

SKRIPSI

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01
SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR
KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

Oleh:

**LAILA QONI'ATUL 'IZZAH
NPM. 1903031031**



**JURUSAN AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO
TAHUN 1444 H / 2023 M**

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01
SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR
KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

Diajukan Untuk Memenuhi Tugas dan Memenuhi Sebagai Syarat Memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi

Oleh:

LAILA QONI'ATUL 'IZZAH
NPM. 1903031031

Pembimbing Skripsi : Lella Anita, S.E.,M.S.Ak

Jurusan : Akuntansi Syariah
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) METRO
TAHUN 1444 H / 2023 M**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Lampung 34111
Telp. (0725) 41507, Fax.(0725) 47296 Website: www.syariah.metrouniv.ac.id;
e-mail: febi.iain@metrouniv.ac.id

NOTA DINAS

Nomor : -
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Pengajuan Permohonan untuk di Munaqosyah**

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
IAIN Metro
Di-

Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah kami adakan pemeriksaan dan bimbingan seperlunya maka Skripsi yang disusun oleh:

Nama : Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM : 1903031031
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Akuntansi Syariah
Judul : AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA

Sudah disetujui dan dapat diajukan ke Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam untuk dimunaqosyah . Demikian harapan kami dan atau penerimaannya, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Metro, Mei 2023
Dosen Pembimbing

Lella Anita, S.E., M.S.Ak
NIP. 198811282019032008

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01
SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN
LAMPUNG UTARA

Nama : Laila Qoni'atul 'Izzah

NPM : 1903031031

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Jurusan : Akuntansi Syariah

MENYETUJUI

Sudah dapat kami setujui untuk disidangkan dalam sidang munaqosyah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro.

Metro, Mei 2023
Dosen Pembimbing



Lella Anita, S.E., M.S.Ak
NIP. 198811282019032008



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0726) 41507; Faksimili (0725) 47296;
Website: www.metrouniv.ac.id E-mail: iainmetro@metrouniv.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI

No B-2329/1n-28.3/D/PP.00.9/06/2023

Skripsi dengan Judul: AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA, disusun Oleh: LAILA QONI'ATUL 'IZZAH, NPM: 1903031031, Jurusan: Akuntansi Syariah, telah diujikan dalam Sidang Munaqosyah Fakultas: Ekonomi dan Bisnis Islam pada Hari/Tanggal: Senin/12 Juni 2023.

TIM PENGUJI:

Ketua/Moderator : Lella Anita, S.E.,M.S.Ak

Penguji I : Selvia Nuriasari, M.E.I

Penguji II : Era Yudistira, M.Ak

Sekretaris : Nur Syamsiyah, M.E



Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Dr. Siti Zulaikha, S.Ag., M.H.
NIP. 19720611 199803 2 001

ABSTRAK

AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA

LAILA QONI'ATUL 'IZZAH
NPM. 1903031031

Akuntabilitas merupakan syarat dasar untuk mencegah penyalahgunaan kekuasaan dan untuk memastikan bahwa kekuasaan diarahkan untuk mencapai tujuan nasional yang lebih luas dengan tingkatan efisiensi, efektivitas, kejujuran, dan kebijaksanaan tertinggi. Sebagai lembaga pendidikan yang menerima dana dari pemerintah, pihak sekolah memiliki tanggungjawab yang besar terhadap pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan ini harus diserahkan kepada pemerintah setiap tahun untuk ditinjau dan divalidasi. Sehingga, sekolah harus dapat menunjukkan bukti-bukti yang cukup untuk menjelaskan pengeluaran dana BOS.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara. Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*Field Research*) dengan sifat penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian ini menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, Observasi dan dokumentasi. Sedangkan teknik penjamin keabsahan data penelitian ini yaitu dengan triangulasi teknik. Kemudian analisis data dilakukan dengan reduksi data (*Data Reduction*), penyajian data (*Data Display*), penarikan simpulan dan verifikasi.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara sudah akuntabel. Pengelolaan dana BOS dikatakan akuntabel karena sesuai dengan indikator dari akuntabilitas. Yaitu integritas keuangan, Pengungkapan dan Ketaatan.

ORISINALITAS PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Laila Qoni'atul 'Izzah

NPM : 1903031031

Jurusan : Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah asli hasil penelitian saya, kecuali bagian-bagian tertentu yang dirujuk dari sumbernya dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Metro, 12 Juni 2023
Yang Menyatakan,



Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031

MOTTO

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِينَةٌ

Artinya: “Setiap orang bertanggungjawab atas apa yang telah dilakukannya”.

(Q.S. Al Mudatsir Ayat 38).

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, ucapan penuh rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan hidayah-Nya sehingga dengan izin-Nya peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Keberhasilan ini saya persembahkan kepada:

1. Kedua Orangtuaku Bapak Thoyibin dan Ibu Rusmiyati yang penuh kasih sayang, kesabaran, dan senantiasa memberikan dukungan baik dukungan moril berupa do'a maupun dukungan materil untuk terus melanjutkan pendidikan dan menggapai impian.
2. Kakakku Endah Mardiyatuz Zulfa yang selalu memberikan semangat untuk menyelesaikan Skripsi ini.
3. Sahabat-sahabatku yang selalu menemani dan membersamaiku Eva Ratnawati, Lestari Septianingrum, Yeri Hanifah, Tri Wahyuni, Alfi Arifa, Leni Lestari, Endah Dwi Dayanti, Annisa Yuliana Safitri, Kholifatun Nirmala dan Putri Mella.
4. Almamater tercinta IAIN Metro yang menjadi tempat peneliti menuntut ilmu.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT. yang Maha pengasih lagi Maha Penyayang, yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan penulisan Skripsi yang berjudul **“Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara”**.

Shalawat serta salam senantiasa tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. beserta para sahabatnya, semoga kita senantiasa mendapatkan syafaatnya kelak fii yaumul akhir. Aamiin.

Upaya dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini, peneliti telah menerima banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Ibu Dr. Hj. Siti Nurjanah, M.Ag., PIA. selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro.
2. Ibu Dr. Siti Zulaikha, S.Ag., M.H. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Bapak Northa Idaman, M.M selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah.
4. Ibu Reonika Puspita Sari, M.E.Sy selaku Dosen Pembimbing Akademik.
5. Ibu Lella Anita, S.E.,M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing Skripsi, yang telah memberikan arahan dan bimbingan sehingga peneliti dapat menyelesaikan tugas penyusunan Skripsi ini.
6. Seluruh Dosen dan Staff Karyawan IAIN Metro yang telah menyediakan waktu dan fasilitas dalam mengumpulkan data.
7. Ibu Frepty Anggraini, S.Pd selaku Kepala Sekolah UPTD SDN 01 Sidomukti yang telah memberikan kesempatan peneliti dalam melakukan penelitian skripsi di sekolah tersebut.
8. Teman-teman mahasiswa seangkatan 2019 yang saling bekerja sama dan saling membantu, memberi masukan untuk peneliti.

9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Skripsi ini.

Peneliti menyadari, bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan Skripsi ini, karena keterbatasan yang peneliti miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran dari pembaca diharapkan sebagai upaya perbaikan serta diterima sebagai bagian untuk menghasilkan penelitian yang lebih baik.

Metro, 12 Juni 2023
Peneliti,



Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMBUNG	i
HALAMAN JUDUL	ii
NOTA DINAS	iii
PERSETUJUAN	iv
PENGESAHAN	v
ABSTRAK	vi
ORISINALITAS PENELITIAN	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Pertanyaan penelitian.....	6
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
D. Penelitian Relevan	7
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Akuntabilitas.....	12
1. Pengertian Akuntabilitas.....	12
2. Tujuan Akuntabilitas.....	14
3. Indikator Akuntabilitas	15
B. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	16
1. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah.....	16
2. Sistem Aplikasi Pengelolaan Dana BOS	16
3. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Dana BOS.....	17

4. Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	18
5. Penerima, Besaran Alokasi dan Waktu Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	19
6. Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	21
7. Komponen Pembiayaan Dana bos	27
8. Larangan Penggunaan Dana BOS.....	28
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis dan Sifat Penelitian	30
1. Jenis Penelitian.....	30
2. Sifat Penelitian	30
B. Sumber Data	31
1. Sumber Data Primer.....	31
2. Sumber Data Sekunder	31
C. Teknik Pengumpulan Data	32
1. Metode Wawancara (<i>Interview</i>).....	32
2. Metode Observasi	33
3. Metode Dokumentasi	33
D. Teknik Penjamin Keabsahan Data.....	33
E. Teknik Analisis Data	33
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian.....	37
B. Pembahasan	41
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	58
B. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penelitian Relevan.....	7
Tabel 4.1 Jumlah Siswa.....	38
Tabel 4.2 Rincian Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah Tahun Anggaran 2022	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi.....	39
-------------------------------------	----

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Penunjukkan Pembimbing Skripsi
2. Outline
3. Alat Pengumpulan Data (APD)
4. Surat Izin Pra-Survey
5. Surat Balasan Pra-Survey
6. Surat Keterangan Melakukan Pra-Survey
7. Surat Tugas
8. Surat Research
9. Surat Balasan Research
10. Surat Keterangan Bebas Pustaka
11. Surat Uji Plagiasi Turnitin
12. Formulir Konsultasi Bimbingan Skripsi
13. Rekapitulasi Realiasi Penggunaan Dana BOS Reguler UPTD SDN 01 Sidomukti
14. Foto-foto Penelitian
15. Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Akuntabilitas merupakan dasar semua proses pemerintahan dan efektivitas. Proses ini tergantung pada bagaimana mereka yang berkuasa menjelaskan cara mereka melaksanakan tanggungjawab, baik secara konstitusional maupun hukum. Akuntabilitas merupakan syarat dasar untuk mencegah penyalahgunaan kekuasaan dan untuk memastikan bahwa kekuasaan diarahkan untuk mencapai tujuan nasional yang lebih luas dengan tingkatan efisiensi, efektivitas, kejujuran, dan kebijaksanaan tertinggi.¹

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performanya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggungjawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggungjawab.²

Setiap kegiatan perlu diatur agar kegiatan berjalan dengan tertib, lancar, efektif dan efisien. Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan uang. Oleh karena itu, kegiatan

¹ Mikael Edowai, Herminawaty Abubakar dan Miah Said, *Akuntabilitas & Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah* (Sulawesi Selatan: Pusaka Almada, 2021), 16.

² Saihudin, *Manajemen Institusi Pendidikan* (Ponorogo : Uwais Inspirasi Indonesia, 2018), 15.

pengelolaan keuangan sekolah perlu dilakukan dengan baik.³ Pengelolaan keuangan sekolah terkait dana BOS meliputi perencanaan atau penganggaran, pelaksanaan penatausahaan, dan pelaporan pertanggungjawaban.⁴ Pengelolaan dana BOS dilaksanakan melalui sistem aplikasi pengelolaan dana yang disediakan oleh Kementerian.⁵

Sistem aplikasi yang disediakan oleh kementerian yaitu ARKAS. ARKAS (Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) adalah sistem yang disediakan oleh Kemdikbudristek berbentuk aplikasi yang dapat diinstal di perangkat komputer milik satuan pendidikan. ARKAS dikembangkan untuk membantu satuan pendidikan dalam melaksanakan administrasi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban dana bantuan operasional sekolah (BOS).⁶ Aplikasi RKAS dapat digunakan setelah proses identifikasi kebutuhan sekolah sesuai hasil evaluasi diri yang dilakukan oleh sekolah, maka kepala sekolah bersama Tim Manajemen BOS sekolah dapat menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah.⁷

Dana BOS adalah program yang diusung pemerintah untuk membantu sekolah di Indonesia agar dapat memberikan pembelajaran dengan lebih

³ Eka Puteri Trisita Sine, Maria E.D. Tunti, Sarinah Joyce Margaret Rafael “Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Pada Sekolah Di Kota Kupang)”. *Jurnal Akuntansi: Transparansi dan Akuntabilitas*, Vol. 9, No. 1 (2021): 3.

⁴ Permendikbud Ristek Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022, 26.

⁵ *Ibid.*, 27.

⁶ R.K.A.S Dikdasmen “Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah” Dalam <https://rkas.kemdikbud.go.id/faq> diunduh pada 30 Maret 2023

⁷ R.K.A.S Dikdasmen “Tentang RKAS” Dalam <https://rkas.kemdikbud.go.id/tentang> diunduh 30 Maret 2023.

optimal. Bantuan yang diberikan melalui dana BOS yakni berbentuk dana.⁸ Dana bantuan operasional sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar, dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.⁹

Untuk mendukung program dana BOS, maka pemerintah menerbitkan peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 2 Tahun 2022 tentang petunjuk teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan. Dengan demikian berdasarkan dari ketentuan tersebut maka setiap pengelolaan dana BOS yang diterima oleh sekolah harus dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai petunjuk teknis yang secara formal telah ditetapkan oleh pemerintah. Penyaluran dana BOS pada satuan pendidikan dalam 1 Tahun dibagi menjadi 3 tahap. Tahap I; 30%, tahap II; 40% dan tahap III; 30%.

Sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional, UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara juga menerima dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan oleh pemerintah. Dana BOS tersebut kemudian dijadikan sebagai sumber pendanaan operasional sekolah, seperti pengadaan buku pelajaran, alat peraga, perawatan gedung sekolah, pembayaran gaji guru dan staf, dan lain sebagainya.

⁸ Kementerian Keuangan RI. “ Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).” Dalam <https://djp.kemenkeu.go.id> diunduh pada 14 Januari 2023

⁹ Taufik Nurrochman, Farid Muhammad, Harsono, Suyatmini “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di Sekolah Dasar Negeri,” *Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* Vol. 4, Issue. 1, (2023): 60-61.

Secara keseluruhan, UPTD SDN 01 Sidomukti juga melakukan pengelolaan dana BOS sebagai salah satu sumber pendanaan utama untuk operasional sekolah.

Pengelolaan dana BOS harus dilakukan dengan akuntabilitas yang baik agar sekolah dapat memastikan bahwa dana BOS digunakan sesuai dengan tujuan dan peruntukannya. Hal ini biasa terjadi dengan proses akuntabilitas yang pernah ada di SD yang ada di Indonesia. Misalnya, pengelolaan dana BOS Pada SDN 7 Mataram, SDN 12 Mataram, dan SDN 36 Mataram sudah cukup baik dan sesuai dengan indikator akuntabilitas.¹⁰ Namun masih terdapat penyimpangan yang terjadi. Misalnya, pada SD Negeri 2 Sawahan Kabupaten Boyolali bahwa perencanaan dana BOS di RAKS dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan kondisi riil kebutuhan sekolah, ketidaksesuaian tersebut terjadi karena kurangnya koordinasi antara guru, bendahara, dan kepala sekolah.¹¹

Masalah yang lain adalah adanya keterlambatan dalam pencairan dana BOS yang berakibat pada tidak terpenuhinya anggaran dalam kegiatan belajar mengajar, keterlambatan pencairan dana BOS disebabkan oleh SPJ yang harus dilaporkan sekolah terlambat, karena penanggungjawab dalam pengelolaan dana BOS tidak segera membuat laporan penggunaan dana dan tidak mencatat setiap transaksi secara rutin, hal ini juga diperparah dengan kemampuan tenaga pengelola dana BOS yang terbatas.¹² Berdasarkan hasil pra survey di UPTD

¹⁰ Nurul Widiana Amin, Eni Andriani, dan Yusli Mariadi “Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar di Kecamatan Mataram Tahun 2021,” *Jurnal Risma*, Vol. 2, No. 1 (2022), 173.

¹¹ Taufik Nurrochman, Farid Muhammad, Harsono, Suyatmini “Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di Sekolah Dasar Negeri”, 68.

¹² *Ibid.*, 68-69.

SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara dengan menggunakan teknik wawancara kepada Kepala Sekolah bahwa:

“pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah masih ada sedikit kendala yang harus diperbaiki, yaitu pada penggunaan aplikasi RKAS pihak sekolah masih kurang faham dalam pengoperasian aplikasi tersebut karena pengelolaan dana BOS berbasis komputer di SDN 01 Sidomukti masih baru dilakukan pada tahun 2022, sehingga mengakibatkan adanya kesalahan dalam memasukkan kode rekening”.¹³

Untuk memastikan pengelolaan dana bos tersebut berjalan dengan baik, sekolah melakukan pelatihan bagi seluruh staf pengelola dana BOS. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam mengelola dana bos secara profesional. Selama pelatihan, staf pengelola dana BOS akan dibekali dengan pengetahuan tentang pengelolaan anggaran seperti komponen pembiayaan dana bos serta larangan-larangan penggunaan dana BOS. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara BOS UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara bahwa:

“Selama pelatihan, staf pengelola dana BOS hanya dibekali dengan pengetahuan tentang pengelolaan anggaran terkait komponen-komponen yang dibiayai menggunakan dana BOS serta larangan-larangan penggunaan dana BOS”.¹⁴

Sebagai lembaga pendidikan yang menerima dana dari pemerintah, pihak sekolah memiliki tanggungjawab yang besar terhadap pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan ini harus diserahkan kepada pemerintah setiap tahun untuk ditinjau dan divalidasi. Sehingga, sekolah harus dapat

¹³ Wawancara dengan Ibu Frepty Anggraini selaku Kepala Sekolah UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara. 25 Desember 2022

¹⁴ Wawancara dengan Ibu Sulasteri Bendahara BOS Sekolah UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara. 25 Desember 2022

menunjukkan bukti-bukti yang cukup untuk menjelaskan pengeluaran dana BOS. Akuntabilitas juga diperlukan untuk menjamin bahwa dana BOS tidak digunakan untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu.

Melihat masih adanya penyalahgunaan pengelolaan dana BOS di Indonesia, seperti dalam permasalahan yang pernah terjadi pada laporan pertanggungjawaban BKU yang masih menggunakan perhitungan manual tanpa adanya rumus di dalam Microsoft Excel, sehingga mengakibatkan total harga jumlah pengeluaran tidak sesuai dengan jumlah harga barang yang dibeli, perencanaan pelaksanaannya yang tidak sesuai dengan kondisi riil kebutuhan sekolah. Maka peneliti tertarik untuk membahas seberapa jauh akuntabilitas pengelolaan dana BOS pada UPTD SDN 01 Sidomukti yang berjudul **“Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara”**

B. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas, maka pertanyaan dalam penelitian ini yaitu, apakah pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara sudah akuntabel?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara.

2. Manfaat Penelitian

Untuk mengetahui manfaat dari penelitian ini, terdapat dua manfaat yang dapat kita ambil, antara lain:

a. Manfaat Teoretis

Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam menerapkan proses akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta dijadikan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan yang terkait dalam akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di lingkungan sekolah.

b. Manfaat praktis

Hasil penelitian ini diharapkan memiliki manfaat bagi UPTD SDN 01 Sidomukti terkait proses-proses pengelolaan dana BOS secara akuntabel.

D. Penelitian Relevan

Penelitian yang relevan dalam konteks penulisan skripsi adalah penelitian karya orang lain yang secara substansif ada kaitannya dengan tema atau topik penelitian yang akan dilakukan oleh seorang peneliti.¹⁵

¹⁵ Zuhairi et al., *Pedoman Penulisan Skripsi Mahasiswa IAIN Metro*, (Metro: IAIN Metro, 2018), 30.

Tabel 1.1
Penelitian Relevan

No	Nama Peneliti dan Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Dimas Suliyanto (2020) Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Negeri Senduro Kabupaten Lumajang	Penerapan prinsip akuntabilitas pada SMK Negeri Senduro sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan republik Indonesia 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2019. Hal ini dapat terbukti dengan adanya pembukuan atas setiap transaksi, administrasi yang tertib, pelaporan tepat waktu dan pengarsipan setiap laporannya. Dengan demikian kemudahan mengakses informasi tentang pertanggungjawaban penggunaan dana BOS Reguler dapat dilakukan dengan cepat dan dapat diakses dengan mudah.	Persamaannya terletak pada metode penelitian, yaitu metode deskriptif kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat penelitian - Petunjuk teknis pengelolaan dan BOS yang telah diperbarui - Fokus peneliti hanya terfokus mengenai akuntabilitas
2	Desak Made Indah Paramitha Sari (2022) Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana BOS Pada SLB Negeri 2 Denpasar	Berdasarkan hasil pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa penerapan prinsip akuntabilitas pada SLB Negeri 2 Denpasar dapat dilihat dalam bentuk pertanggung jawaban secara terbuka kepada semua pihak yang terlibat. Mulai dari perencanaan dana BOS yang dilakukan dengan baik diketahui dengan	Persamaannya terletak pada metode penelitian, yaitu metode kualitatif deskriptif	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat penelitian - Petunjuk teknis pengelolaan dan BOS yang telah diperbarui - Fokus peneliti hanya terfokus mengenai akuntabilitas

No	Nama Peneliti dan Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		adanya RKAS selama satu tahun anggaran 2020, penggunaan dana BOS yang sudah sesuai dengan perubahan juknis pada masa penetapan status Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Covid-19 yang ditetapkan pemerintah pusat, pertanggung jawaban dana BOS yang dilaporkan kepada pihak internal dan eksternal, dan juga pengarsipan dokumen dana BOS yang diarsipkan oleh bendahara BOS.		
3	Eka Puteri Trisita Sine, Maria E.D Tunti dan Sarinah Joyce Margaret Rafael (2021) Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Pada Sekolah Di Kota Kupang).	Akuntabilitas pengelolaan dana BOS di SD Inpres Lasiana, SD Danau Ina Oesapa, SMPN 2 Kupang, SMPN 18 Kupang, SMKN 8 Kupang dan SMKN 1 Kupang sudah berjalan dengan baik, dimana laporan pertanggungjawaban dana BOS sudah dibuat sesuai juknis dan laporan pertanggungjawaban dana BOS selalu dilaporkan oleh sekolah kepada pihak pihak yang terkait.	Persamaannya terletak pada metode penelitian, yaitu metode deskriptif kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat penelitian - Petunjuk teknis pengelolaan dan BOS yang telah diperbarui - Fokus peneliti hanya terfokus mengenai akuntabilitas
4	Nurul Widiana Amin, Eni Indriani, dan Yusli Mariadi (2022) Akuntabilitas Dan	akuntabilitas dana BOS di SDN 7 Mataram, SDN 12 Mataram, dan SDN 36 Mataram sudah cukup baik dan sesuai dengan indikator akuntabilitas. Sejalan	Persamaannya terletak pada metode penelitian, yaitu metode deskriptif kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> - Tempat penelitian - Petunjuk teknis pengelolaan dan BOS yang telah

No	Nama Peneliti dan Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
	Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar Di Kecamatan Mataram Tahun 2021	dengan penerapan transparansi yaitu penggunaan dana BOS pada SDN 7 Mataram, SDN 12 Mataram, dan SDN 36 Mataram dikelola secara terbuka dan melibatkan orang tua wali, guru, dan komite dalam penyampaian informasi pengelolaan dana BOS.		diperbarui - Fokus peneliti hanya terfokus mengenai akuntabilitas
5	Taufik Nurrochman, Farid Muhammad, Harsono, dan Suyatmini (2023) Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di Sekolah Dasar Negeri	Perencanaan dan pengelolaan dana BOS yang baik belum tentu tidak ada kendala dalam penerapannya. Salah satu permasalahan yang dihadapi SD Negeri 2 Sawahan Kabupaten Boyolali adalah perencanaan dana BOS di RAKS dalam pelaksanaannya tidak sesuai dengan kondisi riil kebutuhan sekolah, ketidaksesuaian tersebut terjadi karena kurangnya kordinasi antara guru, bendahara, dan kepala sekolah. Masalah yang lain adalah adanya keterlambatan dalam pencairan dana BOS yang berakibat pada tidak terpenuhinya anggaran dalam kegiatan belajar mengajar, keterlambatan pencairan dana BOS disebabkan oleh SPJ yang harus dilaporkan sekolah terlambat, karena	Persamaannya terletak pada metode penelitian, yaitu metode kualitatif deskriptif	- Tempat penelitian - Fokus peneliti hanya terfokus mengenai akuntabilitas

No	Nama Peneliti dan Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		<p>penanggungjawab dalam pengelolaan dana BOS tidak segera membuat laporan penggunaan dana karena tidak mencatat setiap transaksi secara rutin, tentu saja ini akan menyusahkan dalam pelaporan dan menjadi terhambatnya laporan</p> <p>pertanggungjawaban yang harus disampaikan, hal ini juga diperparah dengan kemampuan tenaga pengelola dana BOS yang terbatas.</p>		

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Akuntabilitas

1. Pengertian Akuntabilitas

Dalam bahasa Inggris, kata akuntabilitas berarti “*accountability*” yang mempunyai arti pertanggungjawaban, suatu keadaan atau yang diminta pertanggungjawabannya dari berbagai elemen baik atasan maupun bawahan di suatu instansi sesuai tugas atau wewenangnya masing-masing.¹ Akuntabilitas merupakan dasar semua proses pemerintahan dan efektivitas. Proses ini tergantung pada bagaimana mereka yang berkuasa menjelaskan cara mereka melaksanakan tanggungjawab, baik secara konstitusional maupun hukum. Akuntabilitas merupakan syarat dasar untuk mencegah penyalahgunaan kekuasaan dan untuk memastikan bahwa kekuasaan diarahkan untuk mencapai tujuan nasional yang lebih luas dengan tingkatan efisiensi, efektivitas, kejujuran, dan kebijaksanaan tertinggi.²

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performanya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggungjawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan

¹ Ni Luh Tina Yanti, “Penerapan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana BOS di SMP N 3 Sukawati Dalam Program RKAS”, *Hita Akuntansi dan Keuangan*, Edisi Juli 2021.

² Mikael Edowai, Herminawaty Abubakar dan Miah Said, *Akuntabilitas & Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah*, 16.

yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggungjawab.³

Akuntabilitas merupakan kewajiban menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab atau menerangkan kinerja dan tindakan seseorang atau badan hukum atau pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk minta keterangan akan pertanggungjawaban.⁴ Akuntabilitas berkaitan dengan pemenuhan kewajiban yang dilihat dari konsep kepemilikan. Seperti tertera dalam QS Taha ayat 6 dan An-Nisa ayat 58:

لَهُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ وَمَا بَيْنَهُمَا وَمَا تَحْتَ الثَّرَى ﴿٦﴾ (سورة طه, ٦)

Artinya: “kepunyaan-Nyalah semua yang ada di langit, semua yang ada di bumi, semua yang ada di antara keduanya, dan semua yang ada di bawah tanah”. (QS. Taha: 6)⁵

﴿٥٨﴾ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ﴿٥٨﴾ (سورة النساء, ٥٨)

Artinya: “Sungguh, Allah menyuruhmu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia hendaknya kamu menetapkannya dengan adil. Sungguh, Allah sebaik-baik yang memberi pengajaran kepadamu. Sungguh, Allah Maha Mendengar, Maha Melihat.” (QS An-Nisa :58)⁶

³ Saihudin, *Manajemen Institusi Pendidikan*, 15.

⁴ Rusdiana, Nasihudin. “Akuntabilitas Kinerja Dan Pelaporan Penelitian”, (Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN SGD Bandung 2018), 26.

⁵ QS. Taha (16): 6.

⁶ QS. An-Nisa (5): 58.

Pertanggungjawaban begitu ditekankan dengan perintah Allah melalui istilah hisab atau perhitungan (akuntabilitas) di hari pembalasan. Melalui akuntabilitas akan membuat organisasi tertentu lebih memperhatikan kepentingan sosial. Adanya akuntabilitas ini menurut perusahaan lebih memperhatikan *stakeholders* dan lingkungan daripada *stakeholders* semata.

Berdasarkan dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa tindakan suatu lembaga atau perorangan pada manajemen keuangan berkewajiban mempertanggungjawabkan penggunaan uang sesuai dengan tingkatan efisiensi, efektivitas, kejujuran, dan kebijaksanaan tertinggi dari berbagai elemen baik atasan maupun bawahan.

2. Tujuan Akuntabilitas

Manajemen pada suatu organisasi harus “*accountabel*” yang bertujuan untuk:

- 1) Menentukan tujuan yang tepat.
- 2) Mengembangkan standar yang diperlukan untuk pencapaian tujuan yang ditetapkan.
- 3) Secara efektif mempromosikan penerapan pemakaian standar.
- 4) Mengembangkan standar organisasi dan operasi secara ekonomis dan efisien.⁷

⁷Sri Liniarti, Rizky Surya Andhayani Nasution, “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Dalam Penyelenggaraan Pendidikan Di Sekolah Madrasah Aliyah Negeri Di Kabupaten Karo”, *Jurnal Pengabdian Masyarakat: Pemberdayaan, Inovasi dan Perubahan* Vol. 2, No. 6 (2022): 15.

3. Indikator Akuntabilitas

Akuntabilitas yang digunakan dalam pengelolaan keuangan publik adalah akuntabilitas finansial. Akuntabilitas finansial merupakan pertanggungjawaban lembaga-lembaga publik untuk menggunakan dana publik (*public money*) secara ekonomis, efisien dan efektif, tidak ada pemborosan dan kebocoran dana, serta korupsi dan kolusi. Hasil dari akuntabilitas finansial yang baik akan digunakan untuk membuat keputusan yang berkaitan dengan mobilisasi dan alokasi sumber daya serta mengevaluasi efisiensi penggunaan dana.⁸

Indikator dari akuntabilitas finansial adalah:

- a. Integritas keuangan. Laporan keuangan yang menampilkan suatu kondisi yang sebenarnya tanpa ada yang ditutup-tutupi.
- b. Pengungkapan. Konsep pengungkapan mewajibkan agar laporan keuangan didesain dan disajikan sebagai gambaran atau kenyataan dari segala proses kejadian atau aktifitas organisasi untuk suatu periode yang berisi suatu informasi. Dengan melakukan pencatatan terhadap semua transaksi akan lebih mudah mempertanggungjawabkannya.
- c. Ketaatan. Ketaatan terhadap peraturan dalam proses pencatatan keuangan dengan menggunakan prinsip syariah. Prinsip umum dari akuntansi syariah yaitu keadilan, kebenaran dan pertanggungjawaban.⁹

⁸ Masyitah, "Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Kasus Di Sdn Nomor 41 Birue Kabupaten Barru)". *Meraja Journal*, Vol. 2, No. 2 (2019): 187.

⁹ Mikael Edowai, Herminawaty Abubakar dan Miah Said, *Akuntabilitas & Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah*, 28-29.

B. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Berdasarkan Permendikbud Ristek Nomor 2 Tahun 2022 teknis pengelolaan dana BOP PAUD, dana BOS, dan dana BOP Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 Pengelolaan dana BOP PAUD, dana BOS, dan dana BOP Kesetaraan pada satuan pendidikan meliputi:

- a. Perencanaan dan penganggaran;
- b. Pelaksanaan penatausahaan; dan
- c. Pelaporan dan pertanggungjawaban.¹⁰

Pengelolaan dana BOS dilaksanakan melalui sistem aplikasi pengelolaan dana yang disediakan oleh Kementerian.¹¹

2. Sistem Aplikasi Pengelolaan Dana BOS

Sistem aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah yaitu ARKAS. ARKAS (Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) adalah sistem yang disediakan oleh Kemdikbudristek berbentuk aplikasi yang dapat diinstal di perangkat komputer milik satuan pendidikan. ARKAS dikembangkan untuk membantu satuan pendidikan dalam melaksanakan administrasi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban dana bantuan operasional sekolah (BOS).¹²

Program BOS dalam perencanaannya meliputi dua kegiatan utama yang dilakukan oleh kepala sekolah bersama Tim Manajemen BOS sekolah

¹⁰ Permendikbud Ristek Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022, 26-27.

¹¹ *Ibid.*, 27.

¹² R.K.A.S DIKDASMEN “Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah” Dalam <https://rkas.kemdikbud.go.id/faq> diunduh pada 30 Maret 2023

yaitu mengidentifikasi kebutuhan sekolah dan menyusun Rencana Anggaran Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Dalam mengidentifikasi kebutuhan sekolah, kepala sekolah dan Tim Manajemen BOS sekolah perlu menentukan kondisi sekolah saat ini. Salah satunya dengan melakukan evaluasi diri. Dengan melakukan evaluasi diri akan menunjukkan kinerja sekolah misalnya, bagian yang mengalami perbaikan atau peningkatan, bagian yang tetap, dan bagian yang mengalami penurunan. Hal ini penting dilakukan karena dana BOS merupakan sumber utama bagi sekolah untuk memenuhi biaya penyelenggaraan sekolah, dan kebijakan pemerintah mengharuskan BOS menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar yang bermutu. Setelah mengidentifikasi kebutuhan sekolah sesuai hasil evaluasi diri yang dilakukan oleh sekolah, maka kepala sekolah bersama Tim Manajemen BOS sekolah dapat menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah.¹³

3. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Dana BOS

Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus berdasarkan petunjuk teknis yang berlaku. Sebagaimana yang tertuang dalam Permendikbud Ristek Nomor 2 Tahun 2022. Tentang kebijakan pengelolaan dana BOS Tahun 2022 pasal 2 tentang Pengelolaan Dana BOSP dilakukan berdasarkan prinsip:

¹³ R.K.A.S DIKDASMEN “Tentang RKAS” Dalam <https://rkas.kemdikbud.go.id/tentang> diunduh 30 Maret 2023.

- a. Fleksibel yaitu pengelolaan dana dilakukan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan;
- b. Efektif yaitu pengelolaan dana diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di satuan pendidikan;
- c. Efisien yaitu pengelolaan dana diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar peserta didik dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal;
- d. Akuntabel yaitu pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- e. Transparan yaitu pengelolaan dana dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan.¹⁴

Berdasarkan pemaparan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS harus berdasarkan petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah yang berlaku meliputi prinsip fleksible, efektif, efisien, akuntabel dan transparan.

4. Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana BOS adalah program yang diusung Pemerintah untuk membantu sekolah di Indonesia agar dapat memberikan pembelajaran dengan lebih optimal. Bantuan yang diberikan melalui dana BOS yakni

¹⁴ Permendikbud Ristek Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022, 7-8.

berbentuk dana. Dana tersebut dapat dipergunakan untuk keperluan sekolah, seperti pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah hingga membeli alat multimedia untuk menunjang kegiatan belajar mengajar.¹⁵

Program Dana BOS ini bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan beban pendidikan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun.¹⁶

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang memberikan bantuan kepada sekolah berupa dana untuk membiayai kegiatan operasional dan pengembangan pendidikan. Bantuan ini bertujuan untuk meringankan beban pendidikan, meningkatkan kualitas pendidikan dan memberikan kesempatan bagi semua anak untuk mendapatkan akses pendidikan yang layak.

5. Penerima, Besaran Alokasi dan Waktu Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Berdasarkan Permendikbud Ristek Nomor 2 Tahun 2022 Pasal 6 telah menjelaskan siapa saja yang berhak menerima dana BOS ini, target yang berhak menerimanya yaitu (1) Satuan Pendidikan penerima Dana BOS meliputi:¹⁷

¹⁵ Kementerian Keuangan RI. “ Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).” Dalam <https://djp.kemenkeu.go.id> diunduh pada 14 Januari 2023

¹⁶ Masyitah, Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Kasus Di Sdn Nomor 41 Birue Kabupaten Barru), 186.

¹⁷ Permendikbud Ristek Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022, 10.

- a. SD;
- b. SDLB;
- c. SMP;
- d. SMPLB;
- e. SMA;
- f. SMALB;
- g. SLB; dan
- h. SMK.

Besaran alokasi dana BOS Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dana BOS Reguler pada masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik yang memiliki NISN pada Satuan Pendidikan penerima Dana BOS Reguler berdasarkan data pada Dapodik tanggal 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya.¹⁸

Penyaluran dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan:

- a. Penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya.
- b. Penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan dana BOS Reguler tahap III sebelumnya; dan
- c. Penyaluran tahap III dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan dana BOS Reguler tahap I tahun anggaran berjalan.¹⁹

¹⁸*Ibid.*,14.

¹⁹ Permendikbud Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021, 8.

6. Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Berdasarkan pertanggungjawabannya, pengelolaan dana BOS harus disusun secara lengkap dan dilaporkan sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban lembaga pengelola keuangan. Adapun pertanggungjawaban yang harus disusun oleh sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Pembukuan dan dokumen pendukung yang harus disusun oleh sekolah

Adapun pembukuan dan dokumen pendukung yang harus disusun oleh sekolah dengan ketentuannya sebagai berikut:

1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah, diverifikasi oleh Pengawas Pembina dan disahkan Dinas Kabupaten, Kota atau Propinsi. RKAS dibuat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun pada awal tahun pelajaran, namun perlu dilakukan revisi pada semester kedua. Oleh karena itu sekolah dapat membuat RKAS tahunan yang dirinci tiap semester. RKAS harus dilengkapi dengan rencana penggunaan dan secara rinci, yang dibuat tahunan dan triwulan untuk setiap sumber dana yang diterima sekolah.

2) Buku Kas Umum (BKU)

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

3) Buku Pembantu Kas

Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

4) Buku Pembantu Bank

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

5) Buku Pembantu Pajak

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

6) Berita Acara Pemeriksaan Kas

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

7) Bukti pengeluaran

- a) Setiap transaksi pengeluaran harus didukung dengan bukti kuitansi yang sah.
- b) Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai bea materai.
- c) Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
- d) Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi.
- e) Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah dan dibayar lunas oleh bendahara.
- f) Segala jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh bendahara sebagai bahan bukti dan bahan laporan.²⁰

Terkait dengan pembukuan dana yang diperoleh sekolah untuk BOS, perlu memperhatikan hal-hal berikut:

- 1) Pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer. Dalam hal pembukuan dilakukan dengan komputer, bendahara wajib mencetak buku kas umum dan buku pembantu paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan dan menatausahakan hasil cetakan BKU dan

²⁰ Erna Indawati, Mulyati, dan Miftakodin. *Pengelolaan keuangan (MPPKS-KEU)*, (Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, 2019), 23-26.

buku pembantu bulanan yang telah ditandatangani kepala sekolah dan bendahara.

- 2) Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam BKU dan buku pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya.
- 3) Uang tunai yang ada di kas tunai tidak lebih dari ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Apabila bendahara berhenti dari jabatannya, maka BKU, buku pembantu, dan bukti pengeluaran harus diserahterimakan kepada pejabat yang baru dengan Berita Acara Serah Terima.
- 5) Buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, bukti pengeluaran, dan dokumen pendukung bukti pengeluaran BOS (kuitansi, faktur, nota atau bon dari vendor, took atau supplier) wajib diarsipkan oleh sekolah sebagai bahan audit. Setelah diaudit, maka data tersebut dapat diakses oleh publik.
- 6) Seluruh arsip data keuangan ditata dengan rapi sesuai dengan urutan nomor dan tanggal kejadiannya, dan disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat. Seluruh dokumen pembukuan ini harus disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten atau Kota (pendidikan dasar) atau Tim BOS Provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.²¹

²¹ *Ibid.*, 26-27.

b. Pelaporan Penggunaan Dana BOS

Pelaporan Penggunaan Dana BOS dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1) Realisasi penggunaan dana tiap sumber dana

Laporan ini disusun berdasarkan BKU dari semua sumber dana yang dikelola sekolah pada periode yang sama. Laporan ini dibuat setiap triwulan dan ditandatangani oleh Bendahara, kepala sekolah, dan Komite Sekolah. Dokumen ini harus disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten atau Kota (pendidikan dasar) atau Tim BOS Provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

2) Rekapitulasi Realisasi Penggunaan BOS

Laporan ini merupakan rekapitulasi penggunaan BOS berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan BOS. Penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh penggunaan dana yang bersumber dari BOS yang diterima sekolah pada tahun berkenaan. Sisa BOS tahun sebelumnya tidak dilaporkan pada laporan BOS tahun ini, akan tetapi tetap tercatat sebagai penerimaan sekolah dari sumber lain dan tetap tercatat penggunaannya pada pembukuan anggaran sekolah. Laporan ini dibuat tiap triwulan dan ditandatangani oleh Bendahara, kepala sekolah, dan Komite Sekolah, disimpan di sekolah, dan diperlihatkan

kepada pengawas sekolah, Tim BOS Kabupaten atau Kota (pendidikan dasar) atau Tim BOS Provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus), dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

3) Laporan Aset

Sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, setiap sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah yang menerima BOS wajib melaporkan seluruh belanja yang telah dilakukan, termasuk hasil pembelian barang yang menjadi aset pemerintah daerah. Hasil pembelian barang yang dilaporkan merupakan pembelian barang yang dilakukan oleh sekolah menggunakan dana yang berasal dari BOS yang diterima pada tahun berkenaan.

4) Laporan ke Dinas Pendidikan

Selain laporan yang disimpan di sekolah sebagai bahan pemeriksaan dan audit, Tim BOS Sekolah juga harus menyampaikan dokumen laporan kepada Tim BOS Kabupaten atau Kota (pendidikan dasar) atau Tim BOS Provinsi (pendidikan menengah dan pendidikan khusus). Dokumen laporan yang harus disampaikan tersebut merupakan kompilasi tahunan dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS.

5) Laporan *Online* ke Laman BOS.

Selain laporan berupa dokumen cetak yang disampaikan ke dinas pendidikan, Tim BOS Sekolah juga harus menyampaikan

laporan penggunaan dana secara online ke laman BOS. Informasi penggunaan dana yang disampaikan sebagai laporan online merupakan informasi yang didapat dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS tiap tahap. Laporan ini harus diunggah ke laman BOS setiap tahap pada awal tahap berikutnya.²²

7. Komponen Pembiayaan Dana BOS

Dana BOS digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan sesuai dengan komponen penggunaan dana BOS meliputi:²³

- a. Penerimaan peserta didik baru;
- b. Pengembangan kepastakaan;
- c. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler;
- d. Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran;
- e. Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah;
- f. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan;
- g. Pembiayaan langganan daya dan jasa;
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah;
- i. Penyediaan alat multimedia pembelajaran;
- j. Penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian;
- k. Penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan; dan
- l. Pembayaran honor.

²² *Ibid.*, 27-30.

²³ Permendikbud Ristek Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022, 19.

8. Larangan Penggunaan Dana BOS

Dalam pengelolaan Dana BOS kepala satuan pendidikan dan tim BOS sekolah dilarang:²⁴

- a. Melakukan transfer dana BOS ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana;
- b. Membungakan untuk kepentingan pribadi;
- c. Meminjamkan kepada pihak lain;
- d. Membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan dana BOS atau perangkat lunak lainnya yang sejenis;
- e. Menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan peserta didik baru dalam jaringan;
- f. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas satuan pendidikan;
- g. Membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran;
- h. Membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau peserta didik untuk kepentingan pribadi yang bukan inventaris satuan pendidikan;
- i. Memelihara prasarana satuan pendidikan dengan kategori kerusakan sedang dan berat;
- j. Membangun gedung atau ruangan baru;
- k. Membeli instrumen investasi;
- l. Membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program dana BOS yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas atau Kementerian;

²⁴ *Ibid.*, 29-30

- m. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah;
- n. Menggunakan dana BOS untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan
- o. Menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan peralatan lainnya kepada satuan pendidikan atau peserta didik.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Sifat Penelitian

1. Jenis Penelitian

Dilihat dari jenisnya penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*). Penelitian ini dilakukan di UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara untuk memperoleh informasi atau data-data secara mendalam tentang akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara.

2. Sifat Penelitian

Sesuai dengan permasalahan yang diteliti maka penelitian ini adalah penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif. Penelitian kualitatif adalah jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya dan bertujuan mengungkapkan gejala secara holistik-kontekstual melalui pengumpulan data dari latar alami dengan memanfaatkan diri peneliti sebagai instrumen kunci.¹ Penelitian deskriptif adalah penelitian yang diarahkan untuk memaparkan gejala, fakta atau kejadian secara sistematis dan akurat mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu.²

¹ Eko Sugiarto, *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*, (Yogyakarta : CV Solusi Distribusi, 2015), 8.

² Abdullah, *Berbagai Metodologi Dalam Penelitian Pendidikan Dan Manajemen* (Gowa: CV. Gunadarma Ilmu, 2018), 1.

Berdasarkan hal diatas, penelitian ini adalah suatu penelitian yang berusaha memecahkan masalah dengan membuat gambaran menyeluruh dan sesuai dengan apa adanya yang dipaparkan secara sistematis dan akurat terhadap permasalahan yang terjadi. Prosedur yang peneliti lakukan adalah dengan mengumpulkan data yang berkaitan dengan pertanggungjawaban pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara.

B. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua yaitu, sumber data primer dan sumber data sekunder sebagai berikut:

1. Sumber Data primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data pada pengumpul data.³ Adapun yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah melakukan wawancara kepada subjek utamanya yaitu Kepala Sekolah, Bendahara BOS dan Komite Sekolah UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau

³ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2016), 137.

lewat dokumen.⁴ Data sekunder pada penelitian ini merupakan perolehan data berupa buku tentang berbagai teori dan pendapat, jurnal penelitian, Permendikbud Ristek Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah yang telah dipublikasikan, serta sumber data pendukung atau pelengkap yang diperoleh dari laporan pengelolaan keuangan dana BOS.

C. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan pada penelitian ini adalah:

1. Metode Wawancara (Interview)

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai tujuan untuk lebih mendalami suatu kejadian atau kegiatan subjek penelitian.⁵ Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik wawancara terstruktur yaitu dengan mengacu pada rangkaian pertanyaan yang telah disusun secara sistematis terlebih dahulu yang diarahkan pada topik yang akan di teliti. Wawancara ini digunakan untuk menggali data tentang pertanggungjawaban pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah .(BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara. Adapun yang menjadi narasumber dalam penelitian ini adalah Kepala sekolah, Bendahara BOS, dan Komite Sekolah.

⁴ *Ibid.*

⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 319.

2. Metode Observasi

Observasi merupakan suatu kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis. Observasi dapat dilakukan dengan cara ikut berpartisipasi dalam kegiatan yang diobservasi ataupun tidak.⁶ Dalam penelitian ini dilakukan observasi terus terang atau tersamar, dimana peneliti dapat melakukan pengumpulan data dengan menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa peneliti sedang melakukan penelitian. Jadi, mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data dengan melihat secara langsung bagaimana realisasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah terkait pengembangan sarana prasarana yang telah berjalan di UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara.

3. Metode Dokumentasi

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan metode dokumentasi untuk memperoleh informasi terkait sejarah, lokasi penelitian, struktur organisasi, data-data mengenai akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah serta petunjuk teknis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

D. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data dengan memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan

⁶ *Ibid.*, 310.

data atau sebagai pembanding terhadap data.⁷ Adapun teknik triangulasi yang penulis gunakan adalah triangulasi teknik. Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.⁸ Peneliti menggunakan triangulasi teknik ini untuk mengecek apakah hasil data yang diperoleh dari ketiga teknik pengumpul data diatas sama atau berbeda, jika sama maka data tersebut sudah kredibel, jika berbeda maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat simpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁹ Teknik analisis data yang digunakan adalah:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data yang muncul dari catatan-catatan lapangan.¹⁰ Reduksi data berlangsung

⁷ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D.*, 274.

⁸ Umar sidiq, Moh. Miftachul Choiri, *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*, (Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019), 95.

⁹ Hardani dkk, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, (Yogyakarta: Pustaka Ilmu, 2020), 162.

¹⁰ *Ibid.*, 164.

secara terus menerus selama pengumpulan data berlangsung. Reduksi data merupakan bagian dari analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga simpulan-simpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi. Berdasarkan penjelasan tersebut, maka reduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal pokok, dan memfokuskan pada hal-hal yang penting.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian yang dimaksud Miles dan Huberman, sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan simpulan dan pengambilan tindakan.¹¹ Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowcard dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. Penarikan Simpulan dan Verifikasi

Simpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal

¹¹ Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, dan Johny Saldana, *Qualitative Data Analysis (A Methods Sourcebook)*, (United States of America: SAGE Publications, 2014), 9.

atau interaktif, hipotesis atau teori.¹² Berdasarkan penjelasan tersebut maka dalam penelitian kualitatif penarikan kesimpulan merupakan temua baru berupa deskripsi atau gambaran suatu objek pada temuan sebelumnya yang belum jelas.

¹² Hardani dkk, *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, 171-172.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Profil UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara

UPTD SDN 01 Sidomukti terletak di RT/RW 001/005, Kelurahan Sidomukti, Kecamatan Abung Timur, Kabupaten Lampung Utara, Provinsi Lampung. UPTD SDN 01 Sidomukti memiliki NPSN 10803308, NPWP 001255595326000 dengan nama wajib pajak SDN.01 SIDOMUKTI, Nomor Rekening 3820304014501 Atas Nama SDN 01 SIDOMUKTI di Bank Lampung cabang KCP Kotabumi. UPTD SDN 01 Sidomukti pada saat ini dikepalai Oleh Ibu Frepty Anggraini, S.Pd. sekolah ini berstatus kepemilikan yaitu Pemerintah Daerah dengan sumber listrik PLN dengan daya listrik 450 *volt*.

2. Visi, Misi dan Tujuan UPTD SDN 01 Sidomukti

a. Visi UPTD SDN 01 Sidomukti

Melangkah pasti mendidik siswa yang beriman, bertaqwa, cerdas, terampil, berakhlak mulia dan berprestasi.

b. Misi UPTD SDN 01 Sidomukti

- 1) Membangun sarana dan prasarana yang memadai
- 2) Menyelenggarakan pembelajaran aktif dan menyenangkan
- 3) Menyelenggarakan kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dalam membentuk siswa yang berakhlakul karimah

- 4) Membina hubungan yang harmonis antar warga sekolah.

c. Tujuan UPTD SDN 01 Sidomukti

- 1) Mencetak anak didik yang berprestasi dalam bidang akademik dan non akademik
- 2) Mengembangkan potensi siswa sesuai dengan bakat dan minat anak didik yang dilandasi dengan iman dan taqwa
- 3) Terjalin hubungan yang harmonis antara kepala sekolah, guru, siswa serta *stakeholder* dilingkungannya
- 4) Mempersiapkan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi (SMP, MTS atau ke Pesantren)

3. Data Siswa dan Guru

a. Data Siswa

Tabel 4.1
Jumlah Siswa

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	3	0	3
6 - 12 tahun	27	25	52
13 - 15 tahun	1	0	1
16 - 20 tahun	0	0	0
> 20 tahun	0	0	0
Total	31	25	56

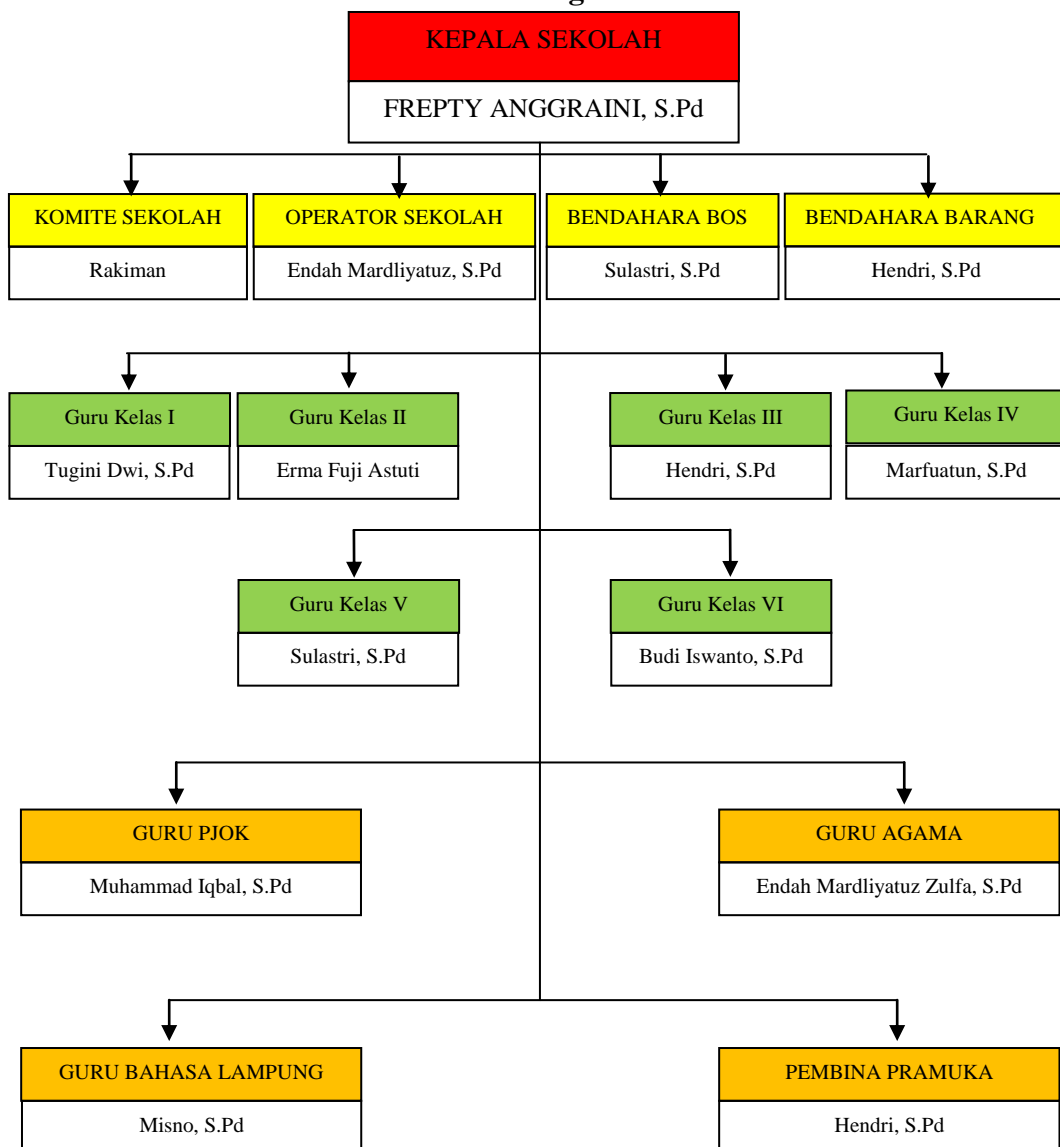
Siswa di UPTD SDN 01 Sidomukti berjumlah 56 orang dengan rincian 3 siswa laki-laki yang berusia kurang dari 6 tahun, 27 siswa laki-laki dengan usia kisaran 6-12 tahun, 25 siswa perempuan dengan usia kisaran 6-12 tahun dan 1 siswa laki-laki dengan usia kisaran 13-15.

b. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Guru di UPTD SDN 01 Sidomukti berjumlah 10 orang yang terdiri dari 4 berjenis kelamin laki-laki dan 6 Orang berjenis kelamin perempuan. Saat ini guru yang sudah PNS berjumlah 2 orang, guru honorer berjumlah 6 orang dan guru PPPK berjumlah 3 orang.

4. Struktur dan Organisasi UPTD SDN 01 Sidomukti

Gambar 4.1
Struktur Organisasi



5. Petunjuk Teknis atau Pedoman dalam Melaksanakan Pengelolaan Dana BOS

UPTD SDN 01 Sidomukti dalam melaksanakan pengelolaan dana BOS berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan dan peraturan pengelolaan keuangan sekolah. Seperti hasil wawancara dengan Kepala Sekolah bahwa:

“UPTD SDN 01 Sidomukti dalam pengelolaan dana BOS nya berpedoman pada JUKNIS Permendikbud Ristek No. 2 Tahun 2022 dan peraturan pengelolaan keuangan Sekolah yang diterbitkan oleh Menteri Pendidikan”¹

6. Susunan dan Tugas Pengelola dana BOS

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti dikelola oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Dana BOS dalam perencanaannya dibantu oleh anggota yang terdiri komite sekolah dan dewan Guru yang bertugas untuk memberikan usulan dalam perencanaan kegiatan anggaran sekolah. Pengelola dana BOS SDN 01 Sidomukti mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- a. Mengisi, mengirim dan memutakhirkan data pokok pendidikan secara lengkap ke dalam sistem Dapodik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

¹ Hasil wawancara dengan Ibu Frepty Anggraini sebagai Kepala Sekolah, pada Hari Kamis, 25 Desember 2022

- b. Memastikan dan bertanggungjawab terhadap data yang masuk dalam Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Sekolah;
- c. Memverifikasi kesesuaian jumlah dana yang diterima dengan data peserta didik yang ada;
- d. Menyelenggarakan keadministrasian secara lengkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Memenuhi ketentuan transparansi pengelolaan dan penggunaan;
- f. Menyusun dan menyampaikan laporan secara lengkap;
- g. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS Reguler secara dalam jaringan (daring) melalui laman *bos.kemdikbud.go.id*;
- h. Bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan BOS Reguler yang diterima; dan
- i. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat.

Keikutsertaan Kepala Sekolah dalam pengelolaan dana BOS adalah sebagai penanggungjawab utama. Sehingga peran kepala sekolah dalam pengelolaan dana BOS sangat penting.

B. Pembahasan

1. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti mempunyai 3 proses dalam pengelolaannya yaitu sebagai berikut:

a. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dalam pembuatan perencanaan dana BOS di UPTD SDN 01 Sidomukti diawali dengan mengidentifikasi kebutuhan operasional yang akan didanai oleh dana BOS. Berdasarkan kebutuhan yang diidentifikasi, sekolah menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang rinci tentang dana yang akan dianggarkan. SDN 014746 memiliki tim pengelola BOS tersendiri yang telah dibentuk oleh sekolah untuk membahas seluruh kegiatan dan kebutuhan sekolah. Tim pengelola bos tersebut terdiri dari kepala sekolah, bendahara bos, komite sekolah, dan operator sekolah. Penyusunan RKAS melibatkan tim pengelola BOS dan guru membuat rencana anggaran dan mengusulkan barang-barang apa saja yang dibutuhkan sesuai dengan kegiatan dan kebutuhan sekolah untuk proses belajar mengajar. Kegiatan perencanaan anggaran tersebut dipimpin oleh Kepala Sekolah sebagai penanggungjawab utama dalam hal perencanaan anggaran dana BOS. RKAS ini harus disusun sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS, apa yang boleh dan tidak boleh dibelanjakan. Komite sekolah akan memberikan saran atas kegiatan yang perlu dianggarkan. Lalu, Kepala Sekolah dan Bendahara BOS melakukan analisis kebutuhan untuk menaksir biaya pendidikan yang akan dikeluarkan selama satu tahun ajaran. Untuk penaksiran biayanya ditentukan sesuai dengan persentase dana bos yang sudah terdapat di petunjuk teknis penggunaan dana bos. Selanjutnya, pengajuan

rencana dana kebutuhan nantinya dipertimbangkan dan disetujui oleh kepala sekolah dan komite sekolah.

Data mengenai Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun 2022 diperoleh peneliti melalui wawancara dan dokumentasi dengan Bendahara BOS sekolah:

*“perencanaan anggaran dana BOS pada UPTD SDN 01 Sidomukti dirancang berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan sekolah. Setelah itu biasanya Kepala sekolah akan melakukan rapat kepala sekolah antar kecamatan untuk menentukan jumlah biaya yang akan dikeluarkan untuk membiayai anggaran tersebut berdasarkan harga yang sudah tercantum dalam SOP belanja tahun sebelumnya.”*²

Hal ini didukung oleh pernyataan dari Kepala Sekolah:

*“perencanaan anggaran di UPTD SDN 01 Sidomukti disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sesuai standar yang tercantum dalam petunjuk teknis pengelolaan dana BOS. Setelah menyusun rencana kebutuhan sekolah biasanya ibu melakukan rapat Kepala Sekolah antar kecamatan saat dana BOS tahap 1 akan cair. Diadakannya rapat tersebut itu untuk menentukan biaya yang digunakan untuk membiayai kebutuhan sekolah. karena kebutuhan setiap sekolah yang akan dibeli pasti sama, jadi dalam penyusunan biaya pun sama agar dalam realisasi penggunaan dananya sesuai kenyataan anggaran yang dibuat”*³

UPTD SDN 01 Sidomukti dalam perencanaan dana BOS sudah sesuai dengan Permendikbud Ristek No. 2 Tahun 2022 yang dibuktikan dengan adanya pembuatan RKAS selama satu tahun ajaran dimana perencanaan dana BOS disekolah didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim pengelola dana BOS Kepala Sekolah,

² Hasil wawancara dengan Ibu Sulastri sebagai Bendahara BOS, pada Hari Rabo, 10 Mei 2023

³ Hasil wawancara dengan Frepty Anggraini sebagai Kepala Sekolah, pada Hari Rabo, 10 Mei 2023

bendahara BOS, dan Komite Sekolah yang disusun sesuai dengan skala prioritas.

b. Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1) Penyaluran dana BOS

Penyaluran dana BOS dari APBN ke APBD kemudian menyalurkan langsung ke rekening sekolah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Alokasi dana BOS tersebut dilakukan dengan pengambilan data jumlah peserta didik pada Dapodik. Penyaluran dana BOS UPTD SDN 01 Sidomukti diperoleh dengan rincian jumlah siswa 56 x 940.000 per tahun. Dengan demikian dana BOS yang didapatkan untuk Tahun Ajaran 2022 adalah sebesar Rp. 52.640.000;.

Tahap penyaluran dana BOS diperoleh sebanyak tiga tahap selama satu tahun, yakni tahap pertama sebesar 30%, tahap kedua 40% dan tahap ketiga 30%.". Jadi dana yang diperoleh pada tahap pertama 30% x Rp 52.640.000 sama dengan Rp 15.792.000; tahap kedua 40% x Rp 52.640.000 sama dengan Rp 21.056.000; tahap ketiga 30% x Rp 52.640.000 sama dengan Rp 15.792.000;.

Prosedur penyaluran dana BOS UPTD SDN 01 Sidomukti sudah sesuai dengan Permendikbud Ristek No. 2 Tahun 2022. Besaran alokasi dana BOS dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dana BOS Reguler pada masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah peserta didik yang memiliki NISN pada Satuan Pendidikan penerima Dana BOS Reguler berdasarkan data pada Dapodik.

2) Penggunaan dana BOS

Petunjuk teknis pengelolaan dana BOS telah menjelaskan secara rinci mengenai penggunaan dana BOS dan juga tentang larangan penggunaan dana BOS tersebut, sehingga sekolah dapat dengan mudah melakukan penyusunan item-item perencanaan dananya. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan metode wawancara kepada Bendahara BOS dengan hasil:

*“Pelaksanaan dana BOS di UPTD SDN 01 Sidomukti yaitu penggunaan dana berdasarkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) hasil kesepakatan bersama yang melibatkan Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah, Komite Sekolah”.*⁴

Dalam kesepakatan didukung oleh hasil wawancara dengan Komite Sekolah sebagai berikut:

*“sebagai komite sekolah saya selalu dilibatkan dalam proses penyusunan perencanaan RKAS untuk dimintai saran dan pertimbangan kegiatan sekolah yang akan dianggarkan menggunakan dana BOS. Komite sekolah juga melaksanakan pengawasan terkait kesesuaian dengan penggunaan dana dengan rencana anggaran. Pelaksanaan pengelolaan dana BOS sudah di Implementasikan dengan baik. Sekolah juga belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat”.*⁵

Guru juga terlibat dalam perencanaan dan penggunaan dana BOS untuk memperbaiki fasilitas pendidikan di sekolah. Mereka dapat memberikan masukan tentang prioritas perbaikan yang diperlukan, seperti renovasi ruang kelas, perbaikan infrastruktur, atau penambahan fasilitas penunjang lainnya. Dana BOS dapat digunakan

⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Sulastri sebagai Bendahara BOS, pada Hari Kamis, 25 Mei 2023

⁵ Hasil wawancara dengan Bapak Rakiman sebagai komite, pada Hari Kamis, 25 Mei 2023

untuk membeli buku teks, alat peraga, bahan ajar, dan peralatan pendukung lainnya yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Guru dapat mengusulkan penggunaan dana BOS untuk membeli sumber daya pembelajaran yang relevan dengan materi pelajaran yang mereka ajarkan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan metode wawancara kepada Guru dengan hasil:

“Dana BOS dapat digunakan untuk membeli buku teks, alat peraga, bahan ajar, dan peralatan pendukung lainnya yang diperlukan dalam proses pembelajaran. Guru dapat mengusulkan penggunaan dana BOS untuk membeli sumber daya pembelajaran yang relevan dengan materi pelajaran.”⁶

Rincian rencana kegiatan dan anggaran dana BOS pada UPTD SDN 01 Sidomukti tahun 2022 yang diperoleh dari hasil dokumentasi dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 4.2
Rincian Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah
Tahun Anggaran 2022

No.	Kode Program	Uraian	Jumlah	Tahap		
				1	2	3
1	02.	Pengembangan Standar Isi	1.325.000	0	0	1.325.000
2	02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	1.325.000	0	0	1.325.000
3	02.03.65.	Penyusunan Kurikulum	1.325.000	0	0	1.325.000
4	03.	Pengembangan Standar Proses	450.000	0	450.000	0
5	03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	450.000	0	450.000	0
6	03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan	450.000	0	450.000	0
7	05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	19.181.000	8.278.000	10.103.000	800.000
8	05.02.	Pengembangan Perpustakaan	5.700.000	1.597.000	3.303.000	800.000

⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Endah Mardiyatuz Zulfa sebagai Guru, pada Hari Jum'at, 16 Juni 2023

No.	Kode Program	Uraian	Jumlah	Tahap		
				1	2	3
9	05.02.03.	Pembayaran langganan koran dan majalah	2.400.000	600.000	1.000.000	800.000
10	05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik	3.300.000	997.000	2.303.000	0
11	05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	2.896.000	1.181.000	1.715.000	0
12	05.05.14.	Pembelian peralatan atau perlengkapan sekolah	2.896.000	1.181.000	1.715.000	0
13	05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	10.585.000	5.500.000	5.085.000	0
14		Penambahan Meja Kursi Murid	3.000.000	0	3.000.000	0
15	05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan	450.000	450.000	0	0
16	05.08.15.	Pengadaan Alat Pelajaran	2.500.000	450.000	2.050.000	0
17	05.08.22.	Pengadaan Papan Pengumuman	3.500.000	3.500.000	0	0
18	05.08.45.	Pemeliharaan Taman dan Lapangan	200.000	200.000	0	0
19	05.08.51.	Pengadaan perlengkapan kantor	935.000	900.000	35.000	0
20	06.	Pengembangan standar pengelolaan	7.467.000	2.432.000	2.860.000	2.175.000
21	06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	6.055.000	2.079.000	2.254.000	1.722.000
22	06.05.01.	Pendataan Dapodik	3.000.000	750.000	1.250.000	1.000.000
23	06.05.02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan	120.000	120.000	0	0
24	06.05.15.	Penyusunan Visi dan Misi	250.000	250.000	0	0
25	06.05.19.	Penyusunan Program RKJM/RPS/RKT/RAPBS/RAKS kecuali untuk Pembayaran Honor	250.000	250.000	0	0
26	06.05.43.	Pengelolaan Inventaris Barang	2.250.000	600.000	950.000	700.000
27	06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flashdisk)	185.000	109.000	54.000	22.000
28	06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa	1.412.000	353.000	606.000	453.000
29	06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik	212.000	53.000	106.000	53.000
30	06.07.12.	Pembayaran langganan internet	1.200.000	300.000	500.000	400.000
31	07.	Pengembangan standar pembiayaan	16.041.000	4.170.000	6.571.000	5.300.000
32	07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	1.041.000	420.000	321.000	300.000
33	07.05.65.	Bea materai, administrasi bank	120.000	120.000	0	0
34	07.05.66.	Penggandaan laporan dan/atau surat-menyurat	21.000	0	21.000	0
35	07.05.68.	Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/kantor pos	900.000	300.000	300.000	300.000
36	07.12.	Pembayaran Honor	15.000.000	3.750.000	6.250.000	5.000.000
37	07.12.01.	Pembayaran Honor Guru	15.000.000	3.750.000	6.250.000	5.000.000
38	08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	8.176.000	912.000	1.072.000	6.192.000

No.	Kode Program	Uraian	Jumlah	Tahap		
				1	2	3
39	08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran	8.176.000	912.000	1.072.000	6.192.000
40	08.04.15.	Pelaksanaan Penilaian Ulangan Tengah Semester	1.808.000	912.000	0	896.000
41	08.04.16.	Pelaksanaan Penilaian Ulangan Akhir Semester	1.808.000	0	912.000	896.000
42	08.04.18.	Pelaksanaan Penilaian Ulangan Sekolah	160.000	0	160.000	0
43	08.04.30.	Simulasi dan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer	4.400.000	0	0	4.400.000
44	JUMLAH		52.640.000	15.792.000	21.056.000	15.792.000

Berdasarkan tabel diatas, perencanaan anggaran dana BOS digunakan untuk pembiayaan pengembangan standar isi, pengembangan standar proses, pengembangan sarana dan prasarana sekolah, pengembangan standar pengelolaan, pengembangan standar pembiayaan serta pengembangan dan implementasi sistem penilaian yang dirumuskan secara 3 tahap pertahun. Pada tahap pertama penggunaan pembiayaan pengembangan standar isi Rp. 0, pengembangan standar proses Rp. 0, pengembangan sarana dan prasarana sekolah Rp 8.278.000, pengembangan standar pengelolaan Rp. 2.432.000, pengembangan standar pembiayaan Rp. 4.170.000 serta pengembangan dan implementasi sistem penilaian Rp. 912.000.

Tahap kedua penggunaan pembiayaan pengembangan standar isi Rp. 0, pengembangan standar proses Rp. 450.000, pengembangan sarana dan prasarana sekolah Rp 10.103.000, pengembangan standar pengelolaan Rp. 2.860.000, pengembangan standar pembiayaan Rp. 6.571.000 serta pengembangan dan implementasi sistem penilaian Rp. 1.072.000.

Tahap ketiga penggunaan pembiayaan pengembangan standar isi Rp. 1.325.000, pengembangan standar proses Rp. 0, pengembangan sarana dan prasarana sekolah Rp 800.000, pengembangan standar pengelolaan Rp. 2.175.000, pengembangan standar pembiayaan Rp. 5.300.000 serta pengembangan dan implementasi sistem penilaian Rp. 6.192.000.

Dari penjelasan tersebut diatas perencanaan anggaran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah sesuai dengan Permendikbud Ristek No. 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dengan menerapkan komponen-komponen pembiayaan dana BOS.

Berdasarkan hasil observasi, realisasi penggunaan dana BOS pada UPTD SDN 01 Sidomukti sudah sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dimana jenis barang dan yang dibeli sesuai dengan yang di masukkan dalam RKAS.

c. Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pertanggungjawaban atau Akuntabilitas sangat penting dalam pengelolaan keuangan disekolah. sekolah memiliki tanggungjawab untuk memastikan bahwa dana tersebut dikelola dengan baik. Akuntabilitas membantu memastikan bahwa pihak sekolah bertanggung jawab secara penuh atas pengelolaan dana BOS. Sistem akuntabilitas yang kuat dapat memberikan kontrol dan pengawasan yang efektif dalam penggunaan

dana, sehingga mengurangi kemungkinan terjadinya tindakan korupsi, penyelewengan, atau penyalahgunaan dana BOS.

Kumpulan data yang didapat peneliti melalui langkah-langkah wawancara dan dokumentasi yang telah dilakukan. Maka peneliti menyajikan data-data mengenai akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang akan dideskripsikan sebagai berikut:

1) Pembukuan Dana BOS

Pertanggungjawaban untuk Pihak Sekolah yang menerima dana BOS harus membuat pembukuan secara lengkap sesuai standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban lembaga pengelola keuangan. Pembukuan yang dilakukan oleh sekolah yaitu Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), kemudian pembukuan yang lainnya harus dilakukan oleh sekolah adalah pembukuan yang terkait dengan segala transaksi dalam penggunaan dana BOS. Peneliti memperoleh data pembukuan melalui metode wawancara dengan Kepala Sekolah dan Tim BOS. Data yang diperoleh adalah sebagai berikut:

Dalam wawancara dengan Kepala Sekolah:

*“Bentuk pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS pada UPTD SDN 01 Sidomukti yaitu dengan melakukan pembukuan. Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulan. Proses pembukuan selalu disertakan dengan bukti fisik untuk pelaporan dana BOS”.*⁷

⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Frepty Anggraini sebagai Kepala Sekolah, pada Hari Kamis, 25 Mei 2023

Selain itu wawancara dengan Bendahara Sekolah mengatakan:

*“pertanggungjawaban dana BOS sekolah melakukan proses pembukuan yang harus dilengkapi dengan Bukti Kas Pengeluaran (BKP). Karena bukti tersebut akan dimasukkan kedalam LPJ dana BOS kepada Pemerintah”.*⁸

Berdasarkan hasil dokumentasi oleh peneliti, pembukuan yang dibuat oleh UPTD SDN 01 Sidomukti yaitu:

- a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
- b) Buku Kas Pembantu Bank
- c) Buku Kas Umum
- d) Buku Kas Pembantu Tunai
- e) Buku Pembantu Pajak
- f) Bukti pengeluaran

Dalam pertanggungjawabannya UPTD SDN 01 Sidomukti juga menyelenggarakan pertemuan rutin antara orang tua dengan pihak sekolah untuk membahas penggunaan dana BOS dan memberikan informasi terkait. Pertemuan ini dapat menjadi kesempatan bagi pihak sekolah untuk menjelaskan secara langsung bagaimana dana BOS digunakan dan menjawab pertanyaan atau kekhawatiran orang tua. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan metode wawancara kepada wali murid dengan hasil:

⁸ Hasil wawancara dengan Ibu Sulastri sebagai Bendahara BOS, pada Hari Kamis, 25 Mei 2023

“Wali murid juga ikut serta dalam sosialisasi terkait pengelolaan dan penggunaan dana BOS. UPTD SDN 01 Sidomukti Sudah menerapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.”⁹

UPTD SDN 01 Sidomukti juga dapat menyediakan beberapa fasilitas umum yang biasanya disediakan oleh sekolah dasar termasuk ruang kelas, perpustakaan dan fasilitas tambahan seperti buku teks, dan peralatan olahraga. Berdasarkan hasil wawancara kepada murid dengan hasil:

“Iya. Di sekolah di pinjemin buku cetak buat belajar, dibelikan bola kaki, bola voli, ruangan kelas di cat, meja, kursi, papan tulis juga dibelikan yang baru. Soalnya yang lama sudah retak papan tulisnya.”¹⁰

2) Pelaporan Penggunaan dana BOS

Pertanggungjawaban lainnya yang harus dilakukan pihak sekolah adalah pelaporan penggunaan dana BOS dimana dalam pelaporannya kepada dinas pendidikan berupa bentuk hard file dan soft file yang dilakukan secara publikasi oleh pihak sekolah. Data tentang pelaporan dana BOS diperoleh peneliti melalui hasil dokumentasi bahwa pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan dana BOS di UPTD SDN 01 Sidomukti sudah sesuai standar pengelolaan keuangan sekolah yaitu dengan adanya realisasi penggunaan dana setiap sumber dana, rekapitulasi realisasi penggunaan BOS, laporan asset, laporan ke Dinas Pendidikan dan laporan *online* ke laman BOS.

⁹ Hasil wawancara dengan Ibu Kholifah selaku wali murid siswa UPTD SDN 01 Sidomukti, pada Hari Kamis, 15 Juni 2023

¹⁰ Hasil wawancara dengan Albi Adyasta Prasaja selaku murid UPTD SDN 01 Sidomukti, pada Hari Kamis, 15 Juni 2023

1. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pengawasan sangat penting dilakukan untuk mewujudkan akuntabilitas terhadap jalannya pelaksanaan program yang telah direncanakan, yang bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi UPTD SDN 01 Sidomukti. Penentuan standar dalam pengawasan dana BOS berdasarkan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh Permendikbud Ristek setiap tahunnya. Dalam melaksanakan pengawasan, pemerintah daerah membentuk Tim BOS kesetaraan Provinsi, Kabupaten atau Kota sesuai dengan kewenangannya.

Berdasarkan Permendikbud Ristek Nomor 2 Tahun 2022 dalam pengawasannya pemerintah membentuk tim BOS kesetaraan Provinsi, Kabupaten atau Kota sesuai kewenangannya. Pengawasan pengelolaan dana BOS paling sedikit meliputi:

- a. Melakukan verifikasi dan validasi data Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang diinput pada Dapodik sesuai dengan kondisi riil;
- b. Melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Dapodik;
- c. Membantu dan mengupayakan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri;

- d. Melakukan koordinasi, sosialisasi, atau pelatihan pengelolaan dana kepada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan dan dapat melibatkan pengawas sekolah, Komite Sekolah atau masyarakat;
- e. Memerintahkan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk melakukan penatausahaan penggunaan dana melalui aplikasi rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang disediakan Kementerian;
- f. Melakukan pemantauan dalam pengelolaan dana pada Satuan Pendidikan sesuai kewenangan;
- g. Memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat dengan menyediakan saluran informasi khusus Dana BOS.
- h. Memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyiapkan kelengkapan dan keabsahan isian data Satuan Pendidikan yang mutakhir dan bertanggung jawab atas keabsahan isian data Satuan Pendidikan;
- i. Memastikan Satuan Pendidikan sesuai kewenangan menyusun perencanaan berdasarkan hasil evaluasi diri Satuan Pendidikan;
- j. Memastikan semua RKAS Satuan Pendidikan telah disusun sesuai dengan tahapan perencanaan dan penganggaran Dana BOS.
- k. Memastikan semua RKAS Satuan Pendidikan sesuai kewenangan telah diinput dalam sistem aplikasi rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang disediakan Kementerian; dan
- l. Memastikan semua Satuan Pendidikan sesuai dengan tahapan pelaporan dan pertanggungjawaban Dana BOS.¹¹

¹¹ Permendikbud Ristek Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022, 31-32.

Pengawasan yang dilakukan oleh inspektorat untuk pengecekan dana BOS yang sudah direalisasikan UPTD SDN 01 Sidomukti yaitu pengawas bertanya kepada kepala sekolah dan bendahara terkait laporan tertulis yang sudah dibuat, mulai dari kelengkapan BKU, BKP, kwintansi, dokumentasi barang yang sudah dibeli, SPT (Surat Perintah Tugas) bagi PTK yang diperintah kepala sekolah untuk melaksanakan kegiatan pengembangan potensi guru, hingga kelengkapan pajak yang harus dibayar oleh sekolah. Kemudian jika terjadi kekurangan atau kesalahan pada laporan tersebut, maka kepala sekolah harus datang ke kantor BPKA untuk melaporkan kekurangan laporan tersebut, supaya laporan bisa diterima.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan metode wawancara kepada Kepala Sekolah bahwa:

*“pengawasan keuangan dilakukan oleh aparat pemerintah, seperti badan pengawasan intern yaitu inspektorat Provinsi Kabupaten atau Kota dan pengawasan ekstern yaitu Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Biasanya, perwakilan dari inspektorat langsung datang ke sekolah untuk memeriksa barang modal, seperti buku, bangku, papan tulis, laptop salon dan sarana prasarana lainnya. Kemudian jika pemeriksaan dana secara keseluruhan akan diadakan rapat dalam satu tempat dikecamatan. Jika ada kesalahan atau kekurangan maka pihak sekolah disuruh menghadap ke kantor BPK untuk menyetorkan bukti kesalahan atau kekurangan tersebut agar dana dapat dicairkan”.*¹²

Syarat yang harus dipenuhi untuk alur pencairan dana Bos tahun 2022 adalah sebagai berikut:

- a. RAKS
- b. Print Out RAKS

¹² Hasil wawancara dengan Ibu Frepty Anggraini sebagai Kepala Sekolah, pada Hari Kamis, 25 Mei 2023

- c. Pengajuan rekonsiliasi sesuai kebutuhan
- d. Rekonsiliasi Pajak
- e. SPJ Fisik Bos sesuai realisasi kebutuhan
- f. Pengajuan Rekonsiliasi Bos Pencairan
- g. Rekonsiliasi BKU
- h. Rekonsiliasi Pajak 100 %
- i. SPJ Fisik Pajak 100 %
- j. Rekonsiliasi SP2B
- k. Berita Acara Rekonsiliasi Belanja
- l. Rekonsiliasi Aset Belanja Modal

Berdasarkan penjelasan diatas pengawasan pengelolaan dana BOS diawasi oleh aparatur pemerintah, seperti Inspektorat Provinsi kabupaten atau kota dan Badan Pemeriksa Keuangan (BKP). Pengawasan dilakukan untuk memeriksa kesesuaian dan kelengkapan data yang akan dianggarkan menggunakan dana BOS agar tidak adanya kesalahan dan keterlambatan dalam pencairan dana BOS.

2. Hambatan Pengalokasian dan Penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pengalokasian dan penggunaan dana BOS pada UPTD SDN 01 Sidomukti tidak memiliki hambatan. Hanya saja dalam pihak sekolah masih sedikit kesulitan dalam cara penggunaan Aplikasi RKAS sehingga terjadi kesalahan dalam memasukkan kode rekening. Hal ini didukung oleh pernyataan dari Bendahara Kepala Sekolah SDN 01 Sidomukti:

*“Alhamdulillah tidak ada hambatan dalam pengalokasian dan penggunaan dana BOS. Hanya saja yaitu pada penggunaan aplikasi RKAS pihak sekolah masih kurang faham akan pengoperasian aplikasi tersebut, sehingga terjadi kesalahan dalam memasukkan kode rekening”.*¹³

Hal ini didukung oleh pernyataan Bendahara BOS UPTD SDN 01

Sidomukti:

*“Kalau untuk pengalokasian dan penggunaan dana BOS dalam pelaporannya sudah sesuai dengan peraturan, hanya saja masih terdapat kendala dalam teknis penggunaan aplikasi RKAS. Rencana kegiatan harus diketik melalui komputer dengan format yang telah tertera pada aplikasi RKAS secara otomatis, akan tetapi bendahara yang belum faham atas format tersebut mengakibatkan kesalahan dalam memasukkan kode rekening, sehingga dalam penginputan harus diulang dari awal. Hal ini disebabkan karena bentuk sosialisasi atau pelatihan yang dilakukan Dinas Pendidikan kepada Tim BOS hanya tentang komponen pembiayaan serta larangan-larangan penggunaan dana BOS.”*¹⁴

Dalam mengatasi kesulitan dalam penggunaan aplikasi RKAS, bendahara melakukan konsultasi dengan pihak Dinas Pendidikan untuk meminta arahan dalam masalah tersebut. Seperti dari hasil wawancara peneliti dengan Bendahara BOS:

*“Untuk mengatasi masalah tersebut saya datang ke Dinas Pendidikan untuk berkonsultasi langsung dengan pihak Dinas yang berwenang”.*¹⁵

¹³ Hasil wawancara dengan Ibu Frepty Anggraini sebagai Kepala Sekolah, pada Hari Kamis, 25 Mei 2023

¹⁴ Hasil wawancara dengan Ibu Sulastri Bendahara BOS pada Hari Kamis. 25 Mei 2023.

¹⁵ *Ibid.*

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan seperti yang telah dijelaskan pada bab IV, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara sudah akuntabel. Pengelolaan dana BOS dikatakan akuntabel karena sesuai dengan indikator dari akuntabilitas yaitu dengan :

- a. integritas keuangan. Yaitu dengan menampilkan kondisi sebenarnya dari penyaluran dan penggunaan dana BOS dari Guru-Guru dan melakukan sosialisasi terhadap penggunaan dana BOS kepada wali murid tanpa ada yang ditutupi.
- b. Pengungkapan. Yaitu dengan menyajikan kenyataan dari proses perencanaan hingga pelaporan pertanggungjawaban dengan melakukan pencatatan pembukuan secara lengkap berdasarkan standar pengelolaan keuangan.
- c. Ketaatan. Yaitu taat dengan mempertanggungjawabkan proses pengelolaan dana BOS sesuai dengan standar pengelolaan keuangan dan Permendikbud Ristek No. 2 Tahun 2022.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang didapat, maka peneliti mengemukakan saran kepada:

1. Pihak sekolah harus meningkatkan pemahaman terkait format yang terdapat pada aplikasi pengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) agar pengelolaan dana BOS dapat dikelola dengan maksimal dan tidak ada hambatan dalam pengalokasian dana BOS.
2. Pemerintah daerah harus meningkatkan bentuk sosialisasinya, seperti dalam pengoperasian media perencanaan anggaran sekolah agar tidak ada lagi kebingungan pihak sekolah dalam melakukan perencanaan pengelolaan dana BOS.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, *Berbagai Metodologi Dalam Penelitian Pendidikan Dan Manajemen*.
Gowa: CV. Gunadarma Ilmu, 2018.
- Al-Quran Al-Karim dan Terjemahannya
- Amin, Nurul Widiyana, Eni Andriani, dan Yusli Mariadi “Akuntabilitas Dan
Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada
Sekolah Dasar di Kecamatan Mataram Tahun 2021,” *Jurnal Risma*, Vol. 2,
No. 1 (2022).
- Edowai, Mikael, Herminawaty Abubakar dan Miah Said. *Akuntabilitas &
Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah*. Sulawesi Selatan: Pusaka
Almaida, 2021.
- Hardani, Helmina Andriani, Jumary Ustiawaty, Evi Fatmi Utami, Ria Rahmatul
Istiqomah, Roushandy Asri Fardani, Dhika Juliana Sukmana, dan Nur
Hikmatul Auliya. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*. Yogyakarta:
Pustaka Ilmu, 2020.
- Indawati, Erna, Mulyati dan Miftakodin. *Pengelolaan keuangan (MPPKS-KEU)*.
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, 2019.
- Kementerian Keuangan RI. “ Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).” Dalam
<https://djp.kemenkeu.go.id> diunduh pada 14 Januari 2023.
- Liniarti, Sri, Rizky Surya Andhayani Nasution “Akuntabilitas Pengelolaan Dana
Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Dalam Penyelenggaraan Pendidikan
Di Sekolah Madrasah Aliyah Negeri Di Kabupaten Karo”. *Jurnal
Pengabdian Masyarakat: Pemberdayaan, Inovasi dan Perubahan*, Vol. 2,
No. 6, (2022): 15.
- Masyitah “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)
(Studi Kasus Di Sdn Nomor 41 Birue Kabupaten Barru”. *Meraja Journal*
Vol. 2, No. 2 (2019): 187.
- Miles, Matthew B., A. Michael Huberman, dan Johny Saldana. *Qualitative Data
Analysis (A Methods Sourcebook)*. United States of America: SAGE
Publications, 2014.
- Nurrochman, Taufik, Farid Muhammad, Harsono, dan Suyatmini “Pengelolaan
Dana Bantuan Operasional Sekolah Di Sekolah Dasar Negeri,”
Munaddhomah: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam Vol. 4, Issue. 1
(2023): 60-61.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, Dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan.

R.K.A.S Dikdasmen “Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah” Dalam <https://rkas.kemdikbud.go.id/faq> diunduh pada 30 Maret 2023

R.K.A.S Dikdasmen “Tentang RKAS” Dalam <https://rkas.kemdikbud.go.id/tentang> diunduh 30 Maret 2023.

Rusdiana, Nasihudin. *Akuntabilitas Kinerja Dan Pelaporan Penelitian*. Bandung: Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN SGD Bandung, 2018.

Saihudin. *Manajemen Institusi Pendidikan*. Ponorogo : Uwais Inspirasi Indonesia, 2018.

Sari, Desak Made Indah Paramitha “Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana BOS Pada SLB Negeri 2 Denpasar”. *Jurnal Akuntansi*, Vol .11, No. 1 (2022).

Sidiq, Umar, dan Moh. Miftachul Choiri. *Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan*. Ponorogo: CV. Nata Karya, 2019.

Sine, Eka Puteri Trisita, Maria E.D. Tunti, dan Sarinah Joyce Margaret Rafael. “Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Pada Sekolah Di Kota Kupang)”. *Jurnal Akuntansi: Transparansi dan Akuntabilitas*, Vol. 9, No.1 (2021): 3.

Sugiarto, Eko. *Menyusun Proposal Penelitian Kualitatif: Skripsi dan Tesis*. Yogyakarta: CV Solusi Distribusi, 2015.

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung: Alfabeta, 2014.

. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2016.

Suliyanto, Dimas “Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Negeri Senduro Kabupaten Lumajang,” *Counting: Journal Of Accounting*, Vol. 3 No. 1 (2020).

Yanti, Ni Luh Tina “Penerapan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana BOS di SMP N 3 Sukawati Dalam Program RKAS” *Hita Akuntansi dan Keuangan*, Edisi Juli 2021.

Zuhairi, Kuryani, Dedi Irwansyah, Wahyu Setiawan, Yuyun Yunarti, dan Imam Mustofa. *Pedoman Penulisan Skripsi Mahasiswa IAIN Metro*. Metro: IAIN Metro, 2018.

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki. Hajar Dewantara 15A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp. (0725) 41507 Fax. (0725) 47296 Website: www.metrouniv.ac.id, e-mail: iain@metrouniv.ac.id

Nomor : B-3322/In.28.3/D.1/TL.00/10/2022
Lampiran : -
Perihal : **PEMBIMBING SKRIPSI**

Metro, 03 Oktober 2022

Kepada Yth,
Lella Anita (Dosen Pembimbing Skripsi)
Di-
Tempat

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dalam rangka menyelesaikan studinya, maka kami mengharapkan kesediaan Bapak/Ibu untuk membimbing mahasiswa dibawah ini:

Nama : Laila Qoni`Atul `Izzah
NPM : 1903031031
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi : Akuntansi Syariah
Judul : Akuntabilitas Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos)
Pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten
Lampung Utara

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Dosen Pembimbing, membimbing mahasiswa sejak penyusunan proposal sampai dengan penulisan skripsi, dengan tugas untuk mengarahkan judul, outline, alat pengumpul data (APD) dan mengoreksi skripsi Bab I s.d Bab IV
2. Waktu menyelesaikan skripsi maksimal 4 (empat) semester sejak SK Pembimbing Skripsi ditetapkan oleh Fakultas
3. Diwajibkan mengikuti pedoman penulisan karya ilmiah/skripsi yang ditetapkan oleh IAIN Metro
4. Banyaknya halaman skripsi antara 60 s.d 120 halaman dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pendahuluan \pm 1/6 bagian
 - b. Isi \pm 2/3 bagian
 - c. Penutup \pm 1/6 bagian

Demikian surat ini disampaikan, atas kesediaan Bapak/Ibu diucapkan terima kasih

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelengkapan FEBI

Siti Zulaikha

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN
ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

OUTLINE

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN JUDUL

NOTA DINAS

PERSETUJUAN

PENGESAHAN

ABSTRAK

ORISINALITAS PENELITIAN

MOTTO

PERSEMBAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Pertanyaan Penelitian
- C. Tujuan dan Manfaat Penelitian
- D. Penelitian Relevan

BAB II LANDASAN TEORI

- A. Akuntabilitas
 - 1. Pengertian Akuntabilitas
 - 2. Tujuan Akuntabilitas
 - 3. Indikator Akuntabilitas

B. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
2. Sistem Aplikasi Pengelolaan Dana BOS
3. Prinsip-Prinsip Pengelolaan Dana BOS
4. Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
5. Penerima, Besaran Alokasi dan Waktu Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
6. Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
7. Komponen Pembiayaan Dana BOS
8. Larangan Penggunaan Dana BOS

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Sifat Penelitian

1. Jenis Penelitian
2. Sifat Penelitian

B. Sumber Data

1. Sumber Data Primer
2. Sumber Data Sekunder

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Wawancara (Interview)
2. Metode Observasi
3. Metode Dokumentasi

D. Teknik Penjamin Keabsahan Data

E. Teknik Analisis Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

B. Pembahasan

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Metro, 11 Mei 2023

Penulis



Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031

Mengetahui
Pembimbing Skripsi



Lella Anita, S.E., M.S. Ak
NIP. 198811282019032008

ALAT PENGUMPUL DATA

AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA

A. Daftar pertanyaan kepada pengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Gambaran Umum Objek Penelitian
 - a. Apakah sekolah mempunyai JUKNIS (Petunjuk Teknis) atau pedoman dalam melaksanakan pengelolaan dana BOS?
 - b. Apasaja tugas pengelolaan program dana BOS?
2. Bagaimana proses pengelolaan dana BOS di UPTD SDN 01 Sidomukti?
 - a. Bagaimana proses perencanaan anggaran dana BOS di UPTD SDN 01 Sidomukti?
 - b. Bagaimana pelaksanaan penyaluran dan penggunaan dana BOS?
 - c. Bagaimana bentuk pertanggungjawaban dana BOS?
3. Apakah terdapat pengawasan terkait dengan pengelolaan dana BOS?
 - a. Siapa saja yang melakukan pengawasan dana BOS?
4. Apakah terdapat hambatan dalam pengalokasian dana BOS?
 - a. Apasaja yang menjadi penghambat dalam pengalokasian dan penggunaan dana BOS?
 - b. Langkah-langkah apasaja yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

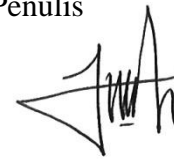
B. Daftar pertanyaan kepada Guru

1. Apakah penggunaan dana BOS melibat kan guru? Mengapa?
2. Apa sajakah kegiatan siswa yang di biyai oleh BOS?

C. Daftar pertanyaan kepada murid dan wali murid

1. Apakah sekolah memberikan fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan siswa?
Contoh seperti buku pelajaran, alat peraga, meja kursi yang layak serta tempat yang nyaman.
2. Apakah ada laporan atau pertanggungjawaban yang disampaikan kepada orang tua tentang penggunaan dana BOS?

Metro, 11 Mei 2023
Penulis



Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031

Mengetahui
Pembimbing Skripsi



Lella Anita, S.E., M.S.Ak
NIP. 198811282019032008



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.febi.metrouniv.ac.id; e-mail: febi.iain@metrouniv.ac.id

Nomor : B-4636/In.28/J/TL.01/12/2022
Lampiran : -
Perihal : **IZIN PRASURVEY**

Kepada Yth.,
KEPALA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penyelesaian Tugas Akhir/Skripsi, mohon kiranya Saudara berkenan memberikan izin kepada mahasiswa kami, atas nama :

Nama : **LAILA QONI`ATUL`IZZAH**
NPM : 1903031031
Semester : 7 (Tujuh)
Jurusan : Akuntansi Syariah
Judul : AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01
SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN
LAMPUNG UTARA

untuk melakukan prasurvey di UPTD SDN 01 SIDOMUKTI, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi.

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya prasurvey tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Metro, 23 Desember 2022

Ketua Jurusan,



Northa Idaman M.M

NIP 19840820 201903 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UPTD SD NEGERI 01 SIDOMUKTI



NPSN: 10803308 AKREDITASI: C

Alamat: Jalan. Jend. A. Yani No 001 Kelurahan: Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara
Kode Pos 34583

SURAT IZIN PRASURVEY

Nomor : 421.2/175/SDN.01 - SDM/46/14 - LU/2022

Berdasarkan Surat dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro Nomor : B-4636/In.28/J/TL.01/12/2022 tanggal 23 Desember 2022 tentang Izin Prasurvey, maka dengan ini kami memberikan izin kepada :

Nama : **LAILA QON'ATUL 'IZZAH**
NPM : 1903031031
Semester : 7 (Tujuh)
Jurusan : Akuntansi Syariah

Untuk mengadakan Prasurvey di UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi dengan judul "AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA".

Demikian surat izin ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Sidomukti, 26 Desember 2022

Kepala Sekolah

FREPTY ANGGRAINI, S.Pd
NIP 19830310 201410 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UPTD SD NEGERI 01 SIDOMUKTI



NPSN: 10803308 AKREDITASI: C

Alamat: Jalan. Jend. A. Yani No 001 Kelurahan: Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara
Kode Pos 34583

SURAT KETERANGAN

Nomor : 421.2/176/SDN.01-SDM/46/14-LU/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara, menerangkan bahwa :

Nama : **LAILA QON'ATUL 'IZZAH**
NPM : 1903031031
Semester : 7 (Tujuh)
Jurusan : Akuntansi Syariah

Mahasiswa tersebut diatas benar telah mengadakan Prasurey di UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi dengan judul "AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA".

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Sidomukti, 29 Desember 2022

Kepala Sekolah

FREPTY ANGGRAINI, S.Pd
NIP 19830310 201410 2 009

SURAT TUGAS

Nomor: B-1537/In.28/D.1/TL.01/05/2023

Wakil Dekan Akademik dan Kelembagaan Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro, menugaskan kepada saudara:

Nama : **LAILA QONI`ATUL `IZZAH**
NPM : 1903031031
Semester : 8 (Delapan)
Jurusan : Akuntansi Syariah

- Untuk :
1. Mengadakan observasi/survey di UPTD SDN 01 SIDOMUKTI, guna mengumpulkan data (bahan-bahan) dalam rangka menyelesaikan penulisan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA".
 2. Waktu yang diberikan mulai tanggal dikeluarkan Surat Tugas ini sampai dengan selesai.

Kepada Pejabat yang berwenang di daerah/instansi tersebut di atas dan masyarakat setempat mohon bantuannya untuk kelancaran mahasiswa yang bersangkutan, terima kasih.



Mengetahui,
Pejabat Setempat
Frepty Angraini, S.Pd
NIP. 198303102014102009

Dikeluarkan di : Metro
Pada Tanggal : 22 Mei 2023

Wakil Dekan Akademik dan
Kelembagaan,



Putri Swastika SE, M.IF
NIP 19861030 201801 2 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jalan Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telepon (0725) 41507; Faksimili (0725) 47296; Website: www.febi.metrouniv.ac.id; e-mail: febi.iain@metrouniv.ac.id

Nomor : B-1536/In.28/D.1/TL.00/05/2023
Lampiran : -
Perihal : **IZIN RESEARCH**

Kepada Yth.,
KEPALA SEKOLAH UPTD SDN 01
SIDOMUKTI
di-
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan Surat Tugas Nomor: B-1537/In.28/D.1/TL.01/05/2023, tanggal 22 Mei 2023 atas nama saudara:

Nama : **LAILA QONI`ATUL `IZZAH**
NPM : 1903031031
Semester : 8 (Delapan)
Jurusan : Akuntansi Syariah

Maka dengan ini kami sampaikan kepada saudara bahwa Mahasiswa tersebut di atas akan mengadakan research/survey di UPTD SDN 01 SIDOMUKTI, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul "AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA".

Kami mengharapkan fasilitas dan bantuan Saudara untuk terselenggaranya tugas tersebut, atas fasilitas dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Metro, 22 Mei 2023
Wakil Dekan Akademik dan
Kelembagaan,



Putri Swastika SE, M.IF
NIP 19861030 201801 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UPTD SD NEGERI 01 SIDOMUKTI



NPSN: 10803308

AKREDITASI: C

Alamat: Jalan. Jend. A. Yani No 001 Kelurahan: Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara Kode Pos 34583

SURAT IZIN RESEARCH

Nomor: 421.2/10/SDN.01-SDM/46/14-LU/2023

Berdasarkan surat dari Fakultas Ekonomi Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Metro Nomor: B-1536/In.28/D.1/TL.00/05/2023 tanggal 22 Mei 2023 tentang Izin Research, maka dengan ini kami memberikan izin kepada:

Nama : **LAILA QONI'ATUL 'IZZAH**
NPM : 1903031031
Semester : 8 (Delapan)
Jurusan : Akuntansi Syariah

Untuk mengadakan Research di UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara, dalam rangka menyelesaikan Tugas Akhir/ Skripsi dengan judul “ AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA”.

Demikian surat izin ini di buat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Sidomukti, 24 Mei 2023

Kepala UPTD SDN 01 Sidomukti

FREPTY ANGGRAINI, S.Pd

NIP. 198303102014102009



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
UNIT PERPUSTAKAAN
NPP: 1807062F0000001

Jalan Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp (0725) 41507; Faks (0725) 47296; Website: digilib.metrouniv.ac.id; pustaka.iain@metrouniv.ac.id

SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA
Nomor : P-558/In.28/S/U.1/OT.01/05/2023

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung menerangkan bahwa :

Nama : LAILA QONI'ATUL 'IZZAH
NPM : 1903031031
Fakultas / Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/ Akuntansi Syariah

Adalah anggota Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung Tahun Akademik 2022 / 2023 dengan nomor anggota 1903031031

Menurut data yang ada pada kami, nama tersebut di atas dinyatakan bebas administrasi Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Metro Lampung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan seperlunya.

Metro, 31 Mei 2023
Kepala Perpustakaan



Dr. As'ad, S. Ag., S. Hum., M.H., C.Me.
NIP. 19750505 200112 1 002



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara 15A Iringmulyo, Metro Timur, Kota Metro, Lampung, 34111
Telepon (0725) 41507, Faksimili (0725) 47296

SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa;

Nama : Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM : 1903031031
Jurusan : Akuntansi Syariah

Adalah benar-benar telah mengirimkan naskah Skripsi berjudul **Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada UPTD SDN 01 Sidomukti Kecamatan Abung Timur Kabupaten Lampung Utara** untuk diuji plagiasi. Dan dengan ini dinyatakan **LULUS** menggunakan aplikasi **Turnitin** dengan **Score 10%**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Metro, 05 Juni 2023
Ketua Jurusan Akuntansi Syariah



Northa Idaman, M.M
NIP.198408202019031005





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI METRO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Ki Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Metro Timur Kota Metro Lampung 34111
Telp.(0725) 41507; faksimili (0725)47296; website: www.metrouniv.ac.id;E-mail:iaimetro@metrouniv.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : **Laila Qoni'atul 'Izzah**
NPM : 1903031031

Fakultas / Jurusan: FEBI/ Akuntansi Syariah
Semester / TA : VIII / 2022-2023

No	Hari / Tanggal	Hal yang dibicarakan	Tanda Tangan
5	Selasa, 30 Mei 2023	Tambahkan Suknis / pedoman dalam melaksanakan pengelolaan dana BOS	
6	Rabu, 31 Mei 2023	Acc Munaqorah	

Dosen Pembimbing



Lella Anita, S.E., M.S. Ak
NIP. 19881128 201903 2 008

Mahasiswa Ybs.



Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email : stainjusi@stainmetro.ac.id Website : www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI

**Nama Mahasiswa : Laila Qoni'atul 'Izzah Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam)/ Akuntansi Syariah**

NPM : 1903031031

Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
4	Jumat, 19 Mei 2023	Acc APD	

Dosen Pembimbing,

Lella Anita, M.S.Ak
NIP. 198811282019032008

Mahasiswa ybs,

Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email : stainjusi@stainmetro.ac.id Website : www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI

**Nama Mahasiswa : Laila Qoni'atul 'Izzah Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam)/ Akuntansi Syariah**

NPM : 1903031031

Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
3	Senin, 13 Maret 2023	Acc Seminar proposal	

Dosen Pembimbing,

Lella Anita, M.S.Ak
NIP. 198811282019032008

Mahasiswa ybs,

Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031



**KEMENTERIAN AGAMA RI
INSITUT AGAMA ISLAM NEGERI
(IAIN) JURAI SIWO METRO**

Ki. Hajar Dewantara Kampus 15 A Iringmulyo Kota Metro Lampung 34111 Telp. (0725) 41507, Fax (0725) 47296,
Email : stainjusi@stainmetro.ac.id Website : www.stainmetro.ac.id

FORMULIR KONSULTASI BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI

**Nama Mahasiswa : Laila Qoni'atul 'Izzah Jurusan/Prodi : FEBI (Fakultas Ekonomi dan
Bisnis Islam)/ Akuntansi Syariah**

NPM : 1903031031

Semester/TA : VIII/2023

NO	Hari/Tgl	Hal Yang Dibicarakan	Tanda Tangan Dosen
2	Selasa, 07 Maret 2023	-Perbaiki Landasan Teori -Perbaiki Teknik Pengumpulan data	

Dosen Pembimbing,

Lella Anita, M.S.Ak
NIP. 198811282019032008

Mahasiswa ybs,

Laila Qoni'atul 'Izzah
NPM. 1903031031

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS REGULER

PERIODE TANGGAL : 2022-01-01 s/d 2022-03-31

TAHAP 1 TAHUN 2022

NPSN : 10803308
 Nama Sekolah : SD NEGERI 1 SIDOMUKTI
 Kecamatan : Kec. Abung Timur
 Kabupaten/Kota : Kab. Lampung Utara
 Provinsi : Prop. Lampung

Sumber Dana : BOS Reguler

No. Urut	8 STANDAR	SUB PROGRAM											Jumlah	
		Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Pembiayaan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembiayaan Langganan Daya dan/atau Jasa	Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembiayaan Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, Praktik Kerja Industri atau Praktik Kerja Lapangan di Dalam Negeri,	Pembiayaan Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian, dan Uji Kompetensi		Pembiayaan untuk Pembayaran Honor
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Pengembangan Standar Isi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Pengembangan Standar Proses	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	0	1.597.000	0	0	1.181.000	0	0	5.500.000	0	0	0	0	8.278.000
6	Pengembangan standar pengelolaan	0	0	0	0	2.079.000	0	353.000	0	0	0	0	0	2.432.000
7	Pengembangan standar pembiayaan	0	0	0	0	420.000	0	0	0	0	0	0	3.750.000	4.170.000
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	0	0	0	912.000	0	0	0	0	0	0	0	0	912.000
	JUMLAH	0	1.597.000	0	912.000	3.680.000	0	353.000	5.500.000	0	0	0	3.750.000	15.792.000

Saldo periode sebelumnya : Rp. 0
 Total penerimaan dana BOS periode ini : Rp. 15.792.000
 Total penggunaan dana BOS periode ini : Rp. 15.792.000
 Akhir saldo BOS periode ini : Rp. 0

Menyetujui,
 Kepala Sekolah

Frepty Anggraini, S.Pd
 NIP. 198303102014102009

Bendahara /
 Penanggungjawab Kegiatan

Sulastris, S.Pd
 NIP. 197010122008012015

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS REGULER
PERIODE TANGGAL : 2022-04-01 s/d 2022-08-31
TAHAP 2 TAHUN 2022

NPSN : 10803308
 Nama Sekolah : SD NEGERI 1 SIDOMUKTI
 Kecamatan : Kec. Abung Timur
 Kabupaten/Kota : Kab. Lampung Utara
 Provinsi : Prop. Lampung


Sumber Dana : BOS Reguler

No. Urut	8 STANDAR	SUB PROGRAM												Jumlah
		Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Pembiayaan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembiayaan Langganan Daya dan/atau Jasa	Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembiayaan Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, Praktik Kerja Industri atau Praktik Kerja Lapangan di Dalam Negeri,	Pembiayaan Penyelenggaraan Kegiatan Uji Komp Keahlian, Sertifikasi Kompetensi Keahlian, dan Uji Komp	Pembiayaan untuk Pembayaran Honor	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Pengembangan Standar Isi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Pengembangan Standar Proses	0	0	450.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	450.000
4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	0	3.303.000	0	0	1.715.000	0	0	5.085.000	0	0	0	0	10.103.000
6	Pengembangan standar pengelolaan	0	0	0	0	2.254.000	0	606.000	0	0	0	0	0	2.860.000
7	Pengembangan standar pembiayaan	0	0	0	0	321.000	0	0	0	0	0	0	6.250.000	6.571.000
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	0	0	0	1.072.000	0	0	0	0	0	0	0	0	1.072.000
	JUMLAH	0	3.303.000	450.000	1.072.000	4.290.000	0	606.000	5.085.000	0	0	0	6.250.000	21.056.000

Saldo periode sebelumnya : Rp. 0
 Total penerimaan dana BOS periode ini : Rp. 21.056.000
 Total penggunaan dana BOS periode ini : Rp. 21.056.000
 Akhir saldo BOS periode ini : Rp. 0

Setujui,
 Kepala Sekolah

Frepti Anggraini, S.Pd
 NIP. 196303102014102009

Bendahara /
 Penanggungjawab Kegiatan

Sulastri, S.Pd
 NIP. 197010122008012015

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS REGULER
PERIODE TANGGAL : 2022-09-01 s/d 2022-12-31
TAHAP 3 TAHUN 2022

NPSN : 10803308
 Nama Sekolah : SD NEGERI 1 SIDOMUKTI
 Kecamatan : Kec. Abung Timur
 Kabupaten/Kota : Kab. Lampung Utara
 Provinsi : Prop. Lampung

Sumber Dana : BOS Reguler

No. Urut	8 STANDAR	SUB PROGRAM												Jumlah
		Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru	Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Pembiayaan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembiayaan Langganan Daya dan/atau Jasa	Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembiayaan Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, Praktik Kerja Industri atau Praktik Kerja Lapangan di Dalam Negeri,	Pembiayaan Penyelenggaraan Kegiatan Uji Komp Keahlian, Sertifikasi Kompetensi Keahlian, dan Uji Komp	Pembiayaan untuk Pembayaran Honor	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Pengembangan Standar Isi	0	0	1.325.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1.325.000
3	Pengembangan Standar Proses	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	0	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800.000
6	Pengembangan standar pengelolaan	0	0	0	0	1.722.000	0	453.000	0	0	0	0	0	2.175.000
7	Pengembangan standar pembiayaan	0	0	0	0	300.000	0	0	0	0	0	0	5.000.000	5.300.000
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	0	0	0	6.192.000	0	0	0	0	0	0	0	0	6.192.000
	JUMLAH	0	800.000	1.325.000	6.192.000	2.022.000	0	453.000	0	0	0	0	5.000.000	15.792.000

Saldo periode sebelumnya : Rp. 0
 Total penerimaan dana BOS periode ini : Rp. 15.792.000
 Total penggunaan dana BOS periode ini : Rp. 15.792.000
 Akhir saldo BOS periode ini : Rp. 0

Menyetujui,
 Kepala Sekolah

Frept Anggraini, S.Pd
 NIP. 198303102014102009


Bendahara /
 Penanggungjawab Kegiatan

Sulastris, S.Pd
 NIP. 197010122008012015

FOTO DOKUMENTASI

A. Foto Wawancara dengan Kepala Sekolah

Wawancara dengan Ibu Frepty Angraini, S.Pd (25 Mei 2023)



B. Foto Wawancara dengan Bendahara BOS

Wawancara dengan Ibu Sulastri, S.Pd (25 Mei 2023)



C. Foto Wawancara dengan Komite Sekolah

Wawancara dengan Bapak rakiman (25 Mei 2023)



D. Foto Wawancara dengan Guru

Wawancara dengan Ibu Endah Mardliyatuz Zulfa (16 Juni 2023)



E. Foto Wawancara dengan Wali murid

Wawancara dengan Ibu Kholifah (15 Juni 2023)



F. Foto Wawancara dengan murid

Wawancara dengan Albi Adyasta Prasaja (15 Juni 2023)



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Peneliti bernama lengkap Laila Qoni'atul 'Izzah, lahir di Kotabumi, 10 April 2001, anak kedua dari 2 bersaudara. Peneliti lahir dari pasangan suami istri Bapak Thoyibin dan Ibu Rusmiyati.

Peneliti menyelesaikan pendidikan di SDN 01 Sidomukti pada Tahun 2013, lalu melanjutkan pendidikan di Madrasah Mu'alimin Al-Islamiyah Daarul Khair Kotabumi lulus pada Tahun 2016, di lanjutkan jenjang Menengah Kejuruan yaitu SMK BHAKTI ANGKASA 3 Abung Semuli lulus pada Tahun 2019 dengan mengambil jurusan Akuntansi dan keuangan.

Setelah lulus dari SMK peneliti melanjutkan studi di IAIN Metro. Peneliti memilih jurusan Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Pada akhir masa studi, peneliti mempersembahkan skripsi yang berjudul **“AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA UPTD SDN 01 SIDOMUKTI KECAMATAN ABUNG TIMUR KABUPATEN LAMPUNG UTARA”**