

**TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
DI SDN 154 LEBANI KECAMATAN MAIWA
KABUPATEN ENREKANG**

SKRIPSI



**SUMARNI
105731120320**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2024**

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

**TRANSPARANSI DAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
DI SDN 154 LEBANI KECAMATAN MAIWA
KABUPATEN ENREKANG**

SKRIPSI

Dlsusun dan Diajukan Oleh:

SUMARNI

NIM: 105731120320

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Program studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2024**

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Kesuksesan dimulai dari keputusan untuk mencoba”

PERSEMBAHAN

**Puji syukur kepada Allah SWT atas Ridho-nya serta karunianya
Sehingga skripsi ini telah terselesaikan dengan baik.**

Alhamdulillah Rabbi’alamin

**Skripsi ini saya persembahkan untuk kedua orang tua saya, kakak
dan adik saya, keluarga, serta teman-teman seperjuangan saya
yang telah mengharapkan keberhasilanku**

PESAN DAN KESAN

**“Saat kamu merasa ingin berhenti berjuang, ingatlah bagaimana
perjuangan orangtuamu untuk membesarkanmu”**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 Gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar



LEMBAR PERSETUJUAN

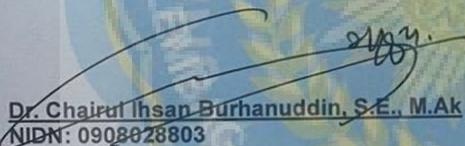
Judul Penelitian : Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang
Nama Mahasiswa : Sumarni
No. Stambuk/ NIM : 105731120320
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar
Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa, dan diujikan didepan panitia penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 20 Juli 2024 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 20 Juli 2024

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

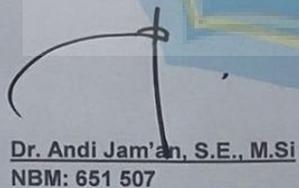

Dr. Chairul Ihsan Burhanuddin, S.E., M.Ak
NIDN: 0908028803


Abdul Khalig, S.E., M.Ak
NIDN: 0903118803

Mengetahui:

Dekan

Ketua Program Studi


Dr. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507


Mira, S.E., M.Ak, AK
NBM: 128 6844



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama: Sumarni, Nim:105731120320 diterima dan disahkan oleh panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0008/SK-Y/62201/091004/2024 M, Tanggal 14 Muharram 1446 H / 20 Juli 2024 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Akuntansi** pada program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 14 Muharram 1446H
20 Juli 2024 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas umum: Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E., M.Acc
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Ansyarif Khalid, S.E., M.Si, Ak.CA
2. Dr. Chairul Ihsan Burhanuddin, S.E., M.Ak
3. Muttiarni, S.E., M.Si
4. Mira, S.E., M.Ak.Ak

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**
Jl. Sultan Alauddin No. 295 Gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sumarni
Stambuk : 105731120320
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebari Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang

Dengan ini menyatakan bahwa,

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya Sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 20 Juli 2024

Yang membuat pernyataan


Sumarni
NIM: 105731120320

Diketahui oleh:

Dekan,

Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507

Ketua Program Studi

Mira, SE., M.Ak, Ak
NBM: 128 6844

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sumarni
NIM : 105731120320
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non- exclusive Royalty Free Right)** atas karya ilmiah yang berjudul:

Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Makassar, 20 Juli 2024

Yang membuat pernyataan,



Sumarni
NIM: 105731120320

ABSTRAK

SUMARNI. 2024. Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang. Skripsi. Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh: Chairul Ihsan Burhanuddin dan Abdul Khaliq.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yang berbasis wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS telah berjalan dengan baik, dengan adanya keterbukaan dalam perencanaan dan penggunaan dana BOS terhadap semua komponen sekolah serta pertanggungjawaban dana BOS dilakukan dengan pembuatan laporan keuangan tiap semester dan laporan dipublikasikan melalui papan informasi sekolah.

Kata Kunci: Transparansi, Akuntabilitas, Pengelolaan Dana BOS



ABSTRACT

SUMARNI. 2024. *Transparency and Accountability of Management of School Operational Assistance Funds (BOS) at SDN 154 Lebani, Maiwa District, Enrekang Regency. Thesis. Department of Accounting, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Supervised by: Chairul Ihsan Burhanuddin and Abdul Khaliq.*

This research aims to determine the implementation of transparency and accountability in the management of school operational assistance funds (BOS) at SDN 154 Lebani, Maiwa District, Enrekang Regency. This research uses a qualitative approach based on interviews, observation and documentation. The research results show that transparency and accountability in the management of BOS funds have gone well, with openness in the planning and use of BOS funds for all school components and accountability for BOS funds is carried out by preparing financial reports every semester and reports published through the school information board.

Keywords: Transparency, Accountability, BOS Fund Management



KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayat yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang” Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis Bapak Mustamin dan Ibu Suriani yang telah senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus. Dan saudara-saudariku tercinta Muh Aris, Fitriani dan Putri Ayu yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, serta dukungan baik materi maupun moral, dam doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassr.
2. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Ibu Mira, S.E., M.Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Chairul Ihsan Burhanuddin, S.E., M.Ak, selaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Abdul Khaliq, S.E., M.Ak, selaku pembimbing II yang telah membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak Dr. Idil Rakhmat Susanto, S.E., M.Ak, selaku pembimbing akademik yang telah membimbing dan memberikan motivasi.
7. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
8. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
9. Kepada Kepala SDN 154 Lebani yang telah memberikan izin kepada saya untuk melakukan penelitian dan juga kepada seluruh guru dan

staf SDN 154 Lebani yang telah bersedia memberikan bantuan dan doa kepada penulis.

10. Terima kasih teruntuk sahabat-sahabatku terkhusus Nur Aisyah, Mariana Gama, Lisdiawati, Hasniar yang selalu meluangkan waktunya untuk membantu dalam hal apapun terutama dalam aktivitas penulisan tugas akhir yaitu skripsi.
11. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2020 terkhusus teman-teman AK20F dan FA20C yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
12. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kata kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater tercinta Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Makassar, 01 Juni 2024

SUMARNI

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN.....	vi
HALAMAN PERNYATAAN.....	vii
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR TABEL.....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Tinjauan Teori	7
1. Transparansi	7
2. Akuntabilitas.....	11
3. Bantuan Operasional Sekolah.....	14
B. Penelitian Terdahulu	20
C. Karangka Pikir.....	24
BAB III METODE PENELITIAN	25
A. Jenis Penelitian	25
B. Fokus Penelitian.....	25
C. Situs dan Waktu Penelitian	25
D. Jenis dan Sumber Data.....	26

E. Informan	26
F. Teknik Pengumpulan Data	27
G. Metode Analisis Data	28
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	30
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	30
B. Hasil Penelitian.....	32
C. Pembahasan	46
BAB V PENUTUP.....	49
A. Kesimpulan.....	49
B. Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA	51



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Karangka Pikir.....	24
Gambar 4.1 Struktur Organisasi SDN 154 Lebani	31



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	20
Tabel 4.1 Penerimaan Dana BOS.....	32
Tabel 4.2 Realisasi Anggaran Dana BOS	34
Tabel 4.3 Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja Dana BOS Reguler	35
Tabel 4.4 Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja Dana BOS Reguler	36
Tabel 4.5 Format Buku Kas Sekolah	37



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara.....	55
Lampiran 2 <i>Coding</i> Wawancara.....	56
Lampiran 3 Surat Keterangan Izin Penelitian.....	68
Lampiran 4 Dokumentasi Penelitian	68
Lampiran 5 Surat Keterangan Bebas Plagiasi	74



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan salah satu kunci untuk meningkatkan kualitas hidup, dengan pendidikan orang akan mempunyai kemampuan untuk melewati dan menjawab tantangan zaman yang selalu berubah. Masyarakat takut menyekolakan anaknya karena biaya pendidikan yang mahal sehingga pemerintah memberikan pembiayaan pendidikan untuk mewujudkan cita-cita pendidikan nasional. Di era globalisasi, pendidikan dikatakan sebagai barang yang mahal untuk masyarakat, terutama masyarakat berpenghasilan rendah atau miskin. Jika pemerintah ingin mewujudkan cita-cita pendidikan nasional, maka pemerintah harus sigap dan tanggap untuk menyediakan dana pendidikan bagi masyarakat yang tidak mampu.

Pemerintah Mengatur Sistem Pendidikan Nasional pada Undang-Undang No. 20 tahun 2003 bahwa setiap warga Negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Untuk mendukung pelaksanaan undang-undang tersebut, maka pemerintah mengeluarkan kebijakan melalui Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Program dana BOS ini memiliki tujuan untuk membantu meringankan beban masyarakat terhadap biaya pendidikan dan mewujudkan layanan pendidikan yang bermutu dan menjangkau semua lapisan masyarakat, agar mendapat layanan pendidikan dasar yang berkualitas untuk menuntaskan wajib belajar 9 tahun.

Namun demikian, walaupun dana BOS hadir untuk mengatasi permasalahan pendidikan, masih terdapat beberapa permasalahan yang muncul dalam pengelolaan dana keuangan ini dimulai dari adanya penyaluran yang tidak sesuai keperluan sekolah, ketidakefektifan dana BOS, kurangnya keterlibatan masyarakat dalam perencanaan kegiatan, dan pengelolaan anggaran. Adapun beberapa masalah yang muncul dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS, seperti penyusunan anggaran, pengguna anggaran hingga laporan pertanggungjawabannya yang dilaksanakan tidak sesuai dengan mekanisme yang ada. Selain itu, sekolah cenderung tidak menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan administrasi (Yanti,2021).

Prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik merupakan prinsip yang harus dimiliki dalam pengelolaan dana pendidikan seperti yang terdapat pada UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48. Untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional, maka kebijakan dalam undang-undang tersebut harus mendapatkan penekanan dan perhatian oleh pemegang kepentingan pendidikan untuk mengelola dana pendidikan sesuai dengan aturan yang berlaku.

Pemerintah memberikan kebijakan kepada lembaga pendidikan untuk mengelola sendiri dana bantuan operasional sekolah dengan harapan program tersebut tepat sasaran dan menjangkau setiap peserta didik yang membutuhkan dana pendidikan. Lembaga pendidikan mengelola Dana BOS dengan sistem manajemen berbasis sekolah, dimulai dengan perencanaan, pelaksanaan penggunaan dana BOS,

pencatatan atau pembukuan, pelaporan, dan pertanggungjawaban serta pengevaluasian pengelolaan dana pendidikan secara transparan kepada publik. Pengelolaan biaya pendidikan sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pendidikan sehingga sekolah harus menerapkan prinsip-prinsip manajemen keuangan yang ekonomis, efisiensi, efektifitas, transparan, akuntabilitas, keadilan, dan kejujuran dalam mengelola dan pendidikan tersebut (Marinah et al., 2023).

Perspektif akuntansi mewajibkan setiap sekolah untuk menyampaikan laporan keuangan sekolah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam laporan keuangan ini memuat informasi mengenai pemasukan dan pengeluaran keuangan sekolah. Keadaan tersebut hendaklah menjamin adanya pertanggungjawaban terhadap publik. Manajemen keuangan sekolah bertujuan untuk membantu pengelolaan keuangan dari sekolah dan menghasilkan suatu struktur pengendalian yang sesuai untuk pengambilan suatu keputusan keuangan (Nurdiani & Nugraha, 2018). Proses manajemen keuangan yang baik dapat dilakukan oleh *stakeholder* yang baik pula. *Stakeholders* yang baik berupa pihak-pihak internal maupun eksternal sekolah yang berperan aktif dalam pengelolaan keuangan sekolah (Dewi, et al., 2022).

Pengelolaan dana sekolah wajib menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Dengan pengelolaan dana yang transparan, masyarakat dapat mengetahui ke mana saja dana sekolah tersebut dibelanjakan. Akuntabilitas yang diterapkan disekolah harus baik, karena akuntabilitas yang baik akan membuktikan bahwa sekolah sebagai pelaksana pendidikan telah melaksanakan kewajibannya dengan benar

dan terlaksana dengan baik sehingga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat (Heliani et al., 2020). Namun kenyataannya, sekolah umumnya tidak transparan dan akuntabel dalam mengelola sumber dana keuangan. Terdapat beberapa faktor untuk mencapai keberhasilan dalam melaksanakan pengelolaan program dana BOS diantaranya tim pengelola (SDM) yang professional, handal dan memegang prinsip akuntabilitas dan transparan (Oebaidillah, 2019). Masalah yang sering muncul dalam pengelolaan dana BOS di sekolah adalah terlambatnya penyaluran dana BOS yang menyebabkan terlambatnya aktifitas operasional, hal ini disebabkan akibat minimnya pengawasan karena keterbatasan audit serta pihak sekolah tidak memiliki tenaga administrasi, sehingga harus dilakukan oleh guru kelas atau guru mata pelajaran yang tidak memiliki pengetahuan secara spesifik mengenai pengelolaan dana BOS.

Pengelolaan dana pendidikan di banyak sekolah masih terkesan tertutup dari pihak luar. Masyarakat dan orang tua murid banyak yang tidak mengetahui pengelolaan dana pendidikan di sekolah. Pengelolaan yang tidak transparan dan akuntabel berdampak negatif terhadap perkembangan sekolah. Namun pengelolaan keuangan dana BOS pada faktanya di banyak daerah masih buruk. Penyalahgunaan dan penggelapan dana BOS dilakukan oleh oknum sekolah, dinas pendidikan atau kelompok kerja sekolah yang dilihat dari minimnya laporan penggunaan dana BOS yang masuk ke Kemendikbud pada tahun 2019, yakni hanya sebesar 53% (Naslikhah, et al., 2022).

SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang adalah lembaga pendidikan yang terletak diperkampungan yang jauh dari kota-

kota besar. Pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani perlu diteliti dalam hal transparansi dan akuntabilitas untuk mengetahui letak kelemahan sebagai evaluasi kedepannya untuk sekolah yang lebih berkualitas.

Berdasarkan uraian diatas, penulis bermaksud melakukan penelitian dengan judul **“Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang”**

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana penerapan transparansi dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang?
2. Bagaimana penerapan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang?

C. Tujuan Penelitian

1. Mengetahui penerapan transparansi dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang.
2. Mengetahui penerapan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan menambah pengetahuan dalam bidang pendidikan, yang berkaitan dengan

penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah.

2. Manfaat praktis

a. Bagi Peneliti

Sebagai sarana latihan meningkatkan pengetahuan dalam bidang penelitian dan menambah wawasan mengenai transparansi dan akuntabilitas dana BOS.

b. SDN 154 Lebani di Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi dalam meningkatkan mutu pendidikan, memberi saran dalam penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dimasa yang akan datang.

c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Penelitian ini dapat menambah sumber acuan studi terkhusus bagi mahasiswa program studi Akuntansi maupun pihak-pihak lain yang sedang melakukan penelitian dengan topik permasalahan yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Transparansi

a. Pengertian Transparansi

Menurut Sutedi (2011), adalah kegiatan pembangunan yang harus dikelola dengan setransparan mungkin bagi masyarakat, donatur, dan organisasi yang bersangkutan, yang harus diberi wewenang berupa kemudahan untuk mendapatkan informasi terkait dengan kebijakan serta kegiatan pembangunan dalam pengelolaan organisasi. Dalam lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan ialah adanya keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya, rincian penggunaan dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga bisa memudahkan publik untuk mengetahuinya (Trisita, et al., 2021).

Penerapan transparansi dalam pengelolaan keuangan sekolah membutuhkan partisipasi dari seluruh pemangku kepentingan pendidikan karena dengan adanya transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, wali murid, peserta didik, dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan adanya akses untuk mendapatkan informasi keuangan sekolah (Dewi, et al.,2022).

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa transparansi adalah keterbukaan kepada kepada masyarakat untuk memperoleh informasi terkait proses pengelolaan sumber daya publik. Transparansi dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan dapat

diartikan bahwa pihak-pihak yang terkait memperoleh akses untuk mengetahui sumber keuangan dan jumlahnya, serta proses penganggaran dan pertanggungjawabannya.

b. Tujuan Transparansi

Tujuan transparansi adalah mendorong terciptanya kepercayaan kepada publik dalam setiap proses dan kegiatan yang dilakukan, mengakses informasi, meningkatkan kepercayaan antara pengelola dan pemegang kepentingan (Trisita, et al., 2021).

Fierda shaftratunnisa (2015) mengemukakan, bahwa tujuan transparansi dalam menyusun anggaran terdapat 5 kriteria, yaitu :

- 1) Adanya pengumuman kebijakan anggaran
- 2) Adanya dokumen anggaran dan mudah diakses
- 3) Adanya laporan pertanggungjawaban yang tepat waktu
- 4) Terakomedasinya usulan/suara rakyat
- 5) Adanya sistem pemberian informasi kepada publik

Berdasarkan pemaparan di atas, dapat disimpulkan bahwa tujuan transparansi yaitu dapat meminimalisir penyelewengan penggunaan dana sekolah karena pihak-pihak terkait mengawasi proses penganggaran dana, sehingga dapat mencegah ketidakpercayaan masyarakat.

c. Manfaat Transparansi

Menurut Sri Minarti (2015:25) manfaat dari adanya transparansi adalah untuk menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua, siswa, dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

Sedangkan Nico Ardianto (2007:21) mengemukakan manfaat dari adanya transparansi anggaran yaitu:

- 1) Mencegah korupsi.
- 2) mempermudah mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan.
- 3) Meningkatkan akuntabilitas sehingga masyarakat dapat mengukur kinerja lembaga.
- 4) Meningkatkan kepercayaan terhadap komitmen lembaga untuk memutuskan kebijakan tertentu
- 5) Menguatkan kohesi sosial, karena kepercayaan masyarakat terhadap lembaga.
- 6) Menciptakan iklim investasi yang baik dan meningkatkan kepastian usaha.

Berdasarkan uraian di atas mengenai manfaat transparansi, maka dapat disimpulkan bahwa manfaat dari adanya transparansi adalah suatu penerapan kebijakan yang dapat diawasi dan mencegah terjadinya tindak kecurangan karena adanya akses dan keterbukaan informasi dalam mengelola dana pendidikan.

d. Indikator keberhasilan transparansi

Menurut Ardianto (2007:22) Keberhasilan transparansi disuatu lembaga ditunjukkan oleh indikator sebagai berikut

- 1) Adanya tidaknya kerangka kerja hukum bagi transparansi
 - a. tersedianya peraturan perundangan yang mengatur persoalan transparansi.

- b. Tersediannya karangka kerja hukum yang memberi pengertian yang jelas tentang peran dan tanggungjawab bagi semua aspek kunci dari manajemen fiskal.
 - c. Adanya basis legal untuk pajak.
 - d. Adanya basis legal untuk pertanggungjawaban belanja dan kekuasaan memungkut pajak dari pemerintah pajak.
 - e. Adanya pembagian peran dan tanggungjawab yang jelas dari masing-masing tingkatan pemerintah
- 2) Adanya akses masyarakat terhadap transparansi anggaran
- a. Adanya keterbukaan dalam struktur kerja anggaran (proses anggaran).
 - b. Diumumkannya setiap kebijakan anggaran.
 - c. Dipublikasikannya setiap hasil laporan anggaran (yang telah diaudit oleh lembaga yang berwenang).
 - d. tersediannya dokumentasi anggaran yang baik yang mengandung beberapa indikasi fiskal.
 - e. Terbukanya informasi mengenai pembelajaran aktual.
- 3) Adanya audit yang independen dan efektif
- a. tersedianya lembaga audit yang independen dan efektif.
 - b. Adanya kantor statistik yang akurasi datanya berkualitas.
 - c. tersedianya sistem peringatan dini dalam (*early warning sistem*) kasus buruknya eksekusi atau keputusan anggaran.
- 4) Adanya keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan anggaran

- a. Adanya keterbukaan informasi selama kegiatan penyusunan anggaran.
- b. Adanya kesempatan bagi masyarakat sipil untuk berpartisipasi dalam proses penganggaran.

Menurut Fierda Shafratunnisa (2015), ada beberapa indikator yang menentukan keberhasilan transparansi yaitu:

- 1) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.
- 2) Meningkatnya partisipasi masyarakat terhadap penyelenggaraan sekolah.
- 3) Bertambahnya wawasan dan pengetahuan masyarakat terhadap pengetahuan publik terhadap penyelenggaraan sekolah.
- 4) Berkurangnya pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku di sekolah.

Kesimpulan dalam uraian di atas adalah standar dalam pencapaian indikator transparansi lembaga pendidikan adalah adanya keterbukaan kepada publik dalam proses penganggaran dana, pemegang kepentingan memiliki akses untuk memberikan aspirasi, dan melaksanakan proses dan kegiatan dilakukan dengan aturan yang berlaku.

2. Akuntabilitas

a. Pengertian Akuntabilitas

Menurut Mardiasmo (2002:20), akuntabilitas adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggung jawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktifitas serta kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta

pertanggungjawaban tersebut. Dalam pengelolaan dana sekolah, pihak sekolah diwajibkan untuk akuntabel dalam artian bertanggungjawab terhadap para pemangku kepentingan baik internal mau eksternal dalam pengelolaan dana tersebut (Heliani et al., 2020).

Menurut Penny Kusumastuti (2014), akuntabilitas merupakan kemampuan untuk menjelaskan dan menjawab semua pertanyaan yang terkait atas keputusan dan langkah proses yang digunakan, serta pertanggungjawaban akibat pelaksanaannya.

Dari pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan dana sekolah harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Dengan rencana yang telah ditetapkan maka pihak sekolah melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan uang kepada publik.

b. Tujuan Akuntabilitas

Slamet (2005:5) mengemukakan tujuan utama akuntabilitas adalah mendorong terciptanya akuntabilitas pada kinerja sekolah sebagai salah satu ketentuan untuk terciptanya sekolah yang baik dan terpercaya. Pihak sekolah harus mengerti bahwa mereka harus mempertanggungjawabkan hasil kerja kepada publik. Selain itu, tujuan akuntabilitas adalah menilai kinerja sekolah dan kepuasan terhadap layanan pendidikan yang dilaksanakan oleh pihak sekolah, untuk mengikutsertakan masyarakat dalam pengawasan pelayanan pendidikan dan untuk mempertanggungjawabkan segala pelayanan pendidikan ke masyarakat (Amin et al., 2022).

Manajemen suatu organisasi harus akuntabel untuk :

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

Tujuan utama akuntabilitas adalah menciptakan kepercayaan publik terhadap sekolah mengenai proses anggaran dana, menuntun arah tujuan yang tepat, dan memiliki aturan dalam tujuan dan proses kegiatan.

c. Manfaat Akuntabilitas

Waluyo (2007:182) manfaat yang diperoleh dari penerapan akuntabilitas pada organisasi yaitu:

- 1) Menumbuhkan dan memelihara kepercayaan masyarakat terhadap organisasi.
- 2) Memotivasi tercapainya transparansi organisasi.
- 3) Mendorong partisipasi masyarakat
- 4) Menjadikan organisasi lebih dapat terstruktur secara efisien, efektif, ekonomis dan responsive terhadap aspirasi publik
- 5) Meningkatkan sistem penilaian yang wajar melalui pengembangan pengukuran kinerja.
- 6) Mendorong tercapainya struktur kerja yang sehat dan kondusif serta peningkatan disiplin.
- 7) Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

d. Indikator Tercapainya Akuntabilitas

Surya Dharma dalam Sutejo (2009) mengemukakan bahwa sekolah dikatakan memiliki akuntabilitas tinggi jika proses dan hasil kinerja sekolah dianggap baik dan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Adanya standar yang jelas dan penilaian secara objektif sangat diperlukan untuk terciptanya akuntabilitas sekolah yang tinggi. Pengawasan dan pemberian hukuman yang jelas merupakan kebijakan yang harus dijalankan jika terjadi sebuah pelanggaran yang dilakukan sekolah terkait akuntabilitas (Naslikhah, et al.,(2022)

Untuk mengukur berhasil tidaknya akuntabilitas dalam manajemen berbasis sekolah, dapat dilihat dari beberapa indikator keberhasilan akuntabilitas yaitu (Slamet, 2005):

- 1) Mendorong kepercayaan dan kepuasan publik terhadap sekolah.
- 2) Meningkatkan kesadaran publik tentang hak untuk menilai proses penyelenggaraan pendidikan di sekolah.
- 3) Meningkatnya kesesuaian kegiatan-kegiatan sekolah dengan nilai dan norma yang berlaku di masyarakat.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka disimpulkan bahwa indikator keberhasilan akuntabilitas adalah standar yang dapat digunakan sekolah untuk menentukan peningkatan kinerja dan mendorong kepuasan publik terhadap kinerja sekolah.

3. Bantuan Operasional Sekolah

a. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah

Dana Bantuan Operasioan Sekolah (BOS) merupakan bantuan dari pemerintah untuk membantu pembiayaan pendidikan bagi peserta

didik yang tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, sehingga mereka memperoleh pelayanan pendidikan dasar yang lebih berkualitas sampai tamat dalam untuk menuntaskan wajib belajar Sembilan tahun. Dengan adanya Bantuan Operasioan Sekolah (BOS), maka pihak sekolah dituntut untuk memberikan dan menjalankan pendidikan yang bermutu dan berkualitas bagi peserta didik.

Bantuan operasional sekolah merupakan kegiatan pemerintah untuk menyediakan biaya non operasioanal bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Seperti yang terdapat dalam PP Nomor 24 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, penyediaan biaya menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.

Maka pengertian bantuan operasional sekolah (BOS) adalah pendanaan dari pemerintah yang digunakan untuk membantu pembiayaan operasional dan non personalia sekolah sehingga meringankan dan membantu peserta didik yang tidak mampu.

b. Tujuan Bantuan Operasioanal Sekolah

Tujuan umum dana BOS adalah untuk membantu pembiayaan operasi sekolah dan meringankan beban masyarakat terhadap pendanaan pendidikan serta meningkatkan mutu pembelajaran disekolah.

- 1) Membantu pendanaan operasi non personil sekolah, akan tetapi masih ada beberapa biaya personil yang masih dapat dibayarkan dari dana BOS.
- 2) Membebaskan pembiayaan operasi sekolah bagi peserta didik yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

- 3) Membantu meringankan pembiayaan operasi sekolah bagi peserta didik yang dilaksanakan oleh masyarakat.
- 4) Membebaskan pendanaan peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu.

c. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan proses kegiatan pemerolehan dana dan menggunakan secara tertib, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga kegiatan operasional pendidikan semakin efektif dan efisien untuk tercapainya tujuan pendidikan.

Keuangan dan pendanaan sekolah sangat berkaitan dengan manajemen keuangan sekolah yang menjadi salah satu proses dalam manajemen berbasis sekolah (MBS), sekolah diwajibkan untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada pihak-pihak terkait. Pelaksanaan pengelolaan dan BOS terdiri dari penyaluran dana BOS, pencairan dana BOS, penggunaan dana BOS dan pelaporan dana BOS.

Penggunaan BOS hanya untuk kepentingan peningkatan pelayanan pendidikan dan tidak dipengaruhi dari pihak manapun. Pengelolaan BOS mengikutsertakan pihak-pihak terkait meluainya dari pihak sekolah dan komite sekolah. Dalam hal ini pengelolaan BOS menggunakan MBS, maka harus:

- 1) Mengelola dana secara profesional dengan menerapkan prinsip efisien, efektif, akuntabel, dan transparan
- 2) Melakukan evaluasi setiap tahun

- 3) Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran sekolah (RKAS).

d. Komponen Pembiayaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Dana BOS yang diterima oleh sekolah, serta dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut:

- 1) Penerimaan peserta didik baru
- 2) Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler
- 3) Kegiatan evaluasi pembelajaran
- 4) Pengelolaan kegiatan-kegiatan sekolah
- 5) Pengembangan perpustakaan yang ada
- 6) Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, serta pengembangan manajemen sekolah
- 7) Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana
- 8) Pembayaran honor
- 9) Pengembangan langganan daya dan jasa
- 10) Mengembangkan manajemen sekolah
- 11) Pembelian serta perawatan alat-alat multi media untuk mengakses setiap kegiatan pembelajaran
- 12) Biaya lainnya yang ada disekolah

e. Pertanggungjawaban Keuangan

Pertanggungjawaban keuangan sekolah disusun secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan yang berlaku. Adapun pembukuan dan dokumen pendukung yang disusun oleh sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

RKAS ditandatangani oleh kepala sekolah, komite sekolah, dan ketua yayasan (khusus untuk sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat), dan dibuat 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun pada awal tahun pelajaran, tetapi apabila diperlukan revisi sesuai ketentuan yang berlaku. RKAS harus dilengkapi dengan rencana penggunaan dana secara rinci, yang dibuat tahunan dan semester untuk setiap sumber dana yang diterima sekolah.

2) Buku Kas Umum

Buku kas umum (BKU) disusun untuk sumber dana yang dimiliki oleh sekolah. Pembukuan dalam BKU meliputi semua transaksi eksternal dan internal, baik tunai maupun nontunai.

BKU harus diisi tiap transaksi (segera setelah transaksi terjadi) dan transaksi yang dicatat di dalam buku kas umum juga harus dicatat dalam buku pembantu, yaitu buku pembantu kas, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Tiap bulan harus dilakukan penutupan buku kas yang ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

3) Buku Pembantu Kas

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

4) Buku Pembantu Bank

Buku ini mencatat tiap transaksi melalui bank dalam bentuk cek, giro, atau tunai dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah.

5) Buku Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak berfungsi mencatat semua transaksi yang dipungkut pajak serta memonitor pengutan dan penyetoran pajak yang dipungkut selaku wajib pungkut pajak

6) *Opname* Kas dan Berita Acara Pemeriksaan Kas

Tiap kali menjelang BKU, kepala sekolah melakukan *opname* kas dengan menghitung jumlah kas baik yang ada di sekolah dalam bentuk kas tunai maupun kas yang ada di bank atau rekening sekolah. Hasil dari *opname* kas kemudian dibandingkan dengan saldo akhir BKU pada bulan bersangkutan. Apabila terjadi perbedaan, maka harus dijelaskan penyebab perbedaannya. Setelah pelaksanaan *opname* kas, maka sekolah dan bendahara menandatangani berita acara pemeriksaan kas.

7) Bukti Pengeluaran

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

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Eka Puteri Trisita, et al.,(2021)	Akuntabilitas Dan Transparan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Sudi Pada sekolah Di Kota Kupang).	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan dengan benar dilihat dari bentuk pertanggungjawaban yang telah sesuai dengan juknis BOS yang dilakukan oleh sekolah kepada <i>stakeholders</i> sedangkan transparansi dalam pengelolaan dana BOS belum berjalan dengan baik karena masih memiliki kekurangan dalam proses publikasi.
2.	Marinah, et al.,(2023)	Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah	Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif deskriptif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan dana BOS oleh sekolah dasar terdiri atas perencanaan dana BOS dilakukandengan benar hal ini dapat dilihat dengan adanya RKAS selama satu tahun anggaran serta pertanggungjawaban dengan melakukan penyusunan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban.

3.	Arifuddin, et al.,(2023)	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Menengah Pertama Di Kabupaten Kolaka Timur	Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu pendekatan deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ketersediaan teknologi informasi yang memadai, adanya program aplikasi yang mudah digunakan serta adanya akses internet secara online mendorong terciptanya akuntabilitas. Pihak sekolah mendukung akuntabilitas, melalui penyampaian dokumen perencanaan secara online serta pelaporan penggunaan dan penggunaan anggaran dana BOS yang disajikan secara online.
4	Masyitah (2019)	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus DI SDN 41 Birue Kabupaten Barru)	Penelitian ini menggunakan metode pendekatan kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada prinsipnya akuntabilitas pengelolaan dana BOS sudah dilaksanakan dengan cukup baik sesuai dengan aturan yang berlaku, walaupun masih terdapat kendala teknis yang harus diperbaiki.
5.	Heliani, et al.,(2020)	Analisis Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Sekolah	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dana sudah dikategorikan ke dalam transparan, hal tersebut dapat dilihat dari proses penyusunan anggaran (RKAS) yang dilakukan dari tingkat bawah, serta melibatkan pihak sekolah sebagai penanggungjawab. Detail pengelolaan juga sudah memenuhi standar akuntabel, hal ini dapat dilihat dari pengarsipan data-data

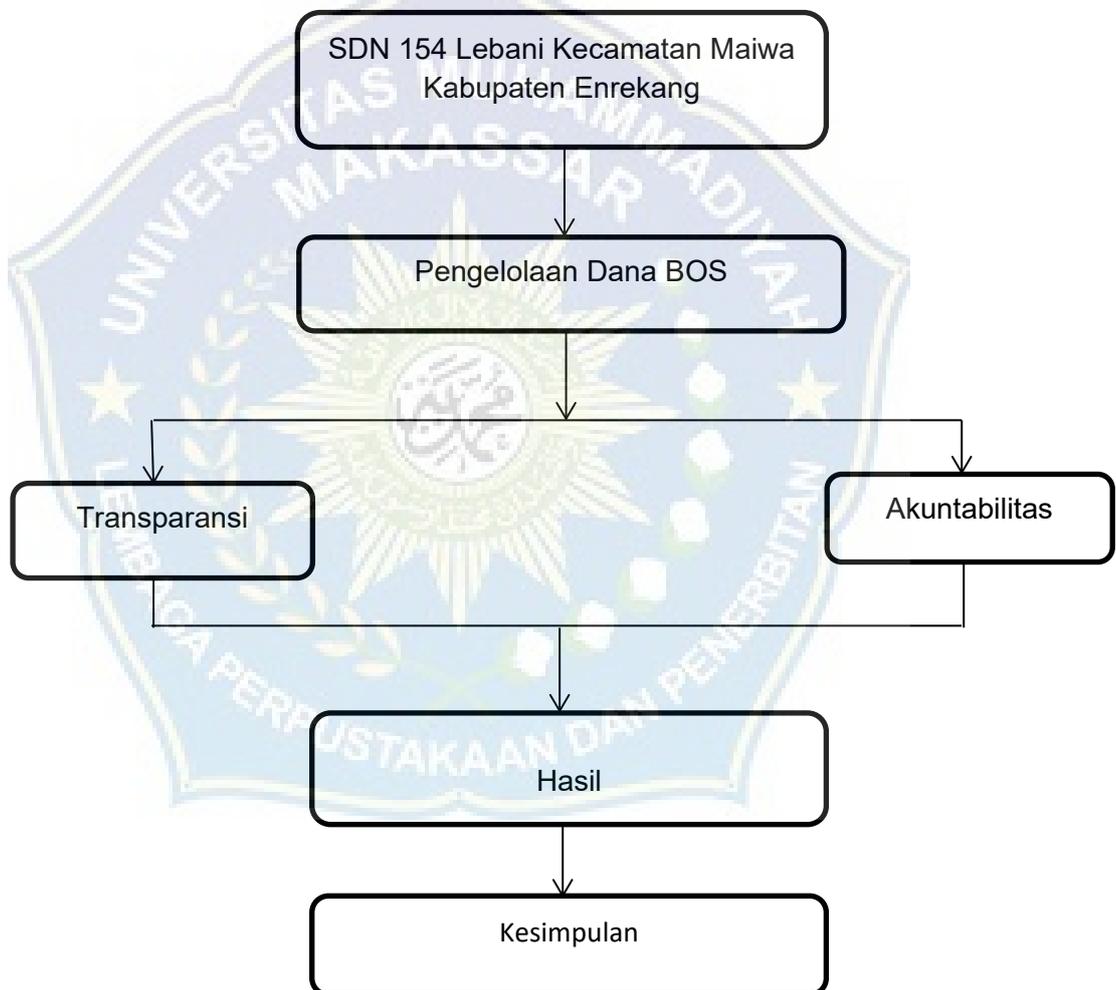
				keuangan dan penyusunan sudah dilakukan oleh bendahara sekolah serta perencanaan dana BOS sudah benar sesuai pos.
6	Nurul Widiana Amin, et al.,(2022)	Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) pada Sekolah Dasar Di Kecamatan Mataram Tahun 2021	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sudah cukup baik dan sesuai dengan indikator akuntabilitas. Sejalan dengan penerapan transparansi yaitu penggunaan dana BOS yang dikelola secara terbuka melibatkan orang tua wali, guru, dan komite dalam penyampaian informasi pengelolaan dana BOS.
7	Ni Luh Tina Yanti (2020)	Penerapan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana BOS DI SMPN 3 Sukawati Dalam Program RKAS	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif komparatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana BOS dalam program RKAS sudah berjalan dengan baik. Hal ini karena detail pelaporan dana BOS telah diinformasikan kepada semua pihak yang terkait. Transparansi pada proses perencanaan sudah mengikuti prinsip akuntabilitas, karena memberi informasi yang terbuka dan melibatkan publik.
8	Siti Aminatun Naslikhah, et al.,(2022)	Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Dana	Penelitian ini menggunakan metode kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Bantuan operasioanal sekolah dimanfaatkan sebagai program sekolah dikelola secara

		Bantuan Operasional sekolah Pada SDN Sawacangring, Wonoayu, Sidoarjo		akuntabel serta transparan. Bentuk transparan dalam pengelolaan dana BOS yaitu sekolah telah menempelkan rencana kegiatan serta anggaran sekolah yang sudah disahkan pada papan informasi yang ada disekolah.
9	Mertyani Sari Dewi, et al., (2022)	Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS Terhadap Akuntabilitas Dan Transparansi Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan SDN 2 Galungan	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan cukup baik karena sudah sesuai dengan standar tercapainya suatu transparansi dan akuntabilitas yaitu, adanya keterlibatan semua pihak yang berkepentingan mulai pemerintah, pihak sekolah dan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi anggaran.
10	Dwi Oktovia, et al.,(2023)	Pengelolaan Dana Bantuan Operasioanl sekolah (BOS) Di SDN Tambakasari I	Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sekolah dapat merencanakan dan mengelola dan BOS sesuai dengan permendikbudristek No. 60 tahun 2022. Sekolah juga menggunakan aplikasi ARKAS dan SIPlah sesuai dengan pedoman untuk mengatur perencanaan, pengelolaan, maupun pelaporan guna meningkatkan

				kredibilitas, transparansi, dan akuntabilitas sekolah.
--	--	--	--	--------------------------------------------------------

C. Karangka Pikir

Karangka pikir adalah hasil pemikiran dari peneliti tentang bagaimana peneliti akan menyelesaikan masalah yang ada dalam penelitian ini, yang digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2.1 Karangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan deskriptif analisis, yaitu penelitian yang menggambarkan fenomena yang terjadi di lapangan atau wilayah tertentu. Menurut Moleong (2012) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik (utuh) dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Analisis deskriptif berfokus pada penjelasan sistematis mengenai fakta yang terjadi di lapangan yang diperoleh saat penelitian dilakukan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan deskriptif analisis, yaitu penelitian yang menggambarkan fenomena yang terjadi di lapangan atau wilayah tertentu.

B. Fokus Penelitian

Fokus dari penelitian ini adalah mengetahui transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDN 154 Lebani, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang.

C. Situs dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri 154 Lebani, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang dan waktu yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penelitian ini selama kurang lebih 2 bulan

yang akan dilaksanakan pada bulan April sampai dengan bulan Juni 2024.

D. Jenis dan Sumber Data

Sumber data yang diperoleh dalam penulisan ini adalah data primer dan data sekunder, yaitu:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung pada sumber data yaitu dari informan yang bersangkutan dengan cara wawancara dan observasi secara langsung pada informan. Melalui data primer seluruh informasi yang penting digunakan untuk menjawab masalah, oleh karena itu data primer dikatakan sangat menentukan keakuratan data. Data primer di dapat dari observasi di sekolah, wawancara dengan pihak yang memang mengerti dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari buku, artikel jurnal, makalah konferensi, media massa, dan dokumen resmi yang dapat mendukung kelengkapan data primer. Peneliti memperoleh data sekunder dari buku-buku, penelitian sebelumnya, jurnal, internet dan sumber data sekunder lainnya tentang transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS sekolah.

E. Informan

Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Penentuan informan didalam penelitian ini sebagai narasumber

untuk diwawancarai secara mendalam yang dilakukan dengan cara peneliti akan memilih dan menentukan informan yang memiliki pengetahuan dan informasi mengenai permasalahan yang hendak diteliti yaitu :

1. Kepala Sekolah
2. Bendahara Sekolah
3. Guru (1 Orang)
4. Komite Sekolah
5. Wali Murid (1 Orang)

F. Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan langkah yang sangat penting dalam penelitian, karena itu seorang peneliti harus terampil dalam mengumpulkan data agar mendapatkan data yang valid. Pengumpulan data adalah prosedur sistematis dan standar untuk memperoleh data. Teknik pengumpulan data yang diperoleh dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah suatu cara untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan adanya proses tanya jawab dengan informan terkait yang mengetahui dan memahami tentang tentang pengelolaan dana bantuan operasional sekolah. Tujuan wawancara dengan pihak sekolah adalah untuk mendapatkan informasi serta menggali data mengenai keterbukaan dan pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah.

2. Observasi

Observasi merupakan proses memperoleh data dengan melakukan peninjauan langsung terhadap kondisi lingkungan objek penelitian. Peneliti melakukan observasi atau pengamatan di lokasi penelitian untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai objek yang akan diteliti. Teknik ini digunakan guna mengetahui fakta yang ada yang ada di lapangan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah kegiatan pengumpulan bukti-bukti dengan membuat salinan serta mencatat data-data dari sumber lapangan, pencatatan sumber-sumber informasi baik berupa memo, pengumuman, peraturan pemerintah, dan dokumen lainnya sejalan dengan pokok kajian riset, seperti informasi profil sekolah atau dokumen penting sekolah lainnya.

G. Metode Analisis Data

Metode analisis data bertujuan untuk menyusun dan menyimpulkan data yang dilakukan dengan cara menata secara sistematis catatan hasil wawancara dan observasi untuk meningkatkan pengetahuan peneliti tentang objek yang diteliti. Penelitian ini menggunakan beberapa tahapan dalam analisis data yaitu:

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan proses mengumpulkan semua data yang diperoleh, serta membuat mengelompokkan data sesuai dengan jenisnya. Reduksi data dilakukan dengan meringkas semua catatan dan data di lapangan yang terdiri dari beberapa sumber yang berhubungan

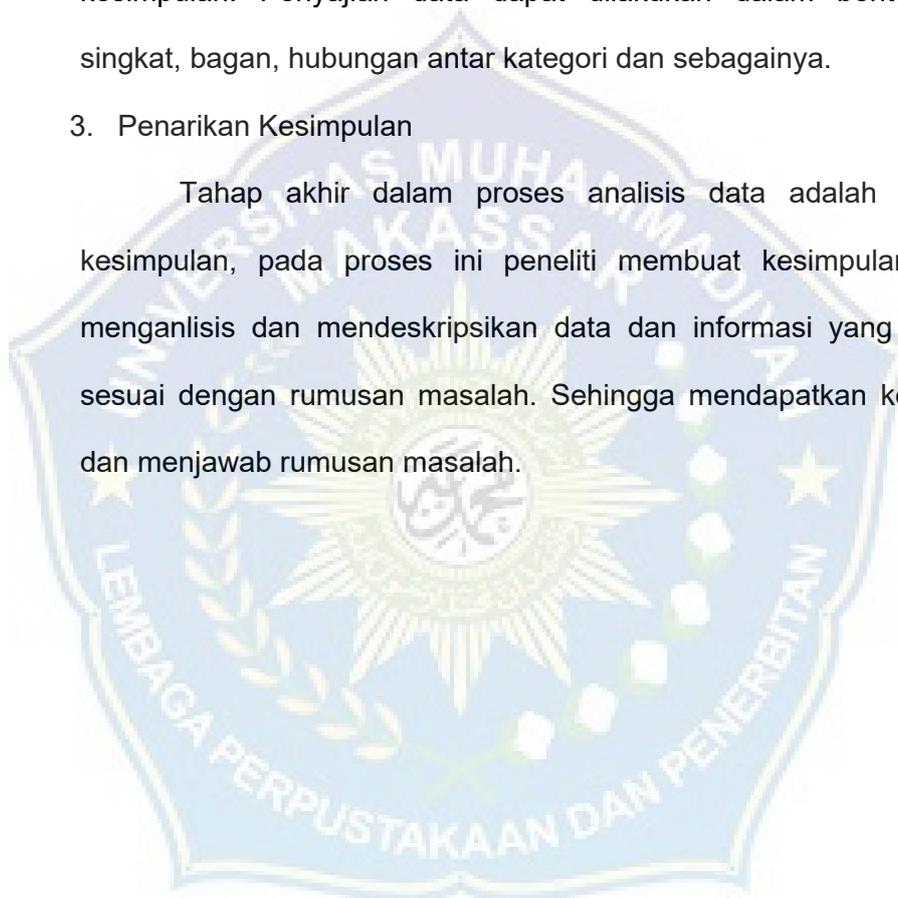
dengan masalah penelitian, dengan tujuan untuk mempermudah mengambil kesimpulan data yang diperoleh saat penelitian dilakukan.

2. Penyajian Data

Penyajian data merupakan rangkaian data dan informasi yang dikumpulkan dengan maksud memudahkan peneliti dalam membuat kesimpulan. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan sebagainya.

3. Penarikan Kesimpulan

Tahap akhir dalam proses analisis data adalah penarikan kesimpulan, pada proses ini peneliti membuat kesimpulan dengan menganalisis dan mendeskripsikan data dan informasi yang diperoleh sesuai dengan rumusan masalah. Sehingga mendapatkan kesimpulan dan menjawab rumusan masalah.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Profil Umum Objek Penelitian

Sekolah Dasar Negeri 154 Lebani merupakan satu-satunya sekolah dasar negeri yang terdapat di desa Lebani yang beralamat di jalan poros Bungin, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang, Sulawesi Selatan dengan kode pos 91761 dan. Sekolah dasar ini berdiri sejak tahun 1982. Memeiliki NIS:40305939 dan NSS:101191620154. Sekolah ini memiliki luas 637 M², dan memiliki akreditasi B dengan nila 80.

2. Visi ,Misi, dan Tujuan SDN 154 Lebani

a. Visi

Terwujudnya warga sekolah yang unggul dalam prestasi IPTEK, berlandaskan IMTAQ, luhur budi pekerti, dan puduli terhadap lingkungan.

b. Misi

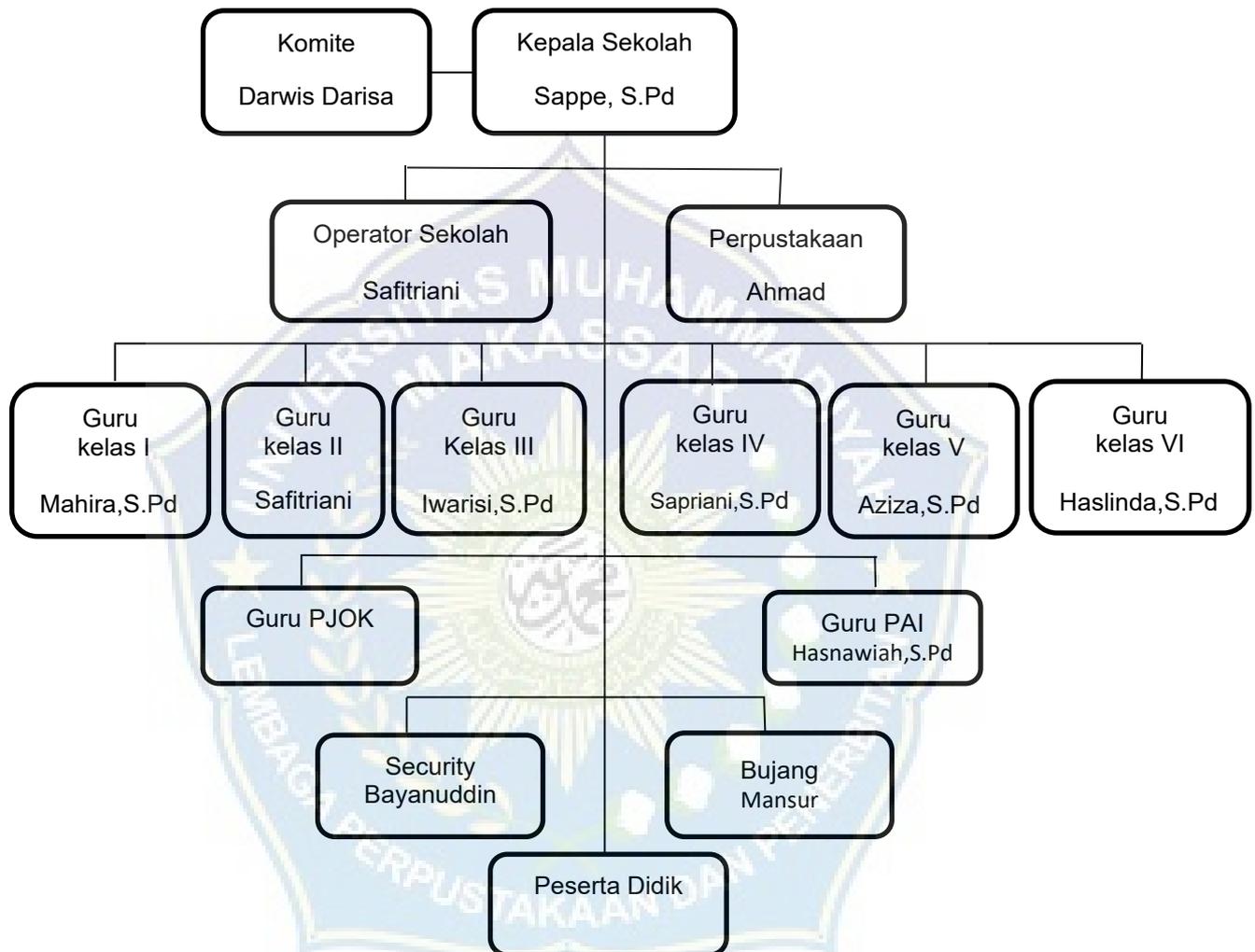
- 1) Pembelajaran PAKEM
- 2) Mengembangkan bakat dan kreativitas siswa
- 3) Pemberdayaan potensi lokal

c. Tujuan Sekolah

- 1) Menciptakan peserta didik yang dapat berprestasi dalam bidang IPTEK dan IMTAQ.
- 2) Menghasilkan peserta didik yang aktif, kreatif, cerdas, inovatif, berprestasi di bidang akademis dan non akademis.
- 3) Membudayakan semboyan "7S" (senyum, salam, sapa, sopan, santun, sabar, syukur).

- 4) Menghasilkan tamatan yang sopan santun dalam pergaulan dan berkarya

3. Struktur Organisasi SDN 154 Lebani



Gambar 4.1 Struktur Organisasi SDN 154 Lebani

B. Hasil Penelitian

1. Data Penerimaan Dana BOS

Dana BOS yang diterima SDN 154 Lebani pada tahun ajaran 2023 sebesar Rp.82.770.000, dengan rincian jumlah peserta didik 89 siswa x Rp. 930.000. Pencairan dana BOS dilakukan sebanyak 2 tahap penerimaan, yakni tahap pertama diterima pada bulan Februari 2023 dan tahap kedua pada bulan Juli 2023.

Berikut tabel penerimaan dana BOS di SDN 154 Lebani Tahun 2023:

Tabel 4.1 Penerimaan Dana BOS

Sekolah	Tahap	Jumlah	Tanggal diterima
SDN 154 Lebani	I	Rp. 41.385.000	16 Februari 2023
	II	Rp. 41.385.000	25 Juli 2023
Total		Rp. 82.770.000	

Sumber : Dokumen SDN 154 Lebani (2023)

2. Pelaksanaan Dana Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)

a. Perencanaan Penggunaan Dana BOS

Perencanaan penggunaan dana BOS di SDN 154 Lebani dimulai dengan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) sebagai rencana yang dibuat oleh satuan pendidikan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS. Tujuan penyusunan RKAS adalah untuk membantu sekolah dalam merencanakan kerja tahunan

yang terdiri dari anggaran pendapatan dan belanja sekolah untuk satu periode anggaran.

Penyusunan RKAS didasarkan pada kebutuhan yang paling utama dari masing-masing kebutuhan operasional nonpersonalia sekolah dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Kegiatan yang paling diprioritaskan untuk dianggarkan dalam RKAS adalah kegiatan yang paling dibutuhkan segera.

b. Penggunaan Dana BOS

Penggunaan dana BOS harus sesuai dengan hasil rapat yang tersusun dalam rencana anggaran kegiatan sekolah (RKAS). Jika terjadi perubahan rencana, pihak sekolah diwajibkan untuk membuat rencana anggaran perubahan kepada pemerintah pusat. Penggunaan dana BOS harus berdasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Kepala Sekolah, Dewan Guru, dan Komite Sekolah, yang harus didaftarkan sebagai salah satu sumber penerimaan dalam RKAS.

Berdasarkan petunjuk teknis (JUKNIS) penggunaan dana BOS yang diterima SDN 154 Lebani dapat digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang sebelumnya telah direncanakan dalam RKAS.

Realisasi anggaran dana BOS serta laporan realisasi penerimaan dan belanja dana BOS di SDN 154 Lebani pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut.

Tabel 4.2
 Realisasi Anggaran Dana BOS
 SDN 154 Lebani Tahun 2023

No	Program Kegiatan	Jumlah
1	Pengembangan potensi lulusan	Rp. 0
2	Pengembangan standard isi	Rp. 0
3	Pengembangan standar proses	Rp. 14.606.200
4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	Rp. 7.755.000
5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	Rp. 20.332.800
6	Pengembangan standar pengelolaan	Rp. 19.731.000
7	Pengembangan standar pembiayaan	Rp. 15.365.000
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	Rp . 4.980.000
Total		Rp. 82.770.000

Sumber: RKAS SDN 154 Lebani Tahun 2023

Tabel 4.3
Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja Dana BOS Reguler
Semester 1 Tahun 2023 SDN 154 Lebani

No	Uraian	Jumlah anggaran (Rp)	Realisasi s/d semester sebelumnya (Rp)	Realisasi semester ini (Rp)	Jumlah Realisasi s/d semester ini (Rp)	Selisih /Kurang (Rp)
Penerimaan						
	::BOSP Reguler	82.770.000	0	41.385.000	41.385.000	41.385.000
	Jumlah	82.770.000	0	41.385.000	41.385.000	41.385.000
Pengeluaran						
a. Belanja Operasional						
	::BOSP Reguler	66.983.200	0	33.697.200	33.697.200	33.286.000
b. Belanja Modal						
	1) Belanja modal peralatan dan mesin					
	::BOSP Reguler	6.549.0000	0	0	0	6.549.000
	2) Belanja modal aset tetap lainnya					
	::BOSP Reguler	9.237.800	0	6.787.800	6.787.800	2.450.000
	Jumlah	82.770.000	0	40.485.000	40.485.000	42.285.000

Sumber : Dokumen Realisasi Penerimaan dan Belanja Dana BOS Tahun 2023

Tabel 4.4
Laporan Realisasi Penerimaan dan Belanja Dana BOS Reguler
Semester 2 Tahun 2023

No	Uraian	Jumlah anggaran (Rp)	Realisasi s/d semester sebelumnya (Rp)	Realisasi semester ini (Rp)	Jumlah Realisasi s/d semester ini (Rp)	Selisih /Kurang (Rp)
Penerimaan						
	::BOSP Reguler	82.770.000	41.385.000	41.385.000	82.770.000	0
	Jumlah	82.770.000	41.385.000	41.385.000	82.770.000	0
Pengeluaran						
a. Belanja Operasional						
	::BOSP Reguler	66.983.200	33.697.200	33.286.000	66.983.200	0
b. Belanja Modal						
	1) Belanja modal peralatan dan mesin					
	::BOSP Reguler	6.549.0000	0	6.549.000	6.549.000	0
	2) Belanja modal aset tetap lainnya					
	::BOSP Reguler	9.237.800	6.787.800	2.450.000	9.237.800	0
	Jumlah	82.770.000	40.485.000	42.285.000	82.770.000	0

Sumber: Dokumen Realisasi Penerimaan dan Belanja Dana BOS Tahun 2023

c. Sistem Pengelolaan Dana BOS

Proses penyaluran dana BOS 2023 disalurkan langsung oleh pemerintah pusat ke rekening sekolah. Hal Ini disampaikan oleh Ibu Sapriani selaku Bendahara BOS SDN 154 Lebani mengatakan bahwa:

“Dalam proses penyaluran dana BOS 2023 itu disalurkan langsung oleh pemerintah pusat ke rekening sekolah”.

Persetujuan bendahara dan kepala sekolah sangat penting saat melakukan belanja dana BOS, dimana kepala sekolah dan bendahara harus menandatangani setiap transaksi pembelian yang dilakukan. Setiap pembelian barang disertai dengan bukti fisik berupa kwitansi atau faktur yang ditandatangani oleh toko tempat pembelian barang tersebut.

Setiap penerimaan dan pengeluaran dana BOS SDN 154 dicatat dibuku kas umum sekolah. Adapun format buku kas SDN 154 Lebani, sebagai berikut:

Tabel 4.5 Format Buku Kas Sekolah

Tanggal	Kode Kegiatan	Kode rekening	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah							

Sumber: Dokumen Buku Kas SDN 154 Lebani Tahun 2023

d. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Dana BOS

Pelaporan dana BOS di SDN 154 Lebani, terdiri dari pelaporan penggunaan dana BOS yang dilaporkan untuk pihak internal maupun pihak eksternal sekolah. Kegiatan pelaporan dana BOS dibuat sebagai

bentuk pertanggungjawaban sekolah kepada pemerintah yang dibuat oleh bendahara sekolah dan diperiksa oleh kepala sekolah sebagai penanggungjawab pengelolaan dana BOS. Pelaporan dana BOS dilakukan setiap akhir tahap, pelaporan tertulis dilakukan secara tertulis dan juga secara online. Pelaporan dana BOS diberikan kepada BPK Provinsi Sulawesi Selatan dan Inspektorat (BAWESDA) Kabupaten Enrekang. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Sappe selaku kepala sekolah yang mengatakan bahwa:

“Proses pelaporan dana BOS dilakukan setiap akhir tahap dana BOS dan pelaporannya diberikan kepada sekolah dan pemerintah provinsi dan kabupaten”.

Dapat disimpulkan bahwa laporan pertanggungjawaban dana BOS dibuat sebagai bentuk tanggungjawab sekolah terhadap penggunaan dana BOS yang dipergunakan untuk kegiatan sekolah yang disampaikan tiap akhir tahap. SDN 154 Lebani menerapkan prinsip akuntabilitas dengan baik, dimana SDN 154 Lebani telah membuat laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan petunjuk teknis BOS.

3. Transparansi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Dana BOS

a. Transparansi dalam Pengelolaan Dana BOS

Transparansi merupakan prinsip yang menjamin adanya akses dan kebebasan memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan keterbukaan dalam pengelolaan dana BOS, yang berupa keterbukaan sumber dana beserta jumlahnya, rincian penggunaan, dan pertanggungjawabannya harus jelas sehingga memudahkan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengetahuinya.

1) Transparansi dalam perencanaan dana BOS

Prinsip transparansi diterapkan dengan tujuan untuk meningkatkan kepercayaan semua pihak terhadap anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan. SDN 154 Lebani meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan dengan memberikan keterbukaan informasi mengenai perencanaan kegiatan siswa setiap tahunnya, serta memberikan informasi mengenai anggaran yang harus dibayarkan pertahun.

Tujuan dari penerapan prinsip transparansi adalah untuk membangun kepercayaan semua pihak terhadap anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan. SDN 154 Lebani membangun kepercayaan hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara dengan beberapa informan seperti yang disampaikan oleh Bapak Sappe selaku kepala sekolah SDN 154 Lebani yang mengatakan bahwa:

“Kami selaku terbuka terhadap *stakeholder* mengenai perencanaan dana BOS, dalam merencanakan biaya pendidikan peserta didik, pihak sekolah selalu melakukan rapat untuk membuat rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) yang melibatkan kepala sekolah, bendahara BOS, staf, wali murid, komite sekolah dan guru”.

Hal tersebut juga diperjelas oleh Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah yang mengatakan bahwa:

“Dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) itu ada koordinasi dan komunikasi dalam bentuk rapat dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS 2023”.

Berdasarkan hasil wawancara diatas, disimpulkan bahwa Transparansi dalam perencanaan dana BOS SDN 154 Lebani itu sejalan dengan indikator transparansi yaitu adanya petunjuk teknis (JUKNIS) yang menjadi pedoman dalam penyusunan RKAS, dan adanya keterlibatan

seluruh komponen sekolah dalam proses penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS).

2) Transparansi dalam pencatatan dana BOS

Transparansi dalam pencatatan dana BOS pada SDN 154 Lebani bertujuan agar para pemangku kepentingan mempercayai pengelolaan dana BOS karena adanya keterbukaan dalam perencanaan setiap kegiatan dibuktikan dengan bukti fisik dari setiap transaksi yang dilakukan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Sappe selaku Kepala Sekolah SDN 154 Lebani yang mengatakan bahwa:

“Jadi dalam pengelolaan dana BOS itu memang diharuskan untuk melakukan pencatatan secara terbuka, oleh sebab itu setiap pertemuan kita memperlihatkan buku kas sekolah dimana berisi penerimaan dan pengeluaran sekolah. Kami juga memiliki papan informasi yang berisi laporan rekapitulasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah, jadi warga sekolah dan orang tua murid dapat melihat laporan tersebut”.

Pendapat tersebut juga sejalan dengan pendapat Ibu Mahira selaku salah satu guru yang terlibat langsung dalam pengelolaan dana BOS mengatakan bahwa:

“Pencatatan dana BOS itu dicatat dalam buku kas sekolah, dimana setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran yang dilakukan dicatat di buku kas sekolah sehingga dapat ditunjukkan dan dipertanggungjawabkan kepada para pemangku kepentingan yang ingin melihat saldo dan pengeluaran yang terjadi disertai bukti pengeluaran dana berupa kwitansi”.

Lebih diperjelas lagi oleh Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah yang mengatakan bahwa:

“Kita harus menyertakan kwitansi sebagai bukti pengeluaran dana yang akan dicocokkan pada saat pencatatan anggaran dana BOS”.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan diatas, dapat disimpulkan bahwa transparansi dalam pencatatan dana BOS SDN 154 Lebani itu sejalan dengan indikator transparansi yaitu adanya akses dan kebebasan para pemangku kepentingan terhadap pencatatan anggaran, dimana setiap pencatatan sudah ada di buku kas sekolah dan disertai dengan dokumen pendukung seperti bukti-bukti transaksi yang dilakukan.

3) Transparansi dalam penggunaan dana BOS

Transparansi dalam penggunaan dana BOS SDN 154 Lebani bertujuan untuk membangun kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap pengelolaan dana BOS, dimana sekolah harus terbuka mengenai penggunaan anggaran dan setiap hasil laporan anggaran harus dipublikasikan.

Penggunaan anggaran dana BOS juga harus sesuai dengan rencana kegiatan anggaran sekolah yang telah direncanakan sebelumnya. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Sappe selaku Kepala Sekolah SDN 154 Lebani yang mengatakan bahwa:

“Dalam penggunaan dana BOS itu harus sesuai dengan RKAS dengan berpedoman pada petunjuk teknis BOS tahun 2023 dan semua penggunaan anggaran itu dicatat dalam laporan pertanggungjawaban kemudian dipublikasikan melalui papan informasi sehingga mempermudah warga sekolah maupun orang tua murid untuk melihat dan mengetahui penggunaan anggaran dana BOS”.

Selanjutnya Ibu Sapriani Bendahara Sekolah mengatakan bahwa:

“Jadi dana BOS itu digunakan untuk kebutuhan program kegiatan sekolah dan penggunaan anggarannya sesuai dengan RKAS yang telah direncanakan sebelumnya, dan juga membuat laporan

pertanggungjawaban disertai dengan kwitansi sebagai bukti pengeluaran dana”.

Terkait adanya keterlibatan dan transparansi anggaran, hal tersebut juga dibenarkan oleh Bapak Darwis selaku ketua komite yang mengatakan bahwa:

“Saya sebagai komite juga ikut andil dalam pembuatan RKAS dan juga mengetahui bagaimana dana tersebut dibelanjakan dan digunakan”.

Selanjutnya Ibu Farida selaku wali murid mengatakan bahwa:

“Jadi dalam rapat penyusunan kegiatan anggaran hanya beberapa perwakilan wali murid yang hadir, namun laporan kegiatan dan anggaran sekolah dapat dilihat dipapan informasi sekolah, informasi keuangan sekolah juga disampaikan pada saat rapat wali murid, dan jika ingin mengetahui lebih rinci pihak sekolah siap memberikan laporan tersebut”.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penerapan prinsip transparansi dalam pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani pada aspek penggunaan dana BOS sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut dari adanya keterbukaan tentang penerimaan dana BOS serta keterlibatan para pemangku kepentingan dalam proses pembuatan RKAS, dimana adanya keterlibatan tim manajemen BOS, guru, wali murid, dan komite sekolah dalam menentukan anggaran kegiatan sekolah, dan juga pihak sekolah melakukan publikasi melalui papan informasi.

4) Transparansi dalam pengawasan dana BOS

Transparansi dalam pengawasan dana BOS SDN 154 Lebani terdiri dari pengawasan internal dan eksternal sekolah. Pengawas internal dilakukan oleh para pemangku kepentingan seperti kepala sekolah, bendahara BOS, komite sekolah, dan dewan guru. Pengawas eksternal

yaitu dari pihak BPK Provinsi Sulawesi Selatan dan inspektorat (BAWESDA) kabupaten Enrekang. Hal ini disampaikan oleh Bapak Sappe selaku Kepala Sekolah SDN 154 Lebani yang mengatakan bahwa:

“Dalam penggunaan dana BOS itu memang ada tim khusus yang bertugas mengawasi yaitu tim Inspektorat Provinsi Sulawesi selatan”.

Selanjutnya Bapak Darwis selaku ketua komite SDN 154 Lebani mengatakan bahwa:

“Dalam pengawasan dana BOS komite sekolah ikut serta dalam tugas tersebut, selain itu pengawas juga dilakukan oleh pihak sekolah dan BPK Provinsi Sulawesi Selatan melakukan pemantauan dan pengecekan terkait kesesuaian penggunaan dana BOS berdasarkan bukti yang tersedia”.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa transparansi dalam pengawasan dana BOS sesuai dengan indikator karena adanya tim audit yang independen dan aktif dengan tujuan untuk memantau ketepatan dan kebenaran kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah sesuai dengan rencana kegiatan anggaran yang telah ditetapkan dan sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan mengenai transparansi dalam aspek perencanaan, pencatatan, penggunaan, dan pengawasan dana BOS, dapat disimpulkan bahwa transparansi pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani berjalan dengan baik karena sudah memenuhi indikator keberhasilan transparansi. Di mana dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) disusun berdasarkan petunjuk teknis (JUKNIS) yang ada dan melibatkan seluruh komponen sekolah, dalam pelaksanaan pencatatannya bukti yang dicatat di buku kas setiap kali terjadi transaksi, penggunaan terealisasi sesuai

dengan rencana yang telah dibuat, dan pengawasan dana BOS sudah diawasi oleh pihak terkait serta memiliki tim audit yang independen.

b. Akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS

Penerapan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS sangat dibutuhkan untuk menjadikan laporan keuangan sekolah menjadi berkualitas dan dapat dipercaya. Penerapan prinsip akuntabilitas di dalam penelitian ini berarti pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana sekolah pemerintah.

1) Akuntabilitas dalam pencatatan dana BOS

Akuntabilitas dalam pencatatan dana BOS dapat dilihat dari dokumentasi dan informasi pengelolaan keuangan di sekolah, dan telah diterapkan oleh SDN 154 Lebani, hal ini disampaikan oleh Bapak Sappe selaku kepala sekolah SDN 154 Lebani, bahwa:

“Jadi penggunaan dana BOS sesuai RKAS yang telah disusun sebelumnya dengan berpedoman pada petunjuk teknis BOS tahun 2023 dan tersedia dokumen terkait pengelolaan dana BOS seperti dokumen pertanggungjawaban yang disertai dengan bukti fisik dan dokumen RKAS”.

2) Akuntabilitas dalam pelaporan dana BOS

Akuntabilitas dalam pelaporan dana BOS dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban dari pihak kepada pemerintah dan dibuat secara khusus oleh bendahara BOS. Berdasarkan petunjuk teknis BOS laporan pertanggungjawaban keuangan dana bos disampaikan setiap akhir tahap dan tahunan. Hal ini disampaikan oleh Ibu Sapriani selaku Bendahara BOS SDN 154 Lebani yang megatakan bahwa:

“Pelaporan penggunaan dana BOS itu disampaikan tiap akhir semester, laporan penggunaan dana BOS yang telah dibuat tim manajemen BOS akan dilaporkan dan diperiksa oleh BPK Provinsi Sulawesi Selatan dan inspektorat (BAWASDA) Kabupaten Enrekang”.

Sekolah harus mencapai tujuan yang sudah ditetapkan dalam penerapan akuntabilitas untuk dan dikoordinasikan untuk pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang dicapai. Dalam menetapkan tujuan Bapak Sappe selaku kepala sekolah SDN 154 Lebani mengatakan bahwa:

“Jadi program penganggaran itu berdasarkan evaluasi diri sekolah tahun sebelumnya, apa yang dibutuhkan, apa yang kurang dan apa yang sangat penting untuk meningkatkan kegiatan belajar siswa”.

Prinsip akuntabilitas memberikan pertanggungjawaban dan informasi mengenai pengelolaan dana BOS yang harus disampaikan kepada para *stakeholder*. hal tersebut diungkapkan oleh Ibu Mahira salah satu guru SDN 154 Lebani yang mengatakan bahwa:

“Dalam penyebarluasan informasi dilakukan melalui rapat internal, yang dilakukan dengan tim manajemen BOS, guru, staf, dan komite sekolah, serta melalui papan pengumuman sekolah”.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa penerapan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan dengan baik karena telah memenuhi standar pencapaian indikator akuntabilitas, yaitu adanya pendokumentasian dan tersedianya informasi setiap penggunaan anggaran, adanya kebijakan yang dilakukan sesuai dengan tujuan sekolah, dan evaluasi dan penilaian setiap penggunaan anggaran dilaksanakan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan, serta adanya laporan kegiatan penggunaan dana yang jelas dan sesuai dengan aturan.

C. Pembahasan

1. Transparansi dalam pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani

Transparansi dalam pengelolaan keuangan sekolah sangat penting dalam rangka meningkatkan kepercayaan orang tua siswa, masyarakat, dan pemerintah serta menjadikan sekolah tersebut berkualitas dan bermutu

Petunjuk teknis pengelolaan dana BOS mengatur tentang kewajiban sekolah untuk melakukan transparansi pengelolaan dana BOS dengan memberitahukan sumber dana dan jumlah dana yang diterima sekolah, contohnya dipublikasikannya informasi keuangan melalui papan informasi sekolah.

Transparansi dalam penelitian ini berarti adanya keterbukaan informasi terkait dengan keuangan sekolah, berdasarkan hasil penelitian SDN 154 Lebani memiliki keterbukaan dalam perencanaan keuangan dengan selai melakukan rapat dalam penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah dengan melibatkan kepala sekolah, guru, staf, wali murid, dan komite sekolah. Penerapan prinsip transparansi dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani diterapkan dengan adanya keterlibatan *stakeholder* dalam penyusunan anggaran kegiatan sekolah. Adanya laporan pertanggungjawaban dan laporan rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS yang selalu tersedia diruang guru serta publikasi laporan kegiatan dan anggaran melalui papan pengumuman sekolah. Dan juga adanya pengawas dan tim audit independen dari BPK Provinsi Sulawesi Selatan dan Inspektorat (BAWESDA) kabupaten Enrekang. Penerapan prinsip transparansi telah

terpenuhi sesuai dengan standar pencapaian transparansi dan dibuktikan hasil wawancara dengan beberapa informan.

2. Akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani

Penerapan akuntabilitas sangat penting dalam pengelolaan dana BOS di sekolah. Akuntabilitas dibutuhkan untuk menjadikan laporan keuangan sekolah menjadi berkualitas dan dapat dipercaya. Penerapan prinsip akuntabilitas di dalam penelitian ini berarti pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana sekolah pemerintah. Sumber dana tersebut digunakan oleh pihak sekolah dalam melaksanakan program kegiatan dan kebutuhan operasional sekolah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, penerapan akuntabilitas dapat dilihat dalam pencatatan dan pelaporannya

Berdasarkan hasil penelitian penerapan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan SDN 154 Lebani dilakukan dengan penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah yang berpedoman pada petunjuk teknis tahun 2023 dan pihak yang terlibat dalam penganggaran dana BOS adalah tim manajemen BOS dimana kepala sekolah bertugas sebagai penanggungjawab utama.

Pelaksanaan prinsip akuntabilitas dalam laporan pengelolaan dana BOS SDN 154 Lebani diterapkan melalui penyusunan laporan pengelolaan dana BOS atau laporan pertanggungjawaban (LPJ). Laporan ini akan diperiksa dan dipertanggungjawabkan kepada para pemangku kepentingan. Laporan penggunaan dana BOS dibuat setiap akhir tahap dan akan dilaporkan per semester. Jadi penerapan akuntabilitas dalam

pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani berjalan dengan baik sesuai dengan standar pencapaian indikator akuntabilitas, yang dibuktikan dengan adanya informasi dan dokumentasi dari setiap kegiatan anggaran sekolah, adanya kebijakan yang sesuai dengan tujuan sekolah, serta evaluasi dan penilaian dari setiap kegiatan anggaran sekolah yang dilakukan sebagai pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Yanti (2021) yang berjudul “penerapan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana BOS di SMPN 3 Sukawati dalam program RKAS” mengatakan bahwa dalam penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah semua komponen sekolah harus turut berpartisipasi untuk mencapai tujuan dari dana BOS. Tim manajemen BOS dan guru diberi tugas untuk mengatur struktural dana BOS misalnya dalam hal keuangan, peserta didik, sarana dan prasarana sekolah dan juga lainnya. Oleh sebab itu, dalam pengelolaan dana BOS seluruh komponen sekolah harus terlibat sebagai penggerak pendidikan.

Hal ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan di SDN 154 Lebani. Dalam pengelolaan dana BOS pihak sekolah memberikan kesempatan kepada guru, komite sekolah, staf, dan wali murid untuk berpartisipasi dalam proses perencanaan dan pelaksanaan kegiatan anggaran sekolah.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

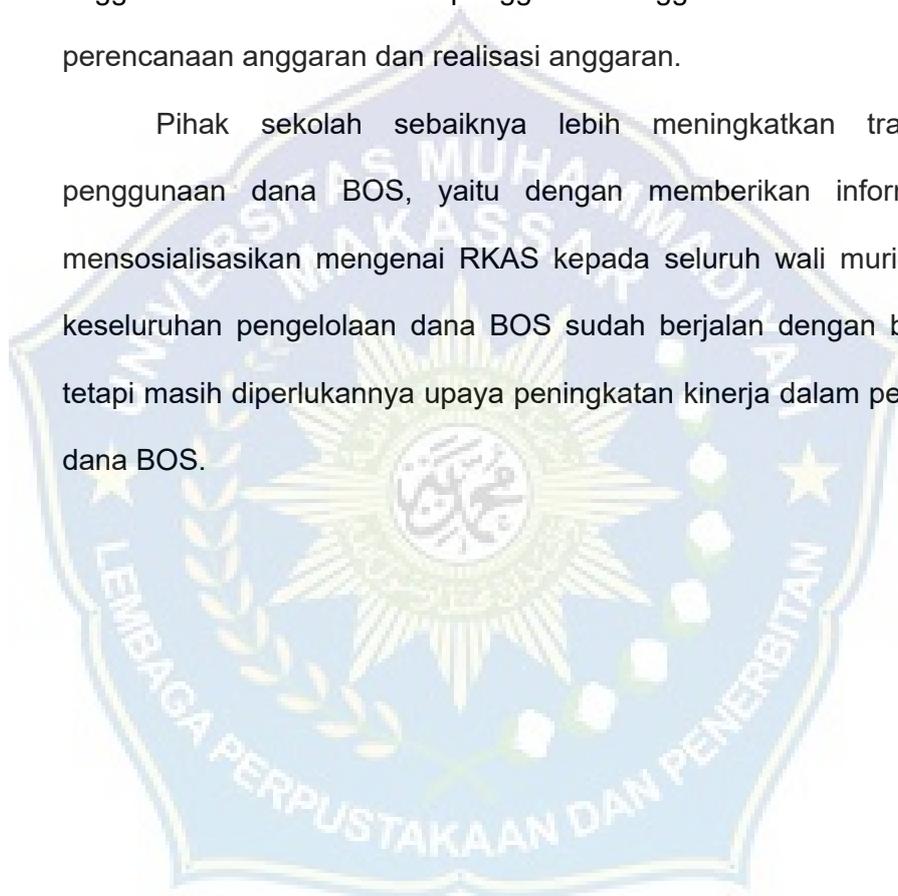
Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas, maka peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS di SDN 154 Lebani telah berjalan dengan baik dilihat dari perencanaan, pencatatan, pelaporan dan pengawasannya. Penerapan transparansi dalam pengelolaan dana BOS dibuktikan dengan adanya keterbukaan dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah yang dimulai dengan mengadakan rapat bersama tim manajemen BOS dengan dipublikasikannya jumlah dana dan penggunaan dana kepada dewan guru, staf, komite sekolah, peserta didik, dan wali murid dengan adanya pemasangan rekapitulasi penggunaan dana di papan informasi sekolah. selain itu pengawasan dana BOS sudah diawasi oleh pihak pemerintah dan sekolah serta memiliki tim audit yang independen.

Akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan dengan baik, dapat dilihat dengan adanya pembuatan dokumentasi dari setiap hasil anggaran kegiatan, adanya laporan telah dibuat untuk diserahkan ke pemerintah. Pertanggungjawaban dana BOS dilakukan dengan pembuatan laporan keuangan disetiap akhir tahap.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan yang didapat, maka peneliti memberikan saran kepada semua lembaga dan elemen yang terkait dengan kegiatan kerja yang menggunakan anggaran dana BOS agar lebih aktif dalam pengusulan penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah dan dalam penggunaan anggaran harus sesuai dengan perencanaan anggaran dan realisasi anggaran.

Pihak sekolah sebaiknya lebih meningkatkan transparansi penggunaan dana BOS, yaitu dengan memberikan informasi dan mensosialisasikan mengenai RKAS kepada seluruh wali murid. Secara keseluruhan pengelolaan dana BOS sudah berjalan dengan baik, akan tetapi masih diperlukannya upaya peningkatan kinerja dalam pengelolaan dana BOS.



DAFTAR PUSTAKA

- Adrianto, N. (2007). *Good e-Government Transparansi dan Akuntabilitas Publik e-Goverment*. Bayumedia Publishing : Malang.
- Amin, E. W., Indriani, E., & Mariadi, Y. (2022). Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Dasar Di Kabupaten Mataram Tahun 2021. *Jurnal Risma*, 166-174.
- Arifuddin, Akib, M., & Intihanah. (2023). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Menengah Pertama Di Kabupaten Kolaka Timur. *Jurnal Progres Ekonomi Pembangunan*, (Online). Vol. 8, No. 1, (<http://ojs.uho.ac.id/index.php/JPEP>, diakses 12 November 2023).
- Asmani, J. M. (2012). *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*. Jogjakarta: DIVA Press.
- Dewi, M. S., & Ayu, D. P. (2022). Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS Terhadap Akuntabilitas Dan transparansi Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan SDN 2 Galungan. *Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 477-490.
- Dewi, M. S., & Putu, D. A. (2022). Analisis Pengelolaan Anggaran Dana BOS Terhadap Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Pertanggungjawaban Keuangan SDN 2 Gaungan. *Jurnal Pendidikan Ekonomi*, (Online). Vol.7, No. 1, (<http://jurnal.stkipersada.ac.id/jurnal/index.php/JPE>).
- Dinata, H. S., Putri, A. M., & Aristi, M. D. (2023). Analisis Penerapan Prinsip Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SMAN 12 Kota Pekanbaru. *Jurnal Ilmiah Akuntansi*, 49-57.
- Heliani, Wahidin, D., & Susilawati, E. (2020). Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Sekolah. *Jurnal Aktiva : Riset Akuntansi Dan Keuangan*, 12-20.
- Indrayani, N., & Lubis, K. S. (2023). Analysis Of The Principles Of Accountability And Transparency In The Management Of school Operational Assistance Funds In SDN 117865 AFD.IV Perk. Berangir. *Indonesian Interdisciplinary Journal Of Sharia Economics*, 2722-2736.
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, Indikator Mutu dalam Menjamin Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, 2017.*
- Lukito, P. K. (2014). *Membumikan Transparansi Dan Akuntabilitas Kinerja Sektor Publik : Tantangan Demokrasi Ke Depan*. PT Gramedia Widiasarana Indonesia. Jakarta.
- Mardiasmo. (2002). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Marinah, Abdullah, M. R., & Saleh, M. (2023). Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah. *Journal Of islamic Education Management*, (Online). Vol. 8, No. 1

(<https://ejournal.iainpalopo.ac.id/index.php/kelola>, diakses 16 Oktober 2023).

- Masyitah. (2019). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus Di SDN Nomor 41 Birue Kabupaten barru). *Meraja Journal*, 185-201.
- Minarti, S. (2011). *Manajemen Berbasis Sekolah mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Moleog, L. J. (2012). *Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nashuha, V. A., Nurwani, & Nasution, J. (2023). Analisis Accountablity And Transparency In Management Of School Operationl Assistance (BOS) On School Progres At SMP Muhammadiyah 16 Lubuk Pakam. *Indonesian Interdisciplinary Journal of Sharia Economics* , 1863-1877.
- Naslikhah, S. A., Sukandi, Y., & Ardiani, M. R. (2022). Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SDN Sawocangkring, Wonoayu, Sidoarjo. *Journal Of Sustainability Business Research*, 111-116.
- Nodera, M. S., Kusumastuti, R., & jumaili, S. (2023). Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah SMAN 7 Merangin Tahun 2021. *Jurnal Akuntansi*, 779-80.
- Novie, K. M. (2017). Menelaah Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan pada Yayasan Pendidikan Full Day Mardatillah Singaraja. 7.
- Nurhayati. (2023). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Menengah Pertama Di Kabupaten Kolaka Timur. *Jurnal Progres Pembangunan (JPEP)*, 38-51.
- Oktavia, D., Trihantoyo, S., & Windasari. (2023). Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN Tambaksari 1. *journal on education, (Online)*. Vol. 05, No. 04, (<http://jonedu.org/index.php/joe>, diakses 14 November 2023).
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Dana Bantuan Operasional Sekolah. Jakarta.*
- Rachmawati, U. (2023). Penerapan Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana BOS Dalam Program RKAS Di SDN Made 1 Surabaya. *Jurnal Jendela Pendidikan*, 212-219.
- Shaftratunnisa, F. (Penerapan Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Pengelolaan Keuangan Kepada Stakeholder SD Islam Binakheir). 2015.
- Subha, N. L., Widagdo, S., & sari, N. K. (2023). Determinants Of management Effectiveness Of School Operational Assistance Funds At SDN Kaliglagah 04. *International Journal Of Administration, Business and Management*, 61-71.

- Sutedi, A. (2011). *Good Corporate Governance*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Sutejo. (2009). Persepsi Stakeholders Terhadap Transparansi dan Akuntabilitas Keuangan Sekolah. Tesis . Semarang: Pascasarjana Universitas Diponegoro.
- Suyanto, S. (2005). *Dasar-dasar Pendidikan Anak Usia Dini*. Yogyakarta: Hikayat.
- Tomi, & Victoria. (2014). Trasparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan dana Pendidikan di SMK Muhammadiyah Prambanan.
- Trisita, E. P., Tunti, M. E., & Margaret, S. J. (2021). Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi kasus pada Sekolah Di Kota Kupang). *Jurnal Akuntansi*, 1-8.
- Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.*
- Victoria, T. (2014). Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Pendidikan di SMK Muhammadiyah Prambanan.
- Waluyo. (2007). *Manajemen Publik*. Mandar Maju : Bandung.
- Yanti, N. T. (2021). Penarapan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana BOS di SMP N 3 Sukawati dalam Program RKAS. *Akuntansi dan Keuangan*, 139-151.

L

A

M

P

I

R

A

N



Lampiran 1 Pedoman Wawancara

Pedoman Wawancara kepada Kepala Sekolah, Bendahara Sekolah, Ketua Komite, dan Guru

1. Apakah sekolah memiliki petunjuk teknis (JUKNIS) sebagai pedoman dalam melaksanakan pengelolaan dana BOS?
2. Apakah pihak sekolah terbuka dalam proses perencanaan dana BOS?
3. Apakah pihak sekolah terbuka dalam proses pencatatan dana BOS?
4. Apakah pihak sekolah terbuka dalam proses penggunaan dana BOS?
5. Apakah pihak sekolah memiliki lembaga audit/auditor yang khusus untuk mengawasi dana BOS?
6. Apa saja media yang digunakan pihak sekolah dalam mempublikasikan dan menyebarluaskan informasi laporan keuangan sekolah?
7. Apakah pihak sekolah mendokumentasikan setiap keputusan/kebijakan dalam proses penganggaran sekolah?
8. Bagaimana bentuk pelaporan dana BOS itu dilakukan?
9. Bagaimana pihak sekolah menentukan skala prioritas program serta sasaran dan tujuannya dalam penggunaan dana BOS?

Pedoman Wawancara Wali Murid

1. Apakah wali murid ikut serta dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah?
2. Apakah pihak sekolah terbuka mengenai informasinya?
3. Apakah wali murid mengetahui mengenai laporan penggunaan dana BOS?

Lampiran 2 *Coding Wawancara**Coding Wawancara*1. *Coding Indicator*

I : Berkomunikasi dengan informan

I-A : Mempertimbangkan pendapat informan

2. *Coding Key Informan*

SP : Sappe, S.Pd (Kepala Sekolah)

SR : Sapriani, S.Pd (Bendahara Sekolah)

MR : Mahira, S.Pd (Guru)

DD : Darwis Darisa (Ketua Komite)

FR : Farida (Wali Murid)

Wawancara *Key Informan* 1

Nama : Sappe, S.Pd

Kode : SP

Jabatan : Kepala Sekolah

Kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I	"Iya, karena dalam pengelolaan dana BOS itu harus memiliki pedoman agar jelas penggunaannya dan digunakan sesuai dengan petunjuk teknis BOS".	6	SP/I/1/6
I	"Kami selalu terbuka terhadap <i>stakeholder</i> mengenai perencanaan dana BOS, dalam merencanakan biaya pendidikan peserta didik, pihak sekolah selalu melakukan rapat untuk membuat rencana anggaran kegiatan sekolah (RKAS) yang melibatkan kepala sekolah, bendahra BOS, staf, wali murid, komite sekolah, dan guru".	23	SP/I/1/23
I-A	"Jadi dalam pengelolaan dana BOS itu memang diharuskan untuk melakukan pencatatan secara terbuka, oleh sebab itu setiap pertemuan kita memperlihatkan buku kas sekolah dimana berisi penerimaan dan pengeluaran sekolah.	41	SP/I-A/1/41

	Kami juga memiliki papan informasi yang berisi laporan rekapitulasi rencana dan anggaran sekolah, jadi warga sekolah dan orang tua murid dapat melihat laporan tersebut”.		
I	“Dalam penggunaan dana BOS itu harus sesuai dengan RKAS dengan berpedoman pada petunjuk teknis BOS tahun 2023 dan semua penggunaan anggaran dicatat dalam laporan pertanggungjawaban kemudian dipublikasikan melalui papan informasi sehingga mempermudah warga sekolah maupun orang tua murid untuk melihat dan mengetahui penggunaan anggaran dana BOS”.	63	SP//I/1/63
I	“Dalam penggunaan dana BOS itu memang ada tim khusus yang bertugas mengawasi yaitu tim inspektorat (BAWASDA) Kabupaten Enrekang”.	85	SP//I/1/85
I	“Iya, dalam pengelolaan dana BOS kami membuat dan menyediakan laporan dan dokumen seperti laporan pertanggungjawaban dan dokumen rencana kegiatan anggaran sekolah”.	101	SP//I/1/101
I	“Laporan keuangan sekolah dipublikasikan melalui papan informasi sekolah dan juga selalu tersedia dokumen terkait penggunaan dana BOS dan laporan pertanggungjawaban”.	118	SP//I/1/118
I	“Sekolah mewajibkan untuk membuat laporan sesuai dengan aturan dalam petunjuk teknis BOS. Pelaporan dana BOS dilakukan tiap akhir semester. Laporan penggunaan dana BOS diberikan kepada pemerintah, sekolah, wali murid dan juga semua pihak yang membutuhkan”.	134	SP//I/1/134
I	“Jadi program penganggaran itu berdasarkan evaluasi diri sekolah tahun sebelumnya, apa yang dibutuhkan, apa yang kurang, dan apa yang sangat penting untuk meningkatkan kegiatan belajar mengajar siswa”.	154	SP//I/1/154

Wawancara Key Informan 2

Nama : Sapriani, S.Pd

Kode : SR

Jabatan : Bendahara Sekolah

Kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I	"Dalam penyusunan rencana anggaran kegiatan sekolah itu kita harus berpedoman pada petunjuk teknis yang berlaku dan pengelolaan dana BOS tahun 2023 berpedoman pada JUKNIS tahun 2023".	10	SR//I/1/10
I	"Dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) itu ada koordinasi dan komunikasi dalam bentuk rapat dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS 2023".	29	SR//I/1/29
I	"Iya, kita harus menyertakan kwitansi sebagai bukti pengeluaran dana yang akan dicocokkan pada saat pencatatan dana BOS".	48	SR//I/1/48
I	"Iya, Jadi dana BOS itu digunakan untuk kebutuhan program kegiatan anggaran sekolah dan penggunaan anggarannya sesuai dengan RKAS yang telah direncanakan sebelumnya, dan juga membuat laporan pertanggungjawaban disertai dengan kwitansi sebagai bukti pengeluaran dana".	70	SR//I/1/70
I	"Iya, pengelolaan dana BOS diawasi oleh dinas pendidikan provinsi Sulawesi selatan dan tim inspektorat (BAWASDA) Kabupaten Enrekang sebagai tim audit independent".	85	SR//I/1/85
I	"Jadi pihak sekolah menyediakan laporan dan dokumen terkait pengelolaan dana BOS".	105	SR//I/1/105
I	"Melalui papan informasi sekolah, tersedianya laporan dan dokumen terkait pengelolaan dana BOS serta mengadakan rapat dengan wali murid untuk penyebarluasan laporan informasi keuangan".	122	SR//I/1/122
I	"Penggunaan dana bos itu disampaikan tiap akhir semester, laporan penggunaan dana bos yang telah dibuat tim manajemen bos akan dilaporkan dan diperiksa oleh BPK Provinsi sulawesi selatan dan inspektorat (BAWESDA) Kabupaten Enrekang".	139	SR//I/1/139

I	"Kebijakan dan sasaran harus sesuai dengan tujuan yang diharapkan, sasaran dan kebijakan penggunaan dana BOS harus sesuai antara rencana anggaran dengan anggaran yang dikeluarkan karena hal tersebut dijadikan tolak ukur tujuan dana BOS".	158	SR/I/1/158
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	------------

Wawancara Key Informan 3

Nama : Mahira, S.Pd

Kode : MR

Jabatan : Guru

Kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I-A	"Iya betul sekolah memiliki petunjuk teknis sebagai pedoman atau aturan dalam penggunaan dana BOS sehingga dana tersebut jelas digunakan untuk apa saja".	14	MR/I-A/1/14
I	"Iya, guru, staf, komite sekolah, dan wali murid ikut serta dalam pengusulan dan menyusun rencana kegiatan anggaran sekolah".	33	MR/I/1/33
I	"Iya, pencatatan dana BOS itu dicatat dalam buku kas sekolah, dimana setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran dicatat di buku kas sekolah sehingga dapat ditunjukkan dan dipertanggungjawabkan kepada para pemangku kepentingan yang ingin melihat saldo dan pengeluaran yang disertai bukti pengeluaran berupa kwitansi".	51	MR/I/1/51
I	"Iya, dengan adanya kwitansi sebagai bukti keterbukaan penggunaan dana BOS yang penggunaannya sesuai dengan rencana kegiatana anggaran sekolah".	76	MR/I/1/76
I	"Iya, pengelolaan dana BOS diawasi dan diperiksa oleh BPK provinsi sulawesi selatan dan tim inspektorat (BAWESDA) Kabupaten Enrekang".	91	MR/I/1/91
I	"Iya, tim manajemen BOS membuat laporan pertanggungjawaban yang dibuat setiap akhir tahap".	109	MR/I/1/109
	"Dalam penyebarluasan informasi dilakukan melalui rapat internal, yang		

I	dilakukan dengan tim manajemen BOS, guru, dan komite sekolah serta melalui papan pengumuman sekolah”.	130	MR/I/1/130
I	“Pelaporan dana BOS dilakukan tiap satu semester, laporan dana BOS diberikan kepada para pemangku kepentingan dan akan diperiksa oleh tim pengawas dana BOS baik secara langsung maupun secara online”.	144	MR/I/1/144
I-A	“Penentuan skala prioritas kegiatan dilakukan melalui analisis pendidikan saat ini dan kedepannya sehingga perencanaan sesuai dengan hasil pelaksanaan”.	163	MR/I-A/1/163

Wawancara Key Informan 4

Nama : Darwis Darisa

Kode : DD

Jabatan : Ketua Komite

Kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I-A	“Iya, karena setiap anggaran yang diberikan oleh pemerintah memiliki aturan yang harus diikuti sehingga tidak terjadi pelanggaran dalam penggunaan dananya”.	18	DD/I-A/1/18
I	“Jadi dalam penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah selalu diadakan rapat, dalam rapat tersebut melibatkan kepala sekolah, guru, staf, komite sekolah, dan wali murid”.	36	DD/I/1/36
I	“Iya, pihak sekolah terbuka dalam proses pencatatan penggunaan dana BOS semua catatan penggunaan dapat dilihat dalam laporan pertanggungjawaban dan pada saat pencatatan juga harus disertai dengan bukti”.	63	DD/I/1/63
I	“Iya, saya sebagai komite juga ikut andil dalam pembuatan RKAs dan juga mengetahui bagaimana dana tersebut dibelanjakan dan digunakan”.	80	DD/I/1/80
I	“Dalam pengawasan dana BOS komite sekolah ikut serta dalam tugas tersebut, selain itu pengawas juga dilakukan oleh pihak sekolah dan BPK provinsi Sulawesi Selatan melakukan pemantauan dan pengecekan terkait kesesuaian	94	DD/I/1/94

	penggunaan dana BOS berdasarkan bukti yang ada”.		
I	“Pihak sekolah melakukan rapat dalam pelaksanaan dan pengambilan keputusan terkait proses penganggaran dana BOS dan hal tersebut selalu didokumentasikan”.	112	DD//1/112
I	“Melalui papan informasi sekolah dan biasanya informasi laporan keuangan sekolah disampaikan pada saat rapat dengan wali murid”.	130	DD//1/130
I	“Selain pengawas dana BOS, pelaporan dana BOS juga diberikan kepada pihak sekolah itu sendiri dan wali murid yang ingin melihat dan mengetahui laporan tersebut”.	148	DD//1/148
I-A	“Dana BOS harus digunakan secara efektif, untuk penentuan skala prioritasnya ditentukan dengan mengutamakan yang lebih dibutuhkan”.	167	DD/I-A/1/167

LAMPIRAN 1

Hasil wawancara dengan pihak sekolah dan ketua komite SDN 154 Lebani, informan menjawab bahwa:

1. Apakah sekolah memiliki petunjuk teknis (JUKNIS) sebagai pedoman dalam pengelolaan dana BOS?
 - a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Iya, karena dalam pengelolaan dana BOS itu harus memiliki pedoman agar jelas penggunaannya dan digunakan sesuai dengan petunjuk teknis BOS”.
 - b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Dalam penyusunan rencana anggaran kegiatan sekolah itu kita harus berpedoman pada petunjuk teknis yang berlaku dan pengelolaan dana BOS tahun 2023 berpedoman pada JUKNIS tahun 2023”.
 - c. Menurut Ibu Mahira selaku guru di sekolah :

“Iya betul sekolah memiliki petunjuk teknis sebagai pedoman atau aturan dalam penggunaan dana BOS sehingga dana tersebut jelas digunakan untuk apa saja”.
 - d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite sekolah :

“Iya karena setiap anggaran yang diberikan oleh pemerintah memiliki aturan yang harus diikuti sehingga tidak terjadi pelanggaran dalam penggunaan dananya”.

2. Apakah pihak sekolah terbuka dalam proses perencanaan dana BOS?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“kami selalu terbuka terhadap *stakeholder* mengenai perencanaan dana BOS, dalam merencanakan biaya pendidikan peserta didik, pihak sekolah selalu melakukan rapat untuk membuat rencana anggaran sekolah (RKAS) yang melibatkan kepala sekolah, bendahara BOS, staf, wali murid, komite sekolah, dan guru”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) itu ada koordinasi dan komunikasi dalam bentuk rapat dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS 2023”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku guru di sekolah:

“Iya, guru, staf, komite sekolah, dan wali murid ikut serta dalam pengusulan dan menyusun rencana kegiatan anggaran sekolah”.

d. Menurut Bapak Darwiis selaku ketua komite sekolah :

“Jadi dalam penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah selalu diadakan rapat, dimana dalam rapat tersebut melibatkan kepala sekolah, guru, staf, komite sekolah, dan wali murid”.

3. Apakah pihak sekolah terbuka dalam proses pencatatan dana BOS?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Jadi dalam pengelolaan dana BOS itu memang diharuskan untuk melakukan pencatatan secara terbuka, oleh sebab itu setiap pertemuan kita memperlihatkan buku kas sekolah dimana berisi penerimaan dan pengeluaran sekolah. Kami juga memiliki papan informasi yang berisi laporan rekapitulasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah, jadi warga sekolah dan orang tua murid dapat melihat laporan tersebut”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Iya, kita harus menyertakan kwitansi sebagai bukti pengeluaran dana yang akan dicocokkan pada saat pencatatan anggaran dana BOS”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku guru di sekolah :

“Iya, pencatatan dana BOS itu dicatat dalam buku kas sekolah, dimana setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran dicatat di buku kas sekolah sehingga dapat ditunjukkan dan dipertanggungjawabkan kepada para pemangku kepentingan yang ingin melihat saldo dan pengeluaran yang terjadi disertai bukti pengeluaran dana berupa kwitansi”.

d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite sekolah :

“Iya, pihak sekolah terbuka dalam proses pencatatan penggunaan dana BOS semua catatan penggunaan anggaran dapat dilihat dalam laporan pertanggungjawaban dan pada saat pencatatan juga harus disertai dengan bukti”.

4. Apakah pihak sekolah terbuka dalam proses penggunaan dana BOS?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Dalam penggunaan dana BOS itu harus sesuai dengan RKAS dengan berpedoman pada petunjuk teknis BOS tahun 2023 dan semua penggunaan anggaran itu dicatat dalam laporan pertanggungjawaban kemudian dipublikasikan melalui papan informasi sehingga mempermudah warga sekolah maupun orang tua murid untuk melihat dan mengetahui penggunaan anggaran dana BOS”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Iya, jadi dana BOS itu digunakan untuk kebutuhan program kegiatan sekolah dan penggunaannya sesuai dengan RKAS yang telah direncanakan sebelumnya, dan juga membuat laporan pertanggungjawaban disertai dengan kwitansi sebagai bukti pengeluaran dana”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku guru di sekolah :

“Iya, dengan adanya kwitansi sebagai bukti ketrbukaan penggunaan dana BOS yang penggunaannya sesuai dengan rencana kegiatan anggaran sekolah yang telah direncanakan sebelumnya”.

d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite sekolah :

“Iya, saya sebagai komite juga ikut andil dalam pembuatan RKAS dan juga mengetahui bagaimana dana tersebut dibelanjakan dan digunakan”.

5. Apakah pihak sekolah memiliki lembaga audit/auditor khusus untuk mengawasi dana BOS?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Dalam penggunaan dana BOS itu memang ada tim khusus yang bertugas mengawasi yaitu tim inspektorat (BAWASDA)” Kabupaten Enrekang”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Iya, pengelolaan dana BOS diawasi oleh BPK provinsi sulawesi selatan dan tim inspektorat (BAWASDA) sebagai tim audit independent”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku guru di sekolah :

“Iya, pengelolaan dana BOS diawasi dan diperiksa oleh BPK Provinsi sulawesi selatan dan inspektorat (BAWESDA) Kabupaten Enrekang”.

d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite :

“Dalam pengawasn dana BOS komite sekolah ikut serta dalam tugas tersebut, selain itu pengawas juga dilakukan oleh pihak sekolah dan BPK provinsi sulawesi selatan melakukan pemantauan dan pengecekan terkait kesesauiaan penggunaan dana BOS berdasarkan bukti yang tersedia”.

6. Apakah pihak sekolah mendokumentasikan setiap keputusan/kebijakan dalam proses penganggaran sekolah?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Iya, dalam pengelolaan dana BOS kami membuat dan menyediakan laporan dan dokumen seperti laporan pertanggungjawaban dan dokumen rencana kegiatan anggaran sekolah”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Jadi pihak sekolah menyediakan laporan dan dokumen terkait pengelolaan dana BOS”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku guru di sekolah

“Iya, tim manajemen BOS membuat laporan pertanggungjawaban yang dibuat setiap akhir tahap”.

d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite :

“Pihak sekolah melakukan rapat dalam pelaksanaan dan pengambilan keputusa terkait proses penganggaran dana BOS dan hal tersebut selalu didokumentasikan”.

7. Apa saja media yang digunakan pihak sekolah dalam mempublikasikan dan menyebarkan informasi laporan keuangan?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Laporan keuangan sekolah dipublikasikan melalui papan informasi sekolah dan juga selalu tersedia dokumen terkait penggunaan dana BOS dan laporan pertanggungjawaban”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Melalui papan informasi sekolah, tersedianya laporan dan dokumen terkait pengelolaan dana BOS serta mengadakan rapat dengan wali murid untuk penyebaran informasi laporan keuangan”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku gurur di sekolah :

“Dalam penyebaran informasi dilakukan melalui rapat internal, yang dilakukan dengan tim Manajemen BOS, guru, staf, dan komite sekolah serta melalui papan pengumuman sekolah”.

d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite sekolah :

“Melalui papan informasi sekolah dan biasanya informasi laporan keuangan sekolah disampaikan pada saat rapat dengan wali murid”.

8. Bagaimana bentuk pelaporan dana BOS itu dilakukan?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Sekolah diwajibkan untuk membuat laporan sesuai dengan aturan dalam petunjuk teknis BOS. pelaporan dana BOS dilakukan tiap akhir semester. Laporan penggunaan dana BOS diberikan kepada pemerintah, sekolah, wali murid dan juga semua pihak yang membutuhkan”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Penggunaan dana BOS itu disampaikan tiap akhir semester, laporan penggunaan dana BOS yang telah dibuat tim manajemen BOS akan dilaporkan dan diperiksa oleh BPK provinsi sulawesi selatan dan inspektorat (BAWESDA) Kabupaten Enrekang”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku guru di sekolah :

“Pelaporan dana BOS dilakukan tiap satu semester, laporan dana BOS diberikan kepada para pemangku kepentingan dan akan diperiksa oleh tim pengawas dana BOS baik secara langsung maupun secara online”.

d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite sekolah :

“Selain pengawas dana BOS, pelaporan dana BOS juga diberikan kepada pihak sekolah itu sendiri dan wali murid yang ingin melihat dan mengetahui laporan tersebut”

9. Bagaimana pihak sekolah menentukan skala prioritas program serta sasaran dan tujuan dalam penggunaan dana BOS?

a. Menurut Bapak Sappe selaku kepala sekolah :

“Jadi program penganggaran itu berdasarkan evaluasi diri sekolah tahun sebelumnya, apa yang dibutuhkan, apa yang kurang, dan apa yang sangat penting untuk meningkatkan kegiatan belajar siswa”.

b. Menurut Ibu Sapriani selaku bendahara sekolah :

“Kebijakan dan sasaran harus sesuai dengan tujuan yang diharapkan, sasaran kebijakan penggunaan dana BOS harus sesuai antara rencana anggaran dengan anggaran yang dikeluarkan karena hal tersebut dijadikan tolak ukur tujuan dana BOS”.

c. Menurut Ibu Mahira selaku guru disekolah

“Penentuan skala prioritas kegiatan dilakukan melalui analisis pendidikan saat ini dan kedepannya sehingga perencanaan sesuai dengan hasil pelaksanaan”.

d. Menurut Bapak Darwis selaku ketua komite

“Dana BOS harus digunakan secara efektif, untuk penentuan skala prioritasnya ditentukan dengan mengutamakan yang lebih dibutuhkan”.

Wawancara Key Informan 5

Nama : Farida

Kode : FD

Jabatan : Wali Murid

Kode	Data Wawancara	Baris	Penulisan
I	“Hanya beberapa perwakilan wali murid yang ikut rapat dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah, namun pada saat rapat wali murid pihak sekolah akan menyampaikan mengenai perencanaan dan penggunaan anggaran sekolah”.	5	FD/I/2/5

I	“Iya, pada saat rapat dengan wali murid pihak sekolah akan menyampaikan mengenai informasi keuangan sekolah selain itu terdapat papan informasi yang berisi pemasukan dan pengeluaran sekolah”.	10	FD/I/2/10
I	“Iya, terdapat papan informasi yang berisi laporan penggunaan dana BOS dan jika ingin mengetahui lebih rinci pihak sekolah siap memberikan laporan tersebut”.	14	FD/I/2/14

LAMPIRAN 2

Hasil wawancara dengan salah satu orang tua murid SDN 154

Lebani

1. Apakah wali murid ikut serta dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah?

“Hanya beberapa perwakilan wali murid yang ikut rapat dalam pembuatan rencana kegiatan anggaran sekolah, namun pada saat rapat wali murid pihak sekolah akan menyampaikan mengenai perencanaan dan penggunaan anggaran sekolah”.

2. Apakah pihak sekolah terbuka mengenai informasinya?

“Iya, pada saat rapat dengan wali murid pihak sekolah akan menyampaikan mengenai informasi keuangan sekolah selain itu terdapat papan informasi yang berisi pemasukan dan pengeluaran sekolah”.

3. Apakah wali murid mengetahui mengenai laporan penggunaan dana BOS?

“Iya, terdapat papan informasi yang berisi laporan penggunaan dana BOS dan jika ingin mengetahui lebih rinci pihak sekolah siap memberikan laporan tersebut”.

Lampiran 3 Surat Keterangan Izin Penelitian

PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UPT SDN 154 LEBANI
 Alamat : Jln. Poros Bungin Desa Lebani Kecamatan Maiwa Kode POS 91761

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 006 /SD-154/V/2024
 Perihal : Balasan Permohonan Izin Penelitian

Kepada
 Yth. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 Universitas Muhammadiyah Makassar
 Di –
 Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat saudara pada tanggal 28 Maret 2024 perihal perizinan tempat penelitian dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa atas nama Sumarni dengan judul “ Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 154 Lebani Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang ”.

Pertu kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pada prinsipnya kami tidak keberatan dan mengizinkan pelaksanaan penelitian tersebut di tempat kami.
2. Izin melakukan penelitian diberikan semata-mata untuk keperluan akademik.
3. Waktu pengambilan data dilaksanakan dari tanggal 3 April 2024 sampai 3 Juni 2024. Demikian surat balasan dari kami.

Lebani, 17 Mei 2024
 Kepala UPT SDN 154 Lebani


 S. P. E., S. Pd.
 NIP. 19661231 198611 1 033

Lampiran 4 Dokumentasi Penelitian

1. Laporan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun 2023

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP
 TAHUN ANGGARAN : 2023

NPSN : 40309939
 Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBANI
 Alamat : Lebani, Kec. Maiwa
 Kabupaten : Kab. Enrekang
 Provinsi : Prop. Sulawesi Selatan
 Tahap : I, II dan III

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01	BOS Regular	82.770.000
Total Penerimaan		82.770.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2	3
1.		03.	Pengembangan Standar Proses	14.808.200		14.808.200	8.306.200	6.300.000	0
2.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	11.480.000		11.480.000	6.390.000	5.100.000	0
3.		03.03.12	Pengembangan kegiatan literasi	0		3.000.000	0	3.000.000	0
4.	5.1.02.02.01	03.03.12	Upah tukang seni lukis melukis gambar karakter di halaman [B7.20.00]	20	meter 150.000	3.000.000	0	3.000.000	0
5.		03.03.16.	Pengembangan pendidikan karakter/pemenuhan budi pekerti, dan kegiatan program petibatan keluarga di sekolah.			500.000	0	500.000	0
6.	5.1.02.04.01	03.03.16	Biaya transpor siswa mengikuti sosialisasi pembinaan karakter budi pekerti	1	Paket 500.000	500.000	0	500.000	0
7.		03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan			6.350.000	6.350.000	0	0
8.	5.1.02.02.01	03.03.44	Biaya kontribusi perkemahan [B1: 2.00]	2	kegiatan 500.000	1.000.000	1.000.000	0	0

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 40309939, Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBANI

Halaman 1 dari 8

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
9.	5.1.02.02.04.0037	03.03.44	Biaya transfer siswa mengikuti kegiatan perkemahan pramuka di Batu arang Karang [B1: 150,00]	150	OP	10.000	1.500.000	1.500.000	0	0
10.	5.1.02.04.01.0003	03.03.44	Jasa pembina dan pendamping kegiatan ekstra pramuka [B1: 7,00]	7	OK	50.000	350.000	350.000	0	0
11.	5.1.02.04.01.0003	03.03.44	Biaya transfer dan konsumsi pembina dan pendamping mengikuti kegiatan perkemahan akbar [B1: 20,00]	20	OH	125.000	2.500.000	2.500.000	0	0
12.		03.03.46.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Olahraga				1.600.000	0	1.600.000	0
13.	5.1.02.02.04.0037	03.03.46	Biaya transfer siswa mengikuti kegiatan porseni tingkat kecamatan [B7: 160,00]	160	OP	10.000	1.600.000	0	1.600.000	0
14.		03.03.69.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Keagamaan				700.000	700.000	0	0
15.	5.1.02.01.01.0055	03.03.69	Biaya konsumsi Buka bersama pada kegiatan pesantren kilat [B3: 70,00]	70	dos	10.000	700.000	700.000	0	0
16.		03.03.74.	Pelaksanaan Lomba Lomba				340.000	340.000	0	0
17.	5.1.02.04.01.0003	03.03.74	Biaya transfer dan konsumsi pendamping dan siswa mengikuti kegiatan D2SN Tingkat kecamatan [B1: 68,00]	68	OP	5.000	340.000	340.000	0	0
18.		03.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran				1.910.000	1.310.000	600.000	0
19.		03.04.20.	Pelaksanaan evaluasi pembelajaran semua mapel/guru di sekolah				1.910.000	1.310.000	600.000	0
20.	5.1.02.01.01.0026	03.04.20	Foto Copy Filio dan Kuarto [B1: 950,00]	950	Lembar	500	475.000	475.000	0	0
21.	5.1.02.01.01.0026	03.04.20	Foto Copy Filio dan Kuarto [B1: 900,00]	900	Lembar	500	450.000	450.000	0	0
22.	5.1.02.01.01.0026	03.04.20	Foto Copy Filio dan Kuarto [B1: 770,00; B7: 1200,00]	1970	Lembar	500	985.000	385.000	600.000	0
23.		03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				1.206.200	606.200	600.000	0
24.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				1.206.200	606.200	600.000	0
25.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Kertas HVS 70 gram [B1: 2,00]	2	Rim	66.000	130.000	130.000	0	0
26.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Spidol Board Marker [B1: 2,00]	2	Dos	120.000	240.000	240.000	0	0
27.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Kertas HVS 60 gram [B1: 3,00]	3	Rim	55.000	165.000	165.000	0	0
28.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Isolasi [B1: 2,00]	2	Buah	10.600	21.200	21.200	0	0
29.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Stefmap Lubang	10	Buah	5.000	50.000	50.000	0	0

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 40305939, Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBANI

Halaman 2 dari 8

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
30.	5.1.02.01.01.0026	03.05.03	buku absen siswa [B7: 6,00]	6	Exp	100.000	600.000	0	600.000	0
31.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				7.755.000	5.770.000	2.875.000	-890.000
32.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				7.755.000	5.770.000	2.875.000	-890.000
33.		04.06.50.	Kegiatan KKG/MGMP atau KKKK/MKKS				6.485.000	4.780.000	2.595.000	-890.000
34.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya perjalanan dinas kepala sekolah mengikuti kegiatan K3S [B1: 5,00]	5	OB	250.000	425.000	1.250.000	0	-825.000
35.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya perjalanan dinas guru PAI mengikuti KKG PAI [B1: 5,00]	5	OP	150.000	685.000	750.000	0	-65.000
36.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya perjalanan dinas guru kelas mengikuti KKG Guru Kelas [B1: 14,00]	14	OP	150.000	2.100.000	2.100.000	0	0
37.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya transfer dan konsumsi perjalanan dinas kepala sekolah mengikuti Kegiatan FKSD [B7: 1,00]	1	OK	165.000	165.000	0	165.000	0
38.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya transfer dan konsumsi perjalanan dinas guru PAI mengikuti KKG PAI [B7: 17,00]	17	OP	10.000	170.000	0	170.000	0
39.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya transfer dan konsumsi perjalanan dinas kepek mengikuti kegiatan KKKK [B7: 51,00]	51	OR	10.000	510.000	0	510.000	0
40.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya transfer dan konsumsi perjalanan dinas mengikuti KKG Gugus Guru Kelas [B1: 119,00; B7: 119,00]	238	OP	5.000	1.190.000	595.000	595.000	0
41.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya perjalanan dinas Kepsek mengikuti KKKK bulan Juni	1	OP	85.000	85.000	85.000	0	0
42.	5.1.02.04.01.0003	04.06.50	Biaya spdp mengikuti KKG Gugus di Kec. Bungin	231	OK	5.000	1.155.000	0	1.155.000	0
43.		04.06.52.	Pembinaan Tenaga Perpustakaan/Peningkatan Kompetensi Tenaga Perpustakaan				1.270.000	990.000	280.000	0
44.	5.1.02.02.01.0011	04.06.52	Biaya perjalanan dinas tenaga perpustakaan mengikuti pelatihan [B1: 3,00]	3	OH	130.000	390.000	390.000	0	0
45.	5.1.02.02.01.0011	04.06.52	Biaya kontribusi pelatihan Kepala Perpustakaan [B1: 1,00]	1	Paket	600.000	600.000	600.000	0	0
46.	5.1.02.02.01.0011	04.06.52	Biaya kontribusi Workshop dan seminar literasi [B7: 1,00]	1	Paket	150.000	150.000	0	150.000	0
47.	5.1.02.02.01.0011	04.06.52	Biaya perjalanan dinas tenaga perpustakaan mengikuti workshop dan seminar literasi	1	OK	130.000	130.000	0	130.000	0
48.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				20.332.800	9.487.800	10.845.000	0
49.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				9.237.800	6.787.800	2.450.000	0
50.		05.02.09.	Pengadaan Buku Pegangan atau Buku Teks Utama Guru				1.450.000	0	1.450.000	0
51.	5.2.05.01.01.0001	05.02.09	Pendidikan Pancasila 1 SD	5	Buah	70.000	350.000	0	350.000	0

Kertas Kerja perTahap - NPSN : 40305939, Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBANI

Halaman 3 dari 8

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Tahap			
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2	3	
52.	5.2.05.01.01.0001	05.02.09	Pendidikan Pancasila 4 SD	5	Buah	70.000	350.000	0	350.000	0
53.	5.2.05.01.01.0001	05.02.09	Buku Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila P5-4	5	Buah	75.000	375.000	0	375.000	0
54.	5.2.05.01.01.0001	05.02.09	Proyek Penguat Profil Pelajar Pancasila	5	Buah	75.000	375.000	0	375.000	0
55.		05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik				6.787.800	6.787.800	0	0
56.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Ilmu Pengetahuan Umum - Buku [B1: 1,00]	1	Paket	4.111.800	4.111.800	4.111.800	0	0
57.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Buku-buku Pedoman - Buku	18	Exp	60.000	1.080.000	1.080.000	0	0
58.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Lain-lain - Buku	1	Paket	1.596.000	1.596.000	1.596.000	0	0
59.		05.02.12.	Pemeliharaan atau pengadaan buku/koleksi perpustakaan				1.000.000	0	1.000.000	0
60.	5.2.05.01.01.0001	05.02.12	Buku Penggunaan Gajet SD [B7: 15,00]	15	Buah	40.000	600.000	0	600.000	0
61.	5.2.05.01.01.0001	05.02.12.	Buku Kekerasan Anak SD	10	Buah	40.000	400.000	0	400.000	0
62.		05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				2.280.000	2.280.000	0	0
63.		05.05.71.	Pengadaan Media Pembelajaran				2.280.000	2.280.000	0	0
64.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Net volly	1	Buah	240.000	240.000	240.000	0	0
65.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Net Bulu Tangkis [B1: 1,00]	1	Buah	220.000	220.000	220.000	0	0
66.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Net Tennis Meja	1	Buah	200.000	200.000	200.000	0	0
67.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Net Takraw	1	Buah	350.000	350.000	350.000	0	0
68.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Raket	2	Buah	400.000	800.000	800.000	0	0
69.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Buku	1	Set	150.000	150.000	150.000	0	0
70.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Bola pingpong	1	Set	50.000	50.000	50.000	0	0
71.	5.1.02.01.01.0036	05.05.71.	Bola Volly	1	Buah	250.000	250.000	250.000	0	0
72.		05.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				880.000	440.000	440.000	0

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 40305939, Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBAN

Halaman 4 dari 8

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Tahap			
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2	3	
97.	5.1.02.02.12.0001	06.05.38	Biaya Pelatihan Bendahara Dana BOSP	1	Paket	5.000.000	5.000.000	5.000.000	0	0
98.		06.05.42.	Penyusunan Laporan				1.760.000	600.000	1.160.000	0
99.	5.1.02.02.01.0026	06.05.42	Biaya scan LPJ dana BOS [B1: 500,00, B7: 700,00]	1200	Lembar	500	600.000	250.000	350.000	0
100.	5.1.02.02.01.0063	06.05.42	pulsa data (voucher internet) untuk bendahara dan OPS [B1: 10,00]	10	Paket	35.000	350.000	350.000	0	0
101.	5.1.02.02.01.0063	06.05.42	Voucher data wifi untuk bendahara	6	Bulan	135.000	810.000	0	810.000	0
102.		06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				940.000	0	940.000	0
103.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Tinta Stempel	1	Buah	30.000	30.000	0	30.000	0
104.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Map Binder [B7: 2,00]	2	Buah	35.500	71.000	0	71.000	0
105.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas HVS 70 gram [B7: 1,00]	1	Rim	70.000	70.000	0	70.000	0
106.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Buku Tulis Folio Ukuran : 21 x 32 cm, Isi : 100 Lbr/Buku	1	Buku	26.500	26.500	0	26.500	0
107.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Amplop Sedang [B7: 1,00]	1	Paket	21.000	21.000	0	21.000	0
108.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas Lain-Lain Merk : Sidu Kertas Origami kecil, ukuran 12 x 12	1	Pack	5.000	5.000	0	5.000	0
109.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu A4 [B7: 1,00]	1	Rim	55.500	55.500	0	55.500	0
110.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Epson 003 4 warna	1	Unit	360.000	360.000	0	360.000	0
111.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Isolasi Double Tips	2	Buah	15.000	30.000	0	30.000	0
112.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Spidol Whiteboard Warna Hitam BG 12 Snowman	24	Buah	10.000	240.000	0	240.000	0
113.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas Lain-Lain Merk : Sidu Kertas Origami besar, ukuran 15 x 15	1	Pack	20.000	20.000	0	20.000	0
114.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Isolasi biasa	1	Buah	11.000	11.000	0	11.000	0
115.		06.05.69.	Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke dinas pendidikan Kabupaten/Kota				3.005.000	1.495.000	1.650.000	-140.000
116.	5.1.02.04.01.0003	06.05.69.	Biaya perjalanan dinas kepala sekolah, bendahara dan guru-guru yg bersangkutan melakukan rapat atau koordinasi di kantor [B1: 6,00]	6	OP	200.000	1.060.000	1.200.000	0	-140.000

Kertas Kerja per Tahap - NPSN : 40305939, Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBAN

Halaman 6 dari 8

2. Laporan Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS Tahun 2023

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOSP
 PERIODE TANGGAL : 01 Januari 2023 s.d 30 Juni 2023
 TAHUN 1 TAHUN 2023

NPSN : 40305939
 Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBANI
 Kecamatan : Kec. Mawa
 Kabupaten/Kota : Kab. Enrekang
 Provinsi : Prov. Sulawesi Selatan

No. Urut	8 STANDAR	SUB PROGRAM												Jumlah
		Pembayaran Penyerapan Peserta Didik Baru	Pembayaran Pengembangan Penguasaan	Pembayaran Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Pembelajaran Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembayaran Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembayaran Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembayaran Layanan Daya Dukung Jasa	Pembayaran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembayaran Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, Praktek Kerja Industri atau Praktek Kerja Lapangan di Dalam Negeri	Pembayaran Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian dan Uji Kelayakan	Pembayaran untuk Pembayaran Honor	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pengembangan Standar Isi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Pengembangan Standar Proses	0	0	5.300.000	1.310.000	606.200	0	0	0	0	0	0	0	8.216.200
3	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	0	0	0	0	0	4.990.000	0	0	0	0	0	0	4.990.000
4	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	0	5.787.800	0	0	2.200.000	0	440.000	0	0	0	0	0	8.427.800
5	Pengembangan standar pengelolaan	0	636.900	0	0	8.215.000	0	0	0	0	0	0	0	8.851.900
6	Pengembangan standar pembiayaan	0	0	0	0	209.000	0	0	0	0	0	0	7.500.000	7.709.000
7	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	0	0	0	0	0	1.280.000	0	0	0	0	0	0	1.280.000
JUMLAH		0	7.423.900	6.390.000	1.310.000	11.281.200	6.140.000	440.000	0	0	0	0	7.500.000	40.485.900

Saldo periode sebelumnya : Rp. 0
 Total penerimaan dana BOSP periode ini : Rp. 41.385.000
 Total penggunaan dana BOSP periode ini : Rp. 40.485.000
 Akhir saldo BOSP periode ini : Rp. 900.000


Bendahara / Penanggungjawab Kegiatan
SAPRIANI, S.Pd.
NIP. 198412102009042001

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOSP
 PERIODE TANGGAL : 01 Juli 2023 s.d 31 Desember 2023
 TAHUN 2 TAHUN 2023

NPSN : 40305939
 Nama Sekolah : SD NEGERI 154 LEBANI
 Kecamatan : Kec. Mawa
 Kabupaten/Kota : Kab. Enrekang
 Provinsi : Prov. Sulawesi Selatan

No. Urut	8 STANDAR	SUB PROGRAM												Jumlah
		Pembayaran Penyerapan Peserta Didik Baru	Pembayaran Pengembangan Penguasaan	Pembayaran Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Pembelajaran Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Pembayaran Administrasi Kegiatan Sekolah	Pembayaran Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	Pembayaran Layanan Daya Dukung Jasa	Pembayaran Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	Pembayaran Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, Praktek Kerja Industri atau Praktek Kerja Lapangan di Dalam Negeri	Pembayaran Penyelenggaraan Kegiatan Uji Kompetensi Keahlian dan Uji Kelayakan	Pembayaran untuk Pembayaran Honor	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Pengembangan Standar Isi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8.810.000
2	Pengembangan Standar Proses	0	0	5.310.000	500.000	600.500	0	0	0	0	0	0	0	2.790.500
3	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	0	0	0	0	0	2.790.000	0	0	0	0	0	0	10.845.000
4	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	0	2.450.000	0	0	0	0	440.000	7.500.000	450.000	0	0	0	10.840.000
5	Pengembangan standar pengelolaan	0	0	0	3.590.000	7.085.000	0	0	0	0	0	0	7.300.000	7.665.000
6	Pengembangan standar pembiayaan	0	0	0	0	165.000	0	0	0	0	0	0	0	3.720.000
7	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	0	0	0	0	0	3.720.000	0	0	0	0	0	0	3.720.000
JUMLAH		0	2.450.000	5.310.000	4.090.000	7.830.000	6.510.000	440.000	7.500.000	450.000	0	0	7.580.000	42.285.000

Saldo periode sebelumnya : Rp. 900.000
 Total penerimaan dana BOSP periode ini : Rp. 41.385.000
 Total penggunaan dana BOSP periode ini : Rp. 42.285.000
 Akhir saldo BOSP periode ini : Rp. 0


Bendahara / Penanggungjawab Kegiatan
SAPRIANI, S.Pd.
NIP. 198412102009042001

3. Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Belanja Dana BOS Tahun 2023



RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) TAHUN AJARAN

Nama Sekolah : SDN 154 LEBANI
 Kel./Kecamatan : ENREKANG
 Kabupaten : ENREKANG

PENDAHULUAN				PENGELUARAN / BELANJA			
No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah	No. Urut	No. Kode	Uraian	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8
I		SISA TAHUN LALU		I	1	PROGRAM SEKOLAH	
	2	PENDAPATAN RUTIN			1.1	Pengembangan Potensi Lulusan	
	2.1	Gaji PNS			1.2	Pengembangan Kurikulum	
	2.2	Caji Pegawai Tidak Tetap			1.3	Pengembangan Proses Pembelajaran	4.916.200
					1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	20.352.800
					1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	
					1.6	Pengembangan dan Implementasi Manajemen Sekolah	34.871.000
III	3	BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)	82.770.000		1.7	Pengembangan dan Pengalihan Sumber Dana Pendidikan	
IV	4	BANTUAN			1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	4.980.000
	4.1	Dana Dekonsentrasi		II	2	BELANJA LAINNYA	
	4.2	Dana Tugas Pembantuan			2.1	Belanja Operasional	16.985.200
	4.3	Dana Alokasi Khusus			2.2	Belanja Modal	19.786.800
	4.4	Lain-lain (Bantuan luar negeri/hibah)			2.3	Belanja	
					2.4	Belanja	
V	5	SUMBER PENDAPATAN LAINNYA					
	5.1	Dana Pendidikan Gratis					
	5.2						
Jumlah Penerimaan				Jumlah Pengeluaran			82.770.000

Catatan : Jumlah Siswa = 31. Org x Rp. 2672.902 = 82.770.000

Mengetahui
Ketua Komite Sekolah
DARWIS DARISA

Mengetahui
Kepala Sekolah
R. AMDAH, S.Pd.SD
NIP. 19741016 19703 1 004

Lokasi : 31 Desember 2023
Dibuat Oleh : Bendahara BOS
SAPRIYANI, S.Pd
NIP. 19741210 20004 2 001

Papan Informasi Laporan RKAS Tahun 2023

4. Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Kepala Sekolah Wawancara dengan Bendahara Sekolah



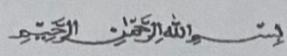
Wawancara dengan Ketua Komite Sekolah Wawancara dengan Wali Murid



Wawancara dengan Guru

Lampiran 5 Surat Keterangan Bebas Plagiasi


MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN
 Alamat kantor: Jl.Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588


SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
 Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Sumarni
 Nim : 105731120320
 Program Studi : Akuntansi
 Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9 %	10 %
2	Bab 2	25 %	25 %
3	Bab 3	10 %	10 %
4	Bab 4	10 %	10 %
5	Bab 5	4 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 16 Juli 2024
 Mengetahui,
 Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,


 Nurshahri Nurshahri, M.I.P.
 NBM. 964 591

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
 Telepon (0411)866972,881 593, fax (0411)865 588
 Website: www.library.unismuh.ac.id
 E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

Sumarni 105731120320 Bab I

ORIGINALITY REPORT

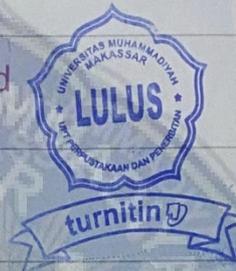
9%	8%	5%	7%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to University of Mary Student Paper	2%
2	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	2%
3	repository.unpas.ac.id Internet Source	2%
4	pt.scribd.com Internet Source	2%
5	www.kemdikbud.go.id Internet Source	2%

Exclude quotes On Exclude matches < 2%

Exclude bibliography On



Sumarni 105731120320 Bab II

ORIGINALITY REPORT

25%	26%	12%	29%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.iainpalopo.ac.id Internet Source	9%
2	id.123dok.com Internet Source	2%
3	digilib.uinkhas.ac.id Internet Source	2%
4	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	2%
5	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	2%
6	e-journal.uajy.ac.id Internet Source	2%
7	jdih.kemenag.go.id Internet Source	2%
8	repository.unpas.ac.id Internet Source	2%
9	eprints.umpo.ac.id Internet Source	2%

Sumarni 105731120320 Bab III

ORIGINALITY REPORT

10%

SIMILARITY INDEX

10%

INTERNET SOURCES

8%

PUBLICATIONS

5%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

repository.iainpurwokerto.ac.id

Internet Source

5%

2

repository.fe.unj.ac.id

Internet Source

3%

3

modelpembelajarands.blogspot.com

Internet Source

2%

Exclude quotes OnExclude matches < 2%Exclude bibliography On

Sumarni 105731120320 Bab IV

ORIGINALITY REPORT

10%	11%	3%	5%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.uny.ac.id Internet Source		4%
2	Submitted to IAIN Pontianak Student Paper		2%
3	text-id.123dok.com Internet Source		2%
4	jdih.sinjaikab.go.id Internet Source		2%

Exclude quotes OnExclude matches < 2%Exclude bibliography On

Sumarni 105731120320 Bab V

ORIGINALITY REPORT

4%	4%	3%	4%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	digilib.uinsa.ac.id Internet Source	4%
---	----------------------------------------	----

Exclude quotes Off
Exclude bibliography Off
Exclude matches Off



BIOGRAFI PENULIS



Sumarni lahir di Lebani pada tanggal 7 Mei 2002 dari pasangan suami istri Bapak Mustamin dan Ibu Suriani. Peneliti ini adalah anak ketiga dari 4 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jl. Meranti 1D. Pendidikan yang ditempu oleh peneliti yaitu SDN 154

Lebani lulus tahun 2014, SMPN 2 Maiwa lulus tahun 2017, SMAN 4 Enrekang lulus tahun 2020, dan mulai tahun 2020 mengikuti Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

