

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SEKOLAH LUAR BIASA
NEGERI PEMBINA PANTERAYA KEC. WIH PESAM
KAB. BENER MERIAH**

SKRIPSI

Disusun Oleh :

**Lainah Fitriani
NIM. 170802097**

**Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Program Studi Ilmu Administrasi Negara**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH
2022M /1443 H**

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : LAINAH FITRIANI
NIM : 170802097
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
Tempat Tanggal Lahir : Kenawat, 20 Septembar 1999
Alamat : Kenawat Redelong, Kec. Bukit, Kab. Bener Meriah

Dengan ini menyatakan bahwa dalam penulisan skripsi ini saya:

1. Tidak menggunakan ide orang lain tanpa mampu mengembangkan dan mempertanggungjawabkan.
2. Tidak melakukan plagiasi terhadap naskah karya orang lain.
3. Tidak menggunakan karya orang lain tanpa menyebutkan sumber asli atau tanpa izin pemilik karya.
4. Tidak melakukan manipulasi dan pemalsuan data.
5. Mengerjakan sendiri karya ini dan mampu mempertanggungjawabkan atas karya ini.

Bila dikemudian hari ada tuntutan dari pihak lain atas karya saya, dan telah melalui pembuktian yang dapat dipertanggungjawabkan dan ternyata memang ditemukan bukti bahwa saya telah melanggar pernyataan ini, maka saya siap dikenai sanksi berdasarkan aturan yang berlaku di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 3 Januari 2022


Lainah Fitriani
NIM.170802097

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SEKOLAH LUAR BIASA
NEGERI PEMBINA PANTERAYAKEC. WIH PESAM KAB. BENER
MERIAH**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Universitas Islam
Negeri (UIN) Ar-Raniry Banda Aceh Sebagai Salah Satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana (S1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Oleh :

LAINAH FITRIANI

NIM.170802097

Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Program Studi Ilmu
Administrasi Negara

Disetujui untuk dimunaqasyahkan oleh:

جامعة الرانيري

Pembimbing I

A R - R A N I R Y

Pembimbing II,

Dr. Muslim Zainuddin, M.Si

NIP.196610231994021001

Muazzinah, B.Sc., MPA.

NIP. 198411252019032012

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SEKOLAH LUAR BIASA
NEGERI PEMBINA PANTERAYAKEC. WIH PESAM KAB. BENER
MERIAH**

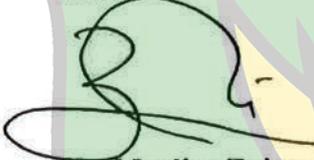
SKRIPSI

Telah Diuji Oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh
Dan Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah satu Syarat Untuk
Memperoleh Gelar Sarjana (S 1) Dalam Ilmu Administrasi Negara

Pada Hari/Tanggal : Rabu, 12 Januari 2022
09 Jumadil Ula 1443

Banda Aceh,
Panitia Munaqasyah Skripsi

Ketua



Dr. Muslim Zainuddin, M.Si
NIP.196610231994021001

Sekretaris



Muazzinah, B.Sc., MPA.
NIP. 198411252019032012

Penguji I



Dr. Ernita Dewi, S.Ag., M.Hum
NIP. 19730723000032002

Penguji II



Zakki Fuad Khalil, S.IP., M.Si
NIDN. 2019119001



Mengetahui

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan
UIN Ar-Raniry Banda Aceh



Dr. Ernita Dewi, S.Ag., M.Hum
NIP. 19730723000032002

ABSTRAK

Bantuan Operasional Sekolah adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana wajib belajar. Program Dana BOS ini bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan beban pendidikan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan Wajib Belajar 9 Tahun. Penelitian ini bertujuan untuk Untuk mengetahui Akuntabilitas pengalokasian dan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan menganalisis apa saja hambatan dalam pengalokasian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLBN Pembina Panteraya Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah. Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian kualitatif deskriptif. Adapun jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, dimana data primer merupakan wawancara untuk memperoleh profil sekolah. Data sekunder berupa berupa dokumen tentang pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan surat pertanggung jawaban. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Hasil penelitian menunjukkan sebagai berikut: SLB N Pembina sudah menjalankan prinsip akuntabilitas penggunaan dana BOS berdasarkan Permendikbud No. 8 tahun 2021 pasal 3. Dan telah sesuai dengan petunjuk teknis Tahun 2021 Pasal 21 ayat 1 dalam praktiknya peneliti tidak menemukan penyelewengan yang tidak sesuai dengan aturan Dana BOS. (2) hambatan dalam pengelolaan Dana BOS adalah terjadi keterlambatan dalam pencairan dana karena ketatnya regulasi dari Juknis 2021 dimana rekening sekolah harus selisih 0.00 untuk pencairan tahap berikutnya. Serta kesulitan dalam pembuatan laporan, karena kurangnya waktu dan pengetahuan bendahara dalam dalam mengoperasikan Komputer.

Kata Kunci : *Dana BOS, Pertanggungjawaban, Pengelolaan Program Dana BOS*

AR - RANIRY

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim, segala puji dan syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT dengan rahmat dan hidayahnya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Panteraya Kecamatan Bukit Kabupaten Bener Meriah”. Selanjutnya shalawat beserta salam pada junjungan alam Nabi besar Muhammad SAW, beserta kepada keluarga, para sahabat, dan para alim ulama.

Adapun maksud dan tujuan dari penyusunan skripsi ini yaitu untuk memenuhi sebagian syarat guna penulisan skripsi dalam rangka untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Islam Negeri Ar-Raniry. Dalam penulisan skripsi ini peneliti telah banyak mendapat bimbingan, dorongan semangat serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu pada kesempatan ini, peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. Warul Walidin, AK. MA, selaku Rektor Universitas Islam Negeri Ar-Raniry.
2. Dr Ernita Dewi, S.Ag, M.Hum, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry.
3. Eka Januar, M.Soc., Sc, selaku Ketua Prodi Ilmu Administrasi Negara.
4. Prof. Eka Srimulyani, S.Ag, MA. Ph.d selaku dosen pembimbing akademik yang telah membimbing, mendidik, memberikan saran dan motivasi serta mengarahkan penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. Dr. Said Amirul kamar, M.M., M.Si, yang selalu memberi bimbingan dan motivasi sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Rasa hormat dan terimakasih yang tidak dapat penulis ucapkan hanya dengan kata-kata kepada Bapak Dr. Muslim Zainuddin, M.Si

Dan muazzinah, B.Sc., MPA selaku dosen pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu, tenaga dan ide-ide, saran dan motivasi dalam membimbing dengan penuhkesabaran sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

7. Seluruh dosen Ilmu Administrasi Negara yang senantiasa memberikan ilmu pengetahuan dan bimbingan selama perkuliahan.
8. Teman-teman mahasiswa seangkatan 2017 yang saling bekerja sama dan saling membantu, memberi masukan untuk peneliti.

Serta yang teristimewa terimakasih yang setinggi-tingginya kepada kedua orang tua tercinta, yang telah mengasuh, mendidik, membimbing, membina, serta selalu menyertakan peneliti dengan do'a, kepada seluruh keluarga yang telah memberikan semangat dan dukungan kepada penulis sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.

Peneliti tidak dapat membalas semua kebaikan yang telah diberikan kepada penulis, hanya kepada Allah SWT peneliti serahkan semua kebaikannya. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, maka dari itu, segala kritikan dan saran yang membangun sangat di harapkan dari berbagai pihak. Demikian semoga skripsi ini dapat berguna bagi siapa saja yang membacanya.

Banda Aceh, 3 Januari 2022
Penulis,

Lainah Fitriani
NIM.170802097

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH.....	ii
LEMBARAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	6
1.3 Rumusan Masalah	6
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.5 Manfaat Penelitian	7
1.6 Penjelasan Istilah	8
1.7 Metode Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	15
2.1 Penelitian Terdahulu	15
2.2 Landasan Teori	17
2.2.1 Pengertian Akuntabilitas	17
2.2.2 Indikator tercapainya Akuntabilitas	20
2.3 Bantuan Operasional Sekolah	20
2.3.1 Pengertian Dana BOS	21
2.3.2 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	21
2.3.3. Manajemen Berbasis Sekolah	21
2.3.4 Tujuan Dana Bantuan Operasional Sekolah	22
2.3.5 Sasaran Satuan Biaya dan Waktu Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah	23
2.3.6 Pertanggung Jawaban Keuangan Dana BOS	24
2.3.7 Mekanisme Pengelolaan Dana BOS	25
2.3.8 Komponen Pembiayaan Dana BOS	26
2.3.9 Larangan Penggunaan Dana BOS	31
2.4 Kerangka Pemikiran	32
BAB III METODE PENELITIAN	34
3.1 Gambaran Umum SLBN Pembina Bener Meriah.....	34
3.1.1 Sejarah singkat SLBN Pembina Bener Meriah	34
3.1.2 Profil SLBN Pembina Panteraya	34
3.1.3 Identias kepala sekolah.....	35
3.1.4 Visi, Misi dan Tujuan SLBN Pembina Bener Meriah	36
3.1.5 Kondisi Siswa dan Guru	36

3.1.6 Struktur dan Organisasi SLBN Pembina Bener Meriah dan Pembagian Tugas	38
3.1.7 Aktivitas sekolah	41
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
4.1 Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya	42
4.1.1 Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	42
4.1.2 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	43
4.1.3 Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	45
4.1.4 Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	48
4.1.5 Penyaluran dan Mekanisme Pencairan Dana BOS	51
4.1.6 Komponen-Komponen Penggunaan Dana BOS Reguler	52
4.2 Hambatan Dalam Pengalokasian dan Penggunaan Dana BOS	54
BAB V PENUTUP	53
5.1 Kesimpulan	53
5.2 Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



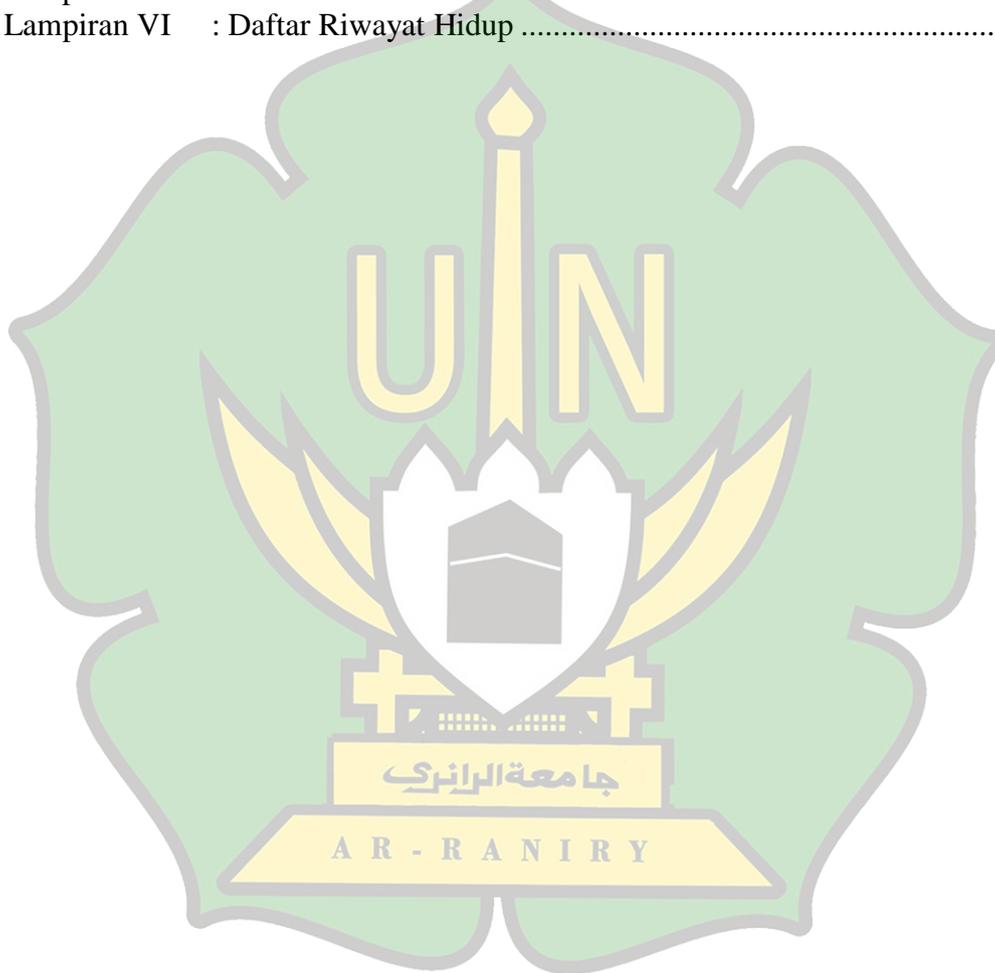
DAFTAR TABEL

Table 1.1 Informan Penelitian.....	21
Table 2.1 Komponen Pembiayaan Dana BOS	37
Tabel 3.1 Identitas SLBN Pembina.....	45
Table 3.2 Jumlah Siswa.....	48
Table 3.3 Jumlah Pendidik dan Tenaga Pendidikan	49



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	: Surat Keputusan Pembimbing	65
Lampiran II	: Surat Permohonan Izin Penelitian Fakultas	66
Lampiran III	: Surat Keterangan Sudah Melakukan Penelitian	67
Lampiran IV	: Daftar Pertanyaan Wawancara	68
Lampiran V	: Dokumentasi Penelitian	72
Lampiran VI	: Daftar Riwayat Hidup	80



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan undang-undang Dasar 1945 pada pasal 31 ayat 2 disebutkan bahwa pemerintah mempunyai kewajiban untuk membiayai pendidikan warga negaranya. Upaya pemerintah dalam hal ini Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan untuk mengatasi hal tersebut adalah memberikan Dana Bantuan Operasional Sekolah kepada sekolah yang terdaftar. Upaya yang paling strategis dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia adalah dengan memalui pendidikan. Pendidikan sangat penting bagi Negara dan Bangsa Indonesia, sebab dengan pendidikan kita dapat mencerdaskan kehidupan Bangsa.

Bantuan Operasional Sekolah adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana wajib belajar.¹ Untuk mendukung pelaksanaan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pemerintah mengeluarkan kebijakan lagi melalui Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Program Dana BOS ini bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan beban pendidikan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tammat dalam rangka penuntasan Wajib Belajar 9 Tahun.²

Salah satu hal yang tidak dapat dilupakan dalam mencapai tujuan pendidikan suatu bangsa adanya peran negara dalam menyediakan sarana pendidikan, dana pendidikan, dan tenaga pendidikan. Lingkungan tersebut dapat bersifat lingkungan fisik, sosial, dan budaya yang semuanya memiliki pengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap usaha pendidikan. Belum memadainya tempat pendidikan, perlengkapan, alat pendidikan, materi pendidikan, kurangnya kerja

¹ Syukarman “*Sosiologi Pendidikan Memahami Pendidikan dari Aspek Multikulturalisme*”. (februari, 2020). Hlm. 212

² Masyitah. “*Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus Di SDN NOMOR 41 Birue Kabupaten Barru)*” (Meraja Journal Vol. 2, No. 2, Juni 2019). Hlm.186

sama antara berbagai lembaga masyarakat, rendahnya pendidikan penduduk serta biaya pendidikan yang relatif mahal pada umumnya dapat menghambat berlangsungnya pendidikan dengan baik.

Menurut PP 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tidak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi. Dengan demikian, program dana Bantuan Operasional Sekolah dapat menekankan biaya pendidikan yang terjangkau bermutu.³

Selain itu kebijakan tersebut membahas bahwa pemerintah pusat dan pemerintah daerah dapat memberikan layanan gratis dan menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa ada diskriminasi. Melihat kondisi tersebut, maka pemerintah memutuskan untuk memberikan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang ditujukan bagi semua sekolah baik itu sekolah swasta maupun negeri (SD/SDLB/SMP/SMPLB/SMA/SMALB/SMK) dan semua jenis kelompok yang rata, baik kelompok daerah yang berdomisili di daerah terpencil, masyarakat miskin, dan lain sebagainya.⁴

Sekolah Luar Biasa adalah bentuk satuan pendidikan khusus yang terintegrasi pada jalur formal untuk jenjang pendidikan dasar sampai dengan pendidikan menengah dalam satu manajemen pengelolaan. Terkait dengan Permendikbud Dana BOS sangat penting untuk SLB karena Karakteristik SLB, kebutuhan guru dan sarana prasarana pembelajaran berbeda.

Dana BOS adalah dana Lembaga Pendidikan yang bertujuan untuk mendukung program pemerintah. Untuk mendukung program dana BOS, maka pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan RI Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah. Pengelolaan dana BOS dilakukan berdasarkan beberapa

³ Kemendiknas, *Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2015*, (Jakarta : Dekkikbud, 2014), hlm. 2

⁴ Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Hlm. 6

prinsip salah satunya Akuntabilitas, Sesuai dengan yang ingin di teliti. Adapaun prinsip Akuntabilitas yaitu penggunaan dana BOS dapat di pertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia pada pasal 1 menjelaskan bahwa standar biaya operasi nonpersonalia adalah standar biaya yang diperlukan selama 1 tahun periode yang bertujuan agar satuan pendidikan dapat berjalan dengan teratur dan berkelanjutan sesuai dengan aturan standar pendidikan nasional. BOS menjadi hal yang sangat penting dalam kegiatan operasi sekolah dan dalam kehidupan masyarakat karena dapat mengurangi beban masyarakat.

Berdasarkan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara, bahwa akuntabilitas merupakan salah satu azas dalam pengelolaan keuangan negara. Sebagaimana diketahui dana Bantuan Operasional Sekolah sangatlah penting dalam suatu pelaksanaan dalam setiap proses yang dilakukan dalam suatu kebijakan.

Akuntabilitas sebagai istilah dalam teori praktik administrasi Publik sudah sering digunakan, namun sebagai suatu konsep, istilah ini membutuhkan penjelasan lebih mendalam. Penggunaan (dan mungkin salah penggunaan) istilah akuntabilitas dalam konteks pemerintahan dan politik bukanlah masalah baru, namun sudah menjadi 'desas desus' dalam satu decade terakhir atau lebih.⁵

Setiap pengelolaan keuangan negara termasuk anggaran daerah harus dilakukan dengan tata cara yang telah diberlakukan. Hal ini berarti bahwa setiap instansi pemerintah yang menggunakan anggaran keuangan, termasuk pada instansi/ lembaga pendidikan harus disertai dengan laporan pertanggungjawaban secara akuntabel.

Akuntabilitas merupakan landasan bagi proses pengelolaan Dana BOS yang harus mempertanggungjawabkan tindakan dan pekerjaannya kepada masyarakat (komite sekolah dan wali murid).

⁵ Manggaukang Raba "Akuntabilitas Konsep dan Implementasi" (Malang: Universitas Muhammadiyah Malang Agustus 2006), Hlm 7

Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah menyebutkan dalam pengelolaan dana BOS menggunakan sistem Manajemen Berbasis Sekolah atau disingkat MBS, dalam menjalankan sistem ini memiliki beberapa kriteria yang harus dipenuhi. Setiap tahun pemerintah terus memperbarui Juknis dalam pengelolaan dana BOS, agar pengelolaan dana BOS terus meningkat menjadi lebih baik dan mengurangi angka penyimpangan.

Namun dalam kenyataan yang terjadi meskipun regulasi setiap tahun terus diperbaharui masih saja terdapat penyimpangan yang terjadi. Pada penelitian sebelumnya yang berjudul “Evaluasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah” mengatakan bahwa pelaksanaan dana BOS yang terjadi masih belum sejalan dengan aturan yang tertera pada Juknis BOS 2015 tepatnya dalam segi penyusunannya dan masalah lain pada proses pencairan yang mengalami keterlambatan. Penggunaan dalam dana BOS juga belum sesuai dengan aturan yang ada pada Juknis BOS 2015 yang berlaku dan yang terakhir tentang pelaporan yang belum sesuai karena tidak adanya transparansi.

Penyimpangan lain yang terjadi pada pengelolaan dana BOS, jika ditelusuri dalam media berita kita bisa menemukan beberapa permasalahan yang terjadi terkait pengelolaan dana BOS. Kejadian lain yang diberitakan oleh media di Cianjur menyebutkan bahwa terjadinya penyimpangan yang bersifat administrasi (Beritacianjur, 8 Januari 2018). Selain penyimpangan dengan masalah regulasi atau administrasi masih ada penyimpangan lainnya yang dapat menghambat dana BOS.

Salah satu masalah selain penyimpangan adalah keterlambatan penyaluran dana BOS, seperti yang terjadi di Aceh keterlambatan penyaluran dana BOS sampai minggu keempat Februari oleh pemerintah pusat sedangkan daerah lainnya sudah menerimanya (Serambinews, 26 Februari 2018). Kasus lainnya, ratusan

kepala sekolah di Jawa Timur harus mengeluarkan uang pribadinya untuk biaya operasi sekolah dikarenakan dana BOS juga belum cair (Jpnn, 21 Februari 2018).⁶

Masalah baru muncul terkait dengan penyelewengan dana BOS, dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS. Mulai dari pengalokasian dana tidak didasarkan pada kebutuhan sekolah tapi pada ketersediaan anggaran. Pada tingkat penyelenggara (Sekolah), tidak ada aturan mengenai mekanisme penyusunan anggaran. Penyebab lain juga terjadi pada partisipasi masyarakat yang kurang karena tidak memiliki akses untuk mendapat informasi mengenai anggaran sehingga mereka tidak bisa melakukan pengawasan. Jelas terlihat bahwa di dalam implementasinya, fungsi pengawasan sangat kurang. Tidak ada partisipasi dan akuntabilitas dalam proses pengelolaan dana BOS di sekolah. Keterbukaan informasi publik menjadi salah satu indikator kunci dalam implementasinya terkait dengan Dana BOS.⁷

Akuntabilitas merupakan suatu parameter yang tidak dapat dipisahkan dari kuat atau lemahnya partisipasi masyarakat yang dalam hal ini komite sekolah dan wali murid. Akuntabilitas merupakan landasan bagi proses pengelolaan dana BOS yang harus mempertanggung jawabkan tindakan dan pekerjaannya kepada masyarakat (komite sekolah dan wali murid). Akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS menyangkut hak masyarakat (wali murid) untuk memperoleh pertanggung jawaban penyelenggaraan program dana BOS.⁸

Berdasarkan hal tersebut di atas, penelitian ini berusaha untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai pertanggungjawaban pengelolaan anggaran Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Permasalahan inilah yang dilaksanakan tidak menyimpang dari arah yang ditentukan. Yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan anggaran dana BOS antara lain menganalisis

⁶ Faisyal Ammar, Bustamam. "Analisis Akuntabilitas, Transparansi dan Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional (BOS) (Studi Kasus pada SMP NEGERI 3 DAN SMP ISLAM YPUI DARUL ULUM di Kota BANDA ACEH)". (JIMEKA) Vol. 4, No. 1, (2019) Hlm 116-130

⁷ Tutus Julantika, Djoko Supatmoko1, Taufik Kurrohman. "Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember)" e-Journal Ekonomi Bisnis dan Akuntansi, 2017, Volume IV (1). Hlm. 30

⁸ Ibid.Hlm.30

program kegiatan dan prioritasnya, menganalisis dana yang ada dan mungkin bisa diadakan dari berbagai sumber pendapatan dan dari berbagai kegiatan. Oleh karena itu, adanya akuntabilitas sangat penting dilakukan terkait pengelolaan anggaran dana BOS di Sekolah Luar Biasa Pembina Panteraya Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah.

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan dana BOS ditinjau prinsip akuntabilitas pengelolaan BOS, maka diperlukan suatu analisis, analisis merupakan penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Analisis digunakan untuk menghasilkan dan menyajikan informasi sedemikian rupa sehingga dapat digunakan untuk menentukan tolak ukur tingkat keberhasilan pelaksanaan dan penentuan suatu kebijakan serta untuk menentukan tolak ukur dan tingkat keberhasilan pengelolaan suatu program.

Melihat arti pentingnya pengelolaan program kebijakan BOS dalam penyelenggaraan pendidikan, Penelitian ini bertujuan untuk membahas akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah, maka peneliti tertarik untuk meneliti tentang “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Panteraya Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah”

1.2 Identifikasi dan Rumusan Masalah

a. Identifikasi Masalah

Dari penjelasan latar belakang di atas, maka peneliti mengidentifikasi, bahwa terkait dengan penyelewengan dana BOS, dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS penelitian ini berusaha untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai pertanggungjawaban pengelolaan anggaran Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah sebagaimana tersebut diatas maka rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Akuntabilitas pengalokasian dan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah;
2. Bagaimana Hambatan dalam pengalokasian dan penggunaan Dana Bnatuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah;

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan Rumusan Masalah di atas, maka tujuan diadakannya penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Akuntabilitas pengalokasian dan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLBN Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah
2. Untuk mengetahui dan menganalisis apa saja hambatan dalam pengalokasian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLBN Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah.

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam menjabarkan kegunaan penelitian berdasarkan permasalahan yang diperoleh dari hasil penelitian ini adalah:

1. Kegunaan Teoritis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan bahan pertimbangan untuk penelitian selanjutnya mengenai Akuntabilitas pengelolaan dana Bos pada SLBN Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah.
- b. Hasil penelitian ini dapat dijadikan acuan dan bahan pertimbangan bagi peneliti lain yang terkait dengan analisis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ditinjau dari sisi administratif melalui prinsip pengelolaan yang bersifat partisipatif, transparan, akuntabel, sekaligus di musyawarahkan secara demokratis, efektif dan efisien agar mampu menciptakan tata kelola melalui tertib administrasi maupun pelaporan dengan penuh tanggung jawab, serta membangun

secara konstruktif prinsip saling percaya dalam pelaksanaan yang dilakukan dalam setiap proses baik administrasi, operasional maupun pertanggung jawabanyang dilakukan di dalam Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

2. Kegunaan Praktis

a. Bagi siswa dan orang tua

1. Ikut terlibat aktif dalam pengawasan penggunaan Dana Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) di sekolah dengan melakukan pemantauan terhadap penggunaan dana BOS secara transparansi, efektif dan efisien sesuai dengan rencana yang sudah disusun
2. Mengetahui penggunaan dan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) secara transparan dan akuntabel dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah khususnya dalam penggunaan dana BOS

b. Bagi Pemerintah

1. Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan informasi bagi pemerintah dalam menentukan kebijakan pemberian Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang lebih efektif.
2. Penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai bahan informasi bagi tim manaejmn BOS dalam menevaluasi Pengelolaan dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang efektif.

1.5 Penjelasan Istilah

Adapun penjelasan istilah-istilah yang terdapat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk

mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Akuntabilitas yaitu penggunaan Dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan. Sedangkan akuntabilitas menurut LAN dan BPKP (2000) adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan Kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan organisasi kepada pihak yang memiliki hak tau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban.⁹
3. Petunjuk teknis dana bos adalah pedoman untuk melihat terkait proses berlangsungnya pengelolaan Dana BOS.

1.6 Metode Penelitian

1.6.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan data yang menunjukkan kualitas atau mutu sesuatu yang ada, baik keadan, proses, peristiwa/kejadian dan lainnya yang dinyatakan dalam bentuk pernyataan ataupun berupa kata-kata.¹⁰

Menurut Denzin & Lincoln dalam moeleong menyebutkan bahwa Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah dengan maksud menafsirkan fenomena yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada”.¹¹

Sejalan dengan perkembangann penelitian di lapangan maka peneliti melakukann aktifitasnya secara langsung agar memenuhi kriteria penelitian didasarkan pada titik fokus yang diinginkan, sehingga mampu menjabarkan substansi penelitian.

⁹ NANANG FATTAH “Analisis Kebijakan Pendidikan” (april 2021) hlm.92

¹⁰ Eko Putro Widoyoko “Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian” (Januari 2012) hlm.18

¹¹ Albi Anggito, Johan Setiawan “Metodologi penelitian kualitatif” (oktober 2018) hlm. 7

1.6.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SLB N Pembina Panteraya salah satu Sekolah SLB N yang berada di kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah. Hal ini dikarenakan SLB pertama yang ada di Bener Meriah. Penelitian Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ini difokuskan pada penerapan sistem akuntabilitas BOS dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Oleh karena itu penulis tertarik untuk memilih lokasi penelitian tersebut dikarenakan Sekolah Luar Biasa yang dimana proses belajar dan mengajarnya yang berbeda dengan sekolah biasa pada umumnya.

1.6.3 Jenis dan Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang didapat dari sumber pertama baik dari individu maupun perorangan seperti hasil wawancara, observasi langsung yang dapat dilakukan oleh peneliti terutama yang ada kaitannya dengan masalah penelitian, opini, persepsi maupun tanggapan yang dikumpulkan dengan cara interview yang merupakan unit analisis utama dalam kegiatan analisis data.

Tabel 1.1 Informan Penelitian

No	Informan	Jumlah
1	Kepala sekolah SLB N Pembina	1 orang
2	Bendahara sekolah SLB N Pembina	1 orang
3	Operator sekolah	1 orang
4	Guru	1 orang
5	Komite sekolah	1 orang
6	Wali murid	1 orang
	Jumlah	6 orang

Sumber : olahan peneliti

1. Kepala Sekolah

Berdasarkan Juknis 2020, kepala sekolah adalah salah satu anggota tim BOS yang memiliki tugas untuk memastikan dan bertanggung jawab penuh terhadap kesesuaian Pengelolaan Dana BOS, maka dari itu kepala sekolah juga menjadi alasan peneliti untuk menjadikannya sebagai informan peneliti.

2. Bendahara sekolah

Bendahara sekolah adalah anggota yang memegang peranan sangat penting, karena fungsinya adalah sebagai operator dapodik (data pokok kependidikan). Maka dari itu peneliti memilih bendahara sebagai salah satu informan peneliti.

3. Operator sekolah

Operator sekolah adalah sebagai salah satu penanggung jawab di tingkat sekolah yang mengelola dan mengatur tahapan pendataan yang telah disiapkan oleh kemendikbud. Maka dari itu operator adalah anggota yang memiliki peran penting dalam penyaluran dana BOS

4. Guru

Guru adalah salah satu orang yang merasakan akan adanya pemberian biaya Dana BOS, oleh karna itu guru juga merupakan informan pending dalam penelitian.

2. Data sekunder

Data sekunder yaitu data yang digunakan sebagai informasi pendukung dalam analisis data primer. Data sekunder dapat berupa dokumen-dokumen tertulis dan sebagai bahan dari kenyataan analisis data dalam penelitian ini merupakan perolehan data berupa dokumen-dokumen resmi yang dimiliki, Peraturan Perundang-undangan, buku, majalah, risalah dan petunjuk pelaksanaannya yang berhubungan dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan tentang petunjuk teknis Bantuan operasional sekolah (BOS).

1.6.4 Teknik Pengumpulan Data

1. Studi pustaka

Studi pustaka adalah suatu cara untuk memperoleh informasi data penelitian yang berkaitan dengan penggunaan Dana BOS. Teknik ini dilakukan dengan cara mengupulkan berbagai literasi baik dari buku tentang berbagai teori dan pendapat, maupun jurnal penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan permasalahan penelitian.

2. Observasi

Observasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengadakan penelitian secara teliti, serta pencatatan secara sistematis (Arikunto, 2002). Observasi adalah melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan.¹² pengamatan di lapangan ini bertujuan untuk menggali kemungkinan adanya informasi yang terlewatkan dari pedoman wawancara yang dilakukan dan berupaya memperkaya dimensi pengamatan dari fenomena analisis yang ada.

3. Wawancara

Dalam penelitian kualitatif, Wawancara adalah suatu percakapan yang diarahkan pada suatu masalah tertentu dan merupakan proses tanya jawab lisan dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik.¹³

Wawancara mendalam (In depth interview) merupakan teknik pengumpulan data yang dimaksudkan untuk menggali informasi yang diperlukan secara mendalam (lebih jauh) tentang berbagai hal yang relevan. Melalui teknik ini diharapkan akan memperoleh data dan informasi yang antara lain berkaitan dengan keyakinan atau prinsip pribadi, pendapat, perasaan, ide serta penilaian seseorang tentang lingkungannya dengan bertanya langsung kepada sumber informasi.

Adapun pendapat Estribeng dalam Sugiyono menyebutkan bahwa “wawancara sebagai studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan

¹² Iman Gunawan, S.Pd., M.pd, “Metode Penelitian Kualitatif teori & Praktif” (juli 2013. Hlm. 143

¹³ Ibid, hlm.160

yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari informan yang lebih mendalam”.

Wawancara mendalam (Indepth Interview) ini ada pandangan menurut Estribeng dalam Sugiyono menyebutkan “Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu”.

4. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi penelitian, baik berupa sumber tertulis, film, gambar (foto) dan karya-karya yang semuanya itu memberikan informan bagi proses penelitian.¹⁴

1.7 Teknik Analisis Data

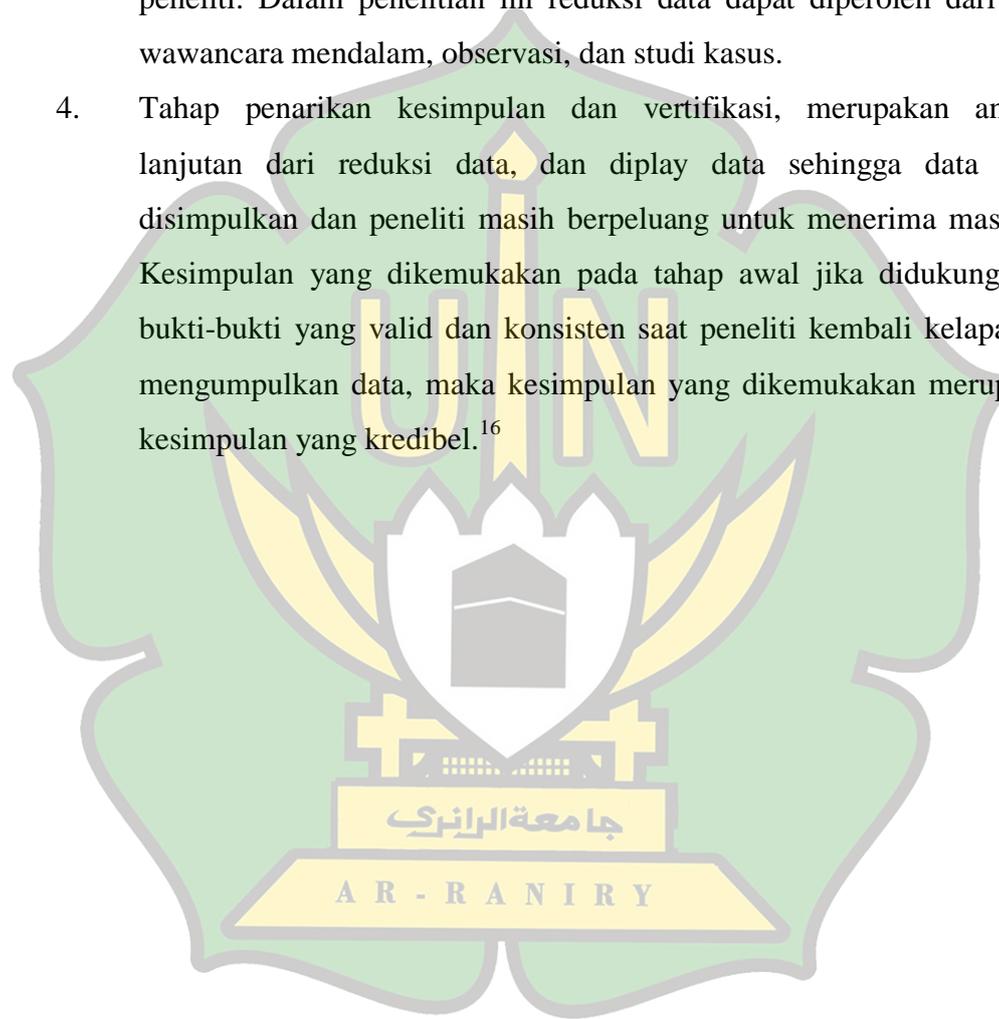
Analisis data merupakan salah satu komponen terpenting yang didalamnya terdapat tahap-tahap untuk menemukan hasil penelitian yang asbab. Analisis data yang akan dipilih ialah data Interactive Model. Berikut langkah-langkah untuk menganalisis data:¹⁵

1. Tahap Pengumpulan data merupakan setiap data yang berhasil dikumpulkan dalam satu tahapan kemudian dianalisis yakni menelaah data, memilahnya kedalam satuan-satuan atau memberi kode-kode tertentu, membuat sintesa, berusaha mencari pola berupaya menemukan sesuatu penting “besar” dan “unik” sehingga menarik dan perlu dipelajari secara sistematis ke dalam sebuah laporan penelitian.
2. Tahap penyajian data, merupakan data yang diperoleh kedalam sejumlah matriks atau kategori setiap data yang didapat, penyajian data biasanya digunakan berbentuk teks naratif. Penyajian data digunakan untuk mempermudah peneliti dalam melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dalam penelitian.

¹⁴ sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*, (Bandung : Alfabeta, 2011), hal:178

¹⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Administratif* (Bandung:Alfata,2021), hlm.08

3. Tahap reduksi data, memilih dan merangkumkan data-data yang dianggap penting dan relevan fokus penelitian dan penulis. Menurut sugiyono reduksi data adalah kegiatan analisis data dengan cara merangkum, memilih poin-poin penting, agar kemudian dapat menemukan tema-tema dan pola tertentu yang akan mempermudah peneliti. Dalam penelitian ini reduksi data dapat diperoleh dari hasil wawancara mendalam, observasi, dan studi kasus.
4. Tahap penarikan kesimpulan dan verifikasi, merupakan analisis lanjutan dari reduksi data, dan diplay data sehingga data dapat disimpulkan dan peneliti masih berpeluang untuk menerima masukan. Kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal jika didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.¹⁶



¹⁶ Miles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif, Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru* (Jakarta: Universitas Indoseia Press, 2007), hlm. 16-18

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai referensi dalam penyelesaian masalah sebuah penelitian. Kegunaannya adalah untuk mengetahui hasil ilmiah dari penelitian terdahulu. Sebab, penelitian terdahulu juga berfungsi sebagai acuan dan pendukung untuk melakukan sebuah penelitian¹⁷. Peneliti mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian penelitian penulis. Berikut beberapa jurnal dan skripsi terkait dengan penelitian yang dilakukan peneliti.

1. Mifta Indah Wahinun, Supriadi, Nurdiana Fitri Isnaini, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Majapahit Mojokerto “Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MI Roudlotus Salam” Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan cukup baik, sebesar 72,2 %, yaitu adanya RKAS dalam pelaksanaan dana BOS, kesesuaian aturan dan petunjuk teknis penggunaan dan pelaksanaan dana BOS dengan realisasinya, serta pelaksanaan pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS kepada madrasah, kota/kabupaten dan pemerintah pusat. Fakta ini menunjukkan bahwa madrasah telah melakukan proses pengelolaan dana BOS sesuai dengan aturan pemerintah atau petunjuk teknis dalam pengelolaannya.¹⁸
2. Mujiono, Analisis Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Pengelolaan (BOS) Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan cukup baik, yaitu adanya

¹⁷ I Made Laut Mertha Jaya “ *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif: Teori, penerapan, dan Riset Nyata*” (Anak Hebat Indonesia, Yogyakarta, 2020). Hlm. 43

¹⁸ Mifta Indah Wahinun, Supriadi, Nurdiana Fitri Isnaini, “*Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan dAnA Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MI Roudlotus Salam*”

kesesuaian aturan dan petunjuk teknis penggunaan dan pelaksanaan dana BOS dengan realisasinya, serta pelaksanaan pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS kepada sekolah, Dinas Pendidikan Kota Banjar dan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Fakta ini menunjukkan bahwa sekolah telah melakukan proses pengelolaan dana BOS sesuai dengan aturan pemerintah atau petunjuk teknis dalam pengelolaannya sehingga tercipta akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 4 Banjar. Ada saling keterkaitan antara transparansi dan akuntabilitas. Transparansi dapat mendorong peningkatan akuntabilitas Pengelolaan dana BOS. Sedangkan akuntabilitas public akan sulit terlaksana tanpa adanya transparans.¹⁹

3. Tutus Julantika “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Tahun 2014” Hasil Penelitian ini yaitu Pengelolaan dana BOS SDN Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember tahun 2014 pada penelitian ini dinilai dari jumlah dana BOS yang direncanakan dengan dana BOS yang digunakan. Kesesuaian penggunaan di sini dilihat dari angka ratio yang ditunjukkan. Ratio dalam penelitian ini adalah angka yang menunjukkan kemampuan sekolah dalam menggunakan dana BOS sesuai dengan dana BOS yang sudah direncanakan di awal pembelajaran. Dana BOS yang diterima oleh sekolah harus dibuatkan pembukuan sebagai bukti dari pihak-pihak yang bersangkutan yang terdiri dari pemerintah dan orang tua dari siswa siswi SDN Pringgowirawan 02 Jember. Pembukuan yang harus dibuat terdiri atas RKAS tiap semester, buku kas umum, buku pembantu kas, buku

¹⁹ Mujiono, “Analisis Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)” Volume 4 Nomor 2 Oktober 2017 ISSN : 2355-6099

pembantu bank, buku pembantu pajak, dan realisasi anggaran tiap triwulan.²⁰

Berdasarkan dari ketiga hasil penelitian terdahulu membahas tentang bagaimana akuntabilitas dan transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Adapun yang membedakan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya adalah pada fokus penelitian, Tempat Penelitian dan Petunjuk Teknis Pengelolaan dana BOS yang sudah di perbaharui. penelitian sebelumnya juga membahas tentang bagaimana transparansi pengelolaan dana BOS tersebut, sedangkan peneliti hanya fokus mengenai akuntabilitas.

2.2 Landasan Teoritis

2.2.1 Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah sebuah konsep etika yang dekat dengan administrasi publik pemerintahan (lembaga eksekutif pemerintah, lembaga legislatif parlemen dan lembaga yudikatif kehakiman) yang mempunyai beberapa arti antara lain, hal ini sering digunakan secara sinonim dengan konsep-konsep seperti yang dapat dipertanggungjawabkan (*responsibility*), kemampuan memberikan jawaban (*answerability*), yang dapat dipersalahkan (*blameworthiness*) dan yang mempunyai ketidakbebasan (*liability*) termasuk istilah lain yang mempunyai keterkaitan dengan harapan dapat menerangkannya.

Sri Minarti menjelaskan bahwa, “Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya.”²¹

²⁰ Tutus Julantika “*Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Tahun 2014*” (Fakultas Ekonomi Universitas Jember). Hlm.42

²¹ Sri Minarti, *Manajemen Berbasis Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011), h. 225.

E.Mulyasa mengemukakan akuntabilitas adalah, pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sekolah dalam implementasi manajemen berbasis sekolah dituntut untuk memberikan pertanggungjawaban pada setiap akhir anggaran sekolah dengan dikeluarkannya dana selama tahun anggaran. Pertanggungjawaban tersebut dilaksanakan dalam rapat dewan sekolah, yang diikuti oleh komponen sekolah, masyarakat, dan pemerintah daerah.²²

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performasinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggungjawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orangtua, masyarakat dan pemerintah.

Ada tiga pilar yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu (1) adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (2) adanya standar kinerja, di setiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.²³

Dari beberapa pemaparan ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas di dalam manajemen keuangan berarti penggunaan uang sekolah yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan rencana

²² E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT. Remaja Rosda Karya, 2003), h. 177-178.

²³ Jamal Ma'ruf Asmani, "Tips Aplikasi Manajemen Sekolah", (Jogjakarta: DIVA Press, 2012), h. 220-221.

yang telah dibuat dan dilaporkan kepada pemerintah, orang tua, dan masyarakat.

Dalam pasal 7 Undang-undang No.28 tahun 1999 menjelaskan bahwa yang dimaksud asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat/rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (agent) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (principal) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.²⁴

Menurut UNDP, akuntabilitas adalah evaluasi terhadap proses pelaksanaan/kinerja organisasi untuk dapat mempertanggungjawabkan serta sebagai umpan balik bagi pemimpin organisasi untuk dapat lebih meningkatkan kinerja organisasi pada masa yang akan datang. Akuntabilitas dapat diperoleh melalui:

1. Usaha untuk membuat para aparat pemerintahan mampu bertanggungjawab untuk setiap perilaku pemerintah dan responsive pada identitas dimana mereka memperoleh kewenangan,
2. Penetapan kriteria untuk mengukur performan aparat pemerintahan serta penetapan mekanisme untuk menjamin bahwa standar telah terpenuhi.

Dengan demikian dapat di Tarik kesimpulan bahwa akuntabilitas adalah kemampuan seseorang unutkan mempertanggung Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntabilitas adalah kemampuan seseorang untuk mempertanggungjelaskan, mempertanggungjawabkan dan

²⁴ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, Cet. 1, (Yogyakarta : Andi Offset, 2004), hlm. 20

dapat dipersalahkan atas semua hasil pekerjaan yang ditanggihkan kepadanya.

2.2.2 Manfaat Akuntabilitas

Upaya perwujudan sistem akuntabilitas pada organisasi dimaksudkan untuk:

- a. Memulihkan dan memelihara kepercayaan masyarakat terhadap organisasi.
- b. Mendorong terciptanya transparansi dan responsiveness organisasi.
- c. Mendorong partisipasi masyarakat.
- d. Menjadikan organisasi lebih dapat beroperasi secara efisien, efektif, ekonomis dan responsive terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
- e. Mendorong pengembangan sistem penilaian yang wajar melalui pengembangan pengukuran kinerja.
- f. Mendorong terciptanya iklim kerja yang sehat dan kondusif serta peningkatan disiplin. Mendorong peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.²⁵

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa manfaat akuntabilitas dapat menjamin kepercayaan public, terciptanya keterbukaan informasi, dan meningkatkan suasana kerja yang kondusif.

2.2.3 Indikator Tercapainya Akuntabilitas

Berikut ini beberapa indikator akuntabilitas di kemukakan oleh Victoria, (2015:287)²⁶ :

- 1) Proses pembuatan keputusan yang dibuat secara tertulis, tersedia bagi warga yang membutuhkan, dengan setiap keputusan yang diambil sudah memenuhi standar etika dan nilai-nilai yang berlaku, dan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar.

²⁵ Waluyo, Manajemen Publik, (Bandung: Mandar Maju, 2007), h. 182

²⁶ Mifta Indah Wahinun, Supriadi, Nurdiana Fitri Isnaini, "Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan dAnA Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MI Roudlotus Salam" hlm. 3

- 2) Akurasi dan kelengkapan informasi yang berhubungan dengan cara-cara mencapai sasaran suatu program.
- 3) Kejelasan dari sasaran kebijakan yang telah diambil dan dikomunikasikan
- 4) Kelayakan dan konsistensi dari target operasional maupun prioritas
- 5) Penyebarluasan informasi mengenai suatu keputusan melalui media massa.
- 6) Akses publik pada informasi atas suatu keputusan setelah keputusan dibuat dan mekanisme pengaduan masyarakat.
- 7) Sistem informasi manajemen dan monitoring hasil

2.3 Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

2.3.1 Pengertian Dana BOS

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah bantuan yang diberikan pemerintah dari pengurangan subsidi bahan bakar minyak kepada sekolah untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun. Dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah (BOS), maka pihak sekolah dan orang tua terbantu untuk menjalankan pendidikan yang layak bagi anak.²⁷

Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.²⁸ Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan bahagian

²⁷ Kompri, *Manajemen Sekolah Teori & Praktek*. (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 238.

²⁸ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Hlm. 3

integral dari sistem keuangan negara yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Program BOS tersebut diberikan kepada sekolah dalam bentuk dana. Dana BOS adalah dana Lembaga Pendidikan yang bertujuan untuk mendukung program pemerintah, yakni Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Untuk mendukung program dana BOS, maka pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan RI Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2021.²⁹

2.3.2 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pengelolaan merupakan suatu usaha untuk mengatur agar mencapai tujuan, begitu pula dengan pengelolaan dana BOS. Menurut Anggraini (2013), pengelolaan merupakan suatu serangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan. Berdasarkan pengertian pengelolaan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana BOS merupakan serangkaian kegiatan untuk mewujudkan program pemerintah wajib belajar 9 tahun dalam hal biaya pendidikan. Dalam Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 juga menegaskan bahwa pengelolaan dana BOS menggunakan prinsip manajemen berbasis sekolah (MBS) agar program dana BOS ini berjalan dengan efektif dan efisien.

2.3.3 Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

MBS merupakan suatu sistem yang digunakan oleh sekolah untuk mengelola sekolahnya agar tercapainya tujuan sekolah. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 51 ayat (1), menjelaskan bahwa pengelolaan pendidikan pada tiga tingkat yaitu usia dini, tingkat dasar dan

²⁹ Masyitah. "Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus Di SDN Nomor 41 Birue Kabupaten Barru)" (Meraja Journal Vol. 2, No. 2, Juni 2019). Hlm. 190

menengah harus berdasarkan standar dengan prinsip manajemen berbasis sekolah.

Pratiwi (2016) menjelaskan bahwa manajemen berbasis sekolah merupakan pemberian wewenang kepada pihak yang terlibat langsung dengan sekolah untuk mengatur pengelolaan sekolahnya sendiri yang bertujuan untuk memajukan sekolah³⁰. Model MBS yang baik adalah MBS yang terstruktur dalam suatu konsep sistem yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan pendidikan yang produktif (Ismail, 2008).

2.3.4 Tujuan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Andi et al., (2015), menjelaskan bahwa program dana BOS memiliki tujuan untuk dapat membiayai biaya pendidikan guna meringankan beban masyarakat. Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 juga menjelaskan bahwa tujuan dana BOS pada jenjang SD/SDLB dan SMP/SMPLB. Kedua tingkat ini memiliki tujuan yang sama yaitu:

- 1) Meringankan pendanaan dalam biaya operasi nonpersonalia, akan tetapi masih ada pendanaan untuk biaya personalia dari dana BOS
- 2) Menghilangkan pemungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik;
- 3) Meminimalkan beban biaya sekolah bagi peserta didik; dan/atau Menghilangkan pungutan kepada peserta didik yang orang tua/walinya tergolong kurang mampu.

Sasaran, Satuan Biaya dan Waktu Penyaluran

2.3.5 sasaran, Satuan Biaya dan Waktu Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 telah menjelaskan siapa saja yang menjadi sasaran untuk menerima dana BOS ini, target yang menjadi sasarannya yaitu (1) Sekolah Penerima Dana BOS Reguler terdiri atas:

- a. SD/SDLB;
- b. SMP/SMPLB;

³⁰ Pratiwi, S. N. (2016). *Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah*. Jurnal EduTech, 2 (1).

- c. SMA/SMALB;
- d. SLB; dan SMK.

Besaran alokasi Dana BOS Reguler dihitung berdasarkan besaran satuan biaya masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik. Satuan biaya masing-masing daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri. Jumlah Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan data jumlah Peserta Didik yang memiliki NISN.³¹

Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 BAB IV Pasal 8 Penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan³²:

- a. penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya.
- b. penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap III tahun sebelumnya;
- c. penyaluran tahap III dilakukan setelah sekolah menyampaikan penyampaian laporan tahap I tahun anggaran berjalan.

Penyaluran Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan mengenai penyaluran dana alokasi khusus nonfisik.

2.3.6 Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS

Berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 perlunya pertanggungjawaban dalam penggunaan dana BOS. Pertanggungjawaban untuk para pengguna langsung dana BOS yaitu pihak sekolah harus

³¹ Salinan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Hlm. 7

³² Ibid. hlm. 8

membuat pembukuan secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban lembaga pengelola keuangan.

Pembukuan yang dilakukan oleh pihak sekolah yaitu Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) merupakan rencana penggunaan dana BOS yang akan dilakukan oleh pihak sekolah, kemudian pembukuan yang lainnya yang harus dilakukan oleh pihak sekolah adalah pembukuan yang terkait dengan segala transaksi dalam penggunaan dana BOS. Pertanggungjawaban lainnya yang harus dilakukan pihak sekolah yaitu pelaporan penggunaan dana BOS.

Dalam pelaporan pihak sekolah harus melakukan beberapa jenis laporan yaitu laporan realisasi penggunaan dana tiap sumber dana, rekapitulasi realisasi penggunaan dana BOS, pencatatan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat, laporan aset hasil dari penggunaan dana BOS, laporan ke Dinas Pendidikan dan yang terakhir adalah laporan online ke website BOS. Setelah pelaporan pihak sekolah harus melakukan transparansi dari penggunaan dana BOS, transparansi merupakan hal terakhir yang harus dilakukan oleh pihak sekolah untuk memenuhi aturan dalam pertanggungjawaban penggunaan dana BOS.

2.3.7 Mekanisme Pengelolaan Dana BOS

Tata cara Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler Oleh Sekolah.³³

1. Dana BOS Reguler dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip manajemen berbasis sekolah yaitu, kewenangan sekolah untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, dan pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah.
2. Perencanaan mengacu pada hasil evaluasi diri sekolah.

³³ Salinan Lampiran I “ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler. Hlm.1-2

3. Sekolah memiliki kewenangan untuk menentukan penggunaan Dana BOS Reguler sesuai dengan prioritas kebutuhan sekolah dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengelolaan Dana BOS Reguler.
4. Penggunaan Dana BOS Reguler hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan di sekolah sesuai komponen penggunaan dana.
5. Penggunaan Dana BOS Reguler harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara tim BOS Sekolah, guru, dan Komite Sekolah.
6. Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada angka 5 dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat.
7. Kesepakatan penggunaan Dana BOS Reguler sebagaimana dimaksud pada angka 6 harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan sekolah yang berorientasi pada pengembangan program peningkatan kualitas belajar Peserta Didik.
8. Pengelolaan Dana BOS Reguler pada sekolah yang berbentuk sekolah terbuka harus melibatkan pengelola dari sekolah terbuka tersebut dan penanggung jawab tetap dijabat oleh kepala sekolah induk sesuai dengan jenjangnya.

2.3.8 Komponen Pembiayaan Dana BOS

NO	Komponen dan Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Pembiayaan penerimaan peserta didik baru meliputi:	<ol style="list-style-type: none"> 1) penggandaan formulir dan publikasi atau pengumuman penerimaan peserta didik baru, dan biaya layanan penerimaan peserta didik baru dalam jaringan. 2) biaya kegiatan pengenalan lingkungan sekolah. 3) penentuan peminatan bagi sekolah yang diselenggarakan oleh

		<p>Pemerintah Daerah dan tes bakat skolastik atau tes potensi akademik bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat</p> <p>4) pendataan ulang bagi Peserta Didik lama dan/atau kegiatan lainnya dalam rangka penerimaan peserta didik baru yang relevan.</p>
2	<p>Pembiayaan pengembangan perpustakaan digunakan untuk:</p> <p>1. penyediaan buku teks utama dengan ketentuan:</p>	<p>a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan.</p> <p>b) memenuhi rasio 1 (satu) buku untuk setiap Peserta Didik pada setiap tema/mata pelajaran.</p> <p>c) memenuhi kebutuhan buku untuk guru pada setiap tema/mata pelajaran yang diajarkan</p> <p>d) buku yang dibeli merupakan buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian.</p> <p>e) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian.</p> <p>f) buku yang dibeli oleh sekolah harus dijadikan pegangan dalam proses pembelajaran di sekolah.</p>
	<p>2. penyediaan buku teks pendamping dengan ketentuan:</p>	<p>a) disesuaikan dengan kurikulum yang digunakan.</p> <p>b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian.</p> <p>c) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku teks pendamping yang dinilai dan</p>

		ditetapkan oleh Kementerian
	3. penyediaan buku non teks dengan ketentuan:	<p>a) sekolah dapat membeli atau menyediakan buku untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah, diutamakan untuk menunjang penguatan pendidikan karakter dan pengembangan literasi sekolah.</p> <p>b) buku yang dibeli sekolah adalah buku yang telah dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian atau Pemerintah Daerah.</p> <p>c) upaya penilaian buku untuk SMK dan SLB belum dapat memenuhi kebutuhan buku yang sudah dinilai untuk itu SMK dan SLB tidak perlu diwajibkan untuk membeli buku non teks yang dinilai dan ditetapkan oleh Kementerian.</p>
	4. penyediaan buku digital	
	5. pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional layanan perpustakaan	
3	<p>Pembiayaan pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler digunakan untuk:</p> <p>1. kegiatan pembelajaran meliputi:</p>	<p>a) penyediaan alat pendidikan dan/atau bahan pendukung pembelajaran.</p> <p>b) pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan dan persiapan ujian.</p> <p>c) biaya untuk mengembangkan media pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi, misalnya, dan pengembangan buku elektronik.</p> <p>d) penyediaan aplikasi atau perangkat lunak yang digunakan dalam proses pembelajaran</p> <p>e) pengembangan kegiatan literasi, pendidikan karakter, penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program melibatkan keluarga di sekolah; dan/atau pembiayaan kegiatan</p>

		pembelajaran lain yang relevan dalam rangka menunjang proses pembelajaran
	2. kegiatan ekstrakurikuler pembelajaran meliputi:	<ul style="list-style-type: none"> a) mendukung penyelenggaraan ekstrakurikuler yang sesuai dengan kebutuhan sekolah, termasuk pembiayaan lomba di sekolah. b) pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri; dan/atau pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang operasional kegiatan ekstrakurikuler.
4	Pembiayaan pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran meliputi:	1) pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, ulangan kenaikan kelas, survei karakter, asesmen sekolah, asesmen berbasis komputer dan/atau asesmen lainnya termasuk penyediaan laporan hasil ulangan/ujian/asesmen; dan/atau pembiayaan lain yang relevan untuk kegiatan asesmen/evaluasi pembelajaran di sekolah.
5	Pembiayaan pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah digunakan untuk:	1) pembiayaan dalam rangka pengelolaan dan operasional rutin sekolah baik dalam rangka pembelajaran tatap muka dan pembelajaran jarak jauh; dan/atau digunakan untuk pembelian cairan atau sabun pembersih tangan, pembasmi kuman (disinfectant), masker atau penunjang kebersihan lainnya.
6	Pembiayaan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan meliputi:	1) Pembiayaan dalam rangka mengikuti atau menyelenggarakan kegiatan dalam rangka pengembangan/peningkatan kompetensi guru dan tenaga

		<p>pendidikan</p> <p>2) pembiayaan dalam rangka pengembangan inovasi terkait pengembangan konten pembelajaran, metode pembelajaran, kompetensi guru dan tenaga kependidikan; dan/atau pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan.</p>
7	<p>Pembiayaan langganan daya dan jasa digunakan untuk:</p>	<p>1) menyewa atau membeli genset atau panel surya, termasuk peralatan pendukungnya sesuai dengan kebutuhan, termasuk biaya perawatan dan/atau perbaikan bagi sekolah yang belum ada jaringan listrik atau kondisi listrik tidak stabil.</p> <p>2) pembiayaan langganan daya dan jasa dapat digunakan untuk pembelian pulsa, paket data, dan/atau layanan pendidikan daring berbayar bagi pendidik dan/atau peserta didik dalam rangka pelaksanaan pembelajaran jarak jauh.</p> <p>3) pembiayaan dalam rangka pembayaran daya dan/atau jasa yang mendukung operasional sekolah meliputi, pemasangan baru, penambahan kapasitas, pembayaran langganan rutin, atau pembiayaan langganan daya dan jasa lain yang relevan.</p>
8	<p>Pembiayaan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah digunakan untuk pembiayaan dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan kondisi rusak ringan pada sarana dan prasarana sekolah yang meliputi:</p> <p>1) perbaikan kerusakan komponen non struktural bangunan sekolah dengan ketentuan penggantian kurang dari 30% (tiga puluh persen) dari komponen terpasang bangunan seperti</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penutup atap b. penutup plafond 	

	<ul style="list-style-type: none"> c. kelistrikan d. pintu, jendela dan aksesoris lainnya e. pengecatan f. penutup lantai <ol style="list-style-type: none"> 2) perbaikan meubelair, dan/atau pembelian meja dan/atau kursi Peserta Didik atau guru jika meja dan atau kursi yang ada sudah tidak berfungsi dan/atau jumlahnya kurang mencukupi kebutuhan. 3) perbaikan toilet sekolah, tempat cuci tangan, saluran air kotor dan sanitasi lainnya 4) penyediaan sumber air bersih termasuk pompa dan instalasinya bagi sekolah yang belum memiliki air bersih 5) pemeliharaan dan/atau perbaikan komputer, printer, laptop, proyektor, dan/atau pendingin ruangan 6) pemeliharaan dan/atau perbaikan peralatan praktikum 7) pemeliharaan taman dan fasilitas sekolah lainnya 8) penyediaan dan perawatan fasilitas/aksesibilitas bagi peserta didik berkebutuhan khusus; dan/atau pembiayaan lain yang relevan dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah.
9	<p>Pembiayaan penyediaan alat multimedia pembelajaran merupakan pembiayaan dalam rangka penyediaan kebutuhan alat multimedia pembelajaran yang dilakukan berdasarkan pada hasil analisa kebutuhan. Alat multimedia pembelajaran yang dapat disediakan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) komputer desktop/work station berupa Personal Computer (PC)/All in One Computer untuk digunakan dalam proses pembelajaran. 2) printer atau printer plus scanner 3) laptop 4) Liquid Crystal Display (LCD) proyektor alat multimedia pembelajaran lainnya dalam rangka menunjang pembelajaran berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
10	<p>Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB dalam rangka peningkatan kompetensi keahlian yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi keahlian, sertifikasi kejuruan peserta didik SMK atau SMALB. 2) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan sertifikasi kompetensi peserta didik SMK atau SMALB 3) biaya untuk penyelenggaraan kegiatan uji kompetensi kemampuan bahasa Inggris berstandar internasional dengan TOEIC (Test Of English For International Communication) yang diperuntukkan bagi kelas akhir SMK atau SMALB. Penyelenggaraan TOEIC hanya dapat dilakukan oleh lembaga yang ditunjuk secara resmi oleh organisasi pengembang TOEIC sebagai distributor untuk TOEIC di Indonesia.

	<p>4) Biaya untuk penyelenggaraan praktik kerja industri atau lapangan bagi peserta didik SMK atau SMALB, termasuk perjalanan dinas pembimbing mencari tempat praktek, bimbingan, atau pemantauan peserta didik praktek.</p> <p>5) biaya untuk pemagangan guru di industri untuk masing- masing kompetensi keahlian yang dilaksanakan dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> mengikuti pelatihan kerja di industry. magang di industri untuk menghasilkan uji mutu produk atau jasa dalam merealisasi kesepakatan teaching factory. magang di industri untuk menghasilkan bahan baku teaching factory. mengikuti magang di industri dengan tujuan untuk kerjasama dalam rangka memperoleh lisensi mengikuti pelatihan mendapatkan sertifikasi dari industri atau lembaga sertifikasi; dan/atau mengikuti magang kerja untuk menjalin kerjasama dengan industry. <p>6) biaya untuk penyelenggaraan SMK atau SMALB sebagai lembaga sertifikasi profesi pihak pertama termasuk didalamnya pendirian dan pengembangan ruang lingkup skema sertifikasi; dan/atau biaya lain yang relevan dalam peningkatan kompetensi keahlian.</p>
11	<p>Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan merupakan pembiayaan yang khusus dilakukan oleh SMK dan SMALB untuk penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) biaya untuk penyelenggaraan bursa kerja khusus SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas pengelola bursa kerja khusus SMK atau SMALB untuk pengembangan kerjasama, verifikasi, pendampingan ke industri, dan/atau evaluasi. 2) biaya untuk pemantauan kebecerjaan lulusan (tracer study) SMK atau SMALB termasuk perjalanan dinas; dan/atau pembiayaan lain yang relevan dalam rangka menunjang penyelenggaraan kegiatan yang dapat mendukung keterserapan lulusan.

2.3.9 Larangan Penggunaan Dana BOS

BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk :

1. Disimpan dengan maksud dibungakan
2. Dipinjamkan kepada pihak lain
3. Membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau software sejenis
4. Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah, antara lain studi banding, tur studi (karya wisata), dan sejenisnya

5. Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya
6. Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru
7. Membiayai akomodasi untuk kegiatan yang diselenggarakan oleh
8. Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah)
9. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat
10. Membangun gedung/ruangan baru, kecuali pada SD/SMP yang belum memiliki prasarana jamban/WC dan/atau kantin sehat
11. Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran
12. Menanamkan saham
13. Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat/pemerintah daerah atau sumber lainnya
14. Membiayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar nasional, dan membiayai penyelenggaraan upacara/acara keagamaan; dan/atau Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan/atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

2.4 Kerangka Pemikiran

Kerangka berpikir dalam proposal penelitian kualitatif adalah alur pikir sementara atau proses terjadinya suatu fenomena berdasarkan penelitian pendahuluan yang dikombinasikan dengan kajian pustaka, konsep dan landasar teoritik yang menggambarkan kejadian secara nuntut, hubungan sebab dan akibat, pengaruh dari beberapa faktor utama maupun factor tambahan yang digambarkan dalam bentuk diagram atau bagan³⁴. Dengan demikian, sebelum melakukan penelitian dirumuskan kerangka piker sebagai dasar dalam penelitian yang disajikan dalam gambar 2.4 berikut :

³⁴ Wayan Suwendra, *Metodelogi Penelitian Kualitatif* (Bandung: NilaCakra,2018), Hlm.141



BAB III

GAMBARAN UMUM PENELITIAN

3.1 Gambaran Umum SLBN Pembina Bener Meriah

3.1.1 Sejarah singkat SLBN Pembina Bener Meriah

Asal usul SLBN Pembina bener meriah di bangun pada tahun 2005, rencana dibangunnya SLBN Pembina Bener Meriah adalah di Banda Aceh tetapi lokasi tidak mengizinkan kemudian dibangun di daerah panteraya kecamatan wih pesam karena hanya di lokasi tersebut terdapat tanah untuk membangun sekolah tersebut. Sebenarnya sekolah tersebut milik provinsi hanya letaknya saja di bener meriah, kemudian tahun 2007 Diresmikan oleh Bupati Bener Meriah Ruslan Abd Gani.

3.1.2 Profil SLBN Pembina Panteraya

Tabel 3.1 Identitas SLBN Pembina

No	IDENTITAS SEKOLAH	
1	Nama Sekolah	SLBN Pembina Bener Meriah
2	Jenjang Pendidikan	SLB
3	NSS	801060507002
4	NPSN	10107207
5	NPWP	008044240104000
6	Akreditasi	B
7	Alamat	Panteraya
8	Desa/Kelurahan	Panteraya
9	Kecamatan	Wih Pesam
10	Email	slbnpbm06@gmail.com
11	Telepon	085277251794
12	SK Pendirian Sekolah	84/392/SK/2006
12	Tahun Berdiri	01 september 2006
13	Daerah	Perkotaan

14	Status Sekolah	Negeri
15	Kegiatan Belajar Mengajar	Pagi
16	Bangunan Sekolah	Milik Sendiri
17	Organisasi Penyelenggaraan	Pemerintah
18	No. Rekening Sekolah	05301025900049
19	Pemegang Rekening	SLB Negeri Pembina Panteraya
20	Nama Bank	BPD ACEH
21	Cabang	Bener Meriah

3.1.3 Identias kepala sekolah

Nama : M. Kasim, S.Pd
 NIP : 196906022006041002
 Tempat/Tgl Lahir : Bener Kelipah, 02 Juni 1969
 Pendidikan Terakhir : S1 PGSD Universitas Syiah Kuala
 Jurusan : PGSD

3.1.4 Visi, Misi dan Tujuan SLBN Pembina Bener Meriah

a. Visi SLB Negeri Pembina Bener Meriah

Terbina kemampuan peserta didik agar mampu mengembangkan kemampuan peserta didik agar menjadi insan yang terampil mandiri dan Bertakwa

b. Misi SLB Negeri Pembina Bener Meriah

Berdasarkan visi diatas maka Misi Sekolah dapat diadakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan ketaqwaan terhadap kebesaran Tuhan YME.
2. Mengembangkan pengetahuan, Sikap,dan psychomotor perserta didik melalui layanan formal di sekolah.

3. Menanamkan konsep diri yang positif agar beradaptasi dan diterima dalam bersosialisasi di masyarakat.

C. Tujuan

1. Membiasakan sekolah untuk membuat dan menyesuaikan program pendidikannya sendiri dengan memperhitungkan kondisi riil yang terjadi di masyarakat.
2. Menyiapkan sekolah untuk mengembangkan system pembelajaran yang fleksibel sesuai dengan pendekatan pendidikan berbasis luas (Broad Based Education).
3. Mengoptimalkan seluruh potensi yang ada di sekolah dan lingkungan masyarakat sekitarnya.
4. Memberikan dukungan moral agar siswa dapat focus dalam belajar sehingga mereka tidak memikirkan kebutuhan primer lagi

3.1.5 Kondisi Siswa dan Guru

1. Kondisi Siswa

Siswa merupakan salah satu komponen yang terpenting dalam sebuah sekolah. Kehadiran siswa dengan tujuan untuk dapat memperoleh ilmu pengetahuan dan dapat mengembangkan kemampuan serta bakatnya di sekolah. Pelayanan menurut Pasolong (2007, h.128) pada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktivitas seseorang, sekelompok dan/atau organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan.

Hal ini diperjelas oleh pendapat Supriyanto dan Sugiyanti (2001) dalam Warsito dan Yuwono (2003, h.68) yang menyatakan bahwa pelayanan adalah upaya untuk membantu menyiapkan, menyediakan atau mengurus keperluan orang lain dimana dalam setiap kegiatan pelayanan tersebut selalu terjadi tindakan atau upaya dari pihak yang melayani untuk memenuhi kebutuhan dari pihak yang akan dilayani. Jadi, pelayanan pendidikan adalah upaya yang dilakukan oleh seorang

pendidik kepada anak didiknya untuk memenuhi kebutuhan anak didiknya melalui upaya pengajaran dan pelatihan agar dapat mengembangkan potensi yang ada di dalam dirinya.

Metode pelayanan pendidikan bagi anak berkebutuhan berbeda untuk setiap kekhususan. Pelayanan yang dibutuhkan oleh anak berkebutuhan khusus tentu berbeda dan tidak dapat disamakan dengan anak normal pada umumnya. Oleh karena itu, anak berkebutuhan khusus memerlukan suatu pelayanan pendidikan yang baik sesuai dengan kekhususan yang disandangnya.³⁵

Table 3.2 Jumlah Siswa

Usia	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
< 6 tahun	0	0	0
6-12 tahun	23	11	34
13-15 tahun	9	5	14
16-20 tahun	4	9	13
20 tahun	1	0	1
Total	37	25	62

2. Kondisi Guru dan Pegawai

Selain adanya siswa, guru juga merupakan komponen yang sangat penting untuk mendukung proses belajar mengajar di sebuah sekolah. Guru adalah pekerjaan yang profesinya sangat mulia. Guru adalah sebagai bagian dari organisasi yang memiliki kewajiban dan wewenang dalam melaksanakan tugasnya. Guru mempunyai kewajiban untuk memberikan pelayanan yang baik untuk siswanya dalam proses

³⁵ Rochmatul Zulfa, Irwan Noor, Heru Ribawanto, *Pengembangan Kapasitas Sekolah Luar Biasa Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Bagi Anak Berkebutuhan Khusus*, (Malang :Universitas Brawijaya).Hlm.390

pembelajaran. Selain itu, guru dapat meningkatkan minat belajar siswa dan juga prestasi siswa.³⁶

Table 3.3 Jumlah Pendidik dan Tenaga Pendidikan

Status	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
PNS	1	18	19
Honor	3	11	14
Pegawai tetap	0	0	0
Pegawai tidak tetap	4	3	7
Jumlah	8	32	40

3.1.6 Struktur dan Organisasi SLBN Pembina Bener Meriah dan Pembagian Tugas

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dalam sebuah instansi menjadi hal yang sangat penting yang harus dimiliki oleh setiap instansi. Organisasi sekolah yang baik adalah organisasi yang mempunyai komitmen yang tinggi terhadap tugas tugas dan tanggung jawab setiap individu agar berjalan dengan sempurna, dengan begitu sekolah dapat mencapai tujuan.³⁷ Struktur organisasi dapat memberikan suatu gambaran terkait dengan wewenang dan tanggung jawab setiap individu pada sebuah instansi. Oleh karena itu, struktur organisasi disusun sedemikian rupa agar adanya pemisahan fungsi, wewenang serta tanggung jawab setiap bagian dapat terlaksana secara efektif.

³⁶ Darmadi, *Guru Jembatan Revolusi* (Surakarta :Percetakan CV Oase Group, 2018).Hlm.40

³⁷ Kompri, *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*,(Jakarta :Kencana,2017).Hlm.122.

STRUKTUR SLB N.PEMBINA BENER MERIAH www.slrbnbn05@gmail.com				Tahun Pelajaran 2020/2021		
KOMITE SEKOLAH ANSARI LINGE		KEPALA SEKOLAH M.KASIM,S.Pd NIP. 19690602 200604 1002		WAKIL KEPALA SEKOLAH SITI JERIAH, S.Pd		
BENDAHARA SUHARTI, S.Pd		KEPALA TATA USAHA SUHARTI, S.Pd				
WAKIL SDLB	WAKIL SMPLB	WAKIL SMALB RIZKA MUTUAH MIKO	STAFF TATA USAHA			
BIMBINGAN DAN KONSELING WINKONADI ZUHRA, S.Pd / RASMAWATI, S.Pd			GP.BATADIK SUHERDI	STAF T.U SUHARMAN	STAF PUSTAKA HERLINA FITRI	
KURIKULUM SDLB KASMASARI, S.Pd KURIKULUM SMPLB MASNAYATI,S,Pd KURIKULUM SMALB ELVIANA, S.Pd		KESISWAAN SDLB RAHMANIAR, S.Pd KESISWAAN SMPLB ARMANISYAH,US,Pd KESISWAAN SMALB NUR RAHMAH,S.Pd		SARANA PRASARANA SUPINAR, S.Pd	HUMAS WINNI FERAH, S.Pd	
KETUA JURUSAN			UKS ZURAINI, S.Pd	PUSTAKAWAN HERLINA FITRI		
TUNA NETRA	TUNA RUNGU	TUNA DAKSA	TUNAGRAHITA	WALI KELAS		
SDLB ZAKIAH, S.Pd SMPLB SURYATI, S.Pd SMALB RIZKA MUTUAH M.S.Pd	SDLB ASMAH, S.pd SMPLB KHAIRANI SMALB NUR RAHMAH, S.Pd	SDLB WAGINI, S.Pd SMPLB ENI SASWIKA SMALB RINA ALFIANI, S.Pd	SDLB SEFIYAH, S.Pd SMPLB ZURAINI, S.Pd SMALB ELVIANA, S.Pd	SDLB 1 SEFIYAH, S.Pd 2 SULASTRI, S.Pd 3 WAGINI, S.Pd 4 MARDIANA, S.Pd 5 SUPINAR, S.Pd 6 KASMASARI, S.Pd 7 ASMAH, S.Pd 8 HARI DIANA, S.Pd 9 ZAKIAH, S.Pd 10 WINNI FERAH, S.Pd 11 RAHMANIAR, S.Pd 12 SURYATI, S.Pd	SMPLB 1 ZURAINI, S.Pd 2 ARMANISYAH,US.Pd 3 ENI SASWIKA, S.Pd 4 MASNAYATI, S.Pd 5 SITI JERIAH, S.Pd 6 KHAIRANI, S.Pd	SMALB 1 ELVIANA, S.Pd 2 INTAN SUCI REZEKI, S.Pd 3 NUR RAHMAH, S.Pd 4 RIZKA MUTUAH MIKO, S.Pd 5 LINA SUSANTI, S.Pd 6 RINA ALFIANI, S.Pd
GURU MAPEL						
SDLB		SMPLB		PENJAGA SEKOLAH		
1 HATIMAH, S.Pd		1 YULIANA EKA PUTRI, S.Pd		ANSARI		
2 MEGA INDAH, S.Pd		2 ERIYAN SAHPUTRA, S.Pd		M.KASIM, S.Pd NIP. 19690602 2006041002		
SMALB				PESERTA		
1 LINDA SARI, S.Pd						
2 RANITRI RAMADHANA, S.Pd						

b. Pembagian tugas

1. Kepala Sekolah

Tugas dan kewajiban kepala sekolah sebagai berikut:

- Kepala sekolah berfungsi sebagai pendidik, Manager, Pengelola, Administrator, Pengayom, dan Pembimbing.
- Kepala sekolah mempunyai tugas menyusun rencana dan program sekolah, membina dan melaksanakan kerja sama/hubungan masyarakat.

2. Komite sekolah

Tugas dan kewajiban komite sekolah ialah sebagai mitra kerja kepala sekolah untuk mewedahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, pemerataan pendidikan, memberikan masukan, pertimbangan, rekomendasi mengenai kebijakan program pendidikan RAPBS, dukungan finansial dan lain lain terkait dengan pendidikan.

3. Tata usaha

Tugas dan kewajiban tata usaha adalah melakukan urusanm Persuratan Keuangan, Kepegawaian, dan Kerumahtanggaan Sekolah.

4. Perpustakaan

Tugas dan kewajiban bidang perpustakaan antara lain:

- a) Melakukan perencanaan
- b) Pengadaan buku
- c) Investarisasi
- d) Membuat katalog
- e) Menyusun bahan mengatur peminjaman buka dan pemeliharaan buku

5. Bendahara

Tugas dan kewajiban guru yang mengajar adalah sebagai berikut:

- a) Mengelola keuangan sekolah
- b) Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan

6. Guru mengajar

Tugas dan kewajiban guru yang mengajar adalah sebagai berikut:

- a) Guru bertugas mengelola pembelajaran
- b) Guru bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas

Tugas dan tanggung jawab seorang guru meliputi menyusun program tahunan/semester, menyusun program satuan pelajaran, menyusun program mingguan/bulanan dan menyusun program Ulangan Harian.

3.1.7 Aktivitas sekolah

Pendidikan merupakan hal yang penting bagi kehidupan manusia, tidak terkecuali bagi anak berkebutuhan khusus (ABK). Anak berkebutuhan khusus adalah anak dengan karakteristik berbeda dengan anak pada umumnya yang

mengalami kelainan pada mental, emosi, dan fisik. Anak berkebutuhan khusus membutuhkan prasarana pendidikan formal berupa Sekolah Luar Biasa. Ini menjadi kewajiban bagi pemerintah untuk menyediakannya. Pendidikan Luar Biasa adalah pendidikan yang khusus diselenggarakan bagi peserta didik yang menyandang kelainan fisik dan/atau mental yang terdiri dari TKLB hinggaSMALB.³⁸



³⁸ Cindy Cheriasari, *Sekolah Luar Biasa Negeri Satu Atap Pontianak*, (Universitas Tanjungpura, 2018). Hlm. 30

BAB IV

DATA DAN HASIL PENELITIAN

4.1 Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya.

Akuntabilitas sangat dalam pengelolaan Keuangan di sekolah. Akuntabilitas dibutuhkan untuk menjadikan laporan pengelolaan keuangan sekolah menjadi berkualitas dan dapat dipercaya. Penerapan akuntabilitas dalam penelitian ini berarti pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana pemerintah. Sumber dana yang didapatkan oleh SLB N Pembina terdiri dari pendapatan rutin dan Dana BOS, sumber dana tersebut digunakan oleh pihak sekolah dalam melaksanakan program/kegiatan dan kebutuhan operasional sekolah sesuai dengan rencana yang telah di tetapkan.

Kumpulan data yang di dapat peneliti dari langkah-langkah observasi,wawancara, dan dokumentasi yang telah dilakukan. Maka peneliti menyajikan data-data mengenai Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang akan di diskripsikan sebagai berikut:

4.1.1 Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)

Dalam pembuatan perencanaan dana BOS di SLB N Pembina diawali dengan pembuatan RKAS, sebagai rencana yang dirumuskan oleh satuan pendidikan sesuai wewenangnya. RKAS disusun untuk merencanakan kerja tahunan sekolah untuk menetapkan anggaran pendapatan dan belanja sekolah selama satu tahun. Data mengenai penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun 2021 diperoleh peneliti melalui wawancara dengan Kepala Sekolah:

“Proses penyusunan diawali dengan mengumpulkan kebutuhan dari masing-masing sumber daya manusia, kemudian akan diajukan kepada tim anggaran. Tim anggaran terdiri dari Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, guru dan komite sekolah. Tim anggaran sekolah akan membuat penyusunan konsep mengenai pemasukan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (APBS), dan

akan dilakukan sosialisasi dengan Komite Sekolah untuk dimintai pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan oleh tim anggaran.”³⁹

Hal ini di dukung oleh pernyataan dari komite sekolah:

“Sebagai komite sekolah kami selalu dilibatkan dalam segala program sekolah terutama dalam hal proses penyusunan perencanaan RKAS untuk diminta pertimbangan dan saran kegiatan sekolah”⁴⁰

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SLB N menjabarkan pengelompokan sumber dana yang diperoleh sekolah, yang terdiri dari dana masyarakat, Dana Pusat, Dana Provinsi, dan Dana Kabupaten. Penggunaan dana tersebut disesuaikan kebutuhan dari sekolah, seperti Dana Pusat berupa Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terdapat aturan penggunaannya. Dana tersebut hanya diperuntukan mendanai kegiatan operasional sekolah dan non operasional.

Dapat disimpulkan bahwa sistem pengelolaan dana BOS di SLB N Pembina dalam proses perencanaan sudah cukup baik, yaitu adanya keterlibatan tim manajemen, guru, dan komite sekolah dalam penyusunan anggaran Dana BOS berupa RKAS untuk kegiatan satu tahun.

b. Penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB)

Data penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2021 diperoleh melalui wawancara dengan Bendahara sekolah dan dokumentasi.

“Proses penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan bersama dengan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Sekolah melakukan penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) didasarkan atas petunjuk teknis Tahun 2021”.⁴¹

³⁹ Wawancara dengan Bapak M.Kasim Kepala Sekolah SLB N Pembina Panteraya Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah. 12 Oktober 2021

⁴⁰ Wawancara dengan Bapak Ansari, Komite Sekolah SLB N Pembina Panteraya Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah. 12 Oktober 2021

⁴¹ Wawancara dengan Ibu Sefiyah, Bendahara Sekolah SLB N Pembina Panteraya, Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah, 12 Oktober 2021

Kegiatan yang dapat didanai menggunakan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah kegiatan operasional sekolah non-operasional yang tercantum dalam petunjuk teknis, sehingga sekolah dapat dengan mudah melakukan penyusunan item-item perencanaan pendanaannya. Penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk diajukan kepada Pemerintah Pusat, yaitu memperkirakan jumlah peserta didik pada tahun ajaran periode Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

- c. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)
- d. Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT)

4.1.2 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Data penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2021 diperoleh dari Hasil wawancara Peneliti kepada kepala sekolah, guru, bendahara BOS, dan komite sekolah.

“Sekolah menerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tiap semester, sehingga dalam satu tahun sekolah menerima empat kali penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). pencairan dana biayanya tidak menentu dan pada Tahun 2021 dana cairnya pada bulan Januari hingga Maret, April hingga Agustus, dan September hingga Desember.”⁴²

Proses pengambilan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) melalui bank terdapat prosedur, kemudian pengambilan dilakukan oleh Bendahara sekolah. Proses pengambilan dana di Bank dengan bukti tandatangan Kepala Sekolah dan Bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan membuktikan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

b. Pengambilan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Proses pengambilan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2021 tidak jauh berbeda, melalui bank penyalur dari Pemerintah Pusat yang kemudian oleh pihak sekolah dipindahkan ke rekening sekolah.

⁴² Wawancara dengan Ibu Kasmari, Guru SLBN N Panteraya, Kec. Bukit, Kab. Bener Meriah, wawancara oleh peneliti di Panteraya, 12 oktober 2021.

Adapun pengambilan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terdapat prosedur sendiri.

Hal ini di dukung oleh pernyataan dari bendahara sekolah :

“Pengambilan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus menggunakan cek giro yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah dan Bendahara dengan menunjukkan bukti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Surat Izin Mengemudi (SIM). Pengambilan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) harus disesuaikan dengan jumlah siswa dan harus dengan izin/tandatangan Kepala Sekolah dan Bendahara. Pengambilan dana di SLB tidak semua langsung diambil, namun dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang akan dilaksanakan segera.”⁴³

c. Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dari hasil wawancara dengan pihak sekolah SLB sudah sesuai dengan Petunjuk Teknis 2021. Berdasarkan hasil penelitian yang telah di lakukan oleh peneliti di SLB N Pembina Panteraya Bener Meriah ialah melalui observasi, dokumentasi dan wawancara.

“Pengelolaan Dana BOS yang dilaksanakan oleh pengelola SLBN Pembina Panteraya Bener Meriah yaitu merujuk pada kesepakatan bersama anggota sekolah yang melibatkan kepala sekolah, bendahara sekolah, dewan guru dan komite sekolah”⁴⁴.

Kesepakatan penggunaan dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau standar nasional pendidikan. Batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai di sekolah negeri sebesar 20% dari total dana BOS yang diterima oleh sekolah dalam satu tahun.

⁴³ Wawancara dengan Ibu Sefiyah, Bendahara Sekolah SLB N Pembina Panteraya, Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah, 12 Oktober 2021

⁴⁴ Wawancara dengan Ibu Sefiyah, Bendahara Sekolah SLB N Pembina Panteraya, Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah, 12 Oktober 2021

“Dalam pelaksanaannya pengelolaan dana bos wajib berpedoman pada buku petunjuk teknis penggunaan dana bos yang di terbitkan oleh kementerian pendidikan dan kebudayaan sebagai kementerian teknis yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan dan pengelolaan program BOS. Pengelolaan dana bos secara akuntabel artinya dalam pengelolaan dana bos, sekolah dapat mempertanggungjawabkan penggunaan dana BOS kepada pemerintah maupun masyarakat.”⁴⁵

Penggunaan dana BOS merupakan pelaksanaan dari RAPBS dana BOS yang sudah disusun penggunaan dana BOS ini harus mengacu dan harus berpedoman kepada RAPBS yang sudah yang sudah dibuat baik menyangkut mata anggaran maupun besaran anggarannya. Penggunaan dana BOS sepenuhnya menjadi penanggungjawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, sehingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana. Hal ini didukung oleh penjelasan dari bapak kepala sekolah SLB N Pembina Panteraya:

“Perencanaan program BOS meliputi dua kegiatan utama yang dilakukan oleh kepala sekolah bersama Tim Manajemen BOS sekolah yaitu mengidentifikasi kebutuhan sekolah dan menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)”⁴⁶

4.1.3 Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pengawasan sangat penting dilakukan untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi terhadap jalannya pelaksanaan program yang telah direncanakan, yang bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi SLB N Pembina. Hasil pemantauan dan supervise dijadikan sebagai perencanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SLB N Pembina dimasa yang akan datang. Pelaksanaan pemantauan dan supervise

⁴⁵ Wawancara dengan Bapak M.Kasim Kepala Sekolah SLB N Pembina Panteraya Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah. 12 Oktober 2021

⁴⁶Wawancara dengan Bapak M.Kasim, Kepala Sekolah SLBN N Panteraya, Kec. Bukit, Kab. Bener Meriah, wawancara oleh peneliti di Panteraya, 12 oktober 2021.

dilakukan secara internal oleh komite sekolah, dan yang eksternal oleh dinas pendidikan.

Penentuan standar dalam pengawasan dana BOS Sekolah berdasarkan Petunjuk Teknis atau yang biasa disebut dengan Juknis yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan setiap tahunnya. Pengawasan program BOS meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat. Hal ini di dukung oleh pernyataan dari bapak kepala sekolah:

*“Pengawasan program terkait dengan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan petunjuk teknis Tahun 2021 meliputi pengawasan melekat, fungsional Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Masyarakat”.*⁴⁷

Hasil wawancara peneliti di SLB N Pembina Panteraya Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

- a. Pengawasan melekat, pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota maupun sekolah. Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang di lakukan oleh SKPD Pendidikan Kabupaten/kota kepada sekolah. berdasarkan petunjuk juknis pengawasan melekat ini dilakukan oleh dinas pendidikan. SLB ini telah melakukan pengawasan ke dinas pendidikan dengan melaporkan pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).
- b. Pengawasan fungsional, pengawasan Fungsional Internal oleh Inspektorat Jenderal Kemendikbud serta Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/kota dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit.

dalam hal ini pengawasan oleh Inspektorat Jenderal (Itjen) kementerian pendidikan dan kebudayaan serta Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit, dan sesuai

⁴⁷ Wawancara dengan Bapak M.Kasim, Kepala Sekolah SLBN N Panteraya, Kec. Bukit, Kab. Bener Meriah, wawancara oleh peneliti di Panteraya, 12 oktober 2021

dengan wilayah kewenangan masing-masing, SLB N Pembina telah melakukannya.

- c. Pengawasan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atas permintaan instansi yang akan diaudit. SLB N Pembina ini juga telah melakukannya.
- d. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK), SLB N Pembina juga telah melakukannya.
- e. Pengawasan masyarakat, pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program BOS oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, Kabupaten/kota, Provinsi dan Pusat. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan BOS, agar segera dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

Hal ini di dukung oleh pernyataan dari komite sekolah:

*“Komite sekolah juga melaksanakan pengawasan terkait kesesuaian dengan penggunaan dana dengan rencana anggaran. Pelaksanaan pengelolaan dana BOS sudah di Implementasikan dengan baik. Sekolah juga belum pernah menerima pengaduan dari masyarakat.”*⁴⁸

Pernyataan dari wali murid:

*“Wali murid juga ikut serta dalam sosialisasi perencanaan maupun pengawasan terkait Pengelolaan dan penggunaan dana BOS. SLB N Sudah Menerapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku”*⁴⁹

Berdasarkan petunjuk teknis pengawasan masyarakat ini untuk apakah ada pihak sekolah melakukan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ini dengan tidak baik. SLB N Pembina ini belum ada pengaduan dari masyarakat atas tindakan kecurangan dari pihak sekolah.

Pengawasan merupakan fungsi terakhir yang harus dilaksanakan dalam manajemen. Dengan pengawasan dapat diketahui tentang hasil yang dicapai. Tujuan utama pengawasan biaya operasional adalah mengusahakan agar apa yang

⁴⁸ Wawancara Dengan Bapak Ansari Komite Sekolah SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah. 12 Okotber 2021

⁴⁹ Wawancara dengan Ibu Rahmadayani Wali Murid SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah. 12 Okotber 2021

direncanakan menjadi kenyataan yang sesuai dengan yang dianggarkan sebelumnya. Suatu sistem pengawasan biaya operasional yang efektif harus dapat segera melaporkan penyimpangannya, sehingga berdasarkan penyimpangan tersebut dapat diambil tindakan untuk pelaksanaan selanjutnya agar pelaksanaan keseluruhan benar-benar dapat sesuai atau mendekati apa yang di rencanakan sebelumnya.

diperlukan pengawasan dalam perencanaan, penganggaran, pengalokasian, penyaluran, pelaporan, monitoring dan evaluasi agar berjalan lancar serta meminimalkan permasalahan dalam pembuatan laporannya agar menjadi good governance. Selain itu, dituntutnya kemampuan administratif atau manajer dalam mengatur komponen di dalam pendidikan agar proses berjalan sesuai tujuan program BOS dan pemanfaatan yang efektif dan efisien.

4.1.4 Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Pembukuan dana BOS

Peneliti memperoleh data pembukuan melalui metode dokumentasi dengan kepala sekolah, bendahra BOS dan guru :

Dalam wawancara dengan kepala sekolah :

“Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulan. Proses pembukuan selalu di sertakan dengan bukti fisik untuk pelaporan dana BOS”⁵⁰

Selain itu wawancara dengan Bendahara Sekolah mengatakan :

“Proses pembuatan pembukuan harus dilengkapi dengan bukti transaksi seperti nota, kwitansi, foto dan lain-lain. Karena hal ini dimasukan kedalam LPJ dana BOS kepada pemerintah”⁵¹.

Dalam pembukuan ini ada beberapa hal yang harus dibuat yaitu:

1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
2. Buku Pembantu Kas
3. Buku Pembantu Bank

⁵⁰ Wawancara dengan Bapak M.Kasim Kepala Sekolah SLB N Pembina Panteraya Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah. 12 Oktober 2021

⁵¹ Wawancara dengan Ibu Sefiyah, Bendahara Sekolah SLB N Pembina Panteraya, Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah, 12 Oktober 2021

**BUKU PEMBANTU BANK
TAHAP I JANUARI S/D MARET 2021**

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa/Kecamatan : Pante Raya / Wih Pesam
Kabupaten : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No.	Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1		0	0	Penarikan Dana BOS Tahap I dari BPD Aceh Tahun 2021	86.943.000		86.943.000
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
JUMLAH					86.943.000	-	86.943.000

**BUKU PEMBANTU BANK
TAHAP II APRIL S/D AGUSTUS 2021**

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa/Kecamatan : Pante Raya / Wih Pesam
Kabupaten : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No.	Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	28 Juni 2021	0	0	Penarikan Dana BOS Tahap II	115.924.000		115.924.000
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
JUMLAH					115.924.000	-	115.924.000

**BUKU PEMBANTU BANK
TAHAP III SEPTEMBER S/D DESEMBER 2021**

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa/Kecamatan : Pante Raya / Wih Pesam
Kabupaten : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No.	Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1		0	0	Penarikan Dana BOS Tahap III	71.460.000		71.460.000
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
JUMLAH					71.460.000	-	71.460.000

4. Buku Pembantu Pajak

b. Laporan dana BOS

Pelaporan dana BOS di SLB N Pembina meliputi pelaporan pihak internal dan eksternal serta publikasi yang dilakukan pihak sekolah terkait dana BOS. Data tentang pelaporan dana BOS diperoleh peneliti melalui wawancara dan dokumentasi.

Dalam wawancara dengan Bapak sekolah :

*“Sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai dengan petunjuk Juknis, waktu pelaporan akhir periode dana BOS pihak yang diberi Laporan yaitu Tim Manajemen, guru, Komite Sekolah, dinas pendidikan Provinsi, dinas Pendidikan Kabupaten, dan dinas pendidikan pusat. Yang ikut terlibat dalam pembuatan laporan adalah Tim manajemen BOS.”*⁵²

Adapun pernyataan dari bendahara :

“Sekolah sudah membuat format laporan sesuai dengan petunjuk Juknis, waktu pelaporan akhir periode dana BOS pihak yang diberi Laporan yaitu Tim Manajemen, guru, Komite Sekolah, dinas

⁵² Wawancara dengan Bapak M.Kasim Kepala Sekolah SLB N Pembina Panteraya Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah. 12 Oktober 2021

pendidikan Provinsi, dinas Pendidikan Kabupaten, dan dinas pendidikan pusat. Yang ikut terlibat dalam pembuatan laporan adalah Bendahara BOS, Guru.”⁵³

1. Realisasi Penggunaan Dana Tiap Sumber Dana

Laporan ini disusun berdasarkan Buku Kas Umum (BKU) dari semua sumber dana yang dikelola sekolah pada periode yang sama. Laporan ini dibuat setiap triwulan dan ditanda tangani oleh kepala sekolah, dan bendahara sekolah.

Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima dan telah digunakan. Laporan Buku Kas Umum (BKU).

2. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Laporan ini merupakan rekapitulasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

3. Pencatatan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Hasil dari wawancara peneliti kepada guru yang mendalami pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) belum ada catatan pengaduan masyarakat kesekolah jadi tidak ada catatan pengaduan masyarakat.

4. Laporan Asset

Sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, setiap sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) wajib melaporkan seluruh belanja yang telah dilakukan.

5. Laporan ke dinas pendidikan

Dari hasil wawancara peneliti ke salah seorang guru SLB N Pembina, pihak sekolah harus membuat Surat Pertanggung Jawaban

⁵³ Wawancara dengan Ibu Sefiyah, Bendahara Sekolah SLB N Pembina Panteraya, Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah, 12 Oktober 2021

(SPJ) dan melaporkannya ke dinas pendidikan sampai pihak dinas pendidikan mengesahkannya.

c. Transparansi

Transparansi dan akuntabilitas merupakan prinsip yang harus diupayakan dan diterapkan oleh sekolah sebagai lembaga penyelenggara pendidikan. Penerapan prinsip-prinsip tersebut akan membawa efek positif kepada semua public dan pihak terkait (stakeholders) adalah bahwa sekolah merupakan lembaga penyelenggara pendidikan yang bersih.

Sebagai salah satu bentuk tanggungjawab dalam pengelolaan program dan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sekolah harus menyusun dan mempublikasikan. Dimana akan dipublikasikan dalam transparansi ini adalah realisasi penggunaan dana tiap sumber dana dan rekapitulasi realisasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). SLB ini hasil wawancara peneliti mereka telah melakukannya.

Hal ini di dukung oleh pernyataan dari Bapak kepala Sekolah yang mengatakan:

“Sekolah melakukan publikasi dana BOS melalui rapat komite sekolah dengan wali murid mengenai rencana dana Hingga penggunaan Dana BOS”⁵⁴

Laporan dana BOS dibuat sebagai akuntabilitas pengelolaan dana publik oleh sekolah kepada stakeholdernya. Keterlambatan laporan pertanggungjawaban dana BOS dapat dikurangi, karena laporan merupakan hasil dari proses yang sudah dijalankan secara baik sebelumnya, sekolah yang melakukan akuntabilitas pendidikan yang baik membantu dirinya sendiri untuk mendapat kepercayaan dari masyarakat.

⁵⁴ Wawancara dengan Bapak M.Kasim Kepala Sekolah SLB N Pembina Panteraya Kec, Wih Pesam Kab, Bener Meriah. 12 Oktober 2021

Kepercayaan ini menjadi komponen penting bagi kemajuan sekolah. Salah satu penyebab keterlambatan pelaksanaan dana Bos selama ini adalah administrasi keuangan seperti pembukuan dan SPJ yang baru disiapkan saat penyusunan laporan. Hal ini terjadi karena sekolah menyesuaikan laporan sesuai juknis.

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : M. KASIM,S.Pd
 Jabatan : Kepala Sekolah
 Alamat : Gunung Bener Kelipah

dengan ini menyatakan bahwa:

1. Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah digunakan dalam rangka mendukung operasional sekolah dan tidak untuk keperluan pribadi
2. Penggunaan Belanja Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebagai berikut:

No.	TAHAP	Penerimaan (Rp)	Penggunaan (Rp)	Saldo
1	Tahap I	86.943.000	86.943.000	-
2	Tahap II	#####	115.924.000	-
3	Tahap III	71.460.000	71.460.000	-

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, saya bersedia dikenakan sanksi administrasi dan /atau dituntut ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pante Raya, 31 Desember 2021

Kepala SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAI

Materai 6000

M. KASIM,S.Pd

Nip. 196906022006041002

Bentuk pertanggungjawaban ini disusun dalam bentuk formal laporan pertanggungjawaban yang berisi uraian hasil penggunaan anggaran pada setiap item kegiatan. Laporan pertanggungjawaban ini harus disesuaikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah.

Dari aspek laporan pertanggungjawaban seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan dana BOS, pada prinsipnya dalam menyusun laporan pertanggungjawaban sudah sesuai dengan format, setiap tiga bulan sekali kepala sekolah bersama bendahara mengantarkan laporan triyurlan ke kantor Dinas Pendidikan Kabupaten. hanya masih terkendala masalah teknis pembuatan pelaporan dimana laporan pertanggungjawaban dibuat dahulu secara tertulis oleh bendaharawan. Setelah itu Laporan keuangan BOS harus diketik melalui komputer dengan format tertentu, tetapi masih bendahara yang belum mahir mengoperasikan komputer.

Akuntabilitas dalam penelitian ini berarti adanya laporan yang akan di pertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang telah berlaku, sehingga akan membuat semua prosedur berjalan sesuai dengan mestinya. Hal ini dapat dilihat dari pengelolaan untuk SLB N Pembina Pante Raya yang menjadi objek penelitian, SLB N Pembina Pante Raya Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah telah menyelesaikan laporan pertanggungjawaban dan dikirimkan ke Dinas Pendidikan Banda Aceh.

Sekolah juga telah menyiapkan pertanggungjawaban keuangan yang sesuai dengan aturan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 yaitu dari penyusunan pembukuan pengelolaan dana BOS yang terdiri dari beberapa komponen dan pelaporan pengelolaan dana BOS yang telah ditetapkan. Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara bersama kepala sekolah dan bendahara SLB N Pembina Pante Raya dan didukung dengan hasil observasi lapangan beserta dokumentasi yang didapatkan.

Ketepatan sasaran program adalah sejauh mana peserta program tepat dengan sasarannya. kejelasan dari sasaran dana BOS dari hasil penelitian menunjukkan bahwa pihak pengelola dana BOS telah menunjukkan adanya kejelasan sasaran. Selain itu juga selalu dikomunikasikan dengan baik kepada semua pihak yang terkait dalam pengelolaan dan BOS termasuk komite sekolah, dan murid sekolah yang menjadi sasaran program. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan dalam Juknis Dana BOS, telah tertera kegiatan apa saja yang telah di tetapkan dalam penggunaan Dana BOS untuk membuat program di sekolah.

4.1.5 Penyaluran dan Mekanisme pencairan dana BOS

Mekanisme pencairan dana BOS Berdasarkan Pasal 8 ayat (1) Permendikbud No 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS Reguler, mekanisme pencairan dana BOS akan dibagi menjadi 3 tahap berdasarkan selesainya pelaporan. Yaitu:

1. penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya,
2. penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana Bos Reguler tahap III tahun sebelumnya.
3. penyaluran tahap III dilakukan sekolah menyampaikan penyampaian laporan tahap I tahun anggaran berjalan.⁵⁵

Pasal 25 ayat (3) Permendikbud No 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS Reguler

1. penyampaian pelaporan tahap I paling lambat bulan September tahun anggaran berjalan.
2. penyampaian pelaporan tahap II paling lambat bulan Desember tahun anggaran berjalan.
3. penyampaian pelaporan tahap III paling lambat bulan April tahun anggaran berikutnya.

⁵⁵ Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021

Selain itu, mekanisme penyaluran dana BOS di tahun 2021 juga berbeda dengan 2020. Jika sebelumnya dana disalurkan melalui dinas pendidikan daerah dan diteruskan ke sekolah, kini penyaluran akan langsung dikirimkan ke rekening sekolah. Pemda hanya bertugas untuk memfasilitasi, melakukan pengendalian dan monitoring terhadap alokasi Dana BOS.

Regulasi tersebut dinilai efektif untuk mengurangi terjadinya keterlambatan pengiriman dana ke sekolah. Nadiem juga mengatakan, dengan transfer langsung ke sekolah maka pengiriman dana BOS akan lebih cepat sekitar tiga minggu jika diukur dalam urutan waktu. Dengan begitu, sekolah bisa mendapat anggaran tepat waktu dan akan membuat kualitas pembelajaran menjadi lebih optimal.

4.1.6 Komponen- komponen Penggunaan Dana BOS Regular

1. Penerimaan Peserta Didik baru
2. Pengembangan perpustakaan
3. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler
4. Pelaksanaan kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran
5. Pelaksanaan administrasi kegiatan sekolah
6. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan
7. Pembiayaan langganan daya dan jasa
8. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah
9. Penyediaan alat multimedia pembelajaran
10. Penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlihan
11. Penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan
12. Pembayaran honor.

Berdasarkan penjelasan komponen-komponen yang tertulis di atas adalah data yang telah di dapatkan oleh peneliti melalui wawancara dengan pengelola Dana BOS di SLB N Pembina yaitu kepala sekolah dan bendahara sekolah.

Data diatas juga di peroleh dari Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 pasal 12 ayat 1. Sekolah menentukan komponen penggunaan Dana BOS reguler sesuai dengan kebutuhan sekolah.

4.2 Hambatan Pengalokasian dan Penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Adapun hambatan dalam pengalokasian dan penggunaan dana BOS pada SLB N Pembina tidak memiliki hambatan. hanya saja Terjadi keterlambatan pencairan dana dan kesulitan dalam pembuatan laporan penggunaan dana BOS.

Hal ini di dukung oleh pernyataan dari Kepala Sekolah SLB N Pembina Panteraya :

*“alhamdulillah tidak ada hambatan hanya saja terjadi keterlambatan dalam pencairan dana dikarenakan saldo Rekening sekolah yang tersisa Rp 64 sedangkan dalam peraturannya Bank selisihnya harus 0.00”*⁵⁶

Hal ini didukung oleh pernyataan dari Bendahara Sekolah SLB N Pembina Panteraya:

“Dari aspek laporan pertanggungjawaban seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan dana BOS, pada prinsipnya dalam menyusun laporan pertanggungjawaban sudah sesuai dengan format, hanya masih terkendala masalah teknis pembuatan pelaporan. Laporan keuangan BOS harus diketik melalui komputer dengan format tertentu, tetapi masih bendahara yang belum mahir mengoperasikan komputer. Hal ini disebabkan karena banyaknya laporan yang harus dibuat oleh bendahara”.⁵⁷

Sering terjadi keterlambatan dalam pencairan dana BOS. Dana BOS turun setiap awal tahun anggaran yaitu pada bulan Januari, akan tetapi faktanya sering terjadi keterlambatan. Dalam mengatasi kesulitan dalam pembuatan laporan penggunaan dana BOS, bendahara dibantu oleh guru lainnya dan Kepala Sekolah dalam pembuatan laporan. Kepala Sekolah memberikan pengarahan kepada bendahara tentang bagaimana cara melakukan pelaporan pengelolaan keuangan penggunaan dana BOS. Untuk mengatasi keterlambatan pencairan dana, sekolah memakai uang kas sekolah atau menunda pembelanjaan kebutuhan sekolah. Apabila ada kebutuhan sekolah yang sifatnya harus segera dibayar.

⁵⁶ Wawancara dengan Bapak M. Kasim, Kepala Sekolah SLB N Pembina Panteraya, Kec, Wih Pesam, Kab. Bener Meriah. 12 Oktober 2021

⁵⁷ Wawancara dengan Ibu Sefiyah, Bendahara Sekolah SLB N Pembina Panteraya, Kec, Wih Pesam, Kab. Bener Meriah. 12 Oktober 2021

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah seluruh data dan informasi yang terkumpul kemudian dilakukan pendalaman, akhirnya dapat ditarik kesimpulan bahwa pada prinsipnya akuntabilitas pengelolaan dana BOS di SLB N Pembina Panteraya Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah sudah terlaksana dengan cukup baik sesuai dengan ketentuan, meskipun masih terdapat kendala teknis yang harus diperbaiki.

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana BOS di SLB N Pembina Pante Raya tertata dengan baik maka dapat disimpulkan :

1. berdasarkan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 tentang pertanggung jawaban dalam penggunaan dana BOS dan SLB N Pembina sudah menjalankan prinsip akuntabilitas penggunaan dana BOS berdasarkan Permendikbud No. 8 tahun 2021 pasal 3. Serta membuat pembukuan secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan. Dan telah sesuai dengan petunjuk teknis Tahun 2021 Pasal 21 ayat 1 dalam praktiknya peneliti tidak menemukan penyelewengan yang tidak sesuai dengan aturan dana BOS, SLB N Pembina ini belum ada pengaduan dari masyarakat atas tindakan kecurangan dari pihak sekolah.
2. Sering terjadi keterlambatan dalam pencairan dana BOS karena sekolah harus menghabiskan dana sisa anggaran tersebut hingga selisih 0.00 untuk pencairan dana tahap berikutnya. Dan kurangnya pengetahuan bendahara dalam mengoperasikan computer/laptop sehingga sering mengalami kesulitan dalam pembuatan laporan penggunaan dana BOS. Hal ini disebabkan karena banyaknya laporan yang harus dibuat oleh bendahara.

5.2 Saran

1. Agar tujuan dan sasaran program dana BOS dapat dicapai dengan maksimal, maka kepala sekolah harus proaktif melibatkan personil sekolah. Dan dapat meningkatkan koordinasi dengan tim pengelola

- 2.
3. dana beserta komite sekolah guna mencapai hasil yang maksimal dalam pengelolaan dana BOS, SLB N Pembina Pante Raya agar lebih meningkatkan akuntabilitas pengelolaan dana, terutama untuk terciptanya sasaran dan tujuan dana BOS
4. Guru-guru dapat lebih meningkatkan kerja sama, baik terhadap pengelolaan dana BOS maupun melakukan pengawasan, agar akuntabilitas pengelolaan dana BOS akan lebih terarah pada sasaran tujuannya.



BUKU :

- Albi Anggito, Johan Setiawan. 2018. *Metodologi penelitian kualitatif*. Sukabumi: CV Jejak
- Budi Setiyono. 2014. *Pemerintahan Dan Manajemen Sektor Publik*, Cet. 1, Yogyakarta : Caps.
- Darmadi. 2018. *Guru Jembatan Revolusi* Surakarta :Percetakan CV Oase Group.
- Dwi Martani. Dkk. 2014. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*, Cet. 1, Jakarta : Salemba Empat.
- Eko Putro Widoyoko. 2012. *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Gunawan, S.Pd., M.pd. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif teori & Praktik*. Jakarta : Bumi Aksara
- Hery. 2017. *Analisis Laporan Keuangan*, Cet. 2, Jakarta : Grasindo,
- Kompri. 2017. *Standardisasi Kompetensi Kepala Sekolah*, Jakarta :Kencana.
- Lahaji, M.Ag dsn Habibie Yusuf M.Pd. 2021. *Pokoknya Manajemen Pembiayaan Pendidikan Cahaya Abadi*
- Made Laut Mertha Jaya. 2020. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif: Teori, penerapan, dan Riset Nyata*. Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia
- Mardiasmo. 2004. *Akuntansi Sektor Publik*, Cet. 1, Yogyakarta : Andi Offset
- Iman Nanang Fattah. 2017 *Analisis Kebijakan Pendidikan*. Remaja Rosdakarya
- Mathius Tandiontong. 2016. *Kualitas Audit Dan Pengukurannya*, Cet. 1, Bandung : Alfabeta
- Miles dan Huberman. 2007. *Analisis Data Kualitatif, Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*. Jakarta : Universitas Indonesia Press

Rusdiana, MM. 2019. *Manajemen Pembiayaan Pendidikan Bandung*: UIN SGD & TRESNA BHAKTI Press.

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif kualitatif dan R&D*. Bandung : Alfabeta

Sugiyono. 2021, *Metode Penelitian Administratif*. Bandung: Alfabeta

Sri Rahayu. 2020. *penganggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah* Malang: Peneleh

Syukirman. 2020. *Sosiologi Pendidikan Memahami Pendidikan dari Aspek Multikulturalisme*. Jakarta:Kencana

Wayan Suwendra. 2018 *Metodelogi Penelitian Kualitatif*. Bandung: NilaCakra

Jurnal/Skripsi:

Cindy Cheriasari. 2018. *Sekolah luar Biasa Negeri Satu Atap Pontianak*, Universitas Tanjungpura.

MASYITAH. 2019. *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus Di SDN Nomor 41 Birue Kabupaten Barru* Meraja Journal

Mifta Indah Wahinun, Supriadi, Nurdiana Fitri Isnaini, “*Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan DanaBantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MI Roudlotus Salam*

Mujiono. 2017. “*Analisis Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*” Volume 4 Nomor 2ISSN : 2355-6099

Pratiwi, S. N. (2016). *Manajemen Berbasis Sekolah dalam Meningkatkan Kualitas Sekolah*. Jurnal EduTech, 2 (1).

Rochmatul Zulfa, Irwan Noor, Heru Ribawanto, *Pengembangan Kapasitas Sekolah Luar Biasa Untuk Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Bagi Anak Berkebutuhan Khusus*, (Malang :Universitas Brawijaya

Tutus Julantika. 2014 “*Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Kabupaten Jember Tahun 2014*” Fakultas Ekonomi Universitas Jember

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN :

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler
Kemendiknas, Petunjuk Teknis Penggunaan Pertanggung Jawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2015, (Jakarta : Dekkikbud, 2014),



DAFTAR LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIP UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
 Nomor : 968/Un.08/FISIP/Kp.07.6/04/2021

TENTANG

**PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
 UIN AR-RANIRY BANDA ACEH**

DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu menunjuk pembimbing skripsi tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan;
 b. Bahwa saudara yang tersebut namanya dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai pembimbing skripsi.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Keputusan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
 7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry;
 8. Peraturan Menteri Agama Nomor 21 Tahun 2015, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag. RI;
 10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Layanan Umum;
 11. Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor : 02/Un.08/R/Kp.07.5/01/2018 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang Kepada Pejabat di Lingkungan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Seminar Proposal Skripsi Prodi Ilmu Administrasi Negara pada tanggal **23 Maret 2021**
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :
PERTAMA : Menunjuk Saudara :
 1. Dr. Muslim Zainuddin, M.Si. Sebagai pembimbing pertama
 2. Muazzinah, B.Sc., MPA. Sebagai pembimbing kedua
 Untuk membimbing skripsi
 Nama : Lainah Fitriani
 NIM : 170802097
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 Judul : Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Luar Biasa Negeri Pembina Pante Raya Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah
- KEDUA** : Pembayaran honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh Tahun 2020.
- KETIGA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan sampai dengan berakhirnya Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022 dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Banda Aceh
 Pada Tanggal : 16 April 2021
 An. Rektor
 Dekan,

 Ernita Dewi

- Tembusan :**
1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
 2. Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara;
 3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dinikmati dan dilaksanakan;
 4. Yang bersangkutan.



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU PEMERINTAHAN
 Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
 Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-1818/Un.08/FISIP.I/PP.00.9/08/2021
 Lamp : -
 Hal : **Penelitian Ilmiah Mahasiswa**

Kepada Yth,
 Kepala Sekolah SLBN Pembina Panteraya

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
 Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : LAINAH FITRIANI / 170802097
 Semester/Jurusan : VIII / Ilmu Administrasi Negara
 Alamat sekarang : kenawat redelong, simpang tiga, Kecamatan Bukit Kabupaten Bener Meriah

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul **Akuntabilitas pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Luar Biasa Pembina Panteraya Kecamatan Wih Pesam Kabupaten Bener Meriah**

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 23 Agustus 2021
 an. Dekan
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Berlaku sampai : 18 Februari 2022

Muhammad Thalal, Lc., M.Si., M.Ed.



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH

Jl. Bandaralembete – Pante Raya Kec. Wih Pesam
E-MAIL : slbnpbm06@gmail.com Kode Pos. 24581



SURAT KETERANGAN

No. 421.8/09/169/SLBNP-BM/2021

Sehubungan Dengan Maksud Surat Saudara Nomor : B-1818/Un.08/FISIP.I/PP.00.9/08/2021 Tanggal 23 Agustus 2021 Perihal Izin Melaksanakan Penelitian, Maka Kepala SLB Negeri Pembina Bener Meriah Dengan Ini Menerangkan Nama Mahasiswa Dibawah Ini ;

Nama : **LAINAH FITRIANI**
NIM : 170802097
Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
Alamat : Kenawat Redelong, Simpang Tiga, Kec. Bukit Kab. Bener Meriah

Benar Telah Mengadakan Dan Melaksanakan Penelitian Di SLB Negeri Pembina Bener Meriah Tertanggal 11 Oktober s.d 15 Oktober 2021 Guna Melengkapi Data Penyusunan Skripsi Yang Berjudul “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Di SLB N. Pembina Bener Meriah Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah Tahun Ajaran 2021/2022”.

Demikian Surat Keterangan Ini Diperbuat Untuk Dapat Dipergunakan Sebagaimana Mestinya .

Pante Raya, 15 Oktober 2021

Kepala SLB N Pembina Bener Meriah

جامعة الرانيري
A R - R A N I R Y



Tembusan :

1. Ybs.
2. Arsip

PEDOMAN WAWANCARA

AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA SEKOLAH LUAR BIASA NEGERI PEMBINA PANTERAYA KECATAMATN WIH PESAM KABUPATEN BENER MERIAH

Kepala Sekolah :

- a. Bagaimana Akuntabilitas pengalokasian dan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah?
 1. Bagaimana pemahaman bapak/ibu tentang kebijakan program Bantuan Operasional Sekolah?
 2. Bagaimana perencanaan pembiayaan program dana BOS?
 3. Bagaimana pelaksanaan program dana BOS di SLB N Pembina Bener Meriah?
 4. Bagaimana penetapan prosedur pengawasan terhadap pengelolaan dana BOS?
 5. Bagaimana pelaporan pembiayaan program dana BOS di SLB N Pembina Bener Meriah?
 6. Siapa saja yang terlibat melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOS di SLB N Pembina Bener Meriah?
 7. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana BOS yang telah dilakukan disekolah ini?
 8. Komponen-komponen apa sajakah yang menjadi sasaran dan fokus pengawasan?
 9. Bagaimanakah bentuk mekanisme pelaporan pertanggungjawaban yang bapak/ibu sampaikan ke Dinas Pendidikan terhadap penggunaan dana BOS khususnya di sekolah SLB N Pembina Panteraya ini? Kapan pelaporan pertanggungjawaban itu di sampaikan jelaskan!

10. Apakah sekolah yang bapak/ibu pimin memiliki fasilitas yang cukup dalam mengelola dana BOS tersebut? Minsalnya dalam hal dana, bangunan dan pendukung lainnya semisal computer atau alat lainnya?
 11. Bagaimana bentuk sosialisasi yang diberikan terkait program BOS terhadap guru dan orang tua murid?
- b. Apakah terdapat Hambatan dalam pengalokasian dan penggunaan Dana Bnantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah?
1. Apakah terdapat hambatan dalam perencanaan pembiayaan program dana BOS?
 2. Apa saja hambatan dalam pelaksanaan program dana BOS di SLB N Pembina Bener Meriah?
 3. Mengapa hambatan tersebut bisa terjadi?
 4. langkah-langkah apa yang bapakibu lakukan untuk mengatasi/solusi hambatan tersebut?

Bendara :

- a. Bagaimana Akuntabilitas pengalokasian dan penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah?
1. Bagaimanakah perencanaan pembiayaan program dana BOS di SLB N Pembina Bener Meriah?
 2. Bagaimana penetapan tujuan atau sasaran yang berhak dicapai dalam perencanaan pembiayaan terhadap salah satu program dana BOS?
 3. Bagaimana mekanisme pencairan dana BOS untuk pembiayaan kegiatan sekolah?
 4. Bagaimanakah tugas-tugas bendahara dalam proses pengelolaan pembiayaan dana BOS?
 5. Untuk apa saja penggunaan BOS tersebut?
 6. Apakah unit-unit yang di biyai oleh BOS seluruhnya telah dituangkan ke dalam rencana yang di tentukan?

7. Apakah semua penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan dana BOS dibukukan secara rapi?
 8. Apakah terdapat pembiayaan dengan menggunakan dana BOS yang di luar rencana yang di tentukan? Jelaskan!
 9. Apa yang bapak/ibu lakukan bila mana terjadi keterlambatan dalam BOS, sementara unit kegiatan mengajukan permohonan dana?
- b. Apakah terdapat Hambatan dalam pengalokasian dan penggunaan Dana Bnatuan Operasional Sekolah (BOS) pada SLB N Pembina Panteraya Kec. Wih Pesam Kab. Bener Meriah?
1. Apa saja hambatan dalam pelaksanaan program dana BOS di SLB N Pembina Bener Meriah?
 2. Mengapa hambatan tersebut bisa terjadi?
 3. langkah-langkah apa yang bapakibu lakukan untuk mengatasi/solusi hambatan tersebut?

komite sekolah :

1. Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap pemgggunaan dana BOS disekolah ini?
2. Apakah komite juga melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dana BOS?
3. Bagaimana keterlibatan komite sekolah dalam perencanaan program dana BOS?
4. Bagaimana program pelaksanaan dana BOS di SLB N Pembina Bener Meriah?
5. Apakah terdapat sosialisasi terkait dana BOS?
6. Apakah komite sekolah mengetahui setiap pengeluaran dalam pelaksanaan dana BOS?
7. Apakah sekolah melaporkan pengelolaan dana BOS kepada komite sekolah?
8. Apakah ada hambatan terhadap pengelolaan dana BOS?

Guru :

1. Bagaimana pelaporan pertanggung jawaban penggunaan subsidi BOS dilakukan?
2. Bagaimana mekanisme mendapatkan dana alokasi biaya dari BOS untuk kebutuhan di kelas?
3. Bagaimana mekanisme pengawasan terhadap operasional penggunaan dana untuk kegiatan peserta didik?
4. Apakah penggunaan dana BOS melibat kan guru? Mengapa
5. apa sajakah kegiatan siswa yang di biayai oleh BOS? Untuk apa saja biaya itu digunakan!
6. Bagaimana dampak positif dan negative dari penggunaan dana BOS di sekolah/kelas baik itu bagi siswa, guru dan orang tua murid?

wali murid :

1. Pernahkah wali murid ikut dalam sosialisasi penguunaan subsidi BOS di sekolah SLB N Pembina?
2. Apakah wali murid tahu mengenai pelaporan Pembiayaan Dana BOS?

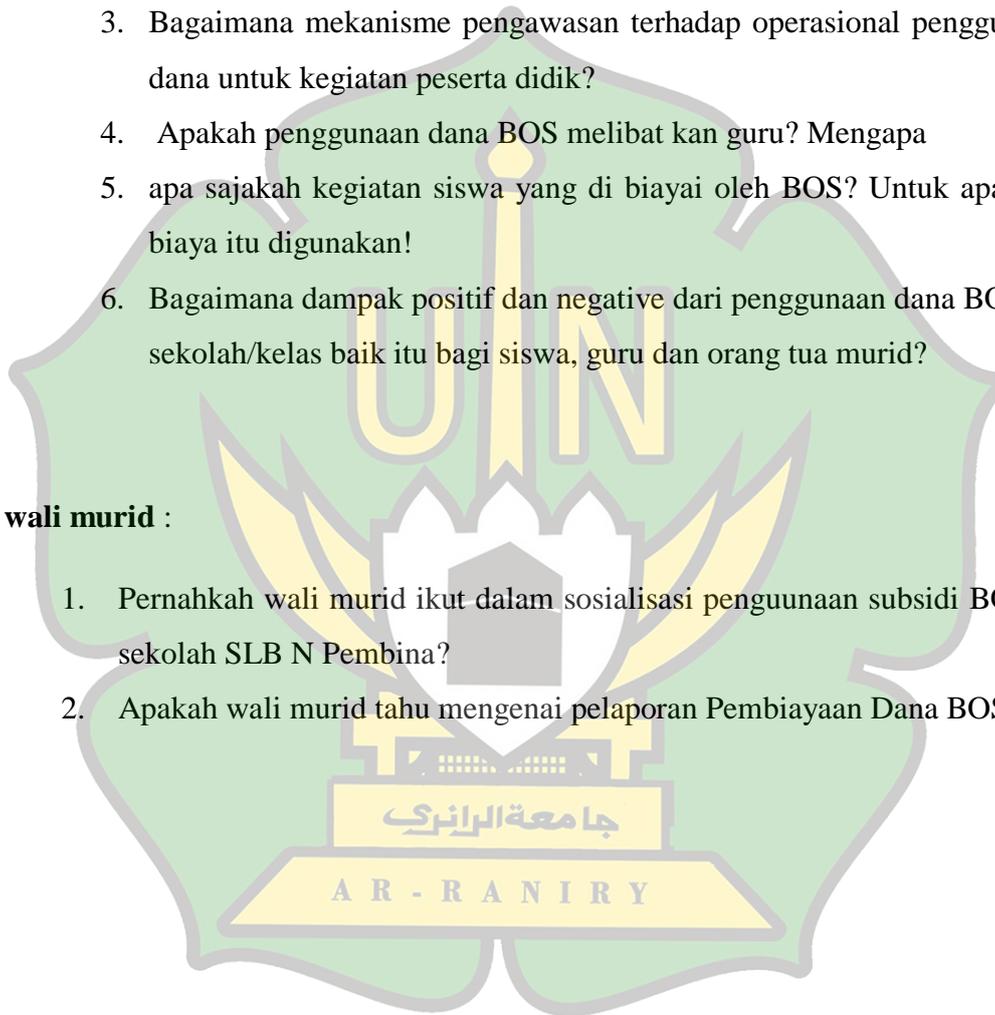


FOTO DOKUMENTASI**(peresmian PLB Negeri Bener Meriah)****(kepala Sekolah SLB N Pembina)**

(Bendahara SLB N Pembina)



(Guru SLB N Pembina)



(Operator SLB N Pembina dan Komite Sekolah)



(Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah SLB N Pembina)



(Wali Murid SLB N Pembina)



**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHAP 1 JANUARI S/D MARET
TAHUN 2021**

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa / Kecamatan : Pante Raya / Wih Pesam
Kab / Kota : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No. Urut	Program/Kegiatan	Penggunaan Dana BOS										Jumlah			
		Pengembangan Perpustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	Pengelolaan Administrasi Sekolah	Pengembangan Tenaga Kependidikan, Profesi Guru dan serta Pengembangan Manajemen Sekolah	Langganan Daya dan Jasa	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	Pembelian Alat Multi Media Pembelajaran	Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, PK/L dalam Negeri, Pemagangan Guru		Penyelenggaraan Kegiatan UKK Bahasa Inggris dan Bahasa Asing lainnya.	Pembayaran Honor	
1.1	Pengembangan kompetensi Lulusan	-	100.000	5.460.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.560.000
1.2	Pengembangan Standar Isi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Pengembangan Standar Proses	-	-	508.000	-	1.054.000	-	-	-	1.400.000	800.000	-	-	-	3.762.000
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	-	-	-	-	-	-	-	-	150.000	-	-	-	-	150.000
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	-	-	-	-	7.185.500	-	-	-	20.623.000	-	-	-	-	27.808.500
1.7	Pengembangan Standar Pembelajaran	-	-	-	-	100.000	-	-	-	2.853.500	34.709.000	-	-	-	49.662.500
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	100.000	5.968.000	-	8.339.500	-	-	2.853.500	56.882.000	800.000	-	-	12.000.000	86.943.000

REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHAP II APRIL s/d AGUSTUS
TAHUN 2021

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa / Kecamatan : Pante Raya / Wih Pesam
Kab / Kota : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No. Urut	Program/Kegiatan	Penggunaan Dana BOS										Jumlah			
		Pengembangan Perpustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	Pengelolaan Administrasi Sekolah	Pengembangan Tenaga Kependidikan, Profesi Guru dan serta Pengembangan Manajemen Sekolah	Langganan Daya dan Jasa	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	Pembelian Alat Muli Media Pembelajaran	Penyenggaraan Bursa Kerja Khusus, PK/L dalam Negeri, Pemagangan Guru		Penyenggaraan Kegiatan UKK Bahasa Inggris dan Bahasa Asling lainnya.	Pembayaran Honor	
1.1	Pengembangan Kopetensi Lulusan	-	-	75.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75.000
1.2	Pengembangan Standar Isi	-	-	-	-	500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	500.000
1.3	Pengembangan Standar Proses	-	-	6.910.000	2.000.000	920.000	-	-	3.980.000	-	-	-	-	-	13.810.000
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	-	-	-	-	13.450.000	-	-	15.550.000	-	-	-	-	-	29.000.000
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	-	-	-	-	6.859.000	-	-	6.815.000	-	-	-	-	-	13.674.000
1.7	Pengembangan Standar Pembinaan	-	-	-	-	-	-	5.454.000	41.411.000	-	-	-	-	-	12.000.000
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	-	-	6.985.000	2.000.000	21.729.000	-	5.454.000	67.756.000	-	-	-	-	12.000.000	115.924.000

**REKAPITULASI REALISASI PENGGUNAAN DANA BOS
TAHAP III SEPTEMBER/DESEMBER
TAHUN 2021**

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa / Kecamatan : Pante Raya / Wih Pesam
Kab / Kota : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No. Urut	Program/Kegiatan	Penggunaan Dana BOS										Jumlah	
		Pengembangan Perpustakaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	Kegiatan Evaluasi Pembelajaran	Pengelolaan Administrasi Sekolah	Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan, serta Pengembangan Manajemen Sekolah	Langganan Daya dan Jasa	Pemeliharaan dan Perawatan Sarana dan Prasarana Sekolah	Pembelian Alat Multi Media Pembelajaran	Penyelenggaraan Bursa Kerja Khusus, PK/L dalam Negeri, dan Kegiatan Lainnya.		Pembayaran Honor
1.1	Pengembangan Kompetensi Lulusan	-	-	3.800.700	-	-	-	-	-	-	-	-	3.800.700
1.2	Pengembangan Standar Isi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3	Pengembangan Standar Proses	-	-	-	-	2.700.000	-	-	-	-	296.000	-	2.996.000
1.4	Pengembangan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000
1.5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	-	-	-	-	-	-	2.000.000	-	-	-	-	2.000.000
1.6	Pengembangan Standar Pengel Olahan	-	-	-	-	1.080.000	-	-	-	-	-	-	1.080.000
1.7	Pengembangan Standar Pembelajaran	-	-	-	-	600.000	-	-	-	5.358.300	51.475.000	-	57.433.300
1.8	Pengembangan dan Implementasi Sistem Penilaian	-	-	2.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2.000.000
Jumlah		-	-	5.800.700	-	4.380.000	-	5.358.300	53.771.000	-	-	2.000.000	71.310.000

BUKU KAS UMUM
TAHAP I JANUARI s/d MARET 2021

Diisi oleh Bendahara
Disimpan di sekolah

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa/Kecamatan : Wih Pesam
Kabupaten/Kota : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
1			Penarikan Dana BOS Tahap I dari BPD Aceh Tahun 2021	86.943.000	-	86.943.000
2	13 Maret 2021	1	Biaya Penyusunan RKAS 2021	-	1.880.000	85.063.000
3	13 Maret 2021	2	Belanja ATK Tendik	-	1.395.500	83.667.500
4	15 Maret 2021	3	Biaya Photo Copy	-	50.000	83.617.500
5	15 Maret 2021	4	Belanja ATK Guru	-	2.993.000	80.624.500
6				-	-	80.624.500
7	15 Maret 2021	5	Belanja Pengadaan Bibit Alpukat Unggul	-	1.400.000	79.224.500
8	15 Maret 2021	6	Belanja Alat Kebersihan	-	823.000	78.401.500
9	16 Maret 2021	7	Pembelian Alat Olahraga	-	408.000	77.993.500
10	16 Maret 2021	8	Biaya Cetak Struktur SLB	-	450.000	77.543.500
11	16 Maret 2021	9	Pembelian Washtafel	-	250.000	77.293.500
12	17 Maret 2021	10	Belanja ATK Kantor	-	750.000	76.543.500
13	17 Maret 2021	11	Biaya Photo Copy + Jilid	-	117.000	76.426.500
14	17 Maret 2021	12	Pembelian Pemanas Air Elektrik	-	150.000	76.276.500
15	17 Maret 2021	13	Belanja Obat - Obatan	-	300.000	75.976.500
16	18 Maret 2021	14	Pembelian Kabel HDMI TO VGA	-	90.000	75.886.500
17	18 Maret 2021	15	Pembelian Bingkai Photo	-	120.000	75.766.500
18	18 Maret 2021	16	Belanja Bahan Keterampilan	-	100.000	75.666.500
19	18 Maret 2021	17	Belanja Semen	-	55.000	75.611.500
20	19 Maret 2021	18	Belanja 2 Buah Kunci Set	-	50.000	75.561.500
21	19 Maret 2021	19	Pembayaran Air PDAM Jan-Feb	-	933.000	74.628.500
22	19 Maret 2021	20	Pembelian Pupuk	-	50.000	74.578.500
23	19 Maret 2021	21	Biaya Photo Copy + Jilid	-	104.000	74.474.500
24	19 Maret 2021	22	Belanja Bahan Kebersihan	-	110.000	74.364.500
25	19 Maret 2021	23	Pembelian Lemari Stelling Kaca	-	5.350.000	69.014.500
26				-	-	69.014.500
27	20 Maret 2021	24	Pembelian Pintu SMPLB + Kunci Set	-	2.100.000	66.914.500
28	20 Maret 2021	25	Biaya Ekstrakurikuler	-	600.000	66.314.500
29	20 Maret 2021	26	Pembelian Kaca Artikulasi	-	800.000	65.514.500
30	20 Maret 2021	27	Pembelian Gorden UKS, Ruang Keterampilan dan Asrama	-	12.687.000	52.827.500
31	22 Maret 2021	28	Pemasangan Tralis Pintu dan Jendela	-	2.000.000	50.827.500
32	22 Maret 2021	29	Biaya Perawatan Kendaraan Dinas	-	387.000	50.440.500
33	22 Maret 2021	30	Biaya Perawatan Printer	-	200.000	50.240.500
34	22 Maret 2021	31	Pembelian Mesin Pemotong Rumpuk	-	1.700.000	48.540.500
35	22 Maret 2021	32	Sprayer Elektrik	-	600.000	47.940.500
36	22 Maret 2021	33	Lampu Sorot Hannoks	-	700.000	47.240.500
37	23 Maret 2021	34	Jam Dinding	-	300.000	46.940.500
38	23 Maret 2021	35	Biaya Cetak Spanduk	-	100.000	46.840.500
39	23 Maret 2021	36	Biaya Cetak Spanduk PPDB	-	100.000	46.740.500
40	23 Maret 2021	37	Biaya Cetak Raport	-	4.225.000	42.515.500
41	24 Maret 2021	38	Pembelian Cangkul dan Cekuil	-	860.000	41.655.500
42				-	-	41.655.500
43	24 Maret 2021	39	Biaya Pengawas UAS	-	500.000	41.155.500
44	24 Maret 2021	40	Biaya Photo Copy Kegiatan US	-	135.000	41.020.500
45	24 Maret 2021	41	Pembayaran Rekening Listrik	-	405.000	40.615.500
46	25 Maret 2021	42	Belanja Pencegahan Wabah Covid-19	-	1.300.000	39.315.500
47	25 Maret 2021	43	Biaya Perawatan Sekolah	-	2.000.000	37.315.500
48	26 Maret 2021	44	Biaya Perawatan Laptop	-	300.000	37.015.500
49	26 Maret 2021	45	Pembelian Bibit Bunga Cemara	-	2.000.000	35.015.500
50	26 Maret 2021	46	Belanja Matrai 1000	-	500.000	34.515.500
51	26 Maret 2021	47	Pembelian Pot Bunga Besar	-	1.200.000	33.315.500
52	27 Maret 2021	48	Mesin Jinset	-	7.000.000	26.315.500
53	27 Maret 2021	49	Lemari Kelas	-	12.800.000	13.515.500
54	24 Maret 2021	50	Pembayaran Air Maret - April	-	308.000	13.207.500
55	25 Maret 2021	51	Pembayaran Wifi 3 Bulan	-	1.207.500	12.000.000
56	29 Maret 2021	52	Pembayaran Honor Guru Non PNS	-	12.000.000	-
57				-	-	-
301	Total			86.943.000	86.943.000	-

BUKU KAS UMUM
TAHAP II APRIL s/d AGUSTUS 2021

Diisi oleh Bendahara
Disimpan di sekolah

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa/Kecamatan : Wih Pesam
Kabupaten/Kota : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
1			Saldo BOS Tahap I 2021	-	-	-
2	28 Juni 2021		Penarikan Dana BOS Tahap II	115.924.000	-	115.924.000
3	29 Juli 2021	1	Belanja ATK Tendik	-	300.000	115.624.000
4	29 Juli 2021	2	Biaya Photo Copy	-	100.000	115.524.000
5	29 Juli 2021	3	Belanja ATK Guru	-	2.159.000	113.365.000
6	29 Juli 2021	4	Belanja Alat Kebersihan	-	200.000	113.165.000
7	30 Juli 2021	5	Pembelian Alat Olahraga	-	750.000	112.415.000
8	30 Juli 2021	6	Belanja ATK Kantor	-	1.750.000	110.665.000
9	30 Juli 2021	7	Belanja Obat-Obatan	-	150.000	110.515.000
10	1 Juli 2021	8	Belanja Bahan Keterampilan	-	75.000	110.440.000
11	1 Juli 2021	9	Biaya Perawatan Kantor (Kunci, Gembok)	-	273.000	110.167.000
12	1 Juli 2021	10	Pembayaran PDAM	-	676.000	109.491.000
13	2 Juli 2021	11	Biaya Photo Copy	-	50.000	109.441.000
14	2 Juli 2021	12	Belanja Bahan Kebersihan	-	50.000	109.391.000
15	2 Juli 2021	13	Pembelian Lemari Kelas	-	13.000.000	96.391.000
16	3 Juli 2021	14	Biaya Ekstrakurikuler	-	600.000	95.791.000
17	3 Juli 2021	15	Pembelian Kaca Letersi/ Kaca Cermin	-	140.000	95.651.000
18	3 Juli 2021	16	Biaya Perawatan Kendaraan Dinas	-	200.000	95.451.000
19	5 Juli 2021	17	Perawatan Printer	-	300.000	95.151.000
20	5 Juli 2021	18	Biaya Revarasi Laptop	-	700.000	94.451.000
21	5 Juli 2021	19	Pembelian Jam Dinding	-	200.000	94.251.000
22	6 Juli 2021	20	Biaya Cetak Spanduk	-	300.000	93.951.000
23	6 Juli 2021	21	Pembayaran Listrik	-	262.000	93.689.000
24	6 Juli 2021	22	Pembayaran Wifi	-	964.000	92.725.000
25	6 Juli 2021	23	Belanja Matrai 10.000	-	600.000	92.125.000
26	7 Juli 2021	24	Pembelian Pot Bunga	-	240.000	91.885.000
27	7 Juli 2021	25	Pembayaran Air	-	598.000	91.287.000
28	7 Juli 2021	26	Pembayaran Wifi	-	772.000	90.515.000
29	8 Juli 2021	27	Tikar Asrama Sekolah	-	300.000	90.215.000
30	8 Juli 2021	28	Biaya Kebersihan	-	2.000.000	88.215.000
31	8 Juli 2021	29	Pembelian Umbul-umbul Pagar	-	600.000	87.615.000
32	8 Juli 2021	30	Pembelian Umbul-umbul Depan Kantor	-	1.000.000	86.615.000
33	12 Juli 2021	31	Biaya Perawatan Listrik (Kabel,Cok, Bohlamp dan Obeng)	-	700.000	85.915.000
34	12 Juli 2021	32	Kegiatan Olahraga	-	100.000	85.815.000
35	12 Juli 2021	33	Biaya KKG Disekolah	-	600.000	85.215.000
36	13 Juli 2021	34	Biaya Kegiatan Pelatihan dengan Pengawas I	-	500.000	84.715.000
37	13 Juli 2021	35	Biaya Kegiatan Pelatihan dengan Pengawas Ke II	-	900.000	83.815.000
38	13 Juli 2021	36	Pembelian Papan Tulis	-	1.350.000	82.465.000
39	14 Juli 2021	37	Biaya Perawatan Sekolah	-	2.000.000	80.465.000
40	14 Juli 2021	38	Pembelian Cat Tembok dan Kuas	-	1.010.000	79.455.000
41	14 Juli 2021	39	Biaya Ongkos Pengecatan Pagar dll	-	1.000.000	78.455.000
42	15 Juli 2021	40	Belanja Alat Kebersihan	-	440.000	78.015.000
43	15 Juli 2021	41	Pemasangan Tralis Ruang Keterampilan	-	5.500.000	72.515.000
44	15 Juli 2021	42	Pemasangan Tralis Ruang UKS	-	5.500.000	67.015.000
45	15 Juli 2021	43	Lemari Kelas 8 Buah	-	11.200.000	55.815.000
46	17 Juli 2021	44	Tinta Printer 1 Set Efsn L380	-	460.000	55.355.000
47	17 Juli 2021	45	Biaya Cetak Photo	-	90.000	55.265.000
48	17 Juli 2021	46	Biaya Snak Gotong Royong Sekolah	-	150.000	55.115.000
49	19 Juli 2021	47	Biaya Penulisan Ijazah	-	500.000	54.615.000
50	19 Juli 2021	48	Tinta Printer 1 Set Efsn L6160	-	460.000	54.155.000
51	19 Juli 2021	49	Belanja Peralatan Olahraga	-	600.000	53.555.000
52	21 Juli 2021	50	Hand Sanitaizer dan Masker	-	550.000	53.005.000
53	21 Juli 2021	51	Kalkulator Besar 16 Digit	-	370.000	52.635.000
54	21 Juli 2021	52	Pembelian Termos Nasi dan Gelas	-	700.000	51.935.000
55	22 Juli 2021	53	Pembelian Piring	-	240.000	51.695.000
56	22 Juli 2021	54	Pembayaran Honor Guru	-	12.000.000	39.695.000
57	5 Agustus 2021	55	Hackter Penjilid Besar	-	700.000	38.995.000
58	6 Agustus 2021	56	Pembelian Gorden Ruang Asrama	-	10.300.000	28.695.000
59	6 Agustus 2021	57	Pembelian Gorden Ruang Perpustakaan	-	5.500.000	23.195.000
60	7 Agustus 2021	58	Ambal Mushola	-	2.200.000	20.995.000
61	12 Agustus 2021	59	Tempat Tidur UKS Lengkap	-	2.450.000	18.545.000
62	13 Agustus 2021	60	Tensimeter Digital	-	450.000	18.095.000
63	13 Agustus 2021	61	Gerobak Sorong Artco	-	550.000	17.545.000
64	14 Agustus 2021	62	Pembayaran Air bulan,Mei,Juni,Agustus	-	1.393.000	16.152.000
65	19 Agustus 2021	63	Pembelian Bibit Bunga	-	2.500.000	13.652.000
66	22 Agustus 2021	64	Belanja Alat Kebersihan Cangkul,parang Dll	-	2.165.000	11.487.000
67	26 Agustus 2021	65	Pengisian Tabung Gas Elfizi	-	320.000	11.167.000
68	26 Agustus 2021	66	Biaya Perawatan Taman Sekolah	-	2.000.000	9.167.000
69	27 Agustus 2021	67	Belanja Gorden Kelas	-	3.801.000	5.366.000
70	27 Agustus 2021	68	Biaya Perlombaan O2SN Ke Aceh Tengah	-	1.800.000	3.566.000
71	27 Agustus 2021	69	Biaya Kegiatan P2SN di Cabang Dinas	-	1.000.000	2.566.000
72	28 Agustus 2021	70	Biaya Transportasi KOSN Perlombaan Ke Banda Aceh	-	480.000	2.086.000
73	28 Agustus 2021	71	Biaya Uang Saku Guru Pendamping Siswa KOSN	-	1.120.000	966.000

BUKU KAS UMUM
TAHAP III SEPTEMBER s/d DESEMBER 2021

Diisi oleh Bendahara
Disimpan di sekolah

Nama Sekolah : SLB NEGERI PEMBINA BENER MERIAH
Desa/Kecamatan : Wih Pesam
Kabupaten/Kota : Bener Meriah
Provinsi : Aceh

No.	Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
				(Debit)	(Kredit)	
1	2	3	4	5	6	7
1			Saldo BOS Tahap II 2021	-	-	-
2			Penarikan Dana BOS Tahap III	71.460.000	-	71.460.000
3	20 Oktober 2021	1	Pembelian ATK Guru	-	1.200.000	70.260.000
4	20 Oktober 2021	2	Pembelian ATK Tendik	-	1.000.000	69.260.000
5	20 Oktober 2021	3	Belanja Matrai 10.000	-	600.000	68.660.000
6	20 Oktober 2021	4	Belanja Alat Olahraga	-	150.000	68.510.000
7	20 Oktober 2021	5	Belanja Bahan Keterampilan	-	600.000	67.910.000
8	21 Oktober 2021	6	Biaya Kegiatan Ekstrakurikuler	-	800.000	67.110.000
9	21 Oktober 2021	7	Belanja Bahan Kebersihan	-	160.000	66.950.000
10	21 Oktober 2021	8	Biaya Perawatan Kendaraan Dinas	-	150.000	66.800.000
11	21 Oktober 2021	9	Biaya Revarasi Laptop	-	900.000	65.900.000
12	21 Oktober 2021	10	Biaya Cetak Buku K13	-	2.000.000	63.900.000
13	22 Oktober 2021	11	Biaya Snak Gotong Royong	-	2.400.000	61.500.000
14	22 Oktober 2021	12	Pembelian Ambal Ruangan Tendik	-	400.000	61.100.000
15		13		-	-	61.100.000
16	22 Oktober 2021	14	Biaya Perlombaan Asmaul Husna	-	2.000.000	59.100.000
17	23 Oktober 2021	15	Pembayaran Air Bulan September	-	341.500	58.758.500
18	23 Oktober 2021	16	Pembelian Karpet Asrama	-	700.000	58.058.500
19	23 Oktober 2021	17	Cermin Kantor	-	170.000	57.888.500
20	23 Oktober 2021	18	Piring Kantor	-	120.000	57.768.500
21	25 Oktober 2021	19	Taplak Meja Guru dan Tendik	-	13.500.000	44.268.500
22	25 Oktober 2021	20	Gorden Kelas SMA	-	5.500.000	38.768.500
23	25 Oktober 2021	21	Gorden Kelas SMP	-	5.500.000	33.268.500
24	25 Oktober 2021	22	Gorden Kantor Guru	-	11.000.000	22.268.500
25		23		-	-	22.268.500
26	26 Oktober 2021	24	Biaya Perawatan Taman	-	2.000.000	20.268.500
27	26 Oktober 2021	25	Biaya Perawatan Kebersihan Lingkungan	-	1.500.000	18.768.500
28	26 Oktober 2021	26	Biaya Skat Ruang Kelas SMPLB	-	2.000.000	16.768.500
29	27 Oktober 2021	27	Pembelian Hand sanitaizar dam masker	-	296.000	16.472.500
30	27 Oktober 2021	28	Perbaikan Tape Sekolah	-	500.000	15.972.500
31	27 Oktober 2021	29	Biaya Snak Kegiatan Olahraga	-	100.000	15.872.500
32	28 Oktober 2021	30	Isi Ulang Tabung Gas Elpiji	-	320.000	15.552.500
33	30 Oktober 2021	31	Pembayaran Air Bulan Oktober	-	1.542.000	14.010.500
34	9 November 2021	32	Pembayaran Listrik	-	703.000	13.307.500
35	9 November 2021	33	Pembayaran Wifi	-	1.155.000	12.152.500
36	10 November 2021	34	Pembayaran Gaji Guru Honorer	-	2.000.000	10.152.500
37	25 November 2021	35	Biaya Photo Copy Soal Ujian	-	150.700	10.001.800
38	25 November 2021	36	Biaya Persiapan Akreditasi Sekolah	-	500.000	9.501.800
39	26 November 2021	37	Pembelian Keran Air	-	130.000	9.371.800
40	27 November 2021	38	Pembayaran Air Bulan Nopember	-	968.500	8.403.300
41	27 November 2021	39	Biaya Perehapan Jalan Masuk Kesekolah	-	2.060.000	6.343.300
42	29 November 2021	40	Biaya Perawatan Listrik (Kabel Listrik)	-	735.000	5.608.300
43	2 Desember 2021	41	Belanja Alat Kebersihan	-	400.000	5.208.300
44	8 Desember 2021	42	Pembelian Speaker Laptop	-	100.000	5.108.300
45	9 Desember 2021	43	Biaya Perehapan Bengkel Keterampilan Siswa	-	3.000.000	2.108.300
46	9 Desember 2021	44	Pembelian Selang Air dan Nozel	-	700.000	1.408.300
47	9 Desember 2021	45	Tinta Brother DCP-T510W 2 Botol	-	280.000	1.128.300
48	11 Desember 2021	46	Pembayaran Air Bulan Desember	-	328.300	800.000
49	20 Desember 2021	47	Biaya Cetak Pembuatan Raport Siswa	-	455.000	345.000
301	Total			71.460.000	71.460.000	-