

PENINGKATAN KEEFEKTIVAN PEMANFAATAN DANA BOS SMP MELALUI IMPLEMENTASI SISTEM ANALYTIC HIERARCHY PROCESS (AHP)

Trisno Martono, Salman Alfarisy Totalia, Baedhowi, Hery Sawiji, Budi Wahyono, Dini Octoria

¹Prodi Pendidikan Ekonomi FKIP Universitas Sebelas Maret
Email: trisnomartono@staff.uns.ac.id

Article Info

Abstract

DOI:

Keyword:

Management of BOS,
Analytical Hierarchy
Process (AHP)

There are still many junior high schools that have not been able to optimize the use of BOS funds, including Pangkur 1 Public Middle School, Kec. Pangkur, Ngawi. The main problem faced by SMP Negeri 1 Pangkur Ngawi is that they have not been able to set a priority scale in using the BOS funds for the 10 targets that have been determined in Permendikbud Number 3 of 2019. So the targets are made only to make it easier to make accountability reports not on school needs.

The solution offered through this community service activity is to hold training on determining the priority scale for the use of BOS funds using the Analytical Hierarchy Process (AHP) system. AHP is a decision support model developed by Thomas L. Saaty. AHP is used to make a sequence of alternative decisions and choose the best for the decision maker. So far, many schools have not been able to determine the alternative target sequence for the BOS funds to be obtained, so that the use of BOS is not optimal. Optimization of the determination of the alternative sequence of BOS targets can be carried out using the AHP system. This activity was aimed at providing training for the elementary school BOS management team so they could use the AHP system to optimize the use of BOS funds.

ABSTRAK

Masih banyak Sekolah Menengah Pertama belum mampu mengoptimalkan pemanfaatan dana BOS, termasuk SMP Negeri 1 Pangkur, Kec. Pangkur, Ngawi. Permasalahan utama yang dihadapi oleh SMP Negeri 1 Pangkur Ngawi adalah belum mampu menyusun skala prioritas dalam menggunakan dana BOS tersebut untuk 10 sasaran yang telah ditentukan dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2019. Sehingga sasaran dibuat hanya untuk memudahkan dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban bukan pada kebutuhan sekolah.

Solusi yang ditawarkan melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah dengan mengadakan pelatihan penentuan skala prioritas penggunaan dana BOS dengan sistem *Analytical Hierarchy Process* (AHP). AHP merupakan suatu model pendukung keputusan yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty. AHP digunakan untuk membuat urutan alternatif keputusan dan memilih yang terbaik pada saat pengambil keputusan. Selama ini, banyak sekolah yang belum bisa menentukan urutan alternatif sasaran dana BOS yang diperoleh, sehingga pemanfaatan BOS kurang optimal. Optimalisasi penentuan urutan alternatif sasaran BOS tersebut bisa dilakukan dengan menggunakan sistem AHP. Kegiatan ini ditujukan untuk memberikan pelatihan tim manajemen BOS Sekolah Dasar agar bisa menggunakan sistem AHP untuk mengoptimalkan pemanfaatan dana BOS.

Kata Kunci: Pengelolaan BOS, *Analytical Hierarchy Process* (AHP)

PENDAHULUAN

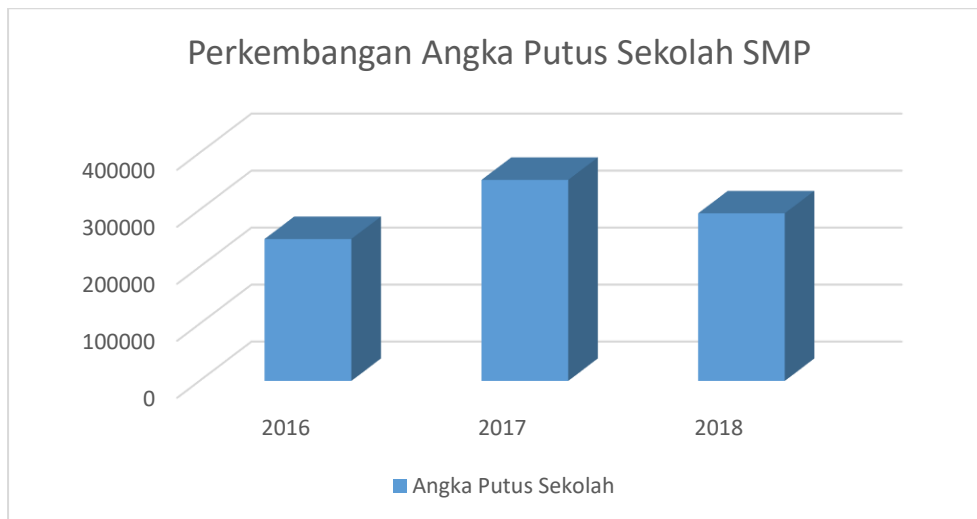
Pendidikan merupakan sektor penting dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia. Sebagaimana disebutkan dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab 2 Pasal 3 yaitu “pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa”. Untuk mencapai hal tersebut, maka pendidikan di Indonesia haruslah berkualitas. Salah satu indikator pendidikan berkualitas adalah apabila proses pembelajaran berjalan dengan baik, efektif dan efisien.

Tahun 2013 pemerintah mencanangkan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) 12 tahun sebagai tindak lanjut program Wajib belajar 9 tahun. Dukungan pemerintah pusat maupun daerah sangat dibutuhkan untuk mensukseskan pelaksanaan PMU 12 tahun. Penelitian yang dilakukan Baedhowi, dkk (2012) tentang kesiapan daerah dalam pelaksanaan PMU 12 Tahun menemukan bahwa daerah masih belum mempersiapkan rencana dukungan anggaran untuk melaksanakan program PMU 12 tahun. Hasil penelitian tersebut juga mengungkap bahwa pemerintah daerah justru belum mengetahui tentang Pendidikan Menengah Universal (PMU) 12 Tahun.

Nawa Cita poin kelima disebutkan pemerintah akan meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat Indonesia melalui 5 (lima) hal:

1. Melaksanakan Wajib Belajar 12 Tahun dengan memperluas dan meningkatkan akses pendidikan menengah yang berkualitas untuk mempercepat ketersediaan SDM terdidik untuk memenuhi kebutuhan pasar kerja;
2. Memperkuat jaminan kualitas (*quality assurance*) pelayanan pendidikan;
3. Memperkuat kurikulum dan pelaksanaannya;
4. Memperkuat sistem penilaian pendidikan yang komprehensif dan kredibel;
5. Meningkatkan pengelolaan dan penempatan guru.

Pencanangan PMU 12 Tahun sangat mendukung program pemerintah dalam meningkatkan kualitas hidup masyarakat. Namun, di sisi lain masih terdapat beberapa kendala yang muncul. Beberapa kendala tersebut antara lain angka putus sekolah lulusan SMP dan lulusan SMP yang tidak melanjutkan ke jenjang SMA.



Gambar 1.1 Perkembangan Angka Putus Sekolah SMP

Sumber: Statistik SD 2017/2018, Pusat Data dan Statistik Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Gambar 1.1 di atas menunjukkan bahwa angka putus sekolah SMP menunjukkan trend meningkat dari tahun 2016 ke 2018. Kondisi ini masih diperparah dengan data lulusan SMP yang tidak melanjutkan ke jenjang SMA.



Gambar 1.2 Perkembangan Lulusan SD yang Tidak Melanjutkan ke SMP

Sumber: Statistik SMP 2017/2018, Pusat Data dan Statistik Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Gambar 1.2 di atas menunjukkan bahwa perkembangan lulusan SMP yang tidak melanjutkan ke jenjang SMA memperlihatkan trend yang meningkat dari tahun 2016 sampai 2018.

Sebagai solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut, salah satu kebijakan yang diambil adalah pemberian bantuan operasional sekolah (BOS). BOS SMP adalah program pemerintah berupa pemberian dana langsung ke SMP baik negeri maupun swasta di mana besarnya dana bantuan yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dikalikan satuan biaya (*unit cost*) bantuan. Dana BOS SMP adalah bantuan dana untuk membantu SMP negeri dan swasta dalam memenuhi biaya operasional sekolah non personalia. Tujuan umum BOS SMP adalah mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi lapisan masyarakat.

Pada praktiknya, masih banyak Sekolah Dasar belum mampu mengoptimalkan pemanfaatan dana BOS, termasuk SMP Negeri 1 Pangkur, Kec. Pangkur Ngawi. Permasalahan utama yang dihadapi oleh SMP Negeri 1 Pangkur adalah belum mampu menyusun skala prioritas dalam menggunakan dana BOS tersebut untuk 10 sasaran yang telah ditentukan dalam Permendikbud Nomor 3 Tahun 2019. Sehingga sasaran dibuat hanya untuk memudahkan dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban bukan pada kebutuhan sekolah.

METODE

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan analisis kuantitatif dan kualitatif. Analisis kualitatif digunakan untuk menggali informasi lapangan tentang berbagai permasalahan yang dihadapi dalam pemanfaatan dana BOS di SMP. Analisis kuantitatif yang digunakan adalah menggunakan *Analytic Hierarchy Process* (AHP).

HASIL PEMBAHASAN

Pemerintah telah menetapkan pendidikan wajib diberikan minimal 12 tahun atau setingkat SMA. Kemudian, pemerintah menyediakan dana pendidikan tingkat SD-SMA melalui Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Program ini kemudian diperkuat oleh BOS Daerah sehingga semakin meningkatkan akses dan kualitas pendidikan di Indonesia. Setiap warga negara wajib mengenyam pendidikan minimal hingga jenjang SMA sehingga tidak ada alasan untuk tidak mengikuti jenjang pendidikan. Karena pemerintah telah memfasilitasi melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk SD hingga SMA.

BOS memberi akses lebih luas kepada rakyat atas pendidikan. Dana BOS seharusnya mampu menurunkan harga *equilibrium* pendidikan dalam hukum *supply and demand*. Maka, seharusnya biaya pendidikan semakin murah dan terjangkau karena adanya subsidi dari pemerintah melalui Dana BOS.

Sanjiwani (2012) menyatakan bahwa kualitas proses pembelajaran dan aspirasi pendidikan di sekolah akan sangat ditentukan oleh faktor pembiayaan pendidikan. Pemerintah mengeluarkan program BOS untuk menekan biaya pendidikan. Tujuannya agar program wajib belajar 12 tahun menjadi sukses. Biaya pendidikan dapat ditekan namun kualitas pendidikan dapat meningkat yaitu melalui program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Karding (2008) mengatakan bahwa BOS ternyata dapat memperkuat kemampuan sekolah dalam memberikan materi pembelajaran dan kegiatan tambahan kepada peserta didik. Dana BOS yang disalurkan ke sekolah ternyata belum memenuhi kebutuhan biaya pendidikan. Menurut Hidayah (2014) menyatakan bahwa bila dibandingkan dengan perolehan dana BOS (Rp. 1.000.000,-) dan dana Pendamping (Rp. 660.000,-), maka anggaran BOS dan Pendamping tersebut baru memenuhi 19,10% dari batas terendah penaksiran rata-rata biaya pendidikan dan personal peserta didik.

Implementasi program dana BOS telah berjalan dengan baik karena mengikuti petunjuk dari pemerintah. Oleh karena itu, pengelolaan dana BOS harus diperhatikan dengan baik dan ada beberapa hal penting terkait dengan pengelolaan dana BOS yaitu (1) Anggaran Sekolah dan (2) Manajemen Pengelolaan Anggaran Sekolah. Sehingga diharapkan pengelolaan dana BOS lebih optimal.

Baihaqi (2016) menyatakan bahwa hasil penelitian menunjukkan proses penyusunan anggaran dilaksanakan oleh Kepala Sekolah dengan melibatkan wakil kepala sekolah, ketua jurusan, bendaharawan, guru senior, dan komite sekolah. Penggunaan pembiayaan pendidikan ditinjau dari sisi keuangan, bahwa semua jenis pengeluaran untuk kegiatan pendidikan harus diketahui bersama. Atmaja (2016) menyatakan bahwa untuk mengetahui kemampuan kepala sekolah dalam menetapkan biaya pendidikan, meliputi: (1) penyusunan biaya pendidikan, (2) penggunaan biaya pendidikan, dan (3) pengauditan biaya pendidikan.

Secara umum pengelolaan dana BOS sama dengan pengelolaan keuangan Sekolah. Tujuan utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah (Mulyono, 2010: 157) adalah:

1. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali,
2. Memelihara barang-barang (aset) sekolah,
3. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

Selain tujuan yang tersebut di atas, dalam mengelola keuangan sekolah maupun mengelola Bantuan Operasional Sekolah, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan (PP Nomor 48 Tahun 2008 pasal 59) antara lain:

1. Prinsip Keadilan

Prinsip keadilan dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik, tanpa membedakan latar belakang suku, ras, agama, jenis kelamin, dan kemampuan atau status sosial ekonomi.

2. Prinsip Efisiensi

Prinsip ekonomi dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi, dan daya saing pelayanan pendidikan.

3. Prinsip Transparansi

Prinsip transparansi dilakukan dengan memenuhi asas kepatutan dan tata kelola yang baik oleh pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat, dan satuan pendidikan sehingga:

- a. Dapat diaudit dasar standar audit yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualian.
- b. Dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan.

4. Prinsip Akuntansi Publik

Prinsip akuntabilitas publik dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Terdapat tiga syarat utama agar dapat tercipta akuntabilitas publik menurut (Wijaya: 2009), yaitu:

- a. Adanya transparansi dari penyelenggara pendidikan dalam hal masukan dan keikutsertaan mereka pada berbagai komponen sekolah;
- b. Adanya standar kinerja sekolah dalam hal pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenang;
- c. Adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana sekolah yang kondusif dalam bentuk pelayanan pendidikan dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah, dan proses yang cepat.

Dalam pengelolaan dana BOS, ke-empat prinsip tersebut digunakan, pengelolaan dana BOS menggunakan prinsip keadilan, dalam arti semua peserta didik dari golongan kaya maupun miskin merasakan adanya dana BOS pada sekolah penerima dana BOS. Prinsip efisiensi digunakan karena dalam pengadaan barang/jasa menggunakan dana BOS, sekolah harus memperhatikan kewajaran harga barang dan ketersediaan barang. Dalam implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di sekolah, pengelolaan dana BOS menggunakan prinsip transparansi dan akuntabilitas, yang mana pelaporan dana BOS harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada pemerintah dan masyarakat. Selain itu, pengelolaan BOS melibatkan partisipasi masyarakat baik dalam perencanaan maupun dalam pengawasan (Depdiknas, 2012: 4).

Untuk mengelola dana BOS, Sekolah harus menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dalam bentuk Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah (RAPBS), yang mana dana BOS merupakan bagian integral di dalam RKAS. Rencana Jangka Menengah dan RAPBS harus disetujui dalam rapat dewan pendidik setelah memperhatikan pertimbangan komite sekolah dan disahkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (untuk Sekolah Negeri) atau yayasan (untuk Sekolah Swasta). RKAS atau RAPBS perlu dilemngkapi dengan Rencana Penggunaan secara rinci untuk setiap sumber dana, termasuk dana BOS dibuat tahunan dan tiga bulanan. (Depdiknas, 2010: 4)

Ichwan (1989: 1) mengungkapkan bahwa dalam perencanaan anggaran keuangan sekolah, rencana dituangkan dalam bentuk Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). RAPBS merupakan bentuk rencana pembiayaan yang digunakan sebagai pedoman dan pengendali di dalam menghimpun keuangan dari berbagai sumber yang sah dan komponen-komponen apa yang akan dibiayai dalam proses pendidikan di suatu sekolah. Bafadal (2003) mengemukakan bahwa RAPBS memuat: Rencana dan pertanggungjawaban kegiatan, perincian program, perincian kebutuhan barang dan sarana serta jumlah total anggaran menyeluruh serta keterkaitannya dengan kegiatan pada periode tertentu, sumber dan yang terdiri dari jumlah sumber dana dan perinciannya.

Mulyono (2010: 150) di dalam penyusunan RAPBS dilaksanakan dengan melibatkan beberapa unsur diantaranya: (1) kepala sekolah dibantu para wakilnya yang ditetapkan oleh kebijakan sekolah, (2) orang tua murid dalam wadah komite sekolah, (3) Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan (4) Pemerintah Kota/Kabupaten setempat. Muhaimin, dkk (2010: 259) mengungkapkan ada empat hal yang harus dilakukan dalam menyusun Rencana Anggaran Sekolah, antara lain:

1. Menyusun rencana biaya
2. Menyusun rencana biaya dan pendapatan
3. Menyesuaikan rencana dengan sumber pendanaan
4. Menyusun rencana anggaran Sekolah

Dalam pelaksanaan kegiatannya, jumlah yang direalisasikan bisa terjadi tidak sama dengan anggarannya, bisa kurang ataupun lebih dari jumlah yang telah dianggarkan sebelumnya. Apabila dalam pelaksanaan tersebut ada perbedaan dengan rencana anggarannya, maka anggaran dapat dilakukan anggaran perubahan. Hal tersebut sesuai yang diungkapkan oleh Muhaimin, dkk (2010: 360) yang menyatakan bahwa anggaran bersifat luwes, artinya apabila dalam perjalanan pelaksanaan kegiatan ternyata harus dilakukan penyesuaian kegiatan, maka anggaran dapat direvisi dengan menempuh prosedur tertentu. Mulyono (2010: 149) mengungkapkan bahwa ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam perencanaan keuangan sekolah atau anggaran belanja sekolah, yaitu:

1. Mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan perkembangan kebutuhan masyarakat akan pendidikan.
2. Melakukan perbaikan terhadap peraturan dan *input* lain yang relevan dengan merancang pengembangan sistem secara efektif.
3. Melakukan pengawasan dan penilaian terhadap proses dan hasil secara terus-menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan tahap berikutnya.

Setelah dilakukan pelatihan kepada Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah, Guru, Komite, dan Orang Tua di luar komite SMP Negeri 1 Pangkur Ngawi terkait pemanfaatan pengelolaan BOS Reguler dengan memanfaatkan sistem *Analytical Hierarchy Process* (AHP), pengelola Dana BOS SMP Negeri 1 Pangkur Ngawi menjadi memahami bagaimana cara membuat skala prioritas untuk penggunaan dana BOS Reguler. Skala prioritas ini tentu saja mengaju pada peraturan yang berlaku yaitu peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Permendikbud Nomor 08 Tahun 2020 yang kemudian direlaksasi kedalam Permendikbud Nomor 19 Tahun 2020.

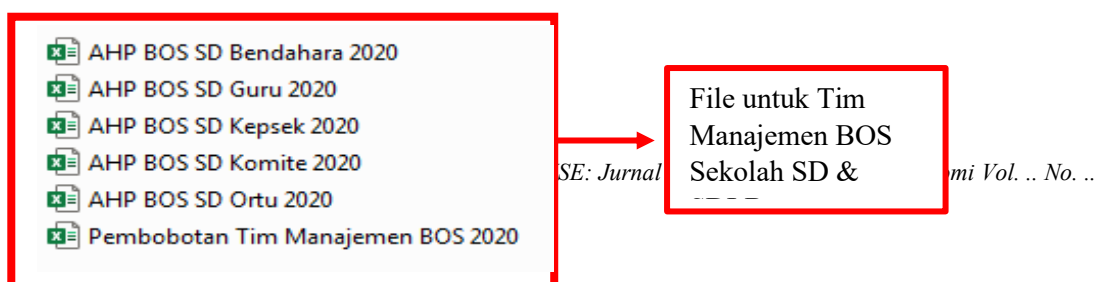
Dengan memanfaatkan sistem *Analytical Hierarchy Process* (AHP) pengelola dana BOS Reguler menjadi paham bagaimana menggunakan dana BOS Reguler tersebut sesuai dengan skala kriteria yang sudah ditentukan dengan bantuan sistem AHP. Guna memperinci penggunaan dana BOS yang dianjurkan sesuai Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020, berikut adalah komponen pembiayaan yang dapat difasilitasi dengan dana BOS Reguler 2020:



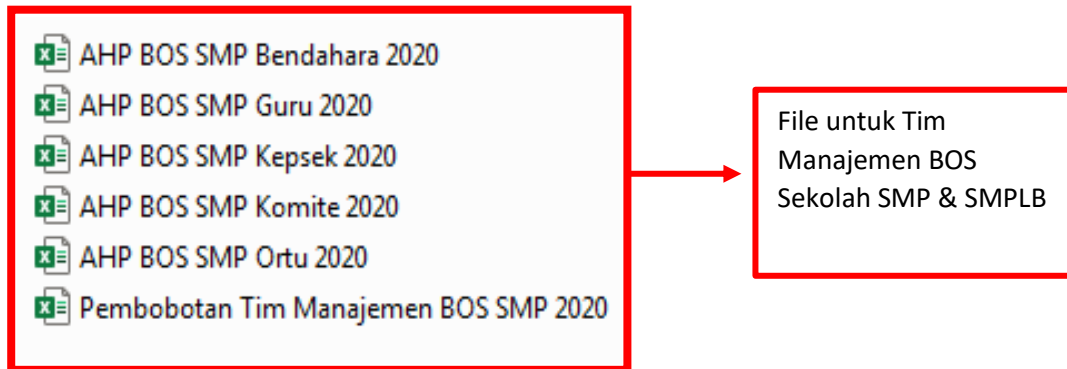
Gambar 1. Komponen Pembiayaan BOS pada SD, SDLB, SMP, SMPLB (Sumber: <https://bos.kemdikbud.go.id/>)

Gambar 1. di atas menjelaskan bahwa sasaran dana BOS Reguler untuk SD dan SMP diatur oleh pemerintah, sehingga dana BOS Reguler tidak bisa digunakan untuk hal yang lain selain yang diperuntukkan sesuai gambar di atas. Oleh karena itu, dengan memanfaatkan sistem *Analytical Hierarchy Process* (AHP) akan memudahkan pengelola dana BOS Reguler untuk menentukan sasaran BOS Reguler mana yang paling penting untuk di prioritaskan. Berikut adalah kegiatan yang dilakukan oleh pengelola dana BOS Reguler di SMP Negeri 1 Pangkur dengan memanfaatkan sistem *Analytical Hierarchy Process* (AHP):

1. Sekolah yang dalam hal ini Kepala Sekolah (sesuai dengan Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020 terkait Juknis BOS Reguler) menunjuk pengelola BOS Reguler sekolah yang meliputi:
 - a. Kepala sekolah sebagai penanggungjawab
 - b. Anggota terdiri dari:
 - 1) Bendahara
 - 2) 1 (satu) orang dari unsur guru
 - 3) 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah
 - 4) 1 (satu) orang tua/wali peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan menghindari terjadinya konflik kepentingan
2. Kepala Sekolah menunjuk salah satu anggota untuk menjadi Tim Manajemen BOS Reguler (dari unsur guru atau bendahara) yang akan ditugaskan untuk menghimpun data AHP dari masing-masing pengurus BOS Reguler sebagai dasar dalam perencanaan penggunaan BOS Reguler.
3. Tim Manajemen BOS akan mempunyai *database* pengolahan AHP dalam satu folder seperti berikut:



Gambar 2. File untuk Tim Manajemen BOS Sekolah SD & SDLB



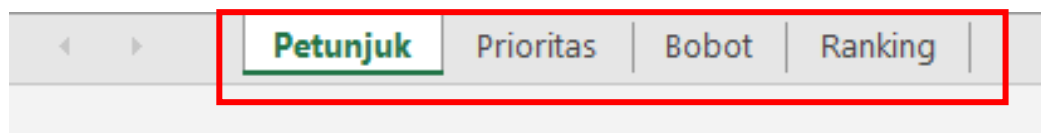
Gambar 3. File untuk Tim Manajemen BOS Sekolah SMP & SMPLB

4. Kepala Sekolah dan Tim Manajemen BOS Sekolah menentukan Komponen Pembiayaan/sasaran BOS Reguler pada tahun berjalan sesuai dengan Juknis dari Permendikbud (yang berlaku pada tahun 2020 adalah Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020)



Gambar 4. Komponen Pembiayaan/Sasaran BOS Sekolah SD, SDLB, SMP & SMPLB

5. Tim Manajemen BOS Reguler Sekolah membagikan *file excel* yang sudah diterima kepada masing-masing pengelola BOS sesuai dengan nama yang ada ada *file excel*, misal: AHP BOS Kepsek 2020 berarti *file* tersebut untuk Kepala Sekolah, dst.
6. Pengelola BOS menerima *file excel* yang didalamnya terdapat tampilan 4 *sheet* seperti berikut:



Gambar 5. sheet excel pengelola BOS

7. *Sheet* petunjuk digunakan pengelola BOS untuk memahami tabel komponen biaya/skala sasaran BOS Reguler dan definisinya, serta skala rasio dari beberapa perbandingan berpasangan dari komponen biaya/skala sasaran BOS Reguler

TABEL SKALA SASARAN BOS DAN DEFINISINYA		
No	Sasaran BOS	SBOS
1	Pengembangan Perpustakaan	SBOS 1
2	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru/PPDB	SBOS 2
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	SBOS 3
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	SBOS 4
5	Pengelolaan Sekolah	SBOS 5
6	Pembelian atau perawatan alat Multimedia Pembelajaran	SBOS 6
7	Pembayaran Honor	SBOS 7
8	Perawatan Sekolah	SBOS 8
9	Langganan Daya & Jasa	SBOS 9
10	Pengembangan Profesi Guru	SBOS 10

Komponen biaya/sasaran BOS Reguler

TABEL SKALA SASARAN BOS DAN DEFINISINYA	
Skala	Definisi dari "Importance"
1	SBOS 1 sama penting dibanding dengan SBOS 2
3	SBOS 1 sedikit lebih penting dibanding dengan SBOS 2
5	SBOS 1 lebih penting dibanding dengan SBOS 2
7	SBOS 1 sangat penting dibanding dengan SBOS 2
9	SBOS 1 jauh sangat penting dibanding dengan SBOS 2
2,4,6,8	*) nilai tengah-tengah
*) Pengertian nilai tengah-tengah adalah jika SBOS 1 sedikit lebih penting dari SBOS 2 maka seharusnya kita memberikan nilai 3, tetapi jika nilai 3 tersebut dianggap masih terlalu besar dan nilai 1 terlalu kecil maka nilai yang tepat diberikan adalah 2	

Skala Rasio perbandingan berpasangan

Gambar 6. *sheet excel* komponen biaya/sasaran BOS Reguler

8. *Sheet* prioritas digunakan oleh pengelola BOS Reguler untuk menentukan prioritas komponen biaya/sasaran BOS Reguler mana yang harus lebih prioritaskan dibandingkan komponen biaya/sasaran BOS Reguler yang lain atau dalam bahasa lain membuat *ranking* skala prioritas sasaran BOS

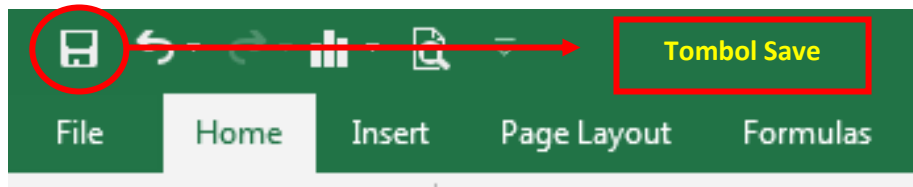
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	PERBANDINGAN PRIORITAS SETIAP SASARAN BOS DI SD, SDLB, SMP & SMPLB										
2		SBOS 1	SBOS 2	SBOS 3	SBOS 4	SBOS 5	SBOS 6	SBOS 7	SBOS 8	SBOS 9	SBOS 10
3	SBOS 1	1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4	SBOS 2		1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5	SBOS 3			1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	SBOS 4				1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	SBOS 5					1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8	SBOS 6						1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
9	SBOS 7							1	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
10	SBOS 8								1	#DIV/0!	#DIV/0!
11	SBOS 9									1	#DIV/0!
12	SBOS 10										1

Gambar 7. *sheet excel* skala prioritas BOS Reguler

Cara mengisinya adalah sebagai berikut:

- Kolom yang diisi adalah kolom yang berwarna putih
- Cara mengisinya dengan membandingkan prioritas SBOS baris dengan SBOS kolom
- Angka prioritas yang dimasukkan sesuai dengan tabel Skala Sasaran BOS dan Definisinya di Sheet 'Petunjuk'

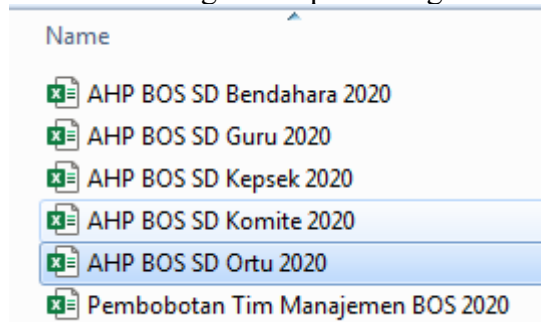
11. Setelah semua pengelola mengisi *sheet excel skala prioritas* dan outputnya sudah keluar di *sheet excel bobot* dan *sheet excel ranking*, maka pengelola BOS Reguler SD, SDLB, SMP & SMPLB silahkan menyimpan data tersebut dengan mengklik tombol *save* yang ada di pojok kiri atas layar.



Gambar 11. Tombol Save

Catatan: Pengelola BOS Reguler hanya diperbolehkan menyimpan file data tersebut **tanpa merubah nama file/rename file** tersebut.

12. Tim Manajemen BOS Reguler mengumpulkan *file* dari Tim Pengelola BOS Reguler (Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, Komite dan Orang Tua) untuk dijadikan satu *file* dalam satu *folder* seperti *folder* awal sebelum dibagikan kepada Pengelola BOS Reguler



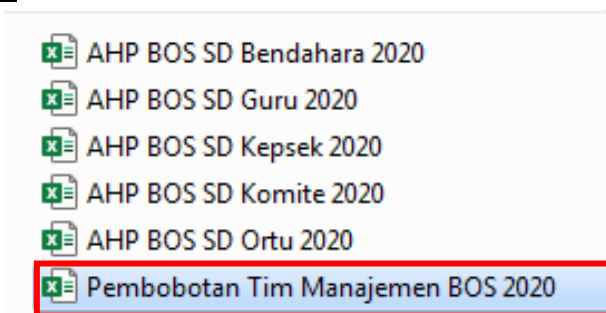
Gambar 12. Folder Tim Manajemen BOS

Catatan: Karena nama *file* pada saat dikumpulkan sama dengan nama *file* yang ada di dalam *folder*, maka Tim Manajemen BOS silahkan klik **copy and replace** untuk *file* tersebut seperti tampilan di bawah ini.



Gambar 13. Tampilan *Copy and Replace*

- Setelah semua *file* terkumpul dalam satu *folder*, tugas Tim Manajemen BOS Reguler adalah untuk menentukan bobot final masing-masing sasaran BOS Reguler yang akan menjadi prioritas bagi Sekolah SD, SDLB, SMP & SMPLB dengan cara membuka *file* **Pembobotan Tim Manajemen BOS**



Gambar 14. *File* Pembobotan Tim Manajemen BOS

- Ada 2 sheet dalam *file* Pembobotan TIM Manajemen BOS, yaitu *sheet* Pembobotan Tim Manajemen BOS dan *sheet* penentuan anggaran proporsi sekolah

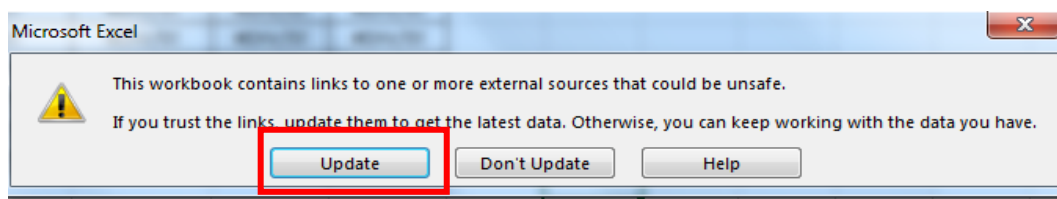
	C	D	E	F	G	H	I
1	PEMBOBOTAN TIM MANAJEMEN BOS						
2							
3	Tim Manajemen BOS					Hasil	Ranking
4	Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Komite Sekolah	Orang Tua		
5	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
6	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
7	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
8	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
9	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
10	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
11	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
12	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
13	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
14	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Gambar 15. Tampilan *Sheet* Pembobotan Tim Manajemen BOS

	A	B	C	D	E	F
1	PENENTUAN PROPORSI ANGGARAN SEKOLAH					
2						
3						
4	No	Sasaran BOS	Hasil	Ranking	Jumlah Dana BOS yang Diusulkan	Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran
5	1	Pengembangan Perpustakaan	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
6	2	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru/PPDB	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
7	3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
8	4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
9	5	Pengelolaan Sekolah	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
10	6	Pembelian atau perawatan alat	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
11	7	Pembayaran Honor	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
12	8	Perawatan Sekolah	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
13	9	Langganan Daya & Jasa	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!
14	10	Pengembangan Profesi Guru	#DIV/0!	#DIV/0!		#DIV/0!

Gambar 16. Tampilan *Sheet* Penentuan Proporsi Anggaran Sekolah

15. Apabila pengelola sudah mengisi sasaran/prioritas BOS Reguler yang akan dilaksanakan, tim Manajemen BOS tinggal membuka *file* **Pembobotan Tim Manajemen BOS** untuk mengetahui sasaran/prioritas kegiatan yang akan menggunakan dana BOS Reguler
16. Pada saat membuka *file* **Pembobotan Tim Manajemen BOS**, akan muncul tampilan seperti di bawah ini:



Gambar 17. Tampilan pada saat membuka *file* Pembobotan Tim Manajemen BOS

Apabila muncul tampilan seperti ini, Tim Manajemen BOS silahkan untuk mengklik **“Update”** pada tampilan. Hal itu bertujuan untuk memperbaharui data yang ada dalam Folder BOS yang telah diisi oleh Pengelola BOS Reguler.

17. Setelah klik **“Update”** maka tampilan pada *sheet* **Pembobotan Tim Manajemen BOS** akan berubah menjadi seperti di bawah ini:

PEMBOBOTAN TIM MANAJEMEN BOS						
Tim Manajemen BOS					Hasil	Ranking
Kepala Sekolah	Bendahara	Guru	Komite Sekolah	Orang Tua		
2,978267042	2,98430505	3,41626416	1,683858737	1,891102713	2,78572089	10
2,978267042	5,432285467	1,770173625	2,67970936	3,480506686	3,61403142	8
4,073699859	6,824574328	2,831773419	4,547072854	2,089778209	4,62371469	7
6,237595254	7,402152933	5,961440385	7,589578725	3,638142649	6,43460016	6
9,706409766	6,724576774	6,140722162	2,332360387	6,249725478	7,37221774	5
15,07932123	4,1382394	12,69850963	5,061369345	12,65979768	10,315168	4
1,36184279	1,631214547	3,005079556	9,244552321	13,00575881	3,55964055	9
11,76359879	22,76320491	11,73373111	19,50873552	12,44350738	15,9029984	3
15,83791058	17,18609338	23,27640881	20,1059505	27,09831328	18,5390595	2
29,98308765	27,36133363	27,51980661	28,24266287	19,03277109	27,6811592	1

Gambar 18. Tampilan *sheet* Pembobotan Tim Manajemen BOS

Data akan otomatis terisi sesuai dengan isian yang dilakukan oleh Pengelola BOS Reguler (Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, Komite, dan Orang Tua) yang sudah dilakukan sebelumnya, beserta peringkat/*ranking* dari masing-masing sasaran/prioritas BOS Reguler.

18. Sheet **Penentuan Anggaran Proporsi Sekolah** akan berubah sesuai dengan data dari *Sheet Pembobotan Tim Manajemen BOS* seperti berikut:

PENENTUAN PROPORSI ANGGARAN SEKOLAH					
No	Sasaran BOS	Hasil	Ranking	Jumlah Dana BOS yang Diusulkan	Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran
1	Pengembangan Perpustakaan	2,785720893	10		Rp0,00
2	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru/PPDB	3,614031424	8		Rp0,00
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	4,62371469	7		Rp0,00
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	6,434600157	6		Rp0,00
5	Pengelolaan Sekolah	7,372217741	5		Rp0,00
6	Pembelian atau perawatan alat	10,31516798	4		Rp0,00
7	Pembayaran Honor	3,559640549	9		Rp0,00
8	Perawatan Sekolah	15,90299839	3		Rp0,00
9	Langganan Daya & Jasa	18,53905951	2		Rp0,00
10	Pengembangan Profesi Guru	27,68115921	1		Rp0,00

19. Tampilan *sheet* Penentuan Anggaran Proporsi Sekolah pada tahun berjalan pada kolom yang sudah disediakan sekolah

PENENTUAN PROPORSI ANGGARAN SEKOLAH					
No	Sasaran BOS	Hasil	Ranking	Jumlah Dana BOS yang Diusulkan	Proporsi Dana BOS untuk Tiap Sasaran
1	Pengembangan Perpustakaan	2,785720893	10	Rp1.000.000.000,00	Rp27.857.208,93
2	Kegiatan Penerimaan Siswa Baru/PPDB	3,614031424	8	Rp1.000.000.000,00	Rp36.140.314,24
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	4,62371469	7	Rp1.000.000.000,00	Rp46.237.146,90
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	6,434600157	6	Rp1.000.000.000,00	Rp64.346.001,57
5	Pengelolaan Sekolah	7,372217741	5	Rp1.000.000.000,00	Rp73.722.177,41
6	Pembelian atau perawatan alat	10,31516798	4	Rp1.000.000.000,00	Rp103.151.679,76
7	Pembayaran Honor	3,559640549	9	Rp1.000.000.000,00	Rp35.596.405,49
8	Perawatan Sekolah	15,90299839	3	Rp1.000.000.000,00	Rp159.029.983,89
9	Langganan Daya & Jasa	18,53905951	2	Rp1.000.000.000,00	Rp185.390.595,05
10	Pengembangan Profesi Guru	27,68115921	1	Rp1.000.000.000,00	Rp276.811.592,06

Gambar 20. Tampilan *sheet* Penentuan Anggaran Proporsi Sekolah

Kita asumsikan bahwa jumlah dana BOS yang diusulkan sekolah adalah Rp. 1.000.000.000,-, maka secara otomatis proporsi dana BOS untuk setiap sasaran/prioritas akan muncul sesuai dengan peringkat/*ranking* hasil dari pengisian pengelola BOS Reguler Sekolah.

20. Melalui perencanaan yang baik dan melibatkan seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS Reguler diharapkan penggunaan dana BOS Reguler akan lebih fleksibel, akuntabel dan transparan sehingga dana BOS Reguler dapat terserap secara maksimal dan dapat dimanfaatkan dengan baik.

SIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pemanfaatan BOS Reguler dengan sistem *Analytic Hierachy Process* (AHP) berdampak pada kemudahan pengelola dana BOS Reguler untuk menentukan skala prioritas terkait kegiatan yang akan dilaksanakan yang menggunakan dana BOS Reguler. Hal tersebut diharapkan mampu meningkatkan efektivitas dalam pemanfaatan dana BOS Reguler. Diharapkan hasil pengabdian ini bisa bermanfaat bagi instansi mitra dalam meningkatkan keefektifan pemanfaatan dana BOS dan diharapkan pada akhirnya bisa meningkatkan kualitas pendidikan di SMP Negeri 1 Pangkur Ngawi.

B. Saran

1. Pendampingan bagi sekolah-sekolah terkait pengelolaan dana BOS Reguler perlu ditingkatkan guna peningkatan efektivitas pengelolaan dana BOS Reguler bagi setiap instansi sekolah.
2. Pengelola BOS Reguler (Kepala Sekolah, Bendahara, Guru, Komite, Orang Tua) saling bersinergi untuk mengawasi, mengingatkan dan mengelola dana BOS Reguler.

DAFTAR PUSTAKA

- Atmaja, J. R. (2016). *Pendidikan dan Bimbingan Anak Berkebutuhan Khusus*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Baedhowi, dkk. 2012. *Kesiapan Dewan Pendidikan Kabupaten/Kota Dalam Menyongsong Pelaksanaan Pendidikan Menengah Universal*. Bagian Keuangan Setditjen Dikmen Kemendikbud Republik Indonesia.
- Bafadal, I. (2003). *Manajemen Peningkatan Mutu Sekolah Dasar, Dari Sentralisasi menuju Desentralisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Depdiknas. (2010). *Model Pembelajaran IPS*. Malang: Pusat Kurikulum Balitbang Depdiknas.
- Depdiknas. (2012). *Kamus Besar Bahasa Indonesia Pusat Bahasa Edisi Keempat*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Ichwan, M. (1989). *Administrasi Keuangan Negara Suatu Pengantar Pengelolaan APBN*. Yogyakarta: Universitas Indonesia.
- Karding, A. K. (2008). *Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Semarang*. Tesis: FISIP Universitas Diponegoro.
- Muhaimin, dkk. (2010). *Manajemen Pendidikan dalam Aplikasinya dalam Penyusunan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Kencana Prenada Mulia Group.
- Mulyono, A. (2010). *Pendidikan Bagi Anak Berkesulitan Belajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang **Pendanaan Pendidikan**.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah.
- Pusat Data dan Statistik Pendidikan. 2013. *Statistik Sekolah Dasar (SD)*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

- Sanjiwani. (2012). Analisis Biaya Pendidikan dan Dampaknya Terhadap Kualitas Proses Pembelajaran dan Aspirasi Pendidikan Siswa (Studi Tentang Persepsi Para Siswa SMA Dwijendra Denpasar Tahun Pelajaran 2011/2012). *Jurnal Administrasi Pendidikan*. Volume 3, Nomor 2.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)
- Wijaya, T. (2009). *Analisis Data Penelitian Menggunakan SPSS*. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya Yogyakarta.