

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 BINTAN
TAHUN 2021**

SKRIPSI

DIVA PRIMA BRMANTHI

15622279



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2022**

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 BINTAN
TAHUN 2021**

SKRIPSI

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

OLEH

**NAMA : DIVA PRIMA BRAMANTHI
NIM : 15622279**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2022**

HALAMAN PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI
ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 BINTAN TAHUN 2021

Diajukan kepada:

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

Oleh:

NAMA : DIVA PRIMA BRAMANTHI
NIM : 15622279

Menyetujui,

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,

Bambang Sambodo, S.E., M.Ak
NIDN. 8833900016

Tiara Wulandari, S.E., M.Ak
NIDN. 1011019202

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Hendy Satria, S.E., M.Ak
NIDN. 1015069101/ Lektor

Skripsi Berjudul

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 BINTAN TAHUN 2021**

Yang Dipersiapkan dan Disusun oleh:

NAMA: DIVA PRIMA BRAMANTHI
NIM : 15622279

Telah dipertahankan di depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal 19 Agustus
2022 dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,

Sekretaris,

Masvifah As Sahara, S.E., M.Si.
NIDN. 1010109101

Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak. CA
NIDN. 1004117701

Anggota,

M. Isa Alamsyahbana, S.E., M.Ak
NIDN. 1025129302

Tanjungpinang, 19 Agustus 2022
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang,
Ketua,

Charly Marlinda, S.E., M.Ak, Ak. CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : Diva Prima Bramanthi
NIM : 15622279
Tahun Angkatan : 2015
Indeks Prestasi Kumulatif : 3,34
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Dana Bantuan
Operasional Sekolah Di SMP Negeri 1 Bintan
Tahun 2021

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa Seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. 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, 21 Juli 2022

Penyusun,

DIVA PRIMA BRMANTHI
NIM : 15622279

HALAMAN PERSEMBAHAN

Syukur Alhamdulillah saya ucapkan dan panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan saya rahmat dan kesempatan dalam menyelesaikan skripsi ini. Tanpa Nya, mungkin skripsi tidak akan pernah bisa selesai.

Terimakasih kepada Ibuku yang sangat saya sayangi, tanpa dukungan dan doa dari ibu, mungkin saya tidak akan bisa sampai pada titik ini, tanpa pengorbanan ibu mungkin saya tidak bisa menyelesaikan pendidikan kuliah. Mungkin ini adalah langkah awal saya untuk mencapai keberhasilan dan kesuksesan untuk menggapai cita- cita saya.

Terimakasih kepada semua pihak, baik buat bapak-bapak dan ibu-ibu pihak SMP Negeri 1 Bintan, yang sudah membantu dan mempermudah segala urusan kuliah saya. Dan juga buat teman- temanku yang sudah banyak membantu dan memberikan support untuk melancarkan dan menyelesaikan skripsi ini.

HALAMAN MOTTO

“Jika kamu tidak sanggup menahan lelahnya belajar, maka kamu harus sanggup menahan perihnya kebodohan.”

- Imam Syafi'i

“What gives you pain, makes you stronger”

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kepada Allah SWT, atas segala nikmat hidup dan kesempatan menggenggam ilmu, sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SMP Negeri 1 Bintang Tahun 2021” sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Stara 1 (S1).

Akhirnya dengan selesainya skripsi ini tidak lepas dari peran dan bantuan yang telah diberikan sebagai pihak, baik langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Untuk kedua orang tua tercinta, terima kasih selama ini engkau telah menjadi suri tauladan dan memberikan kasih sayang dan doa untuk anakmu, dan untuk saudara-saudaraku tercinta terima kasih telah memberikan doa, semangat dan kasih sayangnya.
2. Ibu Charly Marlinda, S.E., M.Ak.Ak. CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
3. Ibu Ranti Utami, S.E., M.Si., Ak. CA selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
4. Ibu Sri Kurnia S.E., Ak. M.Si.CA selaku Wakil Ketua II Sekolah Tinggi Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
5. Bapak Imran Ilyas, MM. selaku Wakil Ketua III Sekolah Tinggi Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
6. Bapak Hendy Satria, S.E., M.Ak selaku Ketua Program Studi Ilmu Ekonomi dan Akuntansi.

7. Bapak Bambang Sambodo, S.E., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan waktu luangnya dalam membimbing memberikan masukan dan saran dalam penelitian ini.
8. Ibu Tiara Wulandari, S.E., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan bantuan berupa waktu dan koreksinya dalam penyelesaian penelitian penulis.
9. Bapak/Ibu Dosen yang telah begitu tulus mem bekal penulis ilmu dan peajaran yang sangat berharga.
10. Seluruh staff dan karyawan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pembangunan Tanjungpinang.
11. Ibu Sri Lestari, S.Pd selaku Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Bintan yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti.
12. Seluruh Bapak/Ibu Guru dan Staf Pegawai SMP Negeri 1 Bintan yang telah membantu sehingga penelitian ini dapat terlaksana.
13. Teman-teman seperjuangan yang telah memberikan motivasi kepada penulis.
14. Sahabat-sahabat/rekan kerja di Dinas Pendidikan Kabupaten Bintan Seksi Sarana Prasarana Bidang SMP yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.
15. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu peratu yang telah memberikan dukungan kepada penulis dalam penyelesaian skripsi.

Semoga Allah SWT membalas jasa serta budi baik yang setimpal kepada semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Harapan penulis, semoga karya sederhana ini dapat memberikan sumbangan dan manfaat khususnya bagi pengembangan dunia ekonomi. Aamiin.

Tanjungpinang, 19 Agustus 2022

Penulis

DIVA PRIMA BRAMANTHI
NIM. 15622279

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
HALAMAN MOTTO	
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
ABSTRAK	xvii
ABSTRACT	xviii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian	7
1.4 Kegunaan Penelitian	8
1.5 Sistematika Penulisan	8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori.....	10
2.1.1 Akuntansi Sektor Publik	10
2.2 Pengelolaan Keuangan Sekolah.....	14
2.2.1 Tujuan Pengelolaan Keuangan Sekolah.....	14
2.2.2 Prinsip Pengelolaan Keuangan Sekolah	15
2.2.3 Pembiayaan Pendidikan	16
2.3 Dana Bantuan Operasional Sekolah	17

2.3.1 Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	17
2.3.2 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	18
2.3.3 Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	19
2.3.4 Fungsi Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan	21
2.3.5 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah.....	23
2.3.6 Tim BOS Sekolah.....	34
2.3.7 Penetapan Alokasi BOS Tiap Sekolah	37
2.3.8 Ketentuan Penggunaan Dana BOS	41
2.3.9 Komponen Pembiayaan BOS	43
2.4 Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah.....	44
2.5 Kerangka Pemikiran	46
2.6 Penelitian Terdahulu.....	46

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian	50
3.2 Jenis Data.....	50
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	51
3.4 Teknik Analisis Data	52
3.5 Informan Penelitian.....	51

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	54
4.1.1 Gambaran Umum Tempat Penelitian	54
4.1.1.1 Profil dan Sejarah SMP Negeri 1 Bintang	54
4.1.1.2 Visi dan Misi SMP Negeri 1 Bintang.....	56
4.1.1.3 Tim BOS SMP Negeri 1 Bintang.....	59
4.1.1.4 Struktur Organisasi SMP Negeri 1 Bintang	63
4.1.2 Hasil Analisis Penelitian.....	64
4.1.2.1 Hasil Reduksi Data.....	64

4.2 Pembahasan	84
4.2.1 Penerimaan Dana BOS Reguler Pada SMP Negeri 1 Bintan .	84
4.2.2 Besaran Alokasi Dana BOS SMP Negeri 1 Bintan	85
4.2.3 Penyaluran Dana BOS Reguler	86
4.2.4 Komponen Penggunaan Dana BOS Reguler	88
4.2.5 Pengelolaan dan Pelaporan Dana BOS Reguler	89
4.2.5.1 Pengelolaan Dana BOS Reguler	89
4.2.5.2 Pelaporan Dana BOS Reguler	91
4.2.6 Pengawasan Dana BOS Reguler.....	92

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	93
5.2 Saran	96

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

CURRICULUM VITAE

DAFTAR TABEL

No	Judul Tabel	Halaman
1.	Penyaluran Dana BOS	40
2.	Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Penerima Dana BOS Reguler	66
3.	Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Besaran Alokasi Dana BOS Reguler.....	68
4.	Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Penyaluran Dana BOS Reguler	71
5.	Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Komponen Penggunaan Dana BOS Reguler.....	75
6.	Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Pengelolaan dan Pelaporan Dana BOS Reguler.....	79
7.	Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Pengawasan Dana BOS	83
8.	Penyaluran Dana BOS SMP Negeri 1 Bintang	87
9.	Komponen Penggunaan Dana BOS SMP Negeri 1 Bintang	88

DAFTAR GAMBAR

No	Judul Gambar	Halaman
1.	Kerangka Pemikiran	46
2.	Struktur Organisasi SMP Negeri 1 Bintan	63

DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul Lampiran
Lampiran 1	Surat Izin Penelitian pada SMP Negeri 1 Bintang
Lampiran 2	Daftar Simak/Data Wawancara Mengenai Pengelolaan Dana BOS Reguler pada SMP Negeri 1 Bintang
Lampiran 3	SK Pembentukan Tim BOS Sekolah
Lampiran 4	Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah
Lampiran 5	Check List Laporan Penggunaan Dana BOS
Lampiran 6	Dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab
Lampiran 7	Dokumen Berita Acara Pemeriksaan Kas
Lampiran 8	Laporan Register Penutupan Kas
Lampiran 9	Laporan Realisasi Dana BOS
Lampiran 10	Laporan Buku Kas Umum
Lampiran 11	Laporan Barang Habis Pakai dan Dokumentasi Berita Acara Pemesanan dan Penerimaan Barang
Lampiran 12	Dokumentasi Aplikasi SIPBOS Untuk Penginputan Laporan Penggunaan Dana BOS
Lampiran 13	Dokumentasi Penginputan Data di Dapodik
Lampiran 14	Dokumentasi Profil SMP Negeri 1 Bintang
Lampiran 15	Dokumentasi Wawancara Dengan Kepala Sekolah SMP Negeri 1 Bintang
Lampiran 16	Dokumentasi Wawancara dengan Bendahara SMP Negeri 1 Bintang
Lampiran 17	Persentase Plagiat

ABSTRAK

ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 BINTAN TAHUN 2021

Diva Prima Bramanthi. 15622279. Akuntansi. STIE Pembangunan
Tanjungpinang.
diva.prima25@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan dana bantuan operasional sekolah berupa pengelolaan, penyaluran dan pelaporan dana bantuan operasional sekolah pada SMP Negeri 1 Bintan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS Reguler.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif, dan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer berupa, daftar simak/hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan Bendahara SMP Negeri 1 Bintan dan data sekunder berupa, struktur organisasi SMP Negeri 1 Bintan serta dokumentasi dan laporan penggunaan dana bantuan operasional sekolah. Teknik analisis data pada penelitian terdiri dari reduksi data, penyajian data dan penarikan serta pengujian kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di SMP Negeri 1 Bintan sudah dilakukan dengan baik seperti membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah, menginput data pokok pendidikan dan semua dokumen laporan bulanan penggunaan dana bantuan operasional sekolah juga sudah dilengkapi. Tetapi masih ada dokumen laporan bulanan yang masih belum ditandatangani.

Kata Kunci : Pengelolaan, Analisis, Dana Bantuan Operasional Sekolah

Dosen Pembimbing 1 : Bambang Sambodo, S.E., M.Ak

Dosen Pembimbing 2 : Tiara Wulandari, S.E., M.Ak

ABSTRACT

ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 BINTAN TAHUN 2021

Diva Prima Bramanthi. 15622279. Accounting. STIE Pembangunan
Tanjungpinang.
diva.prima25@gmail.com

The purpose of this study was to determine the management of school operational assistance funds in the form of management, distribution and reporting of school operational assistance funds at SMP Negeri 1 Bintan based on the Regulation of the Minister of Education and Culture of the Republic of Indonesia Number 6 of 2021 concerning Technical Guidelines for Regular BOS Fund Management.

This research is a qualitative descriptive study, and the data used in this study are primary data in the form of a list of views/interviews with the Principal and Treasurer of SMP Negeri 1 Bintan and secondary data in the form of the organizational structure of SMP Negeri 1 Bintan as well as documentation and reports on the use of funds. school operational assistance. Data analysis techniques in the study consisted of data reduction, data presentation and withdrawal and testing of conclusions.

The results of this study indicate that the management of school operational assistance funds at SMP Negeri 1 Bintan has been carried out well, such as making an Activity Plan and School Budget, inputting basic education data and all documents for monthly reports on the use of school operational assistance funds have also been completed. But there are still monthly report documents that have not been signed.

*Supervisor 1 : Bambang Sambodo, S.E., M.Ak
Supervisor 2 : Tiara Wulandari, S.E., M.Ak*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan fenomena dan berlangsung sepanjang hayat manusia, dimanapun manusia berada. Dimana ada kehidupan manusia, di situ pasti ada pendidikan. Pendidikan sebagai usaha sadar bagi pengembangan manusia dan masyarakat, mendasarkan pada landasan pemikiran tertentu. Dengan kata lain, upaya memanusiakan manusia melalui pendidikan, didasarkan atas pandangan hidup atau filsafat hidup, bahkan latar belakang sosiokultural tiap-tiap masyarakat, serta pemikiran-pemikiran psikologis tertentu. Manusia merupakan pilar dari kemajuan suatu bangsa melalui pendidikan yang ada. Salah satu indikator kemajuan pembangunan bangsa adalah tingkat capaian Sumberdaya Manusia (SDM). Pendidikan menjadi domain utama bagi setiap negara yang ingin maju dan menguasai teknologi. Setiap negara mempunyai kewajiban untuk mencerdaskan kehidupan bangsa tanpa terkecuali. Pemerintah Indonesia dalam Undang – Undang Dasar tahun 1945 pasal 31 ayat (1) telah menyatakan bahwa setiap warga negara berhak untuk mendapatkan pendidikan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki secara optimal. Upaya untuk mengoptimalkan amanat tersebut, Pemerintah telah mengeluarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistim pendidikan nasional yang merupakan dasar hukum penyelenggaraan sistim pendidikan di Indonesia.

Dalam pembangunan jangka panjang, pendidikan merupakan salah satu kunci dari pembangunan ekonomi, pengurangan pengangguran dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Jaminan pendidikan tertuang dalam pasal 31 UUD 1945 dan diperkuat dengan UU Nomor 20 Tahun 2003 yang mengamanatkan bahwa setiap warga negara berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar, program ini dikenal dengan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (Wajar 9 Tahun). Pasal 34 ayat 2 UU Nomor 20 Tahun 2003 menyatakan bahwa pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya. Pasal 34 ayat 3 menyebutkan wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintah wajib memberikan layanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD/MI dan SMP/MTS serta satuan pendidikan yang sederajat).

Sekolah menjadi pusat perhatian masyarakat saat ini bukan hanya dari sisi kemampuan untuk memberikan pelayanan pendidikan, tetapi juga dalam hal kemampuan sekolah melakukan pengelolaan dana sekolah. Sekolah mempunyai tanggung jawab untuk mengelola dan mempertanggungjawabkan seluruh dana yang diterimanya dan yang diterima sekolah dapat berasal dari pemerintah atau dari masyarakat. Tanggung jawab tersebut berada di pundak kepala sekolah sebagai “manajer sekolah” dibawah koordinasi dan pengawasan dari Dinas Pendidikan daerah setempat.

Sekolah harus menggunakan dana yang diterima secara efisien dan efektif untuk peningkatan pelayanan dan kualitas pendidikan. Pengelolaan dana baik dari pemerintah maupun dari masyarakat, harus dilandasi semangat akuntabilitas dan transparansi. Pengelolaan dana yang transparan menjadikan masyarakat dapat mengetahui ke mana saja dana sekolah itu dibelanjakan. Setiap kepala sekolah harus menyampaikan laporan di bidang keuangan, terutama mengenai penerimaan dan pengeluaran keuangan sekolah kepada komite sekolah / orang tua siswa, masyarakat dan pemerintah. Dengan demikian, sekolah harus mampu menyelenggarakan pengelolaan keuangan secara transparan. Hal ini akan menjamin akuntabilitas publik, khususnya bagi pengguna jasa pendidikan.

Salah satu bentuk dana yang diterima oleh sekolah adalah Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS merupakan salah satu program yang diberikan oleh pemerintah untuk memperlancar pelayanan pendidikan dasar (Rahayu, 2020). Kehadiran program BOS diharapkan dapat mengurangi biaya pendidikan yang ditanggung orang tua dan membebaskan siswa dari iuran sekolah dalam rangka mendukung pencapaian program wajib belajar sembilan tahun.

Setiap sekolah harus melakukan penatausahaan keuangan secara baik dan tertib atas dana BOS yang diterima mulai dari penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) sampai dengan penyusunan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS. Pengelolaan Program BOS menggunakan *School Based Management* atau pengelolaan berbasis sekolah (MBS) artinya aliran dana yang sekolah terima bersifat utuh dan sekolah

mengelolanya secara mandiri serta mengikutsertakan majelis guru dan komite sekolah.

Salah satu variabel yang mempengaruhi hasil program BOS adalah penatausahaan aset dan seluruh aset yang layak dalam program BOS. Arti penting dari pengawasan Dana BOS adalah dengan administrasi yang baik, agar dapat membantu mencapai target program BOS dengan sukses serta produktif. Dana BOS memiliki tujuan untuk membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi sekolah dasar sebagai pelaksana program wajib belajar, dengan begitu sekolah dapat meniadakan penggalangan biaya operasi sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan juga dapat diharapkan bisa meringankan biaya operasional sekolah yang dilaksanakan oleh masyarakat, serta meniadakan penggalangan dana bagi para siswa yang orangtua/walinya kurang berada. Karenanya, pengelolaan dana BOS yang efektif merupakan suatu kesuksesan satuan pendidikan melalui suatu proses kerjasama yang sistematis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan evaluasi.

Pengelolaan Dana BOS di beberapa daerah secara global masih terbilang tidak cukup baik. Penyalahgunaan Dana BOS kerap dilakukan oleh beberapa oknum dari sekolah, kelompok kerja sekolah, dan bahkan oleh dinas pendidikan. Ada beberapa temuan yang didapatkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) disejumlah daerah terhadap penggunaan dana BOS tahun 2019 mengindikasikan kejadian tersebut. Jaringan Pemantau Pendidikan Indonesia (JPPI) juga mengatakan bahwa mereka kerap menerima laporan tentang adanya

penyalahgunaan dana BOS. Beberapa laporan penyalahgunaan dana BOS yang diterima oleh JPPI adalah penggelapan Dana BOS pada laporan pengadaan barang, namun barang tersebut tidak ada. Contohnya, seperti laporan tentang pengembangan perpustakaan dengan membeli buku-buku baru, namun perpustakaan masih buruk dengan buku-buku yang sudah usang. Ada juga rehab ringan jamban, tetapi airnya mampet dan sanitasinya tidak bagus. Dengan terjadinya hal-hal semacam ini, tidak sedikit pihak sekolah menutup-nutupi laporan dana BOS mereka. Sedangkan pada Juknis BOS sudah diterangkan bahwa pengaturan pengelolaan Dana BOS wajib dilaporkan secara transparan. (*sumber : <https://mediaindonesia.com>*)

Penelitian tentang Dana BOS telah dilakukan oleh peneliti terdahulu, salah satunya yaitu penelitian yang dilakukan oleh (Arti, 2020) dengan judul “Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS Terhadap Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan Di SMA Negeri 21 Gowa”. Hasil penelitian menunjukkan pelaporan keuangan pada SMA Negeri 21 Gowa sudah dapat dikatakan akuntabel walaupun belum sepenuhnya. Begitu juga dengan pelaporan keuangan di SMA Negeri 21 Gowa sudah dapat dikatakan transparansi karena telah memenuhi beberapa prinsip yang telah ditetapkan. Hal ini juga menunjukkan bahwa pengelolaan dana di SMA Ngeri 21 Gowa sudah melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

Dalam kesempatan ini, penulis ingin melakukan penelitian tentang pengelolaan dana BOS disalah satu SMP yang ada di Bintan. Sekolah yang

dimaksud penulis sebagai tempat penelitian yaitu SMP Negeri 1 Bintan. Alasan penulis menjadikan SMP Negeri 1 Bintan sebagai tempat penelitian yaitu SMP Negeri 1 Bintan merupakan salah satu satuan pendidikan yang menerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terbesar di Bintan. Itu dikarenakan banyaknya peserta didik yang menempuh jalan pendidikannya di SMP Negeri 1 Bintan. Seperti yang kita ketahui bahwa jumlah besarana Dana BOS bergantung pada jumlah peserta didik pada suatu satuan pendidikan. Selain itu penulis memilih SMP Negeri 1 Bintan sebagai tempat penelitian karena akses yang mudah dicapai yang dimana SMP Negeri 1 Bintan berlokasi di Bintan Timur.

Penulis berharap dengan menganalisis pengelolaan dana BOS di sekolah ini maka penulis dapat mengetahui bagaimana kinerja dari pihak sekolah terkait dengan pengelolaan Dana BOS. Berdasarkan dari pengamatan sementara penelitian dapat diketahui fenomena permasalahan dalam penelitian ini dimana masih belum terpenuhinya kebutuhan sekolah yang sangat diperlukan, sedangkan bantuan untuk operasional sekolah sudah lama berjalan. Seperti buku-buku yang ada di SMPN 1 Bintan sudah banyak yang tidak layak pakai dan belum ditambah hingga saat ini, perlengkapan penunjang untuk kegiatan olahraga seperti bola, net bola voli, net takraw juga masih belum diganti dengan yang baru oleh SMPN 1 Bintan, kursi dan meja untuk belajar siswa sudah banyak yang rusak dan belum diperbaiki atau bahkan diganti. Selanjutnya, pengguna dana BOS juga belum sepenuhnya sesuai petunjuk pelaksanaan misalnya digunakan untuk membayar guru PNS/guru kontrak, insentif guru, pengadaan komputer dan perangkat administrasi lainnya.

Berdasarkan fenomena tersebut diatas maka peneliti tertarik untuk mengambil suatu judul penelitian yang berjudul “ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DI SMP NEGERI 1 BINTAN TAHUN 2021”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah maka dapat di dapat rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apakah SMP Negeri 1 Bintan sudah memenuhi syarat penerima dana BOS?
2. Bagaimana menentukan besaran alokasi dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan tahun 2021?
3. Bagaimana penyaluran dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan tahun 2021?
4. Apa saja komponen penggunaan dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan tahun 2021?
5. Bagaimana Pengelolaan dan Pelaporan dana BOS SMPN 1 Bintan Tahun 2021?
6. Bagaimana pengawasan dalam pengelolaan Dana BOS SMP Negeri 1 Bintan?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kelengkapan persyaratan penerima dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan.
2. Untuk mengetahui penentuan besaran alokasi dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan tahun 2021.
3. Untuk mengetahui penyaluran dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan tahun 2021.
4. Untuk mengetahui komponen penggunaan dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan tahun 2021.
5. Untuk mengetahui pengelolaan dan pelaporan dana BOS SMPN 1 Bintan tahun 2021.
6. Untuk mengetahui pengawasan dalam pengelolaan dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan.

1.4 Kegunaan Penelitian

Secara ilmiah hasil penelitian ini diharapkan akan memperkaya perkembangan teori-teori akuntansi terutama dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah, serta menjadi sumbangan pemikiran bagi penelitian lainnya yang ingin meneliti lebih jauh dan mendalam terhadap hal-hal yang belum terungkap dalam penelitian ini.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan ini bertujuan untuk memudahkan pemahaman dan penyampaian informasi berdasarkan urutan data dan aturan logis dari penelitian

yang dilakukan. Sistematika penulisan ini terdiri dari 5 bab yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan variabel penelitian dimana dalam penelitian ini berkenaan tentang Dana Alokasi Khusus, kerangka pemikiran serta penelitian terdahulu.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini berisi tentang jenis penelitian yang diambil yang disertai dengan jenis data, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel definisi operasional, pengolahan data serta teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas tentang gambaran umum lokasi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan mengenai penerapan penyaluran Dana Alokasi Khusus bidang Pendidikan.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari hasil penelitian serta saran atas kesimpulan yang didapatkan dari penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori

2.1.1 Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengklasifikasian, dan pengikhtisaran dalam cara yang signifikan dan satuan mata uang, transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian yang paling tidak sebagian diantaranya memiliki sifat keuangan dan selanjutnya menginterpretasikan hasilnya. Menurut *Accounting Principle Board* yang dikutip oleh (Kusufi, 2013) Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa, fungsinya menyediakan informasi kuantitatif, terutama bersifat keuangan tentang entitas ekonomi yang dimaksudkan agar berguna dalam pengambilan keputusan ekonomik dalam membuat pilihan-pilihan yang nalar diantara alternatif arah dan tindakan.

Akuntansi pemerintahan memiliki peranan yang sangat penting di dalam pengelolaan keuangan publik. Akuntansi pemerintahan berperan untuk membantu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Pengelolaan keuangan publik merupakan bentuk kewajiban dari pemerintah desa, daerah dan pusat. Tata kelola pemerintahan ini dimulai dari tata kelola keuangan desa, daerah, dan pusat. Salah satu prinsip tata kelola keuangan pemerintahan yang penting, yaitu akuntabilitas dan transparansi.

Akuntabilitas dan transparansi sangat penting di dalam penyusunan suatu laporan. Laporan yang tidak memiliki akuntabilitas dan transparansi, maka

diindikasikan bahwa laporan tersebut direkayasa. Salah satu indikator keberhasilan suatu daerah dapat dilihat dan ditentukan dari wujud pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerahnya. Pengelolaan keuangan ini diwujudkan mulai dari tingkat desa, daerah hingga ke pusat.

Menurut (Surjaweni, 2015) Akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai aktivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan, yang diterapkan pada pengelolaan dana publik di Lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen dibawahnya.

Menurut pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Standar Akuntansi Pemerintahan berarti prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan. Penyusunan PSAP dilandasi oleh kerangka konseptual akuntansi pemerintahan, yang merupakan konsep dasar penyusunan dan pengembangan standar akuntansi pemerintahan dan merupakan acuan bagi komite standar akuntansi pemerintahan, penyusun laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecah atas sesuatu masalah yang belum diatur dalam pernyataan standar akuntansi pemerintahan.

Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya, serta penyajian laporan.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa:

1. Fungsi/peran akuntansi adalah menyediakan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan, tentang entitas ekonomi.
2. Informasi yang dihasilkan oleh akuntansi dimaksudkan agar berguna sebagai input yang dipertimbangkan dalam pengambilan keputusan ekonomi yang rasional.

Berdasarkan pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah proses pencatatan, pengelompokan, dan pengikhtisaran kejadian-kejadian ekonomi dalam bentuk yang teratur dan logis dengan tujuan untuk menyajikan informasi keuangan yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan.

Akuntansi Pemerintah Daerah dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, dan pengikhtisaran dengan cara tertentu dalam ukuran moneter, transaksi dan kejadian-kejadian yang umumnya bersifat keuangan dan termasuk pelaporan hasil-hasilnya dalam penyelenggaraan urusan pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut (Abdul Halim, 2012) memberikan definisi akuntansi pemerintah daerah yang disebutnya sebagai Akuntansi Keuangan Daerah adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi (keuangan) dari entitas pemerintah daerah (kabupaten, kota atau provinsi) yang dijadikan informasi dalam rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak eksternal pemerintah daerah yang memerlukan. Menurut (Nordawan, 2010) akuntansi sektor publik dapat didefinisikan sebagai mekanisme teknis dan analisis

akuntansi yang diterapkan dalam pengelolaan dana masyarakat di lembaga-lembaga tinggi negara dan departemen-departemen di bawahnya, pemerintah daerah, BUMN, BUMD, LSM dan yayasan sosial, maupun pada proyek-proyek kerjasama sektor publik dan swasta.

Dapat disimpulkan bahwa tujuan akuntansi pada pemerintahan adalah memberikan informasi yang diperlukan agar dapat mengelola suatu operasi dan alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi secara tepat, efisien, dan ekonomis, serta memberikan informasi untuk melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan tersebut serta melaporkan hasil operasi dan penggunaan dana publik. Selain itu, akuntansi pemerintahan mengacu pada penerapan teori, prinsip atau standar akuntansi pada organisasi yang tidak mencari laba, khususnya unit organisasi pemerintahan. Akuntansi sektor publik memiliki manfaat-manfaat yang pada dasarnya adalah mewujudkan tujuannya. Manfaat tersebut dapat diperoleh jika akuntansi sektor publik dilaksanakan sesuai dengan fungsinya. Fungsi Akuntansi Sektor Publik meliputi aktivitas pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, serta pelaporan transaksi keuangan pemerintah. Akuntansi Sektor Publik terkait dengan tiga hal pokok, yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen, dan akuntabilitas. Akuntansi Sektor Publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategik, pembuatan program, penganggaran, evaluasi kinerja dan pelaporan kinerja. Laporan

keuangan sektor publik juga merupakan bagian penting dari proses akuntabilitas publik (Mardiasmo, 2018).

2.2 Pengelolaan Keuangan Sekolah

Keuangan sekolah adalah salah satu bagian yang sangat penting dikarenakan setiap kegiatan sekolah memerlukan dana agar dapat menunjang kualitas proses belajar mengajar di sekolah. Manajemen atau pengelolaan artinya “penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk mencapai sasaran”. Keuangan adalah sumber daya yang diterima dan yang akan dipergunakan untuk pencapaian sasaran kegiatan. Secara definitif pengelolaan keuangan merupakan aktivitas pemilik dan meminjam perusahaan untuk memperoleh sumber modal yang digunakan seefektif, seefisien, dan seekonomis mungkin untuk menghasilkan laba/keuntungan. Dengan demikian manajemen keuangan merupakan rangkaian aktivitas mengatur/mengelola keuangan/biaya sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan sekolah (Rusdiana, 2022)

2.2.1 Tujuan Pengelolaan Keuanagan Sekolah

Menurut Mulyono (2012) tujuan utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah, 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

2.2.2 Prinsip Pengelolaan Keuangan Sekolah

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 dalam pengelolaan dana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan, antara lain :

- a. 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.

- b. Prinsip Efisiensi

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

- c. Prinsip Transparansi

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

- 1) Dapat diaudit atas standar yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa perkecualian.
- 2) Dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan

d. Prinsip Akuntabilitas Publik

Prinsip akuntabilitas publik dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

2.2.3 Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan merupakan suatu kegiatan penggalangan dana untuk memdanai operasional dan peningkatan bidang pendidikan. Mengenai konsep pendanaan pendidikan, rencana pengeluaran dana pendidikan terdiri dari berbagai sisi yang berhubungan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan sisi anggaran pengeluaran untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan. Anggaran penerimaan ialah pendapatan dana yang didapatkan sekolah setiap tahun dari beberapa sumber resmi dan diterima secara teratur. Penerimaan dana bisa bersumber dari mana saja, yakni dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, sumbangan masyarakat sekitar, orangtua dan sebagainya. Lalu untuk pengeluaran terkait dengan jumlah dana yang dianggarkan tiap tahunnya untuk kelangsungan pengelolaan pendidikan di suatu satuan pendidikan.

Biaya penyelenggaraan dana/atau pengelolaan pendidikan sebagaimana dimkasud pada pasal 48 ayat (1) huruf b meliputi :

1. Biaya investasi terbagi menjadi :
 - a. Biaya investasi lahan pendidikan, dan
 - b. Biaya investasi selain lahan pendidikan

2. Biaya operasi terbagi menjadi :
 - a. Biaya personalia, dan
 - b. Biaya non-personalia

Dengan ini bisa ditarik kesimpulan, bahwa biaya pendidikan merupakan dana yang dianggarkan oleh pemerintah, penyelenggara pendidikan, maupun masyarakat, dalam bentuk benda ataupun dana yang dipakai untuk mengelola dan melaksanakan pendidikan sebagai penunjang efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pendidikan. Eksekusi pengelolaan pembiayaan pendidikan memerlukan kesiapan penyusunan rencana keuangan untuk mengukur rencana peruntukan biaya yang akan dipakai untuk direalisasikan oleh suatu lembaga pendidikan.

2.3. Dana Bantuan Operasional Sekolah

2.3.1. Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Mengenai pendidikan tentu saja tidak terlepas dari pembiayaan. Biaya pendidikan adalah faktor yang vital untuk menyokong proses belajar mengajar di suatu satuan pendidikan. Hingga detik ini untuk memperoleh pendidikan orangtua harus rela menghamburkan sejumlah uang yang nominalnya tidak bisa dibiliang tidak sedikit. Untuk orangtua/wali murid yang memiliki penghasilan rendah tentu saja hal ini memberikan beban tersendiri. Tetapi, ditahun 2005 Pemerintah sudah menciptakan sebuah program dengan tujuan untuk meringankan beban masyarakat agar bisa memperoleh pendidikan yang layak yaitu dengan mengeluarkan program Dana Bantuan Operasional Sekolah.

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dana adalah sejumlah uang yang disediakan untuk suatu kebutuhan, pemberian, hadiah, derma; sedangkan bantuan dana (persediaan uang) adalah suatu kegiatan untuk membantu suatu usaha, terutama dalam keadaan darurat. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler bahwa Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan gambaran tersebut bisa disimpulkan bahwa Dana Bantuan Operasional Sekolah adalah sebuah program yang diciptakan oleh pemerintah dengan tujuan untuk memberikan bantuan dana kepada satuan pendidikan agar bisa membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi sekolah agar terlaksananya program wajib belajar, sehingga meniadakan pungutan biaya operasional satuan pendidikan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah dan juga meringankan biaya operasional sekolah yang dilaksanakan oleh masyarakat, dan juga meniadakan pungutan bagi para siswa yang keadaan ekonominya menengah kebawah.

2.3.2 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pendidikan memegang peranan yang sangat vital dalam membangun sehingga kemajuan pendidikan sangat dibutuhkan bagi sebuah bangsa untuk bisa

maju. Dalam UUD 1945 disebutkan bahwa pendidikan adalah hak bagi setiap warga negara, dan saat ini program wajib belajar 9 tahun juga tengah digandrungi oleh pemerintah agar masyarakat dapat memperoleh pendidikan yang layak. Wajib belajar 9 tahun ini, pemerintah juga memberikan dana yang biasa dikenal dengan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS dialokasikan untuk setiap satuan pendidikan tingkat dasar diseluruh Indonesia yang memiliki maksud dan tujuan meningkatkan keberhasilan program wajib belajar 9 tahun. Program BOS memiliki tujuan untuk meniadakan biaya operasional pendidikan untuk peserta didik yang tidak mampu dan meringankan untuk peserta didik lainnya agar mereka mendapatkan layanan pendidikan dasar yang lebih layak sampai tamat guna menuntaskan wajib belajar 9 tahun.

2.3.3. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Perencanaan adalah suatu langkah untuk mengambil keputusan yang berkenaan dengan apa yang harus diselesaikan mengenai tujuan dan implikasi yang akan dilaksanakan untuk mencapai target yang ideal. Perencanaan tidak bisa dipisahkan dari unsur pelaksanaan dan pengawasan termasuk pemantauan, penilaian dan pelaporan.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas maka dalam perencanaan penggunaan dana BOS tidak dapat terlepas dari peran serta Kepala Sekolah, bendahara, komite, para guru, serta orangtua peserta didik. Oleh sebab itu Kepala Sekolah harus bisa menjalin hubungan kerjasama yang kreatif dan positif baik dengan para staf guru, komite dalam menyusun perencanaan sekolah.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah atau RKAS merupakan suatu rancangan anggaran dan pendanaan suatu program kegiatan secara detail untuk satu tahun anggaran baik bersifat strategis maupun rutin atau regular (Dirjen Dikdas Kemendiknas RI dan Dirjen Pendais Kemenag RI, 2011). Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah atau RKAS ini merupakan sebuah format yang dipakai untuk menyusun kegiatan yang menggunakan Dana BOS, baik bantuan dana dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Dana Alokasi Khusus dan lain sebagainya. Dengan kata lain perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah merupakan perancangan kegiatan suatu satuan pendidikan yang dianggarkan dari dana Bantuan Operasional Sekolah dalam periode satu tahun anggaran. Salah satu program yang ada disektor pendidikan yaitu Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah suatu Program dari Pemerintah yang memiliki maksud dan tujuan untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi sekolah dasar sebagai pelaksana program wajib belajar 9 tahun. (Dirjen Dikdas Kemendiknas, 2011). Dana BOS terbagi menjadi 2, yaitu: (1) Dana BOS yang diberikan oleh pemerintah pusat yang dikeluarkan dari Dana APBN. Dalam penelitian ini disebut BOSnas; (2) Dana BOS yang diperoleh dari Daerah Kabupaten yang dianggarkan melalui Dana APBD Kabupaten. Dalam penelitian ini disebut BOSdakab. Adapun dana BOS yang diteliti adalah dana BOS yang berasal dari pemerintah pusat yang digunakan dari Dana APBN.

Sekarang ini, meskipun pemerintah pusat telah memberi bantuan Dana Bantuan Operasional Sekolah kepada suatu satuan pendidikan tetapi pemerintah

daerah juga bisa membantu memberikan Dana BOS yang berasal dari Dana APBD yang sering dikenal dengan sebutan Dana BOSdakab. Program ini memiliki tujuan agar kekurangan dan kelengkapan Dana BOS yang diperuntukkan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah bisa terpenuhi. Ini tentu saja agar program wajib belajar 9 tahun bisa terlaksana dengan baik.

Bantuan Operasioanl Sekolah adalah sebuah program yang diselenggarakan dari pemerintah agar dapat bisa memberikan bantuan bagi satuan pendidikan yang memiliki maksud meniadakan beban biaya pendidikan bagi peserta didik yang tidak mampu serta mengurangi beban biaya bagi peserta didik lainnya dalam rangka agar terwujudnya Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 tahun. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Reguler besaran dana BOS dihitung dari besaran satuan biaya tiap-tiap daerah lalu dikalikan dengan jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN.

2.3.4 Fungsi Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan

Menurut (Mustari, 2014) dalam Manajemen Pendidikan fungsi pokok manajemen pendidikan, yaitu :

1. Perencanaan memiliki dua fungsi utama, yaitu:
 - a. Perencanaan merupakan upaya sistematis yang menggambarkan penyusunan rangkaian tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi atau lembaga dengan mempertimbangkan sumber-sumber yang tersedia atau sumber- sumber yang dapat disediakan.

b. Perencanaan merupakan kegiatan untuk mengarahkan atau menggunakan sumber-sumber yang terbatas secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Pelaksanaan

Kegiatan untuk merealisasikan rencana menjadi tindakan nyata dalam rangka mencapai tujuan secara efektif dan efisien dan akan memiliki nilai jika dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

3. Pengawasan

Upaya untuk mengamati secara sistematis dan berkesinambungan; merekam; memberi penjelasan, petunjuk, pembinaan dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat; serta memperbaiki kesalahan dan merupakan kunci keberhasilan dalam keseluruhan proses manajemen.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tujuan Bantuan Operasional Sekolah adalah sebagai berikut.

- a. membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personil sekolah, akan tetapi masih ada beberapa pembiayaan personil yang masih dapat dibayarkan dari dana BOS;
- b. membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah;
- c. meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan/atau

- d. membebaskan pungutan peserta didik yang orangtua/walinya tidak mampu pada SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat.

2.3.5 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia Pelaksanaan adalah proses, cara, perbuatan melaksanakan suatu rancangan, keputusan dan sebagainya. Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap.

Dalam pelaksanaan Dana BOS, peruntukkan masing-masing dana harus dibuat sebaik mungkin agar dana tersebut bisa digunakan secara efektif dan efisien. Pengalokasian dana harus disusun berdasarkan realita, skala prioritas dan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan Dana BOS.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler tata cara pengelolaan dan pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler Oleh Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Tata Cara Pelaporan
 - a. Dana BOS Reguler harus dikerjakan oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program menyesuaikan dengan apa yang dibutuhkan sekolah saat ini.

- b. Perencanaan bisa dilakukan dengan sekolah melakukan evaluasi ditahun sebelumnya.
- c. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah tetapi tetap harus memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler.
- d. Penggunaan Dana BOS Reguler hanya bisa digunakan untuk kepentingan peningkatan mutu layanan pendidikan di sekolah sesuai dengan komponen penggunaan dana.
- e. Penggunaan Dana BOS Reguler harus berdasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, guru, dan Komite Sekolah.
- f. Hasil kesepakatan dan keputusan bersama sebagaimana yang dimaksud pada huruf e dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat.
- g. Kesepakatan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada huruf f harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik.
- h. Pengelolaan Dana BOS Reguler pada sekolah yang berbentuk sekolah terbuka harus melibatkan pengelola dari sekolah terbuka tersebut dan penanggung jawab tetap dijabat oleh kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya.

2. Tugas dan tanggungjawab tim BOS Sekolah

- a. mengisi dan meng-*update* data-data sekolah secara lengkap dan valid ke dalam Dapodik menyesuaikan dengan kondisi apa adanya yang ada di sekolah;
- b. bertanggung jawab secara mutlak terhadap hasil isian data sekolah yang sudah diinput ke dalam Dapodik;
- c. menyusun Rencana Keuangan dan Anggaran Sekolah mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan Dana BOS Reguler;
- d. menginput RKAS pada sistem yang sudah disediakan oleh Kementerian;
- e. memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan Dana BOS Reguler;
- f. menyelenggarakan pengadministrasian pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS Reguler secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. mengkonfirmasi dana telah diterima melalui laman bos.kemdikbud.go.id;
- h. melaporkan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler melalui laman bos.kemdikbud.go.id;
- i. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Dana BOS Reguler yang telah diterima;

- j. bersedia diaudit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundangperundangan terhadap seluruh Dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari Dana BOS Reguler maupun dari sumber lain; dan
- k. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan oleh masyarakat.

Bantuan Operasional Sekolah adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS. Dana BOS yang diberikan untuk sekolah juga perlu dikelola dengan baik. Menurut “Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS Tahun 2021” Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan sebuah program yang diselenggarakan oleh pemerintah yang pada dasarnya difungsikan untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar untuk menuntaskan program wajib belajar. Salah satu unsur yang mempengaruhi berhasilnya program BOS adalah pengelolaan dana dan segala sumberdaya yang ada dalam program BOS. Arti penting dari pengelolaan dana BOS yaitu, dengan pengelolaan yang baik akan mampu membantu ketercapaian tujuan dari program BOS dengan efektif dan efisien. Pengelolaan dana BOS yang baik merupakan suatu keberhasilan sekolah dalam mengelola dana BOS, melalui suatu proses kerjasama yang sistematis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi (Permendikbud RI Nomor 6 Tahun 2021).

Dalam merencanakan penggunaan dana BOS kepala sekolah terlebih dahulu menyesuaikan dengan rencana pengembangan sekolah secara keseluruhan, baik pengembangan jangka pendek, maupun jangka panjang. Pengembangan jangka pendek berupa pengembangan satu tahunan. Pengembangan jangka panjang berupa pengembangan lima tahunan, sepuluh tahunan, dan dua puluh lima tahunan. Dengan adanya rencana, penggunaan dana BOS dapat dilakukan dengan baik. Penggunaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim manajemen BOS sekolah, dewan guru dan komite sekolah. Hasil kesepakatan harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh seluruh peserta rapat. Dalam penggunaan dana BOS ini tidak semua kebutuhan sekolah dapat dipenuhi. Karena dana BOS ini hanya membiayai komponen-komponen kegiatan tertentu, seperti pembelian/penggandaan buku teks pelajaran, kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa, perawatan sekolah, pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan lain sebagainya.

Setelah menggunakan dana BOS kemudian langkah berikutnya yaitu membuat pertanggungjawaban. Dalam salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program BOS masing-masing pengelola diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait. Secara umum hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan statistik penerimaan bantuan, penyaluran, penyerapan, dan pemanfaatan dana serta pengaduan masalah jika ada.

Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan. Secara khusus program BOS bertujuan untuk :

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD/SDLB negeri/swasta dan SMP/SMPLB/SMPT (Terbuka) negeri/swasta terhadap biaya operasi sekolah,
2. Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

Berdasarkan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS 2021 dapat diketahui Penggunaan Dana BOS dapat digunakan dengan komponen :

1. Pengembangan Perpustakaan, yaitu untuk mengganti yang rusak atau untuk memenuhi kekurangan.
2. Penerimaan Peserta Didik 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. Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler. 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. Kegiatan Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler. 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. Pengelolaan Sekolah. 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. Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah. 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;
7. 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;

8. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah. Penganggaran untuk biaya perawatan sekolah, seperti mengecat tembok, memperbaiki atap bocor, memperbaiki jamban/WC siswa, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi sekolah, perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas sekolah lainnya;
9. Pembayaran Honor. Penganggaran untuk biaya honorarium bulanan tenaga honorer dan tenaga kependidikan honorer. Untuk sekolah diperbolehkan untuk membayar honor tenaga yang membantu administrasi BOS;
10. Pembelian/Perawatan Alat Multi Media Pembelajaran. 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; Pembelian komputer (desktop/work station) dan printer untuk kegiatan belajar siswa, masing-masing maksimum 1 unit dalam satu tahun anggaran;
11. Bila seluruh komponen 1 s.d 10 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 mebeler sekolah (Permendikbud RI Nomor 6 Tahun 2021).

Berdasarkan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS 2018 dapat diketahui

Larangan Penggunaan Dana BOS adalah sebagai berikut :

1. Disimpan dalam jangka waktu lama dengan maksud dibungakan.
2. Dipinjamkan kepada pihak lain.
3. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour (karya wisata) dan sejenisnya.
4. Membiayai kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/ Kabupaten/kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, walaupun pihak sekolah tidak ikut serta dalam kegiatan tersebut. Sekolah hanya diperbolehkan menanggung biaya untuk siswa/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut.
5. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru.
6. Membeli pakaian/seragam bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah).
7. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
8. Membangun gedung/ruangan baru.
9. Membeli bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
10. Menanamkan saham.
11. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar, misalnya guru kontrak/guru bantu.

12. Kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan.
13. Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan Nasional (Permendikbud RI Nomor 6 Tahun 2021).

Berdasarkan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS 2018 dapat diketahui hal-hal yang harus diperhatikan dalam penggunaan dana BOS

1. Kegiatan operasional sekolah harus dijadikan prioritas utama dalam penggunaan Dana BOS;
2. Penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai untuk sekolah negeri maksimal 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. Sekolah/satuan pendidikan yang menerima DAK tidak diperkenankan untuk menggunakan Dana BOS untuk peruntukan yang sama;
4. Pembelian barang/jasa setiap belanja tidak boleh melebihi Rp. 10 juta;
5. Penggunaan dana BOS untuk honor transportasi dan honor lembur untuk tenaga kependidikan PNS dibolehkan 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. Apabila jumlah dana BOS yang diterima oleh sekolah dalam triwulan tertentu lebih besar/kurang dari jumlah yang seharusnya, misalnya akibat salah mendata 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 (Permendikbud RI Nomor 6 Tahun 2021).

2.3.6 Tim BOS Sekolah

1. Struktur Keanggotaan

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia pembentukan tim BOS sekolah dengan susunan anggota yang akan dibentuk oleh Kepala Sekolah terdiri atas:

- a. Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
- b. Anggota :
 - 1) Bendahara
 - 2) Komite Sekolah
 - 3) 1 (satu) orang perwakilan dari wali murid peserta didik di luar Komite Sekolah yang dipilih oleh kepala sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan beberapa aspek untuk menghindari terjadinya konflik kepentingan pribadi.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Tim BOS Sekolah

- 1) Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia tugas dan tanggung jawab Kepala Sekolah dalam pengelolaan Dana BOS meliputi:
 - a. Mengisi serta memutakhirkan Dapodik secara riil ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Memverifikasi bahwa data yang masuk ke dalam Dapodik sesuai dengan kondisi apa adanya di sekolah;
 - c. Memastikan kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada;

- d. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan sesuai dengan prinsip pengelolaan dana dan komponen penggunaan dana BOS
 - e. Bertanggung jawab sepenuhnya secara formal dan material atas penggunaan BOS yang diterima;
 - f. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS;
 - g. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
- 2) Tugas dan tanggung jawab Bendahara menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 dalam pengelolaan Dana BOS meliputi :
- a. menerima dan menyimpan uang penyaluran dana BOS;
 - b. menerima dan menyimpan bukti penyaluran dana BOS;
 - c. mencatat penerimaan dan belanja dana BOS pada kas umum dan kas pembantu;
 - d. membayar belanja dari dana BOS;
 - e. menerima dan menyimpan bukti pertanggungjawaban dana BOS;
 - f. menyampaikan Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu setiap bulan;
 - g. menyusun dan menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan belanja dana BOS setiap bulan;
 - h. menyusun dan menyiapkan laporan realisasi per semester;

- i. menyusun dan menyiapkan laporan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS setiap tahap penyaluran;
 - j. menyiapkan surat pertanggungjawaban mutlak dana BOS;
 - k. menyusun laporan bahan rekapitulasi pembelian barang milik daerah (Belanja Modal) dari dana BOS;
 - l. menyiapkan laporan barang milik daerah dari dana bos (laporan aset bos) dan;
 - m. memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan.
- 3) Tugas dan tanggung jawab Komite Sekolah menurut Permendagri Nomor 24 Tahun 2020 dalam pengelolaan Dana BOS meliputi:
- a. Mengawasi pelayanan pendidikan di sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - b. Memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan
 - c. Pengawasan kinerja sekolah
 - d. Menindaklanjuti keluhan, saran dan kritik dari peserta didik, wali murid dan masyarakat.
- 4) Tugas dan tanggung jawab operator sekolah dalam pengelolaan Dana BOS meliputi:
- a. Menginput serta memutakhirkan Dapodik secara riil ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- b. Menginput RKAS pada sistem yang telah disediakan oleh Kementrian
- c. Verifikasi dan validasi peserta didik
- d. Mengelola inventaris sarana dan prasarana
- e. Memberikan pelayanan pengaduan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya, Tim BOS Sekolah:

- a. bersedia untuk diaudit oleh lembaga yang berwenang untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan yang berlaku terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari BOS atau dari sumber lainnya;
- b. dilarang untuk bertindak menjadi distributor/pengecer pembelian buku kepada siswa di sekolah yang bersangkutan.

2.3.7. Penetapan Alokasi BOS Tiap Sekolah

Tim BOS Kabupaten mengunduh data jumlah peserta didik di tiap sekolah dari Dapodik yang selanjutnya digunakan dalam perhitungan alokasi BOS tiap sekolah. Data yang diunduh merupakan data dari Dapodik yang telah diambil (*cut off*) oleh Tim Dapodik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Alokasi BOS untuk sekolah ditetapkan dengan ketentuan berikut:

1. Data yang dijadikan sebagai acuan sebagai berikut
 - a. data hasil *cut off* sebelum triwulan/semester berjalan, yang digunakan sebagai dasar penyaluran awal. Penggunaan data ini dengan

mempertimbangkan agar proses pencairan BOS sudah dapat dilakukan sebelum masuk triwulan/semester sehingga sekolah dapat menerima BOS di awal triwulan/semester;

- b. data hasil *cut off* pada triwulan/semester berjalan yang digunakan untuk informasi pelengkap dalam perhitungan kelebihan atau kekurangan penyaluran BOS di triwulan/semester berkenaan yang sudah dilakukan menggunakan data sebelum triwulan/semester berkenaan.
2. *Cut off* data yang dilaksanakan dalam rangka pengambilan data untuk penetapan alokasi di sekolah yaitu:
- a. *cut off* tanggal 15 Desember. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan;
 - b. *cut off* tanggal 30 Januari. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan. Apabila sekolah belum melakukan *update* data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan, maka data jumlah peserta didik yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan;
 - c. *cut off* tanggal 30 April. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan;
 - d. *cut off* tanggal 21 September, diharapkan *update* data peserta didik tahun ajaran baru oleh sekolah telah selesai dan Tim BOS Provinsi masih memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan proses

pencairan dana BOS. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan. Apabila sekolah belum melakukan *update* data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan, maka data jumlah peserta didik yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran sebelumnya;

e. *cut off* tanggal 30 Oktober. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan.

3. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia, 2021 untuk tahap penyaluran Dana BOS, perhitungan alokasi tiap sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Tahap I

Pada penyaluran Tahap I disalurkan setelah satuan pendidikan melaporkan penggunaan Dana BOS Reguler Tahap II ditahun sebelumnya.

b. Tahap II

Pada penyaluran Tahap II disalurkan setelah satuan pendidikan melaporkan penggunaan Dana BOS Reguler Tahap III ditahun sebelumnya.

c. Tahap III

Penyaluran Tahap III disalurkan setelah satuan pendidikan melaporkan penggunaan Dana BOS Reguler Tahap I tahun anggaran berjalan.

Tabel 2.1 Penyaluran Dana BOS

No	Tahap	Bulan	Keterangan
1.	Tahap I	Januari - Maret	dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler Tahap II tahun sebelumnya.
2.	Tahap II	April – Juni	dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler Tahap III tahun sebelumnya.
3.	Tahap III	Juli - Desember	dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler Tahap I tahun anggaran berjalan

Sumber : Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS Tahun 2021

Untuk besaran Dana BOS tetap akan dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah yang dikalikan dengan jumlah peserta didik yang tercatat pada Dapodik (Data Pokok Pendidikan). Sedangkan untuk untuk sekolah di daerah khusus yang sudah ditetapkan oleh Kemendikbud yang memiliki jumlah peserta didik kurang dari 60 siswa, maka penyaluran dana tetap akan dihitung sebanyak 60 peserta didik.

Berikut rentang satuan biaya per peserta didik dana BOS 2021:

1. Sekolah Dasar (SD), Rp 900.000 – Rp 1.960.000 (kenaikan rata-rata 12,19 persen)
2. Sekolah Menengah Pertama (SMP), Rp 1.100.000 – Rp 2.480.000 (kenaikan rata-rata 13,23 persen)
3. Sekolah Menengah Atas (SMA), Rp 1.500.000 – Rp 3.470.000 (kenaikan rata-rata 13,68 persen)
4. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Rp 1.600.000 – Rp 3.720.000 (kenaikan rata-rata 13,61 persen)

5. Sekolah Luar Biasa (SLB), Rp 3.500.000 – Rp 7.940.000 (kenaikan rata-rata 13,18 persen).

Masih sama seperti tahun sebelumnya, sekolah yang mendapatkan dana BOS diwajibkan untuk melakukan pelaporan sebagai persyaratan untuk penyaluran dana BOS di tahap selanjutnya.

2.3.8. Ketentuan Penggunaan Dana BOS

Adapun ketentuan penggunaan Dana BOS adalah sebagai berikut :

1. Penggunaan BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim BOS Sekolah, Dewan Guru, dan Komite Sekolah. Inti dari kesepakatan tersebut harus dinyatakan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan/atau Standar Nasional Pendidikan (SNP).
2. Kegiatan operasional sekolah harus diprioritaskan dalam penggunaan Dana BOS
3. Biaya transportasi dan uang lelah guru PNS yang bertugas di luar kewajiban jam mengajar sesuai dengan satuan biaya yang ditetapkan oleh pemerintah daerah
4. Bunga bank/jasa giro akibat adanya BOS di rekening sekolah diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekolah yang menerima Dana BOS tidak boleh menggunakan Dana BOS untuk :

1. Dana BOS tidak boleh disimpan dengan maksud dibungakan;
2. Dana BOS tidak boleh dipinjamkan kepada pihak lain;
3. Dana BOS tidak boleh dibeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau *software* sejenis;
4. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, antara lain studi banding, tur studi (karya wisata), dan sejenisnya;
5. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk biaya transportasi dan konsumsi peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan tersebut;
6. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
7. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai akomodasi kegiatan antara lain sewa hotel, sewa ruang sidang, dan lainnya;
8. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah);
9. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;

10. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membangun gedung/ruangan baru, kecuali pada SD/SDLB yang belum memiliki prasarana jamban/WC dan kantin sehat;
11. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
12. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk menanam saham;
13. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar;
14. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah, antara lain membiayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar nasional, dan upacara/acara keagamaan;
15. Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan/atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2.3.9. Komponen Pembiayaan BOS

Dana Bantuan Operasional Sekolah yang telah diterima oleh sekolah/satuan pendidikan, sekolah/satuan pendidikan harus mengalokasikan sebagian dana tersebut agar dapat digunakan untuk

membeli buku teks pelajaran bagi peserta didik dan buku pegangan bagi guru sesuai dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah.

Ketentuan penggunaan BOS pada SD dan SMP sebagai berikut:

1. Pengembangan Perpustakaan
2. Penerimaan Peserta Didik Baru
3. Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler
4. Kegiatan Evaluasi Pembelajaran
5. Pengelolaan Sekolah
6. Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah
7. Lngganan Daya dan Jasa
8. Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah
9. Pembayaran Honor
10. Pembelian/Perawatan Alat Multi Media Pembelajaran

2.4. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Menurut pengawasan adalah suatu kegiatan/program yang dilakukan untuk menilai dari pelaksanaan kegiatan apakah sudah sesuai dengan yang direncanakan. Selanjutnya diutamakan pada tindakan evaluasi serta koreksi terhadap hasil yang dicapai. Kegiatan/program yang dimaksud adalah pelaksanaan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah terlaksana sesuai dengan yang direncanakan dan juga sesuai dengan Permendikbud yang ada.

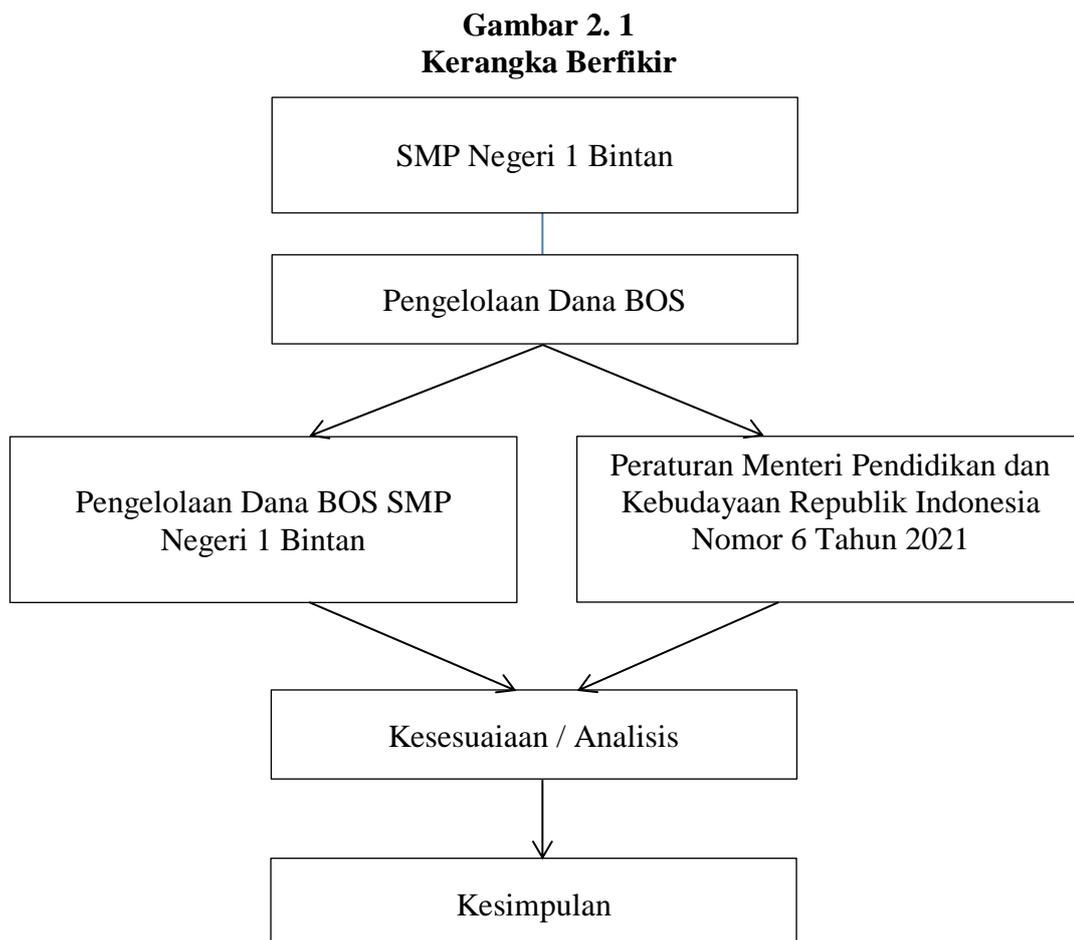
Pengawasan

Menurut Permendikbud No 26 tahun 2017 pengawasan yang dilakukan adalah pengawasan program BOS meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan masing- masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, maupun sekolah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota kepada sekolah.
2. Pengawasan fungsional internal oleh Inspektorat Jenderal (Itjen) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta inspektorat daerah provinsi dan kabupaten/kota dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit, dan sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing.
3. Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit
4. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan
5. Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat dan unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, kabupaten/kota, provinsi, dan pusat mengacu pada kaidah keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen BOS dapat diakses oleh publik kecuali yang dirahasiakan.

2.5. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan suatu diagram yang menggambarkan garis besar tujuan penelitian dalam penelitian ini, adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah sebagai berikut



Sumber : Konsep yang disesuaikan dalam penelitian

2.6. Penelitian Terdahulu

1. Abdul Halik, Nur Hidayati, Moh. Amin dengan judul “Analisi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2017 Di SMA Islam

Dempo Timur Pasean Pamekasan. Berdasarkan hasil penelitian ini dapat disimpulkan bahwa perencanaan dalam aspek penyusunan RKAS dan RAB BOS SMAI tahun 2017: Dilakukan secara bersamaan. Anggaran yang disusun berdasarkan kumpulan kebutuhan dari guru, karyawan masing-masing bidang. Rencana anggaran yang tersusun kemudian dikomunikasikan kepada komite sekolah untuk dimintai pertimbangannya dan rencana biaya yang tersusun berdasarkan jumlah siswa kurang mampu yang terdaftar di sekolah. . Pelaksanaan Dana BOS SMA tahun 2017 diawali penyaluran Dana BOS SMA. Dana BOS SMA tahun 2017 diterima tiap Triwulan atau empat kali dalam satu tahun. Pengambilan Dana BOS SMA dilakukan oleh Bendahara BOS dan Kepala Sekolah dengan menunjukkan dokumen yang dibutuhkan oleh Bank penyalur. Penggunaan dalam persentase dana BOS SMA di SMAI Dempo timur rata-rata banyak digunakan untuk kegiatan pembelajaran ekstrakurikuler sebesar Rp36.026.000 atau (40,6%) dan pengelolaan sekolah sebesar Rp11.760.000 (17,98%), kegiatan evaluasi pembelajaran sebesar Rp.10.457.000 atau (40.6%) dan pembayaran honor sebesar Rp.7.200.000, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana sekolah sebesar Rp.6.976.000 atau (7.9%) dan pembelian alat multi media pembelajaran sebesar Rp.5760.000 atau (6.5%) dari total penggunaan dana BOS SMA. Perbandingan penggunaan dana BOS SMA di SMAI Dempo Timur tahun 2007 dan dana yang dialokasikan ada hasil persentase yang kecil yaitu terdapat pada pengembangan perpustakaan sebesar Rp. 1.818.000 atau

(2.05%), dan kegiatan penerimaan siswa baru sebesar Rp.2.144.000 atau (2.4%), langganan daya dan jasa sebesar Rp. 3.075.000 atau (3.5%) dan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan serta pengembangan manajemen sekolah sebesar Rp. 3.540.000 atau (3.9%) dari total penggunaan dana BOS SMA.

2. Monika Jayatri, 2012 dengan judul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMPN 11 Yogyakarta dan SMPN 1 Purworejo. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah pengelolaan Dana BOS dikedua sekolah belum terlalu baik. Masih ada beberapa kesalahan terutama ditahun-tahun sebelum 2011. Kesalahan yang paling umum terjadi adalah kurangnya kelengkapan administrasi dalam bendel SPJ yang berisi bukti transaksi.
3. Dea Novarina Putri, 2019 dengan judul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SD Negeri 3 Gajah Mati Kecamatan Babat Supat Kabupaten Musi Banyuasin. Dalam penelitian ini permasalahan yang didapat adalah kurangnya pengelolaan dan pertanggungjawaban dana sekolah (BOS), kurangnya transparansi yang dilakukan oleh pihak-pihak dari sekolah dalam pengelolaan Dana BOS.
4. Titi Arti, 2020 dengan judul “Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS Terhadap Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan Di SMA Negeri 21 Gowa. Berdasarkan penelitian ini disimpulkan bahwa pelaporan keuangan pada SMA Negeri 21 Gowa sudah dapat dikatakan akuntabel walaupun belum sepenuhnya. Begitu juga

dengan pelaporan keuangan di SMA Negeri 21 Gowa sudah dapat dikatakan transparansi karena telah memenuhi beberapa prinsip-prinsip yang telah ditetapkan. Hal ini juga menunjukkan bahwa pengelolaan dana di SMA Negeri 21 Gowa sudah melakukan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah.

5. Muhammad Alisar Lubis, 2017 dengan judul “Analisis Pengelolaan Dana BOS Di MA Darul Hadits Hutabaringin Kec. Siabu Kab. Mandailing Natal. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah relevansi pengelolaan dana bos di madrasah aliyah pondok pesantren darul hadist alhamdulillah telah relevan dengan proses belajar mengajar, karena setiap dana bos yang di salurkan di dalam madrasah tersebut, baik berupa sarana maupun prasarana dimanfaatkan dan digunakan dengan sebaik-baiknya untuk kegiatan proses belajar mengajar. Dengan pengelolaan tersebut dana bos telah membuka kesempatan bagi masyarakat yang kurang mampu untuk melanjutkan pendidikannya dengan biaya yang murah dan dengan nominal yang sangat terjangkau bagi peserta didik.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kualitatif, hal ini sejalan dengan pendapat (Leksono, 2013) bahwa penelitian kualitatif yaitu “penelitian ini mensyaratkan penekanan pada proses dan makna yang bermutu. Kajian kualitatif belum atau dapat diukur atas besar-besaran kuantitas, jumlah, intensitas, atau frekuensi capaian kinerja penelitian kualitatif tidak mengarah pada jumlah informasi yang banyak, namun pada bobot yang sarat temuan mendalam.

Penggunaan metode penelitian ini, karena peneliti ingin mendapatkan gambaran secara mendalam mengenai pengelolaan Dana BOS di SMP Negeri 1 Bintan karena sesuai sifat dan tujuan penelitian yang ingin menekankan pada proses dan makna yang bermutu bukan untuk menguji hipotesis.

3.2 Jenis Data

Menurut (Sugiyono, 2017) sumber dan jenis data terbagi dua yaitu :

1. Data Primer merupakan data yang penulis dapat melalui proses tanya jawab/wawancara langsung dengan informan
2. Data Sekunder merupakan data pendukung yang telah diolah lebih lanjut yang didapat dari dokumen, buku-buku maupun dokumentasi yang ada hubungannya dengan penelitian. Data sekunder merupakan

sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpulan data dapat dilakukan teknik pengumpulan data.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Adapun alat pengumpulan data yang akan digunakan saat melakukan penelitian sebagai berikut :

1. Wawancara, yaitu metode pengumpulan data melalui tanya jawab baik berstruktur maupun wawancara bebas yang diberikan kepada informan. Menurut (Sugiyono, 2016) digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit atau kecil.
2. Observasi, Menurut (Sugiyono, 2015) observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek. Alat yang dipergunakan daftar ceklis.
3. Dokumentasi menurut (Sugiyono, 2015) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

3.4 Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan melalui tiga tahap sesuai pendapat Miles and Huberman (Sugiyono, 2014) yaitu meliputi reduksi data, Penyajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Adapun langkah-langkah yang digunakan dalam mengolah data hasil wawancara, sesuai pendapat Miles and Huberman (Sugiyono, 2015) sebagai berikut :

1. Reduksi data

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan data dimulai dari pengamatan, wawancara dan dokumentasi. Data tersebut meliputi (1) gambaran umum tentang kondisi lingkungan sekolah. Data yang diperoleh melalui pengamatan, wawancara dan dokumentasi demikian banyak dan kompleks serta masih bercampur-campur, maka dibuatlah reduksi terhadap data-data tersebut. Dalam reduksi dilakukan seleksi untuk memilih data yang relevan dan bermakna, yang mengarah pada pemecahan masalah, penemuan, pemaknaan untuk menjawab pertanyaan.

2. *Data Display* (penyajian data)

Setelah data direduksi, maka ditentukan komponen yang terfokus untuk diamati dari isi wawancara, yaitu mengenai data dalam penelitian. Hasil wawancara dan pengamatan tahap dua ini di bentangkan atau disajikan.

3. *Conclusion Drawing (Verification)*

Pada tahap ini data yang disajikan selanjutnya direduksi lagi sehingga akhirnya ditarik kesimpulan yang mengarah kepada pemecahan masalah dalam penelitian.

3.5 Informan Penelitian

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007 narasumber atau informan adalah seseorang yang memiliki kompetensi dalam bidang ilmu maupun keahlian yang memiliki keterkaitan dengan berita yang sedang dibuat. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia atau KBBI adalah seorang yang memberikan informasi dengan jelas dan merupakan fakta. Dari pengertian tersebut pengertian informan dan narasumber bisa diartikan seseorang yang menjadi informasi atau pemberi informasi dalam pengembalian data.

Pada penelitian ini orang-orang yang menjadi informan atau narasumber dalam pelaksanaan penelitian adalah

- a. Kepala Sekolah
- b. Bendahara
- c. Komite Sekolah
- d. Operator Sekolah

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim. (2012). *Akutansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah* (4th ed.). Salemba Empat.
- Arti, T. (2020). *Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS Terhadap Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan Di SMA Negeri 21 Gowa*.
- Kusufi, A. H. dan M. S. (2013). *Akuntansi Sektor Publik: Akuntansi. Keuangan Daerah*. Salemba Empat.
- Leksono, S. (2013). *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi Dari Metodologi Ke Metode*. Rajagrafindo Persada.
- Mardiasmo. (2018). *Akuntansi Sektor Publik : Edisi Terbaru*. ANDI.
- Mustari, M. (2014). *Manajemen Pendidikan*. PT. Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007. (2007). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Penelitian Dan Pengembangan Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri Dan Pemerintah Daerah*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020. (2020). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Pemerintah*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler*.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017. (2017). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah*.

- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah.* (2010).
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008. (2008). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan.*
- Permendagri Nomor 24 Tahun 2020. (2020). *Permendagri Nomor 24 Tahun 2020 Tentang Pengelolaan Dana BOS Pada Pemerintah Daerah.*
- Rahayu, S. (2020). *Penganggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (Perspektif New Institutional Sociology* (A. Kayanti (Ed.)). Penerbit Peneleh.
- Rusdiana, A. (2022). *Manajemen Keuangan Sekolah.* Arsad Press.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian.* In *Bandung: Alfabeta.* <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D.* In *Bandung: Alfabeta.* <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Bisnis.* In *Bandung: Alfabeta.* <https://doi.org/10.1017/CBO9781107415324.004>
- Surjaweni, W. (2015). *Akuntansi Desa.* Pustaka Baru Press.
- UU Nomor 20 Tahun 2003. (2003). *UU Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.*

CURRICULUM VITAE



Nama : Diva Prima Bramanthi

Tempat, Tanggal Lahir : Tanjungpinang, 25 Oktober 1997

Agama : Islam

Email : diva.prima25@gmail.com

Alamat : Jl. Tugu Pahlawan, Gg. Swadaya I, Kelurahan
Tanjungpinang Barat

Riwayat Pendidikan : - SD Negeri No. 002 Tanjungpinang Kota
- SMP Negeri 3 Tanjungpinang
- SMA Negeri 2 Tanjungpinang