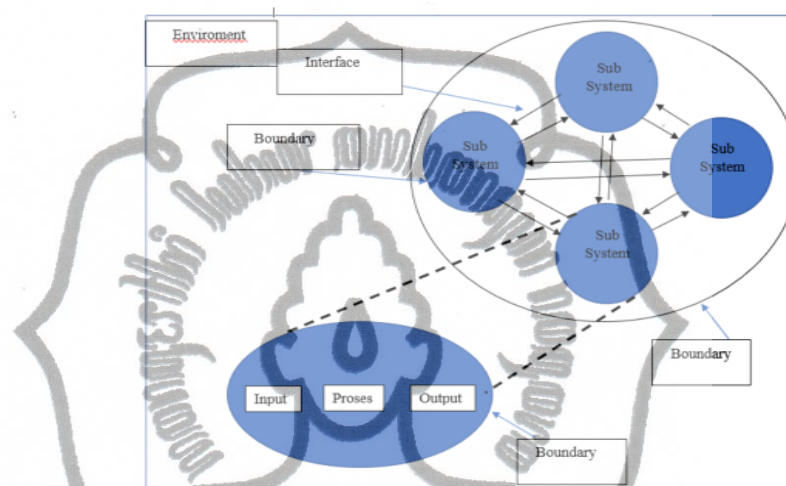
7. Pengolah sistem (Proses)

Sistem bekerja mengolah input menjadi sebuah output yang berguna. Contoh Sistem produksi akan mengolah bahan baku menjadi bahan jadi.

8. Sasaran sistem (Goal)

Semua sistem pasti mempunyai tujuan atau sasaran. Tujuan dari sebuah sistem sangat menentukan input apa yang diperlukan oleh sistem tersebut, dan output apa yang akan dihasilkan sistem oleh sistem tersebut.

Gambar 2.3 Karakteristik sistem



Sumber: buku ajar konsep sistem informasi (Prehanto, 2020: 6)

d. Daur Hidup Sistem

Menurut Sutabri (2012: 20-21) membagi beberapa tahapan daur hidup suatu sistem menjadi lima tahapan, yaitu sebagai berikut:

1. Mengenali adanya kebutuhan

Sebelum segala sesuatunya terjadi, timbul suatu kebutuhan yang harus dapat dikenal. Kebutuhan dapat terjadi sebagai hasil perkembangan kebutuhan manusia, organisasi dan perkembangan jaman sehingga beban kerja meningkat dan melebihi kapasitas sistem yang ada sebelumnya. Semua kebutuhan ini harus dapat didefinisikan dengan jelas, seperti halnya kebutuhan apa saja yang diperlukan, sehingga sistem apa yang akan di bangun untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Tanpa adanya kejelasan dari kebutuhan yang ada, maka pembangunan sistem akan kehilangan arah dan efektifitasnya.

commit to user

2. Pembangunan sistem

Suatu proses yang terdiri dari menganalisis kebutuhan apa yang timbul dan membangun sistem apa yang cocok untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

3. Pemasangan sistem

Tahap selanjutnya dari pembangunan sistem merupakan tahap pemasangan sistem setelah itu sistem akan dioperasikan. Pemasangan sistem merupakan tahap yang penting dalam daur hidup sistem, karena pemasangan sistem merupakan tahap akhir dari suatu pembangunan sistem.

4. Pengoperasian sistem

Suatu sistem informasi semuanya bersifat statis, sedangkan organisasi yang bergantung pada sistem informasi selalu mengalami perubahan karena pertumbuhan kegiatan, perubahan peraturan dan kebijaksanaan, ataupun kemajuan teknologi. Untuk mengatasi perubahan-perubahan tersebut, sistem harus diperbaiki atau diperbaharui agar dapat beroperasi sesuai dengan kebutuhan organisasi.

5. Sistem menjadi usang

Kebutuhan manusia yang banyak berubah dan semakin meningkat menuntut suatu sistem mengalami perubahan yang begitu drastis, terkadang perubahan yang terjadi begitu cepat sehingga tidak dapat diatasi dengan perbaikan komponen pada bagian sistem yang sedang dipakai, sehingga untuk mengatasi suatu sistem yang tidak layak untuk beroperasi (sistem telah usang) tibalah saatnya untuk membangun sistem yang baru.

2. Informasi

a. Pengertian informasi

1. Menurut Hutahaen (2015: 9) informasi merupakan data yang telah diolah menjadi sesuatu yang lebih berguna dan lebih bermanfaat bagi penerimanya.
2. Menurut H. A. Rusdiana dan Moch. Irfan (2014: 75) informasi adalah suatu data atau objek yang terlebih dahulu diproses dengan sedemikian rupa sehingga dapat tersusun dan terklasifikasi dengan baik sehingga memiliki arti bagi penerimanya, yang selanjutnya menjadi pengetahuan bagi penerima tentang suatu hal tertentu yang membantu pengambilan keputusan secara tepat.
3. Menurut James A. O'Brien dan George M. Marakas (2014: 36) informasi merupakan sebagai data yang telah diolah menjadi sesuatu hal yang bermakna dan bermanfaat bagi penggunaannya.
4. Sedangkan menurut Sutabri (2012: 22) informasi merupakan data yang telah diklasifikasikan atau diolah atau diinterpretasikan untuk digunakan dalam proses pengambilan keputusan.

Dari pernyataan para ahli di atas dapat disimpulkan bahwa informasi adalah data yang diolah menjadi sesuatu lebih berguna bagi penerima informasi yang selanjutnya dapat dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan saat ini atau mendatang. Informasi meningkatkan pengetahuan bagi penerima, sehingga penerima dapat mengetahui suatu kondisi secara objektif.

b. Ciri-ciri Informasi yang berkualitas

Menurut Jogiyanto dalam Prehanto (2020: 10) informasi dikatakan berkualitas jika memenuhi 3 aspek yaitu di antaranya sebagai berikut:

1. Akurat (Accuracy)

Informasi harus tepat, tidak bias dan terbebas dari kesalahan-kesalahan yang menyesatkan. Sebuah informasi harus sesuai dengan apa yang telah terjadi serta tidak ambigu ketika sampai ke penerima informasi.

2. Tepat waktu (Timeliness)

Informasi yang sampai ke pengguna tidak tepat waktu merupakan informasi yang usang. Informasi yang baik adalah informasi yang sampai ke penerima dengan waktu yang tepat. Pada saat ini penyampaian informasi sangat mudah dan cepat dalam memperoleh informasi untuk menunjang hal itu maka membutuhkan sistem informasi yang mutakhir dan membutuhkan informasi terbaru.

3. Relevan (Relevance)

Sebuah informasi yang baik bermanfaat bagi penerimanya. Sebuah relevansi informasi terjadi ketika perbedaan yang didapat oleh orang satu dengan yang lainnya.

c. Fungsi informasi

Fungsi utama informasi menurut Sutabri (2012: 24) adalah menambah pengetahuan atau mengurangi ketidakpastian bagi penerima informasi untuk mengambil sebuah keputusan.

Informasi yang disampaikan kepada penerima mungkin merupakan hasil dari data yang dimasukkan ke dalam sebuah sistem pengolahan. Dalam hal pengambilan keputusan yang penting, informasi berperan untuk menambah kemungkinan kepastian atau mengurangi bermacam-macam pilihan. Informasi yang disediakan bagi pengambil keputusan memberikan suatu kemungkinan faktor risiko yang akan terjadi dimasa depan.

Sedangkan menurut Hutahaen (2015: 9) fungsi informasi adalah menambah pengetahuan dan mengurangi ketidakpastian penerima informasi dalam mengambil suatu keputusan, karena informasi berguna memberikan pandangan tentang suatu permasalahan sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan lebih cepat. Informasi juga dapat memberikan indikator-indikator bagi pengambil keputusan.

d. Siklus informasi

Data input harus diolah terlebih dahulu untuk menghasilkan sebuah output yang disebut informasi. Dalam pengolahan suatu data input diperlukan proses tertentu sehingga menghasilkan informasi yang dapat bermanfaat bagi pengguna informasi dalam mengambil keputusan, melakukan kegiatan, serta evaluasi. Pada prinsipnya siklus informasi berasal dari data sebagai input dan di proses dengan model sistem tertentu yang selanjutnya menghasilkan output yang disebut informasi yang diharapkan dapat bermanfaat bagi penerima informasi dalam mengambil sebuah keputusan. Prehanto (2020: 14).

3. Sistem informasi

a. Pengertian sistem informasi

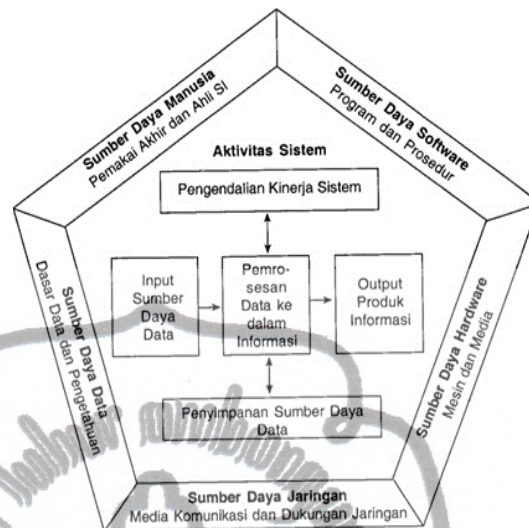
1. Menurut Prehanto (2020: 21) sistem informasi merupakan proses pengumpulan, penyimpanan, analisis sebuah informasi dengan tujuan tertentu. Sistem informasi yang terdiri dari data input dan akan sebuah menghasilkan laporan output sehingga diterima oleh sistem lainnya serta kegiatan strategi dalam suatu organisasi dalam melakukan tindakan atau keputusan.
2. Menurut Hutahaen (2015: 13) sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengelolaan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial, dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang dibutuhkan.
3. Menurut H. A. Rusdiana dan Moch. Irfan (2014: 200) sistem informasi adalah sekumpulan perangkat keras, perangkat lunak, pengguna, prosedur, dan aturan yang diorganisasikan secara integral untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat untuk memecahkan masalah dan pengambilan keputusan.

4. Menurut James A O'Brien James O' Brien (2014: 4) sistem informasi merupakan kesatuan sistem yang terdiri atas orang, hardware, software, jaringan komunikasi, sumber daya data yang mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam sebuah organisasi.
5. Menurut Sutabri (2012: 38) sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi operasi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak luar tertentu.

Dari pengertian yang sudah dikemukakan para ahli diatas dapat di simpulkan bahwa sistem informasi merupakan suatu penerapan suatu sistem di dalam suatu instansi atau organisasi guna mendukung kebutuhan informasi apabila dibutuhkan dalam kegiatan manajerial untuk menyediakan laporan atau data yang dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu.

b. Komponen Sistem Informasi

Dalam suatu sistem informasi terdapat komponen-komponen yang saling terhubung dalam menyusun sebuah sistem Informasi. Menurut James A O'Brien (2014: 32) menyatakan bahwa komponen-komponen tersebut terbagi ke dalam 5 unsur yaitu:

Gambar: 2.4 Komponen sistem

Sumber: *Sistem Informasi Manajemen* (James A. O'Brien, 2014:33)

1. Sumber Daya Manusia

Manusia merupakan bagian penting dari suatu sistem, sumber daya manusia menentukan keberhasilan dari kegiatan proses semua sistem informasi. Sumber daya manusia disini terbagi menjadi dua yaitu klien dan spesialis sistem informasi. Klien adalah orang yang menggunakan sistem informasi yang telah dibuat. Spesialis sistem informasi adalah orang yang membuat, mengembangkan, serta mengoperasikan sistem informasi.

2. Sumber Daya Perangkat Keras

Sumber daya perangkat keras merupakan kumpulan alat-alat dan material yang digunakan untuk menyusun dan mengolah sistem informasi. Perangkat keras disini bukan hanya mesin seperti halnya komputer dan perlengkapan lainnya, tetapi juga semua media penyimpanan data yang berwujud.

3. Sumber Daya Perangkat Lunak

Sumber daya perangkat lunak merupakan kumpulan perintah-perintah yang di tulis dalam bahasa pemrograman. Konsep umum dari perangkat lunak tidak hanya meliputi kumpulan perintah-perintah bahasa pemrograman yang selanjutnya disebut program

yang mengarahkan dan mengendalikan perangkat keras, tetapi juga kumpulan pedoman pengolahan perangkat keras atau yang di sebut prosedur.

4. Sumber Daya Data

Data merupakan input atau bahan mentah yang menyusun sistem informasi. Data dalam hal bukan sekedar bahan mentah yang menyusun sistem informasi, tetapi sumber daya data merupakan sumber daya organisasi yang berharga.

5. Sumber Daya Jaringan

Konsep sumber daya jaringan menekankan bahwa teknologi dan jaringan komunikasi merupakan komponen sumber daya yang fundamental dari semua sistem informasi.

c. Aktivitas Sistem Informasi

Menurut James O'Brien (2014: 37) sistem informasi terdapat beberapa aktivitas yang terjadi di dalamnya, yaitu:

1. Masukan Sumber Daya Data

Masukan sumber daya data merupakan input atau bahan mentah yang menyusun sistem informasi. Input data dalam hal bukan sekedar bahan mentah yang menyusun sistem informasi, tetapi sumber daya data merupakan sumber daya organisasi yang berharga. Masukan biasanya dalam bentuk kegiatan entri data, seperti aktivitas perekaman dan pengeditan.

2. Pemrosesan Data Menjadi Informasi

Untuk mendapat manfaat sebuah data perlu adanya pemrosesan terlebih dahulu, pemrosesan dalam hal ini seperti penyortiran, pengklasifikasian, perhitungan, perbandingan, dan perangkuman. Kegiatan ini memproses data berfokus untuk menganalisis dan memanipulasi data, dengan demikian dapat mengubah data menjadi suatu informasi yang berguna.

3. Keluaran dari Produk Informasi

Tujuan dari sistem informasi adalah memproduksi informasi yang berguna bagi penerima informasi. Contoh produk informasi seperti laporan, formulir, pesan dan gambar grafis, yang dapat saja diberikan dalam bentuk tampilan gambar, video, dan multimedia.

4. Penyimpanan Sumber Daya Data

Penyimpanan merupakan komponen sistem dasar dari sistem informasi. Penyimpanan merupakan aktivitas sistem informasi di mana data disimpan dengan cara yang terorganisasi untuk penggunaan di kemudian hari.

5. Kendali Kinerja Sistem

Aktivitas sistem informasi yang penting adalah kendali dari kinerja sistem. Sistem informasi harus menghasilkan umpan balik tentang masukan, pemrosesan, keluaran, dan kegiatan penyimpanan. Umpan balik harus diawasi dan dievaluasi untuk menentukan jika sistem memenuhi standar kinerja yang sudah ditentukan.

4. Sumber Pembiayaan Pendidikan di Indonesia

Menurut Sianturi, dkk (2020: 1) biaya adalah materi yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk mendapatkan barang atau jasa yang diharapkan guna untuk memberikan manfaat untuk peningkatan laba di masa mendatang. Biaya dalam bidang pendidikan sangat berperan penting untuk keberlangsungan penyelenggaraan Pendidikan. Pentingnya biaya dalam bidang pendidikan yaitu memiliki pengaruh terhadap tingkat efisiensi dan efektifitas kegiatan pendidikan rangka pencapaian tujuan.

Menurut peraturan pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang sumber pendanaan pendidikan, Dana pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan untuk menyelenggarakan dan mengelola pendidikan.

Menurut Harsono (2007: 9) biaya pendidikan adalah segala pengeluaran yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan pendidikan.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat di simpulkan pembiayaan pendidikan adalah sumber-sumber ekonomi baik berupa uang, tenaga atau barang yang secara langsung dapat menunjang efektivitas dan penyelenggaraan pengelolaan pendidikan.

a. Sumber pembiayaan pendidikan di Indonesia

Menurut peraturan pemerintah No 48 Tahun 2008 tentang sumber pendanaan pendidikan menyatakan bahwa pendanaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah dan masyarakat. Dalam hal ini yang dimaksud dengan pemerintah yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah yaitu pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten, atau pemerintah kota, sedangkan masyarakat yaitu, orang tua atau wali peserta didik.

1. Sumber pembiayaan pendidikan dari pemerintah

Sumber pembiayaan pendidikan dari pemerintah merupakan sumber pembiayaan konvensional, sumber pendapatan konvensional adalah sumber pembiayaan yang berasal dari APBN dan APBD.

a) Bantuan dana Operasional Sekolah (BOS)

Penyaluran dana APBN untuk pendidikan melalui program dana BOS. Menurut Permendikbud No 1/2018 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah, Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Dana BOS di Indonesia di bagi menjadi 3 yaitu BOS reguler, BOS afirmasi dan BOS kinerja, pada pengamatan ini penulis berfokus kepada BOS reguler yang pada dasarnya akan diperoleh pendidikan dasar dan menengah secara reguler setiap tahunnya.

b) Program Indonesia Pintar (PIP)

Menurut Permendikbud No 10/2020 tentang Program Indonesia Pintar, Program Indonesia Pintar yang selanjutnya disingkat PIP adalah bantuan berupa uang tunai, perluasan akses, dan kesempatan belajar dari pemerintah yang diberikan kepada peserta didik dan mahasiswa yang berasal dari keluarga miskin atau rentan miskin untuk membiayai pendidikan. Tujuan dari program ini adalah meningkatkan kesempatan anak usia 6 tahun sampai dengan 21 tahun untuk mendapatkan pendidikan yang layak sesuai dengan usia masing-masing.

c) Orang Tua/ Wali Siswa

Pembiayaan pendidikan dari orang tua / wali siswa atau yang biasa disebut dengan SPP bulanan. Pengeluaran orang tua untuk pendidikan dasar dan menengah itu banyak sekali jenisnya. Berikut ini adalah pembiayaan yang ditanggung oleh orang tua/wali siswa, meskipun pembiayaan yang di bebaskan kepada orang tua siswa di setiap sekolah berbeda bahkan ada sekolah yang tidak boleh sama sekali membebaskan biaya pendidikan kepada orang tua siswa, namun data ini mampu memberikan gambaran tentang banyaknya pengeluaran orang tua siswa.

1. Uang Pangkal
2. Uang Sekolah Bulanan / SPP
3. Biaya Ulangan Tengah Semester
4. Biaya Ulangan Akhir Semester
5. Biaya Kegiatan Ekstrakurikuler
6. Biaya Kegiatan Praktikum
7. Pembelian Buku Pelajaran / LKS
8. Pembelian Pakaian Seragam Sekolah

5. Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler

Pemerintah pusat dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP), SMA/SMK serta satuan pendidikan lain yang sederajat. Usaha untuk mendukung hal tersebut pemerintah menerapkan program bantuan dana BOS, bantuan dana bos ini merupakan bentuk kepedulian pemerintah terhadap bidang pendidikan. Program dana BOS adalah sarana penyaluran dari APBN.

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 12 tahun. Menurut Permendikbud No 8/2020 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah reguler tujuan dana BOS untuk membantu biaya operasional Sekolah, dan meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran bagi peserta didik.

a. Prinsip penggunaan dana BOS

Menurut Permendikbud No 8/2020 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah reguler, penggunaan dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip di bawah ini:

1. Fleksibilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan Sekolah
2. Efektivitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah
3. Efisiensi yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal
4. Akuntabilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan

5. Transparansi yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Sekolah.

b. Sekolah Penerima Bantuan Operasional Sekolah Reguler

Dana BOS Reguler diberikan kepada Sekolah, sekolah yang dimaksud adalah sekolah dasar, sekolah dasar luar biasa, sekolah menengah pertama, sekolah menengah pertama luar biasa, sekolah menengah atas, sekolah menengah atas luar biasa, sekolah luar biasa, atau sekolah menengah kejuruan.

Menurut Permendikbud No 8/2020 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah reguler, sekolah yang akan menerima dana BOS harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah sampai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap tahun.
2. Memiliki nomor pokok sekolah nasional yang terdaftar pada Dapodik.
3. Memiliki izin operasional yang berlaku bagi Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat yang terdaftar pada Dapodik.
4. Memiliki jumlah Peserta Didik paling sedikit 60 (enam puluh) Peserta Didik selama 3 (tiga) tahun terakhir.
5. Bukan satuan pendidikan kerja sama.

c. Besar Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler

Besaran alokasi dana BOS yang diberikan kepada sekolah penerima dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dikalikan dengan jumlah Peserta Didik. Jumlah peserta didik yang dimaksud adalah data jumlah peserta didik yang memiliki NISN pada Dapodik.

Menurut Permendikbud No 8/2020 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah reguler, besaran alokasi dana BOS adalah sebagai berikut:

1. Rp. 900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SD setiap 1 (satu) tahun.
 2. Rp. 1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMP setiap 1 (satu) tahun.
 3. Rp. 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMA setiap 1 (satu) tahun.
 4. Rp. 1.600.000,00 (satu juta enam ratus ribu rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SMK setiap 1 (satu) tahun.
 5. Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) per 1 (satu) orang Peserta Didik SDLB, SMPLB, SMALB, dan SLB setiap 1 (satu) tahun.
- d. Pengelolaan dana BOS Reguler di Sekolah mengacu kepada ketentuan sebagai Berikut:
1. Mengisi dan memutakhirkan data Sekolah secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah.
 2. Bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data Sekolah yang masuk dalam Dapodik.
 3. Menyusun RKAS mengacu pada prinsip prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan dana BOS Reguler.
 4. Melakukan input RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementerian.

6. Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah

Permendiknas No. 19/2007 tentang Standar Pengelolaan menyatakan bahwa Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS) meliputi:

1. Rencana Kerja Jangka Menengah yang menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu empat tahun berkaitan dengan mutu lulusan yang ingin dicapai dan perbaikan komponen yang mendukung peningkatan mutu lulusan

2. Rencana kerja tahunan yang dinyatakan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah (RKS-S/M) dilaksanakan berdasarkan rencana jangka menengah.

RKAS merupakan rencana biaya pendanaan kegiatan sekolah secara rinci untuk satu tahun anggaran. RKAS adalah dokumen anggaran sekolah resmi yang disetujui kepala sekolah serta disahkan Dinas Pendidikan kabupaten atau penyelenggara pendidikan yang lain bagi sekolah swasta.

RKAS hanya berlaku untuk satu tahun anggaran yang akan datang, atau bisa di sebut berlaku dalam satu periode tahun ajaran yang akan datang, dokumen RKAS terdiri dari pendapatan sekolah dan belanja sekolah. Belanja yang dimaksud dalam RKAS adalah mencakup semua pengeluaran dalam bentuk uang yang akan di terima dan di kelola sekolah, dalam hal ini dana BOS.

- a. Tahap penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah.

Terdapat 4 tahap dalam penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah.

1. Tahap Evaluasi Diri sekolah

Evaluasi Diri Sekolah adalah suatu proses evaluasi yang bersifat internal dengan melibatkan dewan guru, kepala sekolah dan komite sekolah. Hal ini dilakukan untuk menilai kinerja sekolah berdasarkan standar pendidikan nasional, evaluasi ini digunakan sebagai dasar untuk menyusun RKAS. Prinsip EDS pada dasarnya untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah tersebut secara konsisten serta terus menerus. Menurut UU No.20/2003 tentang Sisdiknas, evaluasi diri sekolah dilakukan dalam rangka pengendalian mutu pendidikan secara nasional sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, diantaranya terhadap peserta didik, lembaga dan program Pendidikan.

2. Tahap Rencana Kerja Jangka Menengah

Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) adalah seperangkat rencana yang disusun untuk pengembangan potensi sekolah selama kurun waktu 4 tahun. RKJM ini berdasarkan EDS, isi dari RKJM tentang kondisi sekolah pada saat itu, tantangan yang mungkin akan dihadapi serta target pengembangan yang ingin di capai sekolah tersebut selama kurun 4 tahun.

3. Rencana kerja Tahunan

Rencana kerja tahunan (RKT) merupakan seperangkat rencana yang disusun untuk pengembangan potensi sekolah selama kurun waktu 1 tahun ajaran yang akan datang. Isi dari RKT adalah target yang akan di capai dalam kurun waktu 1 tahun ajaran ke depan, isi RKT tidak jauh beda dengan isi RKJM hanya saja target dari RKJM di perinci berdasarkan kebutuhan sekolah saat itu. Sebagai contoh RKJM sekolah dalam jangka 4 tahun ke depan ingin nilai Ujian Nasional siswanya di atas 25.0, maka untuk mendukung hal tersebut sekolah tersebut melakukan try out Ujian Nasional, kegiatan try out ini akan di masukan ke dalam RKT sekolah.

4. Penyusunan RKAS mengacu kepada biaya-biaya yang akan dikeluarkan sekolah untuk membangun mutu pendidikannya berdasarkan RKT yang telah di buat sekolah.

7. Sistem Elektronifikasi Bantuan Operasional Sekolah

Pada dasarnya program dana BOS terdapat sistem yang terdiri dari 3 elemen dasar yaitu perencanaan, realisasi, dan pelaporan, untuk memudahkan kegiatan itu semua pemerintah melakukan elektronifikasi serangkaian kegiatan tersebut. Elektronifikasi dana BOS adalah serangkaian proses dan prosedur elektronik yang berfungsi untuk mendigitalisasi pengelolaan dana bos sejak perencanaan, realisasi dan pelaporan. Tujuan dari di buatnya sistem ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan satuan pendidikan.

commit to user

2. Menjamin tercapainya integrasi, sinkronisasi dan sinergi pendanaan pada kegiatan sekolah.
 3. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya dana secara efektif, efisien, berkeadilan dan berkesinambungan.
- a. Tahap perencanaan dana BOS, sistem informasi elektronik yang di pakai adalah ARKAS dan PMP

ARKAS Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi sekolah dalam melakukan tata kelola perencanaan penganggaran secara tunai, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban dana bantuan operasional sekolah dalam bentuk digital.

PMP Penjamin Mutu Pendidikan merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk mengintegrasikan seluruh data dan informasi tentang mutu pendidikan di satuan pendidikan, kegiatan ini dilakukan untuk memonitor mutu pendidikan di satuan pendidikan tersebut apakah sudah sesuai dengan standar nasional pendidikan. PMP berisi kuesioner yang harus di isi oleh guru, kepala sekolah, murid dan wali murid berdasarkan keadaan dan capaian real di satuan pendidikan. Dalam kaitannya dengan perencanaan dana BOS, PMP menjadi pada akhirnya sebagai acuan untuk menyusun EDS dan EDS menjadi acuan RKAS.

- b. Tahap realisasi dana BOS, sistem informasi elektronik yang di pakai adalah SIPBOS dan SIPLAH.

SIPLAH merupakan Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah adalah sistem elektronik yang digunakan untuk melakukan pengadaan barang jasa oleh satuan pendidikan yang diakses melalui laman siplah.kemdikbud.go.id sistem ini bertujuan untuk memudahkan satuan pendidikan dalam merealisasikan dana BOS yang sudah mereka terima, kemudahan ini salah satunya pada saat pembelian pengadaan barang dana BOS secara non tunai.

Contohnya sekolah sedang membutuhkan alat pengecek suhu tubuh (thermo gun) maka sekolah tinggal membelinya di aplikasi SIPLAH tanpa datang langsung ke toko.

SIPBOS merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memudahkan satuan pendidikan dalam merealisasikan dana BOS untuk pembelanjaan non tunai untuk transaksi non pengadaan, yang dimaksud non pengadaan adalah barang habis pakai, artinya setelah barang itu dipakai maka akan habis, seperti contohnya jika sekolah membutuhkan 5 rim kertas maka sekolah bisa membelinya secara non tunai di aplikasi SIPBOS.

- c. Tahap pelaporan dana BOS, sistem informasi elektronik yang di pakai adalah BOS SALUR dan SIRBOS

BOS SALUR merupakan laman informasi tentang penyaluran, pencairan, dan penggunaan dana BOS. Laman ini dapat di akses oleh sekolah, provinsi, kabupaten kota, dan masyarakat umum (publik) melalui <https://bos.kemdikbud.go.id/>.

SIRBOS Merupakan laman informasi BOS khusus mengenai data informasi rekening sekolah. Laman ini hanya dapat diakses oleh sekolah, bank, dinas pendidikan provinsi, dinas pendidikan kabupaten/kota melalui <https://bos.kemdikbud.go.id/rekening/>.

8. Pelaporan RKAS berbasis aplikasi (ARKAS)

Pada pelaporan RKAS di Dinas Pendidikan awalnya dilakukan secara manual akan tetapi seiring dengan perencanaan Elektronifikasi dan mendigitalisasi, penerapan sistem berbasis aplikasi semakin banyak dilakukan di instansi pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

1. Tahap EDS yang dilakukan oleh tim manajemen BOS sekolah, kepala sekolah, dewan guru dan komite sekolah sebagai perwakilan dari wali murid.
2. Setelah mendapat rencana kegiatan dan anggaran yang sudah sesuai dengan 8 komponen 8 standar nasional pendidikan untuk satu tahun

ajaran di masa yang akan datang, maka akan di input di aplikasi ARKAS.

3. Setelah proses input selesai maka akan di cek dan di verifikasi oleh dinas pendidikan, jika semuanya sesuai dengan ketentuan 8 komponen 8 standar nasional pendidikan maka akan di sah kan oleh kepala dinas setempat, apa bila di temukan hal yang tidak sesuai dengan 8 komponen 8 standar nasional pendidikan maka akan di kembalikan ke pihak sekolah dan di revisi oleh pihak sekolah.
4. Setelah di sahkan oleh dinas pendidikan setempat maka sekolah berhak merealisasikan rencana anggaran yang sudah disusun sebelumnya, dalam hal ini sumber dana berasal dari dana BOS.
5. Setelah direalisasikan tugas sekolah adalah membuat laporan pertanggung jawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku dan di upload di BOS salur (<https://bos.kemdikbud.go.id/>) supaya dapat di lihat oleh instansi lain dan hard copynya dikirim ke dinas pendidikan setempat untuk di cek kembali oleh tim manajemen BOS kabupaten bersama inspektorat dan badan pemeriksa keuangan kabupaten, jika di temukan adanya tidak ketidaksesuaian penggunaan anggaran dana BOS maka sekolah wajib mengembalikan sebesar anggaran yang tidak sesuai tersebut ke kas negara.

B. Metode Pengamatan

1. Lokasi Pengamatan

Pengamatan merupakan tempat di mana pengamatan dilaksanakan dan tempat diperolehnya, data yang dibutuhkan dari masalah yang akan diamati. Hal tersebut dilakukan untuk memperoleh informasi di dalam usaha untuk menyatakan suatu kebenaran data.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, lokasi pengamatan yang dipilih penulis bertempat di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo yang beralamat di Jl. Wandyo Pranoto, Sawah, Mandan, Kec. Sukoharjo, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57516 Pemilihan lokasi pengamatan tersebut didasarkan beberapa alasan, yaitu:

1. Pada lokasi pengamatan yang dipilih, terdapat masalah yang akan dikaji penulis dalam pengamatan ini.
2. Pada lokasi pengamatan, penulis telah memperoleh izin melaksanakan pengamatan yang memungkinkan penulis mengumpulkan informasi serta memperoleh data yang diperlukan yaitu mengenai Sistem Informasi Pelaporan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Berbasis Aplikasi RKAS.

2. Jenis Pengamatan

Jenis pengamatan yang digunakan oleh penulis adalah pengamatan langsung. Pengamatan langsung adalah tindakan mengamati lingkungan fisik atau suatu aktivitas yang sedang berlangsung yang meliputi seluruh aktivitas perhatian pada suatu kajian objek dengan menggunakan alat pengindraannya (Arikunto, 2013).

Dalam menggunakan jenis pengamatan ini, penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap sistem yang digunakan untuk Pelaporan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Berbasis Aplikasi RKAS di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.

Pengamatan ini menggunakan metode deskriptif yang dapat memberikan gambaran atau memaparkan suatu peristiwa. Menurut Nasir (dalam Rukajat 2002: 61) metode deskriptif merupakan suatu metode dalam penelitian status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

3. Jenis dan sumber data

Jenis data dalam penelitian ini berupa informasi, kata-kata, dan tindakan dari subyek yang diteliti. Jenis data yang akan dicari adalah segala informasi dari subyek dan obyek penelitian yang menjadi jawaban atas pernyataan yang diajukan peneliti. Jenis data yang dimaksud adalah semua data yang berkaitan dengan Sistem Pelaporan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Berbasis Aplikasi RKAS di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo. Adapun sumber data yang digunakan dalam pengamatan ini adalah:

commit to user

1. Sumber data primer

Data primer adalah data yang berasal dari sumber asli atau utama.

Jadi data primer harus dicari melalui narasumber atau informan.

Data primer dalam penelitian ini berupa kata-kata dan tindakan yang diperoleh dari hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti secara langsung kepada informan.

Dalam pengamatan ini penulis mengumpulkan data primer yang berupa data-data yang berhubungan dengan Sistem Pelaporan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Berbasis Aplikasi RKAS di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.

2. Sumber data sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam pengamatan ini penulis mencari dan mengumpulkan data sekunder yang berupa pengertian-pengertian dan buku-buku yang berkaitan dengan Sistem Pelaporan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Berbasis Aplikasi RKAS di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo.

4. Teknik Pengumpulan Data

Berdasarkan jenis pengamatan yang penulis gunakan, maka Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu wawancara, observasi, dokumen dan perekaman.

Menurut Sutopo (2002: 58-73) teknik pengumpulan data secara dalam penelitian deskriptif kualitatif dapat dikelompokkan menjadi dua acara yaitu teknik pengumpulan data bersifat interaktif meliputi wawancara, observasi, dan teknik pengumpulan data non interaktif meliputi dokumen atau arsip. Adapun Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan sebagai berikut:

1. Wawancara

Menurut Sutopo (2002: 58-59) wawancara merupakan teknik pengumpulan data untuk memperoleh informasi dari informan atau narasumber. Secara umum ada dua teknik wawancara yaitu wawancara terstruktur dan wawancara tidak terstruktur.

Wawancara ini dilakukan dengan pertanyaan yang bersifat pendekatan masalah, mengarah pada kedalaman informasi dan dilakukan secara tidak formal terstruktur guna untuk menggali pandangan subjek yang diteliti tentang banyak hal yang sangat bermanfaat untuk menjadi dasar bagi penulis.

Wawancara yang dilakukan penulis yaitu dengan melakukan tanya jawab secara lisan dan tertulis kepada narasumber yaitu Ibu Atik Ardianti, S.Kom selaku Staf Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Sukoharjo yang mengurus tugas dan tanggung jawab sebagai tim manajemen BOS Kabupaten Sukoharjo. Teknik wawancara ini dilakukan untuk mendapatkan data sebenarnya untuk membantu penulis dalam penyusunan tugas akhir. Berdasarkan kegiatan wawancara terhadap narasumber penulis memperoleh informasi sebagai berikut:

- Informasi tentang penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
- Informasi tentang langkah-langkah penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah yang dilakukan oleh satuan Pendidikan di kabupaten Sukoharjo
- Informasi tentang hambatan-hambatan dan solusi dalam penerapan Sistem Elektronifikasi Bantuan Operasional Sekolah di Kabupaten Sukoharjo

2. Observasi

Menurut Sutopo (2002: 64) Teknik observasi dilakukan untuk menggali data dari suatu sumber data yang berupa peristiwa, tempat atau lokasi dan benda serta rekaman gambar. Observasi dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

Menurut Spradley (dalam Sutopo, 2002: 65) pelaksanaan teknik dalam observasi dibagi menjadi dua yaitu observasi tak berperan dan observasi berperan yang dibagi menjadi tiga yaitu berperan pasif,

commit to user

berperan aktif dan berperan penuh dalam artian penulis benar-benar menjadi bagian atau anggota kelompok yang sedang diamati.

Teknik observasi ini dilakukan oleh penulis di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Sukoharjo saat penulisan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Manajemen Administrasi dan dalam observasi tidak hanya berperan sebagai pengamat, tetapi penulis ikut berperan aktif dalam kegiatan manajemen BOS.

3. Mengkaji dokumen

Mengkaji dokumen dilakukan dengan cara membaca, mempelajari dokumen terkait topik pengamatan sehingga tahap mengkaji dokumen merupakan tahap penting dalam proses pengumpulan data. Menurut Sutopo (2006: 80) mengkaji dokumen tertulis dan arsip merupakan sumber data yang sering memiliki posisi penting dalam penelitian kualitatif. Pengkajian dokumen merupakan metode yang wajib digunakan penulis untuk mendukung proses pengamatan informasi yang didapat bisa menjadi sumber data yang akurat.