



**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR NEGERI PRINGGOWIRAWAN 02
KECAMATAN SUMBERBARU KABUPATEN JEMBER TAHUN 2014**

SKRIPSI

OLEH:

TUTUS JULANTIKA

120810301196

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER



**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR NEGERI PRINGGOWIRAWAN 02
KECAMATAN SUMBERBARU KABUPATEN JEMBER TAHUN 2014**

SKRIPSI

**Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi**

OLEH:

TUTUS JULANTIKA

120810301196

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS JEMBER

2015

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Ayahanda dan Ibunda tercinta, terima kasih untuk semua doa dan kasih sayangnya.
2. Kakakku Indah Ludviana, Johan Suprastiyo dan Keponakanku Clarinta Enggar Suprastiyo, terima kasih atas do'a dan bantuan kalian selama ini.
3. Trian Ghofarul Maroghi untuk semua semangat, inspirasi dan cintanya.
4. Guru-guru tercinta dari TK hingga Perguruan Tinggi, terima kasih untuk ilmunya.
5. Sahabat-sahabat dan teman seperjuangan Alih Program Akuntansi juga teman – teman kost 5 Utama, semoga kelak kita menjadi insan – insan yang berguna bagi Nusa, Bangsa, dan Agama
6. Teman – temanku Kuliah Kerja Nyata 133 dan 206, untuk semangat dan canda tawanya.
7. Almamaterku tercinta Fakultas ekonomi Universitas Jember.

MOTTO

Berjalanlah dijalur pelangi, melangkahlah dijalur nyanyian
Dan segala sesuatu disekitarmu akan menjadi keindahan
Selalu ada jalan keluar dari setiap kabut gelap dijalur pelangi

Kesabaran dan ketabahan mempunyai efek ajaib yang bisa menghilangkan kesulitan
dan menyenyapkan rintangan

(John Quincy Adams)

Sesungguhnya masa muda, kekosongan dan kekayaan adalah perusak dari segala
kerusakan bagi seseorang.

Tinggalkanlah kesenangan yang menghalangi
pencapaian kecemerlangan hidup yang di
idamkan. Dan berhati-hatilah, karena beberapa
kesenangan adalah cara gembira menuju
kegagalan

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tutus Julantika
NIM : 120810301196
Jurusan : S1 Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Judul Skripsi : Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Tahun 2014

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang telah saya buat adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali jika dalam pengutipan instansi disebutkan sumbernya dan belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 22 Juni 2015

Yang menyatakan,

TUTUS JULANTIKA

NIM. 120810301196

SKRIPSI

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR NEGERI PRINGGOWIRAWAN 02
KECAMATAN SUMBERBARU KABUPATEN JEMBER TAHUN 2014**

Oleh

Tutus Julantika

NIM 120810301196

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Djoko Supatmoko, M.M., Ak

Dosen Pembimbing Anggota : Taufik Kurrohman, S.E, M.SA., Ak

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi : AKUNTABILITAS PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR
NEGERI PRINGGOWIRAWAN 02
KECAMATAN SUMBERBARU
KABUPATEN JEMBER TAHUN 2014

Nama Mahasiswa : Tutus Julantika
Nomor Induk Mahasiswa : 120810301196
Jurusan/ Prodi : Akuntansi/ S1 Akuntansi
Tanggal Persetujuan : 02 Oktober 2014

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Djoko Supatmoko, M.M., Ak.
NIP 19591110 198902 1 001

Taufik Kurrohman S.E., M.SA., Ak.
NIP 19820723 200501 1 002

Ketua Program Studi – S1 Akuntansi

Dr. Muhammad Miqdad, SE., M.M., Ak.
NIP. 197107271995121001

JUDUL SKRIPSI

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) DI SEKOLAH DASAR NEGERI PRINGGOWIRAWAN 02
KECAMATAN SUMBERBARU KABUPATEN JEMBER TAHUN 2014**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Tutus Julantika

NIM : 120810301196

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal: 29 Juni 2015

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Nining Ika Wahyuni, SE., M.Sc., Ak (.....)
NIP 198306242006041001

Anggota 1 : Nur Hisammudin, SE., M.SA., Ak (.....)
NIP 197910142009121001

Anggota 2 : Bunga Maharani SE., M.SA., Ak (.....)
NIP 198503012010122005

Mengetahui/ Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si.

NIP 19630614 199002 1 001

Tutus Julantika

Accounting Departement, Faculty of Economy, Jember University

ABSTRACT

This research has two purposes i.e. to know the application of accountability system within the management of Accountability Of School Operational Assistance (BOS) fund and how the responsibility of Accountability Of School Operational Assistance (BOS) fund is used foward Pringgowirawan 02 Elementary school Sumberbaru in 2014 method of collecting data in the research is done through interview with the school principal and the chamberlain of Accountability Of School Operational Assistance (BOS). Besides, the researcher also uses direct observation foward the school area. The goal of this research is the management of Accountability Of School Operational Assistance (BOS) fund which is gained from the total planned and the total used of Accountability Of School Operational Assistance (BOS) fund itself. The compatibility of Accountability Of School Operational Assistance (BOS) fund used can be seen from the ratio shown. Ratio in this research is the number which is demonstrated the ability of school to use Accountability Of School Operational Assistance (BOS) fund based on the planned Accountability Of School Operational Assistance (BOS) fund in the earlier semester.

Keywords: *Accountability, BOS Funds, Fund Management*

Tutus Julantika

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Jember

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem Akuntabilitas dalam mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan bagaimana bentuk pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru tahun 2014. Metode Pengumpulan data yang digunakan dengan melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Selain itu dilakukan Observasi langsung ke lokasi Sekolah. Hasil penelitian ini adalah Pengelolaan dana BOS dinilai dari jumlah dana BOS yang direncanakan dengan dana BOS yang digunakan. Kesesuaian penggunaan di sini dilihat dari angka ratio yang ditunjukkan. Ratio dalam penelitian ini adalah angka yang menunjukkan kemampuan sekolah dalam menggunakan dana BOS sesuai dengan dana BOS yang sudah direncanakan di awal pembelajaran.

Kata kunci: Akuntabilitas, Dana BOS, Pengelolaan Dana

RINGKASAN

Pemerintah merupakan komponen terbesar dalam pembagian organisasi sektor publik. Akuntansi sektor publik merupakan akuntansi yang digunakan untuk organisasi nirlaba yang memiliki karakteristik tersendiri yang berbeda dengan perusahaan atau sektor privat. Akuntansi sektor publik terdiri atas akuntansi pemerintahan, akuntansi rumah sakit, akuntansi lembaga pendidikan, dan akuntansi organisasi nirlaba lain yang didirikan bukan untuk mencari keuntungan semata-mata, tetapi sektor publik atau pemerintah dibentuk dengan tujuan umum memberikan pelayanan publik atau mensejahterakan rakyat. Upaya yang paling strategis dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah dengan melalui pendidikan. Bidang pendidikan dalam rangka mewujudkan cita-cita pendidikan nasional, sampai saat ini pemerintah dihadapkan dengan berbagai permasalahan, seperti tingkat kualitas pendidik yang belum memenuhi standar mutu, sarana prasarana sekolah yang masih kurang memadai serta terbatasnya anggaran pendidikan yang disediakan oleh pemerintah dan banyak sekali ditemukannya berbagai masalah atau kendala pendanaan yang muncul. Salah satu bentuk bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi masyarakat ialah dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), Sekolah sebagai suatu entitas sekolah harus mampu mengelola dana BOS secara profesional dan akuntabel untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang berkualitas. Masalah baru muncul terkait dengan penyelewengan dana BOS, dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS. Akuntabilitas merupakan suatu parameter yang tidak dapat dipisahkan dari kuat atau lemahnya partisipasi masyarakat yang dalam hal ini komite sekolah dan wali murid. Akuntabilitas merupakan landasan bagi proses pengelolaan dana BOS yang harus mempertanggung jawabkan tindakan dan pekerjaannya kepada masyarakat (komite sekolah dan wali murid). Berdasarkan hal tersebut di atas, penelitian ini berusaha untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai pertanggungjawaban pengelolaan anggaran Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna generalisasi. Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Jember. Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Jember merupakan salah satu Sekolah Dasar yang berada di Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember. Penelitian pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ini difokuskan pada penerapan sistem akuntabilitas Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban. Instrumen penelitian disini yaitu informan, informan yang dipilih peneliti adalah informan yang terlibat langsung serta memahami dan dapat memberikan informasi (gambaran) tentang pengelolaan Alokasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yaitu Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Sumber data diperoleh dari data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data yaitu melalui wawancara dan dokumentasi. Data utama menyajikan data-data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini. Data utama yang dijadikan sebagai objek penelitian berupa Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah (RKAS) dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana BOS.

Hasil Penelitian ini yaitu Pengelolaan dana BOS SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 pada penelitian ini dinilai dari jumlah dana BOS yang direncanakan dengan dana BOS yang digunakan. Kesesuaian penggunaan di sini dilihat dari angka ratio yang ditunjukkan. Ratio dalam penelitian ini adalah angka yang menunjukkan kemampuan sekolah dalam menggunakan dana BOS sesuai dengan dana BOS yang sudah direncanakan di awal pembelajaran. Dana BOS yang diterima oleh sekolah harus dibuatkan pembukuan sebagai bukti dari pihak-pihak yang bersangkutan yang terdiri dari pemerintah dan orang tua dari siswa siswi SDN Pringgowirawan 02 Jember. Pembukuan yang harus dibuat terdiri atas RKAS tiap semester, buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan realisasi anggaran tiap triwulan.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, serta memberikan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Tahun 2014”**. Sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita semua ke alam yang terang benderang dengan iman dan Islam. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Dengan selesainya skripsi ini tidak lepas dari doa, dukungan, nasehat serta saran maupun kritik dari semua pihak baik itu dari keluarga, dosen pembimbing, serta pihak-pihak lainnya. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Djoko Supatmoko, M.M., Ak. selaku Dosen Pembimbing Utama dalam penulisan skripsi ini yang telah bersedia meluangkan banyak waktu untuk memberikan bimbingan, saran, dan kritik, serta pengarahan dalam penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Taufik Kurrohman S.E., M.SA., Ak. selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan bimbingan dan arahnya dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Dr. Alwan Sri Kustono, SE, M.Si, Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi, Bapak Dr. Muhammad Miqdad, SE., M.M., Ak. selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi dan Bapak Dr. Ahmad Roziq, SE, M.M, Ak selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi atas fasilitas yang diberikan selama menempuh studi dan membangun Jurusan Akuntansi yang lebih baik kedepannya.

4. Bapak/Ibu Dosen Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan ilmunya.
5. Bapak Dr. M. Fathorrozi, SE., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
6. Seluruh keluargaku yang selalu mendoakan anak-anaknya dan selalu memberikan kasih sayang yang tulus serta memberikan motivasi dan bersedia membantu kapanpun dibutuhkan.
7. Sahabat-sahabat Alih Program Akuntansi FE UNEJ, Teman-temanku Kuliah Kerja Nyata 133 dan 206, terima kasih untuk kenangan suka maupun duka bersama kalian dan memberi semangat dalam penyelesaian skripsi ini. Semoga kita sukses bersama-sama dan dapat meraih cita-cita kita.
8. Teman-teman Kostku 5 Utama, terima kasih untuk kebersamaan kalian dan sama-sama berjuang memberi semangat dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Semua pihak yang membantu terselesaikannya skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mohon kritik dan saran sehingga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak dan dapat dijadikan acuan untuk pengembangan penulisan berikutnya.

Jember, 22 Juni 2015

Penulis

Tutus Juantika

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PEMBIMBINGAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
LEMBAR PENGESAHAN	vii
ABSTRACK	viii
ABSTRAK	ix
RINGKASAN.....	x
PRAKATA	xii
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Akuntabilitas	7
2.2 Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .	12
2.3 Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	13
2.2.1 Pembukuan Dana BOS	14
2.2.2 Pelaporan Dana BOS	16
2.3.2 Waktu Penyaluran Dana BOS	17

2.4	Pelaporan Keuangan Pertanggungjawaban Dana BOS	18
2.4.1	Pengertian Pelaporan Keuangan Pertanggungjawaban	18
2.4.2	Pelaporan dan Pertanggungjawaban Laporan Keuangan Dana BOS	19
2.5	Peraturan Tentang Pertanggungjawaban Dana BOS.....	19
2.6	Sistem Akuntabilitas	21
2.7	Pengelolaan Keuangan	23
2.8	Pengelolaan Keuangan Dana BOS	24
2.5.1	Tim BOS Sekolah.....	25
2.5.2	Penggunaan Dana BOS	27
2.9	Penelitian Terdahulu	30
BAB 3	METODOLOGI PENELITIAN	32
3.1	Jenis Penelitian	32
3.2	Lokasi Penelitian	32
3.3	Instrumen Penelitian	33
3.4	Data dan Sumber Data	33
3.5	Tekhnik Pengumpulan Data	33
3.6	Pengujian Keabsahan Data	34
3.6.1	Uji Kredibilitas	34
3.6.2	Tekhnik Triangulasi	34
3.7	Tekhnik Analisa Data	35
3.8	Kerangka Pemecahan Masalah	36
BAB 4	HASIL PENELITIAN	37
4.1	Data Pendukung	37
4.1.1	Gambar Lokasi Penelitian	37
4.1.2	Gambaran Dana BOS	37
4.2	Data Utama	40
4.2.1	Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) .	40
4.2.2	Realisasi Penggunaan Dana BOS	42

4.3	Hasil Penelitian	42
4.3.1	Sistem Akuntabilitas Dalam Mengelola Dana BOS ..	42
4.3.2	RKAS dan Realisasi Anggaran/Bentuk Pertanggung- jawaban Dana BOS	49
4.4	Flowchart Perencanaan-Pertanggungjawaban Dana BOS ..	51
4.4.1	Flowchart Prosedur Penerimaan Dana BOS	51
4.4.2	Flowchart Prosedur Pengeluaran Dana BOS	53
4.5	Pembahasan	55
4.5.1	Sistem Akuntabilitas Dalam Mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	55
4.5.2	RKAS dan Realisasi Anggaran/Bentuk Pertanggung- jawaban Dana BOS	57
BAB 5	KESIMPULAN, KETERBATASAN DAN SARAN	61
5.1	Kesimpulan	61
5.2	Keterbatasan	62
5.3	Saran	62
	DAFTAR PUSTAKA	63
	LAMPIRAN 1	68
	LAMPIRAN 2	70
	LAMPIRAN 3	75
	LAMPIRAN 4	76
	LAMPIRAN 5	77
	LAMPIRAN 6	80

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
4.1 Jumlah Siswa	37
4.2 Ketercapaian Hasil Dana BOS tahun 2014	39
4.3 Ratio Antara Perencanaan & Penggunaan BOS SDN Pringgowira- wan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember bulan Januari- juni tahun Anggaran 2014	43
4.4 Ratio Antara Perencanaan & Penggunaan BOS SDN Pringgowira- wan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember bulan Juli- Desember tahun Anggaran 2014	46

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional merupakan usaha peningkatan sumber daya manusia dan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional, dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan tantangan perkembangan global. Mengingat sumber daya manusia merupakan salah satu aset nasional yang mendasar dan faktor penentu utama bagi keberhasilan pembangunan, maka dalam pelaksanaan pembangunan nasional yang pada hakikatnya untuk membangun manusia Indonesia seutuhnya dan seluruh masyarakat Indonesia harus memiliki landasan yang berdasar kepada Pancasila dan UUD 1945.

Pemerintah merupakan komponen terbesar dalam pembagian organisasi sektor publik. Organisasi sektor publik saat ini tengah menghadapi tekanan untuk lebih efisien, 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 perusahaan atau sektor privat. Akuntansi sektor publik terdiri atas akuntansi pemerintahan, akuntansi rumah sakit, akuntansi lembaga pendidikan, dan akuntansi organisasi nirlaba lain yang didirikan bukan untuk mencari keuntungan semata-mata, tetapi sektor publik atau pemerintah dibentuk dengan tujuan umum memberikan pelayanan publik atau mensejahterakan rakyat.

Upaya yang paling strategis dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah dengan melalui pendidikan. Pendidikan sangat penting bagi Negara dan bangsa Indonesia, sebab dengan pendidikan kita dapat mencerdaskan kehidupan bangsa. Pendidikan akan berarti dan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia bilamana pendidikan tersebut memiliki sistem yang berkualitas dan relevan dalam pembangunan. Oleh karena itu, kualitas pendidikan merupakan kebijakan dan

program yang harus dilaksanakan secara optimal. Hal ini sesuai dengan tujuan Negara Indonesia yang tercermin dalam alenia keempat Pembukaan UUD 1945, yang menyatakan “.... Kemudian dari pada itu, untuk membentuk suatu pemerintahan Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia, dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia....”. untuk maksud mencerdaskan kehidupan bangsa dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang relevan dalam pembangunan.

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

Bidang pendidikan dalam rangka mewujudkan cita-cita pendidikan nasional, sampai saat ini pemerintah dihadapkan dengan berbagai permasalahan, seperti tingkat kualitas pendidik yang belum memenuhi standar mutu, sarana prasarana sekolah yang masih kurang memadai serta terbatasnya anggaran pendidikan yang disediakan oleh pemerintah dan banyak sekali ditemukannya berbagai masalah atau kendala pendanaan yang muncul. Selain itu, tantangan yang paling berat bagi bangsa Indonesia pada era globalisasi pada saat ini adalah bagaimana menyiapkan Sumber Daya Manusia yang cerdas, unggul dan berdaya saing agar mampu berkompetisi pada tingkat global.

Salah satu bentuk bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi masyarakat ialah dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Dana BOS ini ditujukan pada semua lembaga pendidikan dalam rangka wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun. Dana BOS

yang diberikan pemerintah digunakan untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan dasar. Pemerintah berharap dengan adanya dana BOS ini semua lapisan masyarakat dapat mengikuti pendidikan tanpa perlu memikirkan biaya pendidikan. Pemerintah ingin Dana BOS yang telah diberikan dapat memenuhi kebutuhan para siswa dan tidak ada lagi pungutan untuk orang tua.

Sekolah sebagai suatu entitas sekolah harus mampu mengelola dana BOS secara profesional dan akuntabel untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang berkualitas. Dana BOS yang diberikan oleh pemerintah dikelola secara mandiri oleh pihak sekolah melalui Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Dari sisi manajemen keuangan, MBS menurut pengelola sekolah mampu melakukan perencanaan, melaksanakan, mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan pengelolaan dana secara baik dan transparan. Pengelolaan dana yang baik tidak terlepas dari prinsip ekonomis, efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabilitas, keadilan, kejujuran dalam pengelolaan dan pengendalian.

Sehubungan dengan hal tersebut pemerintah mengeluarkan buku yang berisi petunjuk teknis tentang penggunaan dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan laporan keuangan bantuan operasional sekolah tiap tahunnya. Tujuan pemerintah menerbitkan buku petunjuk teknis setiap tahunnya agar pengelolaan dana BOS dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, efisiensi dan efektifitas, tepat waktu, dan terhindar dari segala penyimpangan. Dengan adanya buku ini sekolah dapat mengerti cara menggunakan dan mempertanggungjawabkan dana tersebut kepada kepala dinas dan wali murid. Buku petunjuk teknis ini diterbitkan setiap tahun anggaran.

Buku petunjuk teknis ini memuat penjelasan mengenai penggunaan dana BOS yang meliputi organisasi pelaksana, prosedur pelaksanaan BOS, penggunaan dana BOS, monitoring dan supervisi, pengawasan, pemeriksaan dan sanksi, pengaduan masyarakat dan formulir isian. Selain penggunaan dana BOS juga ada tentang petunjuk laporan keuangan BOS yang meliputi perpajakan, pertanggungjawaban keuangan dan formulir isian. Tercantumnya semua peraturan

dan petunjuk yang diberikan pemerintah diharapkan sekolah mampu mengelola dan menggunakan dana tersebut secara akuntabel.

Masalah baru muncul terkait dengan penyelewengan dana BOS, dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS. Mulai dari pengalokasian dana tidak didasarkan pada kebutuhan sekolah tapi pada ketersediaan anggaran. Pada tingkat penyelenggara (Sekolah), tidak ada aturan mengenai mekanisme penyusunan anggaran. Penyebab lain juga terjadi pada partisipasi masyarakat yang kurang karena tidak memiliki akses untuk mendapat informasi mengenai anggaran sehingga mereka tidak bisa melakukan pengawasan. Jelas terlihat bahwa di dalam implementasinya, fungsi pengawasan sangat kurang. Tidak ada partisipasi dan akuntabilitas dalam proses pengelolaan dana BOS di sekolah. Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu indikator kunci dalam implementasinya terkait dengan Dana BOS.

Akuntabilitas merupakan suatu parameter yang tidak dapat dipisahkan dari kuat atau lemahnya partisipasi masyarakat yang dalam hal ini komite sekolah dan wali murid. Akuntabilitas merupakan landasan bagi proses pengelolaan dana BOS yang harus mempertanggung jawabkan tindakan dan pekerjaannya kepada masyarakat (komite sekolah dan wali murid). Akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS menyangkut hak masyarakat (wali murid) untuk memperoleh pertanggung jawaban penyelenggaraan program dana BOS.

Berdasarkan hal tersebut di atas, penelitian ini berusaha untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai pertanggungjawaban pengelolaan anggaran Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Permasalahan inilah yang dilaksanakan tidak menyimpang dari arah yang ditentukan. Yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan anggaran dana BOS antara lain menganalisis program kegiatan dan prioritasnya, menganalisis dana yang ada dan mungkin bisa diadakan dari berbagai sumber pendapatan dan dari berbagai kegiatan. Oleh karena itu, adanya akuntabilitas sangat penting dilakukan terkait pengelolaan anggaran dana BOS di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember dalam menciptakan *Good Governance*.

1.2 Rumusan Masalah

Dengan uraian latar belakang yang telah penulis sampaikan sebelumnya, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem akuntabilitas dalam mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Tahun 2014?
2. Bagaimana bentuk pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Tahun 2014?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui penerapan sistem Akuntabilitas dalam mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN pringgowirawan 02 kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014.
2. Untuk mengetahui bentuk pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014.

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam penelitian mengenai Pengaruh Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Optimalisasi Proses Belajar Mengajar Pada Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 ini mempunyai beberapa manfaat antara lain:

a. Bagi Peneliti

Untuk memperoleh pengalaman, wawasan dan juga dapat menambah ilmu pengetahuan dalam pembuatan karya tulis ilmiah.

b. Bagi pemerintah

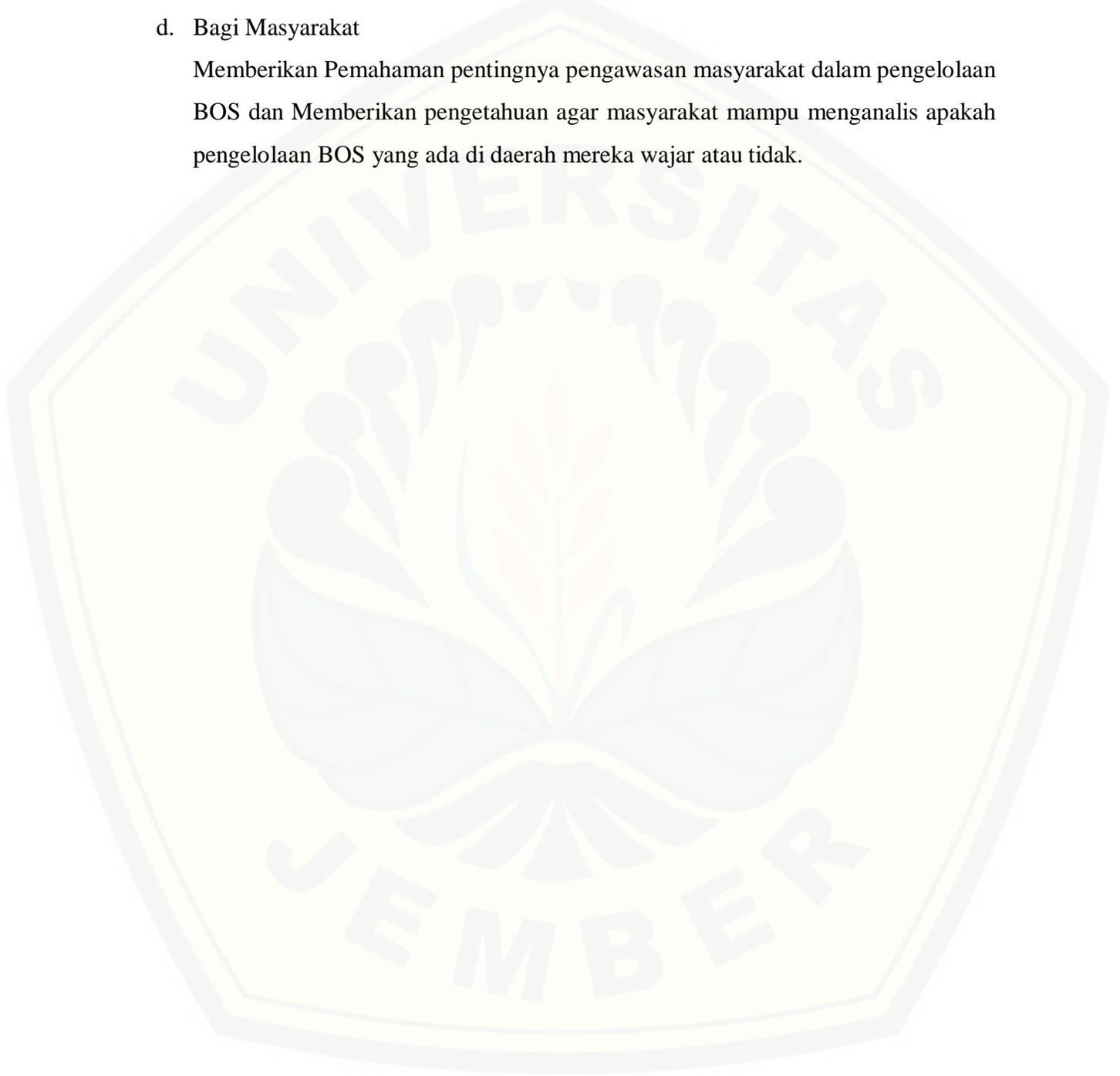
Untuk ketaatan pada peraturan perundangan yang berlaku serta penggunaan sumber daya secara bijaksana, efisien, efektif, dan ekonomis.

c. Bagi Sekolah

Hasil Penelitian dapat dijadikan sebagai salah satu evaluasi.

d. Bagi Masyarakat

Memberikan Pemahaman pentingnya pengawasan masyarakat dalam pengelolaan BOS dan Memberikan pengetahuan agar masyarakat mampu menganalisis apakah pengelolaan BOS yang ada di daerah mereka wajar atau tidak.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Akuntabilitas

Menurut Lembaga Administrasi Negara dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan RI, akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang meminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas dapat berarti pemberian informasi dan pengungkapan atas aktifitas dan kinerja keuangan suatu instansi kepada pemangku kepentingan. Sehingga hak para pemangku kepentingan yaitu, hak untuk tahu, hak diberi informasi dan hak untuk didengar aspirasinya dapat dipenuhi. Akuntabilitas sebagai salah satu prinsip *good governance* berkaitan dengan pertanggungjawaban pimpinan atas keputusan dan hasil yang dicapai, sesuai dengan wewenang yang dilimpahkan dalam pelaksanaan tanggung jawab mengelola organisasi.

Akuntabilitas juga mengandung makna bahwa hasil dari suatu entitas ke dalam bentuk fungsinya, program dan kegiatan, maupun kebijakan suatu lembaga publik harus dapat dijelaskan dan dipertanggung jawabkan kepada masyarakat (*public disclosure*) dan masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi dimaksud tanpa hambatan. Konsep akuntabilitas tersebut senada dengan apa yang dikemukakan oleh Stewart tentang jenjang atau tangga akuntabilitas (*Stewart's ladder of Accountability*) yang terdiri dari 5 (lima) jenis tangga akuntabilitas yakni:

1. *Accountability for probity and legality;*
2. *Process Accountability;*
3. *Performance Accountability;*
4. *Programme Accountability;*
5. *Policy Accountability.*

Akuntabilitas juga melekat dengan fungsi pengendalian dan pengawasan, maka informasi yang disajikan terutama aspek pelaporan keuangan kepada publik

harus auditable atau dapat diaudit oleh aparat internal dan eksternal. Selain itu, akuntansi pemerintahan sebagai penyedia informasi tidak hanya menyediakan informasi tentang penggunaan resources oleh setiap entitas publik yang terkait dengan tujuan Negara kesejahteraan, yang merupakan landasan filosofi akuntansi pemerintahan (*non profit organization*) yang akuntabel dan transparan. (<http://pekikdaerah.wordpress.com/2010/08/26/akuntabilitas-publik>).

Fungsi akuntabilitas lebih luas daripada sekedar ketaatan terhadap perundang-undangan yang berlaku tetapi juga mempertimbangkan penggunaan sumber daya secara bijaksana, efektif, efisien dan ekonomis. Tujuan sebagai alat akuntabilitas ditekankan karena setiap pengelola atau manajemen dapat menyampaikan akuntabilitas keuangan dengan menyampaikan suatu laporan keuangan.

Menurut Douglas (dalam Markolis, 2000), akuntabilitas memiliki tiga fungsi yaitu:

1. Menyajikan informasi mengenai keputusan dan tindakan yang diambil selama beroperasi suatu entitas
2. Memungkinkan pihak luar (misalnya legislatif, auditor, dan masyarakat luas) untuk mereview informasi tersebut.
3. Mengambil tindakan korektif jika diperlukan

Akuntabilitas dibedakan menjadi beberapa tipe, diantaranya menurut Rosjidi jenis akuntabilitas dikategorikan menjadi dua tipe yaitu (Rosjidi, *Op.cit*, hal 144):

1. Akuntabilitas Internal

Berlaku bagi setiap tingkatan organisasi internal penyelenggaraan pemerintah dimana setiap pejabat atau pengurus negara termasuk pemerintah dimana setiap pejabat atau pengurus politik baik individu maupun kelompok secara hierarki berkewajiban untuk mempertanggung jawabkan kepada atasannya langsung mengenai perkembangan kinerja kegiatannya secara periodik mampu sewaktu-waktu bila dipandang perlu. Keharusan dari akuntabilitas internal pemerintah

tersebut telah diamanatkan dari intruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

2. Akuntabilitas Eksternal

Melekat pada setiap lembaga negar sebagai suatu organisasi untuk mempertanggung jawabkan semua amanat yang telah diterima dan dilaksanakan ataupun perkembangannya untuk dikomunikasikan kepada pihak eksternal lingkungannya.

Ellwod dalam Hamid, menjelaskan bahwa terdapat empat dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh organisasi sektor publik yaitu:

1. Akuntabilitas Kejujuran dan Akuntabilitas hukum

Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*), sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan jaminan adanya kepatuhan terhadap hukum dan pertaturan lain yang diisyaratkan dalam penggunaan sumber dana publik.

2. Akuntabilitas Proses

Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang telah digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses termanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif dan murah biaya.

3. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program terkait dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak dan apakah telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.

4. Akuntabilitas Kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban pembina, pengurus dan pengawas atau kebijakan yang diambil. Dalam sektor publik, dikenal beberapa bentuk dari akuntabilitas, yaitu:

- a. Akuntabilitas ke atas (*upward accountability*), menunjukkan adanya kewajiban untuk melaporkan dari pimpinan puncak dalam bagian tertentu kepada pimpinan eksekutif, seperti seorang dirjen kepada menteri.
- b. Akuntabilitas ke luar (*outward accountability*), bahwa tugas pimpinan untuk melaporkan, mengkonsultasikan dan menanggapi kelompok-kelompok klien dan stakeholders dalam masyarakat.
- c. Akuntabilitas kebawah (*downward accountability*), menunjukkan bahwa setiap pimpinan dalam berbagai tingkatan harus selalu mengkomunikasikan dan mensosialisasikan berbagai kebijakan kepada bawahannya karena sebagai apapun suatu kebijakan hanya akan berhasil manakala dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh pegawai.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) yang seperti dikutip Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKB) membedakan akuntabilitas dalam tiga macam akuntabilitas (BPKB, *Op.cit* hal 24), yaitu:

1. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan merupakan pertanggungjawaban mengenai integritas keuangan, pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sasarannya adalah laporan keuangan yang mencakup penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran keuangan instansi pemerintah. Komponen pembentuk akuntabilitas keuangan terdiri atas:

a. Integritas Keuangan

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia, integritas berarti kejujuran, keterpaduan, kebulatan dan keutuhan. Dengan kata lain, integritas keuangan dapat diandalkan informasi yang terkandung didalamnya harus

menggambarkan secara jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b. Pengungkapan

Konsep pengungkapan mewajibkan agar laporan keuangan didesain dan disajikan sebagai kumpulan gambaran atau kenyataan dari kejadian ekonomi yang mempengaruhi instansi pemerintah untuk suatu periode dan berisi cukup informasi.

c. Ketaatan terhadap Peraturan Perundang-undangan

Akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah harus menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan akuntansi pemerintahan. Apabila terdapat pertentangan antara standar akuntansi keuangan pemerintah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka yang digunakan adalah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

2. Akuntabilitas Manfaat

Akuntabilitas Manfaat dasarnya memberi perhatian pada hasil yang dari kegiatan. Hasil kegiatannya terfokus pada efektifitas, tidak sekedar kepatuhan terhadap prosedur. Bukan hanya output tetapi juga outcome. Outcome adalah dampak suatu program atau kegiatan terhadap masyarakat. Outcome lebih tinggi nilainya daripada output dan dampak yang dihasilkan. Pengukuran outcome memiliki dua peran yaitu restopektif dan prospektif. Peran respoktif terkait dengan penilaian masa lalu, sedangkan prospektif berkaitan dengan perencanaan masa yang akan datang.

3. Akuntabilitas Prosedural

Akuntabilitas yang memfokuskan kepada informasi mengenai tingkat kesejahteraan sosial. Akuntabilitas prosedural yaitu merupakan pertanggungjawaban mengenai aspek suatu penetapan dan pelaksanaan suatu kebijakan yang mempertimbangkan masalah moral, etika, kepastian hukum dan

ketaatan pada keputusan politik untuk mendukung pencapaian tujuan akhir yang telah ditetapkan.

Sulistiyani (2004), menyatakan bahwa transparansi dan akuntabilitas adalah dua kata kunci dalam penyelenggaraan pemerintahan maupun penyelenggaraan perusahaan yang baik, dinyatakan juga bahwa dalam akuntabilitas terkandung kewajiban untuk menyajikan dan melaporkan segala kegiatan terutama dalam bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi. Akuntabilitas dapat dilaksanakan dengan memberikan akses kepada semua pihak yang berkepentingan, bertanya atau menggugat pertanggungjawaban para pengambil keputusan dan pelaksana baik ditingkat program, daerah dan masyarakat. Dalam hal ini maka semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan Dana BOS harus dapat diakses oleh semua unsur yang berkepentingan Seperti Dinas Pendidikan dan Banwasda.

2.2 Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana BOS yang dikelola sekolah merupakan dana yang diberikan pemerintah. Oleh karena itu sekolah harus mengelolanya secara akuntabel. Kegiatan proses pencatatan keuangan sekolah meliputi kegiatan penerimaan dan penyimpanan, penggunaan dan pertanggungjawaban. Lastari (2011:2) menyatakan bahwa “pencatatan harus dilakukan secara tanggung jawab, terbuka, jujur, tertib, cermat, aman, benar, sah, efektif dan efisien oleh bendaharawan”. Oleh karena itu dalam kegiatan ini diperlukan bendaharawan yang memiliki pribadi yang sesuai serta memiliki pengetahuan dan kecakapan tentang keuangan yang memadai.

Program dana BOS berjalan lancar dan transparan perlu dilakukan pengawasan secara terpadu. Pengevaluasian menurut Amti (2011:2) adalah “proses pengawasan dan pengendalian *performa* sekolah untuk memastikan bahwa jalannya penyelenggaraan kegiatan di sekolah telah sesuai dengan rencana yang ditetapkan.” Pengawasan menurut Akdon (2009:192) “Pengawasan perlu diselenggarakan secara sistematis dan objektif untuk menemukan apakah informasi mengenai jalannya

kegiatan atau program dan keuangan telah dilakukan secara akurat dan dapat dipercaya. Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pengelolaan BOS masing-masing pengelola program di tiap tingkatan diwajibkan melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait.

Pelaporan adalah bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program BOS di sekolah. “Laporan adalah komunikasi objektif dan tertatur mengenai informasi fakta yang melayani tujuan pengelolaan. Laporan pertanggungjawaban dana BOS ditulis secara rinci oleh bendaharawan. Isi laporan pertanggungjawaban itu mengenai penerimaan dan pengeluaran dana sekolah dalam bentuk surat pertanggungjawaban yang dibuat setiap bulan dan setiap triwulan di tiap tahun anggaran.

Menurut Mendikbud (2011) upaya-upaya yang dilakukan pemerintah dalam mewujudkan sekolah yang akuntabel dalam menggunakan dana BOS, antara lain:

1. Disusun buku panduan pengelolaan dana BOS, selanjutnya didistribusikan dan disosialisasikan ke seluruh sekolah;
2. Diadakan pelatihan perencanaan dan pengelolaan dana BOS di tingkat sekolah;
3. Peningkatan pengawasan oleh komite sekolah dan oleh Inspektorat Daerah Itjen, BPKB, BPK, dan masyarakat.
4. Penguatan monitoring dan evaluasi oleh Kemdiknas dan Dinas Pendidikan;
5. Penguatan unit pelayanan pengaduan Masyarakat untuk BOS;
6. Diterapkan sanksi bagi yang melakukan penyimpangan.

Akuntabilitas dana BOS menurut Peraturan menteri lampiran 1 tahun 2012 “dana BOS dilaksanakan sesuai dengan buku petunjuk teknis tahun anggaran” Berikut ini ialah aturan tentang pembukuan dan pelaporan dari penggunaan dana BOS yang diatur dalam buku petunjuk teknis.

2.3 Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk peyediaan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan dasar pelaksana program wajib belajar. Depdiknas secara umum

menyatakan program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD/SLB negeri dan SMP/SMPLB/SMPT (Terbuka) negeri terhadap biaya operasi sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI). Sumbangan/pungutan bagi RSBI dan SBI harus tetap mempertimbangkan fungsi pendidikan sebagai kegiatan nirlaba, sehingga sumbangan/pungutan tidak boleh berlebih;
2. Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik di sekolah negeri maupun swasta;
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dll. Namun demikian, ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.

Depdiknas menyatakan “sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP satu atap dan tempat kegiatan belajar mandiri baik negeri ataupun swasta di seluruh Indonesia. Besar biaya BOS yang diterima oleh sekolah dihitung berdasar jumlah siswa.

SD/SLB	: Rp 800.000,-/siswa/tahun
SMP/SMPLB/SMPT/SATAP	: Rp. 1.000.000,-/siswa/tahun

2.3.1 Pembukuan Dana BOS

Sekolah diwajibkan membuat pembukuan dari dana yang diperoleh sekolah untuk program BOS. Buku yang digunakan adalah sebagai berikut:

a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

RKAS ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Komite, RKAS dibuat satu tahun sekali pada awal tahun pelajaran namun demikian perlu dilakukan revisi pada semester kedua. Format RKAS untuk dana BOS dicantumkan pada format BOS K1. RKAS perlu dilengkapi dengan rencana penggunaan secara rinci, yang dibuat dan tiga bulanan untuk setiap sumber dana yang diterima sekolah pada formulir BOS K2. Untuk pengisian formulir BOS K2 sekolah menuliskan semisal untuk semester satu pada bulan Juli-Desember 2012 periode itu termasuk pada triwulan satu dan dua terdapat pengeluaran untuk pembayaran listrik laboratorium. Jika pembayaran dilakukan pada bulan Juli, Agustus dan September maka pada RKAS format K2 di tulis di kolom triwulan satu. Jika akan dikeluarkan pada bulan Oktober, November dan Desember maka ditulis di kolom triwulan dua.

b. Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer;

c. Uang tunai yang ada di kas tunai tidak lebih dari Rp. 1.000.000;

d. Uang tunai yang ada di kas tunai tidak lebih dari Rp. 1.000.000;

e. Realisasi Penggunaan Dana

Laporan ini disusun berdasarkan dari semua sumber dana yang dikelola oleh sekolah pada periode yang sama. Laporan ini dibuat triwulan dan ditandatangani oleh bendahara BOS, kepala sekolah, dan komite sekolah, Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS. Bukti pengeluaran yang sah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Sekolah juga dituntut untuk mengumpulkan bukti pengeluaran yang menggunakan dana BOS dengan aturan berikut:

- a. Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti yang sah.
- b. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang sesuai dengan ketentuan bea materai. Untuk transaksi dengan nilai sampai Rp. 250.000 tidak dikenakan bea materai, sedang transaksi dengan nilai Rp. 250.000 sampai dengan Rp. 1.000.000 dikenakan bea materai Rp. 3.000 dan transaksi lebih dari Rp. 1.000.000 dikenakan materai Rp. 6.000
- c. Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
- d. Uraikan tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi.
- e. Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah dan lunas dibayar oleh bendahara.
- f. Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh bendahara BOS sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

2.3.2 Pelaporan Dana BOS

Laporan merupakan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dibiayai oleh dana BOS. Untuk itu laporan harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya
- b. Laporan penggunaan dana BOS tingkat sekolah meliputi laporan realisasi penggunaan dana persumber dana (Formulir BOS K-7)
- c. Buku kas umum, pembantu bank, dan pembantu pajak beserta bukti serta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS wajib diarsipkan oleh sekolah.
- d. Seluruh arsip data keuangan disimpan dan ditata rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya.

Dana BOS yang diterima sekolah dan dikelola sekolah harus digunakan sesuai dengan aturan yang berlaku. Menurut BIGS (2011), syarat agar dana BOS yang dikelola sekolah dinilai akuntabilitas harus memenuhi syarat berikut ini:

- a. Sekolah harus melibatkan komite sekolah, siswa dan guru-guru dalam menentukan rencana anggaran yang akan digunakan;
- b. Menyusun administrasi yang terdiri dari formulir peserta didik, formulir sekolah, formulir pendidik dan tenaga kependidikan untuk mencairkan dana BOS sesuai dengan kondisi sekolah;
- c. Menggunakan dana BOS sesuai dengan aturan yang ditentukan pada komponen pembiayaan;
- d. Menyusun pembukuan (RKAS, buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, realisasi penggunaan dana);
- e. Mengumumkan penggunaan dana BOS pada orang tua siswa setiap semester serta menempelkannya di papan mading.

2.3.3 Waktu Penyaluran Dana bantuan Operasional Sekolah

Penyaluran dana dilakukan setiap periode 3 bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember.

Pada tahun anggaran 2015, dana BOS akan diberikan selama 12 bulan untuk periode Januari sampai dengan Desember 2015, yaitu Triwulan I dan II tahun anggaran 2015 tahun ajaran 2014/2015 dan Triwulan III dan IV tahun anggaran 2015 tahun ajaran 2015/2016.

Bagi wilayah yang secara geografis sangat sulit (wilayah terpencil) sehingga proses pengambilan dana BOS oleh sekolah mengalami hambatan atau memerlukan biaya pengambilan yang mahal, penyaluran dana BOS kepada sekolah dilakukan setiap semester, yaitu pada awal semester. Penentuan wilayah terpencil ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Unit wilayah terpencil adalah kecamatan;
2. Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota mengusulkan nama-nama kecamatan terpencil kepada Tim Manajemen BOS Provinsi, selanjutnya Tim Manajemen BOS Provinsi mengusulkan daftar nama tersebut ke Tim Manajemen BOS Pusat;

3. Kementerian Keuangan menetapkan daftar alokasi dana BOS wilayah terpencil berdasarkan usulan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2.4 Pelaporan keuangan Pertanggungjawaban Dana Bos.

2.4.1 Pengertian Pelaporan Keuangan Pertanggungjawaban.

Menurut Halim (2007:326) dalam buku yang berjudul Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah, menjelaskan bahwa laporan keuangan adalah Informasi keuangan yang disusun oleh entitas bagi kepentingan pihak internal maupun eksternal dari entitas tersebut.

Departemen Pendidikan Nasional (2013:2) menyatakan bahwa dana BOS yang diterima oleh sekolah dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut:

1. Pengembangan Perpustakaan
2. Pendaftaran siswa baru kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru
3. Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa
4. Kegiatan Ulangan dan Ujian
5. Pemakaian bahan habis pakai
6. Langganan daya dan jasa
7. Perawatan sekolah
8. Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer.
9. Pengembangan profesi guru
10. Mambantu siswa miskin
11. Pembiayaan pengolahan BOS
12. Pembelian perangkat computer
13. Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 sampai 12 telah terpenuhi pendanaan dari BOS.

2.4.2 Pelaporan dan Penanggungjawaban Laporan Keuangan BOS

Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program BOS, masing-masing pengelola program di tiap tingkat (Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota Sekolah) diwajibkan untuk melaporkan hasil kegiatannya kepada pihak terkait.

Secara umum hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah yang berkaitan dengan stastik penerima bantuan, penyaluran, penyerapan, dan pemanfaatan dana pertanggungjawaban keuangan serta hasil monitoring ecaluasi dan pengaduan masalah

2.5 Peraturan Tentang Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia nomor 161 tahun 2014 Tentang penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional sekolah tahun anggaran 2015, Menteri pendidikan dan kebudayaan republik indonesia menimbang:

- a. Bahwa untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 (sembilan) tahun yang bermutu, pemerintah mengalokasi Bantuan Dana Operasional Sekolah (BOS) Tahun anggaran 2015;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2015;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5254);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;

Pelaksanaan program BOS diatur dengan 3 peraturan menteri, yaitu:

1. Peraturan Presiden Nomor 162 Tahun 2014 Tentang Rincian APBN Tahun 2015.
2. Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang mekanisme penyaluran dana BOS dari pusat ke provinsi dan pelaporannya.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri yang mengatur mekanisme pengelolaan dana BOS di daerah dan mekanisme penyaluran dari kas daerah ke sekolah.

4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang petunjuk teknis penggunaan dan pertanggungjawaban keuangan dana BOS.

Hal-hal yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Program BOS tidak dibahas kembali dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ini.

2.6 Sistem Akuntabilitas

Sistem Akuntabilitas tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas yang mana didalamnya merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Tujuan Sistem Akuntabilitas adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya. Sedangkan sasaran dari Sistem Akuntabilitas adalah:

1. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
2. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah.
3. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional.
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Penyelenggaraan sistem akuntabilitas ini dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah laporan kinerja yang berkualitas serta selaras dan sesuai dengan tahapan-tahapan meliputi :

1. Rencana Strategis

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan instansi pemerintah dalam periode 5 (lima) tahunan. Rencana strategis ini menjadi dokumen perencanaan

untuk arah pelaksanaan program dan kegiatan dan menjadi landasan dalam penyelenggaraan Sistem akuntabilitas.

2. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja selain berisi mengenai perjanjian penugasan/pemberian amanah, juga terdapat sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang diperjanjikan untuk dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun serta memuat rencana anggaran untuk program dan kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran strategis.

3. Pengukuran kinerja

Pengukuran kinerja merupakan langkah untuk membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan. Pengukuran kinerja dilakukan oleh penerima tugas atau penerima amanah pada seluruh instansi pemerintah.

4. Pengelolaan Kinerja

Pengelolaan kinerja merupakan proses pencatatan/registrasi, penatausahaan dan penyimpanan data kinerja serta melaporkan data kinerja. Pengelolaan data kinerja mempertimbangkan kebutuhan instansi pemerintah sebagai kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dan statistik pemerintah.

5. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja adalah proses menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Laporan kinerja tersebut terdiri dari Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan. Laporan Kinerja Tahunan paling tidak memuat perencanaan strategis, pencapaian sasaran strategis instansi pemerintah, realisasi

pencapaian sasaran strategis dan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja.

6. Reviu dan Evaluasi Kinerja

Reviu merupakan langkah dalam rangka untuk meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan kepada pimpinan. Reviu tersebut dilaksanakan oleh Aparat pengawasan intern pemerintah dan hasil reviu berupa surat pernyataan telah direviu yang ditandatangani oleh Aparat pengawasan intern pemerintah. Sedangkan evaluasi kinerja merupakan evaluasi dalam rangka implementasi Sistem akuntabilitas di instansi pemerintah.

2.7 Pengelolaan Keuangan

Sekolah saat ini diberikan otoritas penuh dalam mengatur dana BOS sendiri sesuai dengan situasi dan kondisi sekolah. Oleh karena itu saat ini terdapat Manajemen Berbasis Sekolah dimana sekolah sebagai suatu entitas dituntut secara mandiri menggali, mengalokasikan, menentukan prioritas, mengendalikan, dan mempertanggungjawabkan pemberdayaan sumber-sumber baik kepada masyarakat dan pemerintah. Pengelolaan yang dilakukan sekolah dalam semua bidang diantaranya ialah pengelolaan keuangan. Mulyasa (2006:195) menyatakan bahwa

“dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi pendidikan, pengelolaan keuangan sekolah perlu dilakukan untuk menunjang penyediaan sarana dan prasarana dalam rangka mengefektifkan kegiatan belajar mengajar dan meningkatkan prestasi peserta didik”

Sebagaimana yang terjadi di substansi pengelolaan pendidikan pada umumnya, kegiatan pengelolaan keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian. Kadarman dan Udaya (2002:18) menyatakan bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan keuangan sekolah;
2. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah;

3. Meminimalkan penyalahgunaan anggaran sekolah.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka dibutuhkan kreativitas kepala sekolah dalam menggali sumber-sumber dana, menempatkan bendaharawan yang menguasai dalam pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan serta memanfaatkannya secara benar sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Pengelolaan keuangan tidak bisa terlepas dari perencanaan karena perencanaan merupakan unsur dan fungsi yang pertama dan utama dalam konsep pengelolaan. Mulyasa (2006:173) menyatakan “perencanaan dalam pengelolaan keuangan ialah kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan di sekolah”. Perencanaan berisi tentang sejumlah dana yang diterima untuk dikeluarkan dalam membiayai kegiatan untuk mencapai tujuan pendidikan. Rohiat (2010:110) menyatakan “perencanaan program tidak hanya mencantumkan biaya yang harus dikeluarkan namun harus menjelaskan secara detail dan lugas tentang aspek yang ingin dicapai, kegiatan yang dilakukan, pelaksana kegiatan, serta kapan dan dimana kegiatan dilaksanakan”.

Sudrajat (2010) mengatakan “dalam pelaksanaannya, pengelolaan keuangan menganut asas pemisahan tugas antara fungsi Otorisator, Ordonator, dan Bendaharawan”. Otorisator adalah pejabat yang diberi wewenang untuk mengambil tindakan yang mengakibatkan penerimaan dan pengeluaran anggaran. Ordonator adalah pejabat yang berwenang melakukan pengujian dan memerintahkan pembayaran atas segala tindakan yang dilakukan berdasarkan otorisasi yang telah ditetapkan. Bendaharawan adalah pejabat yang berwenang melakukan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang serta diwajibkan membuat perhitungan dan pertanggungjawaban.

2.8 Pengelolaan Keuangan Dana BOS

Depdiknas (2002:18) menyatakan, “pengelolaan keuangan merupakan tindakan pengurusan dan ketausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban dan pelaporan”. Dengan demikian,

pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan sekolah mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggung jawaban keuangan sekolah. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 pasal 48 menyatakan bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.

Pengelolaan BOS tidak terlepas dari peranan kepala sekolah dalam pengertian cara sekolah mengatur alokasi pembiayaan untuk operasional sekolah. Mulyasa (2006:194) menyatakan bahwa “kepala sekolah profesional dituntut memiliki kemampuan untuk mengelola keuangan sekolah”. Aspek mendasar pengelolaan ialah perencanaan dan dalam hal pembiayaan yang disebut penganggaran. Sa’ud dan makmun (2009:17) menyatakan “perencanaan merupakan proses penyusunan berbagai keputusan yang akan dilakukan pada masa yang akan datang untuk mencapai tujuan”. Hal ini membuktikan bahwa peranan kepala sekolah dalam menentukan dana untuk rencana kegiatan sangatlah penting.

Pengelolaan dana BOS yang tidak baik menurut Peraturan Menteri tahun 2012 sekolah harus mengikuti peraturan yang terdapat di dalam petunjuk teknis. Berikut ini peraturan tentang pengelolaan dana BOS tahun anggaran 2012 yang meliputi Tim BOS sekolah, perencanaan dan penggunaan dana BOS.

2.8.1 Tim BOS Sekolah

Depdiknas (2012:10-11) tim BOS Sekolah meliputi Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab dan Anggotanya ialah bendahara BOS sekolah dan satu orang dari orang tua siswa di luar komite dan komite sekolah. Tahapan sekolah dalam mengelola dana BOS, sebagai berikut:

1. Membuat rincian jumlah siswa yang ada di sekolah
2. Menerima dana BOS sesuai dengan jumlah siswa
3. Merencanakan anggaran sekolah yang berasal dari dana BOS bersama komite dan perwakilan wali murid
4. Menggunakan dana BOS sesuai dengan yang dianggarkan

5. Membuat laporan yang disertai bukti transaksi
6. Menyerahkan laporan kepada tim pengawas
7. Menyerahkan laporan kepada wali murid

Tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh tim BOS Sekolah, antara lain:

1. Mengisi dan menyerahkan data sekolah secara lengkap ke tim Manajemen BOS Kabupaten;
2. Membuat Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang mencakup seluruh sumber penerimaan sekolah;
3. Melaporkan perubahan data siswa setiap triwulan kepada tim BOS Kabupaten;
4. Memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data siswa yang ada;
5. Mengelola dana BOS secara bertanggung jawab dan transparan;
6. Mengumumkan besar dana yang diterima dan dikelola oleh sekolah dan rencana penggunaan dana BOS di papan pengumuman sekolah yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Bendahara, dan Ketua Komite;
7. Mengumumkan penggunaan dana BOS;
8. Bertanggung jawab secara formal secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
9. Membuat laporan triwulan penggunaan dana BOS;
10. Melakukan pembukuan secara tertib;
11. Melakukan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat;
12. Memasang spanduk di sekolah terkait kebijakan pendidikan bebas pungutan;
13. Bagi sekolah negeri, wajib melaporkan hasil pembelian barang investasi dari dana BOS;
14. Menandatangani surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS;
15. Pengambilan dana BOS harus dilakukan oleh Kepala Sekolah dengan diketahui oleh Ketua komite sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan;

16. Dana BOS dalam satu periode tidak harus habis dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tercantum dalam RKAS. Sisa dari penggunaan dana BOS tidak boleh melebihi saldo minimum yaitu Rp. 10.000.000

2.8.2 Penggunaan Dana BOS

Depdiknas (2012:17:-21) penggunaan dana BOS yang diterima oleh sekolah harus didasarkan pada kesepakatan antara tim manajemen BOS, dewan guru dan komite. Dana BOS tersebut dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut ini:

1. Pembelian/penggandaan buku teks pelajaran
 - a. Mengganti buku teks yang rusak
 - b. Menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu siswa satu buku
2. Kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru
 - a. Biaya pendaftaran
 - b. Penggandaan formulir
 - c. Administrasi pendaftaran
 - d. Pembuatan spanduk
 - e. Termasuk didalamnya untuk fotocopy, konsumsi panitia dan uang lembur
3. Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa
 - a. Pengembangan pendidikan karakter, PAKEM
 - b. Pembelajaran remedial dan pengayaan
 - c. Pemantapan persiapan ujian
 - d. Ekstrakurikuler olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, dan palang merah remaja
 - e. Usaha kesehatan sekolah
4. Kegiatan ulangan dan ujian
 - a. Ulangan harian
 - b. Ulangan umum

- c. Ujian sekolah
- d. Termasuk untuk penggandaan soal honor koreksi ujian dan penyusunan rapor
5. Pembelian bahan-bahan habis pakai
 - a. Buku tulis, kapur tulis, spidol, bahan praktikum, buku inventaris dan buku induk
 - b. Langganan majalah pendidikan dan majalah ilmiah
 - c. Penggandaan suku cadang alat kantor
6. Langganan daya dan jasa
 - a. Listrik, air, dan telepon internet
 - b. Pembiayaan penggunaan internet termasuk untuk pemasangan baru
 - c. Membeli ganset atau panel surya jika sekolah tidak ada jaringan listrik
 - d. Penggunaan internet dengan mobile modem maksimal pembelian voucher Rp. 250.000 per bulan
7. Perawatan Sekolah
 - a. Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela
 - b. Perbaikan sanitasi sekolah
8. Pembiayaan honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer khusus untuk sekolah negeri boleh menggunakan tidak lebih dari 20% dana BOS yang diterima untuk komponen biaya ini
 - a. Guru honorer dan pegawai administrasi
 - b. Pegawai perpustakaan
 - c. Penjaga sekolah dan satpam
 - d. Pegawai kebersihan
9. Pengembangan profesi guru
 - a. KKG/MGMP
 - b. Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah pengembangan KKG/MGMP pada tahun anggaran yang sama dana BOS hanya digunakan untuk biaya transport saja

10. Membantu siswa miskin
 - a. Pemberian tambahan biaya transport bagi siswa miskin
 - b. Membeli alat transportasi sederhana bagi siswa miskin dan menjadi barang inventaris sekolah
 - c. Membeli seragam sepatu dan alat tulis bagi siswa penerima subsidi siswa miskin (SSM) sebanyak penerima SSM
11. Pembiayaan pengelolaan BOS
 - a. Alat tulis kantor
 - b. Penggandaan, surat – menyurat, insentif bagi bendahara
12. Pembelian perangkat komputer maksimum 1 unit dalam satu tahun anggaran
13. Biaya lainnya jika seluruh komponen pembiayaan 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS.

Untuk menjaga agar sekolah tidak terjadi penyimpangan dalam penyaluran maupun penggunaan dana BOS di tingkat sekolah diperlukan evaluasi pelaksanaan program BOS. Evaluasi yang dimaksud adalah evaluasi pengelolaan keuangan Mulyasa (2006:205) menyatakan, “evaluasi dan pertanggungjawaban keuangan sekolah dan keterlibatan pengawasan pihak eksternal sekolah”. Dengan melakukan evaluasi diri akan menunjukkan kinerja sekolah.

Kegiatan ini penting dilakukan karena dana BOS merupakan sumber utama bagi sekolah untuk memenuhi biaya penyelenggaraan sekolah dan kebijakan pemerintah mengharuskan dana BOS menjadi saran penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan. Setelah mengidentifikasi kebutuhan sekolah sesuai hasil evaluasi diri maka sekolah dapat menyusun RKAS BOS. Menurut Sagala (2010:224) “dalam menyusun RKAS harus diketahui dulu budget yang tersedia”. Dana BOS yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan untuk kepentingan sekolah khususnya kegiatan belajar mengajar secara efektif dan efisien. Sehubungan dengan itu, setiap peroleh dana pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan RKAS (Mulyasa, 2006:177).

2.9 Penelitian Terdahulu

Penelitian yang berkaitan dengan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah dilakukan oleh peneliti-peneliti sebelumnya. Berikut ini beberapa penelitian terdahulu :

1. Penelitian ini dilakukan oleh Afida Juwita Sari (2014)

Penelitian ini berjudul “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Ditinjau Dari Akuntabilitas (Studi Kasus pada SD Jember Lor 3 Tahun Anggaran 2012)”. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Ratio antara perencanaan dengan penggunaan pada bulan Januari Juni 2012 yang mengalami kekurangan dana perencanaan meliputi kegiatan pengembangan kurikulum/ KTSP, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana. Sedangkan bulan Juli-Desember 2012 yang mengalami kekurangan dana perencanaan pengembangan kurikulum/KTSP, pengembangan sarana dan prasarana, pengembangan dan implementasi manajemen sekolah. Belanja pegawai merupakan kegiatan yang selalu mengalami kesamaan antara dana yang direncanakan dengan dana yang digunakan.

2. Penelitian ini dilakukan oleh Risca Kurniasari Agus Sugiono (2014)

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Ketepatan Dana, Kecukupan Dana dan Sasaran Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Siswa Di Kabupaten Jember” Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui ketepatan, kecukupan dan sasaran dana Bantuan Operasional Sekolah berpengaruh terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Siswa Di SMP Se-Kecamatan Kaliwates, Sumbersari Dan Patrang Kabupaten Jember. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Dalam penelitian ini menggunakan 14 sampel SMP se-Kecamatan Kaliwates, Sumbersari dan Patrang. Hasil penelitian menunjukkan berdasarkan hasil uji regresi , variable ketepatan dana tidak berpengaruh terhadap prestasi belajar murid dengan koefisien 0,287. Pada variable kecukupan dana, hasil uji regresi menunjukkan variable kecukupan dana berpengaruh positif dan

signifikan terhadap prestasi belajar murid dengan koefisien 0,209. Sedangkan pada variable sasaran penggunaan dana BOS menunjukkan hasil variable sasaran penggunaan dana berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi belajar murid dengan koefisien 0,260.



BAB 3. METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sanusi (2011:13), desain penelitian deskriptif adalah desain penelitian yang disusun dalam rangka memberikan gambaran secara sistematis tentang informasi ilmiah yang berasal dari subyek atau obyek penelitian. Penelitian deskriptif berfokus pada penjelasan sistematis tentang fakta yang diperoleh saat penelitian dilakukan. Penelitian ini terbatas pada usaha mengembangkan suatu masalah atau keadaan untuk mengungkapkan fakta. Hasil penelitian ditekankan pada gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti.

Adapun dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2008:7), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan makna generalisasi.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Jember. Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Jember merupakan salah satu Sekolah Dasar yang berada di Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember. Penelitian ini dilakukan di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Jember, hal ini dikarenakan pada Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Jember terletak pada daerah pinggiran Kabupaten Jember, sehingga dibutuhkan pertanggungjawaban yang tinggi. Penelitian ini fokus pada bentuk akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Penelitian pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ini difokuskan pada penerapan sistem akuntabilitas Bantuan

Operasional Sekolah (BOS) dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.

3.3 Instrumen Penelitian

Untuk memperoleh data dan informasi yang valid dan akurat, dilakukan wawancara secara mendalam, terhadap informan-informan yang dijadikan sumber informasi. Sedangkan informan yang dipilih peneliti adalah informan yang terlibat langsung serta memahami dan dapat memberikan informasi (gambaran) tentang pengelolaan Alokasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yaitu Kepala Sekolah dan Bendahara BOS.

3.4 Data dan Sumber Data

Sumber data dibagi menjadi dua jenis yaitu:

- a. Data Primer Adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya dengan cara interview/wawancara terstruktur.
- b. Data Sekunder Adalah data yang diperoleh dari pihak ketiga atau literature, dokumentasi.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut (Sugiyono, 2008:65):

1. Wawancara Tersetruktur adalah cara pengumpulan data dimana peneliti mengajukan pertanyaan kepada informan dalam bentuk lisan yang telah disiapkan berupa pertanyaan-pertanyaan. Peneliti melakukan wawancara langsung kepada informan baik itu dari pihak kepala sekolah, bendahara, maupun kurikulum yang berkompeten di dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Hasil wawancara tersebut terekam didalam alat perekam serta mencatat informasi yang kemudian dijadikan hasil penelitian.
2. Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data sekunder dengan mengidentifikasi data yang diperoleh dari dokumen.

3.6 Pengujian Keabsahan Data

3.6.1 Uji Kredibilitas

Menurut pendapat Moleong (2011:45), memaparkan tujuan uji (*credibility*) kredibilitas data yaitu untuk menilai kebenaran dari temuan penelitian kualitatif. Kredibilitas ditunjukkan ketika partisipan mengungkapkan bahwa transkrip penelitian memang benar-benar sebagai pengalaman dirinya sendiri. Dalam hal ini peneliti akan memberikan data yang telah ditranskripkan untuk dibaca ulang oleh partisipan. Kredibilitas menunjukkan kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif. Berbagai macam cara pengujian kredibilitas data, namun dalam penelitian ini hanya menggunakan teknik triangulasi.

3.6.2 Teknik Triangulasi

Menurut Sugiyono (2008:241), dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang diperoleh. Bila peneliti menggunakan teknik triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data sekaligus menguji kredibilitas data, yaitu mengecek kredibilitas data dengan berbagai teknik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Triangulasi yaitu menggunakan teknik pengumpulan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan teknik wawancara secara mendalam dan dokumentasi untuk sumber data yang sama secara serempak. Hal ini dapat dicapai dengan jalan :

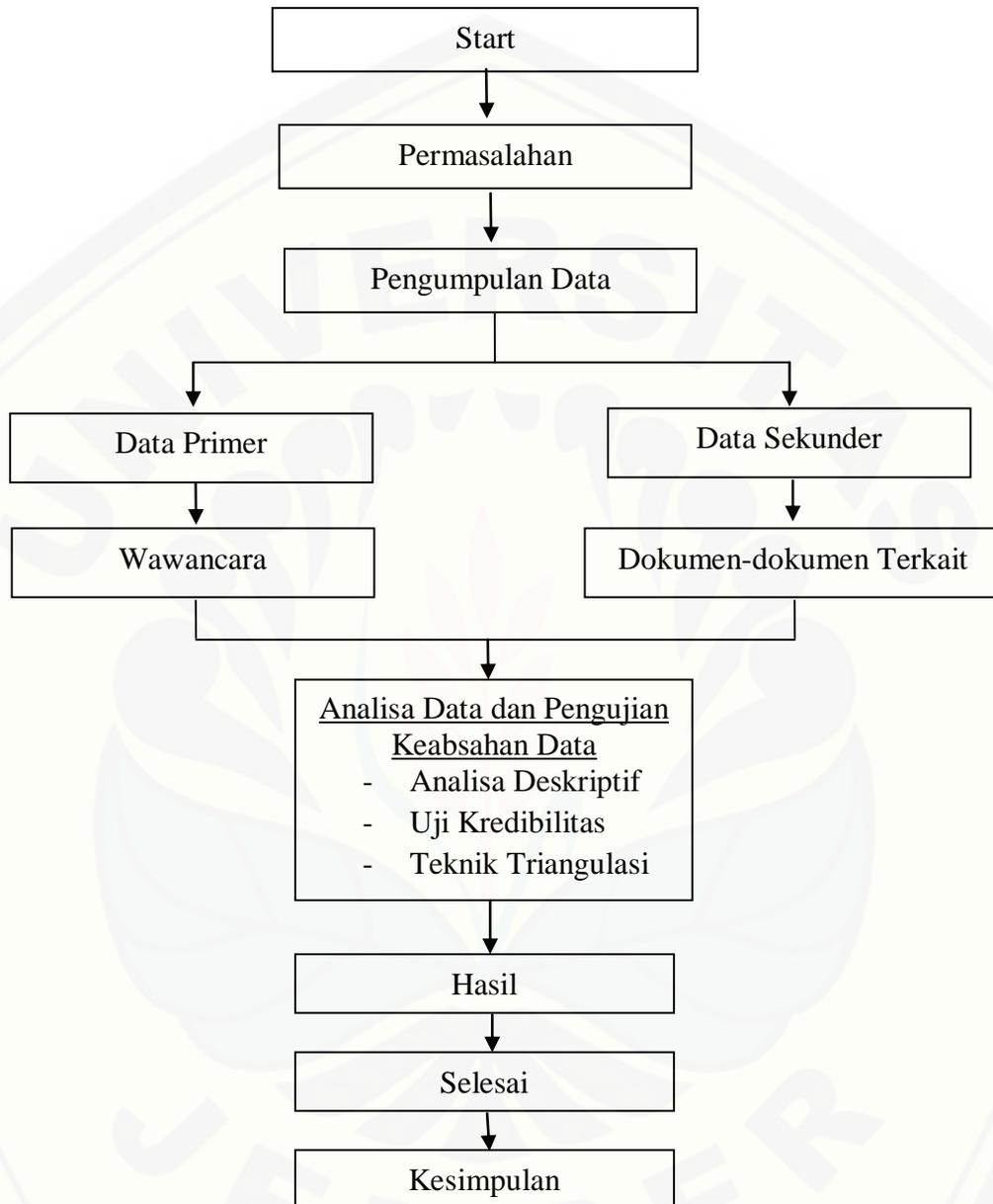
1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi.
3. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumentasi yang berkaitan.

Jadi, teknik triangulasi yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu membandingkan hasil pengamatan dan hasil data dari dokumen yang diperoleh dengan wawancara yang dilakukan dengan pihak yang terkait.

3.7 Teknik Analisa Data

Menurut Sugiyono (2008: 244), yang dimaksudkan dengan analisis data adalah proses untuk mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari wawancara, dan catatan kecil dilapangan. Dalam penelitian ini, analisis data disederhanakan dengan tahapan-tahapan sebagai berikut. Tahapan pertama mengidentifikasi data yang diperoleh dari lapangan, baik dengan cara wawancara, maupun dokumentasi, yang bersumber dari buku, literature, dan foto. Tahapan kedua, yakni mengklasifikasikan data yang masuk, kemudian disesuaikan dengan permasalahan dan tujuan penelitian. Tahapan ketiga, yakni melakukan interpretatif terhadap faktor yang mempengaruhi.

3.8 Kerangka Pemecahan Masalah



BAB 4. HASIL PENELITIAN

4.1 Data Pendukung

4.1.1 Gambar Lokasi Penelitian

Lokasi dalam penelitian ini adalah SDN Pringgowirawan 02 yang beralamatkan Jalan Sumberkijing Desa Pringgowirawan kecamatan Sumberbaru kabupaten Jember. SDN Pringgowirawan 02 berdiri pada tahun 1976. Dulu bernama SDN Pringgowirawan 03 karena adanya Regrouping sekolah dasar maka beralih nama menjadi SDN Pringgowirawan 02. Saat ini SDN Pringgowirawan 2 dipimpin oleh kepala sekolah yang bernama Samidi, S.Pd M.Si dengan 8 guru negeri 3 Sukwan dan penjaga.

Sekolah ini memiliki ruangan yang terdiri dari 8 ruang kelas, 1 perpustakaan, 1 ruang guru dan 1 gedung musik. Latar belakang pekerjaan orang tua sekitar 90% buruh tani. Berikut ini jumlah murid SDN Pringgowirawan 02.

Tabel 4.1 Jumlah Siswa

Tahun Pelajaran	Jumlah Siswa
2012/2011	251 siswa
2013/2014	219 siswa
2014/2015	248 siswa

Sumber: wawancara kepala sekolah

4.1.2 Gambaran Dana BOS

Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) merupakan program pemerintah untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan dasar pelaksanaan program wajib belajar. Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Secara khusus program BOS bertujuan untuk:

1. Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD/SLB negeri dan SMP/SMPLB/SMPT (Terbuka) negeri terhadap biaya operasi sekolah, kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI). Sumbangan/pungutan bagi RSBI dan SBI harus tetap mempertimbangkan fungsi pendidikan sebagai kegiatan nirlaba sehingga sumbangan/pungutan tidak boleh berlebih;
2. Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun baik di sekolah negeri maupun swasta;
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SLB dan SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD-SMP satu atap dan tempat kegiatan belajar mandiri baik negeri ataupun swasta di seluruh Indonesia. Besar biaya BOS yang diterima oleh sekolah dihitung berdasar jumlah siswa. Dana untuk siswa SD/SLB sebesar RP. 800.000,-/siswa/tahun.

Dana BOS yang diberikan pemerintah harus dikelola dengan baik oleh karena itu SDN Pringgowirawan 02 membentuk tim pengelola BOS yang terdiri dari:

Penanggung jawab : Samidi, S.Pd M.Si
Bendahara : Moh. Dawam, S.Pd i

Selain itu pengelolaan dana BOS harus diketahui oleh pihak komite sekolah sebagai perwakilan dari wali murid. Susunan pengurus komite SDN Pringgowirawan 2 tahun ajaran 2014/2015 sebagai berikut:

Ketua I : Suadi
Sekertaris I : H. Faisol
Bendahara I : Sukirno Hadi S.Pd
Bendahara II : Abdul Gani

Dana BOS yang diberikan pemerintah untuk SD Pringgowirawan 02 digunakan dalam berbagai kegiatan. Kegiatan sekolah yang dibiayai sekolah melalui dana BOS meliputi hal-hal berikut ini:

Tabel 4.2 Ketercapaian Hasil Dana BOS Tahun 2014

No	Program Sekolah	Kegiatan yang tercapai
1.	Pengembangan Kompetensi Lulusan	a. Penyusunan kompetensi ketuntasan minimal b. Penyusunan kriteria kenaikan kelas c. Penyusunan kriteria kelulusan d. Penyusunan KKM kelas
2.	Pengembangan Standar Isi	a. Penyusunan pembagian tugas guru b. Penyusunan jadwal pelajaran c. Penyusunan program tahunan d. Penyusunan program semester e. Penyusunan Silabus f. Penyusunan RPP
3.	Pengembangan Standar Proses	a. Kegiatan Pengelolaan KBM b. Program kesiswaan c. Program ekstrakurikuler
4.	Pengembangan Pendidik dan tenaga kependidikan	a. Peningkatan kompetensi guru dan KS b. Peningkatan kompetensi tenaga kependidikan
5.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	a. Pemeliharaan gedung sekolah b. Pengadaan dan pemeliharaan jaringan listrik c. Pengadaan dan pemeliharaan meubelair
6.	Pengembangan standar pengelolaan	a. Kegiatan pengembangan manajemen sekolah b. Kegiatan pengelolaan dana BOS c. Kegiatan hubungan masyarakat

No	Program Sekolah	Kegiatan yang tercapai
7.	Pengembangan standar pembiayaan	a. Kegiatan rumah tangga sekolah, daya, dan jasa
8.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	a. Penyusunan kisi-kisi b. Pelaksanaan penilaian c. Tindak lanjut hasil penilaian d. Penilaian lainnya e. Inovasi model penilaian

Sumber: Data Primer diolah

4.2 Data Utama

Data utama menyajikan data-data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini. Data utama yang dijadikan sebagai objek penelitian berupa Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah (RKAS) dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana BOS.

4.2.1 Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Rencana anggaran kegiatan sekolah yang dijadikan sebagai objek penelitian dan di analisis ialah RKAS tahun anggaran 2014. Pada penelitian ini RKAS disesuaikan dengan dana yang digunakan pada realisasi penggunaan dana BOS. RKAS dana BOS SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 berisi dana yang diterima oleh sekolah tiap semester dan rancangan anggaran yang akan dikeluarkan sekolah.

RKAS bulan Januari-Juni 2014 BOS yang diterima SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 sebesar Rp 75.980.000,- dana tersebut akan digunakan untuk kegiatan sekolah. Kegiatan sekolah yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan kompetensi lulusan, dana yang akan dikeluarkan 0
2. Pengembangan standar isi, dana yang akan dikeluarkan adalah Rp 2.500.000,00
3. Pengembangan standar proses, dana yang akan dikeluarkan adalah sebesar Rp 7.490.000,00

4. Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, dana yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 500.000,00
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah, dana yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 21.793.000,00
6. Pengembangan standar pengelolaan, dana yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 5.411.000,00
7. Pengembangan standar pembiayaan, dana yang dikeluarkan adalah sebesar 23.853.000,00
8. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian, dana yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 14.433.000,00

Untuk RKAS bulan Juli-Desember 2014 BOS yang diterima SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 sebesar Rp 71.920.000,- dana tersebut akan digunakan untuk kegiatan sekolah. Kegiatan sekolah yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan kompetensi lulusan, dana yang akan dikeluarkan adalah sebesar Rp 16.809.000,00
2. Pengembangan standar isi, dana yang akan dikeluarkan adalah sebesar Rp 4.000.000,00
3. Pengembangan standar proses, dana yang akan dikeluarkan adalah sebesar Rp 5.085.300,00
4. Pengembangan PTK, dana yang dikeluarkan 0
5. Pengembangan sarana dan prasarana sekolah, dana yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 9.830.000,00
6. Pengembangan standar pengelolaan, dana yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 3.906.400,00
7. Pengembangan standar pembiayaan, dana yang dikeluarkan adalah sebesar 25.767.300,00
8. Pengembangan dan implementasi sistem penilaian, dana yang dikeluarkan adalah sebesar Rp 6.522.000,00

4.2.2 Realisasi Penggunaan Dana BOS

Realisasi penggunaan dana BOS yang dijadikan objek dalam penelitian ini dianalisis dari tahun anggaran 2014. Laporan realisasi dibuat setiap triwulan. Jadi tiap tahun anggaran terdiri dari 4 triwulan. Pada triwulan pertama Januari-Maret. Triwulan kedua April-Juni, triwulan ketiga Juli-September, dan triwulan keempat Oktober-Desember. Laporan realisasi berisi tentang rincian dana yang digunakan sekolah untuk pembiayaan kegiatan sekolah. Dalam laporan realisasi setiap item terdapat rincian dana dan penggunaannya.

4.3 Hasil Penelitian

4.3.1 Sistem Akuntabilitas Dalam Mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pengelolaan dana BOS SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 pada penelitian ini dinilai dari jumlah dana BOS yang direncanakan dengan dana BOS yang digunakan. Kesesuaian penggunaan di sini dilihat dari angka ratio yang ditunjukkan. Ratio dalam penelitian ini adalah angka yang menunjukkan kemampuan sekolah dalam menggunakan dana BOS sesuai dengan dana BOS yang sudah direncanakan di awal pembelajaran. Berikut merupakan tabel yang menunjukkan angka ratio yang diperoleh sekolah pada tahun 2014.

Tabel 4.3 Ratio Antara Perencanaan dan Penggunaan BOS SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Bulan Januari – Juni tahun Anggaran 2014

No. Kode	Uraian Kegiatan	Perencanaan	Penggunaan	Ratio
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Rp0	Rp0	0
2.1	Pengembangan Standar Isi	Rp2.500.000	Rp2.500.000	1:1
3.1	Pengembangan Standar Proses	Rp7.490.000	Rp6.012.000	1:0,8
4.1	Pengembangan Pendidik dan tenaga kependidikan	Rp500.000	Rp450.000	1:0.9
5.1	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp21.793.000	Rp17.263.000	1:0,81
6.1	Pengembangan standar pengelolaan	Rp5.411.000	Rp6.150.000	1:1,14
7.1	Pengembangan standar pembiayaan	Rp23.853.000	Rp22.301.000	1:0,93
8.1	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	Rp14.433.000	Rp14.966.000	1:1,04
Jumlah		Rp75.980.000	Rp69.642.000	1:0,92
Saldo			Rp6.338.000	

Sumber: Data Primer Diolah

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut dapat diketahui bahwa pada bulan Januari – Juni tahun 2014 banyak kegiatan yang kurang sesuai dengan dana yang direncanakan pada awal pembelajaran. Pengembangan kompetensi lulusan memiliki rasio 0. Hal ini berarti bahwa pada pengembangan kompetensi lulusan tidak terdapat

anggaran yang direncanakan serta tidak ada pengeluaran yang dilakukan oleh pihak sekolah.

Untuk kegiatan pengembangan standar isi memiliki rasio 1:1. Hal ini menunjukkan bahwa pada pengembangan standar isi, dana yang direncanakan sesuai dengan dana yang dikeluarkan oleh pihak sekolah. Dimana pada pengembangan standar isi dipergunakan sepenuhnya untuk penyusunan program semester.

Pada pengembangan standar proses memiliki ratio sebesar 1:0,8. Hal ini menunjukkan bahwa dana yang direncanakan untuk pengembangan standar proses mengalami kelebihan yaitu sebesar Rp 1.478.000,-. Dimana dana yang direncanakan sebesar Rp 7.490.000,- sedangkan dana yang dikeluarkan oleh pihak sekolah yaitu sebesar Rp 6.012.000,-. Adanya kelebihan dana tersebut dikarenakan ada beberapa kegiatan pada pengembangan standar proses yang membutuhkan dana tidak terlalu besar seperti yang direncanakan sebelumnya.

Untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan memiliki ratio sebesar 1:0,9. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan pada pengembangan ini hampir sesuai dengan yang direncanakan. Pada kegiatan ini kelebihan dana sebesar Rp 50.000,-. Untuk pengembangan sarana dan prasarana sekolah memiliki ratio sebesar 1:0,81. Hal ini menunjukkan bahwa sekolah cukup sesuai dalam membuat perencanaan anggaran untuk pengembangan sarana dan prasarana di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tersebut, sehingga pada pengembangan sarana dan prasarana tersebut terjadi kelebihan dana sebesar Rp 1.552.000,-.

Untuk pengembangan standar pengelolaan memiliki ratio sebesar 1:1,14. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah dana BOS yang direncanakan untuk pengembangan standar pengelolaan kurang sesuai dengan jumlah dana yang digunakan untuk memenuhi pengembangan standar pengelolaan di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tersebut. Hal ini ditunjukkan dari kurangnya dana yang dibutuhkan yaitu sebesar Rp 739.000,-.

Untuk pengembangan standar pembiayaan pada SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember memiliki ratio sebesar 1:0,93. Hal ini menunjukkan bahwa dana yang direncanakan untuk pengembangan standar pembiayaan tersebut cukup sesuai dengan dana yang dikeluarkan. Dimana pada pengembangan standar pembiayaan ini mengalami kelebihan dana yaitu sebesar Rp 2.781.000,-.

Terakhir, yaitu pengembangan dan implementasi sistem penilaian pada SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember memiliki ratio sebesar 1:1,04. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah anggaran yang direncanakan untuk pengembangan dan implementasi sistem penilaian kurang sesuai dengan yang direncanakan, sehingga mengalami kekurangan dana sebesar Rp 533.000,-

Kegiatan sekolah yang mengalami kelebihan dana pada perencanaan dana tersebut, akan dialihkan kepada kegiatan sekolah yang mengalami kekurangan dana. Hal ini dilakukan SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember secara terus menerus. Sekolah dalam periode berjalan dalam penggunaan dana, hanya mengeluarkan apa saja yang dibutuhkan dalam kegiatan.

Awalnya, pihak sekolah memperhatikan rancangan yang dibuat di awal pembelajaran, kemudian menggunakan uang tersebut untuk kegiatan apabila saat kegiatan terjadi kekurangan dana maka sekolah akan mengambil dana dari kegiatan yang sudah dilakukan untuk menambah kekurangan. Apabila dana tersebut masih belum mencukupi, sekolah akan mengadakan rapat untuk mengambil dana dari sumber kegiatan lain yang sekiranya kegiatan tersebut tidak terlalu diperlukan untuk menambah dana yang masih kurang. Untuk bulan Januari – Juni sekolah masih memiliki saldo sebesar Rp 6.338.000,-. Saldo tersebut nantinya akan dijadikan tambahan penerimaan disemester berikutnya yaitu pada bulan Juli Desember.

Satu tahun anggaran terdiri dari 2 semester. Oleh karena itu tahun anggaran 2014 untuk bulan Juli – Desember juga akan dianalisis serupa. Peneliti juga akan membandingkan dana yang direncanakan sekolah dengan dana yang digunakan oleh sekolah. Untuk mengetahui sistem akuntabilitas dalam pengelolaan yang dilakukan

sekolah apakah disesuaikan dengan rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang bersumber dari dana BOS atau masih terjadi selisih pada semester sebelumnya. Selain itu, apakah ada perubahan oleh sekolah dalam mengelola keuangan dana BOS agar mencapai sasaran yang tepat guna.

Berikut merupakan tabel yang menunjukkan besarnya perbandingan antara perencanaan dan penggunaan yang digunakan oleh SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember pada bulan Juli – Desember. Tabel ini akan diberikan ratio yang menunjukkan perbandingan antara perencanaan dan dana yang digunakan sekolah selama periode berjalan.

Tabel 4.3 Ratio Antara Perencanaan dan Penggunaan BOS SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Bulan Juli – Desember tahun Anggaran 2014

No. Kode	Uraian Kegiatan	Perencanaan	Penggunaan	Ratio
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Rp16.809.000	Rp 18.607.000	1:1,1
2.1	Pengembangan Standar Isi	Rp 4.000.000	Rp 4.000.000	1:1
3.1	Pengembangan Standar Proses	Rp 5.085.300	Rp 4.885.300	1:0,96
4.1	Pengembangan Pendidik dan tenaga kependidikan	Rp0	Rp0	0
5.1	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp 9.830.000	Rp 9.830.000	1:1
6.1	Pengembangan standar pengelolaan	Rp 3.906.400	Rp 1.500.000	1:0,38
7.1	Pengembangan standar pembiayaan	Rp 25.767.300	Rp 26.268.800	1:1,02

No. Kode	Uraian Kegiatan	Perencanaan	Penggunaan	Ratio
8.1	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	Rp 6.522.000	Rp 6.528.000	1:1,001
Jumlah		Rp 71.920.000	Rp 71.619.100	1:0,99
Saldo			Rp300.900	

Sumber: Data Primer Diolah

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut dapat diketahui bahwa pada bulan Juli – Desember tahun 2014 banyak kegiatan yang kurang sesuai dengan dana yang direncanakan pada awal pembelajaran. Pengembangan kompetensi lulusan memiliki rasio 1:1,1. Hal ini berarti bahwa pada pengembangan kompetensi lulusan dana yang direncanakan kurang sesuai dengan yang digunakan. Pada pengembangan kompetensi lulusan tersebut mengalami kekurangan dana sebesar Rp 1.798.000,-. Hal ini dapat terjadi karena banyaknya pengeluaran yang dialokasikan untuk kegiatan perlombaan yang dilakukan. Untuk kegiatan pengembangan standar isi memiliki rasio 1:1. Hal ini menunjukkan bahwa pada pengembangan standar isi, dana yang direncanakan sesuai dengan dana yang dikeluarkan oleh pihak sekolah.

Pada pengembangan standar proses memiliki ratio sebesar 1:0,96. Hal ini menunjukkan bahwa dana yang direncanakan untuk pengembangan standar proses mengalami kelebihan yaitu sebesar Rp 200.000,-. Dimana dana yang direncanakan sebesar Rp 5.085.300,- sedangkan dana yang dikeluarkan oleh pihak sekolah yaitu sebesar Rp 4.885.300,-. Adanya kelebihan dana tersebut dikarenakan ada beberapa kegiatan pada pengembangan standar proses yang membutuhkan dana tidak terlalu besar seperti yang direncanakan sebelumnya.

Untuk pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan memiliki ratio 0. Hal ini menunjukkan bahwa pada pengembangan ini tidak terdapat kegiatan, sehingga tidak ada dana yang direncanakan dan dana yang dikeluarkan. Untuk pengembangan sarana dan prasarana sekolah memiliki ratio sebesar 1:1. Hal ini menunjukkan bahwa

dana yang direncanakan untuk pengembangan sarana dan prasarana di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember sesuai dengan dana yang dikeluarkan yaitu sebesar Rp 9.830.000,-.

Untuk pengembangan standar pengelolaan memiliki ratio sebesar 1:0,38. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah dana BOS yang direncanakan untuk pengembangan standar pengelolaan kurang sesuai dengan dana yang dikeluarkan di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember, sehingga sisa dana untuk pengembangan standar pengelolaan sebesar Rp 2.406.400,-.

Untuk pengembangan standar pembiayaan pada SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember memiliki ratio sebesar 1:1,102. Hal ini menunjukkan bahwa dana yang direncanakan untuk pengembangan standar pembiayaan tersebut masih kurang sesuai dengan dana yang dikeluarkan. Dimana pada pengembangan standar pembiayaan ini mengalami kekurangan dana yaitu sebesar Rp 501.500,-.

Terakhir, yaitu pengembangan dan implementasi sistem penilaian pada SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember memiliki ratio sebesar 1:1,001. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah anggaran yang direncanakan untuk pengembangan dan implementasi sistem penilaian sudah mendekati ketepatan dengan jumlah dana yang dikeluarkan, walaupun dana yang dibutuhkan mengalami kekurangan tetapi kekurangan tersebut sangat kecil yaitu sebesar Rp 6.000,-.

Pada semester ini pihak SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember mengelola dana BOS dengan cara yang sama dengan semester sebelumnya. Sekolah melakukan pengeluaran dana yang didahulukan apabila ada dana perencanaan yang berlebihan, maka sekolah akan mengalihkan dana tersebut pada kegiatan yang mengalami kekurangan dana. Pada semester ini sekolah masih memiliki saldo sebesar Rp 300.900,-. Saldo tersebut nantinya akan dijadikan tambahan penerimaan pada tahun anggaran berikutnya.

4.3.2 RKAS dan Realisasi Anggaran/bentuk pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana BOS yang diterima oleh sekolah harus dibuatkan pembukuan sebagai bukti dari pihak-pihak yang bersangkutan yang terdiri dari pemerintah dan orang tua dari siswa siswi SDN Pringgowirawan 02 Jember. Pembukuan yang harus dibuat terdiri atas RKAS tiap semester, buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan realisasi anggaran tiap triwulan.

Berdasarkan keseluruhan pembukuan, hanya RKAS tiap semester dan realisasi tiap anggaran yang harus diterbitkan artinya pembukuan tersebut harus dipampang di sekolah dan diserahkan kepada wali murid pada setiap semester. Oleh karena itu kedua laporan tersebut harus memenuhi standar administrasi yang sudah ditentukan. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang telah dilakukan, maka diperoleh data mengenai keterlaksanaan sekolah dalam pembuatan RKAS dan realisasi anggaran.

Menurut hasil pengamatan dan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, dapat diketahui bahwa dalam penyusunan RKAS BOS sekolah, pihak sekolah mengadakan rapat khusus untuk membuat RKAS untuk dana BOS. Kepala sekolah mengumpulkan semua guru dan waka urusan sekolah untuk memberikan masukan tentang dana BOS yang akan digunakan. Setelah rapat pada kalangan sekolah sudah selesai, hasil rancangan yang dibuat tersebut diserahkan kepada komite sekolah. Adapun fungsi komite sekolah tersebut adalah untuk meninjau ulang keputusan yang dilakukan sekolah terhadap dana BOS yang diterima akan digunakan untuk apa saja. Mereka mempunyai hak untuk merevisi dana yang akan digunakan sekolah apabila dana yang akan digunakan dirasa kurang cocok dengan kebutuhan sekolah. Setelah pembuatan RKAS BOS selesai disusun, maka rincian dana tersebut harus dibukukan sesuai dengan format K1 dan K2 lalu diumumkan kepada wali murid dan dipampang pada Mading sekolah.

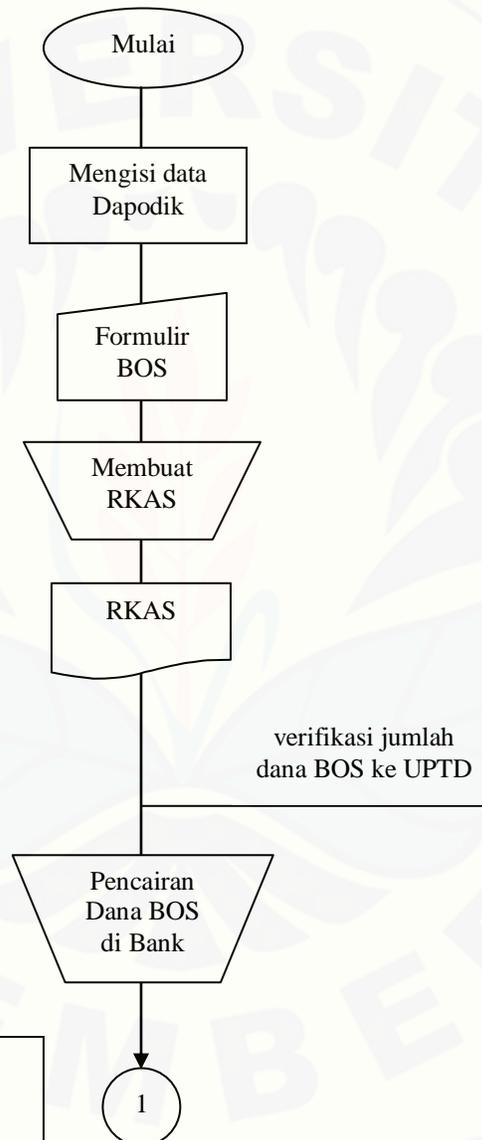
Selama periode berjalan, sekolah mulai melakukan kegiatan yang sudah direncanakan dan kegiatan tersebut dimuat dalam laporan realisasi anggaran tiap

triwulan. Laporan realisasi anggaran memuat semua dana yang digunakan sekolah selama periode berjalan. Laporan realisasi ini juga harus diumumkan serta diberikan kepada wali murid dan di sekolah laporan tersebut diperlihatkan pada Mading sekolah. Hanya saja pada laporan realisasi ini baik komite maupun wali murid tidak bisa membenagi keuangan apabila terjadi kelebihan atau kekurangan dari anggaran yang digunakan. Untuk realisasi anggaran, komite dan wali murid hanya bisa memberikan masukan kepada sekolah apabila dirasa ada pengeluaran sekolah yang mendadak dan pengeluaran yang dirasa tidak perlu.

Laporan realisasi yang dibuat SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember sudah disusun secara rapi, hanya saja terdapat beberapa kejanggalan yang peneliti rasa harus dibenahi oleh sekolah. Dimulai dari penulisan jumlah saldo pada tri wulan I,II,III, dan IV, dimana pada laporan tri wulan tersebut tidak dicantumkan jumlah saldo antara jumlah dana yang direncanakan dengan dana yang dikeluarkan oleh pihak sekolah. Pihak sekolah seharusnya mencantumkan saldo tersebut karena saldo merupakan bagian dari penerimaan sekolah.

4.4 Flowchart Perencanaan-Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah

4.4.1 Flowchart Prosedur Penerimaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)



Ket:

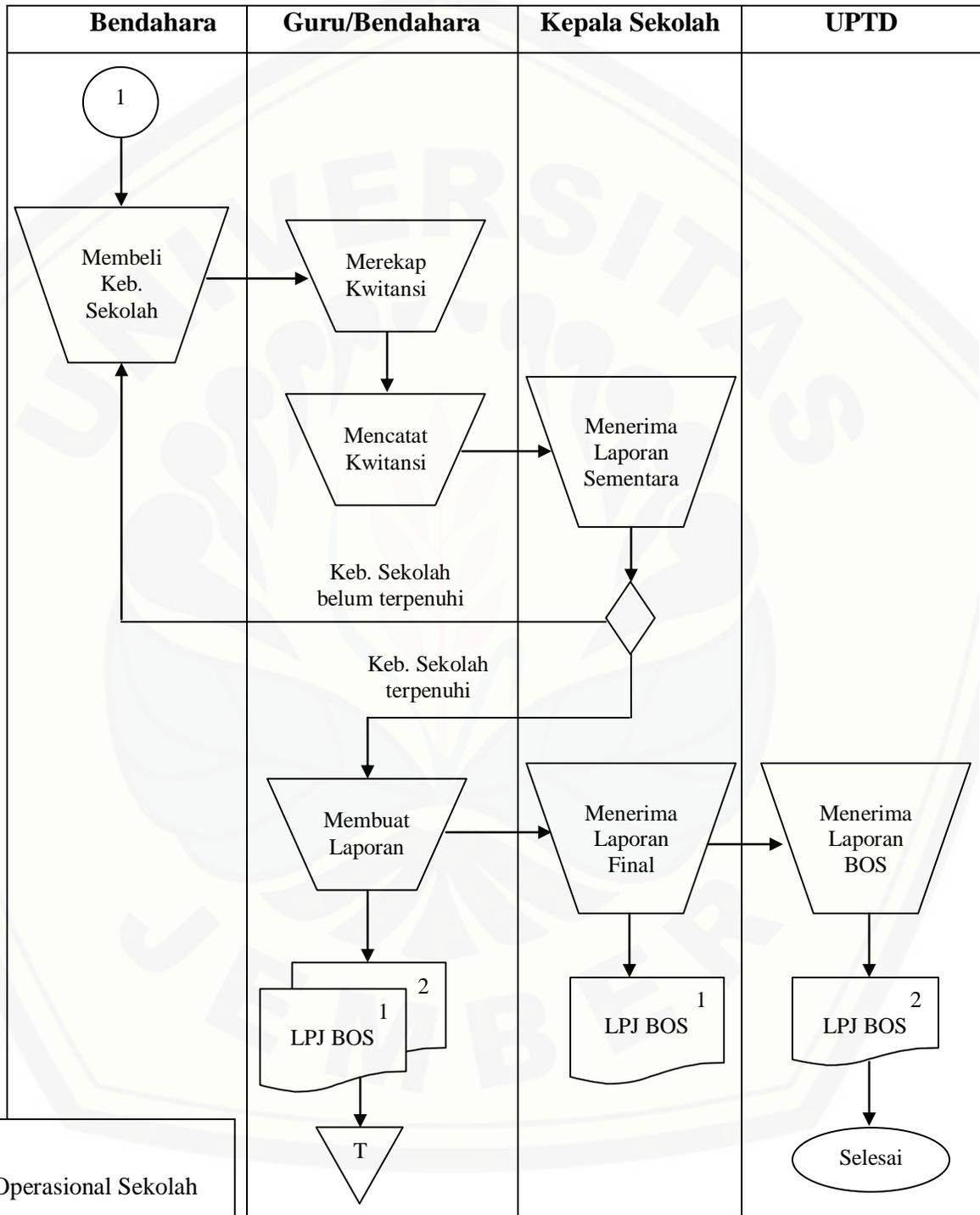
BOS : Bantuan Operasional Sekolah

RKAS : Rencana Kerja Anggaran Sekolah

UPTD : Unit Pelaksana Teknis Daerah

Berdasarkan flowchart 4.4.1 dapat diketahui bagaimana prosedur pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 yaitu Pihak Sekolah Mengisi, mengirim dan meng-*update* data pokok pendidikan (Formulir BOS-01A, BOS-01B dan BOS-01C) secara lengkap ke dalam sistem yang telah disediakan oleh Kemdikbud, setelah itu pihak sekolah Membuat RKAS yang mencakup seluruh sumber penerimaan sekolah (Formulir BOS-K1 dan BOS-K2). Setelah RKAS selesai di buat. Pihak sekolah memverifikasi jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada ke UPTD. Proses selanjutnya pihak sekolah menunggu konfirmasi dana BOS. Dana BOS diperoleh, Pihak Sekolah mencairkan Dana tersebut ke Bank yang telah ditetapkan.

4.4.2 Flowchart Prosedur Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)



Ket:
 BOS : Bantuan Operasional Sekolah
 LPJ : Laporan Pertanggungjawaban
 BOS / Laporan Realisasi BOS

Berdasarkan flowchart 4.4.2 dapat diketahui bagaimana prosedur pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 yaitu, Dana BOS yang telah diterima oleh sekolah kemudian diproses oleh Bendahara sekolah. Pada tahapan ini pihak sekolah bertanggung jawab membeli kebutuhan sekolah sesuai dengan RKAS yang telah dibuat oleh pihak sekolah. Setelah segala sesuatu yang dibutuhkan telah terpenuhi bendahara bertugas merekap kwitansi pembayaran atau pembelian kebutuhan sekolah tersebut. Setelah semua direkap dilanjutkan dengan pencatatan kwitansi dan kemudian bendahara BOS membuat laporan pertanggungjawaban/ realisasi dana BOS dan dilaporkan kepada Kepala Sekolah. Dengan demikian kepala sekolah menerima laporan sementara . Jika kebutuhan Sekolah belum terpenuhi maka akan diserahkan kembali ke bendahara untuk membeli kebutuhan lain hingga semua terpenuhi. Apabila semua kebutuhan telah terpenuhi, maka bendahara akan membuat laporan realisasi dan BOS.

Pada tahap ini bendahara BOS bertanggungjawab membuat laporan pertanggungjawaban dana BOS 2 rangkap. LPJ BOS dicetak atau diprint dalam bentuk dokumen-dokumen. Kemudian dokumen LPJ BOS yang pertama akan diserahkan kepada kepala sekolah sehingga kepala sekolah akan menerima Laporan Final dan menyimpannya sebagai arsip, sedangkan dokumen LPJ BOS yang kedua akan diserahkan ke UPTD.

4.5 Pembahasan

Sub ini berisi tentang ulasan dari peneliti mengenai hasil penelitian yang diperoleh di lapangan.

4.4.3 Sistem Akuntabilitas Dalam Mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Sistem akuntabilitas dalam mengelola dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember sudah dapat dilaksanakan dengan cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari hampir seimbangannya antara jumlah dana yang direncanakan dengan jumlah dana yang dikeluarkan dalam menjalankan berbagai kegiatan yang dilakukan di sekolah tersebut. Seperti halnya pada kegiatan Pengembangan Standar Isi yang mengalami ratio yang sama antara dana yang direncanakan dengan dana yang dikeluarkan dari semester 1 dan semester 2. Selain itu, pada Pengembangan sarana dan prasarana sekolah pada semester 2 juga mengalami keseimbangan antara dana yang direncanakan dengan dana yang dikeluarkan.

Akan tetapi dari beberapa proses pembelajaran yang dilakukan di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember ada beberapa kegiatan yang kurang mengalami kesamaan antara dana yang direncanakan dengan dana yang dikeluarkan. Walaupun terjadi ketidaksamaan tersebut, tidak terlalu besar, dalam artian pada suatu kegiatan yang mengalami kekurangan dana, maka akan diambilkan pada kegiatan lain yang mengalami kelebihan dana. Dimana kekurangan dan kelebihan yang terjadi di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tersebut masih dimaklumi, karena seluruh dana BOS yang diperoleh digunakan untuk kegiatan sekolah.

Hal ini dapat dilihat dari jumlah saldo pada semester 1 dan semester 2 yang jumlahnya tidak terlalu besar yaitu untuk semester 1 sebesar Rp 6.338.000 dan semester 2 sebesar Rp 300.900. Dimana jumlah tersebut akan digunakan untuk tambahan penerimaan pada semester selanjutnya. Hal tersebut sesuai dengan penjelasan dari bendahara BOS di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru

Kabupaten Jember yaitu saldo yang diperoleh pada semester 1 akan digunakan untuk menambah penerimaan pada semester yang berikutnya. Dimana adanya kelebihan dan kekurangan dana yang direncanakan dengan dana yang dikeluarkan masih dalam setandar yang sewajarnya, karena dana BOS yang diperoleh seluruhnya diperuntukkan bagi kegiatan sekolah.

Kelebihan perencanaan dana dengan dana yang dikeluarkan yang hampir mencapai 2 kali lipat yaitu terjadi pada pengembangan standar pengelolaan pada semester 2. Hal ini dikarenakan anggaran yang harus dikeluarkan untuk semester 2 hanya untuk honor bendahara BOS dan transport pengambilan BOS. Akan tetapi pada semester 1 pengembangan standar pengelolaan di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember terjadi kelebihan pengeluaran dana. Hal ini dikarenakan pada semester 1 terjadi kelebihan dalam pembelian ATK untuk pembuatan dan penyusunan LPJ BOS.

Sedangkan kekurangan dana yang dialami di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember dalam melaksanakan beberapa kegiatan dapat dilihat pada semester 1 terjadi pada kegiatan Pengembangan standar pengelolan. Hal ini dikarenakan ATK untuk pembuatan dan penyusunan LPJ BOS yang membutuhkan biaya lebih besar dari pada dana yang sudah direncanakan. Selain itu, pada Pengembangan dan implementasi sistem penilaian pada semester 1 juga mengalami kekurangan dana.

Sedangkan pada semester 2 kegiatan yang mengalami kekurangan dana yaitu terdapat pada Pengembangan Kompetensi Lulusan. Hal ini dikarenakan pada semester 2 ini terutama pada bulan Agustus banyak pengeluaran biaya untuk kegiatan perlombaan. Selain itu kekurangan yang lain juga terjadi pada Pengembangan standar pembiayaan dan Pengembangan dan implementasi sistem penilaian. Hal ini dikarenakan adanya pengeluaran dana secara tidak terduga, seperti dalam upaya penggandaan soal ulangan harian serta pembelian bahan-bahan habis pakai.

Adanya ketidaksesuaian tersebut dikarenakan pihak sekolah menghitung anggaran yang direncanakan hanya menggunakan hitungan tafsiran saja. Tetapi pada

saat periode berjalan, ternyata ada kendala yang tidak terduga oleh pihak sekolah dan hal tersebut harus dilakukan perbaikan atau perlakuan dengan segera. Selain itu, dengan adanya pengelolaan yang dilakukan tersebut secara otomatis kegiatan yang sekiranya dapat diundur, maka kegiatan tersebut akan diundur pada triwulan berikutnya. Oleh karena itulah pada SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember terdapat kegiatan yang kurang atau lebih dari anggaran yang ditargetkan.

Hambatan-hambatan tersebut selalu ada dalam pengelolaan dana BOS, akan tetapi sekolah sebagai pengelola seharusnya bisa meminimalisir hal tersebut. Pihak sekolah dalam merencanakan seharusnya melihat kejadian pada semester sebelumnya agar bisa mengurangi anggaran yang berlebihan ataupun anggaran yang masih kurang sesuai.

Dari semua rencana program yang dilakukan pada SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember yang memiliki ratio 1 pada pengembangan standar isi, dan itu berarti dana yang dikeluarkan untuk belanja pegawai sama dengan dana yang dianggarkan. Dimana standar isi tersebut meliputi penyusunan jadwal pelajaran, penyusunan program tahunan, penyusunan program semester, penyusunan Silabus, dan penyusunan RPP yang hampir selalu sama pada setiap semester. Jadi, pihak sekolah sudah tahu tentang jumlah uang yang akan dikeluarkan untuk pengembangan standar isi tersebut.

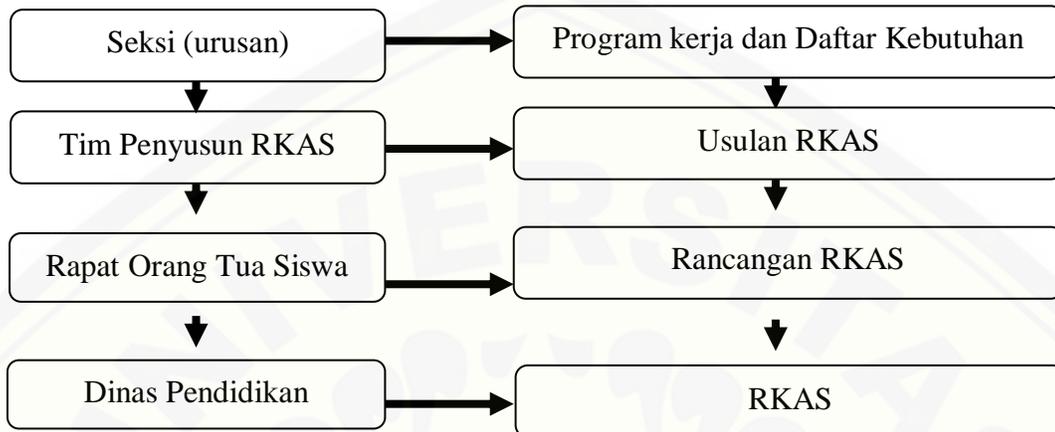
4.4.4 RKAS dan Realisasi Anggaran/bentuk Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

RKAS dan realisasi anggaran/bentuk pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan pada tahap perencanaan dana BOS sekolah. Dimana pada saat perencanaan dana BOS, harus menentukan jumlah yang akan diterima dan digunakan untuk apa saja. Proses penyusunan RKAS dimulai dengan pembentukan tim yang terdiri atas para pengurus (seksi) urusan sekolah, anggota komite sekolah, serta bendahara sekolah.

SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember membagi urusan menjadi empat urusan yaitu urusan ketatausahaan, urusan kesiswaan, urusan sarana dan prasarana, dan urusan humas. dalam menentukannya pihak sekolah harus merapatkan bersama dewan guru dan harus diketahui oleh dewan komite dan salah satu perwakilan dari wali murid di luar komite. Dalam pelaksanaannya, mereka mengungkapkan kebutuhan apa saja yang harus dipenuhi selama 1 semester yang akan datang. Setelah semua menyatakan hal yang harus dipenuhi, seluruh peserta rapat memilah dan memilih hal yang harus didahulukan dengan mencocokkan dana yang diajukan dengan dana BOS yang sekolah terima. Setelah RKAS selesai disusun, mereka mengundang dewan komite untuk merapatkan tentang kebijakan perencanaan dana yang akan sekolah gunakan.

Dimana seluruh dewan komite menyerahkan dana yang akan digunakan untuk apa saja asal sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan. Hal ini dikarenakan pihak sekolah lebih tahu apa yang dibutuhkan sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan. Setelah RKAS selesai disusun, dewan komite hanya mengevaluasi apakah dana yang akan digunakan tersebut sesuai dengan keadaan sekolah yang memang harus menggunakan dana tersebut. Dalam rapat yang dilaksanakan, pihak komite menanyakan alasan sekolah dalam menentukan kegiatan yang diputuskan. Jika pihak komite merasa antara RKAS dan keadaan sekolah sesuai, maka pihak komite menyetujui. Akan tetapi jika pihak komite tidak menyetujui, maka akan diadakan rapat ulang agar terjadi kesepakatan antara pihak sekolah dan pihak komite.

Adapun skema penyusunan RKAS di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Skema Pembuatan RKAS

Rencana kegiatan anggaran sekolah juga harus diketahui oleh pihak wali murid. Pihak sekolah juga menjelaskan kemana saja dana BOS tersebut akan digunakan beserta jumlahnya. Jadi, selain RKAS wali murid juga diberikan laporan penggunaan dana. Setiap pertemuan wali murid pihak sekolah menjelaskan dana BOS digunakan untuk keperluan apa saja. Dimana apabila ada ketidaksesuaian antara dana yang dianggarkan dengan dana yang digunakan, pihak wali murid juga turut berkomentar. Oleh karena itulah pihak sekolah harus lebih detail lagi dalam merencanakan dana yang akan dikeluarkan, agar keuangan sekolah dapat berjalan dengan baik dan dana BOS yang diterima dapat digunakan sesuai sasaran.

Berdasarkan obeservasi dan wawancara yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa pihak SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember sudah melakukan kewajibannya untuk menerbitkan laporan realisasi penggunaan dana BOS. Penerbitannya diserahkan kepada semua wali murid dan dipajang pada mading sekolah. Menurut beberapa wali murid, mereka sudah puas dengan laporan pertanggungjawaban yang diberikan sekolah kepada mereka. Hal ini dikarenakan sekolah selalu rutin dalam hal menerbitkan laporan tersebut.

Hal tersebut membuktikan bahwa SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember telah menjalankan kewajibannya untuk menerbitkan realisasi penggunaan dana BOS. Untuk masalah laporan yang masih janggal dan rancu, pihak sekolah harus benar-benar memperhatikan lebih teliti lagi.



BAB 5. SIMPULAN, KETERBATASAN PENELITIAN, DAN SARAN

Bab ini akan memaparkan kesimpulan yang dapat ditarik oleh peneliti setelah melakukan pembahasan, dan saran saran yang ditujukan untuk perbaikan sekolah kedepannya.

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dan membuat pembahasan pada setiap komponen, maka peneliti menarik kesimpulan yaitu, sistem akuntabilitas dalam mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang dilakukan oleh SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember sudah cukup sesuai, walaupun ada beberapa yang masih kurang sesuai antara dana yang direncanakan dengan dana yang dianggarkan. Hal ini dikarenakan ada beberapa program yang penggunaan dananya melebihi dana yang direncanakan seperti Pengembangan standar pengelolaan pada semester 1 bulan Januari – Juni Tahun 2014.

Bulan Juli – Desember penggunaan dana yang meningkat serta lebih besar dari pada dana yang direncanakan terjadi pada pengembangan kompetensi lulusan. Hal ini dikarenakan pada program tersebut banyak kegiatan perlombaan yang harus diikuti, sehingga mengalami kekurangan dana sebesar Rp 1.798.9000,- karena banyak pengeluaran yang tidak terduga. Adanya kekurangan dana antara dana yang direncanakan dengan dana yang digunakan yaitu terjadi pada program Pengembangan standar pembiayaan yaitu sebesar Rp 501.500,-.

Laporan pertanggungjawaban yang meliputi RKAS dan realisasi penggunaan dana BOS sudah menerbitkan setiap semester baik diberikan kepada wali murid tiap acara pembagian raport maupun ditempel pada papan mading sekolah. Hanya saja realisasi sekolah harus dibenahi karena masih terdapat beberapa kerancuan pencatatan seperti tidak ditulis saldo pada laporan.

5.2 Keterbatasan

Penelitian dilakukan dengan metode kualitatif dan menggunakan data primer yang diperoleh melalui wawancara mendalam. Keterbatasan pada penelitian ini meliputi subyektifitas yang ada pada peneliti. Penelitian ini sangat tergantung kepada interpretasi peneliti tentang makna yang tersirat dalam wawancara sehingga kecenderungan untuk bias masih tetap ada. Untuk mengurangi bias maka dilakukan proses triangulasi, yaitu triangulasi sumber dan metode. Triangulasi sumber dilakukan dengan cara cross check data dengan fakta dari informan yang berbeda dan dari hasil penelitian lainnya. Sedangkan triangulasi metode dilakukan dengan cara menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data, yaitu metode wawancara mendalam dan observasi.

5.3 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan, peneliti memberikan saran yang dapat digunakan untuk perbaikan sekolah kedepannya adalah sebagai berikut:

- a. Dalam penyusunan RKAS pihak sekolah harus lebih baik lagi. Sekolah harus benar-benar memprediksikan dengan teliti kegiatan apa saja yang akan dilakukan sekolah selama enam bulan ke depan. Selain pembuatan RKAS pihak sekolah harus memperhatikan penggunaan dananya agar tidak terlalu jauh dari dana yang dianggarkan. Untuk itu dewan komite harus lebih dapat memberikan masukan dan penilaian terhadap RKAS dan penggunaan dan yang dilakukan sekolah.
- b. Laporan realisasi penggunaan dana BOS untuk kedepannya harus diperbaiki karena masih ada beberapa hal yang masih belum terealisasi dengan baik dan untuk pencatatan pembukuan harus benar-benar sesuai dengan uang yang ada. Untuk selanjutnya, pihak sekolah harus lebih menghimbau wali murid untuk benar-benar memperhatikan laporan yang sekolah berikan agar semua wali murid mengetahui dengan pasti kinerja sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Akdon. 2009. *Strategic Management For Educational Managaement*. Bandung: Alfabeta.
- Ambar Teguh Sulistiyani. 2004. *Manajemen dan Sumber Daya Manusia: Konsep Teori dan Pengembangan Dalam Konteks Organisasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Anwar Sanusi. 2011. *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ardiyos. 2005. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima.
- Bodnar, George H. dan William S. Hopwood. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Kesembilan*. Yogyakarta: ANDI.
- Ellwood, Sheila. (1993). *Parish and Town Councils: Financial Accountability and Managemant, Local Government Studies. VOL 19, pp 368-386*.
- Halim, Abdul. 2007. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat
- Hartono, Jogiyanto. 2005. *Teori Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kadarman, A.M. dan Udaya, Jusuf. 2002. *Pengantar Ilmu Manajemen: Buku Panduan Mahasiswa*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Moleong. L.J. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyasa. 2006. *Menjadi Guru Profesional; Menciptakan Pembelajaran Kreatif dan Menyenangkan*. Bandung: Rosdakarya
- Pasaribu, Simanjuntak, 2003. *Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Tarsito
- Poerdwadarminta W.J.S. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Rohiat. 2010. *Manajemen Sekolah (Teori dasar dan praktik dilengkapi dengan contoh rencana strategik dan operasional)*. Bandung: Refika Aditama

- Rosjidi. 2001. *Akuntansi Sektor Publik Pemerintahan Kerangka, Standar, dan Metode*. Surabaya: Aksara Satu.
- Sa'ud & Makmun. 2009. *Perencanaan Pendidikan Suatu Pendekatan Komprehensif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Stewart, JD. 2005. *The Role Of Information In Public Accountability*. Anthony Hopwood and Cyril, R.Tomkins, Eds, Issue In Public Sector Accounting, Oxford. England Philip Alan.
- Sugiyono. 2008. *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Syaiful Sagala. 2010. *Konsep dan Makna Pembelajaran*. Bandung: Alfabeta
- Umar. 2006. *Manajemen: Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Widodo. 2007. *Analisis Kebijakan Publik*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo

Jurnal

- Afida. 2012. *Pengolahan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Ditinjau dari Akuntabilitas*. Jember: Universitas Jember
- Sugiono, Risca Kurniasari Agus. 2015. *Pengaruh Ketepatan Dana, Kecukupan Dana dan Sasaran Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Siswa Di Kabupaten Jember*. Jember: Universitas Jember

Sumber Undang-Undang dan Peraturan-Peraturan

- Depdiknas. 2014. *Buku Panduan BOS*. Jakarta: Depdiknas.
- Depdiknas, 2002. *Pendekatan kontekstual (Teaching and learning)*. Direktorat Jendral Pendidikan dasar dan Menengah, Direktorat Pendidikan Lanjutan Pertama. Jakarta : Depdiknas.

Depdiknas. 2012. *Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Depdiknas

Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Lembaga Administrasi Negara RI. 2000. Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKB), Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah: Modul Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Institut Pemerintah. Lembaga Administrasi Negara (LAN) RI.

Peraturan BIGS (Bandung Institute of Governance Studies) no 47 dan no 48 Tahun 2008

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2011

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Lampiran 1 Nomor 76 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2013

Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003. Bandung: Citra Umbara.

Internet

Akhmad, Sudrajat. 2010. Profesionalisme Guru. akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/11/07/tentang-profesionalisme-guru/. Akses tanggal 11 April 2014, pukul 07.44

Hamid, Abidin, pirac. *Akuntabilitas dan Transparansi Yayasan*. www.yahoo.com. Diakses tanggal 25 Mei 2013

Khafdol, alwin. "*Akuntabilitas BOS*", www.bigs.or.id. Diakses tanggal 26 Mei 2013

Lasari, E. (2011). *Manajemen Keuangan Sekolah*. <http://winawimala.wordpress.com/2011/04/11/manajemenkeuangansekolah/>. Diakses tanggal 24 Mei 2013

<http://pekikdaerah.wordpress.com/2010/08/26/akuntabilitas-publik>.diakses tanggal 25

Mei 2013





Lampiran

Lampiran 1 : Pedoman Wawancara**a. Sekolah**

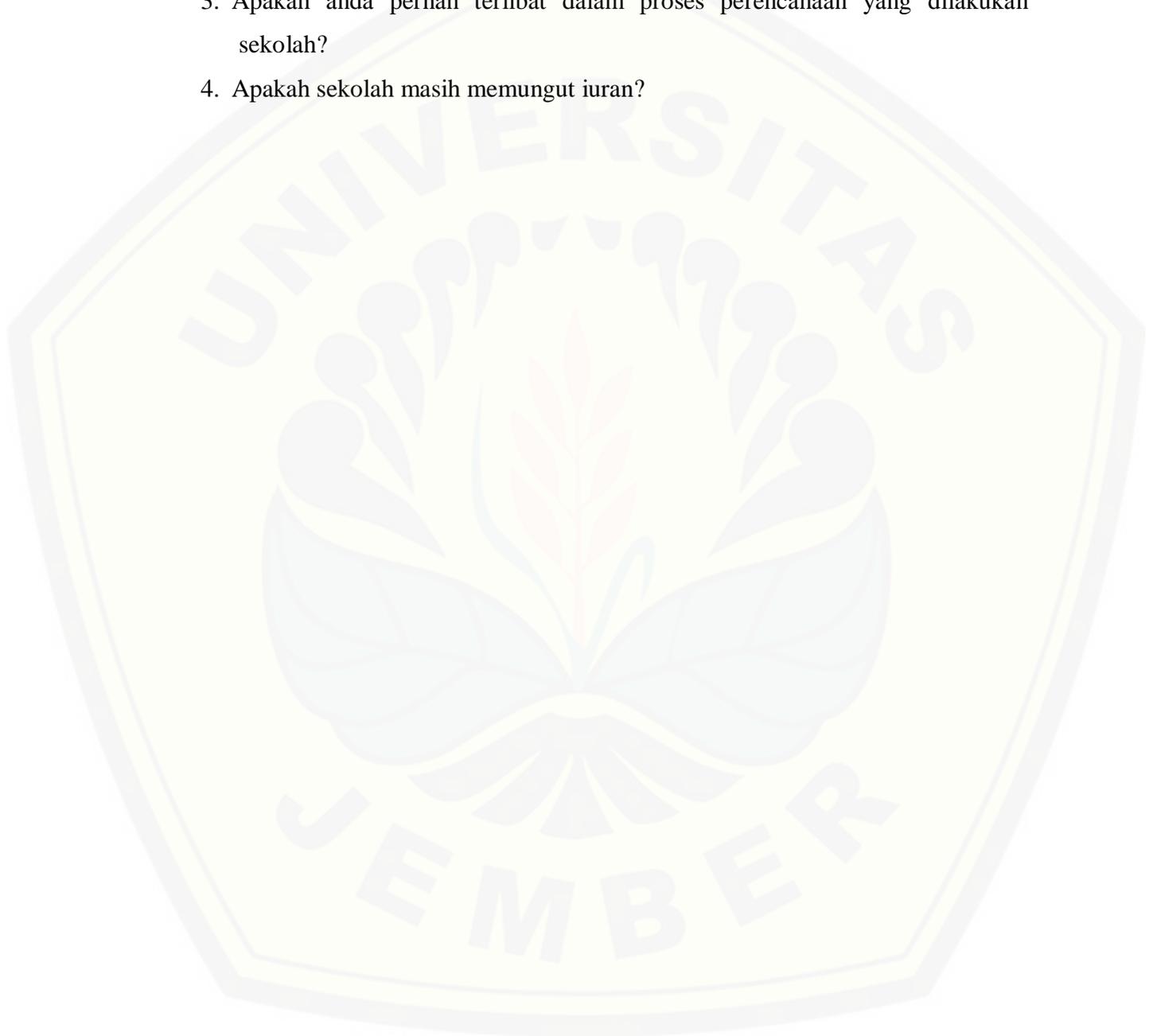
1. Bagaimana Proses perencanaan penggunaan dana BOS di SDN Pringgowirawan 02?
2. Apakah dalam perencanaan melibatkan komite dan wali murid diluar komite?
3. Bagaimana susunan Tim BOS SDN Pringgowirawan 02?
4. Dialokasikan untuk apa saja dana BOS yang diterima?
5. Adakah iuran lain untuk kegiatan sekolah?
6. Jika ada digunakan untuk apa saja iuran dari siswa?
7. Bagaimana keterlibatan wali murid dalam merencanakan dana BOS?
8. Apakah sekolah selalu memajang perencanaan dan penggunaan BOS di mading sekolah?
9. Bagaimana proses pembukuan dana BOS SDN Pringgowirawan 02?
10. Pembukuan apa saja yang dilakukan SDN Pringgoworawan 02?
11. Apa saja yang dilakukan sekolah apabila dana yang digunakan melebihi dari dana yang dianggarkan?
12. Jika dana yang digunakan kurang dari dana yang dianggarkan maka sisa dana tersebut di kemanakan?

b. Komite

1. Bagaimana peran komite dalam proses pengelolaan dana BOS?
2. Apa anda mengetahui setiap penggunaan dana BOS?
3. Apa bentuk ketelibatan anda dalam perencanaan dan penggunaan BOS?
4. Bagaimana bentuk pertanggungjawaban sekolah pada dana BOS yang diterima dan digunakan?

c. Wali Murid

1. Bagaimana peran wali murid dalam penggunaan dana BOS?
2. Apa anda mengetahui setiap penggunaan dana BOS?
3. Apakah anda pernah terlibat dalam proses perencanaan yang dilakukan sekolah?
4. Apakah sekolah masih memungut iuran?



Lampiran 2 : Transkrip Wawancara

Berikut merupakan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bendahara BOS SDN Pringgowirawan 02 Bapak Dawam S.Pd i yang menjadi informan dalam penelitian ini.

Peneliti : Selamat Pagi pak?

Informan : *Pagi mbak, ada yang bisa saya bantu?*

Peneliti : Saya mau wawancara mengenai dana BOS?

Informan : *O.. iya silahkan*

Peneliti : Bagaimana proses perencanaan dana BOS di SDN Pringgowirawan 02?

Informan : *kita dalam menyusun RKAS melalui tahap-tahap penyusunan. Pertama kita mulai dengan mengumpulkan kepala sekolah, bendahara, dewan guru. Lalu mereka mengungkapkan kebutuhan apa saja yang harus dipenuhi selama satu semester yang akan datang. Setelah semua menyatakan hal yang harus dipenuhi seluruh peserta rapat memilah dan memilih hal yang harus didahulukan dengan mencocokkan dana yang diajukan dengan dana BOS yang sekolah terima. Setelah RKAS selesai disusun kita mengundang dewan komite untuk merapatkan bersama mereka tentang kebijakan perencanaan dana yang akan sekolah gunakan.*

Peneliti : Apakah perencanaan melibatkan komite dan wali murid diluar komite?

Informan : *iya. Kita melibatkan mereka tetapi keterlibatan mereka setelah kita selesai membuat RKAS kita tunjukkan pada mereka mungkin ada yang perlu direvisi.*

Peneliti : Bagaimana susunan Tim manajemen BOS SDN Pringgowirawan 02?

Informan : *Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab, satu guru sebagai bendahara BOS, komite, satu wali murid dan tenaga operator.*

- Peneliti : Dialokasikan untuk apa saja dana BOS yang diterima sekolah?
- Informan : *untuk pengalokasian kita tidak selalu sama mbak setiap semesternya tergantung dari kebutuhan sekolah. Tetapi setiap kebutuhan kita sesuaikan dengan aturan dari penggunaan dana BOS.*
- Peneliti : Adakah iuran lain untuk kegiatan sekolah?
- Informan : *tidak ada mbak, disini tidak memungut iuran apapun.*
- Peneliti : Bagaimana Proses pembukuan dana BOS?
- Informan : *Kita merencanakan anggaran dan kita bukukan di BOS K1 setelah itu perencanaan yang berisi tentang uraian tiap item itu kita bukukan di BOS K2 setelah itu saat periode berjalan kita melakukan pembukuan pada buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak setelah itu kita rekap tiap triwulan dan kita bukukan di laporan realisasi penggunaan dana BOS.*
- Peneliti : Laporan pertanggungjawaban apa saja yang dibuat oleh sekolah?
- Informan : *Laporan pertanggungjawaban yang kita buat ya semua pembukuan dana BOS tetapi yang kita terbitkan hanya dua yaitu Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah khusus BOS dan realisasi penggunaan dana BOS. Dana BOS kita laporkan ke SKPD dan orang tua wali murid.*
- Peneliti : Apa yang dilakukan sekolah apabila dana yang digunakan melebihi dari dana yang dianggarkan?
- Informan : *kita mengambil dana dari kegiatan yang kelebihan dana kalau memang dana BOS tidak mencukupi kita mengambil dari uang sekolah sendiri.*
- Peneliti : Jika dana yang digunakan kurang dari dana yang dianggarkan maka sisa dana tersebut dikemanakan?
- Informan : *jika ada kelebihan saldo dana BOS, maka akan ditambahkan pada penerimaan di semester depannya.*

Peneliti : Mengapa hanya pengembangan standar isi yang sama antara dana yang direncanakan dengan dana yang digunakan pada semester 1 maupun semester 2?

Informan : *iya mbak, soalnya dari semua item kegiatan pengembangan standar isi merupakan pengeluaran rutin yang kita lakukan dengan jumlah yang tetap.*

Peneliti : Mengapa program Pengembangan dan implementasi sistem penilaian selalu melebihi anggaran yang direncanakan?

Informan : *iya mbak, karena pada Pengembangan dan implementasi sistem penilaian sering mengalami pengeluran tidak terduga mbak, seperti halnya pada penggandaan soal-soal ulangan harian..*

Berikut merupakan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Komite Sekolah SDN Pringgowirawan 02 yang menjadi informan dalam penelitian ini.

Peneliti : Bagaimana peran komite dalam proses pengelolaan dana BOS?

Informan : *kami selaku dewan komite menyerahkan dana BOS tersebut pada pihak sekolah, digunakan untuk apa saja asal sesuai dengan aturan yang sudah ditentukan. Kami menganggap pihak sekolah yang lebih tahu apa yang dibutuhkan sekolah untuk meningkatkan kualitas pendidikan mereka. sebagai dewan komite, setelah RKAS selesai dibuat kami hanya mengevaluasi apakah dana yang akan digunakan tersebut sesuai dengan keadaan sekolah yang memang harus menggunakan dana tersebut. dalam rapat, kita menanyakan alasan sekolah dalam penentuan kegiatan yang diputuskan. Jika kami merasa RKAS dan keadaan sekolah sesuai maka kami meyetujui, jika tidak maka kami rapatkan ulang agar terjadi kesepakatan antara kita dan pihak sekolah.*

Peneliti : Apa anda mengetahui setiap penggunaan dana BOS?

Informan : *Iya mbak, pihak selalu melaporkannya*

Peneliti : Bagaimana bentuk pertanggungjawaban sekolah pada dana BOS yang diterima dan digunakan?

Informan : *saya merasa pertanggungjawaban yang sekolah berikan kepada kami selaku komite sudah cukup. Harapan saya adalah sekolah sampai seterusnya akan seperti ini dan menjadi lebih baik lagi. Selain itu, pertanggungjawaban tersebut juga diberikan kepada wali murid. Jadi, antara sekolah dan wali murid sama-sama mengetahui dana BOS yang diberikan pemerintah untuk apa saja. Walaupun wali murid tidak mengetahui secara langsung tetapi laporan yang dilakukan sekolah sudah cukup memberikan gambaran.*

Berikut merupakan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan salah satu wali murid yang menjadi informan dalam penelitian ini.

Peneliti : Selamat siang ibu, maaf mengganggu waktunya....

Informan : *Iya mbak ada yang bisa saya bantu...*

Peneliti : Saya ingin menanyakan tentang Dana BOS di SDN Pringgowirawan 02?

Informan : *Iya mbak.....*

Peneliti : Apakah anda tahu setiap penggunaan dana BOS?

Informan : *Saya hanya tahu dari laporan yang diberikan sekolah, kalau pengaplikasiannya saya tidak tahu mbak.*

Peneliti : Apakah anda pernah terlibat dalam proses perencanaan yang dilakukan sekolah?

Informan : *Kalau saya masih belum pernah mbak, karena wali murid kan banyak, jadi jadi menurut saya perwakilan wali murid dan komite saja sudah cukup mbak.*

Peneliti : Apakah sekolah memungut iuran?

Informan : *Tidak mbak.*

Peneliti : Bagaimana bentuk pertanggungjawaban sekolah pada dana BOS yang diterima dan digunakan?

Informan : *Sekolah selalu memberikan laporan terkait dana sekolah besarnya berapa, digunakan untuk apa, dan berapa besar dana yang diperlukan.*

Peneliti : Apakah anda tahu bahwa dana perencanaan dan dana yang digunakan itu masih belum sesuai?

Informan : *Iya mbak*



**RENCANA KEGIATAN DAN
ANGGARAN SEKOLAH**



**RAPBS-RKAS
TAHUN 2014**

SDN PRINGGOWIRAWAN 02

TAHUN 2014

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH
TAHUN AJARAN 2014/2015
SDN PRINGGOWIRAWAN 02 KECAMATAN SUMBERBARU KABUPATEN JEMBER**

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
II	1	Sisa Tahun Lalu	Rp0	1	Program Sekolah	
II	2	Pendapatan Rutin		1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	Rp18.607.000
	2.1	Gaji PNS	Rp418.505.400	1.2	Pengembangan Standar Isi	Rp6.500.000
	2.2	Gaji Pegawai Tidak Tetap		1.3	Pengembangan Standar Proses	Rp10.897.300
	2.3	Belanja Barang dan Jasa		1.4	Pengembangan Pendidik dan tenaga kependidikan	Rp450.000
	2.4	Belanja Pemeliharaan		1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp27.093.000
	2.5	Belanja Lain-Lain		1.6	Pengembangan standar pengelolaan	Rp7.650.000
				1.7	Pengembangan standar pembiayaan	Rp48.569.800
				1.8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	Rp21.494.000
				2	Belanja Lainnya	
III	3	Bantuan Operasional Sekolah		2.1	Gaji Pegawai Negeri	Rp418.505.400
	3.1	BOS Pusat 255 Siswa @ Rp 580.000	Rp147.900.000			
	3.2	BOS Provinsi				
	3.3	BOS Kabupaten				
IV	4	Bantuan				

No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Kode	Uraian	Jumlah
	4.1	Dana Dekorasi				
	4.2	Dana Tugas Pembantuan				
	4.3	Dana Alokasi Khusus				
	4.4	Lain-Lain (Bantuan Luar Negeri/Hibah)				
V	5	Pendapatan Asli Sekolah				
	5.1				
	5.2				
Jumlah			Rp566.405.400	Jumlah		Rp559.766.500
				Saldo/Sisa		Rp6.638.900
Jumlah Penerimaan			Rp566.405.400	Jumlah Pengeluaran		Rp566.405.400

LAPORAN DANA BOS



SDN PRINGGOWIRAWAN 02

TAHUN 2014

**Pengeluaran Dana Bos di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Bulan Januari – Juli Tahun
2014**

No.	Kegiatan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Jumlah
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan							Rp0
2.1	Pengembangan Standar Isi							Rp2.500.000
	penyusunan jadwal pelajaran							
	penyusunan program tahunan							
	penyusunan program semester	Rp2.500.000						
	penyusunan Silabus							
	Penyusunan RPP							
3.1	Pengembangan Standar Proses							Rp6.012.000
	honor guru les kelas 6	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000		
	Kegiatan Olahraga	Rp50.000						
	pembinaan murid untuk persiapan lomba	Rp400.000						

No.	Kegiatan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Jumlah
	transpor guru pendamping lomba murid		Rp1.250.000					
	pengadaan buku pramuka	Rp812.000						
	honor pelatih musik dan tari	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	
	beli sepatu					Rp200.000		
4.1	Pengembangan Pendidik dan tenaga kependidikan							Rp450.000
	Peningkatan Profesionalisme		Rp450.000					
	Transport pembinaan guru di KKGO							
	transpor guru mengikuti diklat, workshop, dan seminar							
5.1	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah							Rp17.263.000
	pengadaan cat kayu dan cat tembok	Rp1.310.000	Rp949.000	Rp867.000	Rp2.793.000	Rp944.000		
	ongkos tukang untuk pengecatan	Rp1.000.000	Rp500.000	Rp1.920.000	Rp2.240.000	Rp2.240.000		

Digital Repository Universitas Jember

No.	Kegiatan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Jumlah
	pengadaan alat-alat listrik	Rp2.000.000						
	ongkos tukang untuk pengadaan alat-alat listrik	Rp500.000						
6.1	Pengembangan standar pengelolaan							Rp6.150.000
	ATK untuk pembuatan dan penyusunan LPJ BOS	Rp1.100.000	Rp1.250.000	Rp572.000	Rp728.000	Rp1.420.000		
	Konsumsi Pembuatan LPJ BOS						Rp80.000	
	Transport Pengambilan Dana Bos	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	
	honor kendaraan bos					Rp200.000	Rp200.000	
7.1	Pengembangan standar pembiayaan							
	bahan makan dan minum ringan pegawai	Rp1.300.000	Rp631.000	Rp670.000	Rp1.488.000		Rp577.000	Rp22.301.000
	Pembelian Bahan Habis Pakai						Rp1.509.000	
	konsumsi rapat dewan guru	Rp280.000	Rp280.000	Rp280.000	Rp280.000	Rp560.000	Rp280.000	
	pengadaan alat-alat kebersihan sekolah	Rp1.250.000				Rp300.000		

No.	Kegiatan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Jumlah
	rekening listrik	Rp97.000	Rp90.000	Rp110.000	Rp125.000	Rp115.000	Rp122.000	
	rekening telepon/modem	Rp250.000	Rp250.000	Rp250.000	Rp250.000	Rp151.000	Rp102.000	
	honor GTT	Rp1.225.000	Rp1.225.000	Rp1.225.000	Rp1.225.000	Rp1.225.000	Rp1.225.000	
	honor penjaga sekolah	Rp275.000	Rp275.000	Rp275.000	Rp275.000	Rp275.000	Rp275.000	
	honor penjaga malam sekolah	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	Rp100.000	
	Obat-Obat untuk UKS			Rp995.000		Rp109.000		
8.1	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian							Rp14.966.000
	Pengadaan soal ulangan harian	Rp1.851.000	Rp2.000.000	Rp2.000.000				
	pengadaan soal ujian sekolah dan ujian nasional			Rp1.026.000				
	biaya foto anak kelas 6				Rp728.000			
	honor penguji praktek kelas 6				Rp780.000			
	konsumsi try out, ujian sekolah, dan ujian nasional				Rp840.000	Rp1.680.000		
	Penggandaan soal-soal try out				Rp68.000			

No.	Kegiatan	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Jumlah
	honor panitia us dan un					Rp1.150.000		
	transport pengawas us dan un					Rp1.470.000		
	biaya foto anak kelas 1					Rp533.000		
	Penulisan SKHU dan Ijazah						Rp840.000	

Pengeluaran Dana Bos di SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember

Bulan Juli – Desember Tahun 2014

No.	Kegiatan	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan							Rp18.607.000
	Honor Pembina Lomba Gerak Jalan		Rp200.000					
	Konsumsi Lomba Gerak Jalan		Rp640.000					
	Transport Pendamping Lomba Gerak Jalan		Rp420.000					
	Honor Pembina Lomba Sepak Bola		Rp100.000					
	Konsumsi Lomba Sepak Bola		Rp430.000					
	Transport Pendamping Lomba Sepak Bola		Rp420.000					

Digital Repository Universitas Jember

No.	Kegiatan	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah
	Konsumsi Lomba Bola Voli		Rp460.000					
	Honor Pembina Lomba Bola Voli		Rp200.000					
	Transport Pendamping Lomba Bola Voli		Rp420.000					
	Honor Pembina Lomba Keagamaan		Rp200.000					
	Transport Lomba Keagamaan		Rp420.000					
	Konsumsi Lomba Keagamaan		Rp385.000					
	Honor Pembina Lomba Paduan Suara		Rp200.000					
	Konsumsi Lomba Paduan Suara		Rp580.000					
	Transport Pendamping Lomba Paduan Suara		Rp420.000					
	Sewa Kendaraan		Rp400.000					
	Pengadaan Alat-Alat Bersih Sekolah	Rp1.750.000			Rp900.000	Rp998.000		
	Honor Pembina Ekstrakurikuler Musik dan Tari	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000	Rp300.000		
	Beli ATK Lomba Pramuka Siaga			Rp500.000				
	Beli Bahan-Bahan Perlengkapan			Rp3.049.000				

No.	Kegiatan	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah
	Lomba Pramuka Siaga							
	Honor Lomba Pramuka Siaga			Rp200.000				
	Konsumsi Lomba Pramuka			Rp580.000				
	Transport Pendamping Pramuka Siaga			Rp420.000				
	Sewa Kendaraan untuk Lomba Pramuka Siaga			Rp200.000				
	Pengadaan Obat-Obatan		Rp300.000	Rp695.000				
	Honor Guru Les/Jam Pelajaran Tambahan Kelas 6				Rp150.000	Rp150.000	Rp150.000	
	Honor Ekstrakurikuler Pramuka							
	Buku Pramuka Pegangan Guru				Rp970.000			
	Baju Pramuka					Rp200.000		
2.1	Pengembangan Standar Isi							Rp4.000.000
	Penggandaan dan Penyusunan Silabus	Rp4.000.000						
	Penggandaan dan Penyusunan RPP							
	Penggandaan dan Penyusunan Jurnal							

No.	Kegiatan	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah
	penyusunan Silabus							
3.1	Pengembangan Standar Proses							Rp4.885.300
	Honor Panitia PPDB	Rp1.150.000						
	Pengadaan Seragam Sekolah	Rp1.250.000						
	Beli Buku Pelajaran Kurikulum 2013 untuk Pegangan Murid			Rp1.149.300	Rp1.036.000			
	Pengadaan Seragam Sekolah dan Sepatu				Rp300.000			
4.1	Pengembangan Pendidik dan tenaga kependidikan							Rp0
5.1	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah							Rp9.830.000
	Pengadaan Jaringan Kabel Listrik	Rp900.000						
	Ongkos Tumpang Untuk Pemasangan	Rp830.000						

No.	Kegiatan	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Jumlah
8.1	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian							Rp6.528.000
	Penggandaan Soal Ulangan Harian			Rp1.004.000	Rp1.107.000	Rp1.947.000	Rp1.930.000	
	Pengadaan Rapot Kelas 1,2,4 dan 5						Rp540.000	