



**ANALISIS EFEKTIVITAS PERENCANAAN DAN
PELAKSANAAN DANA BOS SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN NILAI AKUNTABILITAS
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
DANA BOS DI SDN 105271 SERBAJADI
KECAMATAN SUNGGAL**

SKRIPSI

Digunakan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

DESIFAH BERUTU

NPM 1415700144

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2019**



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DESIFAH BERUTU
NPM : 1415100144
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : SI (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS EFEKTIVITAS PERENCANAAN DAN
PELAKSANAAN DANA BOS SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN NILAI AKUNTABILITAS LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BOS DI SDN 105271
SERBAJADI, KECAMATAN SUNGGAL

Medan, Desember 2019

KEPALA PROGRAM STUDI

(JUNAWAN, S.E., M.Si)

DEKAN FAKULTAS SOSIAL SAINS



(Drs. SURYANITA, S.H., M.Hum)

PEMBIMBING I

(Dra. MARIYAM, Ak., M.Si., CA)

PEMBIMBING II

(HASRUL AZWAR HASIBUAN, S.E., M.M)



FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN

SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

PERSETUJUAN UJIAN

NAMA : DESIFAH BERUTU
NPM : 1415100144
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : SI (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS EFEKTIVITAS PERENCANAAN DAN
PELAKSANAAN DANA BOS SEKOLAH DALAM
MENINGKATKAN NILAI AKUNTABILITAS LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN DANA BOS DI SDN 105271
SERBAJADI, KECAMATAN SUNGGAL

Medan, Desember 2019

KETUA



(JUNAWAN, S.E., M.Si)

ANGGOTA I

(Dra. MARIYAM, Ak., M.Si., CA)

ANGGOTA II

(HASRUL AZWAR HASIBUAN, S.E., M.M)

ANGGOTA III

(PIPIT BUANA SARI, S.E., M.M)

ANGGOTA IV

(IRAWAN, S.E., M.Si)

PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Desifah Berutu
Tempat/Tanggal Lahir : Gunung Sitember 16 Mei 1996
NPM : 1415100144
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Akuntansi
Alamat : Jl. Gatot Subroto Km 7,8 Komplek BBPIK No.33

Dengan ini menyatakan mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi. Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Okt 2019

Yang membuat pernyataan



Desifah Berutu

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DESIFAH BERUTU

NPM : 1415100144

Fakultas/Program Studi : SOSIAL SAINS/AKUNTANSI

Judul Skripsi : ANALISIS EFEKTIVITAS PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN DANA BOS DALAM MENINGKATKAN NILAI AKUNTABILITAS LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA BOS DI SDN 105271 SERBAJADI, KECAMATAN SUNGGAL

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat).
2. Memberikan izin hak bebas Royalti Non-Ekklusif kepada Universitas Pembangunan Panca Budi untuk menyimpan, mengalih-media, atau memformatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggungjawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, Okt 2019

Yang membuat pernyataan



Desifah Berutu



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

Fakultas Ekonomi UNPA6, Jl. Jend. Gatot Subroto Km, 4,5 Medan Fax. 061-8458077 PO. BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN	(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN MENGAJUKAN JUDUL SKRIPSI

yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DESIFAH BERUTU
 Tgl. Lahir : Gunung Sitember / 16 Mei 1996
 NIM / NPM : 1415100144
 Program Studi : Akuntansi
 Jurusan : Akuntansi Sektor Publik
 Kredit yang telah dicapai : 127 SKS, IPK 3.61
 yang mengajukan judul skripsi sesuai dengan bidang ilmu, dengan judul:

Judul Skripsi	Persetujuan
Analisis efektifitas perencanaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan nilai akuntabilitas laporan pertanggung jawaban dana bos di SDN105271 Serbajadi, Kec. Sunggal	<input checked="" type="checkbox"/>
Pengaruh ketepatan dana, kecukupan dana Bantuan Operasional sekolah (BOS) terhadap optimalisasi proses belajar mengajar pada SDN105271 Serbajadi Kec. Sunggal	<input checked="" type="checkbox"/>
Pengaruh perencanaan, pelaksanaan dan Pengendalian anggaran terhadap kinerja BSPLK Medan	<input type="checkbox"/>

yang disetujui oleh Kepala Program Studi diberikan tanda

Rektor
 (Ir. Bhakti Alamsyah, M.T., Ph.D.)

Medan, 01 November 2017
 Pemohon,

 (DESIFAH BERUTU)

Nomor :
 Tanggal :
 Disetujui oleh :
 Dekan

 (Drs. Anwar Samsul, M. Si.)

Tanggal : 17 Oktober 2017
 Disetujui oleh :
 Ka. Prodi Akuntansi

 (Anqi Pratama Nasution, SE., M.Si)

Tanggal : 4 November 2017
 Disetujui oleh :
 Dosen Pembimbing I :

 (Desifah Berutu)

Tanggal : 3 NOV 2017
 Disetujui oleh :
 Dosen Pembimbing II :

 (Masrul Azwa Hasyim, SE, M.Si)

No. Dokumen: FM-LPPM-08-01	Revisi: 02	Tgl. Eff: 20 Des 2015
----------------------------	------------	-----------------------

Telah Diperiksa oleh LPMU
 dengan Plagiarisme 39%
 Medan, 29 OKTOBER 2019
 AN Ka. LPMU
 UNPAB
 HUSNI M. RITONGA, BA., MSc.
 Cahyo Pramono, SE, MM

FM-BPAA-2012-041

Hai : Permohonan Meja Hijau

Medan, 29 Oktober 2019
 Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
 Fakultas SOSIAL SAINS
 UNPAB Medan
 Di
 Tempat

Telah di terima
 berkas persyaratan
 dapat di proses
 Medan, 29/10/2019
 Ka. BPAA
 an. *[Signature]*

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama : DESIFAH BERUTU
 Tempat/Tgl. Lahir : Gunung Sitember / 16 Mei 1996
 Nama Orang Tua : KANUN BERUTU
 N. P. M : 1415100144
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Program Studi : Akuntansi
 No. HP : 082168568550
 Alamat : Jl. Gatot Subroto Medan

Datang bernohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Analisis Efektivitas Perencanaan dan Pelaksanaan Dana BOS Sekolah dalam Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS di SDN 105271 Sebijadi Kecamatan Sunggal, Selanjutnya saya menyatakan :

1. Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
2. Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indek prestasi (IP), dan mohon diterbitkan Ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
3. Telah tercap keterangan bebas pustaka
4. Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
5. Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
6. Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
7. Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
8. Skripsi sudah dijlid lux 2 examplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 examplar untuk penguji (bentuk dan warna penjlidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani dosen pembimbing, prodi dan dekan
9. Soft Copy Skripsi disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
10. Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
11. Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
12. Bersedia melunaskan biaya biaya yang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan rincian sbb :

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp.	650.000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1.500.000
3. [202] Bebas Pustaka	: Rp.	100.000
4. [221] Bebas LAB	: Rp.	0
Total Biaya	: Rp.	2.100.000
		2.850.000
5. Uang kuliah	Rp	2.500.000
		4.750.000

M 29/10/19
Dita

Ukuran Toga : **M**

Diketahui/Ditstujui oleh

 Dr. Surya Nitah S.H., M.Hum.
 Dekan Fakultas SOSIAL SAINS

Hormat saya

 DESIFAH BERUTU
 1415100144

Catatan :

- 1. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila :
 - a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
 - b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
- 2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (asli) - Mhs.ybs.


 29/10/2019

TANDA BEBAS PUSTAKA
 No. 1022/PERP/BP/2019
 Tidak ada sangkut paut dengan UPT Perpustakaan UNPAB Medan
 29 OCT 2019
 UPT PERPUSTAKAAN
 M. Muttaqin, S.Kom, M.kom

Plagiarism Detector v. 1092 - Originality Report:

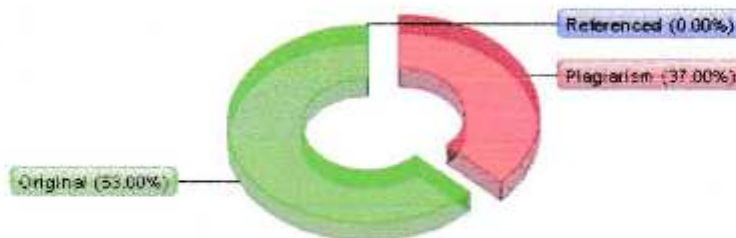
Analyzed document: 25/10/2019 08:46:47

"DESIFAH BERUTU_1415100144_AKUNTANSI.docx"

Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License4



Relation chart:



Distribution graph:

Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Top sources of plagiarism:

% 53	wrds: 7403	https://bos.kemdikbud.go.id/media/upload/users/56101b71841ca54bd90e3be/files/Permendikbud...
% 53	wrds: 7507	http://www.infomasiguru.com/2017/08/juknisbospermendikbud26.html
% 50	wrds: 8915	https://sekolahsd.com/2017/08/06/download-juknis-bos-tahun-2018-permendikbud-no-1-tahun-20...

View other Sources:]

Processed resources details:

162 - Ok / 20 - Failed

View other Sources:]

Important notes:

Wikipedia:

Google Books:

Ghostwriting services:

Anti-cheating:



[not detected]

[not detected]

[not detected]

[not detected]



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
website : www.pancabudi.ac.id email: unpub@pancabudi.ac.id
Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : ~~Dr. Mariani Aky M.Si, CA~~
 Dosen Pembimbing II : ~~Hasrul Azwar Hasibuan S.E., M.M~~
 Nama Mahasiswa : DESIFAH BERUTU
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100144
 Bidang Pendidikan : S1
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Efektivitas Perencanaan dan Pelaksanaan Bos dan Meningkatkan nilai Akuntabilitas ~~dan~~ Laporan Pertanggung-
 Jawaban Bos di SDN LOSZFI Setajadi

TANGGAL	PEBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
5/3/18	Perbaiki tata laksana Perbaiki pelaksanaan tatal.		
16/4/18	Ace Seminar		

Medan, 05 Maret 2018
Diketahui/Disetujui oleh :
Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpub@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : DRA. MARIYAM, Ak., Msi., CA
 Dosen Pembimbing II : HASRUL AZWAR, S.E., M.M.
 Nama Mahasiswa : DESIFAH BERUTU
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100144
 Bidang Pendidikan : SI
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Efektivitas Perencanaan dan Pelaksanaan Dana BOS dalam meningkatkan nilai Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS di SDN 105271 Serdangjati

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
26-3-18	semua Catatan yang ada di tgl 19-3-2018 telah diperbaiki. - kpd yk dapat seminar proposal.		

Medan, 05 Maret 2018

Diketahui/Disetujui oleh :
 Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Dra. Mariyam, Ak., M.Si., CA
 Dosen Pembimbing II : HASRUL AZWAR HASIBUAN, S.E., M.M
 Nama Mahasiswa : DESIFAH BERUTU
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100144
 Panjang Pendidikan : Analisis Efektivitas Perencanaan dan Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah dalam Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban BOS di SDN 10271 Serbejadi Kecamatan Sunggal.

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
01/19	Perhatikan redaksi penulisan kata.	U	
07	Kesimpulan nya mengkritik rumusan masalah	U	
Acc Selvy M.H. 28/10/19			

Medan, 05 Maret 2018
Diketahui/Disetujui oleh :
Dekan,


 Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.





UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4.5 Telp (061) 8455571

Website: www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id

Medan-Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
Fakultas : SOSIAL SAINS
Dosen Pembimbing I : Dra. Mariyam, Ak., M.Si., Cs
Dosen Pembimbing II : Hasrul Azwar Hasibuan, SE., M.M
Nama Mahasiswa : DESIFAH BERUTU
Jurusan/Program Studi : Akuntansi
Nomor Pokok Mahasiswa : 1415100144
Jenjang Pendidikan : S1
Judul Tugast Akhir/Skripsi : Analisis Efektivitas Perencanaan dan Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS di SDN 105271 Serbajadi Kecamatan Sunggal

TANGGAL	PEMBAHASAN/MATERI	PARAF	KETERANGAN
23-10-19	<p>terima koreksi dan per- baikan skripsi telah di- perbaiki. mohon agar diperkenankan mengikuti sidang skripsi</p>		

Medan, Okt 2019

Diketahui/Disetujui Oleh :
Dekan



Dr. Surya Nita, S.H., M. Hum.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas perencanaan dan pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah dalam rangka meningkatkan nilai akuntabilitas laporan pertanggungjawaban SDN 105271 Serbajadi. Penelitian ini dilakukan di SDN 105271 Serbajadi.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, analisis yang digunakan adalah analisis kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan skunder.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi dilakukan dengan baik yaitu sekolah telah membentuk Tim MBS, mendata siswa, dan menyusun RKAS sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 tahun 2017 yaitu dengan mengelompokkan dana berdasarkan 8(delapan) kegiatan. pelaksanaan pengelolaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi pada tahap penyaluran dana BOS masih belum efektif karena sering mengalami keterlambatan, sedangkan pada tahap pengambilan dana BOS dilakukan dengan baik, pada tahap penggunaan dana BOS masih belum efektif karena penggunaan dana BOS dalam pembayaran honorer non PNS masih belum sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017. Sekolah telah menyusun Laporan Pertanggungjawaban dana BOS yang terdiri dari RKAS, buku kas umum, buku pembantu bank, buku pajak, opname kas, dan berita acara pemeriksaan kas, serta bukti pengeluaran. Komite sekolah dan orang tua siswa telah berpartisipasi dalam pengelolaan BOS di SDN 105271 Serbajadi dan sekolah telah menyampaikan pertanggungjawaban dana BOS dengan melaksanakan rapat pada akhir tahun dan awal tahun pelajaran berikutnya.

Kata Kunci : Perencanaan dan Pelaksanaan dana BOS, Efektivitas, Partisipasi Komite Sekolah dan Orang Tua.

ABSTRACT

This study aims to analyse the effectiveness of planning and implementation of school operational assistance in order to increase the value of accountability of the accountability report of SDN 105271 Serbajadi. This research was conducted of SDN105271 Serbajadi.

The method used in this research is descriptive method, the analysis used is qualitative analysis. Data collection techniques used are observation, interview, documentation techniques. The data used this research are primary and secondary data.

The results showed that the planning of SDN 105271 Serbajadi school operational assistance funds was done well namely the school had formed a school-based management team, recorded students, and prepared a budget plan and school activities in accordance with the minister of education and culture regulation number 26 of 2017 namely by grouping funds based on eight the activities. The implementation of the management of school operational assistance funds SDN 105271 Serbajadi at the distribution stage of school operational assistance funds is still not effective because it often experiences delays, while at the stage of collecting school operational assistance funds is done well, at the stage of using school operational assistance funds are still not effective because the use of operational assistance funds schools in non-civil servant honorarium payments are still not in accordance with the minister of education and culture regulation number 26 of 2017. The school has compiled accountability reports for school operational assistance consisting of school budget plans, general cash books, bank supporting books, tax books, cash accounts, and minutes of cash check, as well as evidence of expenses. School committees and parents have participated in the management of school operational assistance in SDN 105271 Serbajadi and the school has delivered accountability for the school operational assistance funds by holding end-of-year meetings and following school year.

Key word: planning and implementation of BOS, effectiveness, participation of school committees and parents

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunianya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Efektivitas Perencanaan dan Pelaksanaan BOS Dalam Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS di SDN105271 Serbajadi, Kecamatan Sunggal. Penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak baik bantuan secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulis untuk menyelesaikan Proposal skripsi ini, oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H.Muhammad Isa Indrawan, S.E., M.M selaku rektor Universitas PembangunanPanca Budi.,
2. Ibu Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.,
3. Bapak Junawan, SE., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi
4. Bapak Anggi Pratama, S.E., M.Si selaku Mantan Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.,
5. Ibu Dra. Mariyam, Ak., M.Si., CA dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.,
6. Bapak Hasrul Azwar Hasibuan, S.E., M.M selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dalam menyelesaikan Skripsi ini.,

7. Pihak SDN 105271 Serbajadi, Kec.Sunggal yang telah sangat membantu untuk memperoleh data yang di butuhkan untuk menyusun skripsi ini.,
8. Kedua orang tua saya Ayahanda Kannun Berutu dan Almh Ibunda Rahma Boang manalu yang telah mendoakan, memberi dukungan dan motivasi kepada penulis.
9. Saudara-saudara saya yang telah mendoakan dan memberikan dukungan kepada penulis dalam bentuk material maupun moral
10. Sahabat-sahabat yang telah memberikan banyak dukungan dan semangat kepada penulis.
11. Seluruh Dosen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi yang telah membekali penulis ilmu pendidikan selama perkuliahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
12. Seluruh karyawan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi yang telah membantu dalam urusan administrasi.

Penulis menyadari bahwa pengetahuan dan keterampilan penulis masih jauh dari cukup untuk membuat suatu karya tulis yang sempurna. Oleh karena itu saran dan kritik dari pembaca akan sangat berguna bagi penulis.

Semoga skripsi ini sangat berguna bagi pembaca dan menjadi bahan rujukan untuk penelitian-penelitian selanjutnya.

Medan, Nov 2019

Penulis

Desifah Berutu

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	I
HALAMAN PENGESAHAN	II
HALAMAN PERSETUJUAN	III
HALAMAN PERNYATAAN	IV
ABSTRAK	VI
ABSTRACT	VII
DAFTAR PERSEMBAHAN	VII
KATA PENGANTAR	IX
DAFTAR ISI	XI
DAFTAR TABEL	XIII
DAFTAR GAMBAR	XIV
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	6
C. Batasan Masalah.....	6
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
F. Keaslian Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	9
1. Organisasi Sektor Publik.....	9
2. Bantuan Operasional Sekolah.....	11
3. Efektivitas	14
4. Perencanaan Dana BOS.....	14
5. Pelaksanaan Dana BOS.....	16
6. Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS.....	21
B. Penelitian Terdahulu.....	28
C. Kerangka Konseptual.....	30
D. Hipotesis.....	32
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian.....	34
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	35
C. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data.....	35
D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional.....	37

E. Teknik Pengumpulan Data.....	38
F. Teknik Analisis Data.....	39

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	
1. Gambaran Umum SDN 105271 Serbajadi.....	43
a. Sejarah Singkat SDN 105271 Serbajadi.....	43
b. Visi, Misi, Tujuan SDN 105271 Serbajadi.....	44
c. Struktur Organisasi SDN 105271 Serbajadi.....	45
2. Perencanaan Dana BOS SDN 105271	47
a. Organisasi Pelaksana.....	47
b. Proses Pendataan Siswa.....	48
c. Penyusunan RKAS.....	49
3. Pelaksanaan Dana BOS SDN 105271 Serbajadi.....	50
a. Penyaluran Dana BOS.....	50
b. Pengambilan Dana BOS.....	51
c. Penggunaan Dana BOS.....	52
d. Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS SDN 105271 Serbajadi.....	54
4. Partisipasi Masyarakat Yaitu Orang Tua Siswa dan Komite Sekolah.....	61
B. Pembahasan.....	56

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	64
B. Saran.....	65

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIODATA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Ketentuan Penggunaan BOS pada SD dan SMP.....	18
Tabel 2.2 Daftar Penelitian Sebelumnya.....	28
Tabel 3.1 Skedul Proses Penelitian.....	35
Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel.....	37
Tabel 4.1 Daftar Siswa SDN 105271 Serbajadi Tahun 2017.....	44
Tabel 4.2 Susunan Tim Manajemen BOS SDN 105271 Serbajadi.....	57
Tabel 4.3 Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN 105271 Serbajadi Tahun Pelajaran 2017/2018.....	58
Tabel 4.4 Komponen Kegiatan Penggunaan Dana SDN 105271 Serbajadi Tahun Pelajaran 2017/2018.....	60

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Penyaluran Dana BOS Tahun 2017.....	11
Gambar 2.2 Kerangka Konseptual.....	32
Gambar 3.1 Komponen-Komponen Analisis Data.....	40
Gambar 4.1 Struktur Organisasi SDN 105271 Serbajadi.....	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia merupakan salah satu aset nasional dan faktor penentu utama dalam keberhasilan pembangunan nasional di Indonesia. Pembangunan nasional merupakan usaha untuk meningkatkan sumber daya manusia yang dilakukan secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan perkembangan global dan juga memiliki landasan yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Pemerintah merupakan bagian terbesar dalam organisasi sektor publik. Organisasi sektor publik di Indonesia harus menghadapi tekanan, agar lebih efisien dalam memperhitungkan biaya ekonomi dan biaya sosial, serta dampak negatif atas aktivitas yang dilakukan.

Akuntansi sektor publik merupakan akuntansi yang digunakan untuk organisasi nirlaba yang memiliki karakteristik tersendiri yang berbeda dengan sektor bisnis atau privat. Menurut Erlina (2015) Akuntansi sektor publik adalah akuntansi yang digunakan untuk peristiwa ekonomi pada organisasi non profit atau nirlaba. Menurut Erlina (2015) Akuntansi sektor publik terdiri atas akuntansi pemerintahan, akuntansi sosial yang dipakai oleh (partai politik , masjid, puskesmas, rumah sakit, sekolah atau universitas, dan lembaga swadaya masyarakat). Akuntansi sektor publik telah berkembang sangat pesat saat ini, karena tuntutan akuntabilitas organisasi publik

menyebabkan akuntansi sektor publik cepat diterima dalam mengelola urusan keuangan sektor publik.

Dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Indonesia maka pemerintah harus memperhatikan kemajuan pendidikan. Seperti yang tercantum pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 6 Ayat 1 yang menyatakan bahwa setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pasal 11 Ayat 1 yang menyatakan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi. Pasal 34 ayat 2 Menyatakan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya.

Salah satu cara pemerintah agar terjaminnya wajib belajar minimal 9 tahun adalah dengan mengadakan suatu program pemberian dana. Program pemberian dana tersebut adalah Bantuan Operasional Sekolah (BOS). BOS mulai diterapkan sejak juli 2005 sasarannya adalah seluruh peserta didik (SD,SMP) serta satuan pendidikan lainnya yang sederajat. Pemerintah mengharapkan dengan adanya dana BOS dapat meningkatkan akses dan mutu pendidikan di Indonesia juga sebagai salah satu prioritas pembangunan nasional.

Keuangan sekolah sangat penting dikelola dengan baik. Pengelolaan keuangan sekolah perlu dilakukan agar dana yang diperoleh dapat digunakan secara efektif dan efisien. Menurut Rohiat (2008:27) pengelolaan keuangan

meliputi: kegiatan perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan, pencatatan data, pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai yang direncanakan. Dana BOS yang di salurkan untuk setiap sekolah juga perlu dikelola dengan baik. Agar pengelolaan dana BOS terlaksana dengan efektif sesuai dengan yang diharapkan pemerintah, maka pemerintah mengeluarkan buku yang berisi petunjuk teknis penggunaan dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah yang dikeluarkan setiap tahun anggaran. Pengelolaan dana BOS yang efektif adalah salah satu keberhasilan sekolah dalam mengelola dana BOS, melalui suatu proses kerjasama yang sistematis mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, sampai dengan pertanggungjawaban.

Perencanaan penggunaan dana BOS, kepala sekolah terlebih dahulu menyesuaikan dengan rencana pengembangan sekolah secara keseluruhan. Dalam perencanaan penggunaan dana BOS hal yang paling utama dilakukan adalah dengan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Penyusunan RKAS perlu memperhatikan asas anggaran antara lain asas kecermatan, asas terinci, asas keseluruhan, asas keterbukaan, asas periodik dan asas pembebanan.

Pelaksanaan dana BOS mengacu kepada perencanaan yang telah ditetapkan. Penggunaan dana BOS merupakan pelaksanaan dari RKAS dana BOS yang sudah disusun, penggunaan dana BOS ini harus mengacu kepada RKAS yang sudah dibuat dengan sistematis menyangkut mata anggaran maupun besarnya anggaran. Pelaksanaan dana BOS harus mengikuti pedoman yang telah disusun oleh pemerintah dengan mengutamakan konsep

Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) agar dana BOS dikelola secara profesional. Dengan adanya konsep MBS sekolah dituntut secara mandiri untuk dapat mengendalikan dan mempertanggungjawabkan laporan penggunaan dana BOS.

Dalam pengelolaan dana BOS yang belum maksimal digunakan sesuai dengan RKAS sehingga manfaat dana BOS belum tepat pada sasaran sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah, sehingga tidak jarang ditemukan permasalahan dalam pengelolaannya, seperti artikel yang saya kutip dibawah ini:

“Oknum Kepala SMA Negeri 1 Sidikalang berinisial ALS diperiksa Kejaksaan Dairi Sumatera Utara. Pengambilan keterangan masih tahap penyelidikan, ditangani oleh Seksi Intelijen. Pemeriksaan dilakukan terkait dugaan penyimpangan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2016. Sebelum memeriksa ALS, jaksa sudah terlebih dahulu memanggil bendahara dana BOS. Langkah berikut, penyidik akan memanggil pihak ketiga. Jaksa menaruh curiga menyusul pembelian ratusan kilo pupuk dengan ragam jenis. Sementara sekolah itu diketahui bersifat pengetahuan umum. Mereka juga heran seputar adanya pembelian bibit jagung sampai 20 Kilogram dan belanja benih sayur mayur. Pada konfirmasi yang dilakukan, ALS mengatakan bahwa dia mengelola dana BOS tahun 2016 selama 1 semester. Diakui, ada pengeluaran belanja beli bibit jagung sebanyak 20 Kilogram. Sesungguhnya pembelian itu hanya 15 Kilogram. Sebab tidak semua pembiayaan sekolah bisa didanai dana BOS. Penanaman dilakukan dibelakang kelas hasil panen menjadi kas siswa. Uang itu juga dipakai untuk beli bibit sayur mayur untuk ditanam di pot”. (<http://dairinews.co/2018/03/01/oknum-kepala-smn-1-sidikalang-dipanggil-jaksa-terkait-dana-bos/>)

“Hasil pemeriksaan BPK semester 1 tahun 2015 menyatakan terdapat beberapa permasalahan terkait pengelolaan dana BOS. Secara umum permasalahan pengelolaan dana BOS yang menjadi temuan BPK meliputi sisa dana BOS yang belum dikembalikan ke kas negara, penyebab kekurangan penerimaan negara atas sisa dana, penggunaan dana BOS yang tidak sesuai ketentuan, kelebihan penggunaan dana BOS, ketidakakuratan dalam pendataan penerima dana BOS yang menyebabkan kelebihan penyaluran dana BOS belum tepat sesuai

ketentuan dan sejumlah sekolah belum mempertanggungjawabkan dana BOS. Anggota DPD RI asal Jawa Timur Budiono, mengemukakan bahwa permasalahan yang timbul dalam pengelolaan dana BOS karena data yang masih lemah, pengawasan yang kurang efektif, kekurang berpihakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terhadap sekolah swasta sehingga menimbulkan permasalahan penyalahgunaan dana BOS untuk membayar gaji guru honorer, dan penerapan sanksi yang tegas belum dapat diwujudkan”.([www.Tribunnews.com/.../dpd-ri-soroti-temuan-bpk-terkait-pengelolaan-dana -bos](http://www.Tribunnews.com/.../dpd-ri-soroti-temuan-bpk-terkait-pengelolaan-dana-bos)).

Masalah lain yang sering terjadi terkait pengelolaan dana BOS yaitu, ketidakefektifan perencanaan dan pelaksanaan Dana BOS, penyaluran dana BOS yang tidak tepat pada waktunya sehingga sering mengalami kendala untuk memenuhi kebutuhan sekolah, penggunaan dana BOS yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. Partisipasi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan dana BOS di sekolah yang kurang. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk yang tidak dapat dipisahkan dari partisipasi masyarakat yaitu komite sekolah dan wali murid. Akuntabilitas merupakan landasan bagi proses pengelolaan Dana BOS yang harus mempertanggungjawabkan tindakan dan pekerjaannya kepada komite, sehingga perlu adanya laporan pertanggungjawaban Dana BOS.

Dengan permasalahan diatas peneliti tertarik meneliti tentang pengelolaan dana BOS di SDN 105271 Serbajadi, Kecamatan Sunggal, karena SDN 105271 Serbajadi Kecamatan Sunggal belum pernah diteliti sebelumnya, maka peneliti akan meneliti SD tersebut dengan judul “Analisis efektivitas perencanaan dan pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan nilai akuntabilitas laporan pertanggungjawaban dana BOS di SDN 105271 Serbajadi, Kec. Sunggal.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang sudah diuraikan diatas maka dapat diidentifikasi masalah yang muncul, yaitu:

- (1) Penyaluran dana BOS yang belum tepat pada waktunya sehingga mengalami kendala untuk memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar.
- (2) Penggunaan dana BOS yang belum efektif dan tidak tepat pada sasarannya.
- (3) Partisipasi masyarakat yaitu komite sekolah dan orang tua siswa yang masih kurang

C. Batasan Masalah

Berdasarkan indentifikasi masalah diatas maka diperlukan adanya pembatasan masalah. Pembatasan masalah dilakukan agar penelitian ini lebih fokus pada permasalahan, juga berfungsi untuk meminimalkan adanya penafsiran ganda terhadap penelitian yang akan dilakukan. Batasan masalah dalam penelitian ini adalah menganalisis efektivitas perencanaan, dan pelaksanaan dana BOS dalam meningkatkan nilai akuntabilitas laporan pertanggungjawaban dana BOS di SDN105271 Serbajadi, Kecamatan sunggal.

D. Perumusan Masalah

Berdasarkan Batasan Masalah diatas maka penulis membuat perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu:

- (1) Bagaimana Efektivitas perencanaan dana BOS di SDN 105271 Serbajadi, Kecamatan Sunggal ?

- (2) Bagaimana Pelaksanaan Pengelolaan dana BOS di SDN105271 Serbajadi ?
- (3) Bagaimana partisipasi masyarakat yaitu komite sekolah dan orang tua siswa di SDN 105271 Serbajadi, Kecamatan Sunggal ?

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis efektifitas perencanaan dan pelaksanaan dana BOS dalam meningkatkan nilai akuntabilitas laporan pertanggungjawaban dana BOS di SDN105271 Serbajadi, Kecamatan Sunggal.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diperoleh dari hasil penelitian ini adalah:

- (1) Manfaat bagi penulis, dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai pelaksanaan dana BOS.
- (2) Manfaat bagi pemerintah, diharapkan sebagai bahan informasi bagi pemerintah dalam menentukan kebijakan penyaluran dana BOS yang lebih efektif, juga dapat berguna sebagai bahan informasi bagi tim manajemen BOS dalam mengevaluasi pengelolaan dana BOS yang lebih efektif.
- (3) Manfaat bagi sekolah, diharapkan dapat dipakai sebagai bahan masukan dalam rangka penyusunan RKAS dan pelaksanaan dana BOS.

- (4) Manfaat bagi peneliti berikutnya, hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan dan referensi untuk bahan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya yang terkait dengan analisis efektivitas perencanaan, dan pelaksanaan dana BOS dalam meningkatkan nilai akuntabilitas dana BOS, dan bermanfaat untuk menambah ilmu pengetahuan dalam bidang serupa dimasa yang akan datang. Hasil penelitian ini juga dapat bermanfaat sebagai landasan dalam membuat suatu keputusan tentang pelaksanaan dana BOS.

F. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian Mellani (2016) yang berjudul : “Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Pada SMA Aisyiyah 1 Palembang. Sedangkan penelitian ini berjudul : “Analisis Efektivitas Perencanaan dan Pelaksanaan Dana BOS Dalam Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban di SDN105271 Serbajadi, Kec. Sunggal”.

Perbedaan penelitian terletak pada:

- (1) Waktu Penelitian: Penelitian terdahulu dilakukan pada tahun 2016 sedangkan penelitian ini dilakukan pada tahun 2019.,
- (2) Lokasi Penelitian : Lokasi penelitian terdahulu di teliti di SMA Aisyiyah 1 Palembang, sedangkan penelitian ini dilakukan di SDN105271 Serbajadi, Kec. Sunggal.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Organisasi Sektor Publik

Sektor publik seringkali dipahami sebagai segala sesuatu yang berhubungan dengan kepentingan umum dan penyediaan barang dan jasa kepada publik yang dibayar melalui pajak atau pendapatan negara lain yang diatur dengan hukum. Tidak ada definisi secara komprehensif dan lengkap yang bisa digunakan untuk sistem pemerintahan. Istilah “sektor Publik” sendiri memiliki pengertian yang bermacam-macam. Hal tersebut merupakan konsekuensi dari luasnya wilayah publik, sehingga setiap disiplin ilmu (ekonomi, politik, hukum dan sosial) memiliki cara dan definisi yang berbeda-beda. Menurut Mardiasmo (2009) “dari sudut pandang ilmu ekonomi, sektor publik dapat dipahami sebagai suatu entitas yang aktivitasnya berhubungan dengan usaha untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik dalam rangka memenuhi kebutuhan dan hak publik”.

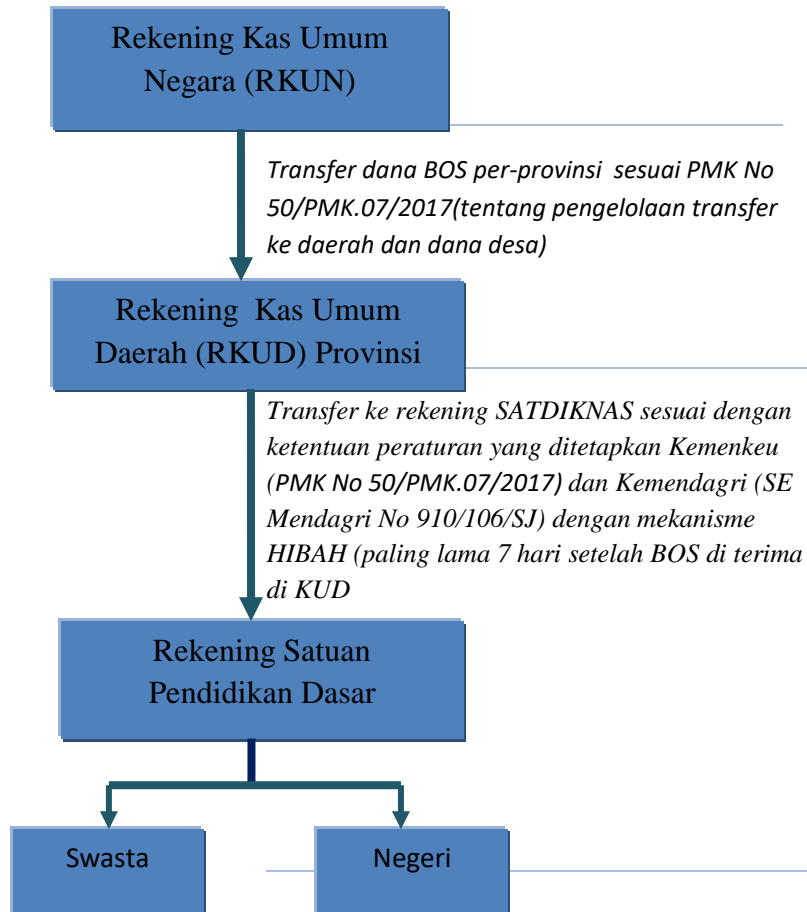
Menurut Nordiawan (2009) sektor publik merupakan “sebuah entitas ekonomi yang memiliki keunikan tersendiri”. Disebut sebagai entitas ekonomi karena memiliki sumber daya ekonomi yang besar. Sektor publik juga melakukan transaksi-transaksi ekonomi dan keuangan, tetapi berbeda dengan entitas ekonomi lain, khususnya perusahaan komersial

yang mencari laba, sumber daya ekonomi sektor publik dikelola tidak untuk mencari tujuan mencari laba (nirlaba). Menurut Nordiawan (2009) Yang termasuk dalam organisasi sektor publik adalah lembaga keagamaan, LSM, partai politik, rumah sakit dan sekolah.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, “Sekolah merupakan badan hukum pendidikan yang bersifat nirlaba, yang dikelola berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah”. Pengelolaan keuangan pendidikan merupakan salah satu substansi pengelolaan sekolah yang turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan disekolah. Pengelolaan keuangan sekolah merupakan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan. Pembukuan, pembelanjaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban.

Dana BOS merupakan dana transfer dari Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Provinsi yang penyalurannya dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) Provinsi, kemudian disalurkan oleh Pemerintah Provinsi dari RKUD langsung ke masing-masing Satuan Pendidikan melalui mekanisme hibah. Berikut tahap penyaluran Dana BOS Tahun 2017, yaitu :

Gambar 2.1. Penyaluran dana BOS Tahun 2017



Sumber: Surat edaran Menteri Dalam Negeri (SE Mendagri No 910/106/SJ)

2. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 yang menyatakan BOS adalah Program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 Standar biaya operasi nonpersonalia adalah standar biaya yang

diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama 1 (satu) tahun sebagai bagian dari keseluruhan dana pendidikan agar satuan pendidikan dapat melakukan kegiatan pendidikan secara teratur dan berkelanjutan sesuai standar nasional pendidikan.

b. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Tujuan BOS SD/SDLB/SMP/SMPLB yaitu untuk:

- (1) Membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personil sekolah, akan tetapi masih ada beberapa pembiayaan personil yang masih dapat dibayarkan dari dana BOS.
- (2) Membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pememrintah Daerah;
- (3) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat; dan/atau;
- (4) Membebaskan pungutan peserta didik yang orang tua walinya tidak mampu pada SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat.

c. Sasaran Dana BOS

Dalam Peraturan Pemerintah Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis BOS menyatakan bahwa Program Pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau Masyarakat yang telah terdata dalam dapodik dan memenuhi syarat sebagai penerima BOS berdasarkan kriteria yang telah ditentukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Program Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dapat menolak BOS yang telah dialokasikan setelah memperoleh persetujuan orang tua peserta didik melalui Komite Sekolah dan tetap menjamin kelangsungan pendidikan peserta didik yang orang tua/walinya tidak mampu di sekolah yang bersangkutan.

d. Satuan Biaya BOS

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis BOS, BOS yang telah diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah peserta didik pada sekolah yang bersangkutan.

Satuan biaya BOS untuk:

- (1)SD/SDLB : Rp 800.000,-/peserta didik/tahun
- (2)SMP/SMPLB : Rp 1.000.000,-/peserta didik/tahun
- (3)SMA/K SMALB, : Rp 1.400.000,-/peserta didik /tahun

e. Waktu Penyaluran dana BOS

Penyaluran dana BOS dilakukan setiap 3 bulan (triwulan), yaitu Januari-Maret, April-Juni, Juli-September, dan Oktober-Desember. Bagi wilayah yang secara geografis sangat sulit dijangkau sehingga proses pengambilan yang mahal, maka atas usulan Pemerintah Daerah dan Persetujuan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan untuk penyaluran BOS dilakukan setiap 6 bulan (semester), yaitu Januari-Juni dan Juli-Desember.

3. Efektivitas

Efektivitas merupakan unsur pokok untuk mencapai tujuan atau sasaran yang menunjukkan sampai seberapa jauh tercapainya suatu tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu.

Menurut Bungkaes (2013:45)

Efektivitas adalah hubungan antara output dan tujuan. Dalam artian efektivitas merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi mencapai tujuan yang ditetapkan. Dalam pengertian teoritis dan praktis, tidak ada persetujuan yang universal mengenai apa yang dimaksud dengan pendekatan umum. Bila ditelusuri efektivitas berasal dari kata dasar efektif yang artinya: (1). Ada efeknya (pengaruhnya, akibatnya, kesannya) seperti: manjur, mujarab; (2). Penggunaan metode/cara, sarana/alat dalam melaksanakan aktivitas sehingga berhasil guna (mencapai hasil yang optimal).

Menurut Ravianto dalam masruri(2014:11)

Efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif.

Menurut Gibson et.al dalam Bungkaes (2013;46)

Efektivitas adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan prestasi individu, kelompok, dan organisasi. Makin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan (standar), maka makin lebih efektif dalam menilai mereka.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Efektivitas adalah tercapainya sebuah tujuan oleh organisasi/individu yang dilakukan dengan cara yang baik dengan hasil yang baik.

4. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Perencanaan pada hakikatnya adalah proses pengambilan keputusan atas sejumlah alternatif (pilihan) mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang guna mencapai tujuan yang

dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaan yang telah dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan. Menurut Hamid Al-Jufri (2011) perencanaan adalah “proses penyusunan gambaran kegiatan dimasa depan dalam rangka untuk mencapai perubahan atau tujuan yang telah ditetapkan”. Menurut Husaini Usman (2013) “Perencanaan tidak dapat dilepaskan dari unsur pelaksanaan dan pengawasan termasuk pemantauan, penilaian, dan pelaporan”. Menurut Mulyono (2010) perencanaan dalam manajemen keuangan adalah “kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah”.

Dalam Dirjen Diknas Kemendiknas RI dan Dirjen Pendis Kemenag RI, 2011;149 Rencana Kegiatan dan Anggaran Kegiatan Sekolah (RKAS) adalah “rencana biaya dan pendanaan program kegiatan sekolah secara rinci untuk satu tahun anggaran baik bersifat strategis maupun rutin. RKAS ini merupakan format yang digunakan untuk penyusunan dana BOS, baik bantuan dari BOS Pusat, BOS Provinsi, BOS Kabupaten dan lain-lain”. Adapun pendanaan yang dicantumkan dalam RKAS dalam bentuk uang yang diterima dan dikelola oleh sekolah.

Dalam perencanaan manajemen keuangan yaitu mulai dari penerimaan sampai pelaporan yang tersusun secara tertib, untuk dirancang anggaran dengan menganalisa kebutuhan sesuai data yang akurat. Perencanaan keuangan sekolah setidaknya mencakup dua kegiatan, yaitu: penyusunan anggaran keuangan sekolah, dan pengembangan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS).

5. Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah

Pelaksanaan suatu program pada dasarnya ditentukan dari suatu komponen-komponen dalam sistem kerja yang baik dimana didalamnya disusun suatu organisasi dan personalia (tenaga ahli) untuk melaksanakan tanggung jawab masing-masing.

a. Pengelolaan Dana BOS

BOS dikelola oleh pihak sekolah dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang memberikan kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan sekolah, Penggunaan BOS hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun. Pengelolaan BOS mengikutsertakan dewan guru dan komite sekolah. Dalam hal pengelolaan MBS, maka sekolah harus mengelola dana secara profesional dengan menerapkan prinsip, efektif, akuntabel, dan transparan.

b. Pengalokasian Dana BOS

Pengalokasian dana BOS kesekolah berdasarkan pada data jumlah siswa yang terdaftar secara ringkas, proses pengalokasian dana BOS tersebut dapat disajikan dalam penjelasan dibawah ini:

- (1) Atas dasar jumlah siswa Tim Manajemen BOS pusat mengumpulkan data jumlah siswa tiap sekolah melalui tim manajemen BOS provinsi, kemudian menetapkan alokasi dana BOS tiap provinsi.

- (2) Tiap sekolah, Tim Manajemen BOS Pusat membuat alokasi dana BOS tiap provinsi yang dituangkan dalam DIVA provinsi.
- (3) Tim Manajemen BOS Provinsi dan Tim Manajemen BOS Kabupaten/kota melakukan verifikasi ulang data jumlah siswa tiap sekolah sebagai dasar dalam menetapkan alokasi di tiap sekolah.
- (4) Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota menetapkan sekolah yang bersedia menerima BOS melalui Surat Keputusan (SK). SK penetapan sekolah umum yang menerima dana BOS ditandatangani oleh kedinas pendidikan Kabupaten/Kota dan dewan pendidikan.
- (5) Tim manajemen BOS kabupaten/kota mengirim SK alokasi BOS dengan melampirkan daftar sekolah ke tim manajemen provinsi dan sekolah penerima BOS, serta tembusan ke bank penyalur dana.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pengalokasian dana BOS ke sekolah berdasarkan pada siswa yang terdaftar.

c. Penggunaan Dana BOS

Penggunaan BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim 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 BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk

membantu mempercepat pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan/atau Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Ketentuan penggunaan BOS pada SD dan SMP Menurut Peraturan Pemerintah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 adalah, sebagai berikut:

Tabel 2.1. Ketentuan Penggunaan BOS pada SD dan SMP

No	Peruntukan Dana	Penjelasan
1	Pengembangan Perpustakaan	Sekolah wajib membeli atau menyediakan buku teks pelajaran untuk peserta didik dan buku panduan guru sesuai dengan kurikulum yang digunakan oleh sekolah.
2	Penerimaan Peserta Didik Baru	Semua jenis pengeluaran dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang meliputi: penggantian formulir pendaftaran, administrasi pendaftaran, publikasi biaya kegiatan pengenalan sekolah, serta konsumsi penyelenggaraan kegiatan dan transportasi
3	Kegiatan Pembelajaran dan ekstrakurikuler	Biaya untuk membeli/mengganti alat peraga IPA yang diperlukan sekolah untuk memenuhi SPM, Mendukung penyelenggaraan pembelajaran aktif kreatif dan menyenangkan pada SD, Mendukung penyelenggaraan pembelajaran kontekstual pada SMP, pengembangan pendidikan karakter, pertumbuhan budi pekerti, pembelajaran remedial, olahraga, kesenian, pramuka, palang merah, dan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah lainnya
4	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	Meliputi biaya kegiatan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, dan ujian sekolah/nasional (berbasis kertas dan berbasis komputer)
5	Pengelolaan Sekolah	Biaya untuk pembelian alat dan bahan habis pakai yang dibutuhkan dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan administrasi kantor, pembelian peralatan kebersihan sekolah, pembelian peralatan kesehatan dan keselamatan, pembelian minuman dan makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah bagi guru, tenaga kependidikan, petugas administrasi, dan

		tamu, Intensif bagi tim penyusun laporan BOS dan urusan mengenai BOS lainnya.
6	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah	Biaya untuk kegiatan KKG dan MKKS, menghadiri seminar yang terkait langsung dengan peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan apabila ditugaskan oleh sekolah, Mengadakan <i>Workshop</i> /lokakarya untuk peningkatan mutu seperti pemantapan penerapan kurikulum, pemantapan kapasitas guru dalam rangka penerapan RPP.
7	Langganan Daya dan Jasa	Biaya langganan listrik, air, dan atau telepon, pemasangan instalasi baru apabila sudah ada jaringan disekolah dan penambahan daya listrik, biaya langganan internet.
8	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	Biaya untuk pengecatan, perbaikan gedung-gedung yang sudah rusak.
9	Pembayaran Honor	Guru honorer(hanya untuk memenuhi SPM), tenaga administrasi, pegawai perpustakaan, penjaga sekolah, petugas satpam, petugas kebersihan.
10	Pembelian/Perawatan Alat Multi Media Pembelajaran	Membeli komputer untuk digunakan dalam proses pembelajaran yaitu maksimal 5 unit pertahun dan perbaikan komputer, membeli printer maksimal 1 unit pertahun, membeli laptop maksimal 1 unit pertahun dengan harga maksimal Rp 10.000.000,-, juga untuk biaya perbaikannya, membeli proyektor sekolah maksimal 5 unit pertahun dengan harga per unit maksimal Rp 7.000.000,- per unit, juga untuk biaya perbaikannya.

Sumber: Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis BOS.

Dalam Peraturan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tentang Petunjuk Teknis BOS, dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk :

- (1) Disimpan dengan maksud dibungakan;

- (2) Dipinjamkan kepada pihak lain;
- (3) Membeli *software*/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau *software* sejenisnya;
- (4) Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, antara lain studi banding, tur studi (karya wisata), dan sejenisnya;
- (5) 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) Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru;
- (7) Membayar sewa ruang akomodasi kegiatan antara lain sewa hotel, sewa ruang sidang, dan lainnya;
- (8) Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah);
- (9) Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat;
- (10) Membangun gedung/ruangan baru, kecuali pada SD/SDLB yang belum memiliki prasarana jamban/WC dan kantin sehat;
- (11) Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran;
- (12) Menanamkan saham;
- (13) Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah secara penuh wajar;

- (14) 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) Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/ pendampingan terkait program BOS/Perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga diluar dinas pendidikan provinsi/kabupaten/ kota dan/atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

6. Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS

a. Pembukuan

Dalam pengelolaan dana BOS, sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban lembaga pengelola keuangan. Adapun pembukuan dan dokumen pendukung yang harus disusun oleh sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 26 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis BOS adalah sebagai berikut:

1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

RKAS ditandatangani oleh kepala sekolah, komite sekolah, dan ketua yayasan (khusus untuk sekolah yang diselenggarakan masyarakat), dan dibuat 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun pada awal Tahun Pelajaran, tetapi perlu dilakukan

revisi pada semester kedua. Oleh karena itu sekolah dapat membuat RKAS tahunan yang dirinci tiap semester.

RKAS harus dilengkapi dengan rencana penggunaan dana secara rinci, yang dibuat tahunan dan triwulan untuk setiap sumber dana yang diterima sekolah.

2) Buku Kas Umum (BKU)

Buku Kas Umum disusun untuk masing-masing rekening bank yang dimiliki oleh sekolah. Pembukuan dalam BKU meliputi semua transaksi eksternal, yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga:

- (1) Kolom penerimaan memuat penerimaan dari penyalur dana BOS atau dari sumber dana lain, penerimaan dari pemungutan pajak, penerimaan jasa giro dari bank;
- (2) Kolom pengeluaran memuat pengeluaran untuk pembelian barang dan jasa, administrasi bank, pajak atas hasil dari jasa giro, dan setoran pajak.

BKU harus diisi tiap transaksi (segera setelah transaksi tersebut terjadi dan tidak menunggu terkumpul satu minggu/bulan) dan transaksi yang dicatat didalam buku kas umum juga harus dicatat dalam buku pembantu, yaitu buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Formulir yang telah diisi ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

3) Buku Pembantu Kas

Buku pembantu kas harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh kepala sekolah

4) Buku Pembantu Bank

Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro, maupun tunai) dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

5) Buku Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak.

6) *Opname* Kas dan Berita Acara Pemeriksaan Kas

Setiap akhir bulan BKU ditutup dan ditandatangani oleh kepala sekolah dan bendahara. Sebelum penutupan BKU, kepala sekolah melakukan *opname* kas dengan menghitung jumlah kas baik yang ada disekolah (kas tunai) maupun kas yang ada dibank (buku tabungan sekolah). Hasil dari *opname* kas kemudian dibandingkan dengan saldo akhir BKU pada bulan bersangkutan. Apabila terjadi perbedaan, maka harus dijelaskan penyebab perbedaannya. Setelah pelaksanaan *opname* kas, maka kepala sekolah dan bendahara menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Kas.

7) Bukti Pengeluaran

(1) Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti

kuitansi yang sah.

- (2) Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea materai.
- (3) Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
- (4) Uraian tentang jenis/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi.
- (5) Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah dan dibayar lunas oleh bendahara.
- (6) Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh bendahara sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

b. Pelaporan

1) Realisasi Penggunaan Dana Tiap Sumber Dana

Laporan ini disusun berdasarkan BKU dari semua sumber dana yang dikelola sekolah pada periode yang sama. Laporan ini dibuat setiap triwulan dan ditandatangani oleh bendahara, kepala sekolah, dan komite sekolah.

Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS. Bukti pengeluaran yang sah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Dokumen ini harus disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten/Kota (Pendidikan Dasar) atau tim BOS Provinsi (Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

2) Rekapitulasi Realisasi Penggunaan BOS

Laporan ini merupakan rekapitulasi penggunaan BOS berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan BOS. Belanja/penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh belanja/penggunaan dana yang bersumber dari BOS yang diterima sekolah pada tahun berkenaan. Sisa BOS tahun sebelumnya tidak dilaporkan pada laporan BOS tahun ini, akan tetapi tetap tercatat sebagai penerimaan sekolah dari sumber lain dan tetap tercatat penggunaannya pada pembukuan anggaran sekolah. Laporan ini dibuat tiap triwulan dan ditandatangani oleh bendahara, kepala sekolah, dan komite sekolah, disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

3) Pencatatan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Dokumen ini harus disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten/Kota (Pendidikan Dasar) atau tim BOS provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

Dokumen laporan ini terdiri atas:

- (1) Lembar pencatatan pengaduan masyarakat
- (2) Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran.

4) Laporan Aset

Sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, setiap sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang menerima BOS wajib melaporkan seluruh belanja yang telah dilakukan, termasuk hasil pembelian barang yang menjadi aset pemerintah daerah. Hasil pembelian barang yang dilaporkan merupakan pembelian barang yang dilakukan oleh sekolah menggunakan dana yang berasal dari BOS yang diterima pada tahun berkenaan. Mekanisme pelaporan belanja dari BOS dan penerimaan barang aset kepada pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah dari Kementerian Dalam Negeri.

5) Laporan ke Dinas Pendidikan

Selain laporan yang disimpan disekolah sebagai bahan pemeriksaan dan audit, Tim BOS juga harus menyampaikan dokumen laporan kepada Tim BOS Kabupaten/Kota (pendidikan dasar) atau Tim BOS provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus). Dokumen laporan yang harus disampaikan tersebut merupakan kompilasi tahunan dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS tiap triwulan. Kompilasi laporan ini diserahkan paling lama tanggal 5 januari tahun

berikutnya. Selain laporan diatas sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah juga harus menyampaikan laporan hasil belanja dari BOS dan penerimaan barang aset pemerintah daerah dengan tata cara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dari Kementerian Dalam Negeri.

6) Laporan Online ke Laman BOS

Selain laporan berupa dokumen cetak yang disampaikan ke dinas pendidikan, Tim BOS Sekolah harus menyampaikan laporan penggunaan dana secara online ke laman BOS <http://bos.kemdikbud.go.id>. Informasi penggunaan dana yang disampaikan sebagai laporan online merupakan informasi yang didapat dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS tiap triwulan. Laporan ini harus diunggah ke laman BOS setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.

B. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2.2. Daftar Penelitian Sebelumnya

No	Nama/ Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Ismi Solikhatun (2016)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)Studi Kasus Pada SMK Negeri 1 Yogyakarta	Deskriptif	1.Pengelolaan BOS di SMK N 1 Yogyakarta dilaksanakan dengan baik karena memiliki nilai kecenderungan baik sebesar 70%. Prinsip transparan dilaksanakan dengan cukup baik karena memiliki nilai kecenderungan cukup baik sebesar 78% dan sekolah

				<p>telah menyebarluaskan informasi dalam rapat dewan guru dengan komite/ orang tua siswa pada awal tahun ajaran. Prinsip akuntabel dilaksanakan dengan baik karena memiliki kecenderungan baik sebesar 96%. Prinsip demokratis dilaksanakan dengan baik karena memiliki kecenderungan baik sebesar 74%. Prinsip efektif dan efektivitas dilaksanakan dengan baik karena memiliki nilai kecenderungan baik sebesar 63%. Prinsip tertib administrasi dan pelaporan dilaksanakan dengan baik karena memiliki nilai kecenderungan baik sebesar 100% dan sekolah telah melakukan pelaporan baik laporan keseluruhan maupun laporan ringkas. Prinsip saling percaya dilaksanakan dengan baik karena memiliki nilai kecenderungan baik sebesar 89%.</p>
2	Mellani (2016)	Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Pada SMA Aisyiyah 1 Palembang	Deskriptif	<p>Pengelolaan dana BOS pada SMA Aisyiyah 1 Palembang kurang efektif karena belum sesuai dengan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan PKS-BBM, hal ini disebabkan karena pengelolaan dana BOS yang seharusnya dikelola oleh kepala sekolah dan juga pada alokasi biaya penggunaan dana BOS terdapat biaya lain-lain yang tidak dijelaskan.</p>
3	Hani Fitria (2014)	Efektivitas Pengelolaan Program Bantuan Operasional	Deskriptif	<p>Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menunjukkan hasil yang efektif. Hal ini menunjukkan</p>

		Sekolah (BOS) (Studi pada SMK PGRI Pandaan		dengan hasil hasil presentasinya sebesar 71%.
4	Nadira Sukma Amini (2016)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2014)	Deskriptif	Perencanaan dana BOS di SMA Negeri Jumapolo tahun 2013 dan 2014 dilaksanakan dengan menyusun RKAS oleh tim anggaran sekolah dengan diketahui oleh komite sekolah, guru, karyawan dan orang tua siswa. Pelaksanaan dana BOS SMA Negeri Jumapolo dilakukan dengan baik yaitu berdasarkan prinsip efektif dan efisien. Pelaporan dana BOS SMA dilakukan setiap semester melalui LPJ BOS SMA beserta lampiran. Publikasi dilakukan dengan memasang ringkasan RKAS dipapan pengumuman dan memberikan selebaran penggunaan dana BOS SMA kepada wali kelas.
5	Zuni Eko Pramita (2015)	Evaluasi Realisasi Anggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Mojorejo 2 Kecamatan Wates, Kabupaten Blitar	Deskriptif	Pengelolaan dan pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah mojorejo 02 dapat dikatakan sudah berjalan efektif dan efisien yaitu rata-rata selama 1 tahun adalah sebesar 99,8% dan tingkat efisiensi rata-rata sebesar 25,01% dalam 1 tahun anggaran. akan tetapi peruntukan dana BOS dilapangan dapat dikatakan belum maksimal yang ditunjukkan dengan kurang terpenuhinya fasilitas siswa yaitu perpustakaan.

C. Kerangka Berpikir

Pendidikan merupakan aspek yang sangat penting dalam pembangunan nasional. Oleh karena itu pemerintah mengeluarkan kebijakan-kebijakan yang terkait dengan pendidikan yaitu, dengan dikeluarkannya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyatakan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga tanpa diskriminasi. Serta pemerintah mengeluarkan kebijakan-kebijakan lain yang mendukung terlaksananya penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas termasuk adanya kebijakan sekolah yang gratis dengan adanya program BOS.

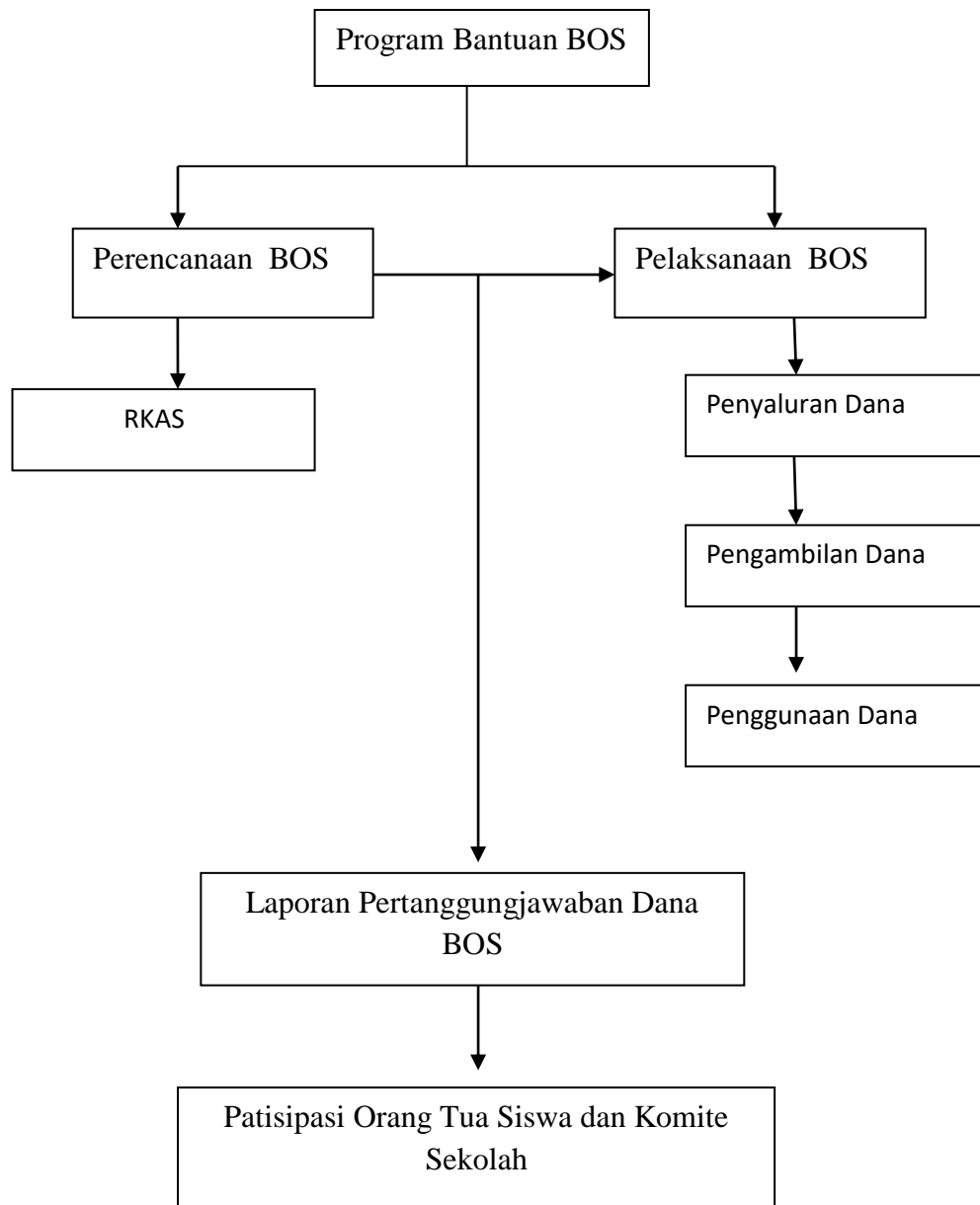
Program BOS yang dikeluarkan oleh pemerintah sebagai salah satu upaya wajib belajar sembilan tahun yang bermutu. BOS adalah Program Pemerintah berupa pemberian dana langsung kepada pendidikan dasar dan menengah untuk membantu memenuhi biaya non-personalia sekolah. Penggunaan dana BOS telah diatur dalam petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program BOS yang dikeluarkan pemerintah setiap tahunnya. Pelaksanaan program BOS secara utuh dan dikelola masing-masing setiap sekolah yang melibatkan guru dan komite sekolah. Sekolah diminta untuk mengelola program BOS dengan benar secara efektif, efisien, akuntabel dan transparan. Oleh karena itu diperlukannya perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Perencanaan dana BOS yang dimaksud adalah rencana yang disusun oleh sekolah dalam menetapkan anggaran dana BOS, yang meliputi tahap penyusunan RKAS. Pelaksanaan dana BOS merupakan kegiatan yang

dilakukan oleh sekolah dalam hal menerima dana BOS dari pemerintah yang dialokasikan untuk seluruh siswa dan memanfaatkan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat.. Pelaporan dana BOS juga harus dilakukan dalam bentuk *hard file* dan *softfile* yang disebut laporan pertanggungjawaban dana BOS untuk dipublikasikan kepada masyarakat dan pemerintah. Program BOS yang dikelola oleh sekolah harus sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis BOS.

Berasarkan Penjelasan diatas maka peneliti membuat kerangka konseptual sebagai berikut:

Gambar 2.2. Kerangka Konseptual



D. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2016) hipotesis adalah jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk pertanyaan. Hipotesis dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan masih berdasarkan teori. Berdasarkan rumusan masalah dalam kerangka konseptual

diatas dan teori-teori yang penulis kemukakan diatas maka hipotesis dari penelitian ini adalah :

- (1) Diduga perencanaan BOS di SDN 105271 Serbajadi, Kecamatan Sunggal sudah efektif.,
- (2) Diduga pelaksanaan pengelolaan BOS di SDN 105271 Serbajadi Sudah sesuai dengan RKAS.,
- (3) Diduga orang tua siswa dan komite sekolah kurang berpartisipasi dalam pengelolaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:147) Pengertian metode penelitian deskriptif adalah “metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum dan generalisasi”. Menurut W. Lawrence Neuman (2013 :44) Penelitian deskriptif adalah penelitian yang tujuan utamanya untuk menyajikan persoalan guna menjawab pertanyaan seperti siapa, kapan, dimana, dan bagaimana.

Menurut Lexy J Meleong (2012 : 6) Penelitian Kualitatif adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik dan dengan cara deskripsi pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan metode ilmiah. Peneliti bermaksud untuk mendiskripsikan, menggambarkan, dan menguraikan bagaimana efektivitas perencanaan dan pelaksanaan dana BOS di SDN 105271 Serbajadi, Kec. Sunggal dalam meningkatkan nilai akuntabilitas laporan pertanggungjawaban dana BOS di SDN 105271 Serbajadi, Kec. Sunggal.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di SDN105271 Serbajadi yang beralamat di Jalan Medan – Binjai KM 16,5 Kecamatan Sunggal, Kabupaten Deli Serdang.

2. Waktu Penelitian

Waktu Penelitian dimulai dari bulan November sampai dengan selesai.

Tabel 3.1. Skedul Proses Penelitian

No	Jenis Kegiatan	2017	2018	2019			
		Noy Des	Mei	ags	sept	okt	nov
1	Pengajuan Judul						
2	Penyusunan Proposal						
3	Seminar Proposal						
4	Perbaikan/Acc Proposal						
5	Pengolahan Data						
6	Penyusunan Skripsi						
7	Bimbingan Skripsi						

C. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data

1. Populasi dan Sampel Penelitian

Menurut Sugiyono, (2016:80) “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian ditarik kesimpulannya”.

Menurut sugiyono (2016:297)

Dalam penelitian kualitatif populasi dan sampling tidak digunakan namun lebih terkait dengan *place* (tempat) *actors* (pelaku/orang) dan *actiy* (aktivitas) yang berinteraksi secara sinergis dan relevan dengan apa yang dikaji atau diteliti. Dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan populasi, karena penelitian kualitatif berangkat dari kasus tertentu yang ada pada situasi sosial tertentu. Sampel dalam penelitian kualitatif bukan dinamakan responden namun sebagai narasumber atau partisipan /informan. Sampel dalam penelitian kualitatif disebut sebagai sampel teoritis, karena tujuan penelitian kualitatif adalah menghasilkan teori.

Menurut Sugiyono, (2016:82) pengertian sampel adalah “sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”.

Menurut Sugiyono (2016:82) teknik sampling adalah “teknik pengambilan sampel untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian yang terdapat berbagai teknik sampling yang digunakan”

Menurut sugiyono (2016:299)

Pada penelitian kualitatif, peneliti memasuki situasi sosial tertentu, melakukan observasi dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang tahu benar tentang situasi sosial tersebut. Penentuan sumber data pada orang yang diwawancarai dilakukan secara purposive sampling, yaitu dipilih dengan pertimbangan dan tujuan tertentu.

Adapun prosedur pengambilan sampel dilakukan dengan langsung memilih sampel yaitu kepala sekolah, Bendahara, guru dan komite sekolah.

Sumber data ada dua yaitu data primer dan data sekunder. Menurut Sugiyono (2016:137) sumber data primer adalah “sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data”. Sedangkan sumber data sekunder menurut sugiyono (2016:137) adalah “sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data”. Menggunakan data sekunder apabila peneliti mengumpulkan informasi dari data yang

telah diolah dari pihak lain. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data skunder. Data primer diperoleh dari wawancara dengan kepala sekolah, bendahara, guru dan komite sekolah. Sedangkan data skunder diperoleh dari pengolahan dan penyajian yang berupa laporan pertanggungjawaban dana BOS dan dokumen profil SDN 105271 Sebadjadi Kecamatan Sunggal, Kabupaten Deli Serdang.

D. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

1. Variabel penelitian

Menurut Sugiyono (2016:38) definisi variabel penelitian adalah “segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulannya”. Dalam penelitian ini variabel yang digunakan yaitu: perencanaan dana BOS, pelaksanaan dana BOS, laporan pertanggungjawaban dana BOS.

2. Definisi Operasional

Tabel 3.2. Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
1.	Efektivitas perencanaan dana BOS	Proses perencanaan yang disusun untuk mencapai tujuan dalam pengelolaan dana BOS	(1) Organisasi Pelaksana (2) Pendataan Siswa (3) Penyusunan RKAS
2.	Efektivitas Pelaksanaan dana BOS	Proses pelaksanaan yang dilakukan sekolah untuk mencapai tujuan dalam pengelolaan BOS	(1) Penyaluran BOS (2) Pengambilan BOS (3) Penggunaan BOS
3.	Akuntabilitas Laporan Pertanggungjawaban BOS	Pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOS	(1) Laporan Pertanggungjawaban dana BOS (2) Komite sekolah dan orang tua siswa

B. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Menurut Suharsimi (2010:199) observasi adalah pengamatan yang meliputi kegiatan pemuatan terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Menurut sugiyono (2016:203) observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain.

Observasi dilakukan pada saat kegiatan tersebut berlangsung dan dibuat pedoman pada saat ingin melakukan observasi untuk memudahkan pengisian observasi. Dalam penelitian ini observasi dilakukan dengan cara mencatat informasi dari informan untuk mengetahui keadaan umum juga gambaran umum tentang perencanaan dan pelaksanaan dana BOS di SDN 105271 Serbajadi, Kecamatan Sunggal.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dengan dokumen. Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda dan sebagainya (Suharsimi, 2010:274). Data dokumen yang diperlukan dalam penelitian ini adalah:

- (a) Data mengenai profil SDN105271 Serbajadi, Kec. Sunggal mencakup visi, misi, jumlah siswa, daftar staf pengelola BOS.
- (b) Data pengelolaan dan penggunaan dana BOS yang meliputi laporan keuangan dana BOS, dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) penggunaan dana BOS, dan dokumen lainnya yang relevan.

3. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Menurut sugiyono (2016:203) wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Penulis mengumpulkan data yang dibutuhkan dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan seputar penelitian kepada informan atau orang yang ahli dibidangnya. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi/data secara lengkap tentang pengelolaan dana BOS di SDN 105271 Serbajadi, untuk memperoleh informasi/data secara lengkap tentang pengelolaan dana BOS maka peneliti akan mewawancarai kepala sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah.

C. Teknik analisis data

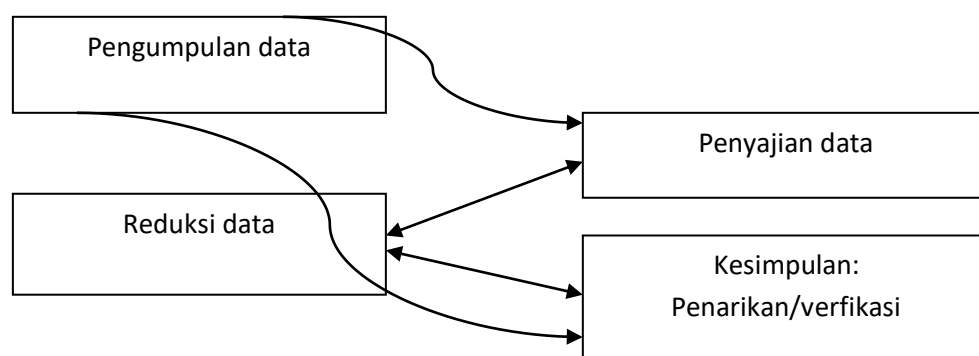
Teknik analisis data merupakan rangkaian kegiatan yang disusun secara sistematis. Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai macam sumber dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang bermacam-macam (triangulasi) yang bertujuan pada penggalian makna, penggambaran,

penjelasan, dan penempatan data pada konteksnya masing-masing. Uraian data yang akan disajikan berupa kalimat-kalimat.

Nasution (1988) dalam Sugiyono (2015:245) menyatakan “analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun kelapangan dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Namun dalam penelitian kualitatif, analisis data lebih difokuskan selama proses dilapangan bersamaan dengan pengumpulan data”.

Untuk melakukan analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman (1992) dalam Sugiyono (2015:246) dilakukan melalui tiga jenis kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Tiga jenis kegiatan utama analisis data merupakan proses siklus dan interaktif. Peneliti harus siap bergerak diantara “sumbu” kumparan itu selama pengumpulan data, selanjutnya bergerak bolak-balik diantara kegiatan reduksi, penyajian. Dan penarikan kesimpulan untuk lebih memperjelas alur kegiatan analisis data penelitian tersebut, akan dijelaskan pada gambar berikut:

Gambar 3.1. Komponen-Komponen Analisis Data



Sumber : Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2015:246)

1. Reduksi Data

Menurut Djunaidi dan Fauzal Alhanshur (2012:308) reduksi data merupakan suatu proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari lokasi penelitian. Reduksi data berlangsung secara terus menerus selama kegiatan penelitian yang berorientasi kualitatif berlangsung.

Proses reduksi data dimulai ketika proses pengumpulan data telah selesai dilakukan. Data yang telah terkumpul mengenai data pengelolaan dana BOS yang berasal dari kepala sekolah, bendahara sekolah, komite sekolah, dan guru. Data mentah yang diperoleh kemudian dirangkum dan disusun dengan baik

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2015:249) mengungkapkan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

Tahap penyajian data yang telah dipilih-pilih diorganisasikan dalam kategori tertentu dalam bentuk matriks (*display data*) agar memperoleh gambaran secara utuh. Data mentah tentang pengelolaan dana BOS yang telah direduksi dan disusun kemudian disajikan dalam bentuk naratif. Data yang telah disajikan merupakan data yang berasal dari kepala sekolah, bendahara BOS, komite sekolah, dan guru. Selain

data dari wawancara, data yang disajikan juga berasal dari data dokumentasi.

3. Mengambil Kesimpulan dan Verifikasi

Dalam penelitian ini peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah, bendahara sekolah, komite sekolah, dan guru, untuk memperoleh informasi dalam penelitian ini. Kemudian informasi disederhanakan dan disajikan dalam bentuk catatan yang terstruktur. Begitu juga dengan data yang diperoleh dari observasi dan dokumentasi, data-data tersebut disajikan untuk ditarik kesimpulan sementara dan kemudian disempurnakan untuk memperoleh kesimpulan akhir. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama kegiatan penelitian berlangsung.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum SDN 105271 Serbajadi Kecamatan Sunggal, Kabupaten Deli Serdang.

a. Sejarah Singkat Sekolah SDN 105271 Serbajadi

SDN 105271 Serbajadi Kec.Sunggal didirikan pada tahun 1977 berlokasi di jalan Medan-Binjai Km 16,5 Serbajadi, kecamatan Sunggal, Kabupaten Deli Serdang, Provinsi Sumatera Utara. Pada tanggal 12 Mei 1977 SDN 105271 memperoleh SK Pendirian dan SK Izin Operasional. Sekolah ini berdiri di atas tanah seluas 300 m².

Keberadaan sekolah SDN105271 Serbajadi, tidak berbeda jauh dengan sekolah dasar lainnya yaitu merupakan bagian dari sistem pelayanan pendidikan siswa dan melayani masyarakat umum tanpa memandang golongan, suku bangsa, dan agama. SDN 105271 Serbajadi siap melayani pendidikan siswa yang didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai serta melayani pendidikan secara gratis dengan tenaga pendidik yang profesional.

Siswa pertama yang diterima di SDN 105271 Serbajadi adalah siswa kelas 4 merupakan siswa pindahan dari sekolah Masehi yang letak sekolahnya tepat berada di depan SDN 105271 Serbajadi dimana Sekolah Masehi tersebut sekarang sudah menjadi Gereja yaitu GBKP Runggun Serbajadi. Adapun jumlah siswa SDN 105271 Serbajadi pada tahun 2017 adalah sebagai berikut.

Tabel 4.1. Daftar Siswa SDN 105271 Serbajadi Tahun Ajaran 2017/2018

Kelas	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
I	12	12	24
II	12	16	28
III	11	14	25
IV	13	13	26
V	23	8	31
VI	12	17	29
Jumlah	75	71	163

Sumber: Data Siswa SDN 105271 Serbajadi Tahun 2017/2018

Kepala Sekolah SDN 105271 saat ini adalah Reken M Tondang yang mempunyai 10 tenaga pendidik dan 2 tenaga kependidikan.

b. Visi, Misi, dan Tujuan SDN 105271 Serbajadi

Dalam menjalankan aktivitas sehari-hari, SDN 105271 Serbajadi memiliki visi, misi dan tujuan yang harus dilaksanakan. Adapun visi, misi dan tujuan SDN 105271 Serbajadi adalah sebagai berikut:

1) Visi Sekolah

“Unggul dalam prestasi berwawasan global yang dilandasi nilai-nilai kebudayaan”.

2) Misi Sekolah

- (a) Meningkatkan prestasi belajar siswa;
- (b) Menanamkan disiplin kepada siswa;
- (c) Meningkatkan kualitas sumber daya manusia;

- (d) Menumbuhkan rasa persatuan dan kesatuan bangsa;
- (e) Saling menghormati yang satu dengan yang lain.

3) Tujuan Sekolah

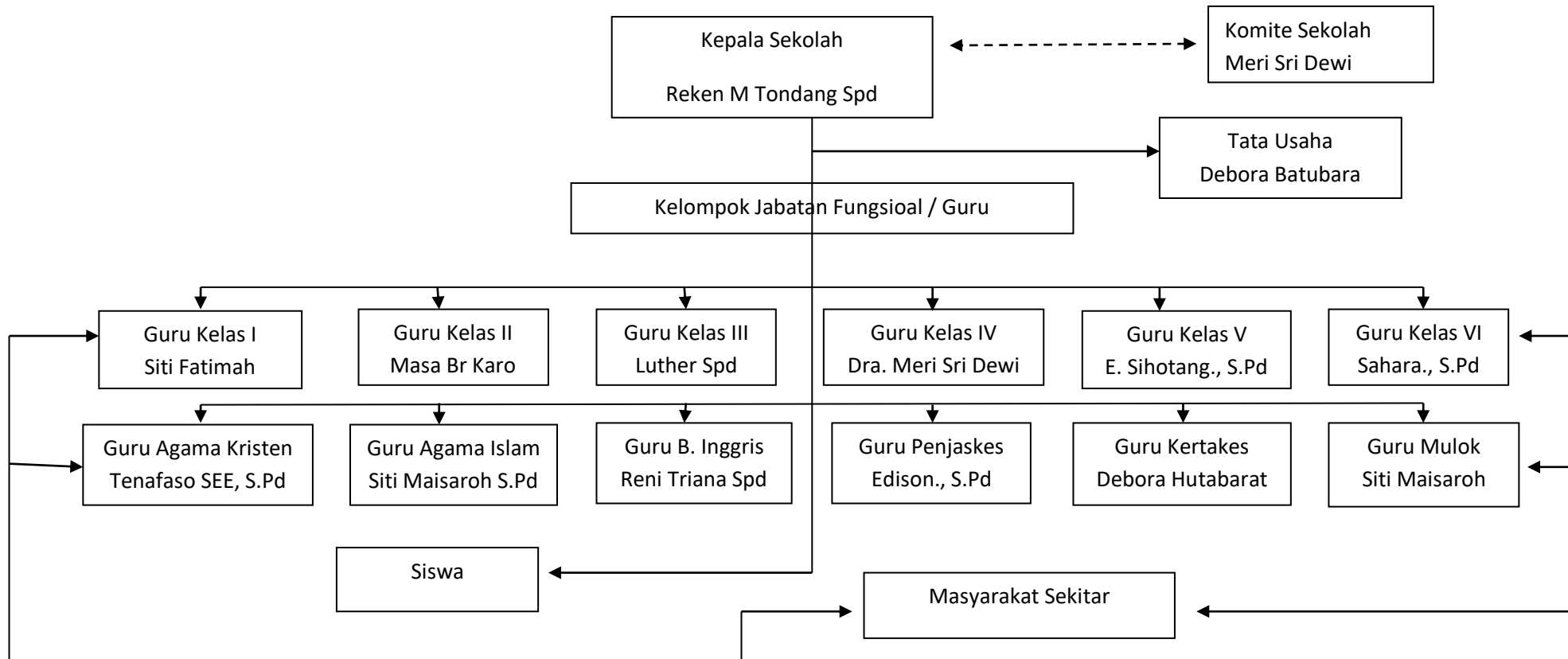
- (a) Dapat mengamalkan ajaran agama hasil proses pembelajaran dan kegiatan pembiasaan;
- (b) Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi;
- (c) Menjadi sekolah penggerak dilingkungan masyarakat sekitar

c. Struktur Organisasi SDN 105271 Serbajadi

Struktur organisasi dalam situasi instansi sangatlah penting keberadaannya karena struktur organisasi memberikan gambaran tugas dan gambaran tanggung jawab serta wewenang yang harus dilaksanakan dari masing-masing bagian yang ada dalam instansi. Struktur organisasi disusun sedemikian rupa dengan pemisahan fungsi dan wewenang serta tanggung jawab atas suatu pekerjaan yang dibebankan kepada masing-masing bagian.

Berikut ini susunan struktur organisasi sekolah SDN 105271 Serbajadi:

Gambar 4.1. Struktur Organisasi SDN 105271 Serbajadi Tahun Ajaran 2017/2018



Sumber : Sekolah SDN 105271 Serbajadi

2. Perencanaan Dana BOS SDN 105271 Serbajadi

Perencanaan Dana BOS di SD Negeri 105271 Serbajadi dilakukan dengan:

a. Organisasi Pelaksana

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 26 tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis BOS menyatakan sekolah harus membentuk Tim Manajemen BOS yang ditanggungjawabkan oleh kepala sekolah dan tim anggota yaitu bendahara, dan komite sekolah, SDN 105271 Serbajadi merupakan salah satu sekolah yang menerima dana BOS. Dana tersebut dikelola dan digunakan untuk memenuhi program-program yang diadakan sekolah.

Untuk itu sekolah membentuk tim dalam rangka memperlancar pelaksanaan BOS di SDN 105271 Serbajadi. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bendahara, observasi dan bukti dokumen mengenai organisasi pelaksana BOS bahwa dalam pengelolaan dana BOS sekolah harus membentuk Tim Manajemen BOS, seperti yang telah diungkapkan kepala sekolah, yaitu:

Dalam pengelolaan dana BOS sekolah terlebih dahulu membentuk Tim Manajemen BOS yang dibentuk ketika rapat di awal tahun ajaran. Kepala sekolah menunjuk salah satu guru untuk menjadi bendahara, kalau seluruh pihak setuju maka guru tersebut menjadi bendahara. Tim Manajemen BOS terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan komite sekolah.

Begitu juga dengan tanggapan bendahara, yaitu:

Untuk pengelolaan dana BOS kepala sekolah menunjuk guru untuk jadi bendahara, yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS adalah kepala sekolah, bendahara, guru, dan komite sekolah. Biasanya pengurus BOS dibentuk pada awal tahun pelajaran.

Pernyataan diatas di dukung dengan bukti dokumen yaitu surat keputusan kepala sekolah tentang pengangkatan bendahara dan tentang susunan pengurus komite sekolah yang terdaftar dalam lampiran.

b. Proses Pendataan Siswa

Proses pendataan pendidikan dasar sesuai yang dijelaskan kepala sekolah adalah sebagai berikut:

Proses pendataan siswa ini sangat perlu dilakukan agar tidak terjadi kesalahan dalam pengelolaan dana BOS. Proses pendataan siswa sudah dilakukan oleh sekolah pada awal kegiatan yaitu, dengan cara mengadakan formulir data pokok pendidikan sesuai dengan kebutuhan, kemudian memverifikasi kebenaran dan kelengkapan data individu peserta didik.

Kepala sekolah menunjuk tenaga operator dengan menerbitkan surat tugas sebagai penanggung jawab ditingkat sekolah, tenaga operator sekolah memasukkan data ke dalam aplikasi pendataan yang telah disiapkan oleh kemendikbud kemudian mengirim ke server kemendikbud secara online, pemasukan data harus dilakukan di sekolah secara rutin selain itu mem-backup data yang telah di entry, formulir yang telah di isi secara manual oleh siswa/pendidik/tenaga pendidikan disimpan disekolah untuk keperluan monitoring dan audit, kemudian mengupdate secara reguler ketika ada perubahan data, minimal satu kali dalam satu semester.

c. Penyusunan RKAS

Proses penyusunan RKAS diawali dengan rapat yang diikuti oleh kepala sekolah, bendahara, guru-guru dan komite sekolah

dengan menentukan kebutuhan sekolah secara umum dan merencanakan program-program kegiatan. Seperti yang disampaikan oleh kepala sekolah pada saat wawancara , adalah sebagai berikut: “dalam penyusunan RKAS disusun oleh kepala sekolah, bendahara , dewan guru, komite sekolah”. RKAS disusun pada awal tahun”. Informasi yang sama juga dapat diperoleh dari bendahara yang menjawab: “RKAS dibuat pada awal tahun pelajaran yang disusun oleh kepala sekolah, bendahara, guru-guru, dan komite sekolah”.

Berkenaan dengan pertanyaan komponen dalam pengelompokan sumber dana apa saja yang terdapat dalam penyusunan RKAS, didapat jawaban dari bendahara, yaitu: “untuk pembelian buku-buku, untuk membiayai keperluan ujian seperti biaya untuk kertas ujian, dan untuk memenuhi segala keperluan sekolah”. Begitu juga dengan jawaban kepala sekolah terkait pertanyaan pengelompokan sumber dana yang terdapat dalam penyusunan RKAS, yaitu :

Pengelompokan yang terdapat dalam penyusunan RKAS terdiri dari delapan kegiatan yaitu, peningkatan mutu, standar isi, standar proses, tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan, dan penilaian.

3. Pelaksanaan Dana BOS di SDN 105271 Serbajadi

Dalam pelaksanaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi terdiri dari beberapa bagian yaitu:

a. Penyaluran Dana BOS

Dana BOS disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) setiap triwulan

pada waktu yang telah ditentukan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK), Bendahara Umum Daerah (BUD) harus menyalurkan dana BOS secara langsung ke rekening sekolah menggunakan mekanisme sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan dan Kementerian Dalam Negeri. SDN 105271 Serbajadi mempunyai siswa sebanyak 163 siswa, dengan memperoleh Rp800.000,- persiswa sesuai dengan praturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis dana BOS, sehingga proporsi penyaluran dana BOS tiap triwulan ke rekening SDN 105271 Serbajadi diatur dengan ketentuan persentase sebagai berikut:

- (1) Triwulan I : $20\% \times \text{Rp}130.400.000,- = \text{Rp}26.080.000,-$
- (2) Triwulan II : $40\% \times \text{Rp}130.400.000,- = \text{Rp}52.160.000,-$
- (3) TriwulanIII : $20\% \times \text{Rp}130.4000.000,- = \text{Rp}26.080.000,-$
- (4) Triwulan IV : $20\% \times \text{Rp}130.400/000,- = \text{Rp}26.160.000,-$

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah penyaluran dana BOS di SDN 105271 Serbajadi sering mengalami keterlambatan dari waktu yang telah ditetapkan yaitu pada bulan pertama periode triwulan berjalan. Dari informasi kepala sekolah dana cair lebih sering pada bulan kedua atau ketiga, bahkan pada triwulan berikutnya. Berdasarkan bukti dokumen buku kas umum BOS (triwulan III) menunjukkan bahwa tanggal penerimaan BOS terjadi pada triwulan ke-IV yaitu pada tanggal 16 Oktober 2017.

Untuk menutupi kebutuhan selama dana belum diterima biasanya memakai uang kas sekolah atau memakai dana pribadi kepala sekolah juga seperti yang diutarakan oleh kepala sekolah adalah sebagai berikut :

sekolah SDN 105271 Serbajadi sering mengalami keterlambatan dalam penyaluran dana BOS, sehingga sering mengalami kendala untuk memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar terlebih dalam pembayaran gaji honorer, untuk mengantisipasi bila terjadi keterlambatan penyaluran dana BOS maka sekolah memakai uang kas, terkadang memakai dana pribadi kepala sekolah bila tidak mencukupi pihak sekolah terpaksa berhutang ke pihak ketiga/pihak toko.

b. Pengambilan Dana BOS

Ketika dana BOS masuk ke rekening sekolah, sekolah bisa mengambil dan menggunakan dana BOS sesuai dengan kebutuhan sekolah sebagaimana yang telah tertuang dalam RKAS yang disusun. Pengambilan dana BOS dilakukan oleh bendahara dengan diketahui oleh kepala sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu dengan menyisakan saldo minimum dengan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah dalam pengambilan dana BOS di Bank terdapat informasi bahwa:

Pengambilan dana BOS dilakukan disaat ada kebutuhan dari sekolah, pengambilan dana BOS selalu dilakukan oleh bendahara BOS atas persetujuan kepala sekolah dan dana BOS diterima oleh sekolah secara utuh tanpa potongan biaya apapun.

Setelah dikonfirmasi dari bendahara BOS diperoleh informasi sebagai berikut:

Tugas mengambil dana BOS dilakukan oleh bendahara atas ijin kepala sekolah, dana BOS diambil saat diperlukan, misalnya

untuk pembelian kapur, buku, dan keperluan-keperluan sekolah lainnya.

Berdasarkan bukti dokumen tentang penerimaan dana BOS didapat bahwa tidak ada pungutan yang dilakukan oleh pihak manapun karena dana BOS yang diterima sekolah sudah sesuai dengan jumlah yang ada.

c. Penggunaan Dana BOS

Penggunaan dana BOS harus sesuai dengan hasil rapat yang tersusun dalam rencana anggaran kegiatan sekolah. Dalam penggunaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara kepala sekolah, dewan guru, dan komite sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah mengenai penggunaan dana BOS diperoleh informasi bahwa: “Dana BOS digunakan berdasarkan kebutuhan sekolah sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS” . hal ini diperkuat dengan informasi dari bendahara sekolah yaitu:

Dana BOS yang diterima sekolah digunakan untuk kepentingan sekolah seperti biaya untuk pengembangan perpustakaan, penerimaan siswa baru, kegiatan ekstra kurikuler, kegiatan ulangan dan ujian, pembelian ATK.

Dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI NO 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis BOS, ketentuan penggunaan dana BOS yang diterima oleh sekolah dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- (1) Pengembangan perpustakaan.,
- (2) Penerimaan peserta didik baru.,

- (3) Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler.,
 - (4) Kegiatan evaluasi pembelajaran.,
 - (5) Pembiayaan pengelolaan sekolah.,
 - (6) Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan serta pengembangan manajemen sekolah.,
 - (7) Langgaman daya dan jasa.,
 - (8) Pemeliharaan perawatan sarana dan prasarana sekolah.,
 - (9) Pembayaran honorer, pembelian perawatan alat multimedia., pembelajaran.,
 - (10) Biaya lainnya.
- d. Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS SDN 105271 Serbajadi

Dalam pengelolaan dana BOS sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban lembaga pengelola keuangan. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bendahara yang menyatakan bahwa: “proses pembukuan harus dilengkapi dengan bukti transaksi, karena nanti akan dimasukkan dalam Laporan Pertanggungjawaban (LPJ). Pembukuan keuangan maupun laporan SPJ BOS sudah baik dilakukan setiap triwulannya”.

Adapun pembukuan yang harus disusun oleh sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 26 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis BOS adalah sebagai berikut.

- 1) RKAS
- 2) Buku Kas Umum

- 3) Buku Pembantu Kas
- 4) Buku Pembantu Bank
- 5) Buku Pembantu Pajak
- 6) *Opname* Kas dan Berita acara pemeriksaan Kas
- 7) Bukti Pengeluaran

4. Partisipasi Masyarakat Yaitu Orangtua Siswa dan Komite Sekolah di SDN 105271 Serbajadi

Dalam mengelola dana BOS sekolah harus menyusun laporan pertanggungjawaban secara akuntabel dan transparan. Peneliti telah menelaah laporan pertanggungjawaban dana BOS SDN 105271 Serbajadi yang mana SDN 105271 Serbajadi telah membuat laporan pertanggungjawaban sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017 yaitu dengan membuat pembukuan yang terdiri dari, RKAS, buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pajak, *opname* kas dan berita acara pemeriksaan kas, serta bukti pengeluaran.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah, komite sekolah dan orang tua siswa tanggungjawab sekolah dalam pelaksanaan dana BOS dinilai sudah baik, karena dalam pengelolaan dana BOS salah 1(satu) dari orang tua siswa yang telah ditunjuk kepala sekolah dan komite sekolah berpartisipasi dalam hal control, pengawasan, dan memberi masukan dalam hal pelaksanaan BOS. Pertanggungjawaban dana BOS telah disampaikan kepada orang tua siswa setiap akhir tahun pelajaran atau awal tahun pelajaran berikutnya dan selama ini tidak ada pengaduan dari masyarakat. Seperti yang telah diungkapkan oleh orang tua B yaitu:

Dalam pengelolaan dana BOS salah satu orang tua siswa yang telah ditunjuk oleh kepala sekolah dan komite sekolah ikut serta dengan fungsi mengontrol, mengawasi, dan memberi masukan kepada penanggungjawab BOS sekolah, dan sekolah telah menyampaikan pertanggungjawaban BOS secara terbuka kepada orang tua siswa dengan mengadakan rapat, yang dilakukan setiap akhir tahun atau awal tahun pelajaran berikutnya.

Hal yang sama di ungkapkan oleh komite sekolah yaitu:

Terkait dengan pengelolaan dana BOS, pihak sekolah selalu meminta persetujuan komite sekolah serta sekolah selalu menyampaikan laporan pertanggungjawaban dengan komite sekolah dan orang tua siswa dengan melaksanakan rapat pada setiap akhir tahun atau awal tahun pelajaran, selaku komite sekolah saya tidak ada masalah sampai saat ini.

Pernyataan ini didukung dengan bukti dokumen RKAS terlihat adanya tanda tangan ketua komite sekolah sebagai bentuk persetujuan komite atas penggunaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi. Kepala sekolah juga telah menyampaikan hal yang sama, sebagaimana yang telah diungkapkan pada wawancara yaitu:

sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah maka kami telah menyampaikan kepada orang tua siswa, dan komite sekolah tentang pertanggungjawaban dana BOS dengan mengadakan rapat pada akhir tahun atau awal tahun berikutnya, dalam hal pengelolaan dana BOS salah satu orang tua siswa ikut serta yang telah dipilih kepala sekolah dan komite sekolah dimana berperan dalam hal mengawasi dan memberi masukan kepada penanggungjawab BOS, dan kami telah meminta persetujuan ketua komite sekolah dalam penyusunan RKAS maupun penggunaan BOS.

B. Pembahasan

1. Analisis Efektivitas Perencanaan Dana BOS SDN 105271 Serbajadi

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi dimana dalam hal penyusunan organisasi pelaksana BOS sekolah telah menyusun tim manajemen BOS yang terdiri dari

kepala sekolah, bendahara, dan komite sekolah. Adapun susunan tim manajemen BOS SDN 105271 Serbajadi adalah sebagai berikut.

Tabel 4.2. Susunan Tim Manajemen BOS SDN 105271

No	Nama	Jabatan
1	Reken M. Tondang, S,Pd	Kepala Sekolah
2	Ernaman Sitohang, S,Pd	Bendahara
3	Dra. Meri Sri Dewi	Komite Sekolah

Sumber: *SK Kepala sekolah tentang Tim Manajemen BOS Tahun Ajaran 2017/2018.*

Dalam tahapan pendataan siswa sekolah mengandakan formulir data individu peserta didik sesuai dengan kebutuhan, dan melakukan sosialisasi ke seluruh peserta didik, guru, dan tenaga kependidikan tentang tata cara pengisian formulir pendataan, serta melakukan pengisian formulir secara manual oleh individu yang bersangkutan dan mengumpulkan formulir yang telah diisi, kemudian memverifikasi kelengkapan dan kebenaran/kewajaran data individu peserta didik, guru, dan tenaga kependidikan, lalu sekolah memasukkan data kedalam aplikasi pendataan yang telah disiapkan oleh kementerian pendidikan dan kebudayaan kemudian mengirim ke server kementerian pendidikan dan kebudayaan secara online.

Dalam tahapan penyusunan RKAS SDN 105271 Serbajadi dimana sekolah telah menyusun RKAS yang disusun oleh Tim Manajemen BOS. Dalam penentuan anggaran di SDN 105271 Serbajadi terkait dalam pengelompokan dana berdasarkan pada program sekolah / rencana kegiatan sekolah yang telah disusun selama satu tahun yaitu:

Tabel 4.3. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SDN 105271 Serbajadi Tahun Pelajaran 2017/2018

No	Program Sekolah	Rencana (Rp)
1.	Pengembangan Kompetensi Lulusan	15.541.200,-
2.	Pengembangan Standar Isi	15.012.100,-
3.	Pengembangan Standar Proses	64.201.200,-
4.	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	23.600.000,-
5.	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	2.796.000,-
6.	Pengembangan Pengelolaan	5.450.200,-
7.	Pengembangan Pembiayaan	-
8.	Pengembangan Penilaian	41.071.600,-
	Jumlah	130.400.000,-

Sumber: Laporan Pertanggungjawaban SDN 105271 Serbajadi Tahun Ajaran 2017/2018

2. Analisis Pelaksanaan Pengelolaan Dana BOS SDN 105271 Serbajadi Sesuai Dengan RKAS

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada pelaksanaan pengelolaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi menunjukkan bahwa pada tahap penyaluran dana BOS SDN 105271 Serbajadi sering mengalami keterlambatan dari waktu yang telah ditetapkan yaitu pada bulan pertama periode triwulan berjalan. Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh kepala sekolah, yaitu:

sekolah SDN 105271 Serbajadi sering mengalami keterlambatan, sehingga sering mengalami kendala untuk memenuhi kebutuhan proses belajar mengajar terlebih dalam pembayaran gaji honorer, untuk mengantisipasi bila terjadi keterlambatan penyaluran dana

BOS maka sekolah memakai uang kas, terkadang memakai dana pribadi kepala sekolah bila tidak mencukupi pihak sekolah terpaksa berhutang kepihak ketiga/pihak toko.

Hal tersebut diperkuat dengan bukti dokumen yang terdapat pada Laporan Pertanggungjawaban triwulan III SDN 105271 menunjukkan pada Buku Kas Umum dan Buku pembantu Bank penerimaan uang terjadi pada tanggal 16 oktober 2017 sebesar Rp 25.920.000,- , sedangkan penyaluran dana BOS untuk triwulan III itu seharusnya pada bulan Juli.

Pada tahap pengambilan dana BOS SDN 105271 Serbajadi hasil penelitian menunjukkan sudah efektif karena pengambilan dana BOS SDN 105271 Serbajadi dilakukan oleh bendahara atas persetujuan kepala sekolah. Yang bagaimana yang telah diungkapkan oleh kepala sekolah dibawah ini: Pengambilan dana BOS dilakukan disaat ada kebutuhan dari sekolah, pengambilan dana BOS selalu dilakukan oleh Bendahara BOS atas persetujuan kepala sekolah dan dana BOS diterima oleh sekolah secara utuh tanpa potongan biaya apapun.

Setelah dikonfirmasi dari bendahara BOS diperoleh informasi sebagai berikut:

Tugas mengambil dana BOS dilakukan oleh bendahara atas ijin kepala sekolah, dana BOS diambil saat diperlukan, misalnya untuk pembelian kapur, buku, dan keperluan-keperluan sekolah lainnya.

Berikut komponen kegiatan Penggunaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi:

Tabel 4.4. Komponen Kegiatan Penggunaan Dana SDN 105271 Serbajadi Tahun Ajaran 2017/2018

No	Uraian	Triwulan I (Rp)	Triwulan II (Rp)	Triwulan III (Rp)	Triwulan IV (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Pengembangan perpustakaan		15.247.380,-			15.247.380,-
2	Kegiatan penerimaan siswa baru			1.260.000,-		1.260.000,-
3	Kegiatan Pembelajaran & ekstrakurikuler	740.000,-	5.465.000,-	3.800.000,-	3.800.000,-	13.805.000,-
4	Kegiatan evaluasi pembelajaran	4.272.700,-	8.998.240,-	3.100.000,-	3.253.100,-	19.624.040,-
5	Pembiayaan pengelolaan sekolah	5.922.300,-	6.850.000,-	3.493.000,-	4.756.900,-	21.022.200,-
6	Pengelolaan profesi guru & tenaga kependidikan serta pengembangan manajemen sekolah	1.000.000,-	1.900.000,-	1.500.000,-	900.000,-	5.300.000,-
7	Langganan daya dan jasa	1.210.000,-	1.210.000,-	1.210.000,-	1.210.000,-	4.840.000,-
8	Pemeliharaan perawatan sarana & prasarana sekolah	1.250.000,-	4.320.000,-	3.857.000,-		9.427.000,-
9	Pembayaran honor	7.200.000,-	7.200.000,-	7.200.000,-	7.200.000,-	28.800.000,-
10	Pembelian perawatan alat multimedia Pembelajaran	3.985.000,-				3.985.000,-
11	Biaya lainnya	500.000,-	489.380,-	500.000,-		1.489.380,-
	Jumlah	26.080.000,-	51.680.000,-	25.920.000,-	21.120.000,-	124.800.000,-

Sumber: Laporan Pertanggungjawaban SDN 105271 Serbajadi Tahun Ajaran 2017/2018

Dalam penggunaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi sekolah telah menggunakan dengan baik sesuai dengan ketentuan penggunaan dana BOS yang terdapat dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 26 tahun 2017 yang terdiri dari 10 kegiatan hal ini terlihat pada tabel 4.4. akan tetapi dalam pembayaran tenaga honorer tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 26 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis BOS menyatakan bahwa batas maksimum pembayaran penggunaan untuk membayar honor bulanan guru/tenaga kependidikan dan non kependidikan tenaga honorer di sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah adalah sebesar 15% (lima belas persen) dari BOS yang diterima atau sebesar Rp 19.560.000,- tetapi pembiayaan dana untuk penggunaan honorer di SDN 105271 Serbajadi adalah 22.1% atau sebesar Rp 28.800.000,- . Dana BOS yang diterima oleh SDN 105271 Serbajadi sebesar Rp130.400.000,- dan realisasi penggunaan dana BOS sebesar Rp124.800.000,- sisa dana BOS yang belum habis digunakan sebesar Rp5.600.000,-. Sisa dana BOS yang belum habis digunakan akan menjadi milik sekolah dan digunakan untuk kepentingan sekolah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017.

Dalam membuat Laporan Pertanggungjawaban dana BOS sekolah telah membuat pembukuan yang terdiri dari, RKAS, buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pajak, opname kas dan berita acara pemeriksaan kas , serta bukti pengeluaran, sesuai dengan Peraturan Menteri Peraturan Pendidikan dan kebudayaan Nomor 26 Tahun 2017.

2. Partisipasi Masyarakat yaitu Komite Sekolah dan Orang Siswa

Dalam penelitian partisipasi masyarakat yaitu komite sekolah dan orang tua siswa menunjukkan bahwa komite sekolah dan orang tua siswa berpartisipasi dalam pengelolaan dana BOS. Tanggungjawab sekolah dalam pelaksanaan dana BOS dinilai sudah baik, karena dalam pengelolaan dana BOS salah 1(satu) dari orang tua siswa yang telah ditunjuk kepala sekolah dan komite sekolah berpartisipasi dalam hal control, pengawasan, dan memberi masukan dalam hal pelaksanaan BOS. Pertanggungjawaban dana BOS telah disampaikan kepada orang tua siswa setiap akhir tahun pelajaran atau awal tahun pelajaran berikutnya dan selama ini tidak ada pengaduan dari masyarakat.

Komite sekolah juga berpartisipasi dalam pengelolaan dana BOS yaitu setiap penyusunan RKAS dan penggunaan BOS pihak sekolah harus meminta persetujuan kepada komite sekolah, hal ini terlihat dalam bukti dokumen RKAS yaitu adanya tanda tangan ketua komite sekolah sebagai bentuk persetujuan komite atas penggunaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi. Sekolah juga telah menyampaikan pertanggungjawaban dana kepada komite sekolah dengan mengadakan rapat setiap akhir tahun dan awal tahun pelajaran berikutnya.

Berkenaan dengan hal tersebut dapat disimpulkan bahwa komite sekolah berpartisipasi dalam pelaksanaan dana BOS dan salah satu orang tua siswa yang telah ditunjuk kepala sekolah dan komite sekolah ikut serta yang berfungsi untuk mengontrol, mengawasi, dan memberi masukan kepada penanggungjawab BOS. Sekolah telah menyampaikan kepada komite sekolah dan seluruh orang tua siswa tentang

pertanggungjawaban dana BOS dengan mengadakan rapat pada akhir tahun atau awal tahun berikutnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian ini adalah:

1. Efektivitas perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDN 105271 Serbajadi, pada tahap penyusunan organisasi pelaksana BOS sudah dilakukan dengan baik yaitu dengan membentuk Tim Manajemen BOS (MBS), pada tahap pendataan siswa sudah dilakukan secara akurat dengan melakukan pengisian formulir dan memverifikasi kebenaran/kewajaran data individu peserta didik. Pada tahap penyusunan RKAS sudah dilakukan dengan baik yaitu dengan menyusun RKAS yang terdiri dari 8 (delapan) kegiatan yaitu: pengembangan kompetensi kelulusan, pengembangan standar isi, pengembangan standar proses, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana sekolah, pengembangan pengelolaan, pengembangan pembiayaan, dan pengembangan penilaian.
2. Pelaksanaan pengelolaan dana BOS SDN 105271 Serbajadi pada tahap penyaluran masih belum efektif karena penyaluran dana BOS SDN 105271 Serbajadi sering mengalami keterlambatan, pada tahap pengambilan dana BOS dilakukan dengan baik yaitu diambil oleh bendahara atas dasar persetujuan kepala sekolah, pada tahap penggunaan dana BOS masih belum efektif karena penggunaan dana BOS tidak

sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 26 Tahun 2017 yaitu pembayaran honorer untuk tenaga pengajar non PNS sebesar Rp28.800.000 (22,1%) dari dana BOS yang mana dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 tahun 2017 disebutkan bahwa “batas maksimum penggunaan dana BOS untuk membayar honor sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah sebagai akibat pengalihan kewenangan sebesar 15% dari total BOS yang diterima”. Dalam membuat laporan Pertanggungjawaban dana BOS sekolah telah membuat pembukuan yang terdiri dari RKAS, buku kas umum, buku pembantu bank, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pajak, opname kas, dan berita acara pemeriksaan kas.

3. Komite sekolah telah berpartisipasi dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS dan salah satu orang tua siswa yang telah ditunjuk kepala sekolah dan komite sekolah berpartisipasi dalam pengelolaan BO yang berfungsi untuk mengontrol, mengawasi, dan memberi masukan kepada penganggungjawab BOS sekolah, serta sekolah telah menyampaikan kepada komite sekolah dan seluruh orang tua siswa mengenai pertanggungjawaban dana BOS SDN 105271 Serbajadi dengan mengadakan rapat pada akhir tahun atau awal tahun berikutnya.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka diajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan RKAS diperlukan adanya penargetan jumlah dana pada setiap komponen-komponen rencana belanja yang terdapat dalam

RKAS sehingga selisih jumlah rencana belanja dan realisasi belanja tidak terlalu signifikan.

2. Pengelolaan dana BOS perlu ditinjau kembali supaya mampu mengakomodasikan program sekolah yang tertuang dalam RKAS, dan lebih memperhatikan ketentuan-ketentuan penggunaan dana BOS yang telah ditetapkan oleh Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknik BOS.
3. Penggunaan dana BOS sebaiknya dibuat dipapan pengumuman sekolah sehingga tidak menimbulkan kecurigaan masyarakat terhadap sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdurrahman, M. (2010). *Pendidikan Bagi Anak Bekerja Belajar*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Al-Jufri, H. (2011). *Sistem Informasi Manajemen Pendidikan*. Jakarta Pusat: PT.Smart Grafika.
- Almanshur, F. G. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Arikanto, S. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT.Rineka Cipta.
- Bungkaes, H. R. (2013). *Hubungan Efektivitas Pengelolaan Program Raskin dengan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Desa Mamahan Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepulauan Talaud*. Acta Diurma.
- Chrisna, H. (2019). Analisis Kesiapan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi & Bisnis Unpab Dalam Konvergensi IFRS (*International Financial Reporting Standard*). *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 7(2), 1-11.
- Dwilita, H. (2019). Perbandingan Kinerja Perbankan Indonesia Studi Pada Bank Umum Konvensional Dan Bank Umum Syariah Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia Periode 2008-2017. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 10(1), 145-162.
- Fadly, Y. (2015). Kondisi dan Kritik Sosial pada Masa Rezim Orde Baru dalam Puisi-Puisi WS Rendra.
- Maisyarah, R., & Sofyardi, M. (2018, January). *The Effect of Rice Subsidy on The Expenditure of Public Family Consumption And Welfare of Poor Households. In 1st Economics and Business International Conference 2017 (EBIC 2017)*. Atlantis Press.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: ANDI.
- Masruri. (Analisis Efektivitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan). 2014. Padang: Akademia Permata.
- Meleong, L. J. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mellani. (2016). *Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Rangka Penyajian Laporan Pertanggungjawaban Pada SMA Aisyiyah Palembang*. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Nasution, A. P. (2018). Pengaruh *Independence In Fact & Independence In Appearance* Dalam Mempertahankan Sikap Independensi Pada Internal Auditor Badan Pengawas Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(1), 154-164.

- Nasution, A. P. (2019). Dampak Pengetahuan Pajak Dan Kualitas Pelayanan Petugas Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi (STUDI KASUS: KPP PRATAMA BINJAI). *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 7(2), 207-224.
- Nasution, D. A. D. (2019). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pengguna Sistem Informasi Manajemen Daerah-Kuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 10(1), 101-114.
- Nasution, N. A. (2019). Tata cara pelaporan pajak terhutang surat pemberitahuan masa terhadap pajak pertambahan nilai pada Cv. Bina rekayasa. *Jurnal Perpajakan*, 1(1), 37-53.
- Neuman, W. L. (2013). *Metode Penelitian Sosial Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif* (7 ed.). Jakarta: Indeks.
- Nordiawan, D. (2009). *Akuntansi Pemerintahan*. Jakarta : Salemba Empat.
- Panggabean, F. Y. (2019). Kinerja Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Dan Kota Di Sumatera Utara Berdasarkan Opini Audit. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis: Jurnal Program studi Akuntansi*, 5(2), 151-159.
- Rambe, E. o. (2015). *Akuntansi Keuangan Daerah*. Salemba Empat.
- Rizkina, M. (2019). Pengaruh Efektivitas Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) Terhadap Pendapatan Asli Daerah Dengan Jumlah Penduduk Sebagai Variabel Moderating. *JURNAL PERPAJAKAN*, 1(1), 80-94.
- Rohiat. (2008). *Manajemen Sekolah (teori dasar dan praktik dilengkapi dengan contoh rencana strategis dan operasional)*. Bandung: Refika Aditama.
- Sari, P. B., & Dwilita, H. (2018). Prospek Financial Technology (*Fintech*) Di Sumatera Utara Dilihat Dari Sisi Literasi Keuangan, Inklusi Keuangan Dan Kemiskinan. *Kajian Akuntansi*, 19(1), 09-18.
- Setiawan, A., Rini, E. S., Sadalia, I., & Daulay, M. T. (2019). 3. Analysis of Murabahah Financing Marketing Strategy at PT BPRS Amanah Insan Cita, Medan, North Sumatra, Indonesia. *International Journal of Science and Business*, 64-73.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan R&D)*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Usman, H. (2013). *Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan* (4 ed.). Jakarta: Bumi Aksara.

- Vanesa, Y. Y., Matondang, R., Sadalia, I., & Daulay, M. T. (2019). 11. The Influence Of Organizational Culture, Work Environment And Work Motivation On Employee Discipline In PT Jasa Marga (Persero) TBK, Medan Branch, North Sumatra, Indonesia. *American International Journal of Business Management (AIJBM)*, 37-45.
- Wakhyuni, E., Setiawan, A., Adnalin, A., Sari, D. S., Pane, D. N., Lestario, F., et al. (2018). ROLE OF FOREIGN CULTURE AND COMMUNITY IN PRESERVING CULTURAL RESILIENCE. *International Journal of Civil Engineering and Technology (IJCIET)*, 508-516.
- Yunus, R. N. (2018). Analisis Pengaruh Bahasa Merek Terhadap Keputusan Pembelian Pada Mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi Jurusan Akuntansi. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 9(1), 13-20.
- Dirjen Diknas Kemendiknas RI& Dirjen Kemenag RI. (2011). <http://dairinews.co/oknum-kepala-smn-1-sidikalang-dipanggil-jaksa-terkait-dana-bos/>. (t.thn.). Dipetik 03 01, 2018, dari www.Dairinews.com.
- Peraturan Menteri Keuangan No 50/PMK/07/2017 Tentang Pengelolaan Transfer ke Daerahn Dana Desa d .
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis BOS.
- Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 910/106/SJ Tahun 2017
- Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No 20 Tahun 2003. www.Tribunnews.com/.../dpd-ri-soroti-temuan-bpk-terkait-pengelolaaan-dana-bos. (2016, 01 22). Diambil kembali dari www.Tribunnews.com.