

**ANALISIS LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI ANGGARAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) TAHUN 2012-2014**

**(STUDI KASUS SEKOLAH DASAR NEGERI 002
TANJUNGPINANG TIMUR)**

SKRIPSI

OLEH: DESI FEBRIANI

NIRM : 1110099201022



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG**

2015

ANALISIS LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) TAHUN 2012-2014
(STUDI KASUS SEKOLAH DASAR NEGERI 002 TANJUNGPINANG
TIMUR)

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-Syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

OLEH

Nama : DESI FEBRIANI

NIRM : 1110099201022



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN

TANJUNG PINANG

2015

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**ANALISIS LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) TAHUN 2012-2014
(STUDI KASUS SEKOLAH DASAR NEGERI 002 TANJUNGPINANG TIMUR)**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

OLEH

Nama : DESI FEBRIANI

NIRM : 1110099201022

Menyetujui :

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua ,

Ranti Utami, SE, M.Si. Ak

Sari Wahyuni, SE, Mak. Ak

NIDN. 1004117701 / Asisten Ahli

NIDN. 1023067001 / Asisten Ahli

Mengetahui,

Ketua Program studi,

Sri Kurnia, SE. Ak, M. Si

NIDN. 1020037101 / Asisten Ahli

Skripsi Berjudul
ANALISIS LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) TAHUN
2012-2014
(STUDI KASUS SEKOLAH DASAR NEGERI 002 TANJUNGPINANG
TIMUR)

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : Desi Febriani
NIRM : 1110099201022

Telah di pertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal
Sembilan Bulan September Tahun Dua Ribu Lima Belas Dan
Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua

Sekretaris

Sri Kurnia,SE.Ak.M.Si
NIDN. 1020037101/Asisten Ahli

Ranti Utami,SE.Ak.M.Si
NIDN.1004117701/Asisten Ahli

Anggota

Imran Ilyas, MM
NIDN.1007036603/Asisten Ahli

Tanjungpinang, 09 September 2015
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang
Ketua,

Sari Wahyunie,S.E.,Mak.,Ak.
NIDN.1023067001/Asisten Ahli

PERNYATAAN

Nama : Desi Febriani
NIRM : 1110099201022
Tahun Angkatan : 2011
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,14
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Dana
Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2012-2014
(Studi Kasus Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur)

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya oranglain.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata di kemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, Agustus 2015

Penyusun

Desi Febriani

NIRM: 1110099201022

MOTO DAN PERSEMBAHAN



"Jika anda mendidik seorang pria, maka seorang pria akan menjadi terdidik. Jika anda mendidik seorang wanita, maka sebuah generasi akan terdidik."

-Brigham Young-

"Dalam belajar, memang kita tidak akan mendapatkan seluruh ilmu yang kita inginkan dan seorang manusia tidak akan memperoleh sesuatu selain apa yang telah diusahakannya sendiri"

"Orang yang pintar bukanlah orang yang merasa pintar, akan tetapi ia adalah orang yang merasa bodoh, dengan begitu ia terus menggali ilmu dan pengetahuan baru, maka engkau akan bisa mengenali dan mengembangkan kemampuan diri"

-Desi Febriani-

PERSEMBAHAN

Skripsi ini mengajarkanku pada banyak hal,.....
Belajar untuk tegar ketika dihadapkan pada masalah besar,.....
Belajar tersenyum disaat susah,.....
Belajar berani disaat takut,.....
Belajar tentang kebersamaan, persaudaraan yang saling menguatkan,
mendoakan dan Allah SWT lah yang selalu menguatkan atas segala
yang aku lakukan dan senantiasa memberi petunjuk kepada aku
dalam menyelesaikan skripsi ini,.....

Skripsi ini kupersembahkan
buat Ibunda Suryani
beserta keluarga tercinta.

ABSTRAK

Analisis Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2012-2014 (Studi kasus Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur).

Kata Kunci: laporan pertanggungjawaban, Bantuan Operasional Sekolah

Dana Bantuan Operasional Sekolah adalah dana yang diberikan kepada sekolah Dasar untuk membantu kelancaran operasional sekolah dan meringankan biaya bagi siswa siswi tidak mampu yang harus dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisa laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dana bantuan operasional sekolah tahun 2012-2014 pada Sekolah Dasar Negei 002 Tanjungpinang Timur apakah telah sesuai dengan juknis yang diterbitkan oleh Dirjen Pendidikan Dasar Kementerian pendidikan dan kebudayaan. Juga menganalisa efektifitas penggunaan anggaran dana BOS.

Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dengan melakukan observasi pada Sekolah dan melaksanakan wawancara dengan tim manajemen Bos sekolah serta melihat dokumen-dokumen berbentuk laporan BOS yang dibuat sekolah.

Hasil penelitian diketahui bahwa Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur telah membuat laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dana BOS dengan baik dan sesuai dengan juknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional sekolah dengan berpedoman pada 13 komponen kegiatan yang di tetapkan. Tingkat efektifitas penggunaan dana BOS Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur dari tahun 2012- 2014 dapat dikategorikan efektif.

Skripsi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)Pembangunan, Agustus 2015.
(vi + 82 halaman + 6 Tabel + 6 Lampiran)

Referensi : 21 Buku
(2005-2015)

Dosen Pembimbing I : Ranti Utami, SE. M. Si. Ak

Dosen Pembimbing 2 : Sari Wahyunie, SE, M. Ak, Ak

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Swt yang telah memberikan karunia, rahmat dan hidayahnya kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Analisis Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2012-2014 (Studi Kasus Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur)”.

Dalam penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan bimbingan serta doa dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Sari Wahyunie, SE, M. Ak, Ak. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan dan juga Sebagai dosen pembimbing II yang telah membantu dan membimbing peneliti dalam penyelesaian skripsi ini.
2. Ibu Ranti Utami, SE, M.Si, Ak. Sebagai Wakil Ketua III dan juga Dosen pembimbing I yang telah banyak memberikan waktu dalam membantu dan membimbing peneliti dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Ibu Sri Kurnia, SE, Ak, M.Si sebagai Ketua Prodi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Para Dosen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang yang telah memberikan ilmu kepada peneliti.

5. Bapak Abd. Rahman S,Pd sebagai Kepala Sekolah SD Negeri 002 Tanjungpinang Timur yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di sekolah.
6. Ibuku tercinta yang telah memberikan semangat dan doa kepada peneliti dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Rekan-rekan kerja di Sekolah Dasar swasta Islam De Green Camp yang selalu memberikam motivasi dan dukungan kepada peneliti.
8. Teman-teman di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang angkatan 2011, yang telah memberikan motivasi dan dukungan kepada peneliti.

Peneliti menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk menyempurnakan dalam penulisan selanjutnya. Harapan peneliti semoga skripsi ini bermanfaat untuk kita semua.

Tanjungpinang. Agustus 2015

Desi Febriani

DAFTAR ISI	HAL
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 . LATAR BELAKANG MASALAH.....	1
1.2 . RUMUSAN MASALAH.....	6
1.3 . TUJUAN PENELITIAN	6
1.4 . MANFAAT PENELITIAN.....	7
1.5 . SISTEMATIKA PENULISAN	8
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 . AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	10
2.1.1. PENGERTIAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK.....	10
2.1.2. KARAKTERISITIK ANGGARAN SEKTOR PUBLIK.....	11
2.1.3. PERAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	12
2.2 . AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN.....	12
2.2.1. PENGERTIAN AKUNTANSI PERTANGGUNG JAWABAN.....	12

2.2.2. MANFAAT AKUNTANSI PERTANGGUNG	
JAWABAN.....	14
2.2.3. KARAKTERISTIK AKUNTANSI PERTANGGUNG	
JAWABAN.....	14
2.3 . ANGGARAN	16
2.3.1. PENGERTIAN ANGGARAN.....	16
2.3.2. PROSES PENYUSUNAN ANGGARAN.....	16
2.4 . LAPORAN KEUANGAN	17
2.4.1. TUJUAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN....	17
2.4.2. ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BAGI	
KEPENTINGAN BERBAGAI PIHAK.....	18
2.5. BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH.....	19
2.5.1. PENGERTIAN BOS.....	19
2.5.2. TUJUAN BOS.....	19
2.5.3. SASARAN PROGRAM DAN BESAR BANTUAN..	20
2.5.4. WAKTU PENYALURAN DANA BOS.....	21
2.5.5. PENGGUNAAN DANA BOS.....	22
2.6. PENGERTIAN EFEKTIFITAS.....	28
2.7. KERANGKA PEMIKIRAN.....	33
2.8. PENELITIAN TERDAHULU.....	34
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1. JENIS PENELITIAN	38
3.2. JENIS DATA.....	39
3.3. TEKNIK PENGUMPULAN DATA	39
3.4. TEKNIK ANALISIS DATA.....	42
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 HASIL PENELITIAN.....	46
4.1.1. GAMBARAN UMUM	46
4.1.2 STRUKTUR ORGANISASI	47

4.1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	49
4.2. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	61
4.2.1 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN BOS.....	61
4.2.2. ANALISIS TINGKAT EFEKTIFITAS ATAS PENGUNAAN DANA BOS.....	73
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. KESIMPULAN	78
5.2. SARAN.....	79
 DAFTAR PUSTAKA	
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	
 CURICULUM VITAE	

DAFTAR TABEL	HAL
TABEL 2.1. KRITERIA KINERJA KEUANGAN.....	32
TABEL 4.1. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2012.....	66
TABEL 4.2. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2013	67
TABEL 4.3. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2014.....	68
TABEL 4.4. RINCIAN LAPORAN PENERIMAAN DANA	71
TABEL 4.5. EFEKTIVITAS PENGGUNAAN DANA.....	76

DAFTAR TABEL	HAL
TABEL 2.1. KRITERIA KINERJA KEUANGAN.....	32
TABEL 4.1. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2012.....	66
TABEL 4.2. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2013	67
TABEL 4.3. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2014.....	68
TABEL 4.4. RINCIAN LAPORAN PENERIMAAN DANA	71
TABEL 4.5. EFEKTIVITAS PENGGUNAAN DANA.....	76

DAFTAR TABEL	HAL
TABEL 2.1. KRITERIA KINERJA KEUANGAN.....	32
TABEL 4.1. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2012.....	66
TABEL 4.2. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2013	67
TABEL 4.3. REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA TAHUN 2014.....	68
TABEL 4.4. RINCIAN LAPORAN PENERIMAAN DANA	71
TABEL 4.5. EFEKTIVITAS PENGGUNAAN DANA.....	76

DAFTAR GAMBAR	HAL
GAMBAR 4.1. GRAFIK ANGGARAN DANA.....	70
GAMBAR 4.2. GRAFIK REALISASI ANGGARAN TAHUN 2012.....	73
GAMBAR 4.2. GRAFIK REALISASI ANGGARAN TAHUN 2013.....	74
GAMBAR 4.2. GRAFIK REALISASI ANGGARAN TAHUN 2014.....	75

DAFTAR ISI	HAL
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
ABSTRAK.....	vi
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 . LATAR BELAKANG MASALAH.....	1
1.2 . RUMUSAN MASALAH.....	6
1.3 . TUJUAN PENELITIAN	6
1.4 . MANFAAT PENELITIAN.....	7
1.5 . SISTEMATIKA PENULISAN	8
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 . AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	10
2.1.1. PENGERTIAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK.....	10
2.1.2. KARAKTERISITIK ANGGARAN SEKTOR PUBLIK.....	11
2.1.3. PERAN AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK	12
2.2 . AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN.....	12
2.2.1. PENGERTIAN AKUNTANSI PERTANGGUNG JAWABAN.....	12

2.2.2. MANFAAT AKUNTANSI PERTANGGUNG	
JAWABAN.....	14
2.2.3. KARAKTERISTIK AKUNTANSI PERTANGGUNG	
JAWABAN.....	14
2.3 . ANGGARAN	16
2.3.1. PENGERTIAN ANGGARAN.....	16
2.3.2. PROSES PENYUSUNAN ANGGARAN.....	16
2.4 . LAPORAN KEUANGAN	17
2.4.1. TUJUAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN....	17
2.4.2. ANALISIS LAPORAN KEUANGAN BAGI	
KEPENTINGAN BERBAGAI PIHAK.....	18
2.5. BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH.....	19
2.5.1. PENGERTIAN BOS.....	19
2.5.2. TUJUAN BOS.....	19
2.5.3. SASARAN PROGRAM DAN BESAR BANTUAN..	20
2.5.4. WAKTU PENYALURAN DANA BOS.....	21
2.5.5. PENGGUNAAN DANA BOS.....	22
2.6. PENGERTIAN EFEKTIFITAS.....	28
2.7. KERANGKA PEMIKIRAN.....	33
2.8. PENELITIAN TERDAHULU.....	34
BAB III. METODE PENELITIAN	
3.1. JENIS PENELITIAN	38
3.2. JENIS DATA.....	39
3.3. TEKNIK PENGUMPULAN DATA	39
3.4. TEKNIK ANALISIS DATA.....	42
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1 HASIL PENELITIAN.....	46
4.1.1. GAMBARAN UMUM	46
4.1.2 STRUKTUR ORGANISASI	47

4.1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	49
4.2. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	61
4.2.1 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN BOS.....	61
4.2.2. ANALISIS TINGKAT EFEKTIFITAS ATAS PENGUNAAN DANA BOS.....	73
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. KESIMPULAN	78
5.2. SARAN.....	79
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
CURICULUM VITAE	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Tujuan pendidikan nasional kita yang berasal dari berbagai akar budaya bangsa Indonesia terdapat dalam UU Sistem Pendidikan Nasional, yaitu UU No 20 tahun 2003. Dalam UU Sisdiknas No. 20 tahun 2003 tersebut, dikatakan: “Pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab” (Komarudin, 2009:14).

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mengamanatkan bahwa setiap warga negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah Pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD dan SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat.

Salah satu indikator penuntasan program Wajib Belajar 9 Tahun dapat diukur dengan Angka Partisipasi Kasar (APK) SD dan SMP. Pada tahun 2005 APK SD telah mencapai 115%, sedangkan SMP pada tahun 2009 telah mencapai 98,11%, sehingga program wajar 9 tahun telah tuntas 7 tahun lebih awal dari target deklarasi *Education For All* (EFA) di Dakar. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dimulai sejak bulan Juli 2005, telah berperan secara signifikan dalam percepatan pencapaian program wajar 9 tahun. Oleh karena itu, mulai tahun 2009 pemerintah telah melakukan perubahan tujuan, pendekatan dan orientasi program BOS, dari perluasan akses menuju peningkatan kualitas.

Salah satu upaya untuk meningkatkan akses masyarakat terhadap pendidikan bermutu, yang mendapat alokasi anggaran cukup besar adalah program Bantuan Operasional Sekolah atau dikenal dengan BOS. BOS merupakan suatu program pemerintah untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasional nonpersonalia sekolah. Program Bantuan Operasional Sekolah dikomandani oleh Departemen Pendidikan Nasional, yang mana dalam pelaksanaannya, penyaluran dan pengelolaan dana BOS wajib berpedoman pada Buku Petunjuk Teknis Penggunaan dana BOS yang diterbitkan oleh Departemen Pendidikan Nasional dan Departemen Agama sebagai departemen teknis yang bertanggungjawab dalam pelaksanaan dan pengelolaan program BOS (Mulyono,2010:170). Jumlah dana BOS yang diberikan kepada sekolah dihitung berdasarkan jumlah murid di masing-masing sekolah. Adapun besaran dana BOS untuk jenjang Sekolah Dasar tahun 2012 masing-masing Rp 580.000 per siswa per tahun.

Berdasarkan buku Petunjuk Teknis (Juknis) BOS, dana BOS digunakan untuk mendanai biaya operasional nonpersonalia, seperti biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tidak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain-lain. Pengelolaan keuangan sekolah penting untuk dilakukan agar dana yang diperoleh dapat digunakan secara efektif dan efisien. Pengelolaan keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan dengan menggunakan: asas pemisahan tugas, perencanaan, pembukuan setiap transaksi, pelaporan dan pengawasan.

Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur merupakan salah satu sekolah dasar yang menerima dana bantuan operasional sekolah sejak pertama kali Dana Bantuan Operasional Sekolah berlaku. Dari informasi yang didapat dari beberapa sumber terkait di lapangan diketahui bahwa dalam pengelolaan keuangan di Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur yang menjadi hambatan adalah masih minimnya rutinitas pembukuan setiap transaksi dan ketidaksesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan dan laporan keuangan sekolah. Berdasarkan hasil prapenelitian yang dilakukan di lapangan dapat diambil kesimpulan bahwa kemampuan sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur dalam mengelola keuangan sekolah dapat dikatakan belum optimal. Dana BOS yang diberikan untuk sekolah juga perlu dikelola dengan baik. Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program BOS adalah pengelolaan dana dan segala sumberdaya yang ada dalam program BOS. Pentingnya pengelolaan dana BOS 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 dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi.

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang telah mempunyai petunjuk Teknis (juknis) aturan penggunaannya yang telah diatur didalam Buku petunjuk Teknis penggunaan dan pelaporan Dana BOS masih terdapat bagian-bagian dari sekolah yang belum benar-benar memahaminya. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang dikelola oleh Tim Manajemen Bos Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur yang terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara dan Komite sekolah, yaitu perwakilan dari orang tua siswa selama ini Komite Sekolah masih belum terlalu dilibatkan pada saat penyusunan Rencana Anggaran Belanja Dana Bantuan Operasional Sekolah namun hanya menandatangani persetujuan belanja dengan alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah. Keterlambatan pembuatan SPJ yang harus segera dilaporkan kepada tim manajemen BOS Provinsi akan berakibat pada keterlambatan penyaluran dana BOS untuk periode berikutnya.

Pada tahun 2012 Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mengalami perubahan mekanisme penyaluran dana. Pada tahun anggaran 2011 penyaluran dana BOS dilakukan melalui mekanisme transfer ke daerah kabupaten/kota dalam bentuk Dana Penyesuaian untuk Bantuan Operasional Sekolah, mulai tahun anggaran 2012 dana BOS disalurkan dengan mekanisme yang sama tetapi melalui pemerintah provinsi.

Keefektifitasan pencairan Dana Bantuan Operasional Sekolah yang masih mengalami beberapa kendala dari berbagai pihak seperti lambatnya penyaluran dan pengelolaan di tingkat sekolah yang tidak transparan. Selama ini, keterlambatan transfer terjadi karena berbagai faktor, seperti keterlambatan transfer oleh pemerintah pusat dan lamanya keluar surat pengantar pencairan dana oleh tim manajer BOS daerah. Akibatnya, Kepala Sekolah (Kepsek) harus mencari berbagai sumber pinjaman untuk mengatasi keterlambatan itu.

Penemuan laporan tentang kendala-kendala dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah seperti yang di sebutkan sebelumnya menyebabkan analisis tentang penyajian laporan pertanggungjawaban anggaran dana bantuan operasional sekolah perlu dilakukan mengingat dana bantuan operasional sekolah merupakan bantuan dana dari program pemerintah yang bertujuan meringankan biaya bagi siswa siswi tidak mampu juga sebagai bantuan dana kepada seluruh sekolah dalam menjalankan operasional sekolah yang harus dipertanggungjawabkan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan anggaran sesuai dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan No. 51/2011 tentang petunjuk teknis penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah tahun anggaran 2012.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka peneliti merumuskan masalah penelitian ini adalah :

1. Bagaimanakah kesesuaian laporan pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah dengan juknis yang diterbitkan oleh Dirjen Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan ?
2. Sudah efektifkah penggunaan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Dasar 002 Tanjungpinang Timur tahun 2012-2014 ?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. untuk menganalisa laporan pertanggung jawaban realisasi anggaran dana bantuan operasional sekolah tahun 2012 – 2014 pada Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur apakah telah sesuai dengan juknis yang diterbitkan oleh Dirjen Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Untuk menganalisis efektifitas penggunaan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Dasar 002 Tanjungpinang Timur tahun 2012-2014.

1.4 Manfaat penelitian

1.4.1 Manfaat Teoretis

Secara teoretis penelitian ini bermanfaat untuk mengembangkan ilmu Akuntansi terutama mengenai laporan pertanggungjawaban sehingga mampu menjadi acuan untuk penelitian-penelitian selanjutnya dapat mengembangkan kajian teorinya.

1.4.2 Manfaat Praktis

Secara praktis penelitian yang dilakukan ini bermanfaat bagi sekolah, dan masyarakat umum.

a. Peneliti

Penelitian ini diharapkan mampu membuka wawasan dan pemikiran terkait analisis pertanggungjawaban keuangan yang sesuai di semua sektor.

b. sekolah

Penelitian ini diharapkan mampu membantu sekolah untuk menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dana bantuan operasional sekolah yang proporsional.

c. Masyarakat umum

Penelitian ini diharapkan mampu menjadi sumber pertanggungjawaban dana bantuan operasional sekolah yang transparan dan proporsional.

1.5. Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan penelitian penulis melakukan dengan terdiri dari beberapa bab yaitu terdiri dari 5 (lima) bab, dimana antara lain satu bab dan bab lainnya saling berhubungan dan tidak dapat dipisahkan, uraian penulisan tersebut adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan dan menjelaskan latar belakang yang mendasari penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan pustaka dalam penelitian ini, penulis menjelaskan mengenai teori-teori yang mendukung penelitian yang meliputi Pengertian akuntansi sektor publik, karakteristik anggaran sektor publik, peran akuntansi sektor publik, pengertian akuntansi pertanggungjawaban, karakteristik akuntansi pertanggungjawaban, pengertian anggaran, proses penyusunan anggaran, laporan keuangan, analisis laporan keuangan bagi kepentingan berbagai pihak, pengertian BOS, tujuan BOS, sasaran program dan besar bantuan, waktu penyaluran dana BOS, penggunaan dana BOS, pengertian efektivitas, serta hasil-hasil penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab metodologi penelitian ini menjelaskan tentang metode penelitian, jenis data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, serta pengukuran efektivitas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dilakukan oleh penulis.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini dibahas mengenai hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis yaitu mengenai gambaran umum tentang pendidikan kota tanjungpinang, latar belakang terbentuknya dana Bantuan Operasional sekolah, organisasi pelaksana, mekanisme laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan operasional sekolah. Pada bab ini juga akan dibahas mengenai analisis efektifitas penggunaan anggaran dana bantuan operasional sekolah periode 2012-2014.

BAB V PENUTUP

Pada bab penutup ini berisi kesimpulan mengenai hasil penelitian yang telah dilaksanakan dan saran-saran yang diberikan kepada pihak terkait dengan tujuan kebaikan bersama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntansi Sektor Publik

2.1.1 Pengertian Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik adalah sistem akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggung jawaban kepada publik. Sekarang terdapat perhatian yang semakin besar terhadap praktek akuntansi yang dilakukan oleh lembaga-lembaga publik, baik akuntansi sektor pemerintahan maupun lembaga publik non pemerintah. Lembaga publik mendapat tuntutan dari masyarakat untuk dikelola secara transparan dan bertanggung jawab.

Organisasi sektor publik menghadapi tekanan untuk lebih efisien, memperhitungkan biaya ekonomi dan biaya sosial dan memanfaatkannya bagi publik, serta dampak negatif atas aktivitas yang dilakukan. Berbagai tuntutan tersebut menyebabkan akuntansi dapat diterima sebagai ilmu yang dibutuhkan untuk mengelola urusan-urusan publik. Akuntansi sektor publik sedang mengalami proses untuk menjadi disiplin ilmu yang lebih dibutuhkan.

Sektor publik adalah manajemen keuangan yang berasal dari publik sehingga menimbulkan konsekuensi untuk dipertanggungjawabkan kepada publik. Dengan demikian, pengelolaannya memerlukan keterbukaan dan akuntabilitas terhadap publik.

Akuntansi sektor publik diarahkan untuk mencapai hasil tertentu yang harus memiliki manfaat bagi publik. Dalam beberapa hal akuntansi sektor publik berbeda dengan sektor swasta karena adanya perbedaan lingkungan yang mempengaruhi. Sifat dan karakteristik organisasi sektor publik terutama adalah tujuan, sifat dan sumber dananya. Sifat organisasi sektor publik adalah organisasi nonlaba. Tujuannya hanyalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dan meningkatkan kesejahteraannya (Renyowijoyo, Muindro,2010)

2.1.2 Karakteristik Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor Publik merupakan dokumen publik yang bisa diakses dan terbuka untuk publik. Anggaran sektor publik bersifat terbuka karena keuangannya merupakan uang publik, bersumber dari masyarakat dari pembayaran pajak dan pungutan-pungutan pemerintah, serta dari hasil pengelolaan sumber daya publik.(Mahmudi,2011:12).

Jika dilihat dari karakteristik anggaran, pada sektor publik rencana anggaran dipublikasikan kepada masyarakat secara terbuka untuk dikritisi dan didiskusikan. Anggaran bukan sebagai rahasia negara. Sementara itu, anggaran pada sektor swasta bersifat tertutup bagi publik karena anggaran merupakan rahasia perusahaan.(Mardiasmo,2009:12).

2.1.3 Peran Akuntansi Sektor Publik

Menurut (Mahmudi,2011:13) Akuntansi dibutuhkan pada setiap jenis organisasi baik sektor bisnis, sektor publik, maupun sektor sosial. Peran akuntansi dalam organisasi sektor publik antara lain:

- a. Pengelolaan keuangan negara
- b. Pelaporan keuangan
- c. Pemeriksaan
- d. Perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik

2.2 Akuntansi Pertanggungjawaban

2.2.1 Pengertian Akuntansi Pertanggungjawaban

Ada beberapa pendapat mengenai definisi akuntansi pertanggungjawaban, antara lain dikemukakan oleh Hansen dan Mowen (2009:229) adalah sebagai berikut :

“Akuntansi pertanggungjawaban adalah alat fundamental untuk pengendalian manajemen dan ditentukan melalui empat elemen penting, yaitu pemberian tanggungjawab, pembuatan ukuran kinerja atau benchmarking, pengevaluasian kinerja, dan pemberian penghargaan. Akuntansi pertanggungjawaban bertujuan mempengaruhi perilaku dalam cara tertentu sehingga seseorang atau kegiatan perusahaan akan disesuaikan untuk mencapai tujuan bersama”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2002:188) definisi akuntansi pertanggungjawaban sebagai berikut:

“ Akuntansi pertanggungjawaban adalah suatu sistem akuntansi yang disusun sedemikian rupa sehingga pengumpulan serta pelaporan biaya dan pendapatan dilakukan sesuai dengan pusat pertanggungjawaban dalam organisasi, dengan tujuan agar dapat ditunjukorang atau kelompok orang yang bertanggungjawab atas penyimpangan biaya dan atau pendapatan yang dianggarkan”.

Pendapat lain mengenai definisi Akuntansi Pertanggungjawaban menurut Mas'ud Machfoedz : Mahmudi (2011:7.31) Akuntansi Pertanggungjawaban adalah suatu sistem pengendalian biaya atau penghasilan dengan menghubungkan antara anggaran, tempat pertanggungjawaban dan penanggung jawab dari tempat tersebut.

Menurut Arfan Ikhsan Lubis menyatakan bahwa Akuntansi pertanggungjawaban (responsibility accounting) merupakan istilah yang digunakan dalam menjelaskan akuntansi perencanaan serta pengukuran dan evaluasi kinerja organisasi sepanjang garis pertanggungjawaban.

Dari beberapa pengertian akuntansi pertanggungjawaban diatas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi pertanggungjawaban adalah sebuah sistem dimana menjadi tempat pertanggungjawaban organisasi pada pemberi tanggungjawab sehingga menjadi sistem pengendalian, pengukuran dan evaluasi kinerja.

2.2.2 Manfaat Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut Mulyadi (2005:174) ada 3 manfaat akuntansi pertanggungjawaban, yaitu:

1. Sebagai penyusunan anggaran yang lebih teratur
2. Menilai kinerja manajer pusat pertanggungjawaban
3. Menjadi media untuk memotivasi manajer agar dapat mencapai tujuan yang ditetapkan sesuai dengan tanggungjawabnya.

Untuk membangun suatu sistem akuntansi pertanggungjawaban yang baik diperlukan serangkaian persyaratan yang saling terkait satu dengan yang lainnya. Beberapa hal yang menjadi syarat untuk membentuk dan mempertahankan sistem akuntansi pertanggungjawaban, yaitu lokasi dan pengelompokan tanggungjawab, sesuai bagan organisasi, dan anggaran yang jelas.

2.2.3 Karakteristik Akuntansi Petanggungjawaban

Karakteristik Akuntansi pertanggungjawaban menurut Mulyadi (2003:186), yaitu:

1. Adanya identifikasi pusat petanggungjawaban

Akuntansi pertanggungjawaban mengidentifikasi pusat pertanggungjawaban sebagai unit organisasi seperti departemen, keluarga produk, tim kerja, atau individu. Apapun satuan pusat pertanggungjawaban yang dibentuk, sistem akuntansi

pertanggungjawaban membebaskan tanggung jawab kepada individu yang diberi wewenang. Tanggung jawab dibatasi dalam satuan keuangan (seperti biaya).

2. Standar ditetapkan sebagai tolak ukur kinerja. Setelah pusat pertanggungjawaban diidentifikasi dan ditetapkan, sistem akuntansi pertanggungjawaban menghendaki ditetapkannya biaya standar sebagai dasar untuk menyusun anggaran. Anggaran berisi biaya standar yang diperlukan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. biaya standar dan anggaran merupakan ukuran kinerja manajer pusat pertanggungjawaban dalam mewujudkan sasaran yang ditetapkan dalam anggaran.

3. Syarat-syarat penerapan akuntansi pertanggungjawaban

Syarat untuk dapat menerapkan akuntansi pertanggungjawaban adalah:

- a. Struktur organisasi yang menetapkan secara tegas wewenang dan tanggungjawab
- b. Anggaran disusun untuk setiap kegiatan.
- c. Pengklasifikasian kode-kode rekening.
- d. Laporan pertanggungjawaban.

Informasi akuntansi pertanggungjawaban merupakan aset, pendapatan dan atau biaya yang dihubungkan dengan pimpinan yang bertanggung jawab terhadap pusat pertanggungjawaban tertentu. Informasi ini dapat berupa informasi historis yang berupa aset, pendapatan dan atau biaya masa lalu, dan dapat pula berupa informasi yang akan datang.

Informasi pertanggungjawaban yang berupa informasi masa yang akan datang bermanfaat untuk penyusunan anggaran.

2.3 Anggaran

2.3.1 Pengertian Anggaran

Anggaran merupakan suatu rencana kerja yang dinyatakan secara kuantitatif, yang diukur dalam satuan uang moneter standar dan satuan ukur yang lain, yang mencakup jangka waktu satu tahun. Anggaran merupakan suatu rencana jangka pendek yang disusun berdasarkan rencana kegiatan jangka panjang yang di tetapkan dalam proses penyusunan program.

Menurut Hansen – Mowen dalam bukunya Akuntansi Manajerial (2009: 423) mendefinisikan sebagai berikut :

“Anggaran adalah suatu rencana keuangan untuk masa depan serta mengidentifikasi tujuan dan tindakan yang diperlukan untuk mencapainya”

2.3.2 Proses penyusunan Anggaran

Proses penyusunan anggaran merupakan proses penyusunan rencana kerja jangka pendek dan rencana kerja jangka panjang didalam sebuah organisasi sebagai perencanaan penggunaan dana.

Menurut Robert N. Anthony dan Vijay Govindarajan (2005:201) tujuan pokok dari usaha pembuatan anggaran adalah untuk mengusahakan agar setiap kepala divisi tersebut dapat merencanakan serta melaporkan terlebih dahulu tentang luas dari kegiatan-kegiatan yang akan mereka laksanakan tahun depan.

2.4 Laporan Keuangan

2.4.1 Tujuan Penyajian Laporan Keuangan

Secara garis besar tujuan penyajian laporan keuangan sektor publik adalah:

1. Memberikan informasi kepada para pengguna laporan keuangan yang digunakan untuk pertimbangan pembuatan keputusan ekonomi, sosial, dan politik.
2. Menunjukkan transparansi dan akuntabilitas publik
3. Memberikan informasi untuk evaluasi kinerja manajerial dan organisasi.

Tujuan pelaporan keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintah (pp No.71 tahun 2010) yaitu dalam kerangka konseptual Akuntansi pemerintahan yang merupakan salah satu bagian dari Standar Akuntansi Pemerintahan, dijelaskan mengenai tujuan pelaporan keuangan pemerintah. Pelaporan pemerintah seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan :

- a. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan.
- b. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka panjang maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- f. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan

2.4.2 Analisis Laporan Keuangan Bagi Kepentingan Berbagai Pihak

Analisis laporan keuangan meliputi penelaahan tentang hubungan dan kecenderungan atau tren untuk mengetahui apakah keadaan keuangan, hasil usaha dan kemajuan keuangan perusahaan memuaskan atau tidak memuaskan. Analisis dilakukan dengan mengukur hubungan antara unsur-unsur laporan keuangan dan

bagaimana perubahan unsur-unsur itu dari tahun ke tahun untuk mengetahui arah perkembangannya.(Jumingan,2011:42)

2.5 Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

2.5.1 Pengertian BOS

BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

Menurut PP 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tidak langsung berupa daya air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dan lain-lain. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.

2.5.2 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Secara umum Program Bantuan Operasional Sekolah bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Selain daripada itu, diharapkan program BOS juga dapat ikut berperan dalam mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal di sekolah.

Secara khusus program BOS bertujuan untuk :

1. membebaskan pungutan bagi seluruh peserta didik SD/SDLB Negeri terhadap biaya operasi sekolah.
2. Membebaskan pungutan seluruh peserta didik miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta.
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik di sekolah swasta.

2.5.3 Sasaran Program dan Besar Bantuan

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD - SMP satu atap (SATAP) dan Tempat Kegiatan Belajar Mandiri (TKB Mandiri) yang diselenggarakan oleh masyarakat, baik negeri maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia.

Dengan mempertimbangkan bahwa biaya operasional sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah peserta didik, maka mulai tahun 2014 besar dana BOS yang di terima sekolah dibedakan menjadi dua kelompok sekolah sebagai berikut.

1. Sekolah dengan jumlah peserta didik minimal 80 (SD/SDLB)

BOS yang diterima oleh sekolah, dihitung berdasarkan jumlah peserta didik dengan ketentuan :

- a. SD/SDLB : Rp.580.000,-/ peserta didik / tahun

2. Sekolah dengan jumlah peserta didik dibawah 80 (SD/SDLB)

Agar pelayanan pendidikan disekolah dapat berjalan dengan baik, maka pemerintah akan memberikan dana BOS bagi sekolah setingkat SD dengan jumlah peserta didik kurang dari 80 peserta didik sebanyak 80 peserta didik dan SMP yang kurang dari 120 peserta didik sebanyak 120 peserta didik. Akan tetapi kebijakan tidak berlaku bagi sekolah dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Sekolah swasta bagi keluarga mampu sehingga telah memungut biaya mahal.
- b. Sekolah yang tidak diminati masyarakat sekitar karena tidak berkembang sehingga jumlah peserta didik sedikit dan masih terdapat alternatif sekolah lain disekitarnya.
- c. Sekolah yang terbukti dengan sengaja membatasi jumlah peserta didik dengan tujuan untuk memperoleh dana BOS dengan kebijakan khusus tersebut.

2.5.4 Waktu penyaluran Dana BOS

Dalam penyaluran Dana BOS dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari- Maret, April-Juni, Juli- September dan Oktober-Desember.

Bagi wilayah yang sangat sulit secara geografis (wilayah terpencil) sehingga proses pengambilan Dana BOS oleh sekolah mengalami

hambatan atau memerlukan biaya pengambilan yang mahal. Penyaluran dana BOS oleh sekolah dilakukan setiap semester, yaitu pada awal semester. Penentuan wilayah terpencil ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Unit wilayah terpencil adalah kecamatan
- b. Tim manajemen BOS Kabupaten/Kota mengusulkan nama-nama kecamatan terpencil kepada tim manajemen BOS Provinsi, selanjutnya Tim Manajemen BOS Provinsi mengusulkan daftar nama tersebut ke Tim Manajemen BOS pusat
- c. Kementerian keuangan menetapkan daftar alokasi dana BOS wilayah terpencil berdasarkan usulan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2.5.5 Penggunaan Dana BOS

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antar 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 standar nasional pendidikan.

Dalam (Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah:2014:27). Dana BOS yang diterima oleh sekolah dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan – kegiatan berikut :

1. Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran, yaitu untuk mengganti yang rusak atau untuk memenuhi kekurangan
2. Pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru, yaitu biaya pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, dan pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, serta kegiatan lain yang berkaitan langsung dengan kegiatan tersebut (misalnya untuk fotocopy, konsumsi panitia, dan uang lembur dalam rangka penerimaan siswa baru, dan lainnya yang relevan);
3. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, PAKEM, pembelajaran kontekstual, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dan sejenisnya (misalnya untuk honor jam mengajar tambahan di luar jam pelajaran, biaya transportasi dan akomodasi siswa/guru dalam rangka mengikuti lomba, fotocopy, membeli alat olah raga, alat kesenian dan biaya pendaftaran mengikuti lomba);
4. Pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa (misalnya untuk fotocopi/ penggandaan soal, honor koreksi ujian dan honor guru dalam rangka penyusunan rapor siswa);

5. Pembelian bahan-bahan habis pakai seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, bahan praktikum, buku induk siswa, buku inventaris, langganan koran/majalah pendidikan, minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah, serta pengadaan suku cadang alat kantor;
6. Pembiayaan langganan daya dan jasa, yaitu listrik, air, telepon, internet, modem, termasuk untuk pemasangan baru jika sudah ada jaringan di sekitar sekolah. Khusus di sekolah yang tidak ada jaringan listrik, dan jika sekolah tersebut memerlukan listrik untuk proses belajar mengajar di sekolah, maka diperkenankan untuk membeli genset;
7. Pembiayaan perawatan sekolah, yaitu pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan sanitasi/WC siswa, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebel, perbaikan sanitasi sekolah, perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya;
8. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer. Untuk sekolah SD diperbolehkan untuk membayar honor tenaga yang membantu administrasi BOS;
9. Pengembangan profesi guru seperti pelatihan, KKG/MGMP dan KKKS/MKKS. Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah/block grant pengembangan KKG/MGMP atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama;
10. Pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin yang menghadapi masalah biaya transport dari dan ke sekolah, seragam, sepatu/alat tulis

sekolah bagi siswa miskin yang menerima Bantuan Siswa Miskin . Jika dinilai lebih ekonomis, dapat juga untuk membeli alat transportasi sederhana yang akan menjadi barang inventaris sekolah (misalnya sepeda, perahu penyeberangan, dll);

11. Pembiayaan pengelolaan BOS seperti alat tulis kantor (ATK termasuk tinta printer, CD dan flash disk), penggandaan, surat-menyurat, insentif bagi bendahara dalam rangka penyusunan laporan BOS dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di Bank/PT Pos;
12. Pembelian komputer (desktop/work station) dan printer untuk kegiatan belajar siswa, masing-masing maksimum 1 unit dalam satu tahun anggaran;
13. Bila seluruh komponen 1 s.d 12 di atas telah terpenuhi pendanaannya dari BOS dan masih terdapat sisa dana, maka sisa dana BOS tersebut dapat digunakan untuk membeli alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik, peralatan UKS dan pembelian meja dan kursi peserta didik jika meja dan kursi yang ada sudah rusak berat.

Batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai (honor guru/ tenaga kependidikan honorer dan honor – honor kegiatan) di sekolah negeri sebesar 20% dari total dana BOS yang diterima oleh sekolah dalam satu tahun (Direktorat jenderal pendidikan Dasar Kementerian pendidikan dan kebudayaan, 2014: 34).

Larangan penggunaan dana BOS :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan.
2. Dipinjamkan kepada pihak lain.
3. Membeli software/ perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau software sejenis.
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur study (karya wisata) dan sejenisnya.
5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/ guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut.
6. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru.
7. Membeli pakaian / seragam / sepatu bagi guru / peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah) kecuali untuk peserta didik penerima BSM.
8. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
9. Membangun gedung atau ruangan baru.
10. Membeli lembar kerja siswa (LKS), serta bahan / peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
11. Menanamkan saham.
12. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh / wajar.

13. Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/ acara keagamaan.
14. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan / sosialisasi / pendampingan terkait program BOS / perpajakan program BOS / yang di selenggarakan lembaga diluar SKPD pendidikan provinsi / kabupaten / kota dan kementerian pendidikan dan kebudayaan.

Hal-Hal Yang Harus Diperhatikan Dalam Penggunaan Dana BOS

1. Prioritas utama penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional sekolah;
2. Maksimum penggunaan dana untuk belanja pegawai bagi sekolah negeri sebesar 20%. Penggunaan dana untuk honorarium guru honorer di sekolah agar mempertimbangkan rasio jumlah siswa dan guru sesuai dengan ketentuan pemerintah yang ada dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 15 Tahun 2010 tentang SPM Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;
3. Bagi sekolah yang telah menerima DAK, tidak diperkenankan menggunakan dana BOS untuk peruntukan yang sama;
4. Pembelian barang/jasa per belanja tidak melebihi Rp. 10 juta;
5. Penggunaan dana BOS untuk transportasi dan uang lelah bagi guru PNS diperbolehkan hanya dalam rangka penyelenggaraan suatu kegiatan sekolah selain kewajiban jam mengajar. Besaran/satuan biaya untuk transportasi dan uang lelah guru PNS yang bertugas di luar jam

mengajar tersebut harus mengikuti batas kewajaran. Pemerintah daerah wajib mengeluarkan peraturan tentang penetapan batas kewajaran tersebut di daerah masing-masing dengan mempertimbangkan faktor sosial ekonomi, faktor geografis dan faktor lainnya;

6. Jika dana BOS yang diterima oleh sekolah dalam triwulan tertentu lebih besar/kurang dari jumlah yang seharusnya, misalnya akibat kesalahan data jumlah siswa, maka sekolah harus segera melapor kepada Dinas Pendidikan. Selanjutnya Dinas Pendidikan mengirim surat secara resmi kepada Dirjen Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah yang berisikan daftar sekolah yang lebih/kurang untuk diperhitungkan pada penyesuaian alokasi pada triwulan berikutnya;
7. Jika terdapat siswa pindah/mutasi ke sekolah lain setelah pencairan dana di triwulan berjalan, maka dana BOS siswa tersebut pada triwulan berjalan menjadi hak sekolah lama. Revisi jumlah siswa pada sekolah yang ditinggalkan/menerima siswa pindahan tersebut baru diberlakukan untuk pencairan triwulan berikutnya;
8. Bunga Bank/Jasa Giro akibat adanya dana di rekening sekolah menjadi milik sekolah untuk digunakan bagi sekolah.

2.6 Pengertian Efektivitas

Dalam usaha mengukur efektivitas yang pertama sekali adalah memberikan konsep efektivitas itu sendiri. Menurut kamus bahasa Indonesia

pengertian efektivitas adalah keberhasilan suatu tindakan yang diukur berdasarkan pencapaian tujuan tindakan tersebut. Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditentukan dalam setiap organisasi. Apabila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya, maka sasaran dan tujuan tersebut dapat dikatakan telah efektif.

Menurut Firdaus (2015:24) Efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Apabila efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka walaupun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi meningkat.

Menurut Mahmudi (2011:21) efektivitas merupakan perbandingan antara hasil yang diharapkan (target) dengan hasil yang sesungguhnya dicapai. Hasil atau target yang diharapkan merupakan outcome sedangkan hasil yang dicapai merupakan output. Efektivitas membandingkan antara outcome dengan output. Ekonomi berproses pada input dan efisiensi pada output atau proses, sedangkan efektivitas berfokus pada outcome (hasil). Suatu organisasi, program atau kegiatan dinilai efektif apabila output yang dihasilkan bisa memenuhi tujuan yang diharapkan, atau dengan kata lain anggaran digunakan secara tepat (*spending wisely*).

$$\text{Efektifitas} = \frac{\text{outcome}}{\text{output}}$$

Sehingga efektivitas program kegiatan dapat dijalankan dengan kemampuan operasional dalam melaksanakan program-program kerja yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dari beberapa pendapat beberapa ahli mengenai efektivitas dapat disimpulkan pengertian efektivitas yaitu keberhasilan suatu aktivitas atau kegiatan dalam mencapai tujuan (sasaran) yang telah ditentukan sebelumnya.

Pendekatan efektivitas dilakukan dengan acuan berbagai bagian yang berbeda dari lembaga, dimana lembaga mendapat input atau masukan berupa berbagai sumber dari lingkungannya. Kegiatan proses internal dalam lembaga mengubah masukan (input) menjadi keluaran (output) atau program pada lingkungannya. Pendekatan efektivitas terdiri dari :

1. Pendekatan sasaran

Pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Pendekatan sasaran dalam pengukuran efektivitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkatan keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut.

2. Pendekatan Sumber (System Resource Approach)

Pendekatan sumber mengukur efektivitas melalui keberhasilan suatu lembaga dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkannya. Pendekatan ini didasarkan pada teori yang mengenai keterbukaan system suatu lembaga terhadap lingkungannya, karena

mempunyai hubungan yang merata dalam lingkungannya, sumber-sumber yang terdapat seringkali bersifat langka dan bernilai tinggi.

3. Pendekatan Proses (Internal Process Approach)

Pendekatan proses menganggap sebagai efisiensi dan kondisi kesehatan dari suatu lembaga internal. Pada lembaga yang efektif, proses internal berjalan dengan lancar dimana kegiatan bagian-bagian yang ada berjalan secara terkoordinasi. Pendekatan ini tidak memperhatikan lingkungan melainkan memusatkan perhatian terhadap kegiatan dilakukan terhadap sumber-sumber yang dimiliki lembaga, menggambarkan tingkat efisiensi serta kesehatan lembaga.

Berdasarkan hal tersebut maka untuk mencari tingkat efektifitas dapat digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Efektivitas} = \text{Output Aktual} / \text{Output Target} \geq 1$$

Keterangan :

Jika output aktual berbanding dengan output yang ditargetkan lebih besar atau sama dengan 1 (satu), maka akan tercapai efektivitas. Sedangkan;

Jika output aktual berbanding dengan output yang ditargetkan kurang dari 1 (satu), maka efektivitas tidak tercapai.

Dalam mengukur kinerja keuangan digunakan sebagai media pengukuran subyektif yang menggambarkan efektifitas penyerapan anggaran yang terealisasi yang telah dianggarkan sebelumnya, dengan menggunakan rasio perbandingan antara realisasi dengan anggaran yang tersedia dikalikan dengan seratus dalam bentuk persentase.

$$\text{Efektifitas} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100\%$$

Nilai Efektifitas diperoleh dari perbandingan sebagai mana tersebut diatas yang diukur dengan menggunakan kriteria penilaian kinerja keuangan dalam penyerapan anggaran yang tersedia, yang disusun dalam bentuk tabel sebagai berikut :

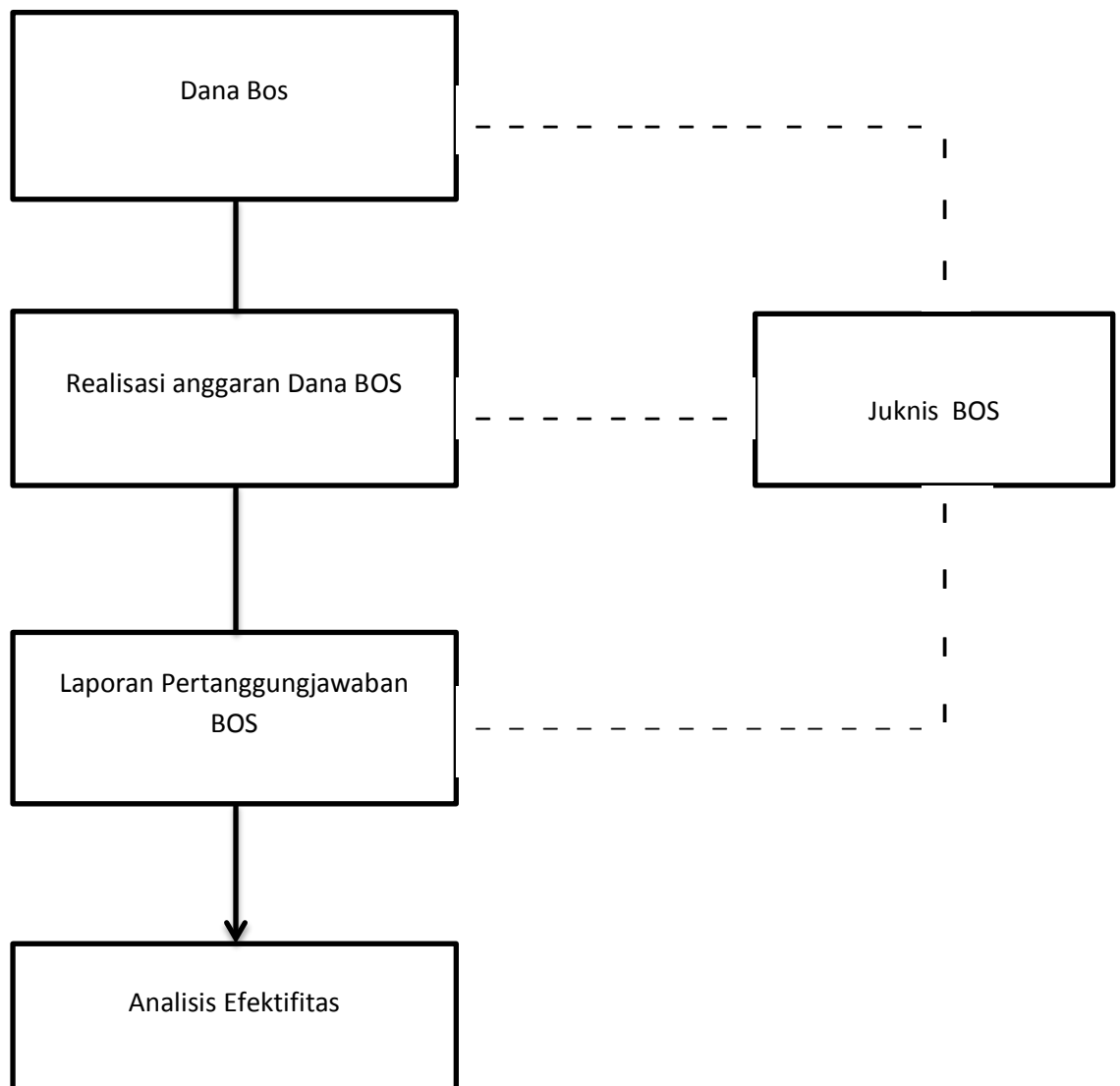
Tabel 2.1

Kriteria Kinerja Keuangan

Persentase Kinerja Keuangan	Kriteria
Diatas 100%	Sangat efektif
90% - 100%	efektif
80% - 90%	Cukup Efektif
60% - 80%	Kurang Efektif
Kurang dari 60%	Tidak Efektif

Sumber : Depdagri, Kepmendagri No.690.900.327 Tahun 1996 tentang pedoman penilaian dan kinerja,1997

2.7 Kerangka Pemikiran



Sumber : Juknis penggunaan dan pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS : 2014

2.8 Penelitian Terdahulu

Dwi Santoso (2007). Judul penelitian “Keefektifan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Program Peningkatan Mutu Pembelajaran Di SD se-Kecamatan Ngelegok Kabupaten Blitar. Hasil dari penelitian adalah menunjukkan bahwa tingkat keefektifan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah sudah berjalan baik, hal ini dibuktikan dengan penelitian terhadap Kepala Sekolah yaitu didapat 55,6% yang nilai sangat efektif dan 44,4% menilai efektif. Sedangkan mengenai mutu pembelajaran juga sudah berjalan baik dengan dibuktikan penelitian kepada Guru Bidang study yang menilai sangat efektif 55,6% dan menilai efektif 43,3% serta yang menilai cukup efektif 1,1%. Penelitian menggunakan uji t memperoleh hasil tidak ada perbedaan yang signifikan, hal ini dibuktikan oleh penelitian terhadap hasil ujian akhir siswa kelas 6 sebelum menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (tahun 2003/2004) dan sesudah menggunakan dana Bantuan Operasional Sekolah (tahun 2004/2005) memperoleh hasil tidak ada perbedaan yang signifikan antara prestasi belajar siswa sebelum menerima dana Bantuan Operasional Sekolah dan pprestasi belajar siswa sesudah menerima dana Bantuan Operasional Sekolah.

Wahyudi Kusno Masluyah Suib (2011). Judul penelitian “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Sekolah Dasar Negeri (studi kasus di SD Negeri 01 Muara Pawan Kabupaten Ketapang)”. Hasil dari penelitian adalah 1) Perencanaan BOS di SD Negeri 01 Muara Pawan Kabupaten Ketapang telah dilaksanakan dengan baik oleh Tim Manajemen

BOS sekolah dengan melakukan kegiatan identifikasi kebutuhan yang dilaksanakan melalui kegiatan evaluasi diri sekolah dan analisis SWOT. Rumusan perencanaan program BOS yang dilaksanakan oleh Tim Manajemen BOS sekolah selanjutnya dituangkan ke dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) yang komprehensif dan terkoordinasi antara kepala sekolah, dewan guru, komite sekolah, dan orang tua/wali siswa, 2) Pelaksanaan BOS di SD Negeri 01 Muara Pawan Kabupaten Ketapang meliputi dua kegiatan utama yaitu penerimaan dalam bentuk melakukan pencairan dana BOS berdasarkan mekanisme yang telah ditentukan serta melaksanakan kegiatan pengeluaran dengan mengimplementasikan dana BOS pada sebagian besar kegiatan yang tertuang di dalam buku panduan dan RAPBS yaitu: (a) membeli buku penunjang untuk pengembangan perpustakaan, (b) melaksanakan kegiatan penerimaan siswa baru, (c) membiayai kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa, (d) membiayai kegiatan ulangan dan ujian, (e) melakukan pembelian bahan-bahan habis pakai, (f) membayar langganan daya dan jasa, (g) melakukan perawatan ringan infrastruktur sekolah, (h) membayar honorarium bulanan Guru honorer dan tenaga kependidikan honorer, (i) membiayai kegiatan pengembangan profesi guru, dan (j) membiayai pengelolaan dana BOS, 3) Pengawasan dan evaluasi BOS di SD Negeri 01 Muara Pawan Kabupaten Ketapang dilaksanakan secara internal dan eksternal sehingga sumber daya finansial dana BOS dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan peruntukannya. Pengawasan dan evaluasi secara internal dilaksanakan oleh kepala sekolah berkoordinasi dengan ketua komite sekolah

yang bersifat pembinaan dan evaluasi diri terhadap pelaksanaan program serta pembukuan keuangan oleh bendahara. Sedangkan pengawasan secara eksternal bersifat audit yang dilaksanakan oleh lembaga yang telah ditunjuk oleh pemerintah seperti Tim Manajemen BOS tingkat Kabupaten, BPKP dan Bawasda, 4) Pelaporan BOS di SD Negeri 01 Muara Pawan Kabupaten ketapang dilaksanakan secara perbulan triwulan dan pertahun dengan format penyusunan laporan mengikuti petunjuk penyusunan laporan serta mengedepankan transparansi dan akuntabilitas publik terutama terhadap orang tua siswa.

Kiky Bagus Waluyo (2012) judul penelitian “ Efektivitas Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan mutu pendidikan (studi kasus pengelolaan Dana BOS di SDN Pacarkeling 1 Surabaya). Hasil dari penelitian adalah bahwa Efektivitas Manajemen Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan (Studi Kasus Pengelolaan Dana BOS di SDN Pacarkeling 1 Surabaya) sudah dapat mewujudkan tujuan utama dari Pengelolaan Dana BOS yaitu Program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dihasilkan telah tepat sasaran, peningkatan kompetensi murid dan kualitas belajar dan bertambahnya tenaga pendidik dalam membantu kegiatan belajar mengajar. Berdasarkan ketiga kriteria tersebut maka program dan bantuan operasional sekolah di SDN 1 Pacarkeling Surabaya dianggap mencapai target yang diharapkan. Namun, pihak sekolah beranggapan bahwa target-target tersebut terpenuhi bukan berarti membuat pelaksana program berbangga diri. Kebijakan bantuan operasional sekolah akan

lebih dimanfaatkan secara selektif dan produktif melebihi target yang telah tercapai. Penerapan itu akan membantu sekolah menjadi lebih unggul dan berkompeten mencetak lulusan yang siap bersaing dan inovatif.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Metodologi penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2009:9).

Menurut Moh. Tika Pabudu (2006:57) pengertian data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kalimat atau uraian. Data kualitatif tidak berbentuk angka dan tidak dapat diukur dalam skala numerik. Dari pengertian dari beberapa pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian kualitatif adalah metode penelitian dengan mendasarkan filsafat dan uraian kalimat secara alamiah dan bukan berbentuk angka.

Menurut Sekaran, Uma (2007:160) tujuan pendekatan deskriptif dilakukan untuk mengetahui dan menjadi mampu untuk menjelaskan karakteristik variabel yang diteliti dalam suatu situasi.

3.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.

Menurut Muhammad Idrus dalam skripsi Rani Widiastuti (2014:62) pengertian data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua (bukan orang pertama, bukan asli) yang memiliki informasi atau data tersebut. Sedangkan menurut M. Hariwijaya dan M. Djaelani Bisri (2011:50) data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut dan telah disajikan oleh orang lain.

Data sekunder dalam penelitian ini yaitu laporan pertanggungjawaban Dana BOS yang ada pada SD Negeri 002 TPI Timur dari tahun 2012-2014.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data adalah cara – cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mendapatkan data - data yang di perlukan dalam penelitian ini. Menurut Moh Tika Pabundu (2006:58) pengumpulan data adalah prosedur yang sistematis dan standar untuk memperoleh data yang diperlukan. Adapun teknik yang di gunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi merupakan metode penelitian dengan cara peneliti langsung mengobservasi atau mendatangi sumber data yaitu Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur dan melihat langsung kerja dari sub bagian tim manajemen BOS sekolah yang bertanggungjawab mencatat penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah yang dalam hal ini merupakan bendahara sekolah SD Negeri 002 Tanjungpinang Timur. Observasi yang dilakukan adalah Observasi terus terang atau tersamar yaitu peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa ia sedang melakukan penelitian. Jadi, mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti. Tetapi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang atau tersamar dalam observasi, hal ini untuk menghindari kalau suatu data yang dicari merupakan data yang masih dirahasiakan. Kemungkinan kalau dilakukan terus terang, maka peneliti tidak akan diijinkan untuk melakukan observasi. (Sugiyono, 2009:228).

2. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan Studi yang dilakukan terhadap informasi dokumenter (Yin, 2002:104), antara lain berasal dari buku, peraturan perundang-undangan dan sumber lain yang mendukung penelitian ini.

Dalam metode penelitian ini peneliti memperoleh data laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran Dana Bantuan operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2013, Petunjuk Teknis

(Juknis) penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2014.

3. Wawancara

Pengumpulan data dengan wawancara, yaitu mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada responden atau orang yang mengerti dengan situasi atau objek yang akan diteliti. Wawancara merupakan salah satu bagian terpenting dari setiap survey. Tanpa wawancara, peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden. Data semacam itu merupakan tulang punggung suatu penelitian survey.

Wawancara adalah suatu proses interaksi dan komunikasi. Dalam proses ini, hasil wawancara ditentukan oleh beberapa faktor yang berinteraksi dan mempengaruhi arus informasi. Faktor-faktor tersebut ialah: pewawancara, responden, topik penelitian yang tertuang dalam daftar pertanyaan, dan situasi wawancara. Pewawancara diharapkan menyampaikan pertanyaan kepada responden, merangsang responden untuk menjawabnya, menggali jawaban lebih jauh bila dikehendaki mencatatnya. Bila semua tugas ini tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya maka hasil wawancara menjadi kurang bermutu. Syarat menjadi pewawancara yang baik ialah ketrampilan mewawancarai, motivasi yang tinggi, dan rasa aman, artinya tidak ragu dan takut untuk menyampaikan pertanyaan. Demikian pula responden dapat mempengaruhi hasil wawancara

karena mutu jawaban yang diberikan tergantung pada apakah dia dapat menangkap isi pertanyaan dengan tepat serta bersedia menjawabnya dengan baik.

Teknik pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab secara tatap muka atau dengan metode lainnya dengan pihak-pihak yang dianggap mengerti tentang permasalahan yang diangkat (Indrianto et al, 2002: 152). Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan pegawai Sekolah Dasar Negeri 002 Tanjungpinang Timur yang dianggap mengerti dan memahami proses laporan realisasi anggaran dana BOS sesuai dengan aturan dan petunjuk teknis yang dikeluarkan Dirjen Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

3.4 Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Analisis kualitatif merupakan bentuk analisis yang berdasarkan dari data yang dinyatakan dalam bentuk uraian yang pada kesimpulan sifatnya khusus dan terbatas pada subjek penelitian. Analisis kualitatif digunakan untuk membahas dan menerangkan hasil penelitian tentang berbagai permasalahan yang fakta dan pengambilan data yang khas didalam analisa ini.

Analisis masalah yang dilakukan melalui pendekatan kualitatif yaitu dengan cara mendeskripsikan laporan pertanggungjawaban Dana BOS SD Negeri 002 TPI Timur tahun 2012 – 2014 yang sesuai berdasarkan petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan Dana BOS yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

sesuai peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2013. Analisis masalah kembali dilakukan dengan indikator relevan, dapat diuji, dapat dimengerti, tepat waktu, daya banding, dan lengkap berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai pada bagian yang bertugas melaporkan dan membuat laporan pertanggungjawaban Dana BOS sehingga dapat di ketahui kendala dalam penyajian laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran Dana BOS dan rincian peruntukan penggunaan Dana sesuai aturan yang telah di tetapkan.

Analisis data dalam penelitian kasus dilakukan melalui 3 alur kegiatan sebagaimana yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman dalam (Sugiyono, 2009: 91) yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Reduksi data dalam penelitian ini meliputi kegiatan seleksi terhadap data-data yang sudah dikumpulkan dari hasil penelitian dan disesuaikan dengan fokus penelitian. Penyajian data dalam bentuk teks yang bersifat naratif, yaitu uraian-uraian mengenai temuan selama kegiatan penelitian. Selain itu, untuk memudahkan memahami pemaparan data penelitian, maka digunakan pula tabel-tabel dalam penyajian data. Data yang disimpulkan dalam penelitian ini adalah data hasil wawancara, data hasil observasi, dan data yang diperoleh dari dokumen penunjang. Sebelum data dianalisis, maka data yang terkumpul haruslah memenuhi keabsahan data.

Dalam mengukur tingkat efektivitas atas penggunaan dana bantuan operasional sekolah. Penulis melakukan analisis terhadap data-data yang berhasil dikumpulkan dengan memakai teori-teori yang telah disampaikan sebelumnya,

khususnya dengan menggunakan pendekatan pada peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia nomor 101 tahun 2013. Analisis juga dilakukan dengan hasil wawancara yang telah dilakukan pada beberapa pihak terkait yang benar-benar mengerti tentang dana Bantuan Operasional Sekolah, seperti Kepala Sekolah, bendahara BOS dan komite sekolah. melihat efektivitas penggunaan anggaran dengan cara menggunakan pendekatan pada aturan yang ada pada petunjuk teknis (juknis) penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional sekolah.

Dalam mengukur kinerja keuangan digunakan sebagai media pengukuran subyektif yang menggambarkan efektifitas penyerapan anggaran yang terealisasi yang telah dianggarkan sebelumnya, dengan menggunakan rasio perbandingan antara realisasi dengan anggaran yang tersedia dikalikan dengan seratus dalam bentuk persentase.

$$\text{Efektifitas} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100\%$$

Nilai Efektifitas diperoleh dari perbandingan sebagai mana tersebut diatas yang diukur dengan menggunakan kriteria penilaian kinerja keuangan dalam penyerapan anggaran yang tersedia, yang disusun dalam bentuk tabel sebagai berikut .

Tabel 2.1
Kriteria Kinerja Keuangan

Persentase Kinerja Keuangan	Kriteria
Diatas 100%	Sangat efektif
90% - 100%	efektif
80% - 90%	Cukup Efektif
60% - 80%	Kurang Efektif
Kurang dari 60%	Tidak Efektif

Sumber : Depdagri, Kepmendagri No.690.900.327 Tahun 1996 tentang pedoman penilaian dan kinerja,1997

DAFTAR PUSTAKA

Hansen-Mowen, 2006. *Manajemen Accounting. Akuntansi Manajemen, Edisi Tujuh, Buku 1*, Jakarta. Salemba Empat

Idrus, Muhammad. 2009. *Metode Penelitian Ilmu Sosial : Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif. Edisi 2*. Jakarta. Erlangga

Indriantoro, Nur dan Bambang Supomo, 2002, *Metodologi Penelitian Bisnis Internal Auditing And Fraud Investigation*. Jakarta: LP3ES

Jumingan, 2011. *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Bumi Aksara

Komarudin, Ukim dan Sukardjo. 2009. *Landasan Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada

Lubis, Arfan Ikhsan.2010. *Akuntansi Keperilakuan, Edisi Dua*. Jakarta: Salemba Empat

Mahmudi, 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: UII Press

Mardiasmo, 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi

Mulyadi, 2003. *Akuntansi Biaya Edisi Lima*. Yogyakarta: Aditya Media

Muhammad. Hariwijaya dan Muhammad. Djaelani Bisri. 2011. *Panduan Menyusun Skripsi & Tesis*. Siklus. Yogyakarta

Pabundu, Moh Tika. 2006. *Metode Riset Bisnis*. Jakarta: Bumi Aksara

Sekaran Uma. 2007. *Metodologi Penelitian. Edisi ke-Empat*. Jakarta: Salemba Empat

Suartana, I Wayan. 2010. *Akuntansi Keperilakuan Teori dan Implementasi*. Yogyakarta: Andi

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta

Widiastuti, Rani. 2014. *Analisi Pajak Bumi dan Bangunan kota Tanjungpinang*: Tanjungpinang: Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tanjungpinang

Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan
Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2014

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan

Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun
2012

Renyowijoyo, Muindro. 2010. *Akuntansi Sektor Publik : Organisasi Non
Laba*. Jakarta: Mitra Wacana Media

Robert Anthony- Vijay Govindarajan. 2005. *Managenent Control System (*
system pengendalian Manajemen). Jilid 11. Buku 1. Jakarta. Salemba Empat

CURRICULUM VITAE



Nama : DESI FEBRIANI
Tempat/Tanggal Lahir : PEKANBARU / 09 FEBRUARI 1992
Agama : Islam
Alamat : JL.ANGGREK MERAH NO 20

PENDIDIKAN FORMAL :

1. Madrasah Ibtidaiyah Negeri Tanjungpinang – Tahun 2004
2. Sekolah Menengah Pertama 4 Tanjungpinang – Tahun 2007
3. Madrasah Aliyah Negeri Tanjungpinang - 2010
4. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang – Tahun 2015

Tanjungpinang, 09 September 2015

Desi Febriani