

SKRIPSI

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PADA SMK NEGERI 1 LOGAS TANAH DARAT**



Disusun oleh :

**YUNEL ERYESI
NPM : 160412085**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2020**

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PADA SMK NEGERI 1 LOGAS TANAH DARAT**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Akutansi



Disusun oleh :

**YUNEL ERYESI
NPM : 160412085**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM KUANTAN SINGINGI
TELUK KUANTAN
2020**

**LEMBAR PERSETUJUAN
SKRIPSI**

**ANALISIS PENGELOLAAN DAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PADA SMK NEGERI 1 LOGAS TANAH DARAT
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

disusun dan diajukan oleh:

**YUNEL ERYESI
160412085**

telah diperiksa dan disetujui
oleh komisi Pembimbing

Teluk Kuantan, 10 September 2020

Pembimbing I

Pembimbing II

Zul Ammar, SE., ME
NIDN. 1020088401

M. Irwan, SE., MM
NIDN. 1014038901

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Kuantan Singingi

Yul Emri Yulis, SE., M.Si
NIDN. 1014038901

**LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI**

**ANALISIS PENGOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
PADA SMK NEGERI 1 LOGAS TANAH DARAT**

Disusun dan diajukan oleh:

**YUNEL ERYESI
160412085**

telah dipertahankan dalam sidang Ujian Skripsi

Pada tanggal , 14 Oktober 2020

dan dinyatakan memenuhi syarat

Menyetujui,

Dewan Sidang Ujian Skripsi

No	Nama Dosen	Jabatan	Tanda Tangan
1	Yul Emri Yulis, SE.,M.Si	Ketua Dewan Sidang	
2	Rina Andriani, SE.,M.Si	Sekretaris Dewan Sidang	
3	Zul Ammar, SE.,ME	Pembimbing 1/ Anggota 1	
4	M.Irwan, SE.,ME	Pembimbing 2/ Anggota 2	
5	Diskhamarzaweny,SE., MM	Anggota 3	
6	Dessy Kumala Dewi, SE., M.Ak	Anggota 4	

Mengetahui,

Dekan
Fakultas Ilmu Sosial

Ketua
Program Studi Akuntansi

Zul Ammar. SE.,ME
NIDN. 1020088401

Yul Emri Yulis,SE.,M.Si
NIDN. 1014038901

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **YUNEL ERYESI**
NPM : 160412085
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI KEUANGAN
Fakultas : ILMU SOSIAL

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi yang berjudul :

ANALISIS PENGELOLAAN DAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SMK NEGERI 1 LOGAS TANAH DARAT KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiat, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Teluk Kuantan, 14 Oktober 2020

Yang Membuat Pernyataan,

YUNEL ERYESI

NPM. 160412085

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaykum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji dan syukur penulis ucapkan segala rahmat dan ridho Allah SWT, serta shalawat dan salam penulis hantarkan kepada Nabi Muhammad SAW atas perjuangan beliau sehingga kita dapat menuntut ilmu dan penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi. Adapun Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akutansi pada Universitas Islam Kuantan Singingi .

Penulis menyadari bahwa tanpa ada bantuan dari pihak lain, maka Skripsi ini tidak mungkin dapat terselesaikan. Maka dari itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, yaitu kepada :

1. Ibu Ir. Hj. Elfi Indrawanis., MM selaku Rektor Universitas Islam Kuantan Singingi.
2. Bapak Zul Ammar, SE., ME selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Kuantan Singingi sekaligus Pembimbing 1
3. Bapak Yul Emri Yulis, SE.,M.Si selaku Ketua Prodi Akutansi Universitas Islam Kuantan Singingi

4. Bapak M Irwan, SE., MM yang telah meluangkan waktu dan perhatiannya untuk memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Ibu Rina Andriani, SE., M.Si selaku pembimbing akademik yang telah meluangkan waktu dan perhatiannya kepada penulis.
6. Bapak dan Ibu dosen Universitas Islam Kuantan Singingi yang telah membimbing dan memberikan ilmu pengetahuan selama ini atas bantuan dan fasilitasnya dalam menyelesaikan skripsi ini serta karyawan-karyawati Universitas Islam Kuantan Singingi.
7. Kepada kedua orang tua dan keluarga tercinta yang selalu memberikan semangat dan dorongan kepada penulis dalam perkuliahan dan penulisan Skripsi ini.
8. Kepada suami tercinta dan anak tersayang yang selalu memberikan semangat dan dorongan kepada penulis dalam perkuliahan dan penulisan Skripsi ini.

Pada kesempatan ini pula penulis mohon maaf apabila ada kata-kata yang salah dalam penulisan karya tulis ilmiah dalam penelitian ini. Semoga karya tulis ilmiah penelitian ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan, terutama di bidang akuntansi.

Wassalamu'alaykum warahmatullahi wabarakatuh.

Teluk kuantan, September 2020

Yunel Eryes

KATA PERSEMBAHAN



ALHAMDULILLAH RABBIL'ALAMIN

Sungguh... atas kehendak Allah semua ini terwujud, tiada kekuatan kecuali dengan pertolongan Allah (QS. Al-Kahfi: 29)

**Maka nikmat Tuhan kamu yang manakah yang kamu dustakan ?
(QS. Ar-Rahman :13)**

Segala Puji bagi-Mu ya Allah.

Alhamdulillah dengan mengucapkan rasa syukur kepada Allah SWT atas nikmat, rezeki dan karunia-Nya yang telah diberikan kepadaku, hingga aku sampai pada titik ini, titik dimana aku diberikan kesempatan lagi untuk aku melangkah menuju masa depanku dan memberikan sedikit kebanggaan untuk orang tuaku. Atas takdir-Mu telah engkau jadikan aku manusia yang senantiasa berfikir, berilmu, beriman dan bersabar dalam menjalani kehidupan. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal bagiku untuk meraih cita-cita besarku,

Ya Allah...

Sujud syukurku tak henti-henti aku persembahkan pada-Mu, karena setiap keberhasilan yang kudapatkan itu semua karena campur tangan-Mu serta doa dari orang tuaku. Ya Allah hidup yang ku jalani hingga sekarang ini sudah menjadi takdirku, tapi aku terus bersyukur atas apa yang telah Kau

berikan kepadaku, Kau kelilingi aku dengan orang-orang yang sayang dan memberikan ku banyak pengalaman hidup yang telah menghiasi warna-warni kehidupanku.

Dengan rasa syukur Kupersembahkan karya kecilku ini untuk orang yang paling berharga dan suamiku sayangi dalam hidupku.

Ayah (alm Rasunan) dan Ibu (Rahuma), ku ucapkan ribuan terimakasih untuk semua ini, kupersembahkan karya kecil sederhana ini untuk kalian, kalian lah motivasi terbesar dalam hidupku, kalian yang paling berharga untukku.

Dan juga Suami (Mulyadi, SP) dan anak (Maharani Azzahra) tercinta yang selalu menyemanati, mendampingi Saya, Terimakasih yang tiada henti untuk kasih sayang, motivasi, nasehat, pengorbanan, kesabaran dan doa yang telah kalian berikan untuk ku.

Semoga ini bisa menjadi awal yang baik untuk membuat orang terdekat ku bangga dan bahagia. Saya hanya ingin melihat kalian meneteskan air mata kebahagiaan saat melihat saya.

Bapak dan Ibu Dosen.

Terima kasih kepada pembimbing saya yaitu Bapak Zul Ammar, SE.,ME dan bapak M. Irwan, SE.,MM yang sangat baik hati, yang selalu menyempatkan waktunya untuk bimbingan dan membantu saya selama

proses pembuatan skripsi ini. Bagi saya, bapak adalah penuntun dalam kehidupan yang membukakan jalan menjadi petunjuk arah dalam perjalanan akhir diperkuliahan ini. Terimakasih pak, mungkin ungkapan ini tak akan bisa mengutarakan semua rasa terimakasih saya untuk bapak. Dan juga shandy ucapkan terima kasih kepada ibu Ir. Hj. Elfi Indrawanis.,

MM selaku Rector Universitas Islam Kuantan Singingi.

Kepada Ibu Rina Andriani, SE.,M.Si selaku penasehat akademik saya, terimakasih selama kurang lebih 3 tahun ini selalu menanamkan motivasi agar selalu memberikan yang terbaik, sehingga sekarang hal itu memberikan hasil yang baik.

Ucapan terimakasih juga kepada seluruh dosen di Universitas Islam Kuantan Singingi yang tak bisa disebutkan satu persatu. Terimakasih banyak telah memberikan ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat, selalu memberikan motivasi dan semangat.

Teluk Kuantan, September 2020

Yunel Eryesi

ABSTRAK

ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SMK NEGERI 1 LOGAS TANAH DARAT

YUNEL ERYESI
ZUL AMMAR
M. IRWAN

Penelitian kali ini dilatarbelakangi oleh adanya penggunaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) yang belum tepat sasaran pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat. Contoh yang belum tepat sasaran dari hasil observasi yaitu kantin yang tidak memadai, toilet yang tidak cukup dan tidak bersih.

Peneliti ingin mengetahui kesesuaian pengelolaan dana bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan petunjuk teknis tahun 2017. Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian kualitatif deskriptif komparatif yaitu penulis mengumpulkan data-data yang diperoleh dari objek penelitian dan literature-literatur lainnya. Kemudian menguraikan secara rinci. Adapun jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder, dimana data primer merupakan wawancara untuk memperoleh profil sekolah. Data sekunder berupa dokumenttentang Pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan surat pertanggung jawaban. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif, dari hasil penelitianpenulis dapat mengambil kesimpulan bahwa prosedur pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2017.

Kata kunci: Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban.

ABSTRACT

ANALYSIS OF MANAGEMENT OF SCHOOL OPERATIONAL FUND (BOS) FUND IN VOCATIONAL SCHOOL 1 LOGAS TANAH DARAT

YUNEL ERYESI

ZUL AMMAR

M IRWAN

This research is motivated by the use of school operational assistance (BOS) fund which are not yet on target at SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat. Examples that have not been well targeted from observations are inadequate and unclean toilets.

Researchers want to know the suitability of the management of School Operational Assistance (BOS) fund with technical guidelines for 2017. The type of research conducted by the author is a descriptive qualitative comparative study that is author collects data obtained from the object of research and other literature. Then elaborate in detail. The types of data used are primary data and secondary data, where primary data is an interview to obtain a school profile. Secondary data in the form of documents about the management of School Operational Assistance fund (BOS) and letters of accountability. The data analysis technique is comparative descriptive method, from the result of the study the authors can conclude that the procedures for managing School Operational Assistance (BOS) fund are in accordance with the 2017 technical guidelines.

Keywords : School Operational Assistance Fund (BOS), Planning, Implementation, Supervision and Accountability.

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN SAMPUL.....	
HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	
PERNYATAAN ORISNALITAS SKRIPSI	
KATA PENGANTAR.....	i
KATA PERSEMBAHAN	iii
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan.....	4
1.4 Manfaat	4
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
2.1 Kajian Teori.....	6

2.1.1 Analisis Kebijakan Publik	6
2.1.2 Pengelolaan Keuangan Sekolah.....	7
2.1.3 Pembiayaan Pendidikan	9
2.1.4 Program Bantuan Operasional Sekolah BOS	9
2.1.5 Tujuan dan Sasaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	16
2.1.6 Pengelolaan BOS Menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah	18
2.2 Penelitian Yang Terdahulu	34
2.3 Kerangka Pemikiran	43
 BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Rancangan Penelitian	44
3.2 Jenis dan Sumber Penelitian	44
3.2.1 Jenis Penelitian.....	44
3.2.2 Sumber Penelitian	45
3.2.2.1 Data Primer.....	45
3.2.3 Data Sekunder.....	46
3.3. Tempat dan Waktu Penelitian	46
3.4 Populasi dan Sampel	47
3.4.1 Populasi	47
3.4.2 Sampel.....	47
3.5 Metode Pengumpulan Data.....	48
3.6 Metode Analisis Data	49
3.7 Tahap-Tahap Penelitian	50

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian	51
4.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.....	51
4.1.2 Visi dan Misi SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	51
4.1.3 Sarana dan Prasarana SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	52
4.1.4 Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	54
4.2 Hasil Penelitian.....	57
4.2.1 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	57
4.2.1.1 Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	57
4.2.1.2 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	66
4.2.1.3 Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	69
4.2.1.4 Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	70
4.3 Pembahasan.....	84
4.3.1 Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	84
4.3.2 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	85
4.3.3 Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	86
4.3.4 Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	87

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	89
----------------------	----

5.2 Saran.....	90
DAFTAR PUSTAKA.....	91

DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Penggunaan Dana BOS Pada Petunjuk Juknis Tahun 2017	21
2.2 Penggunaan Dana BOS yang Tidak Boleh Pada Petunjuk Juknis Tahun 2017	26
2.3 Penelitian Terdahulu	34
3.1 Jadwal Penelitian.....	46
3.2 Daftar Jumlah Populasi Pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	47
3.3 Daftar Jumlah Sampel Pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.....	48
4.1 Data Sarana di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.....	52
4.2 Data Sarana (Alat Pembelajaran Siswa) Yang Sangat Diperlukan.....	53
4.3 Data Prasarana di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	53
4.4 Rancangan Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) Di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.....	60
4.5 Rencana Anggaran Belanja Pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	64
4.6 Penggunaan Dana (BOS) SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Tahun 2018	68
4.7 Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	72
4.8 Buku Kas Umum Pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	77
4.9 Buku Pembuat Kas di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	79

4.10 Buku Pembantu Kas Bank SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	
Tahun 2018	79
4.11 Buku Pembantu Kas Bank SMK 1 Negeri 1 Logas Tanah Darat	
Tahun 2018	80
4.12 Laporan Realisasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	
Tahun Ajaran 2018	81
4.13 Laporan Asset Belajar SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat	
Tahun 2018.....	82

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Kerangka Pemikiran	43

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 Daftar Wawancara Penelitian

Lampiran 2 Hasil Observasi

Lampiran 3 Data Hasil Olahan Peneliti

Lampiran 4 Surat Pernyataan Telah Melahirkan Riset

Lampiran 5 Kartu Bimbingan Skripsi

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan suatu sarana untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia suatu bangsa. Bangsa yang maju adalah bangsa yang peduli akan pendidikan dan dapat tergambarkan dari pencapaian pendidikan warga negaranya. Pencapaian pendidikan suatu bangsa dapat dilihat dari kesesuaian antara tujuan dan keterlaksanaan pendidikan. UUD 1945 Pasal 31 Ayat (1) Menyatakan bahwa tiap – tiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan dan ayat (2) menjelaskan setiap warga negara wajib mengikuti Pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya. Adapun fungsi nasional pendidikan adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa.

Karena faktor ekonomi sehingga masih banyak anak – anak Indonesia yang tidak mengenyam dunia pendidikan dan karena faktor inilah pemerintah melalui Program Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) untuk mendukung kegiatan operasional sekolah dan jumlah yang cukup besar, khususnya untuk sekolah di pedesaan dan di sekolah – sekolah yang sebagian besar siswanya berasal dari kalangan menengah kebawah, baik sekolah negeri maupun sekolah swasta yang terdata dalam

sistem Data Pokok Pendidikan dasar dan Menengah (Dapodikdasmen) dan sudah memiliki izin operasional berhak menerima dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Juknis (2016) menjelaskan bahwa tujuan umum Program BOS adalah meringankan beban masyarakat terhadap

pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 12 tahun. (Novrianti, Romana (2018)).

BOS (Bantuan Operasional Sekolah) diprioritaskan untuk Biaya Operasional non personal. Meskipun dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan lain yang tergolong dalam biaya personil dan biaya investasi. BOS mulai diterapkan sejak Juli 2005 dengan Sasaran Program BOS adalah semua siswa (peserta didik) dijenjang Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA) atau Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Salah satu faktor keberhasilan dari Program Pemerintah Dana BOS ini adalah pengelolaan Dana yang didukung adanya Sumber Daya Manusia yang Profesional dan handal.

Mulyadi 2002 : (185) menjelaskan bahwa karyawan kompeten dan jujur akan menghasilkan Laporan Keuangan yang dapat diandalkan. Pengelolaan keuangan Sekolah yang baik dapat dilakukan dengan melaksanakan ; 1) Asas pemisahan tugas ; 2) Perencanaan ; 3) Pembukuan setiap transaksi; 4) Pelaporan dan pengawasan.

Pengelolaan dana BOS di sekolah belum sesuai dengan ketentuan yang ada. Hasil Pemeriksaan BPK Semester I tahun 2015 menyatakan terdapat beberapa masalah terkait pengelolaan dana BOS. Permasalahan umum mengenai pengelolaan dana BOS yang menjadi temuan BPK meliputi sisa dana BOS yang belum dikembalikan ke kas negara, penyebab kekurangan penerimaan negara atas sisa dana, penggunaan dana BOS yang tidak sesuai ketentuan, kelebihan penggunaan dana

BOS, ketidakakuratan dalam pendataan penerima dana BOS yang menyebabkan kelebihan penyaluran dana BOS, penyusunan petunjuk teknis penyaluran dana BOS belum tepat sesuai dengan ketentuan dan sejumlah sekolah belum mempertanggung jawabkan penggunaan dana BOS. (republika.co.id)

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan BOS ditinjau dari prinsip 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 memberikan landasan dari pembuat kebijakan dalam membuat suatu keputusan. Analisis juga digunakan untuk menentukan tolak ukur tingkat keberhasilan pelaksanaan dan penentuan suatu kebijakan. Berdasarkan uraian tersebut, analisis pengelolaan BOS penting dilakukan, namun banyak pihak yang belum melaksanakan analisis mengenai pelaksanaan pengelolaan dana BOS. Salah satu sekolah yang menerima pendanaan BOS SMK pada tahun 2019 adalah SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat. Maka SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat harus melakukan pengelolaan dana BOS sesuai dengan prinsip pengelolaan BOS.

Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan BOS perlu dilaksanakan analisis pengelolaan BOS di sekolah tersebut. SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat terletak di Jalan Sekolah No. 02 Perhentian Luas. Dengan Kompetensi Keahlian SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

adalah Agribisnis Ternak Unggas, Agribisnis Tanaman Perkebunan, Agribisnis Tanaman Hortikultura. Setiap kompetensi keahlian masing-masing terdiri dari satu kelas. Total kelas yang ada di sekolah tersebut adalah 9 Kelas. Setiap kelas memiliki kapasitas jumlah siswa yang sama yaitu ± 25 siswa.

Melihat arti pentingnya analisis pengelolaan program BOS dalam penyelenggaraan pendidikan, maka peneliti tertarik untuk meneliti tentang “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Operasional Sekolah (BOS) di SMKN 1 Logas Tanah Darat”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah penelitian ini yaitu bagaimana analisis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat?

1.3 Tujuan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan diadakan penelitian ini adalah menganalisis pengelolaan dana Bantuan Penerimaan dan Pengeluaran Kas internal Biaya Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

1.4 Manfaat

Manfaat yang dapat diperoleh dari hasil penelitian ini adalah :

1. Bagi SMKN 1 Logas Tanah Darat

Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 1 Logas Tanah darat dapat mengetahui tingkat efektifitas pengendalian internal pengeluaran Dana BOS yang dijalankan selama ini.

2. Bagi Universitas

Sebagai suatu karya tulis untuk perpustakaan universitas dan sebagai bahan bacaan sehingga bisa jadi acuan dasar untuk melakukan penelitian selanjutnya.

3. Bagi Penulis

Sebagai sarana bagi penulis untuk menerapkan ilmu yang didapat di perkuliahan sehingga dengan adanya penelitian ini bisa menjadi penambah ilmu yang bermanfaat bagi penulis.

4. Bagi pembaca

Penelitian ini dapat memberikan informasi secara tertulis maupun sebagai referensi mengenai pemahaman akuntansi serta dijadikan penelitian relevan untuk penelitian berikutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 . Kajian Teori

2.1.1. Analisis Kebijakan Publik

a. Pengertian Analisis

Analisis merupakan salah satu hal yang penting dalam menentukan suatu kebijakan. Analisis digunakan untuk menentukan tolak ukur tingkat keberhasilan pelaksanaan dan penentuan suatu kebijakan. Dalam Kamus Lengkap Bahasa Indonesia, analisis berarti penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya; penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan menelaah bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk mendapatkan pengertian yang tepat dan pemahaman makna keseluruhan. Menurut E.S. Quade (dalam Dunn 2000: 95) mengartikan kata analisis digunakan dalam pengertian yang paling umum termasuk penggunaan intuisi dan pengungkapan pendapat dan mencakup tidak hanya pengujian kebijakan dengan memilah-milahkannya ke dalam sejumlah komponen tetapi juga perancangan dan sintesis alternatif-alternatif baru. Kegiatan yang dilakukan meliputi penelitian untuk menjelaskan atau memberikan pandangan-pandangan terhadap isu-isu atau masalah yang terantisipasi sampai mengevaluasi suatu program yang lengkap. Beberapa analisis bersifat informal yaitu melakukan proses pemikiran yang keras dan cermat, sedangkan

lainnya membutuhkan pengumpulan data yang ekstensif dan perhitungan yang teliti dengan menggunakan matematis.

Analisis dapat dibagi menjadi dua macam yaitu analisis kualitatif dan kuantitatif. Analisis kualitatif dilakukan terhadap data baik berupa kualitatif maupun kuantitatif. Analisis data kualitatif adalah data yang berupa informasi, uraian dalam bentuk bahasa, prosa kemudian dikaitkan dengan data lainnya untuk mendapatkan kejelasan suatu kebenaran atau sebaliknya sehingga menguatkan suatu gambaran baru atau yang sudah ada. Sedangkan data kuantitatif, yaitu data dalam bentuk jumlah yang digunakan untuk menerangkan suatu kejelasan dari angka-angka atau membandingkan dari beberapa gambaran sehingga memperoleh gambaran yang baru, kemudian dijelaskan kembali dalam bentuk uraian atau kalimat. Berdasarkan pengertian analisis tersebut yang dimaksud analisis pada penelitian ini adalah pengolahan suatu data yang didapat dari penelitian guna mengetahui keadaan yang sebenarnya yakni untuk mengetahui bagaimana tingkat keberhasilan pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

2.1.2 Pengelolaan Keuangan Sekolah

Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan dana untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah. Menurut Hasibuan (2007:2) pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengelolaan

keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan menggunakan asas pemisahan tugas, perencanaan pembukuan setiap transaksi, pelaporan dan pengawasan. (Mulyono, 2010:172).

1. Tujuan pengeolaan keuangan sekolah

Tujuan utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah:

- a. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinventariskan kembali.
- b. Memelihara barang-barang (asset sekolah).
- c. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan, pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan.

2. Prinsip pengelolaan keuangan sekolah

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 48 Tahun 2008 pasal 59 dalam pengelolaan dana pendidikan, ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan:

- a. Prinsip keadilan, prinsip keadilan dilakukan dengan memberikan akses pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya dan merata kepada peserta didik, tanpa membedakan latar belakang suku, ras, agama, jenis kelamin, dan kemampuan atau status sosial ekonomi.
- b. Prinsip efisiensi, prinsip efisiensi dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi, dan daya saing pelayanan pendidikan.
- c. Prinsip transparansi, prinsip transparansi dilakukan dengan memenuhi asas kepatuhan dan tata kelola yang baik oleh pemerintah.

- d. Prinsip akuntabilitas public, prinsip akuntabilitas ini dilakukan dengan memberikan pertanggung jawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.3 Pembiayaan Pendidikan

Pembiayaan pendidikan adalah upaya pengumpulan dana untuk membiayai operasional dan pengembangan sector pendidikan (Basrtian, 2007:160). Menurut Nadira (2016:12) mengenai konsep pembiayaan pendidikan mengemukakan bahwa, anggaran biaya pendidikan terdiri dari dua sisi yang berkaitan satu sama lain, yaitu sisi anggaran penerimaan dan sisi anggaran pengeluaran untuk mencapai tujuan-tujuan pendidikan. Anggaran penerimaan adalah pendapatan yang diperoleh setiap tahun oleh sekolah dari berbagai sumber resmi dan diterima secara teratur.

Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) umumnya memiliki sumber-sumber anggaran penerimaan yang terdiri pemerintah pusat. Anggaran pengeluaran adalah jumlah uang yang dibelanjakan setiap tahun untuk kepentingan pelaksanaan pendidikan di sekolah. Belanja sekolah sangat ditentukan oleh komponen-komponen yang jumlah proposinya bervariasi antara sekolah yang satu dan daerah yang lainnya, serta dari waktu ke waktu.

Jadi dapat disimpulkan, bahwa biaya pendidikan adalah nilai uang atau nilai rupiah yang dikeluarkan pemerintah, penyelenggaran pendidikan

digunakan untuk mengelola dan menyelenggarakan pendidikan sebagai penunjang efektifitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan

2.1.4 Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Program Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang ada pada dasarnya untuk penyediaan biaya non operasional bagian satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar (Mulyono,2010:189). Menurut Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2015, BOS SMK merupakan program pemerintah berupa pemberian dana langsung ke SMK baik Negeri ataupun Swasta dimana besarnya daa bantuan yang diterima sekolah dihitung berdasarkan jumlah siswa masing-masing sekolah dikalikan satuan biaya (unit cost) bantuan.

Berdasarkan petunjuk Teknis (2017:1) program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah yang pada dasarnya untuk penyediaan pendanaan biaya operasioanal dan non operasional bagi satuan pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya yang tidak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana, dan prasarana.

a. Pengertian Kebijakan

Menurut Wirawan (2011: 16) Kebijakan adalah rencana umum dalam rangka melaksanakan fungsi dan tugas menteri. Kebijakan yang ada akan terus berjalan sampai kebijakan baru dibuat, biasanya kebijakan berganti karena kebijakan lama sudah tidak efisien dan efektif atau pergantian pejabat baru. Menurut Muchlis Hamdi (2014: 121) fungsi dari kebijakan adalah sebagai sarana mewujudkan system nilai bangsa dalam kehidupan masyarakat, berbangsa, dan bernegara. Berdasarkan fungsi tersebut, mengutip dari Dunn, Muchlis Hamdi(2014:121) mengemukakan ciri-ciri suatu kebijakan yang dinilai tepatnya itu:

1) Efisiensi.

Efisiensi berkenaan dengan pertanyaan tentang seberapa banyak usaha yang dibutuhkan untuk mencapai dampak yang diharapkan.

2) Efektivitas.

Efektivitas berkenaan dengan pertanyaan apakah dampak yang diharapkan tercapai.

3) Kecukupan

Kecukupan mempertanyakan tentang seberapa jauh pencapaian dampak yang diharapkan telah memecahkan persoalan.

4) Keadilan.

Sedangkan ciri keadilan berhubungan dengan pertanyaan apakah biaya dan manfaat didistribusikan secara adil di antara kelompok yang berbeda.

b. Kebijakan publik

Salah satu bentuk kebijakan yang ada dan diterapkan di masyarakat adalah kebijakan publik. Menurut Riant Nugroho (2008:35) kebijakan publik merupakan keputusan-keputusan yang dibuat oleh institusi negara dalam rangka mencapai visi dan misi dari bangsa. Kebijakan publik tersebut dibuat oleh lembaga legislatif serta lembaga eksekutif. Menurut Thomas Gye (dalam Suharsono, 2008: 2) menyebutkan bahwa kebijakan publik adalah apapun pilihan pemerintah untuk melakukan atau tidak melakukan (*public policy is what ever governments choose to do or not to do*). Definisi tersebut mengandung makna bahwa kebijakan dibuat oleh badan pemerintah dan bukan organisasi swasta, kebijakan menyangkut pilihan yang harus dilaksanakan atau tidak dilaksanakan. Muclis Hamdi (2014:37) mendefinisikan kebijakan publik sebagai pola tindakan yang diterapkan oleh pemerintah dan terwujud dalam bentuk peraturan perundang-undangan dalam rangka penyelenggaraan pemerintah negara. Dari definisi tersebut terdapat tiga karakter utama kebijakan publik yaitu tujuan kebijakan public adalah menyelesaikan masalah publik, kebijakan publik sebagai pola tindakan yang terjabarkan dalam program dan kegiatan, serta setiap kebijakan publik selalu termuat dalam hukum positif. Salah satu kebijakan publik yang diterapkan di Indonesia adalah kebijakan tentang pendidikan. Kebijakan pendidikan merupakan kebijakan publik di bidang pendidikan. Riant Nugroho (2008:37) mendefinisikan kebijakan pendidikan sebagai kebijakan publik di bidang pendidikan untuk mencapai tujuan

pembangunan negara dan bangsa di bidang pendidikan sebagai salah satu bagian dari tujuan pembangunan Negara dan bangsa secara keseluruhan. Margareth E Goertz melalui Riant Nugroho (2008:37) menjelaskan bahwa kebijakan pendidikan berkenaan dengan efisiensi dan efektifitas anggaran pendidikan. Isu ini menjadi sangat penting ketika masyarakat mulai mengkritisi biaya pendidikan. *“...An increased emphasis on educational adequacy and the public’s concern over the high cost of education is focusing policymakers attention on the efficiency and effectiveness of educational spending...”* Berkaitan dengan hal tersebut, program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan salah satu kebijakan publik di bidang pendidikan. Program ini disusun oleh Pemerintah Republik Indonesia dibawah naungan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, dengan sasaran seluruh masyarakat Indonesia di usia sekolah.

c. Konsep Analisis Kebijakan

1) Pengertian Analisis Kebijakan

Analisis kebijakan menurut William Dunn (2000:44) adalah suatu aktivitas intelektual dan praktis yang ditujukan untuk menciptakan, secara kritis menilai, dan mengkomunikasikan pengetahuan tentang dan di dalam proses kebijakan. Menurut Meltsner (dalam Muchlis Hamdi, 2014:114) analisis kebijakan merupakan sarana mensintesis informasi yang mencakup hasil-hasil riset untuk menghasilkan suatu format bagi

keputusan kebijakan dan penentuan kebutuhan masa depan bagi informasi yang berkaitan dengan kebijakan. Menurut Riant Nugroho (2013:5) analisis kebijakan merupakan proses pengkajian multidisipliner yang dirancang secara kreatif, dengan penilaian yang kritis, dan mengkomunikasikan informasi yang bermanfaat dan dipahami serta meningkatkan kebijakan. Menurut E.S. Quade (dalam Dunn 2000: 95) analisis kebijakan adalah suatu bentuk analisis yang menghasilkan dan menyajikan informasi sedemikian rupa sehingga dapat memberikan landasan dari pembuat kebijakan dalam membuat suatu keputusan.

2) Fungsi Analisis Kebijakan Menurut Nanang Fattah (2013:12) fungsi analisis kebijakan dapat dikelompokkan ke dalam 3 kategori besar yaitu:

- a. Fungsi alokasi yang menekankan pada fungsi analisis kebijakan dalam penentuan agenda analisis kebijakan.
- b. Fungsi inkuiri yang menekankan pada fungsi analisis kebijakan dalam dimensi rasional dalam rangka menghasilkan informasi teknis yang berguna sebagai masukan bagi proses pembuatan keputusan pendidikan.
- c. Fungsi komunikasi yaitu cara-cara atau prosedur yang efisien dalam memasarkan hasil-hasil analisis kebijakan sehingga memiliki dampak yang berarti bagi proses pembuatan keputusan.

3) Level Analisis Kebijakan Menurut Pearson (dalam Muchlis Hamdi, 2014:126) analisis kebijakan dikelompokkan ke dalam empat level yaitu:

- a) Analisis meta (*meta analysis*) Analisis meta adalah analisis terhadap analisis. Yaitu berkenaan dengan aktivitas analisis dan dengan pemahaman ide bahwa kebijakan public berproses dengan menggunakan metafor. Analisis ini mempertimbangkan metode dan pendekatan yang digunakan dalam studi kebijakan publik.
- b) Analisis meso (*meso analysis*) Analisis meso adalah analisis terhadap definisi masalah, penetapan agenda dan pembentukan kebijakan. Dalam analisis ini, perhatian berkaitan dengan bagaimana masalah dibentuk dan dibingkai.
- c) Analisis keputusan (*decision analysis*) Analisis keputusan adalah analisis terhadap proses pembuatan keputusan dan analisis kebijakan untuk pengambilan keputusan. Analisis ini berkaitan dengan penggambaran bagaimana suatu keputusan atau serangkaian keputusan dibuat.
- d) Analisis pelaksanaan (*delivery analysis*) Analisis pelaksanaan adalah analisis terhadap implementasi, evaluasi dan dampak perubahan. Analisis ini berkenaan dengan tujuan pelaksanaan dari proses kebijakan yang dibingkai oleh upaya memodelkan seperangkat sekuens rasional. Dalam penelitian ini, level analisis yang digunakan adalah analisis pelaksanaan. Penelitian ini menganalisis tentang pelaksanaan dalam pengelolaan program BOS berdasarkan 7 prinsip pengelolaan BOS.

4) Prosedur Analisis Kebijakan Peranan prosedur adalah untuk menghasilkan informasi mengenai masalah kebijakan, masa depan kebijakan, aksi kebijakan, hasil kebijakan, dan kinerja kebijakan. Menurut William (2000:21) prosedur analisis kebijakan dibagi dalam 5 tahap yaitu:

- a. Merumuskan masalah-masalah kebijakan. Perumusan masalah menghasilkan informasi mengenai kondisi-kondisi yang menimbulkan masalah kebijakan.
- b. Meramalkan kebijakan di masa depan. Peramalan menyediakan informasi mengenai konsekuensi di masa mendatang dari penerapan alternatif kebijakan, termasuk tidak melakukan sesuatu.
- c. Merekomendasikan aksi-aksi kebijakan. Rekomendasi menyediakan informasi mengenai nilai atau kegunaan relative dari konsekuensi di masa depan dari suatu pemecahan masalah.
- d. Memantau hasil-hasil kebijakan. Pemantauan menghasilkan informasi tentang konsekuensi sekarang dan masa lalu dari diterapkannya alternatif kebijakan.
- e. Mengevaluasi kinerja kebijakan. Evaluasi menyediakan informasi mengenai nilai atau kegunaan dari konsekuensi pemecahan atau pengatasan masalah.

e. Analisis Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. Menurut H. Malayu S.P Hasibuan (2007: 2) pengelolaan atau manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan

sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengertian manajemen menurut M. Manullang (2005:5) adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumber daya untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan dana untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah. Pengelolaan keuangan sekolah yang baik dapat dilakukan dengan menggunakan asas pemisahan tugas, perencanaan, pembukuan setiap transaksi, pelaporan dan pengawasan. Tujuan dari pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah menurut Mulyono (2010:172) adalah:

- a. Menjamin agar dana yang tersedia dipergunakan untuk harian sekolah dan menggunakan kelebihan dana untuk diinvestasikan kembali
- b. Memelihara barang-barang sekolah
- c. Menjaga agar peraturan-peraturan serta praktik penerimaan pencatatan, dan pengeluaran uang diketahui dan dilaksanakan. Salah satu pengelolaan keuangan sekolah yang dilakukan adalah pengelolaan BOS. BOS sebagai salah satu sumber pendapatan sekolah harus dikelola dengan baik agar dapat digunakan secara maksimal untuk kepentingan peserta didik. Pengelolaan BOS setiap sekolah diatur pemerintah melalui Petunjuk Teknis Pengelolaan BOS. Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan BOS di sekolah, maka diperlukan suatu

analisis. Analisis pengelolaan merupakan analisis untuk menentukan tolak ukur dan tingkat keberhasilan pengelolaan suatu program.

2.1.5 Tujuan dan Sasaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Ada beberapa tujuan dan sasaran pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yaitu:

- 1) Tujuan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam JUKNIS berdasarkan peraturan kementerian pendidikan dan kebudayaan republic Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang petunjuk teknis bantuan operasional sekolah sebagai berikut:
 - a. Membebaskan pungutan biaya sekolah bagi peserta didik SLTA sederajat yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
 - b. Meringankan beban biaya sekolah bagi peserta didik SMK yang diselenggarakan masyarakat.
 - c. Membebaskan pungutan peserta didik dan orang tua/wali tidak mampu.

2) Sasaran Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Adapun sasaran dana BOS berdasarkan peraturan kementerian pendidikan dan kebudayaan republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 adalah SD/SDLB/SMP/SMPLB dan SMA/SMALB/SMK yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah, atau masyarakat yang telah terdata dalam dapodik dan memenuhi syarat

sebagai penerima BOS berdasar kan criteria yang telah ditentukan oleh kementrian pendidikan dan kebudayaan.

SD/SDLB/SMP/SMPLB dan SMA/SMALB/SMK yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah dilarang untuk menolak BOS yang telah dialokasikan. Besaran biaya bantuan BOS yang diterima oleh oleh madrasah, dihitung berdasarkan jumlah siswa dengan ketentuan:

1. SD : Rp 800.000/peserta didik/tahun
2. SMP : Rp 1.000.000/peserta didik/tahun
3. SMA : Rp.1.400.000/peserta didik/tahun

2.1.6. Pengelolaan BOS Menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah

Berdasarkan kerangka gambar 2.1 kerangka berpikir yang sama dengan peraturan mentri pendidikan dan kebudayaan RI nomor 8 tahun 2017 tentang bantuan operasional sekolah (BOS) yang baik adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Hasibuan (2001:91) perencanaan merupakan fungsi paling awal dari keseluruhan, karena tanpa perencanaan yang baik yang lain tidak akan berjalan dengan baik. Dalam membuat suatu pre

harus pertimbangan kondisi berdasarkan kebutuhan yang diperlukan. Untuk itu, maka dibutlah perencanaan dalam bentuk Rencana Anggran Belanja (RAB) yang nantinya akan berfungsi sebagai alat perencanaan dilaksanakan dengan melibatkan beberapa

unsure diantaranya, kepala sekolah, komite sekolah, bendara sekolah dan guru yang mengajar di sekolah. Adapun tentang perencanaan yang dilaksanakan sebagai berikut:

1. Mengelola dana secara professional dengan menerapkan prinsip efisiensi, efektif, akuntabel, dan transparan .
2. Melakukan evaluasi setiap tahun.
3. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan Sekolah (RKAS) dengan ketentuan:
 - a) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) memuat Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
 - a) Rencana Anggaran Belanja (RAB)
 - b) Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM).
 - c) Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT).

b. Pelaksanaan Dana BOS

Menurut Amini (2016:38) dalam pelaksanaan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sekolah diwajibkan mengikuti aturan-aturan yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis yang ada. Hal ini bertujuan untuk mengikat dan mengarahkan sekolah dalam melaksanakan setiap kegiatan yang telah direncanakan. Berikut merupakan prosedur dalam pelaksanaan Dana BOS mulai dari penyaluran dana BOS , penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Antara lain sebagai berikut:

a) Penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) setiap triwulan pada waktu yang ditentukan melalui peraturan perundangan-undangan dari kementerian keuangan. Adapun Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk wilayah secara geografis sangat sulit (wilayah terpencil) disalurkan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) setiap semester pada waktu yang ditentukan. Proposal penyaluran dana tiap triwulan/semester dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) diatur dengan ketentuan persentase sebagai berikut:

a. Penyaluran tiap triwulan

1. Triwulan 1 : 20% dari alokasi satu tahun.
2. Triwulan II : 40% dari alokasi satu tahun.
3. Triwulan III : 20% dari alokasi satu tahun.
4. Triwulan IV ; 20% dari alokasi satu tahun.

b. Penyaluran tiap Semester

1. Semester I : 60% dari alokasi satu tahun
2. Semester II : 40% dari alokasi satu tahun

b) Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sekolah

Bendahara Umum Daerah (BUD) harus menyalurkan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) secara langsung ke rekening sekolah menggunakan mekanisme sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang ditetapkan oleh kementerian keuangan dan kementerian dalam negeri. Proporsi penyaluran dana tiap triwulan/ semester dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening sekolah disesuaikan dengan persentase penyaluran Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) yaitu:

a. Penyaluran tiap triwulan

Triwulan I,II,III, dan IV (proporsi 20% dari alokasi satu tahun).

SMK BOS = Alokasi Jumlah Peserta Didik x Rp 280.000

b. Triwulan II (Proporsi 40% dari alokasi satu tahun)

SMK BOS = Alokasi Jumlah Peserta Didik x Rp 560.000

Tabel 2.1

Penggunaan Dana Bos pada Petunjuk Teknis Tahun 2019

NO	KOMPONEN PEMBIAYAAN	ITEM PEMBIAYAAN	PENJELASAN
1	Pengembangan Perpustakaan	✓ Membeli buku teks pelajaran untuk peserta didik dan pegangan guru sesuai dengan kurikulum yang diberlakukan oleh madrasah. ✓ Mengganti buku teks yang rusak/menambah kekurangan untuk memenuhi rasio satu siswa satu buku ✓ Membeli buku referensi ✓ Membeli buku teks	✓ Dalam pembelian buku pegangan guru maupun buku teks pelajaran diutamakan dalam menunjang kurikulum yang diberlakukan Madrasah. Apabila buku tersebut sudah dibiayai dari sumber dana lain, maka pembelian yang bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bersifat melengkapi dari kekurangan yang ada. ✓ Dalam membeli buku, Madrasah harus memastikan Peserta didik.

		pelajaran agama. ✓ Langganan publikasi berkala. ✓ Pembimbing pemeliharaan buku/koleksi perpustakaan pengembangan database perpustakaan atau kegiatan belajar mengajar.	
2	Kegiatan dalam Rangka Penerimaan Peserta Didik Baru	✓ Penggandaan formulir pendaftaran ✓ Pembuatan spanduk dalam hal penerimaan peserta didik baru ✓ Konsumsi dan honor panitia ✓ Transportasi untuk berkoordinasi ke instansi/lembaga lain. ✓ Dan kegiatan lainnya yang menurut sifatnya terkait langsung dengan penerimaan peserta didik baru	✓ Standar pembiayaan mengacu kepada standar biaya masukan 9sbm) Kementrian Keuangan.
3	Kegiatan Pembelajaran dan Ekstra Kurikuler	✓ PAKEM Pembelajaran kontekstual ✓ Pengembangan pendidikan karakter ✓ Pembelajaran remedial ✓ Pembelajaran pengayaan ✓ Pemantapan persiapan ujian ✓ Pramuka,	✓ Foto copy /penggandaan soal dan lembar jawaban ✓ Biaya akoreksi khusus untuk Madrasah ✓ Biaya pengawas ujian Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) ✓ Biaya transportasi pengawas ✓ Ujian di luar sekolah tempat mengajar yang tidak dibiayai pemerintah.

		Olahraga, Kesenian, Karya ilmiah remaja, dan palang merah remaja, dan Paskibra. ✓ Usaha Kesehatan Sekolah(UKS). ✓ Pendidikn lingkungan hidup kegiatan ekstra kurikuler lainnya	✓ Selain ulangan harian dan ulangan tengah semester dapat dibentuk kepanitian.
4	Kegiatan ulangan dan ujian	✓ Ulangan harian ✓ Ulangan Tengah Semester (UTS) ✓ Ulangan Akhir Semester / ulangan kenaikan kelas ✓ Ujian Nasional - Ujian Ujian	✓ Fotocopy/penggandaan soal dan lembar jawaban ✓ Biaya koreksi khusus untuk ujian ✓ Biaya transportasi pengawas ✓ Ujian di luar sekolah tempat mengajar yang tidak dibiayai pemerintah ✓ Selain ulangan harian dan ungggulantengah semester dapat dibentuk kepanitian.
5	Pembelian Bahan-Bahan Habis Pakai	✓ Buku tulis, spidol, pena, kertas, bahan pratikum, buku induk siswa,buku inventaris, album raport, administrasi guru an siswa,Alat Tulis Kantoor (termasuk tinta printer, CD dan flasidk) Dn belanja bahan kegiatan lainnya. ✓ Air minum galon/kemasan ✓ Pengadaan suku cadang alat kantor ✓ Alat-alat kebersihan	

		sekolah	
6	Langganan Daya dan Jasa	✓ Listrik, air, internet (<i>fixed/mobile modem</i>), baik dengan cara berlangganan maupun prabayar. ✓ Pembiayaan penggunaan internet termasuk pemasangan baru membeli genset atau jenis lainnya	✓ Penggunaan internet dengan mobile modem dapat dilakukan untuk memaksimalkan pembelian voucher/kuota internet Rp 250.000/bulan.
7	Rehab ruangan kelas atau perawatan sekolah	✓ Seluruh pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, dan jendela ✓ Perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi sekolah (WC, dan kamar mandi), perbaikan keramik /ubin. ✓ Pemeliharaan perabot dan perpustakaan. ✓ Perawatan fasilitas sekolah lainnya	
8	Pembelian/perawatan Alat Multi Media Pembelajaran	✓ Membeli laptop ✓ Membeli printer ✓ Membeli laptop maksimal 1 unit/tahun dengan harga Rp. 10.000.000. Selain membeli, BOS boleh digunakan untuk perbaikan atau <i>upgrade</i> laptop milik sekolah. ✓ Membeli proyektor maksimal 5	✓ Komputer <i>desktop /workstation</i>, <i>printerscanner</i>, laptop dan/atau proyektor harus dibeli di penyedia barang yang memberikan garansi resmi. ✓ Proses pengadaan barang oleh sekolah harus mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan. ✓ Peralatan di atas harus dicatat sebagai inventaris sekolah.

		unit/tahun dengan harga tiap unit maksimal Rp. 7.000.000	
9	Pengembangan profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	✓ KKG/MPG ✓ KKM/MKKM ✓ Menghadiri seminar/pelatihan yang terkait langsung dengan peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, serta ditugaskan oleh sekolah	✓ Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah /<i>blockgrant</i> untuk pengembangan KKG/MGMP/KKM/MKKS atau sejenisnya pada tahun anggaran. ✓ Yang sama, hanya diperbolehkan menggunakan dana Bantuan Operassioanal Sekolah (BOS) untuk baiay transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/<i>blockgrant</i>.
10	Pengembangan profesi Guru dan Tenaga Kependidikan	✓ KKG/MPG ✓ KKM/MKKM ✓ Menghadiri seminar/pelatihan yang terkait langsung dengan peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, serta ditugaskan oleh sekolah	✓ Khusus untuk sekolah yang memperoleh hibah /<i>blockgrant</i> untuk pengembangan KKG/MGMP/KKM/MKKS atau sejenisnya pada tahun anggaran. ✓ Yang sama, hanya diperbolehkan menggunakan dana Bantuan Operassioanal Sekolah (BOS) untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah/<i>blockgrant</i>.
11	Pembiayaan Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	✓ Penggandaan, surat-menyurat, intensif bagi bendaharadalam rangka penyusunan laporan Bantuan Operasional	✓ Bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada sekolah negeri yang bisa dibarkan intensifnya adalah bendahara pengeluaran pembantu.

		Sekolah (BOS) dan biaya transportasi dalam rangka mengambil dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Bank / PT Pos. Penyusunan RKM/RKAM berdasarkan hasil evaluasi dari sekolah	
12	Pembelian perangkat	✓ Dekstop/ Work station ✓ Membeli laptop ✓ Membeli proyektor ✓ Printer ✓ scanner	✓ Printer 1 unit/ tahun ✓ Dekstop/Workstatoin maksimum 10 unit, dan bagi sekolah yang melaksanakan UNBK sesuai kebutuhan ✓ Laptop 1 unit dengan harga Rp. 6.000.000 /unit dengan garansi resmi. ✓ Peralatan tersebut di atas harus dicatat sebagai inventaris sekolah.

Sumber : Petunjuk Juknis Pelaksanaan BOS, 2019.

Tabel 2.2
Penggunaan Dana Bos Yang Tidak Boleh Pada Petnjuk Teknis Tahun 2019

NO	Komponen Pembiayaan
1	Disimpan dengan maksud dibungakan
2	Dipinjamkan kepada pihak lain
3	Membeli <i>software</i> /perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) atau <i>software</i> sejenis
4	Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, antara lain studi banding, <i>tour</i> studi (karya wisata)
5	Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/ Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya,

	kecuali untuk biaya transportasi dan konsumsi peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan tersebut.
6	Membayar bonus dan transportasi ritin untuk guru
7	Membiayai akomodasi kegiatan antara lain sewa hotel, sewa ruang sidang, dan lainnya.
8	Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi
9	Digunakan untuk rehabilitas sedang dan berat
10	Membangun gedung/ruangan baru, kecuali pada SMK yang belum memiliki prasarana jamban/WC dan kantin sehat
11	Membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran
12	Menanamkan saham
13	Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar
14	Membiayai kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah, antara lain membiayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar nasional, dan upacara/acara keagamaan
15	Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisai/pendampingan terkait program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) perpajakan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diselenggarakan lembaga di luar dinas pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Sumber : Petunjuk Juknis BOS, 2019.

c. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Manullang (2008:173) pengawasan merupakan hal yang sangat penting guna mewujudkan akntabilitas dan transparansi terhadap jalannya pelaksanaan program yang telah direncanakan. Hal ini bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sedangkan supervisi bertujuan untuk mengetahui tingkat manfaat Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi sekolah, mengidentifikasi berbagai macam masalah/hambatan yang dialami serta mencairkan solusi pemecahan masalah. Hasil pemantauan dan supervisi

dilakukan secara internal oleh Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui pengawasan sekolah dan eksternal oleh Direktorat Pembinaan SMK serta dinas Pendidikan Provinsi.

Pengawasan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan petunjuk teknis tahun 2019 meliputi pengawasan melekat, pengawasan fungsional, dan pengawasan masyarakat.

1. Pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik ditingkat pusat, provinsi, Kabupaten/Kota, maupun sekolah. Prioritas utama dalam program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah pengawasan yang dilakukan oleh dinas pendidikan kabupaten /Kota kepada sekolah.
2. Pengawasan fungsional internal 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 di audit, dan sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing.
3. Pengawasan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dengan melakukan audit atau permintaan instansi yang akan di audit.
4. Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sesuai dengan kewenangan.
5. Pengawasan masyarakat dalam rangka transparansi pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) oleh unsur masyarakat oleh unit pengaduan masyarakat yang terdapat di sekolah, Kabupaten/ Kota. Provinsi, dan pusat mengacu pada kaidah

keterbukaan informasi publik, yaitu semua dokumen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dapat di akses oleh publik kecuali yang dirahasiakan. Apabila terdapat indikasi penyimpangan dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), agar sekolah dilaporkan kepada instansi pengawas fungsional atau lembaga berwenang lainnya.

d. Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Petunjuk Teknis (2017:83) Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS), setiap pengelola program di tiap tingkatan (pusat, provinsi, dan sekolah) diwajibkan untuk menyusun laporan hasil kegiatan. Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah pembukuan, laporan dan transparansi di sekolah.

1. Pembukuan

Dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sekolah harus menyusun secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban lembaga pengelola keuangan. Adapun pembukuan dan dokumen pendukung yang harus disusun oleh sekolah sebagai berikut:

a) Rencana Kegiatan Dana Anggaran Sekolah (RKAS)

RKAS ditandatangani oleh kepala sekolah, komite sekolah dan bendahara sekolah. Oleh karena itu sekolah dapat membuat Rencana

Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahunan yang dirinci tiap semester.

b) Buku Kas Umum

Buku Kas Umum ini disusun untuk masing-masing rekening, Bank yang dimiliki oleh sekolah

c) Buku Pembantu Kas

Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan tandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah. Dokumen ini disimpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota, dan instansi pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

d) Buku Pembantu Bank

Buku ini mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro, maupun tunai) dan ditandatangani oleh bendahara dan kepala sekolah. Dokumen ini di simpan di sekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota, dan instansi pemeriksa lainnya apabila diperlukan.

e) Buku Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak berfungsi memcatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor pungutan dan penyetoran pajak yang dipungut selaku wajib pungut pajak. Terkait dengan pembukuan dana yang diperoleh sekolah untuk program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

2. Pelaporan

a. 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, komite sekolah, dan bendahara sekolah. Laporan ini harus dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima telah digunakan sesuai NPH Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS). Bukti pengeluaran yang sah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan. Dokumen ini harus disimpan disekolah dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah.

b. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Bantuan Operasioanl Sekolah (BOS)

Laporan ini merupakan rekapitulasi penggunaan Bantuan Opersional Sekolah (BOS) berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Belanja /penggunaan dana yang bersumber dari Bantuan Operaasional Sekolah (BOS) yang diterima sekolah pada tahun berkenaan. Sisa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun sbelumnya tidak dilaporkan pada laporan Bantuan Operasional (BOS) tahun ini, akan tetapi tetap tercatat sebagai penerimaan sekolah dari sumber lain dan tetap tercatat sebagai penerimaan

sekolah sumber lain dan tetap tercatat penggunaannya pada pembukuan anggaran sekolah.

c. Pencatatan Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Dokumen ini harus disimpan disekolah diperlihatkan kepada pengawas sekolah, tim bantuan Operasional Sekolah (BOS) Kabupaten/Kota atau tim Bantuan Operasional Sekolah (BOS) provinsi.

d. Laporan Asset

Sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, setiap sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) wajib melaporkan seluruh belanja yang telah dilakukan, termasuk hasil pembelian yang menjadi asset pemerintah daerah. Hasil pembelian barang yang dilaporkan merupakan pembelian barang yang dilakukan oleh sekolah menggunakan dana yang berasal dari Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterima pada tahun berkenaan.

e. Laporan Kedinas Pendidikan

Selain laporan yang disimpan di sekolah sebagai bahan pemeriksaan dan audit, tim Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sekolah juga harus menyampaikan dokumen lapiran kepada tim Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Kabupaten/ Kota. Dokumen laporan yang harus disampaikan tersebut merupakan kompilasi tahunan dari laporan rekapitulasi penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tiap tri wulan.

3. Transparansi

Sebagai salah satu bentuk tanggung jawab dalam pengelolaan program dan penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ,sekolah harus menyusun dan mempublikasikan dokumen pendukung yang harus dipublikasikan oleh sekolah sebagai upaya trnasparansi meliputi :

a. Realisasi Penggunaan Dan Tiap Sumber Dana

Dokumen yang digunakan adalah laporan penggunaan dana tiap sumber dana sebagaimana dimaksud dana huruf 2. a di atas.. Laporan ini harus dipublikasikan setiap tri wulan mengikuti periode pembuatan laporan tersebut. Publikasikan laporan dilaksanakan melalui pemasangan pada papan informasi atau tempat lainnya yang mudah di akses oleh masyarakat.

b. Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana

Dokumen yang digunakan adalah laporan rekapitulasi penggunaan dana berdasarkan komponen pembiayaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagaimana dimaksud dalam huruf 2.b di atas. Laporan ini harus dipublikasikan setiap triwulan mengikuti periode pembuatan laporan tersebut. Publikasikan laporan dilaksanakan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah atau tempat lainnya yang mudah di akses oleh masyarakat. Laporan pengeluaran ini merupakan rekapitulasi penggunaan BOS berdasarkan Standar pengembangan Sekolah dan komponen pembiayaan BOS. Belanja/penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh belanja/ penggunaan dana yang bersumber dari BOS yang diterima sekolah pada tahun berkenaan. Berikut persyaratan laporan dana

BOS yang dibuat tiap Triwulan dan ditandatangani oleh bendahara, kepala sekolah, dan komite sekolah, dan disimpan di sekolah, dan diperlihatkan kepada pengawas sekolah, tim BOS Kabupaten/Kota (Pendidikan Dasar), tim BOS Provinsi (Pendidikan Menengah dan pendidikan khusus) dan pemeriksa lainnya apabila diperlukan sebagai berikut:

1. Laporan Bukti Pengeluaran
 - a. Setiap transaksi pengeluaran harus di dukung dengan bukti kwitansi yang sah.
 - b. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus di bubuhi dengan materai.
 - c. Uraian pembayaran di kwitansi harus jelas dan terperinci
 - d. Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur lampiran kwitansi.
 - e. Setiap bukti pembayaran harus disetujui kepala sekolah dan dibayar lunas oleh bendahara.
 - f. Sebagai jenis bukti pembayaran harus disimpan oleh bendahara sebagai bahan laporan.(permendikbud No.1 tahun 2018)

2.2. Penelitian yang Terdahulu

Tabel 2.3

Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Nur Khafilah Julia Dwi 2010	Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 1 Patuk Kabupaten Gunung kidul	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa : (1) pengelolaan program bantuan operasional sekolah (BOS) Terdiri dari: perencanaan penggunaan dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Meliputi penyusunan RAPBS, identifikasi kebutuhan sekolah yang akan didanai dengan dana BOS, dan perencanaan Sumber Dana Bantuan Sekolah (BOS) meliputi kegiatan penyaluran dana BOS, Penggunaan dana BOS yang disesuaikan dengan RAPBS. Evaluasi penggunaan dan BOS terdiri dari kegiatan pelaporan, monitoring, dan pengawasan. Kegiatan pelaporan dalam bentuk laporan penggunaan dan BOS yang dibuat oleh bendahara setiap triwulan. Kegiatan monitoring dan pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah dan tim monitoring manajemen BOS Kabupaten/Kota dengan memeriksa laporan keuangan setiap triwulan dan pengawasan terhadap setiap kegiatan di sekolah. (2) Hambatan dalam pengelolaan dana bantuan operasional Sekolah (BOS) yaitu besarnya dan BOS kurang mencukupi kebutuhan sekolah, terjadi keterlambatan dan kesulitan dalam pembuatan laporan penggunaan dan BOS karena kurangnya waktu dan pengetahuan bendahara dalam pengelola keuangan. (3) cara mengatasi hambatan kekurangan dan BOS yaitu

			dengan menarik iuran sukarela dari orang tua siswa. Upaya yang dilakukan oleh sekolah untuk mengatasi keterlambatan pembuatan laporan yaitu dengan cara membantu bendahara BOS dalam pembuatan laporan keuangan. Persamaan dengan penelitian ini adalah melakukan penelitian terhadap pengelolaan dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perbedaannya adalah penelitian Nur Khafilah Julia Dwi Meneliti pengelolaan dan BOS yang dilakukan di tingkat Sekolah Dasar (SD) sedangkan pada penelitian ini adalah meneliti di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.
2	Rizky Amalia Fajri (2012)	Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi pada SMP Negeri 3 Pekuncen, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah Tahun 2011"	Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Perencanaan dan BOS di SMP N 3 Pekuncen dilakukan pada saat penyusunan RAPBS, disusun tim yang ditunjuk oleh kepala sekolah dan diketahui oleh Komite Sekolah, Guru, Karyawan, dan orang tua siswa. Sekolah juga telah menunjuk bendahara BOS untuk menangani masalah keuangan BOS. (2) dari segi pelaksanaan, penggunaan dana BOS adalah untuk kegiatan operasional non personalia sekolah sesuai dengan buku panduan. Pembelian barang dan jasa dilakukan oleh tim belanja barang dengan diketahui oleh Kepala Sekolah dan Bendahara BOS. Pembukuan dilakukan setiap hari dan setiap ada pengeluaran. (3) Pengawasan

		dan evaluasi pengelolaan dana BOS dilakukan secara internal dan eksternal. Secara internal dilakukan oleh Kepala Sekolah, Guru dan karyawan pada saat rapat. Secara eksternal dilakukan oleh Dinas dengan menyerahkan SPJ BOS yang berisi buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan bukti pengeluaran. Persamaan dengan penelitian ini adalah melakukan penelitian terhadap pengelolaan dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perbedaannya adalah penelitian Rizky Amalia Fajri meneliti di tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) Pelaksanaan program BOS SMK harus mengikuti pedoman yang disusun oleh Pemerintah dalam Petunjuk Teknis BOS SMK tahun 2015 dengan mengutamakan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dengan prinsip swakelola dan partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif dan efisien, tertib administrasi dan pelaporan, serta prinsip saling percaya. Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan BOS ditinjau dari 7 prinsip pengelolaan BOS, maka diperlukan suatu analisis. Analisis digunakan untuk menentukan tolak ukur tingkat keberhasilan pelaksanaan dan penentuan suatu kebijakan. Analisis pengelolaan
--	--	--

			merupakan analisis untuk menentukan tolak ukur dan tingkat keberhasilan pengelolaan suatu program. Salah satu sekolah yang menerima pendanaan BOS SMK tahun 2015 adalah SMK Negeri 1 Yogyakarta. Sebagai salah satu sekolah yang menerima pendanaan BOS maka SMK Negeri 1 Yogyakarta harus melakukan pengelolaan dana BOS sesuai dengan 7 prinsip pengelolaan BOS. Penelitian ini akan melihat bagaimana analisis pengelolaan dana BOS di SMK Negeri 1 Yogyakarta
3	Yeni Bagus wahyudi, 2013	Efektifitas pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	Hasil penelitian data diperoleh (1) kemampuan sosialisasi BOS di SD n 1 Sumber Mulyo, Kabupaten Jombang telah mengacu pada PP No 19 Tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang kesemuanya itu tertuang dalam RKAS, dengan melibatkan guru, tenaga pendidik, komite sekolah, wali murid dan toko masyarakat. Sedangkan kemampuan sisialisasi BOS di Kabupatenn Jombang diadakan rapat wali murid dan rapat BOS juga diadakan setiap semester. Kesimpulannya pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD N1 dan SMP 2 Kabupaten Jombang telah mengacu PP pada PP No 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan yang kesemuanya itu tertuang dalam RKAS dengan melibatkan stakeholder pendidikan. Faktor penghambatnya adalah mengenai keterlambatan

			distribusi dan pencairan BOS yang tidak sesuai dengan kegiatan yang harus didanai.
4	Hani Fitria (2014)	Efektivitas Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi pada SMK PGRI Pandaan)	Pengelolaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menunjukkan hasil yang efektif. Hal ini ditunjukkan dengan hasil keseluruhan perhitungan yang mencakup indikator ketepatan sasaran mempunyai nilai rata-rata 3,67, indikator sosialisasi program dinyatakan efektif dengan hasil perhitungan rata-rata 3,62, indikator tujuan program dinyatakan efektif dengan hasil perhitungan rata-rata 3,55 dan indikator pemantauan program dinyatakan efektif dengan menunjukkan hasil perhitungan nilai rata-rata 3,47. Apabila diprosentasekan, penelitian ini menunjukkan bahwa SMK PGRI Pandaan sudah efektif dalam mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebesar 71,6%. Persamaan relevan dengan penelitian ini adalah variabel penelitian membahas mengenai pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Sedangkan perbedaannya ada dalam indikator pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dalam penelitian Hani Fitria, menilai efektivitas pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ditinjau dari segi ketercapaian sasaran, tujuan dan pemanfaatan program sedangkan pada penelitian ini menilai tingkat keberhasilan pengelolaan BOS ditinjau dari 7

			prinsip pengelolaan dana BOS menurut Petunjuk Teknis Pelaksanaan BOS 2015.
5	Ismi sholikhatun (2015)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Pada SMK Negeri 1 Yogyakarta)	Pelaksanaan program BOS SMK harus mengikuti pedoman yang disusun oleh Pemerintah dalam Petunjuk Teknis BOS SMK tahun 2015 dengan mengutamakan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dengan prinsip swakelola dan partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif dan efisien, tertib administrasi dan pelaporan, serta prinsip saling percaya. Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan BOS ditinjau dari 7 prinsip pengelolaan BOS, maka diperlukan suatu analisis. Analisis digunakan untuk menentukan tolak ukur tingkat keberhasilan pelaksanaan dan penentuan suatu kebijakan. Analisis pengelolaan merupakan analisis untuk menentukan tolak ukur dan tingkat keberhasilan pengelolaan suatu program. Salah satu sekolah yang menerima pendanaan BOS SMK tahun 2015 adalah SMK Negeri 1 Yogyakarta. Sebagai salah satu sekolah yang menerima pendanaan BOS maka SMK Negeri 1 Yogyakarta harus melakukan pengelolaan dana BOS sesuai dengan 7 prinsip pengelolaan BOS. Penelitian ini akan melihat bagaimana analisis pengelolaan dana BOS di SMK Negeri 1 Yogyakarta

6	Neni Sumarni , tahun 2015	Analisis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP N 6 Satap Rambah Samo.	Hasil penelitian ini pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), di SMP N6 Satap Rambah Samo terdiri dari dua Komponen yang biasa dibiayai dari dana BOS dan yang tidak bisa dibiayai dari dana BOS, dan pembukuan dana BOS yang dilakukan oleh pengurus dan BOS SMP N 6 Satap Rambah Samo belum dilaksanakan dengan baik, karena tidak dibukukan dalam buku kas umum sekolah. Untuk pelaporan pertanggung jawaban dana BOS, pengurus dana BOS SMP N6 Satap Rambah Samo telah melaksnakannya sesuai dengan peraturan Mnetri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud No 101 Tahun 2013) program pelaksanaan dana BOS SMP N 6 Satap Rambah Samo termasuk dalam kategori sedang dikategorikan dikarekan masih ada yang belum pelaksanaan nya dengan bperaturan yang berlaku.
7.	Muhammad Alisar Lubis (2017)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MA Darul Hadist Hutabaringin kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal	Pelaksanaan program BOS MA harus mengikuti pedoman yang disusun oleh Pemerintah dalam Petunjuk Teknis BOS MA dengan mengutamakan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dengan prinsip swakelola dan partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif dan efisien, tertib administrasi dan pelaporan, serta prinsip saling percaya.Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan pengelolaan BOS ditinjau dari 7 prinsip pengelolaan BOS, maka

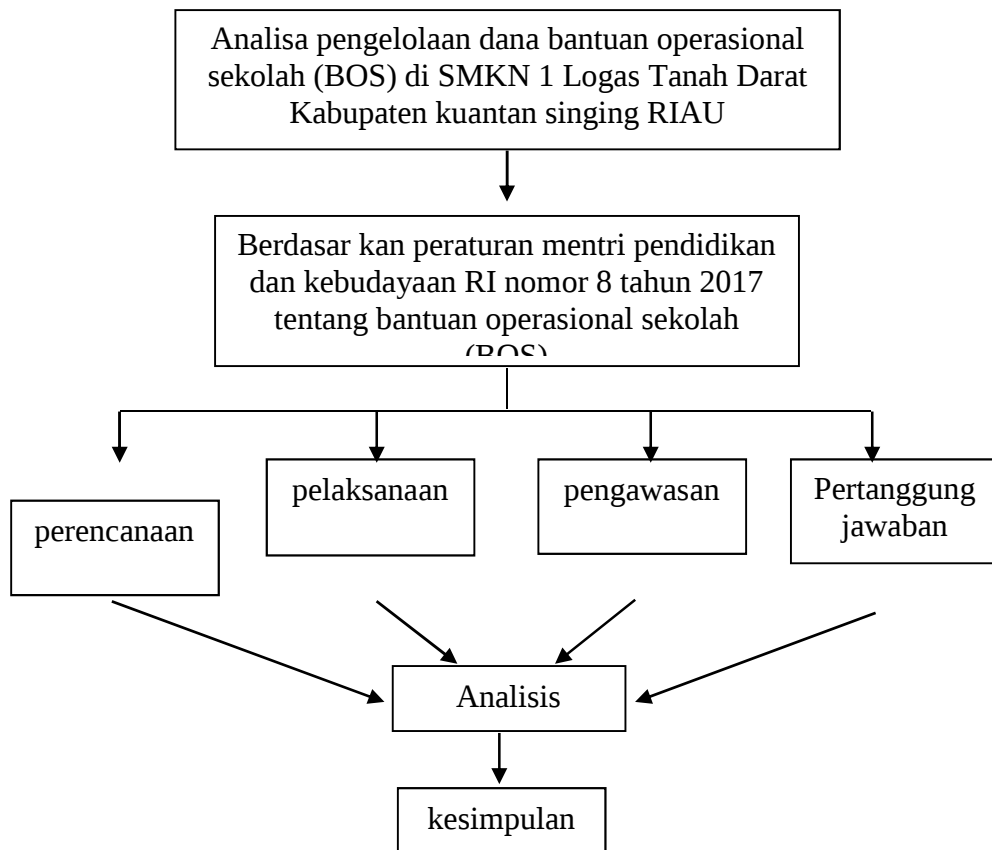
			diperlukan suatu analisis. Analisis digunakan untuk menentukan tolak ukur tingkat keberhasilan pelaksanaan dan penentuan suatu kebijakan. Analisis pengelolaan merupakan analisis untuk menentukan tolak ukur dan tingkat keberhasilan pengelolaan suatu program. Salah satu sekolah yang menerima pendanaan BOS SMK tahun 2015 adalah MA Kecamatan Siabu dan Kabupaten Mandailing. Sebagai salah satu sekolah yang menerima pendanaan BOS SMK tahun 2015, maka MA Kecamatan Siabu dan Kabupaten Mandailing harus melakukan pengelolaan dana BOS sesuai dengan 7 prinsip pengelolaan BOS. Penelitian ini akan melihat bagaimana analisis pengelolaan dana BOS di SMK tahun berdasarkan ketujuh prinsip pengelolaan dana menurut Petunjuk teknis BOS SMK tahun 2015. Persamaan dengan penelitian ini adalah melakukan penelitian terhadap pengelolaan dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Perbedaannya adalah penelitian Muhammad Alisar Lubis Meneliti pengelolaan dan BOS yang dilakukan di tingkat Sekolah MA Kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing sedangkan pada penelitian ini adalah meneliti di tingkat Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.
--	--	--	--

8	Penda Wati Damanik (2018)	Analisis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) disekolah menengah pertama negeri 2 paken tahun 2017/2018	1.perencanaan dan boss mp negeri 2 pakem dilakukan dengan langkah sebagai berikut: a) penyusunan kerangka kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) oleh kepala sekolah dan para guru berdasarkan hasil analisis kondisi pendidiukan saat ini dan berbagai kegiatan para guru dari bidang studi yang pelaksanaanya bersamaan dengan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) smp negeri 2 pakem, b) sosialisasi RKAS kepada pihak komite sekolah untuk dicermati lebih lanjut, c) sosialisasi RKAS kepada wali murid. 2.penggunaan dana bos di smp negeri 2 pakem dilaksanakan secara triwulan januari sampai maret, april – juni, juli-september, oktober-desember yang penggunaan nya dialokasikan kedalam dua komponen yaitu: belanja tidak langsung dan belanja langsung 3.pengawasan dana BOS di SMP negeri 2 pakem pertama-tama dilakukan oleh kepala sekolah secara langsung dengan cara rutin memeriksa laporan keuangan sekolah pada akhir bulan.
9	Abdul Halik, tahun 2018	Analisis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2017, di SMA Islam Dampo Timur Pasean Pamekasan.	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) perencanaan Dana Bos SMA Islam Dampo Timur melaksanakan penysusunan RKAS dan RAB. (2) pelaksanaan dan BOS Islam Dampo Timur penyaluran dan tiap triwulan, pengambilan dana oleh bendahara dan kepala

			sekolah, penggunaan dan untuk kegiatan Operasional Sekolah non personalia, pembelanjaan dilakukan oleh tim belanja barang/jasa, pembukuan dilaksanakan oleh bendahara berdasarkan bukti. (3) pengawasan dilaksanakan secara internal dan eksternal, (4) pelaporan dana dilaksanakan setiap semester.
10	Dea Novarina Putri, Tahun 2019.	Analisis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SD Negeri 3 Gajah Mati Kecamatan Babat Supat Kabupaten Musi Banyuasin	Hasil penelitian menyimpulkan (1) proses perencanaan dilakukan rapat untuk menyusun RKAS yang melibatkan kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan dewan guru dan komite sekolah, (2) pelaksanaan penmgelolaan dana dimulai dengan pengambilan dana sesuai dengan kebutuhan sekolah dan menyisahkan saldo minimal, (3) penggunaan dan BOS berdasarkan keputusan bersama dan melibatkan kepala sekolah dengan disetujui bendahara dan wali mjurid, (4) pelaporan dana BOS dilakukan secara bertahap dengan mencatat setiap pengeluaran ke buku tata kelola dana BOS.

2.3 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1
Kerangka Berpikir



Sumber: Modifikasi Peneliti,2019

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Rancangan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskripsi adalah penelitian yang dimaksudkan untuk menyelidiki keadaan, kondisi yang hasilnya dilaporkan dalam bentuk laporan penelitian. Menurut Bungin (2009:36) penelitian deskriptif bertujuan untuk menjelaskan berbagai kondisi, situasi atau variabel yang timbul di masyarakat yang menjadi objek penelitian itu berdasarkan apa yang terjadi. Pendekatan kualitatif digunakan diharapkan mampu menghasilkan data penelitian berupa uraian yang mendalam tentang ucapan tulisan atau perilaku yang dapat diamati dalam suatu konteks yang dikaji dari sudut pandang yang utuh dan komprehensif.

3.2 Jenis dan Sumber Penelitian

3.2.1 Jenis Penelitian

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu data kualitatif. Data kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif komparatif. Data kualitatif merupakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar atau data yang berupa keterangan-keterangan dan tidak berbentuk angka (Sugiyono, 2014:21). Data kualitatif pada penelitian ini diharapkan mampu menghasilkan berupa uraian yang mendalam yaitu

deskripsikan tentang pengelolaan: perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggung jawaban dan akan diperdandingkan

dengan peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah.

3.2.2 Sumber Penelitian

3.2.2.1 Data Primer

Data primer adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (Supomo dan Indriantoro, 2002:147). Ada pun cara untuk mendapatkan data primer dalam penelitian ini yaitu dengan meninjau secara langsung objek penelitian serta melakukan wawancara dengan beberapa tenaga pendidik yang berkaitan dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Wawancara

Wawancara dilakukan untuk mendapatkan profil sekolah SMKN 1 logas tanah darat dan untuk mendapatkan data tentang pengolahan dana bantuan operasional sekolah (BOS), yang mana wawancara dilakukan kepada pihak sekolah yaitu kepala sekolah dan Waka Kurikulum.

b. Metode observasi

Melakukan pengamatan langsung untuk memperoleh data actual mengenai pengelolaan dan bantuan operasional sekolah (BOS) yang diterapkan pada SMKN 1 Logas Tanah Darat serta meneliti dan mempelajari pedoman, prosedur dan kebijakan yang berlaku pada SMKN 1 Logas Tanah Darat Kabupaten Kuantan Singingi.

c. Dokumentasi

3.2.3 Data Sekunder

Dalam penelitian ini peneliti memperoleh data yang telah ada dan biasa disajikan seperti dokumen tentang pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan surat pertanggung jawaban.

Penelitian ini dilakukan di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat yang beralamat di Jalan Sekolah No 02 Perhentian Luas. Penelitian ini akan dilaksanakan pada bulan Februari 2020 sampai Maret 2020. Penelitian ini dilakukan selama 6 bulan. Selama waktu 6 bulan tersebut, peneliti melakukan persiapan, perencanaan dan pelaksanaan. Tahap pelaporan dilaksanakan pada bulan November 2019.

[illegible]

Bimbingan	√	√	√										
Seminar proposal				√									
Revisi proposal					√								
Penelitian dan bimbingan						√	√						
Ujian skripsi													

Sumber: Data Olahan Penelitian, 2019

3.4. Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2011:80) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai karakteristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Pada penelitian ini yang menjadi populasinya adalah seluruh warga sekolah SMK N1 Logas Tanah Darat. yang berjumlah 383 Orang, dengan uraian sebagai berikut.

Tabel 3.2
Daftar Jumlah Populasi pada SMKN 1 Logas Tanah Darat

No	Personil Sekolah SMK N1 LTD	Jumlah
1	Kepala sekolah	1 orang
1	Guru dan staf SMK N 1 LTD	32 orang
2	Wali murid SMK	175 orang
3	Ketua Komite sekolah	1 orang
4	Siswa	175 orang
JUMLAH		383 orang

Sumber: SMK N 1 Logas Tanah Darat, 2019

3.4.2 Sampel

Teknik pengambilan sampel (*sampling*) yang digunakan dalam penelitian ini adalah *purposive sampling* menurut Sugiyono (2010:217) adalah teknik untuk menentukan pengambilan sampel dengan cara menetapkan ciri-ciri khusus yang sesuai dengan tujuan penelitian sehingga diharapkan dapat menjawab permasalahan penelitian dengan beberapa pertimbangan tertentu yang bertujuan agar data yang diperoleh nantinya bisa lebih representatif, karena dalam tujuan penelitian ini untuk mengetahui analisis pengelolaan dana BOS, maka orang yang menjadi sampel atau objek dalam penelitian ini harus orang yang mengelola dana BOS tersebut. Penelitian ini mengambil sampel guru sebagai tenaga pendidik yang hanya mengelola dana BOS sekolah. Adapun dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling* ini tidak mengambil dengan sampel dengan random daerah atau rata, melainkan berdasarkan adanya pertimbangan yang berfokus pada tujuan tertentu. (Arikunto:2006)

Table 3.3
Daftar jumlah sampel pada SMKN 1 Logas Tanah Darat

No	Personil sekolah	Jumlah
1	Kepala sekolah	1 orang
2	Bendahara BOS	1 orang
3	Sekretaris BOS	1 orang
4	Guru	1 orang
5	Komite Sekolah	1 orang
Total		5 Orang

Sumber: Data Guru SMKN 1 Logas Tanah Darat, 2019

3.5 Metode Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data dan informasi yang valid dan akurat, pengumpulan data yang utama (untuk mendapatkan data primer) peneliti akan melakukan wawancara langsung secara mendalam kepada informasi yang berkompeten dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta mencatat kejadian serta informasi yang kemudian dijadikan sebagai bahan penulisan laporan hasil penelitian. Sumber informasi adalah orang yang memiliki kemampuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan kerja sesuai dengan bidangnya masing-masing. Yang akan menjadi sumber informasi yaitu: kepala sekolah 1 orang, staf pengelola BOS berjumlah 2 orang bendahara BOS dan sekretaris, serta tenaga pendidik yang dipilih sebagai responden karena pada tingkat sekolah, pengelolaan program BOS dilakukan oleh staf pengelola BOS yang dibentuk oleh Kepala Sekolah.

3.6 Metode Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif kualitatif. Analisis Deskriptif merupakan proses transformasi data yang mudah dipahami dan diinterpretasikan. Data-data yang dapat dilakukan yaitu:

1. Pengelompokan data-data yang telah dikumpulkan yang telah diperoleh dari kepala sekolah dan pengelola dana BOS.

2. Membaca data secara menyeluruh kemudian melakukan penggolongan data.
3. Mereduksi data, memilah, memusatkan dan menyederhanakan data yang baru diperoleh dari responden dilapangan. Pemerintah dan pihak pihak yang mengelolah dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SMKN 1 Logas Tanah Darat
4. Menyajikan data dengan merangkai dab meyusun informasi dalam bentuk kesatuan, selektif dan mudah dipahami
5. Menyimpulkan, dengan melakukan tinjauan ulang ulang dilapangan untuk menguji kebenaran dan validitas temuan yang muncul dilapangan. Hasil yang diperoleh diinterpretasikan, kemudian disajikan dalam bentuk naratif.

3.7 Tahap-Tahap Penelitian

Peneliti mencoba memberikan gambaran umum mengenai tahap-tahap penelitian sebagai berikut:

1. Peneliti mulai mengumpulkan data.
2. Untuk mendapat data primer, peneliti akan melakukan wawancara pada pihak terkait serta, observasi dan dokumentasi.
3. Data sekunder diperoleh dari media perantara atau tudak langsung seperti pada buku, catatan dan bukti yang telah ada.
4. Hasil penelitian pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SMKN 1 Logas Tanah Darat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Berdirinya SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

Logas Tanah Darat pada awalnya bernama SMK Terpadu Logas Tanah Darat didirikan pada tanggal 21 Mei 2003 di bawah naungan Yayasan Anak Nagori.

Dalam proses KBM pertama (TP. 2003/ 2004) yang masih menggunakan gedung pinjaman Sekolah Dasar setempat, Sekolah ini tetap menjaga standar mutu dengan menjalankan aktivitas KBM sesuai dengan kurikulum yang ada.

Peminjaman gedung ini dikarenakan gedung SMK masih dalam tahap pembangunan yang dibiayai oleh PEMDA setempat yang dibangun diatas tanah hibah masyarakat. Proses KBM semester selanjutnya sudah dapat dilaksanakan di gedung sendiri dengan jumlah siswa awal sebanyak 63 orang siswa yang terbagi dalam 2 jurusan yaitu Budidaya Pertanian dan Budiaya Ternak.

Dengan telah digunakannya gedung sendiri, pengembangan sekolah mulai dapat dilakukan dengan terarah menuju ke sekolah ideal. Perlahan tapi pasti, dengan melengkapi segala persyaratan, akhir pada TP 2005/ 2006 status menjadi Negeri yang tertuang dalam SK Bupati Kuantan Singingi

4.1.1 Visi Dan Misi SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

a. Visi SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

Menjadi institusi pendidikan dan pelatihan yang menciptakan lulusan terampil, cerdas, berbudi pekerti dan berwawasan lingkungan serta memiliki jiwa wirausaha sehingga mampu berkompetisi secara global.

b. Misi SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

- a. membentuk SDM berjiwa wira usaha dan beriman
- b. mencetak lulusan yang terampil dibidang pertanian dan peternakan
2. menjalin kerja sama dengan dunia usaha dan dunia industry
3. memberi manfaat bagi masyarakat

4.1.2 Sarana dan Prasarana SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

a. Sarana SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

Tabel 4.1

Data Sarana di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

N o	Program Keahlian	Jenis Alat	Jmh	Perkiraan Harga Sendiri	Merk	Kondisi (Baik/Rusa k)
1	Agribisnis Produksi Tanaman	-Hand Prayer	4	1.000.000	Solo	Baik
2	Agribisnis Aneka Ternak	- Cangkul	45	2.200.000	Ayam	Baik
		-Garpu Tanah	30	900.000	Ayam	Baik
		- Gembor	20	1.000.000	Clariss	Baik
		-Mesin Air	3	2.900.000	Sany o	Baik
		-Gerobak	4	1.600.000	Argo	Baik

Sumber : data sekolah SMK Negeri 1 logas tanah darat, 2018

Tabel 4.2**Data Sarana (Alat Pembelajaran Siswa) Yang Sangat Diperlukan**

No	Program Keahlian	Jenis Alat	Jmh	Perkiraan Harga Sendiri	Merk	Ket
1	Agribisnis Produksi Tanaman	- Sumur Bor	2	18.000.000	-	
		- Mini Traktor	1	125.000.000	Yamah	
		- Hand Traktor	2	45.000.000	a	
		- Traktor Mini	1	75.000.000	Yamah	
		- Green House	1	80.000.000	a	
		- Work Shop	1	2.500.000	-	
		- Warm Net	1	8.000.000	-	
		- Mesin Diesel	1	5.000.000	-	
		- Laboratorium	1	10.000.000	Yamah a	

Sumber : data sekolah SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat, 2018

b. Prasarana SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat**Tabel 4.3****Data Prasarana di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat**

No	Uraian	Jumlah	Kondisi Prasarana		
			2012/2013	2013/2014	2014/2015
1	Ruang Teori	8	Baik	Baik	Baik
2	Ruang Praktek	1	Baik	Baik	Baik
3	Ruang Majelis Guru	1	Baik	Baik	Baik
4	Ruang Kepala Sekolah	1	Baik	Baik	Baik
5	Ruang Tata Usaha	1	Baik	Baik	Baik
6	Wc Guru	1	Baik	Baik	Baik
7	Wc Kepala Sekolah	1	Baik	Baik	Baik
8	Wc Siswa	1	Baik	Rusak	Rusak
9	Ruang Tamu	1	Baik	Baik	Baik
10	Lapangan Upacara	1	Baik	Baik	Baik

Sumber : data sekolah SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat, 2018

4.1.3 Struktur Organisasi SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

Struktur organisasi menunjukkan kerangka dan susunan perwujudan pola tetap hubungan hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian –bagian, atau pun posisi-posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan tugas wewenang dan tanggungjawab yang berbedadalam satu organisasi.

Sekolah menengah kejuruan negeri 1 Logas tanah darat ini memiliki struktur organisasi seperti pada uraian berikut:

a. Kepala sekolah

Kepala sekolah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi sekolah
- b. Merumuskan tencana jangkja menenga dan rencana operasional sekolah untuk ditetap kan oleh pemerintah dan komite sekolah.
- c. Menetapkan prosedur dan menetapkan standar pelayanan pendidikan dan kinerja guru dan kariawan.
- d. Membina kegiatan staf yang dibantu oleh wakil kepala sekolah serta melaksanakan koordinasi dengan komite dan instansi terkait lain nya.
- e. Membuat pertanggung jawaban kinerja sekolah kepada pengawas sekolah, komite sekolah dan dinaspendidikan
- f. Memfasilitasi dan mengelola kurikulum

b. Komite Sekolah

Komite sekolah secara umum memiliki tugas sebagai berikut:

- a.menyusun kegiatan belajar mengajar yang bersumber atas dana wali murid, kenyamana siswa dan kesejahteraan siswa.
- b.mengawasi penggunaan aliran dana Bantuan Operasional sekolah (BOS)

c. WK Kurikulum

WK kurikulum sekolah secara umum memiliki tugas pokok sebagai berikut

- b. Menyusun program pembelajaran (program semester dan program tahunan)
- c. Menyusun kalender pendidikan
- d. Menyusun SK pembagian tugas mengajar guru dan tugas tambahan lainnya.
- e. Menyusun jadwal pelajaran
- f. Menyusun program pelaksanaan ujian
- g. Menyusun criteria kenaikan kelas
- h. Menyusun jadwal penerimaan rapor, sttb dan ijaza
- i. Menyediakan contoh panduan silabus dan RPP

4. WK Kesiswaan

WK kesiswaan sekolah secara umum memiliki tugas pokok sebagai berikut

- a. Menyusun program pembinaan siswa
- b. Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan siswa
- c. Membina pengurus osis dalam berorganisasi
- d. Membina dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, dan ketakwaan.
- e. Melaksanakan pemilihan ketua osis
- f. Menyiapkan perwakilan kegiatan siswa diluar sekolah
- g. Mengatur mutasi siswa
- h. Membimbing pelaksanaan ekstrakurikuler
- i. Menyiapkan calon penerimaan bea siswa

5. WK Sarana Dan Prasarana

WK sarpras sekolah secara umum memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a.** Menyusun program kerja berkaitan dengan sarana prasarana
- b.** Melakukan pengendalian APBS dalam bidang sarana dan prasarana
- c.** Merancang dan mengatur peneliharaan sarana dan prasarana sekolah

6. WK Humas

WK humas sekolah secara umum memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a.** Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua
- b.** Memelihara hubungan baik dengan komite sekolah
- c.** Memelihara dan mengembangkan hubungan baik dengan lembaga-lembaga penerintah swasta dan organisasi lainnya.

7. BK

BK sekolah secara umum memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a.** Membantu peserta didik memahami akan dirinya terkait bakat, minat, potensi, dan sebagainya.
- b.** Membantu mengembangkan kehidupan sosial
- c.** Memfasilitasi hambatan dalam kegiatan belajar

8. Ketua Jurusan Pertanian

Ketua jurusan pertanian secara khusus memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a.** Mengkoordinasi seluruh pelaksanaan kegiatan program study dalam jurusan pertanian
- b.** Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan jurusan

9. Ketua Jurusan ATPH

Ketua jurusan pangan dan hortikultura secara khusus memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasi seluruh pelaksanaan kegiatan program stady dalam jurusan pangan dan hortikultura
- b. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan jurusan

10. Ketua Jurusan Peternakan

Ketua jurusan peternakan secara khusus memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasi seluruh pelaksanaan kegiatan program stady dalam jurusan pangan dan hortikultura
- b. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan jurusan

11. Wali Kelas

Wali kelas secara umum memiliki tugas pokok sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan administrasi kelas
- b. Menyiapkan data statistic kelas
- c. Menyiapkan dokumen penilaian
- d. Melakukan pengelolaan dan pembinaan

4.2 Hasil Penelitian

4.2.1 Pengelolaan Dana Bantuan Operasional sekolah (BOS) pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

4.2.1.1 Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Perencanaan pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat diawali dengan proses penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) melihat data dari pihak sekolah bahwa perencanaan SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat tidak terlalu sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2018.

a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS)

Data mengenai penyusunan Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun 2018 diperoleh peneliti melalui wawancara dengan kepala sekolah dan guru. 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 dan semua guru. 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. Komite sekolah akan memberikan saran atas kegiatan yang perlu dianggarkan dengan segera dan yang tidak dapat dianggarkan dengan secepatnya.

Hasil penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (APBS) yang telah dimusyawarakkan dengan komite sekolah. Selanjutnya disosialisasikan kepada guru dan karyawan. Pelaksanaan sosialisasi

dengan menginformasikan kegiatan yang di rencanakan untuk direalisasikan, dan kegiatan yang belum dapat dianggarkan. Daftar rencana kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang sudah direncanakan untuk dianggarkan kemudian akan dilakukan sosialisasi kepada orang tua siswa pada rapat pleno komite sekolah. Pelaksanaan kegiatan di tengah tahun pelajaran, terkadang tidak sesuai dengan rencana yang telah dianggarkan oleh sekolah diawal tahun pelajaran. Ketidak sesuaian rencana yang telah disusun oleh sekolah, akibat adanya nyatanya berbeda dengan anggaran yang telah dibuat. Sekolah membuat kegiatan anggaran perubahan untuk mengganti kegiatan yang tidak dapat terealisasi. Perubahan kegiatan tersebut dibuat dalam Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) perubahan dengan mencantumkan kegiatan yang akan dirubah dan direalisasikan oleh sekolah.

Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat menjabarkan pengelompokan sumber dana yang diperoleh sekolah, yang terdiri dari dana masyarakat, dana pusat, dana provinsi, dan dana kabupaten. Penggunaan dana tersebut disesuaikan dengan 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 sekolah. Berikut adalah rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

Table 4.4
Rancangan Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) Di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp	Triwulan			
				I	II	III	IV
		PENDAPATAN	260.000.000	52.080.000	52.080.000	52,080,000	52,080,000
	5.2.2	BELANJA BARANG DAN JASA					
	5.2.2.34	BELANJA BARANG DAN JASA DANA BOS					
	5.2.2.34.01	BELANJA BARANG DAN JASA DAN BOS SMKN 1 LOGAS TANAH DARAT	182.280.000	52,080,000	52,080,000	52,080,000	52,080,000
1		Pengembangan kompetensi lulusan	51.908.000	20.785.000	18.500.000	-	12.623.000
		- Pencapaian akademik peserta didik					
		- Pelaksanaan ujian Akhir Semester	4.590.000	-	-	-	4.590.000
		- Pelaksanaan ujian kenaikan kelas	4.590.000	-	4.590.000	-	-
		- Pelaksanaan ujian sekolah	4.590.000	-	4.590.000	-	-
		- Pelaksanaan ujian Nasional	5.520.000	-	5.520.000	-	-
		- Belanja bahan praktek uji Kompetensi					
		- Agribisnis Tanaman Perkebunan	640.000	-	-	-	640.000
		- Agribisnis Aneka Ternak	3.493.000	-	-	-	3.493.000
		- Belanja cetak uji kompetensi	2.555.000	2.555.000	-	-	-
		Transportasi penguji DU/DI	2.400.000	2.400.000	-	-	-
		Transportasi penjajakan	1.600.000	1.600.000	-	-	-
		Pengembangan potensi peserta didik					
		Pemantapan persiapan ujian	7.130.000	7.130.000	-	-	-
		- Pengembangan diri siswa					
		- Penyelenggaraan prakerin					
		- Belanja transportasi dalam daerah	1.800.000	900.000	-	-	900.000
		- Belanja transportasi mengantar dan menjemput prakerin	3.600.000	1.800.000	1.800.000	-	-

		- Belanja transportasi luar daerah	5.400.000	2.400.000	-	-	3.000.000
		- Belanja transportasi mengantar dan menjemput prakerin	4.000.000	2.000.000	2.000.000	-	-
2		Pengembangan standar isi	1.676.500	-	-	1.676.500	-
		Relevansi dan kesesuaian kurikulum					
		- Penyusunan kurikulum	650.000	-	-	650.000	-
		- Penyusunan program tahunan	81.500	-	-	81.500	-
		- Penyusunan program semester	225.000	-	-	225.000	-
		- Penyusunan silabus	550.000	-	-	550.000	-
		- Penyusunan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran	125.000	-	-	125.000	-
		Penyediaan kebutuhan pengembangan peserta didik					
		- Penelusuran minat dan bakat	45.000	-	-	45.000	-
3		Pengembangan standar proses	42.989.500	13.563.000	-	29.426.500	-
		Rencana pelaksanaan pembelajaran efektif					
		Pelaksanaan pendaftaran peserta didik baru (PPDB)	3.800.000	-	-	3.800.000	-
		Pengadaan alat pembelajaran (seluruh mata pelajaran)	17.058.500	-	-	17.056.500	-
		Belanja alat praktik					
		Pembelian peralatan praktek pertanian dan peternakan					
		Pengadaan bahan praktek keterampilan	22.131.000	13.563.000	-	8.568.000	-
		Bahan praktikum jurusan perkebunan					
		Bahan praktikum jurusan peternakan					
		BELANJA MODAL					
		BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN					
		BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN BOS	26.040.000	-	-	-	26.040.000
		Pengembangan standar proses	26.040.000	-	-	-	26.040.000
		Penyediaan sumber belajar					
		Pengadaan alat pembelajaran					
		- Infocus Acer	5.000.000	-	-	-	5.000.000

5		Pengembagangan sarana dan prasarana sekolah	21.040.000	-	-	-	21.040.000
		Kecukupan sarana sekolah					
		Penambahan sarana sekolah					
		- Pembelian almari etalase	3.000.000	-	-	-	3.000.000
		- Belanja modal pengadaan Ac	8.000.000	-	-	-	8.000.000
		- Peralatan audio dan video	10.040.000	-	-	-	10.040.000
		- Mobiuler labor computer (trali)	5.829.210	5.829.210	-	-	-
		Pemeliharaan sekolah					
		- Pemeliharaan ruang kelas	8.816.000	-	8.816.000	-	-
		- Pemeliharaan pagar	3.877.000	-	3.877.000	-	-
		- Pemeliharaan computer set	1.800.000	750.000	1.050.000	-	-
6		Pengembangan Standar Pengelolaan	6.580.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000
		Pengumpulan Dan Penggunaan Data Sekolah					
		Penyusunan Laporan BOS	6.580.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000
7		Pengembangan Standar Pembiayaan	49.667.790	9.507.790	11.976.000	19.332.000	8.850.000
		Pengelolaan Keuangan					
		Konsumsi Rapat Dinas	10.200.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000
		Pengadaan alat kebersihan	3.128.000	-	3.128.000	-	-
		-					
		Pembayaran rekening listrik	7.200.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000
		Pembayaran langganan internet	18.000.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
		Belanja ATK Sekolah	11.139.790	657.790	-	10.482.000	-
		-					
8		Pengembangan implementasi sistem penilaian	9.136.000	-	6.214.000	-	2.922.000
		Ketersediaan penilaian bidang akademik dan non akademik					
		Penyusunan soal ulangan akhir semester	2.296.000	-	994.000	-	1.302.000
		Pelaksanaan penilaian ulangan akhir semester	6.840.000	-	5.220.000	-	1.620.000

		BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA					
		BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA BOS	52.080.000	-	52.080.000	-	-
		Pengadaan buku perpustakaan	52.080.000	-	52.080.000	-	-

Sumber: Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

a. Penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB)

Data penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2018 diperoleh melalui wawancara dengan kepala sekolah, guru dan dokumentasi. Proses penyusunan Rencana Anggaran Belanja (RAB) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilakukan bersama dengan penyusunan rencanakegiatan dan anggaran sekolah (RKAS). Sekolah melakukan penyusunan Anggaran Belanja (RAB) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) didasarkan atas petunjuk teknis tahun 2017. Kegiatan yang dapat didanai menggunakan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah kegiatan operasional sekolah non-operasional yang tercantum dalam petunjuk teknis sehingga sekolah dapat 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).

Table 4.5
Rencana anggaran belanja pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

No	Nama Belanja	Merek	Harga Satuan	Jumlah Barang	Jumlah Harga
	BUKU SISWA				
	Bahasa Indonesia	Jape Press Media	23.000	90	2.070.000
	Matematika	Jape Press Media	25.200	90	2.266.000
	Sejarah Semt 3	Jape Press Media	19.600	90	1.765.000
	Sejarah Semt 4	Jape Press Media	18.000	90	1.620.000
	PPKN	Jape Press Media	18.000	90	1.620.000
	Bahasa Inggris	Jape Press Media	13.500	90	1.215.000
	Seni Budaya Semt 3	Jape Press Media	15.800	90	1.422.000

	Seni Budaya Semt 4	Jape Press Media	10.200	90	918.000
	PJOK	Jape Press Media	22.400	90	2.016.000
	Prakarya Dan Kewirausahaan Semt 3	Jape Press Media	19.100	90	1.719.000
	Prakarya Dan Kewirausahaan Semt 4	Jape Press Media	16.900	90	1.521.000
	Pendidikan Agama Islam	Jape Press Media	16.300	90	1.467.000
	BUKU GURU	Jape Press Media			
	Bahasa Indonesia	Jape Press Media	32.400	2	64.800
	Matematika	Jape Press Media	18.500	2	37.000
	Sejarah	Jape Press Media	29.600	2	59.200
	PPKN	Jape Press Media	20.800	2	41.600
	Bahasa Inggris	Jape Press Media	14.100	2	28.200
	Seni Budaya	Jape Press Media	15.800	2	31.600
	PJOK	Jape Press Media	11.300	2	22.600
	Prakarya Dan Kewirausahaan	Jape Press Media	30.700	2	61.400
	Pendidikan Agama Islam	Jape Press Media	15.800	2	31.600
	Buku Produktif	Jape Press Media	17.000.000	1	17.000.000
	Buku Non Teks	Jape Press Media	15.082.000	1	15.082.000

Sumber: Data SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat, 2018

b. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM)

Dari hasil wawancara peneliti dengan salah seorang guru SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Rencana Kerja Jangka Menenga (RKJM) ini tidak ada dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) seharusnya didasarkan dalam petunjuk teknis ada alasan dari pihak sekolah (RKJM) untuk Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak ada hanya bantuan untuk sekolah saja.

c. Penyusunan Rencana Kerja Kerja Tahunan (RKT)

Dari hasil wawancara peneliti dengan salah seorang guru SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini tidak ada dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Seharusnya berdasarkan petunjuk teknis ada, alasan dari pihak sekolah (RKT) untuk Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tidak ada hanya bantuan untuk sekolah saja.

4.2.1.2 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dari hasil wawancara peneliti dengan salah seorang guru SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat pelaksanaan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Negeri Logas Tanah Darat, terdiri dari beberapa bagian yaitu diawali dari tahap penyaluran dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

a) Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Data penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2018 diperoleh dari wawancara kepada salah seorang guru. Sekolah menerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tiap semester, sehingga dalam satu tahun sekolah menerima dua kali penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dari hasil wawancara peneliti ke salah seorang guru yang mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), pencarian dan biayanya tidak menentu dan pada Tahun 2018 dana cairnya pada bulan Januari dan Juli.

Proses pengambilan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) melalui bank terdapat prosedur, kemudian pengambilan dilakukan oleh Bendahara Sekolah. Proses pengambilan dana di Bank dengan bukti tanda tangan 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 2018 tidak jauh berbeda, melalui bank penyalur dari Pemerintah Pusat yang kemudian oleh pihak sekolah dipindahkan ke rekening sekolah. Adapun pengambilan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) terdapat prosedur sendiri. 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 SMK Negeri Logas Tanah Darat tidak semua langsung diambil, namun dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang akan dilaksanakan segera.

c) Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dari

hasil wawancara peneliti dengan salah seorang guru SMK

Negeri 1 Logas Tanah Darat penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai berikut:

Tabel 4.6

Penggunaan Dana (BOS)SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Tahun 2018

No Urut	Program kegiatan	Pengembangan perpustakaan	Kegiatan penerimaan siswa baru	Kegiatan pembelajaran dan eskul siswa	Kegiatan evaluasi pembelajaran	Pengelolaan sekolah	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan serta pengembangan manajemen	Langganan daya dan jasa	Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana	Pembayaran honor	Pembelian perangkat/ alat multi media pembelajaran	Penyelenggaraan uji kompetensi dan sertifikasi kejuruan	Penyelenggaraan bursa kerja khusus (BKK) SMK dan atau praktek kerja industry (prakerin) praktek kerja lapangan (PKL) didalam negeri dan pemagangan	jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	13	14
1.1	Pengembangan kopetensi lulusan				7.130.000							6.555.000	7.100.000	20.785.000
1.2	Pembangan standar isi													0
1.3	Pembangan standar proses			13.563.000										13.563.000
1.4	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan													0
1.5	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah								6.579.210					6.579.210
1.6	Pengembangan standar pengelolaan					1.645.000								1.645.000
1.7	Pengembangan standar pembiayaan					3.207.790		3.600.000						9.507.790
1.8	Pengembangan dan implememtasi penilaian													0
jumlah		0	0	13.563.000	7.130.000	4.852.790	0	3.600.000	6.579.210	0	0	6.555.000	7.100.000	52.080.000
% dana keseluruhan		0 %	0%	26.04%	13.69%	9.32%	0%	12.10%	12.63%	0%	0%	12.59%	13.63%	100%

Sumber: Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Tahun 2018

4.2.1.3 Pengawasan Dana Bantuan Operasional (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 SMK Negeri Logas Tanah Darat. Hasil pemantauan dan supervise dijadikan sebagai perencanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Negeri Logas Tanah Darat dimasa yang akan datang. Pelaksanaan pemantauan dan supervise dilakukan secara internal oleh komite sekolah, dana yangb eksternal oleh dinas pendidikan. Pengawasan program terkait dengan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan petunjuk teknis Tahun 2018 meliputi pengawsan melekat, funhgsioanal Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan Masyarakat.

Hasil wawancara peneliti di SMK Negeri Logas Tanah Darat Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

- a) Pengawasan melekat, berdasarkan petunjuk juknis pengawasan melekat ini dilakukan oleh dinas pendidikan. SMK Negeri Logas Tanah Darat ini telah melakukan pengawasan ke dinas pendidikan dengan melaporkan pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).

- b) Pengawasan fungsional, dalam hal ini pengawasan oleh Inspektorat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota dengan melakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga tersebut atau permintaan instansi yang akan diaudit, dan sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing, SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat melakukannya.
- c) Pengawasan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat telah melakukannya.
- d) Pemeriksaan oleh Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK), SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat ini juga telah melakukannya.
- e) Pengawasan masyarakat, berdasarkan petunjuk teknis pengawasan masyarakat ini untuk apakah ada pihak sekolah melakukan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) ini dengan tidak baik. SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat ini belum ada pengaduan dari masyarakat atas tindakan kecurangan dari pihak sekolah.

4.2.1.4 Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dalam pertanggung jawaban ada beberapa prosedur yang dilakukan menurut petunjuk teknis yaitu:

- a) Pembukuan

Dalam pembukuan ini ada beberapa hal yang harus dibuat yaitu:

- a. Rencana Kegiatan ini ada beberapa hal yang harus dibuat yaitu:

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dokumen ini sebagai bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan usulan pendanaan pengembangan, pedoman kerja untuk perbaikan dan pembanguna sekolah serta sarana untuk monitoring dan evaluasi untuk pelaksanaan pengembangan SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

Tabel 4.7

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah Rp	Triwulan			
				I	II	III	IV
		PENDAPATAN	265.160.000	52.080.000	52.080.000	52.080.000	56.840.000
	5.2.2	BELANJA BARANG DAN JASA					
	5.2.2.34	BELANJA BARANG DAN JASA DANA BOS					
	5.2.2.34.01	BELANJA BARANG DAN JASA DAN BOS SMKN 1 LOGAS TANAH DARAT	182.280.000	52.080.000	52.080.000	52.080.000	30.800.000
1		Pengembangan kompetensi lulusan	56.118.000	20.785.000	18.500.000	-	16.533.000
		Pencapaian akademik peserta didik					
		- Pelaksanaan ujian Akhir Semester	4.590.000	-	-	-	4.590.000
		- Pelaksanaan ujian kenaikan kelas	4.590.000	-	4.590.000	-	-
		- Pelaksanaan ujian sekolah	4.590.000	-	4.590.000	-	-
		- Pelaksanaan ujian Nasional	5.520.000	-	5.520.000	-	-
		- Belanja bahan praktek uji Kompetensi					
		- Agribisnis Tanaman Perkebunan	4.200.000	-	-	-	4.200.000
		- Agribisnis Aneka Ternak	4.143.000	-	-	-	4.143.000
		- Belanja cetak uji kompetensi	2.555.000	2.555.000	-	-	-
		Transportasi penguji DU/DI	2.400.000	2.400.000	-	-	-
		Transportasi penjajakan	1.600.000	1.600.000	-	-	-
		Pengembangan potensi peserta didik					
		Pemantapan persiapan ujian	7.130.000	7.130.000	-	-	-
		- Pengembangan diri siswa					
		- Penyelenggaraan prakerin					
		- Belanja transportasi dalam daerah	1.800.000	900.000	-	-	900.000
		- Belanja transportasi mengantar dan menjemput	3.600.000	1.800.000	1.800.000	-	-

		prakerin					
		- Belanja transportasi luar daerah	5.400.000	2.400.000	-	-	3.000.000
		- Belanja transportasi mengantar dan menjemput prakerin	4.000.000	2.000.000	2.000.000	-	-
2		Pengembangan standar isi	1.676.500	-	-	1.676.500	-
		Relevansi dan kesesuaian kurikulum					
		- Penyusunan kurikulum	650.000	-	-	650.000	-
		- Penyusunan program tahunan	81.500	-	-	81.500	-
		- Penyusunan program semester	225.000	-	-	225.000	-
		- Penyusunan silabus	550.000	-	-	550.000	-
		- Penyusunan pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran	125.000	-	-	125.000	-
		Penyediaan kebutuhan pengembangan peserta didik					
		- Penelusuran minat dan bakat	45.000	-	-	45.000	-
3		Pengembangan standar proses	42.989.500	13.563.000	-	29.426.500	-
		Rencana pelaksanaan pembelajaran efektif					
		Pelaksanaan pendaftaran peserta didik baru (PPDB)	3.800.000	-	-	3.800.000	-
		Pengadaan alat pembelajaran (seluruh mata pelajaran)	17.058.500	-	-	17.056.500	-
		Belanja alat praktik					
		Pembelian peralatan praktek pertanian dan peternakan					
		Pengadaan bahan praktek keterampilan	22.131.000	13.563.000	-	8.568.000	-
		Bahan praktikum jurusan perkebunan					
		Bahan praktikum jurusan peternakan					
	5.2.3	BELANJA MODAL					
	5.2.3.40	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN					
	5.2.3.40.01	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN BOS	26.040.000	-	-	-	26.040.000
		Pengembangan standar proses	26.040.000	-	-	-	26.040.000
		Penyediaan sumber belajar					
		Pengadaan alat pembelajaran					

		- Infocus Acer	5.000.000	-	-	-	5.000.000
5		Pengembagangan sarana dan prasarana sekolah	21.040.000	-	-	-	21.040.000
		Kecukupan sarana sekolah					
		Penambahan sarana sekolah					
		- Pembelian almari etalase	3.000.000	-	-	-	3.000.000
		- Belanja modal pengadaan Ac	8.000.000	-	-	-	8.000.000
		- Peralatan audio dan video	10.040.000	-	-	-	10.040.000
		- Mobiuler labor computer (trali)	5.829.210	5.829.210	-	-	-
		Pemeliharaan sekolah					
		- Pemeliharaan ruang kelas	8.816.000	-	8.816.000	-	-
		- Pemeliharaan pagar	3.877.000	-	3.877.000	-	-
		- Pemeliharaan computer set	1.800.000	750.000	1.050.000	-	-
6		Pengembangan Standar Pengelolaan	6.580.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000
		Pengumpulan Dan Penggunaan Data Sekolah					
		Penyusunan Laporan BOS	6.580.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000	1.645.000
7		Pengembangan Standar Pembiayaan	49.667.790	9.507.790	11.976.000	19.332.000	8.850.000
		Pengelolaan Keuangan					
		Konsumsi Rapat Dinas	10.200.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000	2.550.000
		Pengadaan alat kebersihan	3.128.000	-	3.128.000	-	-
		-					
		Pembayaran rekening listrik	7.200.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000
		Pembayaran langganan internet	18.000.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
		Belanja ATK Sekolah	11.139.790	657.790	-	10.482.000	-
		-					
8		Pengembangan implementasi sistem penilaian	9.686.000	-	6.214.000	-	3.472.000
		Ketersediaan penilaian bidang akademik dan non akademik					

		Penyusunan soal ulangan akhir semester	2.366.000	-	994.000	-	1.372.000
		Pelaksanaan penilaian ulangan akhir semester	7.320.000	-	5.220.000	-	2.100.000
	5.2.3.41	BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA					
	5.2.3.41.0 1	BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA BOS	52.080.000	-	52.080.000	-	-
		Pengadaan buku perpustakaan	52.080.000	-	52.080.000	-	-

Sumber: Rencana Kegiatan Dan Anggaran Sekolah (RKAS) Di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

b. Buku Kas Umum

Buku kas umum ini disusun untuk masing-masing rekening Bank yang dimiliki oleh sekolah SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

Berikut ini adalah tabel buku kas umum Tahun ajaran 2018:

Tabel 4.8
Buku Kas Umum Pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Tahun 2018

No	Tanggal	Kode rekening	No. bukti	Uraian	Penerimaan (debit)	Pengeluaran (kredit)	saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
1	01/12/2018			Saldo awal			0
2	28/12/2018		Rek	Penarikan dana BOS dari bank riau	56.840.000		56.840.000
3	28/12/2018	07.23.233.7	01	Dibayarkan paker internet bulan oktober		1.500.00	55.340.000
4	28/12/2018	07.23.231.7	02	Dibayarkan paket listrik bulan oktober		600.000	54.740.000
5	28/12/2018	07.23.222.5	03	Dibayarkan konsumsi rapat bulan oktober		850.000	53.890.000
6	28/12/2018	05.15.149.8	04	Dibayarkan almari etalase bulan oktober		3.000.000	50.890.000
7				Diterima PPn DN No.bukti 04	272.727		51.162.727
8	28/12/2018	07.23.233.7	05	Dibayarkan paket internet bulan November		1.500.000	49.662.727
9	28/12/2018	07.23.231.7	06	Dibayarkan paket listrik bulan November		600.000	49.062.727
10	29/12/2018	07.23.222.5	07	Dibayarkan konsumsi rapat bulan November		850.000	48.212.727
11	29/12/2018	03.07.090.3	08	Dibayarkan untuk pengadaan infokus bulan November		5.000.000	43.212.727
12				Diterima PPn DN No. bukti 08	454.545		43.667.273
13	29/12/2018	05.15.134.3	09	Dibayarkan pembelian ac		8.000.000	35.667.273
14				Diterima PPn DN No. bukti 09	727.273		36.394.545
16	29/12/2018		10	Dibayarkan pengadaan peralatan audio bulan November		10.040.000	26.354545
17	29/12/2018			Diterima PPn DN No. bukti 10	912.727		27.267.273
18	29/12/2018	07.23.233.7	11	Dibayarkan paket internet bulan Desember		1.500.000	25.767.273
19	29/12/2018	07.23.231.7	12	Dibayarkan paket listrik bulan Desember		600.000	25.167.273
20	29/12/2018	07.23.222.5	13	Dibayarkan konsumsi rapat bulan Desember		850.000	24.317.273
21	29/12/2018	01.01.010.11	14	Dibayarkan bahan uji kompetensi bulan Desember		8.343.000	15.974.273
22	29/12/2018			Diterima PPn DN No. bukti 14	758.455		16.732.727
23	29/12/2018	01.02.015.12	15	Dibayarkan transportasi penjajakan prakrin bulan desember		3.900.000	12.832.727
24	29/12/2018	01.01.007.04	16	Dibayarkan pengadaan soal ujian bulan Desember		300.000	9.832.727
25	29/12/2018			Diterima PPn DN No.bukti 16	272.727		10.105.455

26	29/12/2018	01.01.007.04	17	Dibayarkan pengadaan lembar jawaban ujian bulan Desember		1.200.000	8.905.455
27	29/12/2018			Diterima PPn DN No. bukti 17	109.091		9.014.545
28	29/12/2018	01.01.007.04	18	Dibayarkan konsumsi ujian bulan desember		390.000	8.624.545
29	29/12/2018	08.25.256.4	19	Dibayarkan cetak kartu ujian bulan desember		1.372.000	7.252.545
30	29/12/2018			Diterima PPn DN No bukti 19	124.727		7.377.273
31	29/12/2018	08.25.261.4	20	Dibayarkan transport pengawas ujian bulan desember		2.100.000	5.277.273
32	29/12/2018	06.20.211.5	21	Dibayarkan materai bulan desember		225.000	5.052.273
33	29/12/2018	06.20.211.5	22	Dibayarkan konsumsi rapat BOS bulan desember		150.000	4.902.273
34	29/12/2018	06.20.211.5	23	Dibayarkan konsumsi penyusunan laporan BOS bulan desember		150.000	4.752.273
35	29/12/2018	06.20.211.5	24	Dibayarkan transportasi pembelian barang dalam daerah bulan desember		150.000	4.602.273
36	29/12/2018	06.20.211.5	25	Dibayarkan transportasi pembelian barang luar daerah bulan desember		700.000	3.902.273
	29/12/2018	06.20.211.5	26	Dibayarkan transportasi penyusunan laporan laporan BOS bulan desember		150.000	3.752.273
	29/12/2018	06.20.211.5	27	Dibayarkan cetak dan pengadaan pelaporan bulan desember		120.000	3.632.273
				Disetor PPn Dn		3.632.273	-
				Jumlah bulan ini	60.472.273	60.472.273	
				Jumlah bulan lalu	0	0	
				Jumlah seluruhnya	60.472.273	60.472.273	
				Sisa			0

Sumber: Surat Pertanggungjawaba (SPJ) Tahun 2018

3 .Buku Pembantu Kas

Buku ini harus mencatat tiap transaksi tunai dan ditanda tangani oleh bendahara kepala sekolah SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

Berikut ini adalah tabel buku pembantu kas:

Tabel 4.9

Buku Pembantu Kas di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Tahun 2018

N o	Tanggal	Kode BKU	No. Buk ti	Uraian	Penerimaan Debit	Pengeluaran Kredit	Saldo
	2/01/2018			Saldo awal	0		0
Total Dana					0		0

Sumber: Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), 2018

b. Buku Pembantu Bank

Buku ini harus mencatat tiap transaksi melalui bank (baik cek, giro maupun tunai) dan tanda tangani oleh bendahara dan kepala sekolah pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Tahun 2018.

Berikut ini adalah tabel buku pembantu Bank tahun ajaran 2018:

Tabel 4.10

Buku Pembantu Kas Bank SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Tahun 2018

N o	Tanggal	Kode BKU	No. Buk ti	Uraian	Penerimaan Debit	Pengeluaran Kredit	Saldo
	1/06/2018		Rek	Saldo awal	5.283.949	-	5.283.949
	31/01/2018			Terima bunga bank bulan januari	2.232	-	5.286.181
Total Dana					5.286.181	-	5.286.181

Sumber: Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), 2018

c. Buku Pembantu Pajak

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

Berikut adalah tabel buku pembantu pajak SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat tahun ajaran 2018.

Tabel 4.11

Buku Pembantu Pajak SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat Tahun 2018

No	Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan Debit	Pengeluaran Kredit	Saldo
	1/01/2018	1		Saldo awal	0	-	0
Jumlah					0	-	0

Sumber: Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), 2018

b) Pelaporan

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 tanda 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) dan surat pernyataan yang terdapat dalam lapiran penelitian ini.

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

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

Berikut adalah tabel laporan realisasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat tahun ajaran 2018.

Tabel 4.12

Laporan Realisasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Ajaran 2018.

No	Uraian	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi Triwulan Lalu (Rp)	Realisasi Triwulan Ini (Rp)	Jumlah Relisasi Triwulan Ini (Rp)	Selisih (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
	Penerimaan	260.400.000		52.080.000	52.080.000	208.320.000
	Jumlah	260.400.000		52.080.000	52.080.000	208.320.000
	Pengeluaran					

	a) Belanja pegawai	-	-	-	-	-
	b) Belanja barang dan jasa	182.280.000	-	52.080.000	52.080.000	130.200.000
	c) Belanja modal					
	1. Belanja modal peralatan Dan mesin	26.040.000	-	-	-	26.040.000
	2. Belanja modal asset tetap lainnya	52.080.000	-	-	-	52.080.000
	Jumlah	260.400.000	-	52.080.000	52.080.000	208.320.000

Sumber: Sumber: Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), 2018

3. Pencatat Pelayanan dan Penanganan Pengaduan Masyarakat

Hasil dari wawancara peneliti dengan guru yang mendalami Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) belum ada catatan pengaduan masyarakat.

4. 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. Berikut adalah tabel asset belanja SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat tahun 2018:

Tabel 4.13

Laporan asset belanja SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat tahun 2018

No	Nama Belanja	Merek	Harga Satuan	Jumlah Barang	Jumlah Harga
	BUKU SISWA				
	Bahasa Indonesia	Jape Press	23.000	90	2.070.000

		Media			
	Matematika	Jape Press Media	25.200	90	2.266.000
	Sejarah Semt 3	Jape Press Media	19.600	90	1.765.000
	Sejarah Semt 4	Jape Press Media	18.000	90	1.620.000
	PPKN	Jape Press Media	18.000	90	1.620.000
	Bahasa Inggris	Jape Press Media	13.500	90	1.215.000
	Seni Budaya Semt 3	Jape Press Media	15.800	90	1.422.000
	Seni Budaya Semt 4	Jape Press Media	10.200	90	918.000
	PJOK	Jape Press Media	22.400	90	2.016.000
	Prakarya Dan Kewirausahaan Semt 3	Jape Press Media	19.100	90	1.719.000
	Prakarya Dan Kewirausahaan Semt 4	Jape Press Media	16.900	90	1.521.000
	Pendidikan Agama Islam	Jape Press Media	16.300	90	1.467.000
	BUKU GURU	Jape Press Media			
	Bahasa Indonesia	Jape Press Media	32.400	2	64.800
	Matematika	Jape Press Media	18.500	2	37.000
	Sejarah	Jape Press Media	29.600	2	59.200
	PPKN	Jape Press Media	20.800	2	41.600
	Bahasa Inggris	Jape Press Media	14.100	2	28.200
	Seni Budaya	Jape Press Media	15.800	2	31.600
	PJOK	Jape Press Media	11.300	2	22.600
	Prakarya Dan Kewirausahaan	Jape Press Media	30.700	2	61.400
	Pendidikan Agama Islam	Jape Press Media	15.800	2	31.600

	Buku Produktif	Jape Press Media	17.000.000	1	17.000.000
	Buku Non Teks	Jape Press Media	15.082.000	1	15.082.000

Sumber: Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), 2018

5. Laporan kedinas pendidikan

Dari hasil wawancara peneliti ke seseorang guru SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat, pihak sekolah harus membuat surat pertanggung jawaban (SPJ) dan melaporkannya kedinas pendidikan sampai pihak dinas pendidikan menyerahkannya.

c) Transparansi

Sebagai salah satu bentuk tanggung jawab dalam pengelolaan program dan dan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sekolah harus menyusun dan mempublikasikan dalam transparansi ini adalah penggunaan dana tiap sumber dana dan rekapitulasi sealisasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat ini hasil wawancara peneliti mereka telah melakukannya.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Hasibuan (2011 : 91) perencanaan merupakan fungsi paling awal dari keseluruhan, karena tanpa perencanaan yang baik yang lain tidak akan berjalan dengan baik. Dalam membuat suatu perencanaan

keuangan sekolah harus dipertimbangkan kondisi berdasarkan kebutuhan yang diperlukan.

Dari hasil penelitian diatas dapat diketahui bahwa prosedur perencanaan tidak terlalu sesuai dengan petunjuk teknis 2017, terlihat dari hasil perencanaan di SMK Negeri 1Logas Tanah Darat ini hanya mewmbuat dua langkah saja padahal dalam petunjuk teknis terdapat 4 langkah dalam pembuatan perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Hal ini dapat dilihat dari dokumen yang digunakan dalam perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) antara lain: 1) pengelompokan sumber dana yang diperoleh sekolah, yang terdiri dari dana masyarakat, dana pusat, dana provinsi dan dana kabupaten. 2) rencana anggaran belanja (RAB), dokumen ini merupakan rincian anggaran sekolah yang akan diserahkan kepada dinas pendidikan. Perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diterapkan pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat tidak terlalu sesuai dengan petunjuk teknis 2017.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu Amini (2016), peneliti juga melihat bahwa perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) juga tidak sesuai dengan petunjuk yang digunakannya.

4.3.2 Pelaksanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Amin (2016 : 38) dalam pelaksanaan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sekolah diwajibkan mengikuti aturan aturan yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis yang ada. Hal ini bertujuan untuk mengikat dan mengarahkan sekolah dalam melaksanakan setiap kegiatan yang telah direncanakan.

Dari hasil penelitian diatas dapat diketahui bahwa prosedur pelaksanaan sudah sesuai dengan petunjuk teteknis dan dokumen yang digunakan dalam perencanaan pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat sedah cukup memadai. Hal tersebut dapat dilihat dari dokumen yang digunakan antara lain: 1) penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) data penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2017 diperoleh dari wawancara. Sekolah menerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tiap semester, sehingga dalam satu tahun sekolah menerima empat kali penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). 2) pengambilan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pengambilan dana di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat tidak semua langsung diambil, namun dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang akan dilaksanakan segera. 3) penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat telah sesuai dengan petunjuk teknis 2017.

Hasil peneliti ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu Dwi (2010) peneliti juga melihat bahwa pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) juga sesuai dengan petunjuk teknis yang digunakannya.

4.3.3 Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

menurut Manulang (2008 : 173) pengawasan merupakan hal yang sangat penting guna mewujudkan akuntabilitas dan transparansi terhadap jalannya pelaksanaan program yang telah direncanakan. Hal ini bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sedangkan supervisi bertujuan untuk mengetahui tingkat manfaat Bantuan Operasional Sekolah (BOS) bagi sekolah, mengidentifikasi berbagai macam masalah / hambatan yang dialami serta mencairkan solusi pemecahan masalah.

Dari hasil penelitian diatas dapat diketahui bahwa prosedur pengawasan sudah sesuai dengan petunjuk teknis dan dokumen yang digunakan dalam pengawasan pada SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat sudah cukup memadai. Hal tersebut dapat dilihat dari dokumen yang digunakan yaitu pengawasan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2017 terdiri dari pengawasan melekat, pengawasan fungsional, pengawasan oleh badan pengawas keuangan dan pembangunan (BPKP) Pengawasan Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) dan yang terakhir pengawasan oleh masyarakat. Pengawasan yang diterapkan oleh SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat telah sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2017.

Hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu Kusno (2013), peneliti juga melihat bahwa pengawasan dana Bantuan

Operasional Sekolah (BOS) juga sesuai dengan petunjuk teknis yang digunakannya.

4.3.4 Pertanggungjawaban Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut petunjuk teknis (2017 : 83) sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS), setiap pengelola program di tiap tingkatan (pusat, provinsi, dan sekolah) diwajibkan untuk menyusun laporan hasil kegiatan. Secara umum hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksana program adalah pembukuan, laporan dan transparansi disekolah.

Dari hasil penelitian diatas dapat diketahui bahwa prosedur pertanggungjawaban sudah selesai dengan petunjuk teknis dan dokumen yang digunakan antara lain: 1) pembukuan, dokumen ini berisi data rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS), buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak. 2) pelaporan dokumen ini berisi data realisasi penggunaan dana tiap sumber dana, rekapitulasi realisasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Pencatatan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat, laporan asset. 3) transparansi penanggungjawab dana yang diterapkan oleh SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat telah sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2017.

hasil penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu Pantoh (2017), peneliti juga melihat pertanggungjawaban dana Bantuan

Operasional Sekolah (BOS) juga sesuai dengan petunjuk teknis yang digunakannya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat dalam hal ini perencanaannya belum sepenuhnya sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2017, karena dalam petunjuk teknis menyebutkan kalau aturan atau langkah-langkahnya tidak sama berarti tidak sesuai dengan petunjuk teknis dan begitu pula sebaliknya kalau telah mengikuti aturan
2. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat dalam hal pelaksanaannya sudah sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2017, karena dalam petunjuk teknis menyebutkan kalau aturan atau langkah-langkahnya tidak sama berarti tidak sesuai dengan petunjuk teknis dan begitu pula sebaliknya kalau telah mengikuti aturan.
3. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat dalam hal pengawasannya sudah sesuai dengan petunjuk teknis tahun 2017, karena dalam petunjuk teknis menyebutkan kalau aturan atau langkah-langkahnya tidak sama berarti tidak sesuai dengan petunjuk teknis dan begitu pula sebaliknya kalau telah mengikuti aturan.
4. Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat dalam hal pertanggungjawaban sudah sesuai dengan

petunjuk teknis tahun 2017, karena dalam petunjuk teknis menyebutkan kalau aturan atau langkah-langkahnya tidak sama berarti tidak sesuai dengan petunjuk teknis dan begitu pula sebaliknya kalau telah mengikuti aturan dari petunjuk teknis berarti telah selesai.

5.2 Saran

Berdasarkan dari hasil penelitian yang telah dilakukan maka saran-saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Pelaporan penggunaan dana kepala sekolah, bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan guru-guru sebaiknya berkoordinasi dengan baik, supaya pembuatan laporan pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) dapat berjalan dengan lancar dan tepat waktu.
2. Penelitian selanjutnya agar melakukan perbandingan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) secara 2 tahun.
3. Penelitian selanjutnya sebaiknya mengembangkan topik pengembangan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
4. Bagi pihak sekolah agar perencanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mengikuti langkah-langkah dari petunjuk teknis 2017 agar tidak terjadi lagi kurang tepat sasaran penggunaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Bastian, Indra.2007. *Akuntansi Pendidikan*. Jakarta: Erlangga.

Fitria, Hani. 2014 *Efektivitas Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi pada SMK PGRI Pandaan)*. Skripsi. Universitas Negeri Surabaya.

Djunaidi dan fausan alhansur. 2012. *Metodologi penelitian kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media

Fattah, Nanang.2009: *Ekonomi dan Biaya Pendidikan*. Bandung: Rosda.

Indriantoro, Supomo. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta.

Indra, Bastian. 2007. *Akuntansi pendidikan*. Jakarta : Erlangga.

Malayu S.P Hasibuan. 2007. *Manajemen Dasar, pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Manullang, M. 2008. *Dasar-dasar manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Moleong, Lexy. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.

Hamdi, Mukhlis.2014. *Kebijakan Publik Proses Analisis dan Partisipasi*.gralia indonesia.

Mulyasa, E. 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Bandung; Remaja Rosdakarya.

Mulyadi. 2010. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Sugiono. 2014. *Statistika untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono, 2014.*Metodologi Penelitian Bisnis*.Bandung: Alfabeta.

Suyono dan harianto,2011. *Belajar dan pembelajaran*. Bandung: PT remaja rosdakarya.

Jurnal / Skripsi:

Rizky Amalia Fajri (2012) *Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah*

(BOS) Studi pada SMP Negeri 3 Pekuncen, Kabupaten Banyumas, Jawa Tengah Tahun 2011"

Nur Khafilah Julia Dwi 2010, *Pengelolaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 1 Patuk Kabupaten Gunung kidul*

Solikhatun,Ismi. 2016. *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Tesis*. Yogyakarta:Universitas Negeri Yogyakarta. Jurnal Akutansi Vol 5, No.2

Nur Aiza.2019. *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 010 Bukit Kauman Kecamatan Kuantan Mudik Kabupaten Kuantan Singingi*. Skripsi Taluk Kuantan:Universitas Islam Kuantan Singingi.

Noviyanti,Romana. 2018. *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPK Bukit Raya Serawai Kabupaten Sintang Kalimantan Barat*. Skripsi . Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.

Putri, Bella, Resy, Advionika. 2017. *Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) studi kasus pada SMKN 1 Yogyakarta*. Skripsi . Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.

Fitria, Hani. 2014. *Efektivitas Pengelolaan Program Bantuan Operasional sekolah (BOS) studi pada SMK PGRI Pandaan: yogyakarta*.

Muhammad Alisar Lubis (2017) *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MA Darul Hadist Hutabaringin kecamatan Siabu Kabupaten Mandailing Natal*.

Penda Wati Damanik (2018) *Analisis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) disekolah menengah pertama negeri 2 paken tahun 2017/2018*.

Dea Novarina Putri, Tahun 2019, *Analisis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SD Negeri 3 Gajah Mati Kecamatan Babat Supat Kabupaten Musi Banyuasin*.

Yeni Bagus wahyudi, 2013, *Efektifitas pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah*.

Abdul Halik, 2018, *Analisis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) tahun 2017, di SMA Islam Dampo Timur Pasean Pamekasan*

Neni Sumarni , 2015, *Analisis pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMP N 6 Satap Rambah Samo*.

Peraturan Perundang-Undangan:

Undang –Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah.

*Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018
Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah.*

*peraturan pemerintah No. 48 Tahun 2008 pasal 59 dalam pengelolaan dana
pendidikan.*

LAMPIRAN 1

DAFTAR WAWANCARA PENELITIAN TENTANG

Analisis pengelolaan dana bantuan operasional saekolah SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat.

Kepada : Yth, Kepala Sekolah, dan guru yang bersangkutan.

A. Identitas Peneliti

Nama : Yunel Eryesi
Nim : 160412085
Jurusan : Akuntansi
Fakultas : Ilmu Sosial
Jenjang Pendidikan : S1 (Strata Satu)

B. Identitas Responden

Nama :
Jenis Kelamin :
Tingkat Pendidikan :
Usia :
Jabatan :
Masa Kerja :
Alamat :

C. Petunjuk

1. Daftar pertanyaan ini hanya dimaksud untuk penulisan skripsi dan tidak merugikan siapa pun dan dimaksudkan untuk syarat pengumpulan data informasi sehubungan dengan penulisan penelitian ilmiah.
2. Hasil wawancara dalam penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang terkait terutama penulis.
3. Identitas Bapak/Ibu/ Saudara/ Saudari dijamin kerahasiaannya.
4. Atas kerja sama Bapak/ Ibu/Saudara/Saudari saya ucapkan terima kasih.

PEDOMAN WAWANCARA

KEPALA SEKOLAH DAN GURU YANG BERSANGKUTAN

Penyusunan RKAS

1. Bagaimana proses penyusunan RKAS di sekolah ini?

Jawaban: Di susun di awal tahun bersama/dirapatkan.

2. Siapa saja yang dilibatkan dalam penyusunan RKAS?

Jawaban: Komite sekolah, kepala sekolah dan para guru.

3. Apakah dalam penyusunan RKAS mengacu dengan program sekolah/

Jawaban : Iya.

4. Dalam RKAS, dan BOS digunakan untuk membiayai komponen apa saja?

Jawaban: pengembangan perpustakaan, kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru, kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler, kegiatan ulangan dan ujian, pembelian bahan-bahan habis pakai, langganan daya dan jasa, perawatan gedung, pembelian/peralatan alat multi media pembelajaran, pengembangan profesi guru, dan pembelian perangkat.

Penyaluran Dana BOS

5. Apakah penyaluran dana BOS tahun 2018 tepat waktu dan sesuai ketentuan?

Jawaban: tidak tepat waktu.

6. Bagaimana mekanisme penyaluran dana BOS untuk tahun 2018?

Jawaban: APBN pusat → daerah → rekening sekolah.

7. Siapa yang bertugas mengambil dana BOS di Bank dan apakah ada pungutan atau pengurangan dari pihak manapun?

Jawaban; di ambil oleh Bendahara dan Kepala Sekolah.

8. Untuk tahun 2017, apakah ada sisa yang mutasi atau keluar dari sekolah ini?

Jawaban: Ada, dikembalikan ke rekening sekolah.

Penggunaan Dana BOS

9. Bagaimana penggunaan dana BOS ?

Jawaban: digunakan untuk keprluan Sekolah.

10. Menurut Bapak apakah semua kebutuhan operasional sekolah sudah terpenuhi?

Jawaban: Belum.

11. Bgaimana ketersediaan dana BOS untuk komponen-komponen dalam JUKNIS (Petunjuk Teknis)?

Jawaban: belum semuanya terpenuhi.

- a. Pembelian /pengadaan buku teks pelajaran

Jawaban: Tidak terpenuhi.

- b. Pembiayaan dalam rangka penerimaan siswa baru

Jawaban: Terpenuhi.

- c. Pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olahraga, kesenian, karya ilmiah remaja, pramuka, palang merah remaja, usaha kesehatan sekolah, dan sejenisnya

Jawaba : belum terpenuhi.

- d. Pembiayaan ulangan pembelian bahan-bahan habis pakai

Jawaban: Terpenuhi.

- e. Pembiayaan langganan daya dan jasa

Jawaban: Terpenuhi

- f. Pembiayaan perawatan sekolah

Jawaban: Belum terpenuhi.

- g. Pembiayaan honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer

Jawaban : Terpenuhi.

- h. Penmgembangan profesi guru

Jawaban: Belum terpenuhi.

- i. Pembiayaan pengelolaan BOS

Jawaban: Terpenuhi.

- j. Pembelian Komputer dan printer

Jawaban: Belum terpenuhi.

- k. Pembelian alat peraga, media pembelajaran, mesin ketik peralatan UKS dan mebeler sekolah

Jawaban: Belum terpenuhi.

Pelaporan Pengelolaan Dana BOS

12. Apakah bendahara menyusun laporan sesuai dengan ketentuan ?

Jawaban: Iya.

13. Melalui media/forum apa laporan disampaikan?

Jawaban: melalui laporan tertulis.

14. Siapa saja pihak yang diberi laporan?

Jawaban: Dinas pendidikan.

15. Dokumen apa saja yang digunakan dalam pengeluaran dan penerimaan dana BOS?

Jawaban; Buku besar.

Hambatan dan solusi dalam pengelolaan dana BOS

16. Apakah terdapat hambatan dalam penyusunan RKAM, Buku Kas Umum, Rekapitulasi Penyaluran dan BOS?

Jawaban: Tidak ada.

17. Apakah terdapat hambatan dalam penerimaan dana BOS?

Jawaban: Tidak ada.

18. Apakah terdapat hambatan dalam penggunaan dan BOS?

Jawaban: Tidak ada.

19. Apakah terdapat hambatan dalam pelaporan penggunaan dan BOS?

Jawaban: Ada, kurangnya di sosialisasi pembuatan laporan dan dinas dan peraturan/juknis SPJ yang berubah-ubah.

20. Bagaimana upaya mengatasi hambatan dalam pengelolaan dan BOS tersebut?

Jawaban: - Memberikan pelatihan pada OP BOS

-mensosialisasikan lebih awal jika ada perubahan

Foto Dengan Kepala Sekolah SMKN 1 Logas Tanah Darat



Foto Dengan Komite Sekolah SMKN 1 Logas Tanah Darat



Foto Plafon Sekolah Yang Rusak Foto Lantai Sekolah Yang Rusak



Foto WC Sekolah Yang Rusak



Foto Jendela Sekolah Yang Pecah



Foto Dengan Bendahara Sekolah SMKN 1 Logas Tanah Darat



**Foto Rapat Majelis Guru Beserta Komite Sekolah
SMKN 1 Logas Tanah Darat**





**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DINAS PENDIDIKAN**

SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI I LOGAS TANAH DARAT

Alamat : Jalan Sekolah No. 02 Perhentian Luas

Kode Pos : 29556

Email : smkn1ltd@yahoo.com / smkn1ltd@gmail.com

Telp/ Fax : -

N S S : 361091410002

N I S : 400050



AKREDITASI - B

SURAT KETERANGAN

No: / 422 / SMKN 1 – LTD / 2019

Yang bertanda tangan di Bawah ini :

Nama : Jamal, S.Pd
NIP : 19600605 198412 1 001
Jabatan : Kelapa Sekolah
Alamat : Perhentian Luas

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Yunel Eryesi
NIM : 160412085
Program Studi : Akuntansi
Jenjang : S1
Universitas : Universitas Kuantan Singingi
Alamat : Baserah

Nama tersebut di atas adalah benar telah melakukan Penelitian dalam rangkahan penulisan Skripsi yang berjudul **ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA SMKN 1 LOGAS TANAH DARAT** sejak tanggal 07 Oktober 2019 s/d 11 Mei 2020.

Demikianlah surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat digunakan sebagaimana perlunya.

**Perhentian Luas, 07 Oktober 2019
KEPALA SEKOLAH**

**JAMAL, S.Pd
NIP. 19600605198412 1 001**

**LAPORAN REALISASI DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH
SMKN 1 LOGAS TANAH DARAT
PROVINSI RIAU**

Bersama ini Kami Laporkan Realisasi Atas Penerimaan dan Pengeluaran Dana BOS untuk Triwulan I Sebagai Berikut :

NO.	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI s/d TRIWULAN LALU (Rp)	REALISASI TRIWULAN INI (Rp)	JUMLAH REALISASI s/d TRIWULAN INI (Rp)	SELISIH (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
	Penerimaan	260.400.000	-	52.080.000	52.080.000	208.320.000
	JUMLAH	260.400.000	-	52.080.000	52.080.000	208.320.000
	Pengeluaran					
	a) Belanja Pegawai	-	-	-	-	-
	b) Belanja Barang dan Jasa	182.280.000	-	52.080.000	52.080.000	130.200.000
	c) Belanja Modal					
	1) Belanja Modal Peralatan dan Mesin	26.040.000	-	-	-	26.040.000
	2) Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	52.080.000	-	-	-	52.080.000
	JUMLAH	260.400.000	-	52.080.000	52.080.000	208.320.000

Demikian Laporan Realisasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PerhentianLuas, 31 Maret 2018
Kepala Sekolah

J A M A L, S.Pd
NIP. 19600605 198412 1 001

BUKU PEMBANTU BANK
BULAN : JANUARI 2018

Nama Sekolah : SMKN 1 Logas Tanah Darat
Desa/Kecamatan : Logas Tanah Darat
Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi
Provinsi : Riau

Formulir BOS-K5
Diisi oleh Sekolah Disimpan di Sekolah

Tanggal	Kode BKU	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
06/01/2018			Saldo Awal	5.283.949	-	5.283.949
31/01/2018		Rek	Terima Bunga Bank Bulan Januari	2.232	-	5.286.181
				5.286.181	-	5.286.181

Mengetahui/Menyetujui :

Perhentian Luas, 30 Januari 2018

Kepala SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

Bendahara

JAMAL, S.Pd
NIP. 19600605 198412 1 001

MARDIWANTO, S.Si. MM
NIP. 19770730 200801 1 008

BUKU PEMBANTU KAS
BULAN : JANUARI 2018

Nama Sekolah : SMKN 1 Logas Tanah Darat
Desa/Kecamatan : Logas Tanah Darat
Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi
Provinsi : Riau

Formulir BOS-K4
Diisi oleh Sekolah Disimpan di Sekolah

Tanggal	Kode BKU	No Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7
01/02/2018			Saldo Awal	-		-
				-	-	-

Mengetahui/Menyetujui :
Kepala SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

Perhentian Luas, 30 Januari 2018
Bendahara

JAMAL, S.Pd
NIP. 19600605 198412 1 001

MARDIWANTO, S.Si. MM
NIP. 19770730 200801 1 008

BUKU PEMBANTU PAJAK
BULAN : JANUARI 2018

Nama Sekolah : SMKN 1 Logas Tanah Darat
Desa/Kecamatan : Logas Tanah Darat
Kabupaten/Kota : Kuantan Singingi
Provinsi : Riau

Formulir BOS-K6
Diisi oleh Sekolah Disimpan di Sekolah

Tanggal	Kode BKU	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)				Pengeluaran (Kredit)	Saldo
				PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01/02/2018			Saldo Awal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mengetahui/Menyetujui :
Kepala SMK Negeri 1 Logas Tanah
Darat

Perhentian Luas, 31 Januari 2018
Bendahara

JAMAL, S.Pd
NIP. 19600605 198412 1 001

MARDIWANTO, S.Si. MM
NIP. 19770730 200801 1 008

BIODATA

I. Data Pribadi

Nama : Yunel Eryesi
Tempat, Tanggal lahir : Baserah, 26 Juni 1977
Kebangsaan : Indonesia
Agama : Islam
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Baserah
Telepon/ HP : 082285266776
Alamat Email : yuneleryesi69@gmail.com



II Riwayat Pendidikan

1. SD O13 Pulau Beralo
2. SMP Negeri 1 Kuantan Hilir
3. SMA Negeri 1 Kiantan Hilir
4. D3 Perpajakan UNRI

III Pengalaman

1. Mengajar di SMK Negeri 1 Logas Tanah Darat

Demikian Biodata ini saya buat dengan sebenarnya.

Teluk Kuantan, 18 September 2020

Yunel Eryesi
160412085