

**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI DALAM PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
DI SD NEGERI 4 MALIMONGAN KOTA PALOPO**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Meraih Gelar Magister
dalam Bidang Ilmu Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd.)*



Oleh:

MARINAH
Nim. 2005020019

**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PALOPO
2022**

**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI DALAM PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
DI SD NEGERI 4 MALIMONGAN KOTA PALOPO**

Tesis

*Diajukan untuk Melengkapi Syarat Meraih Gelar Magister
dalam Bidang Ilmu Manajemen Pendidikan Islam (M.Pd.)*



Oleh:

MARINAH
Nim. 2005020019

Pembimbing,

- 1. Dr. Muh. Ruslan Abdullah, M.E.I.**
- 2. Dr. Mahadin Saleh, M.Si**

**PASCASARJANA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
PALOPO
2022**

HALAMAN PENGESAHAN

Tesis magister berjudul : **Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Sekolah Dasar Negeri 04 Malimongan**, yang di tulis oleh Marinah, 2005020019, mahasiswa program studi manajemen pendidikan Pascasarjana IAIN Palopo yang telah dimunaqasyakan pada hari Jumat, 09 Desember 2022 telah diperbaiki sesuai catatan dari permintaan tim pengujj, dan di terima sebagai syarat meraih gelar Magister Pendidikan (M.Pd).

TIM PENGUJI

1. Dr. H. Muh. Zuhri Abu Nawas, Lc., M. A
2. Prof. Dr. Sahraini, M.Hum
3. Dr. Fatmaridah Sabani, M.Ag
4. Dr. Muh. Ruslan Abdullah, S.E.I.,MA
5. Dr. Mahadin Saleh, M.Si
6. Ichwan Rakib, S.T

Mengetahui

A.n Rektor IAIN Palopo
Direktur Pascasarjana



Dr. H. Muh. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A
Nip. 19710927 200312 1 002

Ketua Program Studi Manajemen
Pendidikan



Dr. Hasbi, M.Ag
NIP. 19611231 199303 1 015

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Marinah
NIM : 200502019
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam


Menyatakan dengan sebenarnya bahwa

1. Tesis ini benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari karya orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari tesis ini adalah karya saya sendiri kecuali kutipan yang di tunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan yang ada didalamnya adalah tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagaimana mestinya. Bilamana di kemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya di batalkan.

Palopo, 24 November 2022

Yang membuat pernyataan


MARINAH
NIM. 2005020019

PRAKATA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ وَعَلَى آلِهِ
وَاصْحَابِهِ أَجْمَعِينَ.

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunia beserta rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan judul “ *Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 4 Malimongan Kota Palopo*” Tesis ini berhasil diselesaikan atas bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag., selaku Rektor IAIN Palopo, Bapak Dr. H. Muammar Arafat, S.H.,M.H., selaku Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Kelembagaan, Bapak Dr. Ahmad Syarief Iskandar, S.E.,M.M., selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan, dan Bapak Dr. Muhaemin, M.A., selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
2. Bapak Dr. H. Muh. Zuhri Abu Nawas, Lc., M.A., selaku Direktur Pascasarjana IAIN Palopo, dan bapak Dr. Edhi Rustan, M.Pd selaku Wakil Direktur Pascasarjana IAIN Palopo.
3. Bapak Dr. Hasbi, M.Ag., selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Agama Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo,
4. Bapak Dr. Muh. Ruslan Abdullah, M.E.I., selaku Pembimbing I yang telah membimbing dan mengarahkan dalam penulisan tesis ini sampai selesai.
5. Bapak Dr. Mahadin Saleh, M.Si., selaku Pembimbing II yang telah membimbing dan mengarahkan dalam penulisan tesis ini sampai selesai.
6. Bapak H. Madehang, S.Ag., M.Pd., selaku Kepala Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo dan seluruh staf yang telah memberikan

pelayanan peminjaman buku dan referensi yang diperlukan sejak awal perkuliahan sampai selesainya penulisan tesis.

7. Seluruh Dosen Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo yang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat bagi penulis.

8. Seluruh Staf Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo yang telah banyak membantu dalam pengurusan administrasi sebagai mahasiswa Pascasarjana IAIN Palopo

9. Ibu Haeria, S.Pd.MM., selaku Kepala Sekolah dan seluruh tenaga pendidik dan kependidikan Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan, atas sambutannya yang hangat dan segala bantuannya serta memberikan izin kepada penulis dalam melakukan penelitian.

10. Ibuda tercinta Hj. Putiha dan Ayahda H.Sultan Daud, S.Pd yang tak pernah lelah dalam bermunajat kepada Allah swt untuk kemudahan segala urusan bagi penulis dan atas motivasi dan nasehat-nasehatnya

11. Suami tercinta Muh. Haris, SE., atas motivasi dan bantuan baik moril maupun materil. Dan kepada kedua putra tercinta Muh. Arka Al Hafizh dan Muh. Alfarezel Ravindra atas do'a-do'a yang tulus sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di Pascasarna IAIN Palopo.

12. Rekan-rekan mahasiswa Pascasarjana IAIN Palopo khususnya Ibu Indrawati, Ibu Wahyuni dan Ibu Asma Abdullah yang selalu menyediakan waktunya menjadi teman diskusi dan memberikan motivasi serta masukan selama proses perkuliahan sampai penulisan tesis ini.

Akhirnya penulis memohon rahmat dan petunjuk dari Allah swt., semoga tesis dapat bermanfaat bagi pembaca dan semoga menjadi amal jariyah bagi penulis. Amin ya Rabbal 'alamin.

Wallahul Muwafieq Ilaa Aqwamith Tharieq

Wassalamu Alalikum Warahamtullahi Wa Barakatuhu

Palopo, Mei 2022

P e n u l i s



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi yang dipergunakan mengacu pada SKB antara Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan R.I., masing-masing Nomor: 158 Tahun 1987 dan Nomor: 0543b/U/1987, dengan beberapa adaptasi.

1. Konsonan

Transliterasi huruf Arab ke dalam huruf Latin sebagai berikut:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	b	Be
ت	Ta	t	Te
ث	Sa	ś	es dengan titik di atas
ج	Ja	j	Je
ح	Ha	h	Ha dengan titik di bawah
خ	Kha	kh	Ka dan Ha
د	Dal	d	De
ذ	Zal	z	Zet dengan titik di atas
ر	Ra	r	Er
ز	Zai	z	Zet
س	Sin	s	Es
ش	Syin	sy	Es dan Ye
ص	Sad	ş	Es dengan titik di bawah
ض	Dad	ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ta	ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	Dza	ẓ	Zet dengan titik di bawah
ع	‘Ain	‘	Apostrof terbalik
غ	Ga	g	Ge
ف	Fa	f	Ef
ق	Qaf	q	Qi
ك	Kaf	k	Ka
ل	Lam	l	El
م	Mim	m	Em
ن	Nun	n	En
و	Waw	w	We
ه	Ham	h	Ha
ء	Hamza	,	Apostrof
ي	Ya	y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun, jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (´).

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
َ	<i>Fathah</i>	A	A
ِ	<i>Kasrah</i>	I	I
ُ	<i>Dhammah</i>	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antarharakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Simbol	Nama (Bunyi)	Simbol	Nama (Bunyi)
ي	<i>Fathah dan ya</i>	ai	a dan i
و	<i>Fathah dan waw</i>	au	a dan u

Contoh:

كَيْف : *kaifa* BUKAN *kayfa*

هَوْل : *haula* BUKAN *hawla*

3. Penulisan Alif lam

Artikel atau kata sandang yang dilambangkan dengan huruf ال (*aliflam ma'arifah*) ditransliterasi seperti biasa, *al-*, baik ketika ia diikuti oleh huruf *syamsiah* maupun huruf *qamariah*. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : *al-syamsu* (bukan *asy-syamsu*)

الزَّلْزَلَةُ : *al-zalzalah* (bukan *az-zalzalah*)

الفَلْسَفَةُ : *al-falsafah*

أَبِلَادُ : *al-bilâdu*

4. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Aksara Arab		Aksara Latin	
Harakat Huruf	Nama (bunyi)	Simbol	Nama (bunyi)
اَ... وَ... ...	<i>Fathah</i> dan <i>alif</i> , <i>fathah</i> dan <i>waw</i>	â	a dan garis atas
اِ...	<i>Kasrah</i> dan <i>ya</i>	î	i dan garis atas
اُ...	<i>Dhammah</i> dan <i>ya</i>	û	u dan garis atas

Garis datar di atas huruf *a*, *i*, *u* bisa juga diganti dengan garis lengkung seperti huruf *v* yang terbalik, sehingga menjadi *â*, *î*, *û*. Model ini sudah dibakukan dalam font semua sistem operasi.

Contoh:

مَاتَ : *māta*

رَمَى : *ramā*

قِيلَ : *qīla*

يَمُوتُ : *yamūtu*

5. Ta marbûtah

Transliterasi untuk *ta marbûtah* ada dua, yaitu: *tamarbûtah* yang hidup atau mendapat harakat *fathah*, *kasrah*, dan *dhammah*, transliterasinya adalah [t]. Sedangkan *ta marbûtah* yang mati atau mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah [h]. Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbûtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbûtah* itu ditransliterasikan dengan ha (h).

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *raudah al-afāl*
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madānah al-fādilah*
الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

6. *Syaddah (Tasydîd)*

Syaddah atau *tasydîd* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydîd* (ّ), dalam transliterasi ini dilambangkan dengan pengulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabhanā*
نَجِّنَا : *najjaânā*
الْحَقُّ : *al-haqq*
نُعْم : *nu'ima*
عُدْوُ : *'aduwwun*

Jika huruf *ى* ber-*tasydîd* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah* (ئ...) maka ia ditransliterasi seperti huruf *maddah* menjadi (â).

Contoh:

عَلِيٌّ : 'Ali (bukan 'Aliyy atau 'Aly)
عَرَبِيٌّ : 'Arabi (bukan 'Arabiyy atau 'Araby)

7. *Hamzah*

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَالْمُرُونِ : *ta'murūna*
النَّوْءُ : *al-nau'*
سَيِّئَةٌ : *syai'un*
أَمْرٌ : *umirtu*

8. Penulisan Kata Arab yang Lazim Digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata *Hadis*, *Sunnah*, *khusus* dan *umum*. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Dikecualikan dari pembakuan kata dalam *Kamus Besar Bahasa Indonesia* adalah kata al-Qur'an. Dalam KBBI, dipergunakan kata Alquran, namun dalam penulisan naskah ilmiah dipergunakan sesuai asal teks Arabnya yaitu al-Qur'an, dengan huruf a setelah apostrof tanpa tanda panjang, kecuali ia merupakan bagian dari teks Arab.

Contoh:

Fi al-Qur'an al-Karim
Al-Sunnah qabl al-tadwîn

9. Lafz al-Jalâlah (الله)

Kata "Allah" yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudâf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ *dînullâh* بِاللَّهِ *billâh*

Adapun *ta marbûtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz aljalâlah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

Contoh:

هُمْ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ *hum fi rahmatillâh*

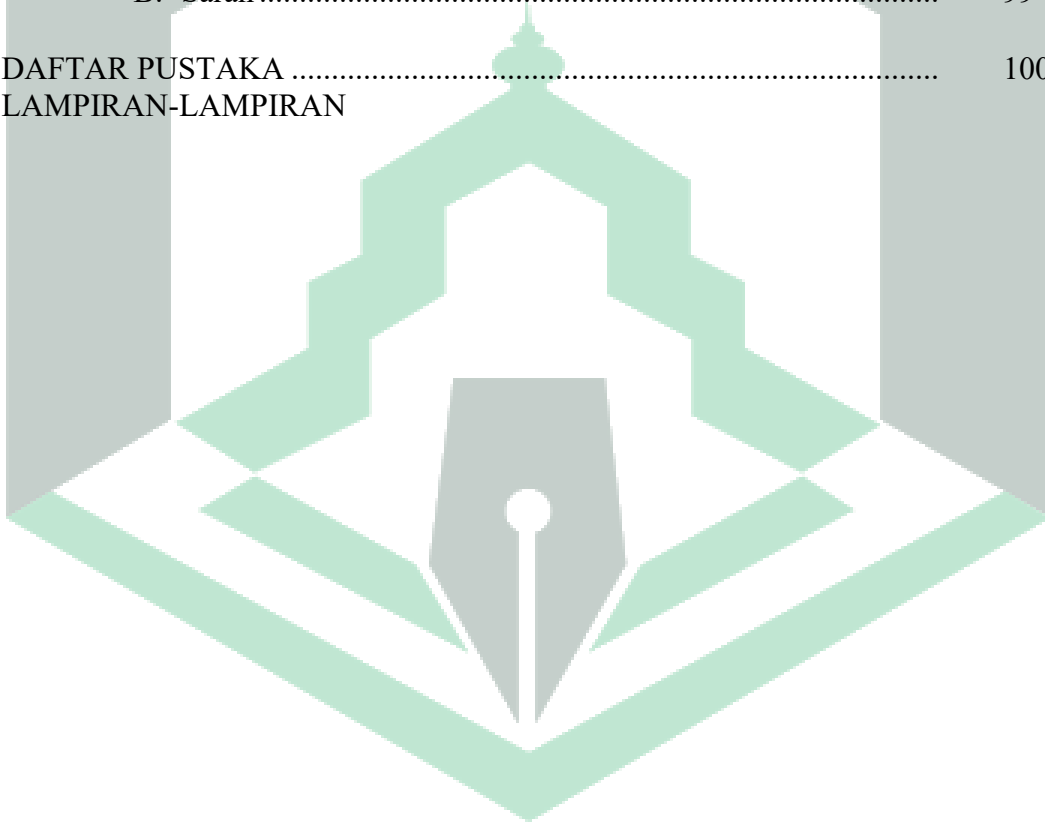
10. Huruf Kapital

Walaupun dalam sistem alfabet Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut diberlakukan ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman Ejaan Bahasa Indonesia. Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
PRAKATA.....	iii
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN.....	vi
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR AYAT.....	xiii
DAFTAR HADIS	xiv
DAFTAR TABEL.....	xv
ABSTRAK.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu yang Relevan.....	10
B. Kajian Teori	15
1. Definisi Transparansi.....	15
2. Definisi Akuntabilitas.....	19
3. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	26
C. Kerangka Pikir Penelitian.....	34
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	36
B. Informan	37
C. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	38
D. Sumber Data	38
E. Teknik Pengumpulan Data	40
F. Teknik Analisis Data	45

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitan.....	49
1. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	49
2. Deskripsi Data Penelitian.....	58
B. Pembahasan.....	77
1. Penerapan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.....	77
2. Penerapan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.....	93
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	98
B. Saran.....	99
DAFTAR PUSTAKA.....	100
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



DAFTAR AYAT

Kutipan Ayat	Q.S. Al-Furqaan/25: 72	6
Kutipan Ayat	Q.S. Al Hasyr/59:18	79



DAFTAR HADITS

Hadis tentang Amanah	6
----------------------------	---



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Keaslian Penelitian	13
Tabel 4.1	Keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021	51
Tabel 4.2	Keadaan Peserta Didik Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021	52
Tabel 4.3	Keadaan Saran Dan Prasarana Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021	53
Tabel 4.4.	Penerimaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021	55
Tabel 4.5.	Penerimaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan T.A. 2018/2019 s/d T.A. 2021/2022	55
Tabel 4.6.	Perencanaan Anggaran Dana BOS SDN 4 Malimongan.....	57
Tabel 4.7.	Realisasi Anggaran Dana BOS SDN 4 Malimongan	57

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1	Kerangka Pikir	35
Bagan 4.1	Struktur Organisasi SDN 4 Malimongan	54



ABSTRAK

Marinah., 2022. “*Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 4 Malimongan Kota Palopo*”. Tesis Pascasarjana Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Dibimbing oleh Dr. Ahmad Syarief Iskandar, M.M. dan Dr. Ruslan Abdullah, M.E.I.

Penelitian tentang *Akuntabilitas dan Transparansi* dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 4 Malimongan Kota Palopo bertujuan untuk mengetahui: 1) Penerapan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Bantuan operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo; 2) Penerapan transparansi dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan yaitu, teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan dana BOS oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan terdiri dari: a). Perencanaan dana BOS dilakukan dengan baik hal ini dapat diketahui dengan adanya RKA selama satu tahun anggaran; b) Penggunaan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS yang menjadi kebijakan pemerintah; c) Pertanggungjawaban dengan melakukan penyusunan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Dengan adanya pertanggung jawaban tersebut sekolah menjadi sekolah yang berkualitas dan dapat dipercaya oleh masyarakat khususnya warga sekolah; d) Pengarsipan laporan keuangan dan dokumen atau data-data keuangan dilakukan oleh Bendahara Sekolah; 2) Penerapan prinsip transparansi pengelolaan dana BOS oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan terdiri dari: a). Perencanaan dana BOS secara terbuka dengan keikutsertaan para komponen sekolah, mulai dari kepala sekolah sebagai Penanggungjawab, guru dan wali peserta didik; b) Penggunaan dana BOS dilakukan dengan terbuka hal ini dapat diketahui bahwa pada proses penyusunan laporan pertanggung jawaban dilakukan bersama dengan guru; c) Pertanggung jawaban dana BOS dilakukan dengan pembuatan laporan keuangan secara triwulan. Publikasi laporan dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh wali peserta didik. Selain itu proses pelaporan juga dilaporkan secara *online* kepada pemerintah.

Kata Kunci: **Transparansi, Akuntabilitas, Pengelolaan Dana BOS**

ABSTRACT

Marinah., 2022 "Accountability and Transparency in the Management of School Operational Assistance Funds (BOS) at SD Negeri 4 Malimongan, Palopo ". Postgraduate Thesis of Islamic Education Management Study Program (MPI) State Islamic Institute (IAIN) Palopo. Supervised by Dr. Ahmad Syarief Iskandar, M.M. and Dr. Moh. Ruslan Abdullah, M.E.I.

Research on Accountability and Transparency in the Management of School Operational Assistance Funds (BOS) at SD Negeri 4 Malimongan, Palopo, aims to determine: 1) Implementation of accountability in the management of School Operational Assistance funds at State Elementary School 4 Malimongan, Palopo; 2) Implementation of transparency in the management of School Operational Assistance funds at the State Elementary School 4 Malimongan, Palopo.

This type of research is descriptive qualitative research. Data was collected using the methods of observation, interviews, and documentation. The data analysis techniques used are data reduction techniques, data presentation, and drawing conclusions.

The results of this study indicate that: 1) The application of the principle of accountability in the management of BOS funds by the State Elementary School 4 Malimongan consists of: a). The planning of BOS funds is done well, this can be seen by the existence of the RKA for one fiscal year; b) The use of BOS funds is in accordance with the technical guidelines for BOS funds which are government policies; c) Accountability by preparing financial statements as a form of accountability. With this responsibility, the school becomes a quality school and can be trusted by the community, especially the school community; d) Filing of financial statements and documents or financial data is carried out by the School Treasurer; 2) The application of the principle of transparency in the management of BOS funds by the State Elementary School 4 Malimongan consists of: a). Planning for BOS funds openly with the participation of school components, starting from the principal as the person in charge, teachers and guardians of students; b) The use of BOS funds is carried out openly, it can be seen that in the process of preparing the accountability report, it is carried out together with the teacher; c) Accountability for BOS funds is carried out by preparing quarterly financial reports. The publication of the report is carried out by placing it on the school information board or other places that are easily accessible by the guardians of the students. In addition, the reporting process is also reported online to the government.

Keywords: Transparency, Accountability, BOS Fund Management

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen pengelolaan keuangan merupakan salah satu metode dan cara dalam upaya meningkatkan mutu. Penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi adalah langkah mutlak yang dilakukan dalam mencapai peningkatan mutu sekolah. Indikator yang dapat dijadikan alat ukur dari meningkatnya mutu sekolah adalah diaplikasikannya prinsip akuntabilitas dan transparansi pada keuangan sekolah secara menyeluruh, bukan terbatas hanya pada dana bantuan operasional sekolah saja namun juga keuangan sekolah secara kolektif.¹

Kesadaran masyarakat terhadap urgensi pendidikan akan memberikan harapan yang lebih baik di masa yang akan datang utamanya dalam menghadapi perubahan zaman yang sangat cepat yang dewasa ini telah memasuki era revolusi industry 4.0 (*four point zero*), telah mendorong perhatian di seluruh lapisan masyarakat dalam setiap gerak langkah dan perkembangan di dunia pendidikan. Pendidikan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas hidup manusia, yang pada intinya untuk memanusiakan manusia, mendewasakan serta merubah perilaku, serta meningkatkan kualitas yang lebih baik.²

Pendidikan merupakan kebutuhan bagi semua orang (*educative for all*). Oleh sebab itu problem pendidikan sepanjang hayat akan selalu menjadi dinamika

¹ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Indikator Mutu dalam Menjamin Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah* (Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, 2017), 95.

² Nadjamuddin Ramly, *Membangun Pendidikan yang Memberdayakan dan Mencerahkan*, (Grafindo Khazanah Ilmu, Jakarta, 2005), 1

kehidupan manusia. Pendidikan sebagai kebutuhan manusia telah diatur dalam undang-undang sehingga negara memiliki kewajiban dan tanggung jawab besar untuk mampu memberikan pendidikan yang baik, benar dan berkualitas bagi warga negaranya. Hal ini membutuhkan perjuangan dan pengorbanan yang sangat sehingga tidak semudah membalikkan telapak tangan.³

Undang-undang Dasar 1945 telah mengamanatkan perihal kewajiban Negara dalam mendidik setiap warga Negara seperti tertuang dalam pembukaannya bahwa Negara memiliki kewajiban untuk melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, mencerdaskan kehidupan bangsa, memajukan kesejahteraan umum dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Dan pada Undang-Undang Dasar 1945 pasal 31 menyatakan tentang hak warga negara dan kewajiban negara untuk memberikan pendidikan yang baik bermutu dan berkualitas.

Mengacu pada Pembukaan UUD 1945 dan Pasal 31 UUD 1945, maka pemerintah mengatur Sistem Pendidikan Nasional pada Undang-Undang No 20 tahun 2003 bahwa setiap warga Negara yang berusia 7-15 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar (DIKDAS) 9 tahun. Konsekuensi dari amanat undang-undang, maka pemerintah pusat dan pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk memberikan pelayanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD) serta pendidikan lain yang sederajat tanpa memungut biaya apapun sesuai aturan yang tertuang dalam pasal 11 ayat (2) Undang- Undang Sisdiknas dan pasal 34 ayat (2), sehingga masyarakat tidak merasa terbebani oleh biaya pendidikan.

³ Nadjamuddin Ramly, *Membangun Pendidikan...*, 1

Pelayanan pendidikan oleh pemerintah tersebut memberikan pembebasan biaya pada peserta didik dengan harapan bahwa tidak ada lagi warga Negara Indonesia yang tidak mengenyam pendidikan dengan alasan ketidakmampuan membiayai pendidikan.

Pemerintah Indonesia melalui kementerian Pendidikan Nasional telah menyikapi amanat undang-undang tersebut dalam membebaskan biaya pendidikan dengan meluncurkan program yang dikenal dengan nama bantuan operasional sekolah atau biasa disingkat dengan BOS yang pertama kali hadir pada Tahun 2005 di bulan Juli saat tahun ajaran baru dimulai. Program ini dimaksudkan untuk membantu orang tua peserta didik yang tidak mampu untuk dapat tetap menyekolahkan anak-anaknya. Program BOS ini dimaksudkan dalam rangka tercapainya program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 tahun.⁴

Dalam merealisasikan program bantuan operasional sekolah ini agar dapat tepat sasaran dan menjangkau segenap peserta didik yang membutuhkan biaya pendidikan, maka pemerintah memberikan tanggung jawab kepada lembaga pendidikan untuk mengelola secara mandiri dana bantuan operasional sekolah tersebut. Dana bantuan operasional sekolah dikelola lembaga pendidikan dengan manajemen berbasis sekolah, dimulai dengan perencanaan, pelaksanaan penggunaan dana BOS, pencatatan atau pembukuan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta pengevaluasian pengelolaan biaya-biaya pendidikan secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Pengelolaan pembiayaan pendidikan harus sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen keuangan yaitu ekonomis, efisiensi, efektifitas, transparan, akuntabilitas, keadilan serta kejujuran.

⁴ Undang – Undang Nomer 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Karena hal tersebut akan berpengaruh secara langsung terhadap mutu pendidikan sekolah, terutama berkaitan dengan sarana prasarana dan sumber belajar.

Dalam manajemen pengelolaan dana bantuan operasional sekolah, langkah awal yang harus dilakukan adalah perencanaan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Penyusunan rencana kegiatan anggaran sekolah ini didasari pada pelaksanaan akuntansi dan evaluasi (*auditing*) secara transparan, akuntabel, dan demokratis. Pengembangan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah mempertimbangkan beberapa faktor, diantaranya; 1) Laju pertumbuhan peserta didik; 2) Inflasi; 3) Pengembangan program dan perbaikan; dan 4) Proses pengajaran dan pembelajaran.⁵

Untuk tetap menjamin penyelenggaraan dana bantuan sekolah tersebut dan menghindari terjadinya penyimpangan dalam penyaluran maupun penggunaan dana BOS di sekolah maka perlu adanya manajemen yang baik terhadap pelaksanaan pengelolaan program dana BOS di sekolah. Upaya tersebut dilakukan agar pengelolaan dana BOS berjalan dengan baik dan lancar maka pemerintah meluncurkan Petunjuk Teknis (JUKNIS) bantuan operasional sekolah yang berisi tentang landasan hukum dana BOS, pengertian dana BOS, tujuan dana BOS, sasaran dana BOS, biaya satuan dana BOS, mekanisme pencairan dana BOS, penggunaan dan larangan dana BOS, laporan keuangan BOS dan lain-lainnya yang terus dilakukan pembaharuan di setiap tahunnya. Pengelolaan dana BOS harus dilaksanakan sesuai aturan, tertib administrasi, transparan, akuntabel,

⁵ Weldi Salindeho, Jullie J. Sondakh, dan Hendrik Manossoh, *Analisis Relevansi Laporan Realisasi Penggunaan Dana Bantuanoperasional Sekolah pada Kabupaten Halmahera Utara* (Jurnal Riset Akuntansi dan Auditing "GOODWILL", 12 (1), 2021), 85.

efisiensi, tepat waktu, sehingga terhindar dari penyimpangan dan penyelewengan.⁶ Tujuan pemerintah menerbitkan buku petunjuk teknis BOS setiap tahunnya adalah agar setiap lembaga pendidikan dapat mengerti cara mengelola, menggunakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan dana BOS kepada Tim Manajemen Bos pada tingkat Pusat maupun provinsi dan kabupaten/kota.

Menerapkan prinsip transparansi dalam pengelolaan keuangan sekolah membutuhkan partisipasi dan perhatian serta keterlibatan seluruh pemangku kepentingan pendidikan. Salah satunya adalah partisipasi masyarakat yang memerlukan adanya akses untuk mendapatkan informasi mengenai anggaran dana bantuan operasional sekolah sehingga masyarakat sebagai orang tua peserta didik dapat melakukan fungsi pengawasan. Indikator kunci dari prinsip transparansi dan akuntabilitas adalah adanya keterbukaan informasi kepada publik perihal pengelolaan dana operasional sekolah. Transparansi dan akuntabilitas merupakan aspek-aspek yang tidak bisa terlepas dalam pengelolaan keuangan. Penelitian oleh Mujiono tentang Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menemukan bahwa ada saling keterkaitan antara transparansi dan akuntabilitas. Transparansi memicu meningkatnya akuntabilitas Pengelolaan dana BOS dan akan sulit terlaksana tanpa transparansi.⁷

Keterbukaan informasi kepada publik harus bersifat faktual dan sesuai dengan realitas yang ada, karena keterbukaan informasi kepada publik merupakan bentuk persaksian atas tanggungjawab yang telah diamanatkan. Ajaran Islam menekankan bahwa dalam memberikan persaksian haruslah dengan persaksian

⁶ Ulya Setya Ningsih, Mawardi, dan Bambang Ismanto, *Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMP Negeri 6 Salatiga Menggunakan Discrepancy Evaluation Model (DEM)* (Scholaria: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, Vol. 11 No. 2, Mei 2021), 140-153

⁷ Mujiono, *Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*, Jurnal *ekonologi*, Volume 4 Nomor 2 Oktober 2017, 257

yang benar dan tidak manipulatif, sesuai dengan dengan firman Allah Swt dalam Q.S. Al-Furqaan/25: 72, sebagai berikut:

وَالَّذِينَ لَا يُلْقُونَ الزُّورَ وَإِذَا مَرُّوا بِاللَّغْوِ مَرُّوا كِرَامًا ﴿٧٢﴾

Terjemahnya:

dan orang-orang yang tidak memberikan persaksian palsu, dan apabila mereka bertemu dengan (orang-orang) yang mengerjakan perbuatan-perbuatan yang tidak berfaedah, mereka lalui (saja) dengan menjaga kehormatan dirinya.⁸

Ayat tersebut memberikan pelajaran berharga bagi pegiat pendidikan khususnya pucuk pimpinan di lembaga pendidikan dalam hal ini kepala sekolah bahwa dalam mengelola keuangan senantiasa bersifat jujur dan transparan, maka selama itu pula seorang kepala sekolah menjadi orang kepercayaan dan masuk dalam kategori memimpin dengan prinsip *good governance* yang tercermin pada pengungkapan data laporan yang amanah terhadap seluruh informasi yang terpaparkan secara utuh kepada publik. Keterangan tersebut sesuai dengan Sabda Nabi Muhammad saw., sebagai berikut:⁹

حَدَّثَنَا الْأَعْمَشُ عَنْ شَقِيقٍ عَنْ عَبْدِ اللَّهِ قَالَ قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ عَلَيْكُمْ بِالصُّدْقِ فَإِنَّ الصُّدْقَ يَهْدِي إِلَى الْبِرِّ وَإِنَّ الْبِرَّ يَهْدِي إِلَى الْجَنَّةِ وَمَا يَزَالُ الرَّجُلُ يَصُدَّقُ وَيَتَّخَرَى الصُّدْقَ حَتَّى يَكْتُوبَ عِنْدَ اللَّهِ صِدْقًا وَإِيَّاكُمْ وَالْكَذِبَ فَإِنَّ الْكَذِبَ يَهْدِي إِلَى الْفُجُورِ وَإِنَّ الْفُجُورَ يَهْدِي إِلَى النَّارِ وَمَا يَزَالُ الرَّجُلُ يَكْذِبُ وَيَتَّخَرَى الْكَذِبَ حَتَّى يَكْتُوبَ عِنْدَ اللَّهِ كَذَابًا⁹

Artinya:

“Telah menceritakan kepada kami Al A'masy; Demikian juga diriwayatkan dari jalur lainnya, Dan telah menceritakan kepada kami Abu Kuraib; Telah menceritakan kepada kami Abu Mu'awiyah; Telah menceritakan kepada kami

⁸ Kementerian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahnya*, (Cet ke-20, Yayasan Penyelenggara Penterjemah al Qur'an, Darus Sunnah, Jatinegara, Jakarta Timur, 2016), 366

⁹ Abu Husain Muslim bin Hajjaj Al Qusyairi Annaisaburi, “*Shahih Muslim*”, (Bairut Libanon : Darul Fikri, 1993), 534.

Al A'masy dari Syaqiq dari 'Abdullah dia berkata; Rasulullah shallallahu 'alaihi wasallam bersabda: 'Kalian harus berlaku jujur, karena kejujuran itu akan membimbing kepada kebaikan. Dan kebaikan itu akan membimbing ke surga. Seseorang yang senantiasa berlaku jujur dan memelihara kejujuran, maka ia akan dicatat sebagai orang yang jujur di sisi Allah. Dan hindarilah dusta, karena kedustaan itu akan menggiring kepada kejahatan dan kejahatan itu akan menjerumuskan ke neraka. Seseorang yang senantiasa berdusta dan memelihara kedustaan, maka ia akan dicatat sebagai pendusta di sisi Allah.

Sekolah yang telah mengaktualisasikan serta mengimplementasikan prinsip keterbukaan dan perhitungan yang akurat dalam pengelolaan keuangan dari dana BOS akan dianggap oleh masyarakat sebagai sekolah yang dapat dipercaya dan layak diberikan amanah untuk tugas mendidik. Namun sebaliknya, sekolah yang belum melaksanakannya akan berdampak pada sekolah tersebut akan kurang mendapatkan kepercayaan bahkan bisa saja sampai pada tingkat persepsi tidak percaya bagi masyarakat pada sekolah tersebut.

Berlandaskan pada uraian pada sub-bab latar belakang ini, maka penulis tertarik untuk melakukan riset secara mendalam terhadap manajemen pengelolaan dana bantuan operasional sekolah dengan menitikberatkan pada prinsip keterbukaan informasi dan akuntabilitas pengelolaan dana bantuan operasional sekolah, dengan judul penelitian: Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.

B. Rumusan Masalah

Masalah pokok yang dapat dirumuskan dalam penelitian ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Bantuan operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo?
2. Bagaimana penerapan transparansi dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, dapat disimpulkan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Bantuan operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.
2. Untuk mengetahui penerapan transparansi dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.

D. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

Memberikan nilai tambah dan untuk pengembangan pengetahuan dan wawasan khususnya dalam bidang pendidikan, utamanya dalam penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi keuangan dana bantuan operasional sekolah dan dapat dimanfaatkan sebagai bahan pembandingan referensi penelitian selanjutnya yang memiliki relevansi yang sama.

2. Secara praktis

a. Bagi peneliti

Diharapkan dapat memberikan bahan kepustakaan tentang transparansi dan akuntabilitas keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dan; Untuk memperluas wawasan peneliti tentang transparansi dan akuntabilitas keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam meningkatkan mutu pendidikan.

b. Bagi Institut

Memberikan informasi yang lebih jelas bagi lembaga kependidikan Institut Agama Islam Negeri Palopo, khususnya Pascasarjana Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.

c. Bagi SDN Negeri 4 Malimongan

1) Diharapkan penelitian ini dapat memberikan sumbangan yang bermanfaat terhadap pengimplementasian prinsip akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SDN 4 Malimongan dalam meningkatkan mutu pendidikan.

2) Diharapkan dengan adanya penelitian tentang prinsip akuntabilitas dan transparansi keuangan dana bantuan operasional sekolah ini, maka hasil dari penelitian ini dapat memberikan sumbangsi berupa solusi yang bermanfaat kepada sekolah menggunakan prinsip keterbukaan dan perhitungan yang akurat dalam pengelolaan keuangan.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu yang Relevan

Penelitian yang dilakukan sebelumnya telah banyak membahas tentang pengelolaan dana bantuan operasional sekolah melalui penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Untuk menjaga orisinalitas penelitian ini, maka penulis menguraikan beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

Pertama, penelitian dengan judul: *Penerapan Transparansi Dan Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Guna Meningkatkan Partisipasi Masyarakat*, diteliti oleh Ella Febya Ardani dan Syunu Trihantoyo, tahun 2020, yang mengemukakan hasil bahwa penerapan transparansi dan akuntabilitas yang dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen sekolah tidak terkecuali komite sekolah selaku perwakilan dari masyarakat pada setiap pengelolaan dana BOS dan juga adanya mempertanggung-jawabkan semua kegiatan yang menggunakan dana BOS sebagai sumber keuangan sekolah kepada masyarakat hal tersebut memanfaatkan Media yang digunakan oleh sekolah sebagai alat penginformasian data keuangan sekolah yang berupa media Online dan Media Offline, serta meningkatnya kepedulian dan partisipasi masyarakat sebagai dampak dari adanya transparansi dan akuntabilitas.¹

¹ Ella Febya Ardani dan Syunu Trihantoyo, *Penerapan Transparansi Dan Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Guna Meningkatkan Partisipasi Masyarakat* (Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 08 Nomor 03 Tahun 2020), 134.

Kedua, penelitian dengan judul: *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus di SDN 41 Birue Kabupaten Barru)*, diteliti oleh Masyitah, tahun 2019, yang mengemukakan hasil penelitian bahwa dari segi penyebarluasan informasi hasil penelitian menunjukkan bahwa telah dilakukan penyebarluasan informasi khususnya mekanisme dan syarat penyaluran dana BOS, walaupun sebahagian informasi tidak disebarluaskan demi menjaga kerahasiaan lembaga dan hak privasi individu. Dari segi sistem informasi manajemen dan monitoring hasil, hasil penelitian menunjukkan sudah ada dan telah diterapkan dengan baik, namun masih terdapat kekurangan, yaitu belum ada mekanisme pengaduan masyarakat. Dari aspek laporan pertanggungjawaban seluruh rangkaian kegiatan pengelolaan dana BOS, pada prinsipnya dalam menyusun laporan pertanggungjawaban sudah sesuai dengan format, hanya masih terkendala masalah teknis pembuatan pelaporan.²

Ketiga, penelitian yang berjudul: *Pengaruh Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Partisipasi Orang Tua Siswa SMA Negeri 1 Luwu Utara*, diteliti oleh Yuliani Ismail, tahun 2019. Hasil penelitian ini mengemukakan bahwa 1) Akuntabilitas pengelolaan dana keuangan di SMA Negeri 1 Luwu Utara sudah baik, tapi perlu lagi ditingkatkan akuntabilitasnya agar orang tua siswa dapat memahaminya dengan baik dan benar. 2) Transparansi pengelolaan dana keuangan di SMA Negeri 1 Luwu Utara kurang baik, maka dari itu perlu untuk ditingkatkan lagi mengenai transparansinya agar kita dapat ketahui berapa anggaran yang di terima maupun dikeluarkan oleh sekolah tersebut. 3) Partisipasi

² Masyitah, *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus di SDN 41 Birue Kabupaten Barru)* (Meraja Journal Vol. 2, No. 2, Juni 2019), 199-200.

orang tua siswa di SMA Negeri 1 Luwu Utara Sangat kurang, oleh sebab itu pihak sekolah harus mampu berinteraksi baik pada masyarakat agar apa yang ingin dilakukan di suatu sekolah orang tua siswa dapat ikut serta dalam kegiatan tersebut.³

Keempat, Penelitian yang berjudul: *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan operasional sekolah* (Studi pada Sekolah di Kota Kupang) diteliti oleh Eka Puteri Trisita Sine, Maria E.D. Tunti dan Sarinah Joyce Margaret Rafael tahun 2021. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan dengan baik dilihat dari bentuk pertanggungjawaban yang telah sesuai dengan Juknis BOS yang dilakukan oleh sekolah kepada pihak-pihak terkait sedangkan transparansi dalam pengelolaan dana BOS belum berjalan dengan baik karena masih adanya kekurangan pada tahap publikasi.⁴

Kelima, penelitian yang berjudul: *Penerapan Transparansi dan Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Guna Meningkatkan Partisipasi Masyarakat di Lingkungan SD Negeri Banyu Urip VIII Surabaya*. diteliti oleh Ella Febya Ardani dan Syunu Trihantoyo, tahun 2020. Hasil temuan penelitian mengemukakan bahwa penerapan transparansi dan akuntabilitas yang dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen sekolah tidak terkecuali komite sekolah selaku perwakilan dari masyarakat pada setiap pengelolaan dana BOS dan juga adanya mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang menggunakan dana

³ Yuliani Ismail, *Pengaruh Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Keuangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Partisipasi Orang Tua Siswa di SMA Negeri 1 Luwu Utara* (Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, 2019), h. vi

⁴ Eka Puteri Trisita Sine, Maria E.D. Tunti dan Sarinah Joyce Margaret Rafael, *Akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana Bantuan operasional sekolah* (Studi pada Sekolah di Kota Kupang) (Jurnal Akuntansi: Transparansi dan Akuntabilitas, Vol.9, No1. Maret 2021), 1-8

BOS sebagai sumber keuangan sekolah kepada masyarakat hal tersebut memanfaatkan Media yang digunakan oleh sekolah sebagai alat penginformasian data keuangan sekolah yang berupa media Online dan Media Offline, serta meningkatnya kepedulian dan partisipasi masyarakat sebagai dampak dari adanya transparansi dan akuntabilitas.⁵

Tabel 2.1.

KEASLIAN PENELITIAN

No	Penelitian (Nama, Judul, Tahun)	Persamaan	Perbedaan	Keaslian Penelitian
1.	Ella Febya Ardani dan Syunu Trihantoyo, 2020. <i>Penerapan Transparansi Dan Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Guna Meningkatkan Partisipasi Masyarakat.</i>	Akuntabilitas Transparansi, Penelitian Kualitatif	Variabel Terikat: Partisipasi Masyarakat	Penelitian ini tentang akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah yang relevansinya terhadap peningkatan mutu pendidikan. Sedangkan penelitian sebelumnya memiliki variabel partisipasi masyarakat
2.	Masyitah, 2019. <i>Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus di SDN 41 Birue Kabupaten Barru)</i>	Akuntabilitas Penelitian Kualitatif	Transparansi Tanpa Variabel Terikat	Penelitian ini tentang akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah yang relevansinya terhadap peningkatan mutu

⁵ Ella Febya Ardani dan Syunu Trihantoyo, *Penerapan Transparansi ...*, 134-144

No	Penelitian (Nama, Judul, Tahun)	Persamaan	Perbedaan	Keaslian Penelitian
				pendidikan. Sedangkan penelitian sebelumnya hanya meneliti tentang Akuntabilitas
3.	Yuliani Ismail, 2019. <i>Pengaruh Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Partisipasi Orang Tua Siswa SMA Negeri 1 Luwu Utara</i>	Akuntabilitas Transparansi,	Variabel Terikat: Partisipasi Orang Tua Siswa Penelitian Kuantitatif	Penelitian ini tentang akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah yang relevansinya terhadap peningkatan mutu pendidikan dengan menggunakan penelitian kualitatif. Sedangkan penelitian sebelumnya memiliki variabel partisipasi orang tua siswa menggunakan penelitian kuantitatif.
4.	Eka Puteri Trisita Sine, Maria E.D. Tunti dan Sarinah Joyce Margaret Rafael, 2021. <i>Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan operasional sekolah (Studi pada Sekolah di Kota Kupang)</i>	Akuntabilitas Transparansi, Penelitian Kualitatif	Tanpa Variabel Terikat (Dependent) Subjek Penelitian Lebih Luas	Penelitian ini tentang akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah yang relevansinya terhadap peningkatan mutu pendidikan. Sedangkan penelitian

No	Penelitian (Nama, Judul, Tahun)	Persamaan	Perbedaan	Keaslian Penelitian
				sebelumnya hanya meneliti tentang Akuntabilitas dan Transparansi tanpa melibatkan variabel terikat dan subjek penelitian skalanya lebih luas

B. Kajian Teori

1. Definisi Transparansi

a. Definisi Transparansi

Implementasi manajemen berbasis sekolah (MBS) dalam meningkatkan kualitas mutu pendidikan khususnya dalam bidang pengelolaan keuangan, maka menjadi sebuah keharusan bagi sekolah untuk menerapkan prinsip-prinsip keuangan. Menurut Mardiasmo prinsip-prinsip yang mendasari pengelolaan keuangan adalah transparansi, akuntabilitas dan *value for money*. Sama halnya dengan prinsip pengelolaan keuangan daerah, pengelolaan keuangan sekolah juga harus menjalankan pengelolaan keuangannya dengan memakai prinsip transparansi, akuntabilitas, efektifitas dan efisiensi.⁶

Transparansi berasal dari adanya informasi, tanpa adanya informasi transparansi tidak akan terlaksana. Dengan adanya transparansi maka stakeholder sekolah akan mengetahui pengelolaan keuangan yang ada di sekolah sehingga tidak akan ada manipulasi data.

Menurut Mardiasmo, dalam Siregar dkk., transparansi berarti keterbukaan (*open process*) pemerintah dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktivitas pengelolaan sumber daya publik kepada pihak-pihak yang membutuhkan

⁶ Mardiasmo, *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah* (Yogyakarta: Andi, 2018), 105

informasi. Pemerintah berkewajiban memberikan informasi keuangan dan informasi lainnya yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.⁷

Sedangkan pengertian transparansi menurut Meutiah Ganie Rahman dalam Widilestariningtyas dan Permana mengatakan bahwa transparansi adalah adanya kebijakan terbuka bagi pengawasan. Sedangkan yang dimaksud dengan informasi adalah informasi mengenai setiap aspek kebijakan pemerintah yang dapat dijangkau publik. Keterbukaan informasi diharapkan akan menghasilkan persaingan politik yang sehat, toleran, dan kebijakan dibuat berdasarkan preferensi publik. Sedangkan Menurut pendapat dari Agus Dwiyanto dalam Dyah dan Priyo, mengemukakan bahwa transparansi merupakan sebuah wadah penyediaan informasi mengenai pemerintahan bagi masyarakat dan menjamin kemudahan memperoleh informasi akurat yang dibutuhkan oleh masyarakat.⁸ Sedangkan Wiranto dalam Dyah dan Priyo berpendapat bahwa dalam transparansi yang dilakukan pemerintah, media massa memiliki peran yang sangat penting didalamnya. Media massa juga sebagai wadah komunikasi untuk masyarakat yang berfungsi untuk menjelaskan berbagai informasi yang relevan, serta mengamati berbagai kegiatan pemerintah dan perilaku yang tidak sesuai aturan dari aparat birokrasi. Namun media juga membutuhkan kebebasan pers dalam proses pelaksanaan tugas sebagai media untuk masyarakat, kebebasan pers berfungsi untuk terbebas media dari intervensi pemerintah maupun kepentingan bisnis.⁹

⁷ Oktarini Khamilah Siregar, Hasrul Azwar Hasibuan, Astri Natasi Janu Erhan, *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah Terhadap Kinerja Guru di SMP Negeri 1 Tanjungbalai* (Jurnal Akuntansi Bisnis & Publik, Vol. 10 No.1 Agustus 2019), 57.

⁸ Dyah Evita Dewi, Priyo Hari Adi, *Transparansi, Akuntabilitas, Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan Dana Desa Terhadap Pembangunan Desa di Desa Candirejo Kecamatan Pringapus Kabupaten Semarang* (Edunomika – Vol. 03, No. 02 Agustus 2019), 289

⁹ Dyah Evita Dewi, Priyo Hari Adi, *Transparansi, Akuntabilitas, Partisipasi.....*, 289

Berdasarkan dari dua pengertian transparansi diatas maka dapat disimpulkan bahwa transparansi merupakan keterbukaan dalam pemberian informasi, baik itu terkait informasi kebijakan maupun informasi keuangan untuk menjamin akses bagi masyarakat dalam memperoleh informasi tersebut.. Dari beberapa definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa transparansi merupakan suatu prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi yang akan diselenggarakan oleh sebuah lembaga yaitu informasi tentang kebijakan, proses pembuatan kebijakan dan pelaksanaan yang akan diselenggarakan dan juga hasil-hasil yang dicapai.

b. Manfaat Transparansi

Menurut Minarti manfaat dari adanya transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, orang tua, siswa, dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.¹⁰

Sedangkan Adrianto dalam Juliawati dan Sandiasa berpendapat bahwa, beberapa manfaat penting adanya transparansi anggaran adalah sebagai berikut: a) Mencegah korupsi; b) Lebih mudah mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan; c) Meningkatkan akuntabilitas sehingga masyarakat akan lebih mampu mengukur kinerja lembaga; d) Meningkatkan kepercayaan terhadap komitmen lembaga untuk memutuskan kebijakan tertentu; e) Memperkuat kohesi sosial, karena kepercayaan masyarakat terhadap lembaga; f) Menciptakan iklim investasi yang baik dan meningkatkan kepastian usaha.¹¹

¹⁰ Sri Minarti, *Manajemen Berbasis Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), 224.

¹¹ Juliawati dan Gede Sandiasa, *Penerapan E-Government Dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (Man) Buleleng* (Locus Majalah Ilmiah FISIP Vol 11 No. 2 – Agustus 2019), 5

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa manfaat transparansi adalah sebagai media atau alat yang menghadirkan kepercayaan antara lembaga pemerintahan dan masyarakat dalam pelaksanaan kebijakan publik.

c. Indikator Keberhasilan Transparansi

Menurut IDASSA yang dikutip oleh Adrianto bahwa keberhasilan transparansi suatu lembaga ditunjukkan oleh indikator sebagai berikut:

- 1) Ada tidaknya kerangka kerja hukum bagi transparansi, yang meliputi:
 - a) Adanya peraturan perundangan yang mengatur persoalan transparansi
 - b) Adanya kerangka kerja hukum yang memberi definisi yang jelas tentang peran dan tanggungjawab bagi semua aspek kunci dari manajemen fiskal.
 - c) Adanya basis legal untuk pajak
 - d) Adanya basis legal untuk pertanggungjawaban belanja dan kekuasaan memungut pajak dari pemerintah pajak
 - e) Adanya pembagian peran dan tanggungjawab yang jelas dari masing-masing tingkatan pemerintah.
- 2) Adanya akses masyarakat terhadap transparansi anggaran, yang meliputi:
 - a) Adanya keterbukaan dalam kerangka kerja anggaran (proses anggaran)
 - b) Diumumkannya setiap kebijakan anggaran
 - c) Dipublikasikannya setiap hasil laporan anggaran (yang telah diaudit oleh lembaga yang berwenang)
 - d) Adanya dokumentasi anggaran yang baik yang mengandung beberapa indikasi fiskal
 - e) Terbukanya informasi tentang pembelajaran aktual

3) Adanya audit yang independen dan efektif, yang meliputi:

- a) Adanya lembaga audit yang independen dan efektif
- b) Adanya kantor statistik yang akurasi datanya berkualitas
- c) Adanya sistem peringatan dini dalam kasus buruknya eksekusi atau keputusan anggaran.
- 4) Adanya keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan anggaran,

yang meliputi:

- a) Adanya keterbukaan informasi selama proses penyusunan anggaran.
- b) Adanya kesempatan bagi masyarakat sipil untuk berpartisipasi dalam proses penganggaran.¹²

2. Definisi Akuntabilitas

a. Definisi Akuntabilitas

Salim dalam Maryono mengungkapkan bahwa akuntabilitas berasal dari istilah dalam bahasa Inggris *accountability* yang berarti pertanggung jawaban atau keadaan untuk dipertanggung jawabkan atau keadaan untuk diminta pertanggung jawaban.¹³ Sri Minarti menjelaskan bahwa, Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggung jawabnya.¹⁴

Mardiasmo menerangkan bahwa pengertian akuntabilitas adalah kewajiban pihak pemegang amanah (agent) untuk memberikan pertanggung jawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktifitas serta kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah

¹² Juliawati dan Gede Sandiasa, *Penerapan E-Government*, 5

¹³ Maryono, *Akuntabilitas Sekolah; Suatu Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah* (Jurnal Paramurobi, Vol. 1, No. 1, Januari-Juni 2018), 36.

¹⁴ Sri Minarti, *Manajemen Berbasis Sekolah*, 225.

(principal) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggung jawaban tersebut.¹⁵

Menurut Asmani, terdapat tiga pilar yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas, yaitu: (1) adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah, (2) adanya standar kinerja, disetiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya, (3) adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.¹⁶

Menurut Sulistoni dalam Widilestariningtyas dan Permana, bahwa pemerintahan yang *accountable* memiliki ciri ciri sebagai berikut: (1) Mampu menyajikan informasi penyelenggaraan pemerintah secara terbuka, cepat, dan tepat kepada masyarakat, (2) Mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi publik, (3) Mampu memberikan ruang bagi masyarakat untuk terlibat dalam proses pembangunan dan pemerintahan, (4) Mampu menjelaskan dan mempertanggung jawabkan setiap kebijakan publik secara proporsional, dan (5) Adanya sarana bagi publik untuk menilai kinerja pemerintah. Melalui pertanggung jawaban publik, masyarakat dapat menilai derajat pencapaian pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah.¹⁷

Definisi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas merupakan prinsip yang menjamin bahwa setiap kegiatan atau pengelolaan keuangan suatu lembaga atau perorangan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat

¹⁵ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik ...*, 20.

¹⁶ Jamal Ma'ruf Asmani, *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah* (Jogjakarta: DIVA Press, 2012), 220-221.

¹⁷ Dyah Evita Dewi, Priyo Hari Adi, *Transparansi, Akuntabilitas, Partisipasi....*, 289

dan stakeholder dari suatu lembaga tersebut. Berdasarkan beberapa definisi akuntabilitas yang dilihat dari berbagai sudut pandang tersebut, maka akuntabilitas dapat diartikan sebagai kewajiban untuk menyajikan dan melaporkan segala tindak lanjut dan kegiatan seseorang atau lembaga terutama bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi. Akuntabilitas dalam konteks pemerintahan mempunyai arti pertanggungjawaban yang merupakan salah satu ciri dari terapan pemerintahan yang baik.

b. Tujuan Akuntabilitas

Tujuan akuntabilitas pendidikan adalah agar terciptanya kepercayaan publik terhadap sekolah. Kepercayaan publik yang tinggi akan sekolah dapat mendorong partisipasi yang lebih tinggi pula terdapat pengelolaan manajemen sekolah. Sekolah akan dianggap sebagai agen bahkan sumber perubahan masyarakat.

Suyanto menyatakan tujuan utama akuntabilitas adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja sekolah sebagai salah satu syarat untuk terciptanya sekolah yang baik dan terpercaya. Penyelenggara sekolah harus memahami bahwa mereka harus mempertanggung jawabkan hasil kerja kepada publik. Selain itu, tujuan akuntabilitas adalah menilai kinerja sekolah dan kepuasan publik terhadap pelayanan pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah, untuk mengikutsertakan publik dalam pengawasan pelayanan pendidikan dan untuk mempertanggung jawabkan komitmen pelayanan pendidikan kepada publik.¹⁸

¹⁸ Slamet Suyanto, *Dasar-dasar Pendidikan Anak Usia Dini* (Yogyakarta : Hikayat Publishing. 2005), 5.

Rumusan tujuan akuntabilitas di atas hendak menegaskan bahwa akuntabilitas bukanlah akhir dari sistem penyelenggaraan manajemen sekolah, tetapi merupakan faktor pendorong munculnya kepercayaan dan partisipasi yang lebih tinggi lagi. Bahkan, dapat dikatakan bahwa akuntabilitas baru sebagai titik awal menuju keberlangsungan manajemen sekolah yang berkinerja tinggi.

c. Pelaksana Akuntabilitas Pendidikan

Made Pidarta menyebutkan bahwa pelaksana akuntabilitas ditekankan pada guru, administrator, orang tua siswa, masyarakat serta orang-orang luar lainnya. Di dalam perencanaan *participatory*, yaitu perencanaan yang menekankan sifat lokal atau desentralisasi, akuntabilitas ditujukan pada sejumlah personil sebagai berikut: a) Manajer/ administrator/ ketua lembaga, sesuai dengan fungsinya sebagai manajer; b) Ketua perencana, yang dianggap paling bertanggungjawab atas keberhasilan perencanaan. Ketua perencana adalah dekan, rektor, kepala sekolah, atau pimpinan unit kerja lainnya; c) Para anggota perencana, mereka dituntut memiliki akuntabilitas karena mereka bekerja mewujudkan konsep perencanaan dan mengendalikan implementasinya di lapangan; d) Konsultan, para ahli perencana yang menjadi konsultan; e) Para pemberi data, harus memiliki performan yang kuat mengingat tugasnya memberikan dan menginformasikan data yang selalu siap dan akurat.¹⁹

d. Langkah-langkah Akuntabilitas Pendidikan

Made Pidarta merumuskan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk menentukan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas-tugas pendidikan, sebagai berikut: a) Menentukan tujuan program yang dikerjakan, dalam perencanaan

¹⁹ Made Pidarta, *Perencanaan Pendidikan Partisipatori dengan Pendekatan Sistem* (Jakarta:Asri Mahasatya, 2005), 10.

disebut misi atau tujuan perencanaan; b) Program dioperasionalkan sehingga menimbulkan tujuan-tujuan yang spesifik; c) Menggambarkan kondisi tempat bekerja; d) Menentukan otoritas atau kewenangan petugas pendidikan; e) Menentukan pelaksana yang akan mengerjakan program/ tugas. Ia penanggungjawab program, menurut konsep akuntabilitas ia adalah orang yang dikontrak; f) Membuat kriteria performan pelaksana yang dikontrak secara jelas, sebab hakekatnya yang dikontrak adalah performan ini; g) Menentukan pengukur yang bersifat bebas, yaitu orang-orang yang tidak terlibat dalam pelaksanaan program tersebut; h) Pengukuran dilakukan sesuai dengan syarat pengukuran umum yang berlaku, yaitu secara insidental, berkala dan hasil pengukuran dilaporkan kepada orang yang berkaitan.²⁰

e. Upaya-Upaya Peningkatan Akuntabilitas

Menurut Suyanto, ada delapan hal yang harus dikerjakan oleh sekolah untuk peningkatan akuntabilitas: a) Sekolah harus menyusun aturan main tentang sistem akuntabilitas termasuk mekanisme pertanggungjawaban; b) Sekolah perlu menyusun pedoman tingkah laku dan sistem pemantauan kinerja penyelenggara sekolah dan sistem pengawasan dengan sanksi yang jelas dan tegas; c) Sekolah menyusun rencana pengembangan sekolah dan menyampaikan kepada publik/ stakeholders di awal setiap tahun anggaran; d) Menyusun indikator yang jelas tentang pengukuran kinerja sekolah dan disampaikan kepada stakeholders; e) Melakukan pengukuran pencapaian kinerja pelayanan pendidikan dan menyampaikan hasilnya kepada publik/ stakeholders diakhir tahun; f) Memberikan tanggapan terhadap pertanyaan dan pengaduan publik; g) Menyediakan informasi kegiatan sekolah kepada publik yang akan memperoleh

²⁰ Made Pidarta, *Perencanaan Pendidikan ...*, 11

pelayanan pendidikan; h) Memperbaharui rencana kinerja yang baru sebagai kesepakatan komitmen baru.²¹

Kedelapan upaya di atas, semuanya bertumpu pada kemampuan dan kemauan sekolah untuk mewujudkannya. Jika sekolah mengetahui sumber dayanya, maka dapat lebih mudah digerakkan untuk mewujudkan dan meningkatkan akuntabilitas. Sekolah dapat melibatkan stakeholders untuk menyusun dan memperbaharui sistem yang dianggap tidak dapat menjamin terwujudnya akuntabilitas di sekolah. Komite sekolah, orang tua siswa, kelompok profesi, dan pemerintah dapat dilibatkan untuk melaksanakannya. Dengan begitu stakeholders sejak awal tahu dan merasa memiliki akan sistem yang ada.

Untuk mengukur berhasil tidaknya akuntabilitas dalam manajemen berbasis sekolah, dapat dilihat pada beberapa hal, sebagaimana dinyatakan oleh Suyanto beberapa indikator keberhasilan akuntabilitas adalah: 1) Meningkatnya kepercayaan dan kepuasan publik terhadap sekolah; 2) Tumbuhnya kesadaran publik tentang hak untuk menilai terhadap penyelenggaraan pendidikan di sekolah, dan; 3) Meningkatnya kesesuaian kegiatan-kegiatan sekolah dengan nilai dan norma yang berkembang di masyarakat.²²

Ketiga indikator di atas dapat dipakai oleh sekolah untuk mengukur apakah akuntabilitas manajemen sekolah telah mencapai hasil sebagaimana yang dikehendaki. Tidak hanya publik merasa puas, tetapi sekolah akan mengalami peningkatan dalam banyak hal.

²¹ Slamet Suyanto, *Dasar-dasar Pendidikan Anak Usia Dini* 11

²² Slamet Suyanto, *Dasar-dasar Pendidikan Anak Usia Dini*, 7

f. Indikator Tercapainya Akuntabilitas

Terdapat beberapa tahapan untuk menjaminnya akuntabilitas terlaksana, yaitu:

- 1) Pada tahap proses pembuatan keputusan, beberapa indikator untuk menjamin akuntabilitas adalah:
 - a) Pembuatan sebuah keputusan harus dibuat secara tertulis dan tersedia bagi setiap warga yang membutuhkan.
 - b) Pembuatan keputusan sudah memenuhi standar etika dan nilai-nilai yang berlaku, artinya sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar maupun nilai-nilai yang berlaku di stakeholders.
 - c) Adanya kejelasan dari sasaran kebijakan yang diambil, dan sudah sesuai dengan visi, misi organisasi, serta standar yang berlaku.
 - d) Adanya mekanisme untuk menjamin bahwa standar telah terpenuhi, dengan konsekuensi pertanggungjawaban jika standar tersebut tidak terpenuhi.
 - e) Konsistensi maupun kelayakan dari target operasional yang telah ditetapkan maupun prioritas dalam mencapai target tersebut.
- 2) Pada tahap sosialisasi kebijakan, beberapa indikator untuk menjamin akuntabilitas adalah:
 - a) Penyebarluasan informasi mengenai suatu keputusan, melalui media massa, media nir massa, maupun media komunikasi personal.
 - b) Akurasi dan kelengkapan informasi yang berhubungan dengan cara-cara mencapai sasaran suatu program.

- c) Akses publik pada informasi atau suatu keputusan setelah keputusan dibuat dan mekanisme pengaduan masyarakat.
- d) Ketersediaan sistem informasi manajemen dan monitoring hasil yang telah dicapai oleh pemerintah.²³

Sedangkan indikator akuntabilitas dalam model pengukuran pelaksanaan Good Governance yaitu, a) akuntabel pengelolaan anggaran yang dikeluarkan, b) pertanggungjawaban kinerja, c) intensitas penyimpangan, dan d) upaya tindak lanjut penyimpangan.²⁴

Dari uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa indikator akuntabilitas merupakan ukuran yang dapat digunakan sekolah untuk menentukan tingkat kinerja dan membuat masyarakat sekolah puas dengan hasil kerja yang dicapai oleh sekolah.

3. Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Pengertian Pengelolaan

Menurut pendapat H. Malayu S.P dalam Fitri bahwa pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. Pengelolaan atau manajemen adalah kecakapan mengolah tentang proses pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai target tertentu.²⁵

Mengacu pada pendapat E. Mulyasa dalam Andang, manajemen merupakan metode populer yang mencakup kegiatan perencanaan, pengelolaan,

²³ Adrian Sutedi, *Implikasi Hukum Atas Sumber Pembiayaan Daerah dalam Kerangka Otonomi Daerah*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2009), 398-399.

²⁴ Edah Jubaedah, Nugraha Lili, dan Hariz Faozan, *Model Pengukuran Pelaksanaan Good Governance di Pemerintah Daerah Kabupaten/kota*, (Bandung: PKP2AI LAN, 2008), 66

²⁵ Afrilliana Fitri, *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi* (Jurnal Administrasi Pendidikan, Volume 2 Nomor 1, Juni 2014) 33 - 831

dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.²⁶

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya manajemen merupakan suatu metode kegiatan yang dilakukan dengan kerja sama untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan organisasi dengan mengaktualisasikan fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*) dan pengawasan (*controlling*) atau POAC.²⁷

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan, pengelolaan adalah kumpulan kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya di dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana demi tercapainya tujuan suatu organisasi.

b. Pengertian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Bantuan operasional sekolah atau biasa disingkat dengan BOS merupakan program pemerintah untuk mewujudkan program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun yang diberikan kepada peserta didik mampu atau tidak mampu dengan cara memberikan dan membebaskan biaya pendidikan dalam suatu lembaga pendidikan sesuai Peraturan Pemerintah No. 48 tahun 2008.²⁸

Bantuan Operasional Sekolah Reguler yang selanjutnya disingkat BOS Reguler adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi Sekolah yang bersumber dari dana alokasi khusus nonfisik.²⁹

²⁶ Andang, *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jogjakarta, Ar-Ruzz Media, 2014), 15

²⁷ Nanang Fattah, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Dewan Sekolah* (Bandung: Pustaka Bani Quraisy, 2004), 7

²⁸ Direktorat Sekolah Dasar, *Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.

²⁹ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 4

Dengan demikian dapat diartikan bahwa bantuan operasional sekolah adalah usaha dari pemerintah untuk mewujudkan wajib belajar bagi setiap warga Negara Indonesia minimal pendidikan 9 tahun, dengan cara memberikan bantuan biaya pendidikan kepada seluruh peserta didik. Dana BOS Reguler bertujuan untuk: a) membantu biaya operasional Sekolah; dan b) meningkatkan aksesibilitas dan mutu pembelajaran bagi peserta didik.³⁰

c. Pengertian Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Merujuk pada buku petunjuk teknis bantuan operasional sekolah, pengelolaan dana BOS adalah proses atau kegiatan perencanaan, penggunaan atau pemanfaatan, pencatatan data, pelaporan dan pertanggungjawaban yang dialokasikan sekolah dengan tujuan untuk menunjukkan tertib administrasi keuangan sehingga pengurusannya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka membantu meringankan pembiayaan program pendidikan demi tuntasnya wajib belajar 9 tahun yang di programkan oleh pemerintah melalui program dana BOS yang dikelola sekolah secara MBS.³¹

Secara umum proses manajemen keuangan sekolah meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan Pengelolaan dana bantuan operasional sekolah meliputi:

1) Perencanaan

Dalam manajemen pengelolaan keuangan, perencanaan merupakan proses yang sangat penting. Menurut Nanang Fatah perencanaan adalah proses tujuan

³⁰ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 5

³¹ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 3

atau sasaran yang hendak di capai dengan sumber yang di perlukan untuk mencapai tujuan yang efisien dan efektif.³²

Definisi perencanaan dalam manajemen keuangan menurut pendapat E. Mulyasa merupakan kegiatan merencanakan sumber dana untuk menunjang kegiatan pendidikan demi tercapainya tujuan pendidikan di sekolah.³³ Sedangkan Jamal Ma'mur Asmani berpendapat bahwa perencanaan merupakan suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan langkah- langkah kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.³⁴

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa pengertian perencanaan mengandung unsur proses dan kegiatan yang rasional dan sistematis serta adanya tujuan yang akan dicapai.

Sebagaimana yang diamanatkan dalam pasal 53 peraturan pemerintah nomer 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yaitu setiap sekolah wajib menyusun RAPBS yaitu Rencana Kerja Tahunan Rencana hendaknya memuat rencana anggaran pendapatan dan belanja satuan untuk masa kerja satu tahun.³⁵

Dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), kepala sekolah sebaiknya membentuk Tim yang terdiri dari dewan guru dan komite sekolah. Kepala sekolah dan tim menyelesaikan tugas untuk merinci semua anggaran pendapatan dan belanja sekolah, lalu komite diminta pertimbangan dan sarannya kemudian kepala sekolah menyetujuinya.

³² Nanang Fattah, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah....*, 51.

³³E. Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi dan Implementasi*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002), 173.

³⁴ Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah ...*, 223.

³⁵ Peraturan pemerintah nomer 19 tahun 2005

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) harus didasarkan pada rencana pengembangan sekolah dan merupakan bagian dari rencana operasional tahunan. RKAS harus di susun pada setiap tahun dengan memastikan bahwa alokasi anggaran dapat memenuhi kebutuhan sekolah secara optimal.

Proses penyusunan perencanaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) merupakan penyusunan anggaran dana yang diperoleh dari dana BOS yang dilakukan sekolah untuk menetapkan anggaran program / kegiatan sekolah. Menurut Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah, RKAS yang disusun meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa dalam proses penyusunan perencanaan anggaran dana bantuan operasional sekolah sekolah harus menentukan target dan tujuan program / kegiatan sekolah terlebih dahulu melalui Tim manajemen bantuan operasional sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, guru, bendahara BOS, komite sekolah. Komite sekolah akan diminta pertimbangan dan saran tentang penyusunan perencanaan RKAS tersebut sebelum di sahkan menjadi draft RKAS dan disosialisasikan kepada wali murid. Setelah komite sekolah menyetujuinya maka RKAS akan ditandatangani oleh kepala sekolah, komite dan bendahara BOS.

2) Pelaksanaan dana BOS

Menurut petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan operasional sekolah, pelaksanaan pengelolaan dana BOS meliputi:

a) Penyaluran dana BOS

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020, Penyaluran Dana BOS Reguler dilakukan secara bertahap dengan ketentuan: (1) penyaluran tahap I dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap II tahun sebelumnya; (2) penyaluran tahap II dilakukan setelah sekolah menyampaikan laporan penggunaan Dana BOS Reguler tahap III tahun sebelumnya; dan (3) penyaluran tahap III dilakukan setelah sekolah menyampaikan penyampaian laporan tahap I tahun anggaran berjalan.³⁶

b) Pencairan dana BOS

Berdasarkan Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020, penyaluran dana BOS di tahun 2020 berbeda dengan tahun sebelumnya. Jika sebelumnya dana disalurkan melalui dinas pendidikan daerah dan diteruskan ke sekolah, kini penyaluran akan langsung dikirimkan ke rekening sekolah. Regulasi tersebut dinilai efektif untuk mengurangi terjadinya keterlambatan pengiriman dana ke sekolah. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan mengatakan, dengan transfer langsung ke sekolah maka pengiriman dana BOS akan lebih cepat sekitar tiga minggu jika diukur dalam urutan waktu.³⁷ Dengan begitu, sekolah bisa mendapat anggaran tepat waktu dan akan membuat kualitas pembelajaran menjadi lebih optimal.

3) Penggunaan dana BOS

³⁶ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 8

³⁷ <https://pintek.id/blog/penyaluran-dana-bos>

Penggunaan dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan antara Tim Manajemen Sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dewan guru dan komite sekolah yang harus di tulis sebagai sumber utama penerimaan dalam RKAS. Hasil kesepakatan di atas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan di tanda tangani oleh peserta rapat.

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020, Penggunaan dana BOS Reguler dilakukan berdasarkan prinsip: a) fleksibilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola sesuai dengan kebutuhan Sekolah; b) efektivitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Sekolah; c) efisiensi yaitu penggunaan dana BOS Reguler diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal; d) akuntabilitas yaitu penggunaan dana BOS Reguler dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan yang logis sesuai peraturan perundang-undangan; dan e) transparansi yaitu penggunaan dana BOS Reguler dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Sekolah.³⁸

4) Pelaporan dana BOS

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2020, Pelaporan BOS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

³⁸ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 5

a) Sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap. Pembukuan disertai dengan dokumen pendukung. Pembukuan yang harus disusun oleh sekolah sebagai berikut: (1) RKAS; (2) buku kas umum; (3) buku pembantu kas; (4) buku pembantu bank; (5) buku pembantu pajak; dan (6) dokumen lain yang diperlukan;

b) sekolah harus menyusun laporan secara lengkap dengan ketentuan sebagai berikut: (1) melakukan rekapitulasi realisasi penggunaan Dana BOS reguler yaitu melakukan rekapitulasi penggunaan Dana BOS Reguler berdasarkan standar pengembangan sekolah dan komponen pembiayaan Dana BOS Reguler; (2) realisasi penggunaan dana yang dilaporkan merupakan seluruh penggunaan Dana BOS Reguler yang diterima sekolah pada tahun berkenaan; (3) laporan dibuat tiap tahap dan ditandatangani oleh Bendahara, kepala sekolah, dan Komite Sekolah serta disimpan di sekolah; dan (4) sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS Reguler kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

c) Sekolah harus memublikasikan semua pelaporan baik penerimaan dan penggunaan Dana BOS Reguler kepada masyarakat secara terbuka. Dokumen yang harus dipublikasikan yaitu rekapitulasi Dana BOS Reguler berdasarkan komponen pembiayaan. Publikasi laporan dilakukan pada papan informasi Sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.

5) Pengawasan dan evaluasi anggaran Dana BOS

Pengawasan anggaran bertujuan untuk mengukur, membandingkan, menilai alokasi biaya dan tingkat penggunaannya. Proses pengawasan menurut Nanang Fatah ada 3 kegiatan pokok yaitu: a) Memantau (Monitoring); b) Menilai;

c) Melaporkan hasil-hasil temuan kegiatan atau monitoring dilakukan terhadap kinerja aktual baik dalam proses maupun hasilnya. Skema kegiatan pengawasan anggaran dimulai dari rapat kinerja kemudian proses monitoring dan evaluasi laporan rekomendasi. Pengawasan dan evaluasi dilakukan supaya tujuan kegiatan yang telah direncanakan dapat diketahui kekurangannya dan kesulitan yang telah dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS.³⁹

C. Kerangka Pikir Penelitian

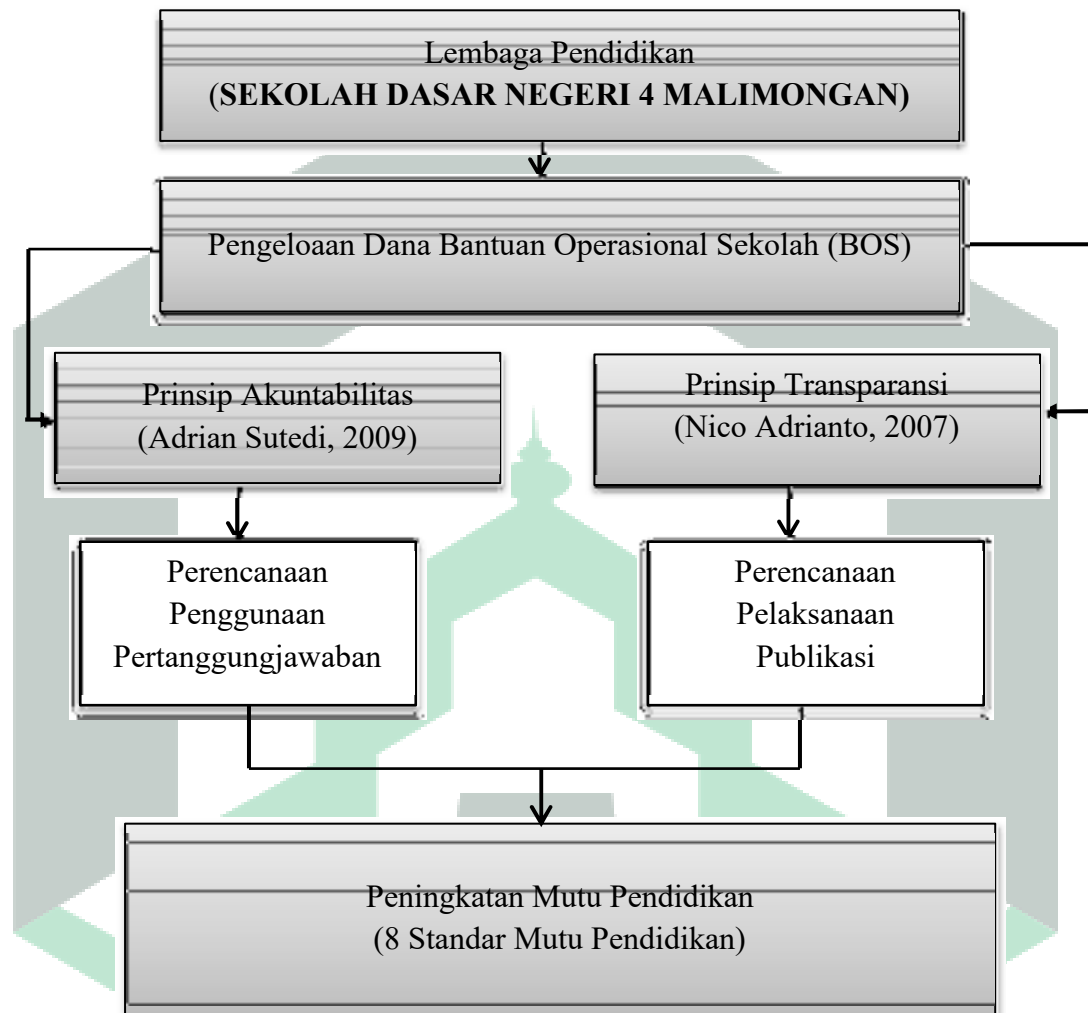
Sekolah yang maju dapat ditentukan oleh beberapa aspek mulai dari mutu pendidikan dan lulusan yang unggul, sarana prasarana yang lengkap dan memadai, tenaga pendidik dan kependidikan yang handal dan profesional, dan tentunya manajemen/pengelolaan keuangan yang baik. Masalah yang sering dirasakan oleh stakeholder adalah tentang pengelolaan keuangan.

Masalah tersebut timbul dikarenakan kurang adanya keterbukaan dan tanggungjawab pihak sekolah dalam pengelolaan keuangan terhadap stakeholder. Kurangnya keterlibatan stakeholder dalam perencanaan kegiatan dan pengelolaan anggaran keuangan sekolah juga menjadi penyebab masalah. Hal tersebut menunjukkan bahwa pihak sekolah belum menerapkan prinsip akuntabilitas dan transparansi keuangan sekolah.

Penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana BOS dilaksanakan dengan baik, maka akan dapat meningkatkan mutu sekolah. Dalam masalah yang akan diteliti akan dikaitkan dengan teori yang sudah ada. Hasil dari penggabungan antara masalah dengan teori dengan menggunakan metode

³⁹ Nanang Fattah, *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah....*, 66-67.

penelitian maka akan menghasilkan suatu temuan dalam penelitian. Temuan tersebut akan menjadi suatu hasil dari penelitian.



BAGAN KERANGKA PIKIR PENELITIAN

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif bersifat deskriptif, yaitu penelitian yang memaparkan apa yang terjadi dalam sebuah situasi, lapangan atau wilayah tertentu.¹

Dengan sifatnya yang deskriptif maka penelitian ini mendeskripsikan keadaan suatu gejala yang telah direkam melalui alat ukur kemudian diolah sesuai dengan fungsinya. Penelitian deskriptif ini digunakan untuk mengetahui gambaran mengenai akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana bantuan operasional di SDN 4 Malimongan Kota Palopo dalam meningkatkan mutu pendidikan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, karena berupaya mengkaji fenomena atau peristiwa, orang, objek, atau proses yang terkait dengan penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 4 Malimongan Kota Palopo. Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut atau perspektif partisipan. Partisipan adalah orang-orang yang diajak berwawancara, diamati, diminta memberikan data, pendapat, pemikiran dan persepsinya.²

Dilihat dari tujuan penelitian, fokus penelitian ini adalah mengetahui bagaimana penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS di SDN 4 Malimongan Kota Palopo. Dengan demikian penelitian ini

¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2016), 98.

² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek...*, 99.

dapat dikategorikan sebagai penelitian kualitatif. Dengan pendekatan tersebut diharapkan dapat memperoleh pemahaman dan penafsiran yang mendalam mengenai penerapan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada sekolah yang menjadi subjek penelitian.

Metode kualitatif adalah metode yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) melalui pengamatan, wawancara atau penelaahan dokumen. Pada penelitian kualitatif, peneliti memasuki situasi sosial tertentu akan melakukan observasi dan wawancara kepada orang-orang yang dipandang mengetahui tentang situasi sosial tersebut, kemudian menentukan sumber data pada orang yang diwawancarai dengan menggunakan teknik purposive (teknik penentuan subjek penelitian dengan pertimbangan tertentu).³ Oleh sebab itu, berdasarkan pada kajian teori dan kerangka berfikir yang dipaparkan sebelumnya, untuk mendapatkan data yang akan diungkapkan dan menjelaskan permasalahan, maka jenis penelitian yang dianggap tepat adalah penelitian kualitatif deskriptif.

B. Informan

Subjek penelitian adalah informan, yang berarti orang pada latar penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian.⁴ Informan dalam penelitian ini adalah data atau seseorang yang memberikan informasi atau keterangan yang berkaitan dengan kebutuhan penelitian. Dalam hal ini yang menjadi kunci informan (*key informan*) adalah: 1)

³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek...*, 99.

⁴ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2017),

Kepala Sekolah Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo; 2) Bendahara Sekolah SD Negeri 4 Malimongan Kota Palopo; 3) Guru Sekolah SD Negeri 4 Malimongan Kota Palopo; 4) Komite Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan yang berada di Kota Palopo, Sulawesi Selatan. Sekolah ini berada di tengah Kota Palopo, akses untuk menuju sekolah ini tergolong mudah karena dengan kemajuan teknologi sekarang dengan adanya transportasi yang sangat mudah digunakan.

Alasan peneliti memilih sekolah ini menjadi objek dalam penelitian karena sekolah ini merupakan salah satu sekolah yang melakukan akuntabilitas dan transparansi keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah. Di sisi lain sekolah ini juga termasuk sekolah yang maju, sekolah yang memiliki mutu yang baik sehingga menjadi sekolah favorit di Kota Palopo. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan April sampai Mei tahun ajaran 2021/2022.

D. Sumber Data

Sumber data adalah subjek dari mana data dapat diperoleh. Terdapat 3 macam sumber data, yaitu:

1. *Person* atau Orang, yaitu sumber data yang bisa memberikan data berupa jawaban lisan melalui wawancara atau jawaban tertulis melalui angket. Adapun

sumber data yang berupa person dalam penelitian ini yakni kepala sekolah, bendahara dana BOS dan guru dan komite sekolah.

2. *Place* atau Tempat, yaitu sumber data yang menyajikan tampilan berupa keadaan diam dan bergerak. Sumber data ini diperoleh di tempat penelitian yaitu SDN 4 Malimongan Kota Palopo.

3. *Paper*, yaitu sumber data yang menyajikan tanda-tanda berupa huruf, angka, gambar, atau simbol-simbol lain.⁵

Sumber data ini meliputi dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran, Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun 2020, dokumen realisasi RKAS Tahun 2020, Laporan Pertanggungjawaban dana BOS Tahun 2020, dan dokumen-dokumen lain yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

Adapun dalam penelitian ini menggunakan sumber data seperti person dan paper untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Data dalam penelitian ini ialah:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang bersumber dari informan secara langsung yang ditemui di lapangan atau lokasi penelitian.⁶ Dalam penelitian ini, sumber data berasal dari *key information* berupa dokumen-dokumen dan wawancara di SDN 4 Malimongan, sebagai berikut.

1) Dokumen-dokumen sekolah (profil sekolah, data tenaga pendidik dan kependidikan, data sarana dan prasarana dan lain-lain).

⁵ Jamaluddin Ahmad, *Metode Penelitian Administrasi Publik Teori dan Aplikasi* (Yogyakarta: Gava Media, 2015), 172

⁶ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D* (Alfabeta Bandung, 2019), 308

- 2) Hasil wawancara dari: a) Kepala sekolah; b) Bendahara sekolah; c) Guru; d) Komite sekolah; dan orang tua peserta didik
- 3) Hasil observasi (lingkungan sekolah, kelas, dan dokumen keuangan).
- 4) Dokumen pelaksanaan pengelolaan anggaran sekolah
- 5) Laporan dana Bantuan Operasional Sekolah.

b. Data sekunder

Data sekunder diperoleh dari sumber data ketiga yaitu paper dengan menggunakan teknik dokumentasi. Data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data / informasi kepada peneliti yang diperoleh dari pihak lain selain dari sumber primer dan berfungsi sebagai data pendukung penelitian.⁷ Dokumen yang dijadikan sumber sekunder dalam penelitian berupa: 1) RKAS; 2) Rincian obyek belanja; 3) Realisasi Rincian penggunaan Dana Bos; 4) Pembukuan/ pencatatan; 5) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM); 5) Rekap SPJ (Surat Pertanggungjawaban).

E. Teknik Pengumpulan Data Penelitian

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data. Teknik pengumpulan data yang diambil dalam penelitian sangat mendukung kualitas data yang diperoleh karena kualitas data ditentukan oleh kualitas alat pengambil data.

Menurut pendapat Sugiono, teknik pengumpulan data merupakan sebuah langkah penting dalam mekanisme sebuah penelitian, ini disebabkan karena yang menjadi tujuan utama dari sebuah penelitian adalah memperoleh data. Dengan

⁷ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D...*, 308.

tidak mengetahui teknik dalam mengumpulkan data, maka peneliti tidak memenuhi standar data yang telah ditetapkan.⁸

Dalam teknik penelitian ini digunakan teknik pengumpulan data, wawancara, observasi dan dokumentasi.

1. Teknik Observasi

Observasi akan dilakukan secara langsung oleh peneliti, dengan cara ini akan memudahkan dalam menjawab masalah yang telah dirumuskan dalam penelitian. Teknik observasi akan lebih menjamin tingkat kevalidan data yang diperoleh. Observasi merupakan langkah yang bertujuan menggali data atau keterangan dengan melakukan pengamatan secara langsung ke tempat yang akan diteliti.⁹

Dalam pelaksanaan observasi yang dilakukan peneliti, berpedoman pada lembar pengamatan. Teknik observasi digunakan untuk mengamati dan mencatat realisasi penggunaan dana Bantuan operasional sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan. Kegiatan yang menjadi objek observasi yaitu:

No.	Variabel	Teori	Indikator
1.	Akuntabilitas	Adrian Sutedi, 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Kerangka Kerja • Akses Masyarakat • Audit Independen • Keterlibatan Masyarakat
2.	Transparansi	Nico Adrianto, 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi dan Informasi • Sesuai standar etika dan nilai-nilai yang berlaku • Adanya sasaran kebijakan • Tolak ukur Pencapaian •

⁸ Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi (Mixed Methods)*. (Bandung: Alfabeta, 2015), 308.

⁹ Arikunto. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek...*, 124

No.	Variabel	Teori	Indikator
3.	Mutu Pendidikan	Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005	<ul style="list-style-type: none"> • 8 Standar Mutu Pendidikan

2. Teknik Wawancara

Wawancara merupakan kegiatan bercakap-cakap dengan informan dengan tujuan tertentu yang dilakukan oleh dua pihak secara interaktif, yaitu pewawancara atau *interviewer* dalam hal ini adalah peneliti yang mengajukan beberapa pertanyaan dan yang diwawancarai atau *interviewee* yang memberikan jawaban atas pertanyaan yang diajukan tersebut.¹⁰ Teknik wawancara ini dilakukan untuk mendukung data pengelolaan serta mengevaluasi program dana Bantuan Operasional Sekolah.

Wawancara dilakukan kepada kepala sekolah, komite sekolah, bendahara Bantuan Operasioan Sekolah, dan guru di SDN 4 Malimongan Kota Palopo.

Wawancara dilakukan untuk mengetahui secara riil penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS di SDN 4 Malimongan. Wawancara dimaksudkan untuk memperoleh data secara subyektif tentang indikator akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Adapun kisi-kisi wawancara adalah sebagai berikut:

¹⁰ Lexy. J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif ...*, 135.

No.	Variabel	Teori	Indikator	Kisi-kisi
1.	Akuntabilitas	Adrian Sutedi, 2009	<ul style="list-style-type: none"> • Kerangka Kerja • Akses Masyarakat • Audit Independen 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekolah mempunyai SOP dalam pelaksanaan Pengelolaan keuangan • Sekolah Membuat RKAS • Sekolah memiliki keterbukaan dalam proses perencanaan • Sekolah memiliki keterbukaan dalam proses evaluasi anggaran • Sekolah mengumumkan setiap kebijakan anggaran • Sekolah mempublikasikan setiap hasil laporan anggaran • Sekolah mendokumentasikan penggunaan anggaran • Sekolah memberikan informasi mengenai penggunaan anggaran • Sekolah melibatkan pihak internal dan eksternal dalam pembuatan keputusan • Adanya lembaga audit yang independen dan efektif • Adanya sistem peringatan dini dalam kasus buruknya eksekusi atau keputusan anggaran.
			<ul style="list-style-type: none"> • Keterlibatan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya keterbukaan informasi

No.	Variabel	Teori	Indikator	Kisi-kisi
				<ul style="list-style-type: none"> • Partisipasi masyarakat
2.	Transparansi	Nico Adrianto, 2007	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi dan Informasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekolah mendokumentasikan setiap keputusan dalam proses penganggaran • Tersedianya informasi pada setiap keputusan dalam proses penganggaran
			<ul style="list-style-type: none"> • Sesuai standar etika dan nilai-nilai yang berlaku 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan keuangan sesuai dengan SOP • Penggunaan Anggaran sesuai dengan RKAS
			<ul style="list-style-type: none"> • Adanya sasaran kebijakan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekolah membuat anggaran sesuai dengan sasaran kebijakan terkait visi, misi • Sekolah menilai kebijakan dalam proses anggaran sesuai dengan target yang ditetapkan
			<ul style="list-style-type: none"> • Tolak ukur Pencapaian 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekolah menentukan skala prioritas program penggunaan anggaran
3.	Mutu Pendidikan	Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005	<ul style="list-style-type: none"> • 8 Standar Mutu Pendidikan 	<ul style="list-style-type: none"> • Standar isi; • Standar proses; • Standar kompetensi lulusan; • Standar pendidik dan tenaga kependidikan; • Standar sarana dan prasarana; • Standar pengelolaan; • Standar pembiayaan; • Standar penilaian pendidikan

3. Teknik Dokumentasi

Selain menggunakan teknik wawancara dan observasi dalam memperoleh data, dalam penelitian ini juga akan menggunakan teknik dokumentasi. Hal ini dilakukan dalam rangka membantu peneliti dalam menjawab rumusan masalah penelitian dan juga menjadi bukti fisik pada penelitian yang dilakukan.

Dokumentasi berasal dari akar kata dokumen yang berarti barang-barang tertulis. Prosedur dalam dokumentasi data, peneliti melakukan penyelidikan pada buku-buku, dokumen, peraturan-peraturan, notulen dari setiap hasil rapat, dan lain sebagainya.¹¹

Penggunaan dokumen dalam penelitian ini untuk mengetahui secara obyektif pelaksanaan pengelolaan dana BOS. Dokumentasi tersebut terdiri dari: data mengenai profil SDN 4 Malimongan mencakup visi misi, tujuan, struktur organisasi sekolah, jumlah siswa dan dana yang diperoleh dari dana BOS, jumlah guru dan tenaga kependidikan. Data pengelolaan dana BOS yang meliputi perencanaan penyusunan RKAS, Pelaksanaan dana BOS, pembukuan dana BOS (buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank / rekening, buku pembantu pajak), laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS (SPJ), fotofoto transparansi dana BOS, dan dokumen lainnya yang relevan serta berkas laporan-laporan yang telah disusun berbagai pihak tentang obyek yang diteliti.

F. Teknik Analisis Data

Intisari dari Metode penelitian kualitatif adalah metode yang digunakan untuk menjawab masalah penelitian yang berkaitan dengan data berupa narasi yang bersumber dari aktivitas wawancara, pengamatan, pengalihan dokumen, metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan

¹¹ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek ...*, 149.

untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.¹²

Miles dan Huberman dalam Sugiyono, berpendapat bahwa analisis data dengan pendekatan metode kualitatif dilakukan dengan cara terus menerus pada setiap tahapan penelitian yang dilalui hingga tuntas, sehingga datanya sampai tingkat jenuh atau terpenuhi.¹³ Langkah-langkah yang dilakukan dalam analisis terdiri dari: langkah mereduksi data, mendisplay data dan memverifikasi data. Menggunakan metode penelitian kualitatif ini peneliti diharuskan mencari dan menemukan data yang diperlukan yang kemudian dikumpulkan dan dianalisis sebelum menemukan fokus penelitian, dan selanjutnya mengadakan pengecekan terhadap data yang telah ditemukan tersebut sehingga data tersebut dapat memenuhi syarat kredibilitas sebuah data penelitian. Adapun langkah-langkah analisis sebagai berikut:

1. *Data reduction* (reduksi data)

Tahap mereduksi data merupakan langkah untuk merangkum, memilih hal-hal yang dianggap pokok, fokus terhadap hal yang penting serta membuat pengkategorian. Dengan demikian data yang telah direduksi akan menggambarkan secara jelas dan menyeluruh yang bermanfaat pada kemudahan peneliti dalam melakukan pengumpulan data berikutnya.

¹² Rukminingsih, Gunawan Adnan, dan Mohammad Adnan Latief, *Metode Penelitian Pendidikan Penelitian Kuantitatif, Penelitian Kualitatif, Penelitian Tindakan Kelas* (CV. Bumi Maheswari, Yogyakarta, 2020), 89-90.

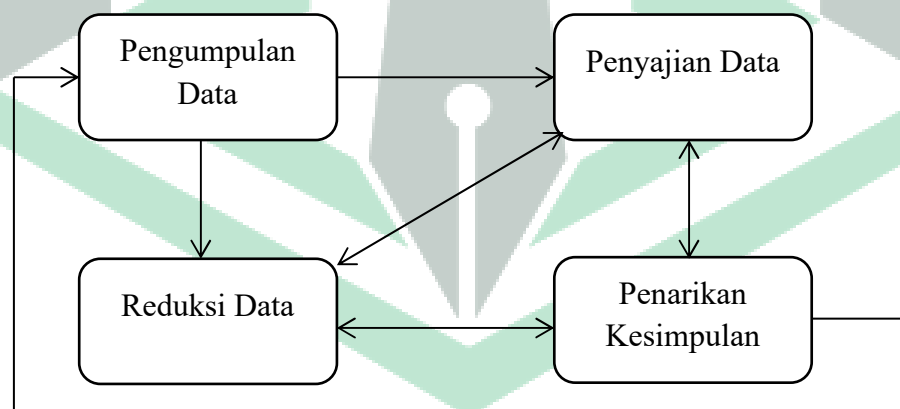
¹³ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2019), 401.

2. *Data display* (penyajian data)

Display data merupakan prosedur dalam menyajikan data ke dalam sebuah pola tertentu yang dilakukan dalam bentuk menguraikan secara singkat, jelas dan menarik. Dengan menampilkan *display* data, akan memudahkan peneliti dalam memahami apa yang terjadi, dan kemudian menyusun perencanaan kerja selanjutnya didasarkan apa yang telah dipahami sebelumnya.

3. *Verification* (Verifikasasi Data)

Verifikasi data adalah langkah terakhir dalam penelitian ini yaitu menarik sebuah kesimpulan dalam prosedur verifikasi. Yang diharapkan dalam penelitian kualitatif adalah menarik sebuah kesimpulan yang diharapkan merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ditemukan. Temuan yang dimaksud dapat berupa deskripsi dan gambaran mengenai keadaan suatu objek yang sebelumnya tidak jelas atau bersifat asuntif sehingga setelah dilakukan penelitian objek tersebut menjadi jelas serta dapat berhubungan demham interaktif hipotesis atau teori.



Model Analisis Miles dan Huberman

G. Pemeriksaan Keabsahan Data

Dalam cara pengujian kredibilitas data terdapat bermacam-macam cara, di antaranya adalah perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negative, dan memberi check. Dalam pengujian ini penulis memilih triangulasi. Menurut Connie Chairunnisa triangulasi maksudnya penulis menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama.¹⁴ Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu sebagai berikut.¹⁵ *Pertama*, triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. *Kedua*, triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Dan *ketiga*, triangulasi waktu untuk mendapatkan kredibilitas data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara di pagi hari pada saat nara sumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Dalam hal ini penulis menggunakan triangulasi sumber dan teknis sebagai cara untuk mendapatkan keabsahan data pada penelitian Penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana BOS di SDN 4 Malimongan. Teknik ini digunakan untuk melihat keabsahan data dari hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dengan saling membandingkan baik data tersebut saling mendukung atau sebaliknya. Sehingga konklusinya akan diambil data yang kuat pada penelitian ini.

¹⁴ Connie Chairunnisa, *Metode Penelitian Ilmiah Aplikasi dalam Pendidikan dan Sosial* (Jakarta: Mitra Wacana, 2017), 177

¹⁵ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D...*, 246.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Lokasi Penelitian

a. Profil SDN 4 Malimongan Kota Palopo

Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan adalah salah satu satuan pendidikan dengan jenjang Sekolah Dasar yang terletak di Kelurahan Amassangan, Kecamatan Wara, Kota Palopo, Sulawesi Selatan. Dalam menjalankan kegiatannya, SD Negeri 4 Malimongan berada di bawah naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Kegiatan pembelajaran di SD Negeri 4 Malimongan dilakukan pada pagi hari, dan pembelajaran dilakukan selama 6 hari dalam seminggu. Sekolah ini memulai fungsi operasionalnya sebagai lembaga pendidikan sejak tahun 1910 berdasarkan Surat Keputusan Izin Operasional yaitu 1910-01-01, sebagai salah satu sekolah tertua di Kota Palopo SDN 4 Malimongan sudah berhasil mencetak banyak alumni yang mengabdikan sebagai pengayom masyarakat. Saat ini SD Negeri 4 Malimongan dipimpin oleh Ibu Haeria.¹

b. Visi, Misi SD Negeri 4 Malimongan

1) Visi

Terwujudnya sekolah yang berkualitas dalam prestasi dan layanan, menjadikan siswa yang cerdas, terampil dan berkarakter berlandaskan iman dan taqwa serta berwawasan lingkungan.

2) Misi:

Misi SD Negeri 4 Malimongan meliputi :

¹ Dokumen Profil SDN Malimongan Kota Palopo Tahun 2022.

- a) Memberikan pelayanan yang maksimal serta memenuhi semua kebutuhan warga sekolah
- b) Mengembangkan potensi dasar siswa secara seimbang antara rana kognitif, afektif, dan psiko motorik.
- c) Menciptakan hubungan kerjasama yang baik antara guru dan kepala sekolah serta orang tua siswa dan masyarakat di sekitar.
- d) Mengembangkan kompetensi guru dalam proses belajar mengajar dan bekerja sama dengan dinas terkait di bidang pendidikan.

3) Tujuan

- a) Siswa beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia
- b) Siswa sehat jasmani dan rohani
- c) Siswa memiliki dasar-dasar pengetahuan, kemampuan dan keterampilan-keterampilan untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi.
- d) Mengenal dan mencintai bangsa, masyarakat dan kebudayaan
- e) Siswa kreatif, terampil, dan bekerja untuk dapat mengembangkan diri secara terus menerus.²

c. Keadaan Guru SDN 4 Malimongan

Guru merupakan salah satu faktor penting dalam pendidikan, karena seorang guru tidak hanya sebatas pengajar saja, melainkan juga sebagai pembimbing, motivator, serta teladan yang baik bagi anak didiknya. Selain harus memiliki kualifikasi pendidikan sesuai bidangnya, guru perlu memiliki keahlian dan keterampilan yang diperlukan oleh anak didik. Guru SD Negeri 4 Malimongan berjumlah 18 orang termasuk Kepala Sekolah, dan pegawai masing-masing sebagai bagian tata usaha, administrasi, satpam dan bujang. Berikut ini

² Papan Informasi SDN 4 Malimongan, *Dokumentasi*, Tanggal 11 April 2022.

ditampilkan keadaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021.

Tabel 4.1.

Keadaan Guru Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan
Tahun Pelajaran 2020/2021

No.	Nama	Jabatan	Status
1.	Andi Ummul Kalsum Kasman, S.Pd.	Guru Kelas	PNS
2.	Andri Anshar K., S.Pd.	Guru Mapel	PNS
3.	Astuti Amin, S.Pd.I	Guru Mapel	PNS
4.	Fitria Angreini	Tenaga Administrasi Sekolah	Honor Daerah TK.II Kab/Kota
5.	Haeria, S.Pd.MM.	Kepala Sekolah	PNS
6.	Hapida Dury, S.Pd.I	Guru Mapel	Guru Honor Sekolah
7.	Hasrinah, S.Pd.	Guru Kelas	PNS
8.	Hatipa, S.Pd.	Guru Kelas	PNS
9.	Indarwati, S.Pd.	Guru Kelas	Honor Daerah TK.II Kab/Kota
10.	Lience. S.Pd.	Guru Kelas	PNS
11.	Maria Patabang, S.Th	Guru Mapel	PNS
12.	Marwiyah, S.Pd.	Guru Kelas	PNS
13.	Masnawati	Guru Kelas	PNS
14.	Melisari, S.Pd.	Guru Kelas	Honor Daerah TK.II Kab/Kota
15.	Murlianty, S.Pd.	Guru Mapel	Honor Daerah TK.II Kab/Kota
16.	Sitti Rabia, S.Pd.	Guru Kelas	PNS
17.	Sri Bakti Lestari, S.Pd.SD	Guru Kelas	PNS
18.	Sunarti Arsad	Guru Kelas	PNS
19.	Yuliana, S.Pd.SD.	Guru Kelas	Honor Daerah TK.II Kab/Kota
20.	Fachry Agustha	Tata Usaha	Honoror
21.	Syamsuddin	Bujang	Honoror
22.	Resky P.	Satpam	Honoror

Sumber: *Dokumentasi*, Profil Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

d. Keadaan Peserta Didik SDN 4 Malimongan

Keadaan peserta didik Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan tahun pelajaran 2020-2021 sebanyak 553 peserta didik. Berikut ini ditampilkan keadaan peserta didik Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021.

Tabel 4.2.

Keadaan Peserta Didik
Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021

NO	KELAS	PESERTA DIDIK		JUMLAH
		L	P	
1.	Tingkat 6	27	29	56
2.	Tingkat 3	23	28	51
3.	Tingkat 5	29	22	51
4.	Tingkat 4	30	16	46
5.	Tingkat 1	18	19	37
6.	Tingkat 2	16	21	37
Total Jumlah		143	135	278

Sumber: *Dokumentasi*, Profil Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

e. Keadaan Sarana dan Prasarana Dasar Negeri 4 Malimongan

Untuk menunjang kegiatan pembelajaran, maka lembaga pendidikan diharapkan mampu melengkapi sarana dan prasarana yang dapat mewujudkan tercapainya keberhasilan dalam proses belajar mengajar. Keberhasilan dari pemeliharaan, pengaturan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis diperoleh data dari dokumentasi mengenai keadaan sarana dan prasarana di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan baik dan lengkap sesuai dengan yang dibutuhkan. Seiring dengan bertambahnya kebutuhan, maka Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan terus berupaya melengkapi sarana prasarana untuk menunjang kelancaran proses belajar mengajar. Keadaan sarana dan prasarana lebih lanjut dapat diketahui dari tabel berikut:

Tabel 4.3.

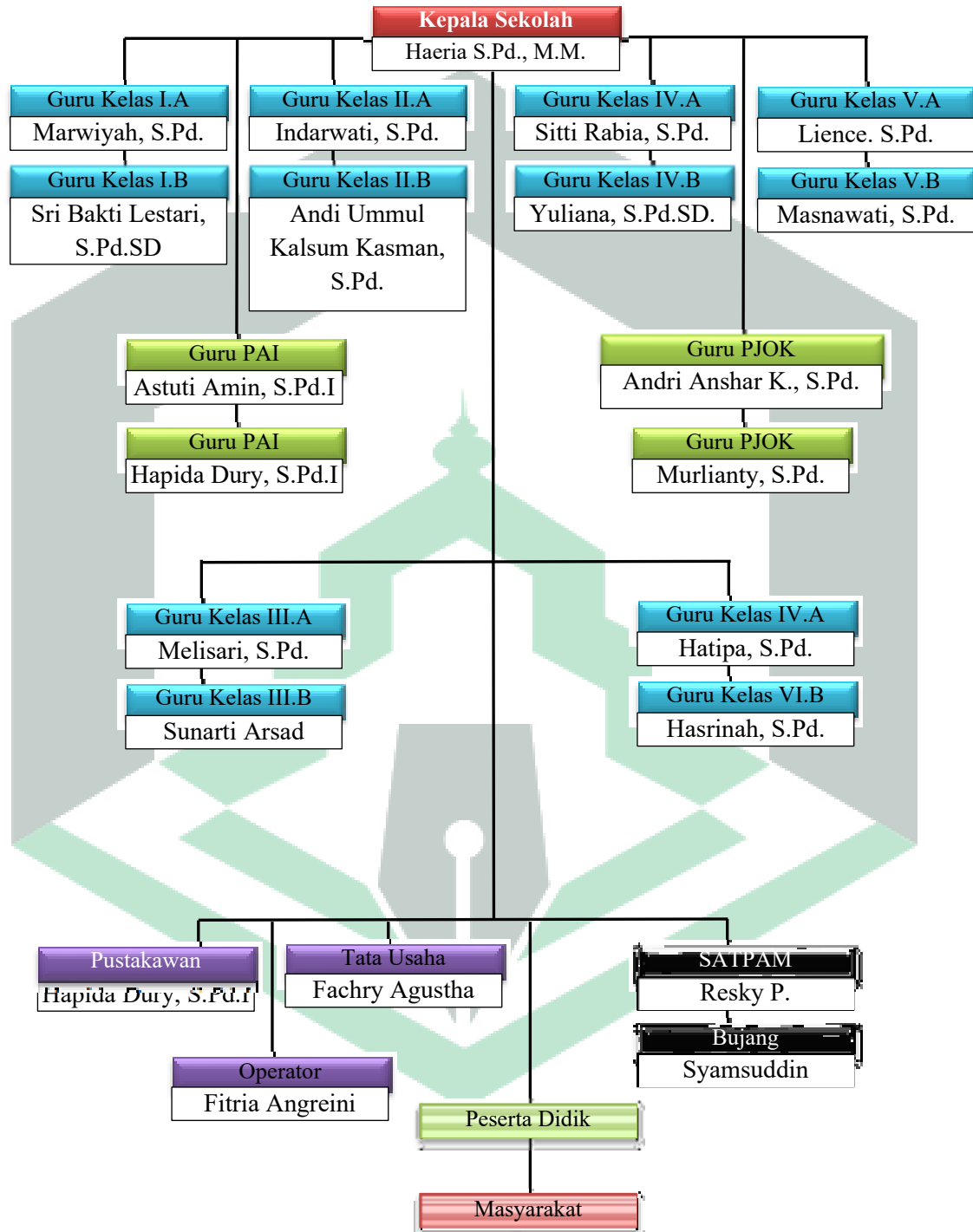
Keadaan Saran Dan Prasarana
Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021

No.	Jenis Saran/prasarana	Jumlah	Keadaan		
			Baik	Rusak Berat	Rusak Ringan
1.	Ruang Kelas	12	12		
2.	Ruang Perpustakaan	1	1		
3.	Ruang Kepala Sekolah	1	1		
4.	Ruang Guru	1	1		
5.	Ruang UKS	1	1		
6.	Rumah Dinas	4	2		2
7.	Toilet Siswa	8	4	4	
8.	Toilet Guru	1	1		
9.	Alat Praga Bahasa Indonesia	10	8	2	
10.	Alat Praga Matematika	18	14	4	
11.	Alat Praga IPA	16	10	6	
12.	Alat Praga IPS	4	2	2	
13.	Penjaskes	8	8		
14.	Televisi	1	1		
15.	Laptop	4	3	1	
16.	Komputer	1	1		
17.	LCD Proyektor	8	8		
18.	Printer	5	2	1	2

Sumber: *Dokumentasi*, Profil Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

f. Struktur Organisasi SDN 4 Malimongan

BAGAN ORGANISASI SDN 4 MALIMONGAN



Sumber: *Dokumentasi*, Papan Bagan Organisasi Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

g. Data Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SDN 4 Malimongan

Penerimaan dana BOS di SDN 4 Malimongan pada tahun ajaran 2020/2021 dapat dilihat pada table berikut ini.

Tabel 4.4.

Penerimaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021

Nomor		Penerimaan	
Urut	Kode	Uraian	Jumlah
I	1	Bantuan Operasional Sekolah 278 Peserta Didik × 900.000,-	250.200.000,-
Jumlah			250.200.000,-

Sumber : *Dokumentasi*, Profil BOS Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

Penerimaan dana Bantuan Operasional Sekolah SDN 4 Malimongan pada tahun ajaran 2020/2021 bersumber pada dana dari APBN berupa BOS sejumlah Rp. 250.200.000, dengan perincian $278 \times \text{Rp. } 900.000$.

Penerimaan dana BOS di SDN 4 Malimongan mengalami perubahan setiap tahunnya menyesuaikan jumlah peserta didik seperti yang disajikan dalam table berikut ini.

Tabel 4.5.

Penerimaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan T.A. 2018/2019 s/d T.A. 2021/2022

Tahun Ajaran	Uraian	Jumlah
2018/2019	BOS 296 Peserta didik × 800.000,-	236.800.000,-
2019/2020	BOS 299 Peserta didik × 900.000,-	269.100.000,-
2020/2021	BOS 297 Peserta didik × 900.000,-	267.300.000,-
2021/2022	BOS 278 Peserta didik × 900.000,-	250.000.000,-

Sumber : *Dokumentasi*, Profil BOS Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

Tabel tersebut memperlihatkan bahwa penerimaan dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN 4 Malimongan mengalami fluktuasi pada setiap tahun ajaran khususnya pada tahun ajaran 2018/2019 yang bernilai 800.000,- untuk setiap peserta didik mengalami peningkatan pada tahun ajaran berikutnya menjadi 900.000,- untuk setiap peserta didik. Selanjutnya perubahan jumlah nilai penerimaan dana BOS mengikuti mengikuti jumlah peserta didik.

a. Pengalokasian Dana BOS SDN 4 Malimongan

Anggaran yang diperoleh sekolah dari pemerintah dialokasikan untuk kegiatan operasional sekolah. Penggunaan dana tersebut berdasarkan pada pedoman petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Diantara komponen kegiatan atau program yang dialokasikan menggunakan dana BOS adalah 8 standar.

Delapan standar tersebut diantaranya peningkatan prestasi belajar peserta didik, peningkatan kualitas kompetensi guru, peningkatan sarana dan prasarana sekolah, peningkatan kompetensi lulusan, peningkatan proses pendidikan, peningkatan pengelolaan pendidikan, peningkatan pembiayaan pendidikan dan peningkatan penilaian pendidikan.

Perencanaan yang dibuat oleh SDN 4 Malimongan berdasarkan pembiayaan belanja diantaranya belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Berikut ini tabel yang menggambarkan perencanaan anggaran dana BOS selama satu tahun anggaran.

Tabel 4.6.

Perencanaan Anggaran Dana BOS SDN 4 Malimongan

Uraian	Jumlah
Belanja Pegawai	Rp. 37.530.000,-
Belanja Barang dan Jasa	Rp. 176.391.000,-
Belanja Modal	Rp. 36.279.000,-
Jumlah	Rp. 250.200.000,-

Sumber : *Dokumentasi*, Profil BOS Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

Anggaran yang telah dibuat oleh SDN 4 Malimongan dialokasikan untuk kegiatan operasional sekolah guna untuk peningkatan mutu, serta untuk mengembangkan proses pendidikan. Dengan merencanakan anggaran sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan maka dapat meningkatkan kualitas sekolah.

b. Penggunaan Dana BOS

Realisasi anggaran dana BOS SDN 4 Malimongan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.7.

Realisasi Anggaran Dana BOS SDN 4 Malimongan

Nomor Urut	Program Kegiatan	Jumlah
1.1	Pengembangan kompetensi lulusan	Rp 6,255,000,-
1.2	Pengembangan Standar Lulusan	Rp 2,251,800,-
1.3	Pengembangan Standar Proses	Rp 28,522,800,-
1.4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Rp 2,502,000,-

Nomor Urut	Program Kegiatan	Jumlah
1.5	Pengembangan Saran dan Prasarana	Rp 107,586,000,-
1.6	Pengembangan Standar Pengelolaan	Rp 1,000,800,-
1.7	Pengembangan Standar Pembiayaan	Rp 95,576,400,-
1.8	Pengembangan Penilaian Pendidikan	Rp 6,505,200 ,-
Total		Rp. 250.200.000,-

Sumber : *Dokumentasi*, Profil BOS Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Tahun Pelajaran 2020/2021, Tanggal 11 April 2022.

Berdasarkan tabel realisasi anggaran tersebut dapat diketahui bahwa penggunaan dana BOS sebesar Rp. 250.200.000. Jumlah yang digunakan sesuai dengan dana BOS dari pemerintah yang diterima oleh pihak SDN 3 Malimongan. Realisasi anggaran dana BOS digunakan dengan baik, karena dapat dilihat bahwa antara dana yang diterima dapat mencukupi seluruh kebutuhan untuk mengoperasikan kegiatan sekolah secara maksimal.

2. Deskripsi Data Penelitian

Pada bagian ini peneliti menyajikan data yang berhasil dihimpun dari lokasi penelitian melalui observasi, dokumentasi, dan wawancara dengan bendahara sekolah, kepala sekolah dan wali peserta didik.

Setelah dilakukan observasi di lapangan, peneliti melihat bahwa prinsip akuntabilitas dan transparansi dana BOS dilakukan dengan baik dan sesuai dengan petunjuk penggunaan dana BOS. Penggunaan petunjuk teknis dan melakukan prinsip akuntabilitas dan transparansi dana BOS oleh sekolah menjadikan sekolah tersebut dapat dipercaya oleh masyarakat sehingga mendapatkan nilai positif.

Dalam penyajian data peneliti tetap berpijak pada rumusan masalah dan tujuan penelitian sebagaimana disebutkan pada bab pertama penelitian ini.

a. Penerapan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo

1) Perencanaan Pengelolaan Dana BOS SDN 4 Malimonga

Perencanaan anggaran merupakan kegiatan yang sistematis untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Perencanaan anggaran yang disusun untuk merencanakan kegiatan atau program dalam waktu satu tahun. Penyusunan perencanaan berdasarkan atas kebutuhan dalam jangka waktu pendek, menengah dan panjang. Kegiatan yang diprioritaskan adalah kegiatan yang segera dibutuhkan atau kegiatan dalam jangka waktu pendek. Perencanaan anggaran Bantuan Operasional Sekolah dilakukan oleh sekumpulan guru yang disusun oleh sekolah. Sebagaimana dijelaskan oleh Bendahara SD Negeri 4 Malimongan Kota Palopo dalam wawancara dengan peneliti, bahwa:

“Penyusun perencanaan anggaran dana BOS dilaksanakan oleh guru dan dipimpin oleh Kepala Sekolah. Sekumpulan guru penyusun perencanaan dapat disebut dengan perencana anggaran dana BOS di Sekolah ini.”³

Keterangan dari Bendahara tersebut senada dengan keterangan dari Kepala Sekolah Dasar Negeri 40 Malimongan Kota Palopo yang menguraikan dalam wawancara dengan Peneliti. Beliau mengungkapkan bahwa:

“Dalam kegiatan perencanaan anggaran dilakukan oleh guru dan Kepala Sekolah sebagai pemimpin dalam kegiatan tersebut. Kepala Sekolah sebagai Penanggung Jawab Utama dalam perencanaan anggaran dana BOS”⁴

³ Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 14 April 2022.

⁴ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 14 April 2022.

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengindikasikan bahwa, perencanaan anggaran dilakukan oleh guru dan kepala sekolah. Perencanaan tersebut sesuai dengan kebutuhan sekolah dalam satu tahun anggaran. Kepala sekolah melakukan analisis biaya pendidikan yang akan dikeluarkan selama satu tahun ajaran. Kegiatan perencanaan anggaran tersebut dipimpin oleh Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab utama dalam perencanaan anggaran dana BOS. Sekolah merencanakan penggunaan keuangan dana BOS untuk kegiatan yang akan dilakukan selama satu tahun anggaran.

Dalam proses perencanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo sudah berjalan dengan baik. Dengan adanya tanggungjawab dari setiap penanggungjawab dari setiap kegiatan serta dalam proses pembuatan perencanaan mengikutsertakan seluruh komponen sekolah. Dengan demikian dapat memberikan informasi perencanaan kegiatan dan perencanaan anggaran dalam waktu satu tahun ke depan.

Perencanaan penyusunan rencana penggunaan dana BOS di SDN 4 Malimongan, dalam hal ini adalah perencanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS). Data penyusunan RKAS tahun 2021 diperoleh peneliti melalui observasi, dokumen dan interview dengan kepala sekolah, bendahara, guru dan komite sekolah. Proses penyusunan RKAS dimulai dengan melakukan rapat kerja bersama Tim Manajemen BOS, Tim Manajemen BOS akan membuat penyusunan konsep mengenai pemasukan dan pengeluaran APBS (Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah) dan komite akan dimintai pertimbangan mengenai kegiatan yang telah direncanakan. Komite sekolah akan memberikan

saran atas kegiatan yang perlu di anggarkan dengan segera atau tidak di anggarkan segera. Setelah draft RKAS disahkan oleh komite dan pihak sekolah maka RKAS akan disosialisasikan kepada wali peserta didik.

Pelaksanaan sosialisasi tersebut dengan menginformasikan kegiatan yang direncanakan untuk secepatnya di realisasi dan kegiatan yang belum di realisasi dengan segera.

Pelaksanaan kegiatan terkadang di tengah tahun pelajaran tidak sesuai dengan rencana RKAS semula sehingga tidak sesuai dengan anggaran kegiatan yang telah dibuat. Sekolah harus membuat perubahan RKAS untuk mengganti kegiatan yang tidak dapat terealisasikan. Kepala Sekolah SDN 4 Malimongan mengungkapkan dalam wawancara dengan peneliti bahwa:

“Proses penyusunan RKAS diawali dengan rapat kerja bersama Tim Manajemen BOS sekolah kemudian meminta pertimbangan kepada komite sekolah. Jika dipertengahan tahun ada perubahan RKAS maka sekolah harus membuat dan menyusun RKAS kembali. Penjabaran penggunaan dana BOS dalam RKAS berdasarkan item-item yang terdapat dalam JUKNIS BOS tahun 2020.”⁵

Informasi juga peneliti peroleh dari hasil wawancara dengan bendahara BOS SDN 4 Malimongan yang menuturkan bahwa:

“Penyusunan RKAS melibatkan semua Tim manajemen sekolah melalui rapat dan komite diminta pertimbangan. Jika di tengah tahun pelajaran RKAS mengalami perubahan, karena kegiatan diluar program maka sekolah akan membuat dan menyusun RKAS kembali. Penjabaran penggunaan dana BOS dalam RKAS berdasarkan pedoman petunjuk teknis BOS tahun 2020.”⁶

Keterangan senada juga diungkapkan oleh guru Pendidikan Agama Islam SDN 4 Malimongan yang memberikan informasi dalam wawancara dengan penulis bahwa:

⁵ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 14 April 2022.

⁶ Sitti Rabiah. Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 14 April 2022.

“Proses penyusunan RKAS diawali dengan mengumpulkan Tim Manajemen BOS sekolah yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, guru dan komite sekolah. Pada pertengahan tahun pelajaran RKAS mengalami perubahan, karena kebutuhan peserta didik berubah-ubah. Dana BOS yang diterima sudah tertera di RKAS dan penggunaannya telah sesuai dengan panduan petunjuk teknis BOS.”⁷

Wawancara terkait perencanaan dana BOS tersebut juga peneliti lakukan dengan komite SDN 4 Malimongan. Dalam wawancara tersebut komite sekolah mengungkapkan bahwa:

“Sebagai komite sekolah kami selalu dilibatkan dalam segala program sekolah terutama dalam hal proses penyusunan perencanaan RKAS untuk diminta pertimbangan dan saran tentang kegiatan sekolah.”⁸

Prosedur mendapatkan dana BOS yaitu menyetorkan jumlah peserta didik kepada Dinas Pendidikan Kota Palopo. Berdasarkan petunjuk teknis BOS pada tahun 2020, terdapat ketentuan anggaran yang akan diterima sekolah. Hal ini sesuai dengan penjelasan yang peneliti peroleh dari keterangan bendahara Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo yang mengungkapkan bahwa:

“Adapun prosedur mendapatkan dana BOS dilakukan dengan cara sekolah melaporkan jumlah peserta didik pada tahun anggaran tahun berjalan. Setiap sekolah tidak sama jumlah dana yang diterima sesuai dengan jumlah peserta didik dalam sekolah tersebut. Karena dana bos dapat memenuhi kebutuhan sekolah maka, tidak diperbolehkan untuk memungut biaya SPP dan juga biaya awal masuk sekolah, dan ini menjadi kebijakan dari pemerintah dilarang untuk memungut biaya dari peserta didik”⁹

Keterangan tersebut di atas didukung oleh informasi yang disampaikan oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dalam wawancara dengan peneliti, sebagai berikut:

⁷ Astuti Amin, Guru Pendidikan Agama Islam Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 14 April 2022.

⁸ Ibnu hajar, Komite SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 14 April 2022.

⁹ Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 18 April 2022.

“Perencanaan pencairan dana BOS dilakukan dengan, sekolah melaporkan jumlah peserta didik pada tahun anggaran kepada dinas pendidikan Kota Palopo. Sebelum dana BOS cair sekolah merencanakan anggaran selama satu tahun untuk merencanakan kegiatan dan mengoperasikan sekolah dengan menggunakan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis BOS”¹⁰

Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara dan Kepala Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo, dapat diketahui bahwa prosedur pencairan dana BOS dilakukan dengan sekolah menyetorkan jumlah peserta didik pada tahun anggaran. Berdasarkan jumlah peserta didik Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo, sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan.



Gambar 4.1
Dokumentasi Rapat Perencanaan Dana BOS SDN 4 Malimongan

Berdasarkan kebijakan tersebut pemerintah memberikan dana kepada setiap sekolah berdasarkan jumlah perhitungan. Pencairan dana terhadap setiap sekolah memiliki jumlah yang berbeda. Jumlah dana yang dicairkan dengan ketentuan yang berlaku tidak sesuai. Hal tersebut sesuai dengan informasi yang disampaikan oleh bendahara Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo.

Perbedaan antara ketentuan dana yang dicairkan dengan dana yang cair menyebabkan sekolah memperkecil anggaran dari setiap kegiatan atau setiap

¹⁰ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 18 April 2022.

anggaran pengeluaran. Berdasarkan jumlah dana yang dicairkan tersebut harus dapat mencukupi semua kebutuhan peserta didik dan operasional sekolah. Hal ini dikarenakan sekolah tidak diperbolehkan memungut biaya kepada peserta didik.

2) Penggunaan Dana BOS SDN 4 Malimongan

Data penyaluran dana BOS di SDN 4 Malimongan, diperoleh peneliti berdasarkan metode dokumen dan wawancara dengan kepala sekolah, guru, bendahara BOS dan komite sekolah.

Dari hasil dokumentasi memperlihatkan bahwa penyaluran dana BOS di SDN 4 Malimonga tahapan penyalurannya tahun 2021 yaitu Dana BOS yang diterima oleh SDN 4 Malimongan adalah tahap I pada bulan Januari - Maret 2021 sebesar 25% dengan jumlah uang Rp 75.060.000,- , tahap II pada bulan April - Agustus 2021 sebesar 50 % sejumlah Rp 100.080.000,- , dan tahap II bulan September - Desember 2021 sebesar 25 % dengan jumlah uang Rp.75.060.000,-.

Dalam wawancara dengan kepala sekolah mengatakan SDN 4 Malimongan dengan peneliti, beliau mengatakan bahwa:

“Penyaluran dana BOS sebelumnya dilakukan setiap tribulan sekali disalurkan melalui 4 tahap, namun ada perubahan kebijakan pada tahun 2020 menjadi setiap catur wulan sekali dilakukan menjadi 3 tahap dalam 1 tahun”.¹¹

Peneliti juga melakukan wawancara dengan bendahara BOS SDN 4 Malimongan dalam rangka mempertegas hasil yang diperoleh melalui dokumentasi, beliau menguraikan bahwa:

“Penyaluran dana BOS di lakukan setiap caturwulan sekali. Penyaluran dana BOS disesuaikan dengan jumlah peserta didik yang sudah tercantum pada dapodik di SDN 4 Malimongan. Dana BOS yang diterima oleh SDN 4 Malimongan adalah pada bulan Maret 2021 sebesar 25% dengan jumlah uang

¹¹ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 18 April 2022.

Rp 75.060.000,- , bulan Agustus 2021 sebesar 50 % sejumlah Rp 100.080.000,- bulan Desember 2021 sebesar 25% dengan jumlah uang Rp 75.060.000,-¹²

Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah sudah menjadi kewajiban bagi setiap sekolah. Dana BOS diberikan untuk memenuhi kebutuhan peserta didik dan sekolah, oleh karena itu peserta didik tidak diperbolehkan untuk membayar SPP. Sekolah harus dapat mengelola dana BOS dengan sebaik mungkin untuk memenuhi kebutuhan sekolah selama satu tahun pelajaran. Pengelolaan dana BOS harus sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditentukan. Hal ini sebagaimana dijelaskan oleh Bendahara Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dalam wawancara dengan peneliti berikut ini:

“Untuk pengelolaan dana digunakan sesuai dengan juknis BOS yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Penggunaan dana BOS tersebut untuk kegiatan peserta didik. Diantaranya kegiatan pembelajaran, kegiatan ekstrakurikuler, pengembangan minat dan bakat peserta didik termasuk lomba – lomba. Selain itu juga digunakan untuk pelatihan guru untuk meningkatkan mutu guru. Dengan terpenuhinya keuangan sekolah dengan adanya dana BOS maka biaya sekolah tidak dibebankan pada peserta didik.”¹³

Informasi lain yang peneliti peroleh dari Wali Peserta didik Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo yang peneliti temui di lokasi penelitian, senada dengan yang telah disampaikan oleh bendahara. Informasi tersebut menyebutkan bahwa:

“Dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan. Hal ini dapat lihat bahwa peseta didik tidak dipungut biaya apapun dari biaya awal masuk peserta didik hingga biaya SPP Peserta didik. Tidak adanya pungutan biaya akan tetapi sekolah tersebut dapat dijamin mutu lulusan dari sekolah ini.”¹⁴

¹² Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 18 April 2022.

¹³ Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

¹⁴ Taufik Ismail, Wali Peserta Didik SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

Informasi senada juga disampaikan oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo, yang menyampaikan bahwa:

“Sejak hadirnya Dana Bantuan Operasional Sekolah tidak memungut biaya apapun, karena sudah menjadi aturan dari pemerintah. Penerapan aturan tersebut harus dilakukan setiap sekolah atau lembaga pendidikan”¹⁵



Gambar 4.2
Dokumentasi Penggunaan Dana BOS SDN 4 Malimongan

Berdasarkan hasil informasi tersebut dapat diketahui bahwa penggunaan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis yang sudah ditentukan. Pihak sekolah mematuhi peraturan yang telah ditetapkan yaitu tidak diperbolehkan untuk memungut biaya bulanan sekolah atau SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan). Penggunaan dana dalam kegiatan atau program sekolah harus dikelola dengan sebaik mungkin.

3) Pertanggungjawaban Dana BOS SDN 4 Malimongan

Penggunaan dana BOS yang dilakukan harus disertai dengan penyusunan laporan dana BOS terhadap pemerintah. Pertanggungjawaban dana BOS dilakukan oleh bendahara sekolah dilakukan secara *online* dan juga secara tertulis

¹⁵ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

dengan diketahui kepala sekolah sebagai penanggungjawab. Sebagaimana disampaikan oleh Bendahara Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dalam wawancara dengan peneliti bahwa:

“Pelaporan penggunaan dana BOS dilakukan setiap tiga bulan sekali dilakukan secara *online* dalam aplikasi yang sudah tersedia sehingga pihak dinas dapat melihat secara langsung dan mengoreksi laporan dana BOS setiap sekolah. Selain itu sekolah membuat laporan keuangan dana BOS setiap tiga bulan sekali dan di tempel di majalah dinding sekolah sehingga semua warga sekolah dapat melihat. Semua laporan dana BOS yang telah disusun harus diketahui oleh Kepala Sekolah terlebih dahulu sebagai penanggung jawab”.¹⁶

Hasil wawancara tersebut sesuai dengan informasi yang disampaikan oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri yang menegaskan bahwa:

“Pembuatan laporan keuangan dana BOS wajib diketahui terlebih dahulu oleh kepala sekolah sebelum dilaporkan secara *online* ataupun tertulis. Karena kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan dana BOS”¹⁷

Proses akuntabilitas sekolah dilakukan dengan pembuatan laporan keuangan dana BOS tiga bulan satu kali dengan diketahui oleh Kepala Sekolah untuk dilaporkan ke dinas secara online, tertulis dan juga dalam bentuk print yang ditempel di majalah dinding sekolah.

Keterbukaan dalam pertanggung jawaban dana BOS sangat penting dilakukan oleh sekolah, karena dengan hal itu dapat menjadikan sekolah mendapat kepercayaan terhadap masyarakat dan meningkatkan mutu sekolah. Hal ini juga sesuai dengan hasil wawancara dengan wali peserta didik Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo yang penulis temui di lokasi penelitian, yang mengatakan bahwa:

¹⁶ Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

¹⁷ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

“Keterbukaan dalam pelaporan keuangan dana BOS dilakukan dengan menempel laporan keuangan dana BOS setiap triwulan di papan pengumuman sekolah. Setiap warga sekolah yang berada di sekolah dapat melihat laporan tersebut. Dengan adanya laporan keuangan dana BOS dapat meningkatkan kepercayaan wali peserta didik. Tidak semua sekolah dapat melakukan hal tersebut, karena keuangan bersifat rahasia. Hal ini menjadikan masyarakat menilai bahwa Sekolah ini merupakan sekolah yang bermutu”¹⁸

Berdasarkan hasil wawancara di atas mengindikasikan bahwa Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan telah melakukan prinsip akuntabilitas dengan baik. Dengan demikian SDN 4 Malimongan akan mendapatkan kepercayaan dari masyarakat. Karena yang menilai sekolah tersebut bermutu yaitu masyarakat yang berada di sekitar sekolah dan masyarakat yang sudah mendapatkan pelayanan dari sekolah tersebut.

Pelaporan secara terbuka yang dilakukan sekolah terhadap komponen sekolah dapat diketahui oleh wali peserta didik secara langsung. Wali peserta didik melihat laporan yang telah di umumkan di majalah dinding sekolah akan dapat mengetahui pengelolaan dan penggunaan dana BOS.

Pengarsipan dokumen keuangan Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan tergolong baik karena dalam pengarsipan tersebut tersedia almari khusus untuk data atau dokumen keuangan. Informasi tersebut sesuai dengan keterangan yang peneliti dapatkan dari hasil wawancara dengan Kepala Sekolah bahwa:

“Untuk pengarsipan dokumen keuangan yaitu dilakukan oleh bendahara sendiri, dikarenakan penanggung jawab utama dalam keuangan adalah Bendahara sekolah. Jadi ketika ada pemeriksaan atau audit dari pemerintah maka bendahara dapat menunjukkan dengan mudah.”¹⁹

¹⁸ Taufik Ismail, Wali Peserta Didik SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

¹⁹ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

Hasil wawancara tersebut mengindikasikan bahwa pengarsipan dokumen dan data-data penting mengenai keuangan disimpan sendiri oleh Bendahara. Pengarsipan yang dilakukan bertujuan untukantisipasi kehilangan dokumen atau data. Karena ketika ada pengawas atau ada pemeriksaan dari pemerintah bendahara sekolah dapat dengan mudah menunjukkan dokumen atau data yang diminta.



Gambar 4.3

Dokumentasi Pertanggungjawaban Dana BOS SDN 4 Malimongan Alasan dari penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi dana BOS yaitu melaksanakan kebijakan dan merupakan kewajiban bagi setiap sekolah. Sedangkan manfaatnya adalah dapat meningkatkan kepercayaan dan partisipasi yang lebih tinggi dari pemerintah, masyarakat, wali peserta didik, dan warga sekolah. Hal ini sesuai dengan pendapat bendahara sekolah bahwa:

“Alasan dari penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi dana BOS yaitu sekolah melaksanakan kewajiban untuk memenuhi kebijakan yang telah ditentukan oleh pemerintah. Dengan kewajiban tersebut maka sekolah harus melaksanakannya. Untuk manfaatnya yaitu dapat melaksanakan pengelolaan keuangan yang baik, meningkatkan kepercayaan pemerintah, wali peserta didik, peserta didik, warga sekolah dan juga masyarakat.”²⁰

²⁰ Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

Informasi tersebut lebih ditegaskan lagi oleh Kepala Sekolah Dasar Negeri

4 Malimongan yang diperoleh dari hasil wawancara dengan peneliti, bahwa:

“Alasannya yaitu menerapkan kebijakan yang menjadi kewajiban bagi setiap sekolah dalam mengelola keuangan. Sedangkan manfaatnya yaitu menciptakan kepercayaan timbal balik dari antara pemerintah, masyarakat, wali peserta didik, peserta didik dan warga sekolah.”²¹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi dilakukan sesuai dengan kebijakan dari pemerintah yang bermanfaat untuk menciptakan kepercayaan dan partisipasi antara pemerintah, masyarakat, wali peserta didik, peserta didik dan warga sekolah.

b. Penerapan transparansi dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo

Transparansi merupakan prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi. Informasi mengenai keterbukaan dalam pengelolaan keuangan sekolah, merupakan salah satu prinsip yang harus dilakukan oleh pihak sekolah dalam menjalankan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional tentang pengelolaan dana pendidikan. Pengelolaan dana pendidikan dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik. Transparansi dalam pengelolaan keuangan di sekolah sangat dibutuhkan dalam rangka meningkatkan kepercayaan wali peserta didik, masyarakat, dan pemerintah.

1) Perencanaan Dana BOS SDN 4 Malimongan

Pengelolaan dana pendidikan dilaksanakan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik. Transparansi dalam pengelolaan

²¹ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 21 April 2022.

keuangan di sekolah sangat dibutuhkan dalam rangka meningkatkan kepercayaan orang tua peserta didik, masyarakat, dan pemerintah dan menjadikan sekolah tersebut bermutu.

Untuk mengetahui penerapan prinsip transparansi dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan, peneliti melakukan metode wawancara dan studi dokumen dalam menggali informasi yang berkaitan. Informasi ini didapatkan dari informan yang terlibat langsung dalam pengelolaan keuangan sekolah, yaitu Kepala Sekolah, Bendahara dan Guru di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan.

Penerapan prinsip transparansi bertujuan untuk membangun kepercayaan semua pihak dari rencana anggaran kegiatan yang dilaksanakan. Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan membangun kepercayaan masyarakat dengan memberikan keterbukaan informasi dalam proses perencanaan kegiatan peserta didik setiap tahunnya, tentunya dengan memberikan informasi anggaran yang digunakan dalam kegiatan pendidikan pertahun. Hal tersebut sesuai dengan penuturan Kepala Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan, bahwa keterbukaan wajib dalam proses perencanaan anggaran sekolah. Beliau mengungkapkan bahwa:

“Sekolah melakukan publikasi dana BOS melalui rapat komite sekolah dengan wali peserta didik. Mengenai rencana dana hingga penggunaan dana BOS”²²

Informasi serupa juga disampaikan oleh bendahara Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan, sesuai hasil wawancara dengan peneliti, beliau menuturkan bahwa:

“Transparansi dilakukan pada saat rapat pleno dengan wali peserta didik dan diberikan lembarann terkait RKAS dan penggunaan dana BOS dengan menempelkan RKAS di papan pengumuman sekolah”²³

²² Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022.

²³ Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022.

Informasi mengenai transparansi melalui kegiatan publikasi terkait perencanaan dan penggunaan dana BOS juga diperkuat oleh keterangan yang peneliti peroleh dari guru kelas VI Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan yang mengutarakan bahwa:

“Transparansi terkait dana Bantuan Operasional sekolah di SDN 4 Malimongan ini dilakukan pada saat rapat pleno dengan cara mensosialisasikan semua program sekolah dan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah kepada komite sekolah dan wali peserta didik”²⁴

Untuk menguatkan hasil wawancara yang peneliti peroleh dari Kepala Sekolah, Bendahara dan Guru Sekolah Dasar Negeri 4 Malimonga, maka peneliti juga melakukan wawancara dengan Komite SDN 4 Malimongan, informasi tersebut berisi mengenai keterlibatan wali peserta didik dalam setiap rapat penganggaran dana Bantuan Operasional Sekolah, seperti yang dikutip berikut ini:

“Pada saat pihak sekolah melakukan rapat terkait anggaran Bantuan operasional sekolah, wali peserta didik dan komite selalu diundang untuk mengikuti rapat. Ini menjadi hal positif karena pihak sekolah selalu terbuka kepada semua pihak termasuk wali peserta didik. Dengan demikian wali peserta didik juga mengetahui kemana dana bantuan operasional sekolah dari pemerintah tersebut dibelanjakan.”²⁵

Prinsip transparansi dilakukan dimulai dari awal yaitu penganggaran dana BOS. Sebagaimana hasil wawancara yang diungkapkan oleh Bendahara Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan saat wawancara dengan peneliti, mengatakan bahwa:

“Perencanaan anggaran disusun oleh semua guru yang tergabung dalam 9 standar dilakukan awal tahun untuk merencanakan satu tahun anggaran. Keterbukaan dalam penganggaran ini dapat diketahui oleh semua guru dan diketahui oleh Kepala Sekolah bukan hanya bendahara. Untuk keterbukaan terhadap stakeholder (wali peserta didik) biasanya diadakan pertemuan satu tahun sekali pada awal ajaran baru”²⁶

²⁴ Hasrinah, Guru Kelas, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022.

²⁵ Ibnu Hajar, Komites SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022.

²⁶ Haeria, Kepala Sekolah, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022.

Demikian juga yang disampaikan oleh Guru Kelas V Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dalam wawancara dengan Peneliti yang mengatakan bahwa:

“Adanya rapat awal tahun yang di adakan oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan membahas mengenai semua program yang akan dilaksanakan dalam satu tahun ajaran. Rapat ini dihadiri wali murid dikarenakan sekiranya membutuhkan kontribusi wali murid dalam perkembangan para peserta didik.”²⁷

Berdasarkan pemaparan tersebut peneliti dapat menyimpulkan bahwa keterbukaan terhadap perencanaan anggaran dana BOS sangat penting dilakukan, sehingga semua pihak sekolah mengetahui kebutuhan dan penggunaan dana BOS di sekolah. Keterbukaan antar komponen sekolah atau warga sekolah akan menimbulkan dampak positif. Adanya ikatan saling percaya antar semua warga sekolah akan menyebabkan sekolah tersebut dapat dipercaya masyarakat luas.



Gambar 4.4

Dokumentasi Rapat Perencanaan Dana BOS SDN 4 Malimongan

2) Pelaksanaan Dana BOS SDN 4 Malimongan

Keterbukaan yang dilakukan oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo dalam proses perencanaan dan pelaksanaan dimaksudkan, untuk

²⁷ Hatipa, Guru Kelas, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022

memberikan informasi anggaran dana yang akan dilaksanakan selama satu tahun ajaran. Sehingga memberikan pemahaman kepada guru, karyawan, dan orang tua peserta didik serta saling bekerja sama dalam melaksanakan kegiatan sekolah sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.

Manfaat penting dari adanya transparansi anggaran yaitu meningkatnya kepercayaan terhadap komitmen lembaga untuk memutuskan kebijakan tertentu. Penganggaran untuk dana BOS digunakan untuk kegiatan peserta didik sebagaimana hasil wawancara dengan Bendahara Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan, bahwa:

“Anggaran yang telah disusun oleh sekolah untuk dana BOS rata-rata digunakan untuk kegiatan peserta didik selain itu untuk kebutuhan sekolah. Kegiatan peserta didik ini meliputi beberapa hal diantaranya, kegiatan lomba, kegiatan ekstrakurikuler, olimpiade dan lain sebagainya. Hal ini dilakukan untuk prestasi peserta didik dapat meningkat, sehingga jika prestasi peserta didik meningkat maka mutu sekolah akan meningkat juga”²⁸



Gambar 4.5
Dokumentasi Penggunaan Dana BOS SDN 4 Malimongan

Penggunaan dana BOS untuk kebutuhan sekolah dan kegiatan peserta didik dilakukan untuk meningkatkan mutu sekolah. Tidak hanya itu prinsip yang

²⁸ Sitti Rabiah, Bendahara BOS SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022.

dilakukan oleh sekolah dalam pertanggung jawaban dan transparansi dana BOS dapat meningkatkan mutu sekolah. Keterbukaan dalam penggunaan dana BOS dilakukan sekolah untuk dapat meningkatkan mutu sekolah.

3) Publikasi Dana BOS SDN 4 Malimongan

Laporan penggunaan dana juga disebut dengan pertanggung jawaban dana BOS di laporkan setiap tribulan terhadap diknas secara *online* dan juga tertulis. Selain itu sekolah melakukan keterbukaan dalam penggunaan keuangan di sekolah yaitu di tempel pada majalah dinding sekolah. Sehingga siapaun yang berada di sekolah dapat mengetahui penggunaan dana BOS setiap tiga bulan sekali. Hal itu juga dijelaskan oleh Guru Kelas SDN 4 Malimongan dalam wawancara dengan peneliti yang menngungkapkan bahwa:

“Laporan keuangan dana BOS yang di tempel pada majalah dinding sekolah atau papan pengumuman dapat diketahui oleh Guru Kelas V ketika berada di sekolah. laporan tersebut dapat membuat guru memberikan kepercayaan terhadap sekolah. Hal ini menjadikan SDN 4 Malimongan ini menjadi kepercayaan masyarakat. Salah satu ciri sekolah yang bermutu adalah sekolah yang dapat memperlihatkan laporan keuangan dana BOS”²⁹

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa keterbukaan dalam penggunaan dan pengelolaan keuangan sekolah dapat meningkatkan mutu sekolah. Karena tidak semua sekolah dapat melakukan prinsip tersebut. Hal ini dapat diketahui bahwa tidak semua sekolah transparan dalam pengelolaan keuangan sekolah.

²⁹ Hasrinah, Guru Kelas, SDN 4 Malimongan, *Wawancara*, Tanggal 25 April 2022



Gambar 4.6
Dokumentasi Pertanggungjawaban Dana BOS SDN 4 Malimongan

Transparansi pengelolaan dana BOS yang dilakukan di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan berupa penjelasan atau pemberian keterangan di papan pengumuman dan sosialisasi ketika rapat dengan komite sekolah dan wali peserta didik. Pihak sekolah juga menjelaskan tentang penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah secara terinci meliputi sumber keuangan, jumlah yang diterima per peserta didik dalam 1 bulan dan 1 tahun, rencana kegiatan yang akan dilakukan serta penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah yang benar sesuai pedoman petunjuk teknis Bantuan Operasional Sekolah, sehingga memudahkan guru, komite sekolah dan Wali Peserta didik untuk mengetahui informasi tentang dana BOS.

B. Pembahasan

Dari deskripsi dan penyajian data yang telah peneliti uraikan sebelumnya berdasarkan realitas yang ada, maka penulis pada sub bab ini akan menyajikan pembahasan yang diperoleh dari penelitian lapangan yang disesuaikan dengan tujuan dalam penelitian ini.

Pembahasan penelitian akan disesuaikan dengan fokus masalah yang terdapat dalam penelitian ini, Adapun perincian pembahasan ini adalah sebagai berikut:

1. Penerapan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo

Biaya Pendidikan adalah sumber daya keuangan yang disediakan dan/atau diperlukan untuk biaya satuan pendidikan, biaya penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan, serta biaya pribadi peserta didik sesuai peraturan perundang-undangan. Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah.³⁰

Bantuan Operasional Sekolah merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada sekolah dengan tujuan untuk kegiatan operasional sekolah dan program wajib belajar 9 tahun yang telah ditetapkan. Dengan adanya dana Bantuan Operasional Sekolah sekolah tidak diperbolehkan untuk memungut biaya apapun terhadap peserta didik.

a. Perencanaan dana BOS

³⁰ Permendikbud No. 1 tahun 2018 Pasal 1 ayat 2 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah, h. 4.

Penyusunan perencanaan dana Bantuan Operasional sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo dimulai dengan penyusunan RKA-SKPD (Rencana Kerja dan Anggaran Satuan kerja Perangkat Daerah). Sekolah membuat perencanaan yang dirumuskan sesuai dengan kebutuhan sekolah dalam satu tahun anggaran. Penyusunan anggaran dilakukan oleh guru dengan dihadiri kepala sekolah sebagai penanggungjawab utama.

Guru yang memiliki tanggung jawab dari setiap kegiatan merencanakan kebutuhan satu tahun anggaran. Kebutuhan yang harus di beli atau harus diperbaiki. Kebutuhan sarana dan prasarana berguna untuk menunjang kegiatan pembelajaran peserta didik dan kenyamanan peserta didik dalam belajar.

Kepala Sekolah dan guru melakukan perencanaan buku yang dibutuhkan dalam kegiatan pembelajaran. Diantaranya buku pegangan peserta didik, buku panduan guru dan buku bacaan yang diletakkan di perpustakaan. Kebutuhan tersebut bertujuan untuk menunjang kebutuhan peserta didik, agar dapat belajar dengan nyaman. Hal ini dapat diketahui bahwa perencanaan anggaran yang digunakan untuk mencukupi kebutuhan peserta didik dan sekolah.

Perencanaan tersebut juga mengcover mengenai pendaftaran peserta didik baru serta kelulusan. Pendaftaran peserta didik baru dan kelulusan memerlukan perencanaan diantaranya, susunan panitia, administrasi pendaftaran, dan konsumsi panitia. Hal ini menunjukkan adanya anggaran yang direncanakan untuk mencukupi kebutuhan tersebut.

Selain perencanaan anggaran guru-guru juga merencanakan kegiatan atau program yang akan dilaksanakan selama satu tahun. Perencanaan tersebut juga berkaitan dengan anggaran yang akan dikeluarkan.

Keikutsertaan kepala sekolah dalam penyusunan perencanaan adalah sebagai penanggungjawab utama dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional sekolah. Penanggungjawab utama harus mengetahui mulai dari perencanaan, pengelolaan dan proses pelaporan serta pertanggungjawaban terhadap pemerintah. Sehingga peran kepala sekolah dalam pengelolaan keuangan sangat penting.

Dalam melakukan kegiatan-kegiatan perencanaan, seharusnya dilakukan dengan sebaik-baik perencanaan, karena pentingnya suatu perencanaan, ada beberapa konsep yang tertuang dalam al Qur'an terkait dengan fungsi perencanaan sebagaimana Firman Allah swt dalam Q.S. Al Hasyr/59:18.

يٰۤاَيُّهَا الَّذِيْنَ ءَامَنُوْا اتَّقُوا اللّٰهَ وَتَتَنظَّرُوْا نَفْسَكُمْ مَّا قَدَّمْتُمْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللّٰهَ ۗ اِنَّ اللّٰهَ
خَبِيْرٌۢ بِمَا تَعْمَلُوْنَ

Terjemahnya:

Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah Setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, Sesungguhnya Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.³¹

Dari ayat tersebut dapat diambil sebuah hikmah penting bahwa keperluan merencanakan ini terletak pada kenyataan bahwa manusia diberikan peluang oleh Allah swt untuk dalam menentukan masa depannya melalui ikhtiar. Manusia tidak boleh menyerah pada keadaan dan masa depan tetapi berusaha meraih masa depan itu. Menurut ayat tersebut masa depan adalah akibat dari keadaan masa lampau. Keadaan sekarang dan disertai dengan usaha-usaha yang akan dilaksanakan. Dengan demikian landasan dasar perencanaan adalah kemampuan manusia untuk

³¹ Kementerian Agama RI, *Al Qur'an dan Terjemahnya*, Cet XX (Yayasan Penyelenggara Penerjemah al Qur'an, Darus Sunnah, Jatinegara, Jakarta Timur, 2016), h. 548.

secara sadar memilih alternatif masa depan dan kemudian mengarahkan daya upayanya untuk mewujudkan masa depan yang dipilihnya, dalam hal ini manajemen yang akan diterapkan seperti apa, sehingga dengan dasar itulah maka suatu rencana akan terealisasi dengan baik.

Setiap sekolah wajib menyusun RAPBS sebagaimana diamanatkan dalam pasal 53 Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yaitu “Rencana Kerja Tahunan hendaknya memuat rencana anggaran pendapat dan belanja satuan pendidikan untuk masa kerja satu tahun,” RAPBS merupakan rencana perolehan pembiayaan pendidikan dari berbagai sumber pendapatan serta susunan program kerja tahunan yang terdiri dari sejumlah kegiatan rutin serta beberapa kegiatan lainnya disertai rincian rencana pembiayaannya dalam satu tahun anggaran.³²

Berdasarkan teori tersebut peneliti menggunakan metode wawancara dalam menggali informasi mengenai kegiatan perencanaan anggaran. Dalam kegiatan perencanaan dilakukan oleh beberapa guru yang telah ditentukan. Ketika kegiatan perencanaan dilaksanakan kepala sekolah bersama sama dengan Tim dana BOS menganalisis kebutuhan untuk menaksir biaya pendidikan yang dikeluarkan selama satu tahun anggaran.

Pembuatan RKA di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat berdasarkan adanya tanggungjawab dari setiap penanggungjawab kegiatan yang telah di rencanakan dan di dalam pembuatannya

³² Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah* (Jogjakarta: DIVA Press, 2012), h. 228.

melibatkan seluruh komponen sekolah. Dengan demikian kegiatan perencanaan dilakukan dengan keterbukaan.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai perencanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dalam proses penyusunannya, keikutsertaan komponen sekolah dan Tim dana BOS dapat mencerminkan transparansi pengelolaan dana sesuai dengan teori prinsip manajemen keuangan sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai perencanaan dana BOS di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dalam proses penyusunannya, keikutsertaan komponen sekolah dan Tim dana BOS dapat mencerminkan transparansi pengelolaan dana sesuai dengan teori prinsip manajemen keuangan sekolah. pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik.³³

Berdasarkan paparan data di atas dapat kita ketahui bahwa perencanaan anggaran yang dilakukan oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan sudah berjalan cukup baik. Hal ini dapat diketahui dengan adanya keterlibatan komponen sekolah, Tim dana BOS dan kepala sekolah sebagai penanggungjawab utama.

Penyusunan perencanaan dilakukan sekolah sebelum menerima dana Bantuan Operasional Sekolah. Perencanaan kegiatan atau program yang akan dilakukan selama satu tahun anggaran. Prosedur selanjutnya ialah pencairan dana BOS terhadap setiap sekolah. Setiap sekolah melaporkan kepada pemerintah jumlah peserta didik pada tahun anggaran.

³³ Jamal Ma'mur Asmani, *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*, 218.

Perbedaan antara alokasi sesuai dengan ketentuan dan alokasi dana sesuai dengan pencairan dana, maka sekolah harus dapat mengelola keuangan dana Bantuan Operasional Sekolah dengan baik sehingga dapat tercukupi kebutuhan untuk kegiatan atau program serta kebutuhan yang lainnya. Dana Bantuan Operasional Sekolah yang cair harus dapat mencukupi semua kebutuhan peserta didik dan operasional sekolah. Setiap anggaran yang direncanakan harus diperkecil dan setiap pengeluaran sehingga dana BOS yang cair mencukupi kebutuhan sekolah akan tetapi tetap memperhatikan mutu peserta didik dan mutu sekolah. Hal ini dikarenakan sekolah tidak diperbolehkan meungut biaya terhadap peserta didik sesuai dengan kebijakan dalam petunjuk teknis penggunaan dana BOS.

Berdasarkan kebijakan tersebut akan menjadi solusi bagi sekolah jika terjadi kekurangan dana yang dicairkan. Sekolah dapat melakukan revisi/update data jumlah peserta didik kepada Dapodik agar sesuai dengan jumlah peserta didik yang benar di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan. Pencairan dana BOS yang dilakukan pemerintah tidak sesuai dengan ketentuan akan tetapi Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dapat mengalokasikan dana dengan baik, sehingga dapat memenuhi kebutuhan yang diperlukan. Adanya solusi yang dijelaskan di atas maka sekolah pada tahun selanjutnya akan mendapatkan dana sesuai dengan ketentuan.

b. Penggunaan Dana BOS

Penggunaan dana Bantuan Operasional sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo dilakukan berdasarkan petunjuk teknis yang sudah ditetapkan oleh pemerintah. Penerapan aturan yang sudah ditetapkan oleh

pemerintah dalam pelaksanaannya SDN 4 Malimongan ketika akan menggunakan dana BOS harus mendapatkan kesepakatan kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama.

Berdasarkan Pedoman Petunjuk Teknis penggunaan Dana BOS yang diterima oleh sekolah dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut: a). Pengembangan perpustakaan; b) Penerimaan Peserta Didik Baru; c) Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler; d) Kegiatan evaluasi pembelajaran; e) Pengelolaan sekolah; f) Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, serta pengembangan manajemen sekolah; g) Langganan daya dan jasa; h) Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana; i) Pembayaran honor; j) Pembelian atau perawatan alat multi media pembelajaran; k) Biaya lainnya.³⁴

Penggunaan dana BOS berdasarkan petunjuk teknis terdapat beberapa komponen komponen kegiatan. Diantaranya adanya pembiayaan seluruh kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik baru mulai dari pendaftaran, penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang serta kegiatan lain yang berkaitan secara langsung misal konsumsi panitia dan lain sebagainya.

Pengelolaan dana Bantuan Operasional sekolah juga digunakan untuk membiayai kegiatan ekstrakurikuler sekolah, serta memenuhi kebutuhan untuk lomba-lomba yang diikuti. Perlombaan antar sekolah tersebut baik dalam kota, luar kota, tingkat provinsi hingga nasional. Hal ini bertujuan untuk dapat meningkatkan mutu peserta didik. Peserta didik yang bermutu akan dapat meningkatkan mutu sekolah.

³⁴ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 57-69.

Dana yang diterima dialokasikan untuk memenuhi kebutuhan sekolah mulai dari buku untuk pembelajaran, buku panduan guru, buku untuk perpustakaan, barang habis pakai, kegiatan pembelajaran, kegiatan ekstrakurikuler, lomba dalam dan luar kota, dan lain sebagainya.

Selain itu penggunaan BOS dialokasikan untuk pelatihan guru guna untuk meningkatkan mutu guru. Peningkatan mutu guru bertujuan untuk dapat menjadikan peserta didik yang berprestasi. Sehingga dengan guru yang bermutu maka dapat menjadikan peserta didik yang prestasi. Peserta didik yang Selain itu penggunaan BOS dialokasikan untuk pelatihan guru guna untuk meningkatkan mutu guru. Peningkatan mutu guru bertujuan untuk dapat menjadikan peserta didik yang berprestasi. Sehingga dengan guru yang bermutu maka dapat menjadikan peserta didik yang prestasi. Peserta didik yang berprestasi akan dapat menjadikan sekolah yang bermutu. Salah satu ciri sekolah tersebut bermutu adalah memiliki peserta didik dan lulusan yang berprestasi.

Dana BOS dapat memenuhi kebutuhan sekolah dalam melaksanakan kegiatan dan program. Dengan terpenuhinya semua kegiatan maka sekolah tidak diperbolehkan untuk memungut biaya terhadap peserta didik. Hal ini menjadi aturan pemerintah sehingga peserta didik Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dibebaskan dari biaya sekolah.

Berdasarkan tujuan dana Bantuan Operasional sekolah yaitu membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat serta membebaskan pungutan peserta didik yang orangtua atau

walinya tidak mampu.³⁵ Hal ini menunjukkan bahwa sekolah tidak diperbolehkan untuk memungut biaya terhadap peserta didik.

Sekola Dasar Negeri 4 Malimongan dapat menerapkan petunjuk teknis dana Bantuan Operasional Sekolah dengan baik. Hal ini peneliti dapat mengetahui melalui wawancara dengan salah satu wali peserta didik SDN 4 Malimongan. Biaya sekolah di SDN 4 Malimongan tergolong murah, dikarenakan SDN 4 Malimongan tidak memungut biaya terhadap peserta didik. Dana BOS dapat memenuhi semua kebutuhan kegiatan dan program sekolah.

Pendanaan Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan berasal dari dana BOS tanpa adanya pungutan biaya terhadap peserta didik. Akan tetapi SDN 4 Malimongan dapat menjamin mutu peserta didik dan kompetensi lulusan. Penggunaan dana yang baik akan dapat memenuhi semua kebutuhan operasional sekolah.

Hal ini menunjukkan bahwa Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dapat menerapkan petunjuk teknis BOS dengan baik. Penerapan tersebut juga akan dapat meningkatkan mutu sekolah. Pengelolaan keuangan yang baik merupakan salah satu ciri sekolah yang bermutu.

c. Pertanggungjawaban dana BOS

Dalam pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah, sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap sesuai dengan standar pengelolaan pendidikan dan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang penatausahaan dan pertanggungjawaban lembaga pengelola keuangan. Pembukuan terhadap

³⁵ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 10.

seluruh penerimaan dan pengeluaran dapat dilakukan dengan tulis tangan atau menggunakan komputer.³⁶

Pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan terdiri dari pelaporan terhadap pihak internal maupun pihak eksternal sekolah. Pihak internal sekolah meliputi pembuatan laporan secara tertulis yang dapat diketahui oleh pihak dalam sekolah sendiri, misalnya guru dapat mengetahui laporan penggunaan dana BOS. Sedangkan pihak eksternal dapat mengetahui laporan dengan pembuatan laporan keuangan selanjutnya dipublikasikan, sehingga pihak eksternal sekolah dapat mengetahui laporan keuangan sekolah.

Keterbukaan dalam pelaporan keuangan dana BOS dilakukan dengan menempel laporan keuangan dana BOS setiap triwulan di papan pengumuman sekolah. Hal ini dilakukan sekolah sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS yaitu harus transparan terhadap laporan keuangan dana BOS. Selain itu sekolah menciptakan kepercayaan masyarakat khususnya wali peserta didik terhadap sekolah. Kepercayaan masyarakat tersebut akan dapat meningkatkan mutu sekolah, karena tidak semua sekolah dapat melakukan keterbukaan terhadap laporan keuangan dana BOS.

Selain itu pelaporan secara tertulis dan pelaporan secara online. Pelaporan tersebut dilakukan setiap triwulan, terhadap pihak internal dan eksternal sekolah. Pelaporan secara tertulis dilakukan bendahara sekolah setiap satu bulan sekali dengan diketahui kepala sekolah. Setiap pengeluaran dan pemasukan dicatat dalam buku kas.

³⁶ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 155.

Selain laporan tertulis yang digunakan untuk sekolah sendiri sekolah juga mencetak laporan tersebut kemudian menempelkan di papan pengumuman sekolah, sehingga semua orang yang ada disekolah dapat mengetahui laporan keuangan sekolah.

Pelaporan yang dilakukan secara tertulis menjadi laporan pribadi sekolah yang menjadi arsip ketika adanya audit dari petugas terkait. Sedangkan laporan secara *online* dilaporkan setiap tiga bulan kepada *website* dana BOS yang sudah disediakan oleh pemerintah.

Pelaporan tersebut dapat menjadi pertanggungjawaban sekolah terhadap pemerintah atas penggunaan dana Bantuan yang dioperasikan untuk kegiatan peserta didik dan kegiatan sekolah. Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan melakukan pertanggung jawaban dengan membuat laporan sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS yang telah ditentukan. Hal ini menunjukkan bahwa Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan sudah melakukan pertanggungjawaban dengan baik.

Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan melakukan pembukuan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran dengan tulis tangan maupun komputer, sehingga ada dokumen *hard file* dan juga *soft file*. Dengan adanya laporan yang dibuat dengan tulis tangan dan juga komputer dapat mengurangi resiko kehilangan dokumen laporan keuangan dana BOS.

Pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah dilakukan dengan pemeriksaan kepala sekolah terlebih dahulu. Hal ini dikarenakan peran kepala sekolah terhadap keuangan dana Bantuan Operasional sangat penting. Penanggungjawab utama pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah adalah

kepala sekolah. Setiap bula sekolah membuat laporan keuangan dan harus diketahui kepala sekolah. Pelaporan keuangan dana BOS terhadap dinas sebelum dilakukan maka harus diperiksa terlebih dahulu oleh kepala sekolah.

Peran kepala sekolah sebagai penanggungjawab, dapat dilihat dalam proses perencanaan hingga pelaporan. Pantauan kepala sekolah akan dapat memberikan masukan atau koreksi terhadap pengelolaan keuangan yang dilakukan. Hal ini dapat diketahui sebelum bendahara melaporkan pengelolaan dana Bos terhadap dinas maka harus ada pemeriksaan yang dilakukan oleh kepala sekolah.

Berdasarkan uraian tersebut dapat menunjukkan bahwa pelaporan dana bos di SDN 4 Malimongan sudah menerapkan petunjuk teknis dana BOS. Hal ini menunjukkan kualitas pengelolaan keuangan dana BOS Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan tergolong baik.

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban kepada publik atas setiap aktivitas yang dilakukan.³⁷ Tuntutan akuntabilitas mengharuskan lembaga-lembaga pendidikan untuk lebih menekankan pada pertanggungjawaban kepada berbagai pihak yang terkait bukan hanya pertanggungjawaban kepada pemerintah. Dari tuntutan tersebut Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan melakukan prinsip akuntabilitas.

Prinsip akuntabilitas sangat penting dalam pengelolaan keuangan di sekolah. Akuntabilitas dibutuhkan untuk menjadikan laporan keuangan sekolah menjadi berkualitas dan dapat dipercaya. Penerapan prinsip akuntabilitas di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dilakukan dengan melakukan pertanggung

³⁷ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik* (Yogyakarta : Penerbit Andi, 2002), h. 18.

jawabkan terhadap penggunaan dana BOS. Sekolah dalam menjalankan prinsip akuntabilitas harus mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta berorientasi terhadap pencapaian visi, misi, tujuan serta manfaat.

Penyusunan laporan keuangan dana BOS Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dilakukan setiap bulan secara tertulis dan setiap triwulan secara online. Semua proses pengeluaran dan pemasukan keuangan dana BOS harus diketahui Bendahara Sekolah dan harus dibukukan dalam Buku Kas Umum. Semua pengarsipan keuangan menjadi tanggungjawab Bendahara Sekolah. Laporan berisikan jumlah dana Bos yang diterima dan laporan realisasi penggunaan dana BOS.

Laporan Rekapitulasi Realisasi Penggunaan BOS 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.³⁸

Dengan adanya laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban sekolah kepada pihak pemerintah. Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan harus memiliki sistem informasi manajemen dan memonitoring hasil yang telah dicapai. Sistem informasi manajemen tersebut berupa laporan keuangan dalam memberikan hasil evaluasi anggaran.

Sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, setiap sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah yang menerima BOS wajib melaporkan seluruh belanja yang telah dilakukan, termasuk

³⁸ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 116.

hasil pembelian barang yang menjadi aset pemerintah daerah. Hasil pembelian barang yang dilaporkan merupakan pembelian barang yang dilakukan oleh sekolah menggunakan dana yang berasal dari BOS yang diterima pada tahun berkenaan.³⁹

Selain laporan yang disimpan di sekolah sebagai bahan pemeriksaan dan audit, Tim BOS Sekolah juga harus menyampaikan dokumen laporan kepada Dinas Pendidikan. Dokumen laporan yang harus disampaikan tersebut merupakan kompilasi tahunan dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS tiap triwulan.⁴⁰

Selain laporan berupa dokumen cetak yang disampaikan ke dinas pendidikan, Tim BOS Sekolah juga harus menyampaikan laporan penggunaan dana secara *online* ke *website* BOS <http://bos.kemdikbud.go.id>. Informasi penggunaan dana yang disampaikan sebagai laporan online merupakan informasi yang didapat dari laporan rekapitulasi penggunaan BOS tiap triwulan.⁴¹

Berdasarkan data tersebut menunjukkan bahwa pembuatan laporan keuangan dana BOS berupa dokumen cetak dan dokumen berupa *file*. Proses pelaporan dana BOS dilakukan secara *online* dan juga secara langsung. Pelaporan dana BOS secara *online* dilakukan sekolah dengan membuka *website* BOS. Laporan *online* tersebut dapat diketahui oleh pemerintah secara langsung.

Laporan keuangan yang dibuat berupa dokumen cetak maupun *online* merupakan laporan penggunaan dana BOS setiap triwulan. Setiap triwulan sekolah melaporkan penggunaan keuangan dana BOS, hal ini menunjukkan bahwa Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan mengikuti petunjuk teknis dana BOS.

³⁹ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 117.

⁴⁰ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 117.

⁴¹ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 117

Pembuatan laporan yang sedemikian dapat meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan sekolah. Pengelolaan sekolah yang berkualitas akan menjadikan sekolah dapat dipercaya oleh masyarakat.

d. Pengarsipan dokumen keuangan dana BOS

Pengarsipan laporan keuangan di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo dilakukan oleh Bendahara Sekolah. Dokumen yang berkaitan dengan keuangan semua diarsipkan oleh bendahara dalam satu tempat yang berisi berkas keuangan. Segala bentuk dokumen keuangan diarsipkan oleh bendahara sehingga ketika ada pengawas atau pemeriksa menanyakan dokumen tersebut bendahara dapat menunjukkan.

Dokumen atau data-data mengenai keuangan disimpan oleh bendahara sekolah untuk mengantisipasi kehilangan dokumen atau data-data keuangan, baik keuangan sekolah maupun keuangan dana BOS. Hal ini dilakukan oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan dengan baik sehingga ketertiban dokumen atau data keuangan dapat dijamin.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bendahara sekolah Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan mengenai alasan penerapan prinsip tersebut adalah sebagai bentuk kewajiban dalam melaksanakan kebijakan pemerintah. Sehingga setiap sekolah memiliki kewajiban dalam mengelola keuangan secara akuntabel dan transparan.

Hal ini sesuai dengan Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48 mengenai pengelolaan dana pendidikan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas publik.⁴²

Berdasarkan teori dan hasil penelitian maka setiap sekolah memiliki kewajiban untuk melaksanakan kebijakan yang telah ditentukan oleh pemerintah. Sedangkan manfaat dari penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi dana BOS bagi Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan yaitu dapat meningkatkan kepercayaan dan partisipasi dari beberapa pihak diantaranya pemerintah, masyarakat, wali peserta didik, peserta didik, dan warga sekolah.

Mengutip pendapat Sri Minarti, adapun manfaat dari penerapan prinsip akuntabilitas dan transparansi adalah dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antara pemerintah, masyarakat, wali peserta didik, peserta didik, dan warga sekolah.⁴³ Berdasarkan hasil penelitian dan teori tersebut maka adanya manfaat bagi sekolah itu memang benar adanya.

Kepercayaan itu timbul ketika sekolah menyediakan informasi dan menjamin kemudahan dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai. Dengan kepercayaan yang tinggi maka sekolah akan dapat mendorong partisipasi yang lebih tinggi dalam pengelolaan manajemen sekolah. Sekolah akan dianggap sebagai agen bahkan sumber perubahan bagi masyarakat.

⁴² Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 48

⁴³ Sri Minarti, *Manajemen Berbasis Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri* (Jogjakarta: Ar-Ruzz Media, 2011). 224

2. Penerapan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo

Transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik secara langsung dapat diperoleh oleh mereka yang membutuhkan.⁴⁴ Dari penjelasan tersebut dapat kita ketahui bahwa setiap orang mempunyai kebebasan dalam memperoleh informasi mengenai keuangan sekolah. Baik pihak internal sekolah maupun pihak eksternal sekolah.

a. Perencanaan dana BOS secara terbuka

Perencanaan anggaran dana BOS oleh guru-guru dan dipimpin oleh kepala sekolah sebagai penanggungjawab. Perencanaan anggaran tersebut dapat dikatakan terbuka karena para guru dapat mengetahui dan mengusulkan kegiatan atau program yang akan dilakukan selama satu tahun.

Keterlibatan berbagai pihak yang terkait dalam pembuatan perencanaan anggaran merupakan bentuk partisipasi yang mencerminkan transparansi pengelolaan keuangan sekolah. Proses pembuatan rencana anggaran merupakan usulan dari bawah, proses tersebut memberikan kesempatan kepada pihak yang terkait untuk terlibat langsung dalam proses pembuatan rencana anggaran.

Keterlibatan berbagai pihak ini salah satunya ialah keikutsertaan wali peserta didik dalam perencanaan kegiatan atau program. Keterbukaan informasi keuangan juga dibutuhkan oleh wali peserta didik karena dengan adanya keterbukaan keuangan sekolah maka kepercayaan terhadap sekolah semakin tinggi. Kegiatan perencanaan yaitu sekolah mengadakan pertemuan wali peserta

⁴⁴ Mardiasmo. *Akuntansi Sektor Publik*, h. 18.

didik yang membahas mengenai beberapa program dan kegiatan yang akan dilakukan. Perencanaan anggaran bersama dengan wali peserta didik dilakukan pada awal tahun ajaran baru.

Perencanaan kegiatan atau program bersama wali peserta didik dilaksanakan agar antar keduanya memiliki hubungan yang baik. Wali peserta didik juga dapat mengusulkan kegiatan atau program yang akan dilaksanakan. Kerjasama antara wali peserta didik dan sekolah dapat meningkatkan kualitas anak, kegiatan yang direncanakan juga membutuhkan kontribusi wali peserta didik dalam pelaksanaan kegiatan atau program yang direncanakan. Sehingga adanya wali peserta didik dalam perencanaan adalah untuk mendukung kegiatan atau program yang telah dibuat bersama-sama.

Perencanaan keuangan sekolah membahas seluruh program/kegiatan dan kebutuhan sekolah. Kegiatan atau program tersebut dilaksanakan untuk meningkatkan mutu peserta didik dalam kegiatan belajar mengajar dan menyongkong kebutuhan operasional sekolah. Perencanaan yang matang akan dapat dilaksanakan dengan tepat sasaran.

Perencanaan Anggaran dan kegiatan yang telah dibuat dialokasikan untuk kegiatan peserta didik dan program yang berkaitan dengan peserta didik serta kebutuhan sekolah. Penggunaan dana tersebut digunakan untuk meningkatkan mutu peserta didik, karena peserta didik yang bermutu akan menjadikan sekolah bermutu. Hal ini menunjukkan penggunaan dana BOS Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan berdasarkan petunjuk teknis dana BOS.

Dapat disimpulkan bahwa penerapan prinsip transparansi perencanaan keuangan sudah cukup baik. Hal itu dapat kita ketahui bahawa ketebukaan

informasi di Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo diterapkan dengan baik. Adanya keterlibatan berbagai pihak dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran merupakan salah satu bentuk penerapan prinsip transparansi keuangan.

b. Penggunaan dana BOS sesuai dengan pos anggaran

Sebagai salah satu bentuk tanggung jawab dalam pengelolaan program dan penggunaan BOS, sekolah harus menyusun dan mempublikasikan dokumen pendukung transparansi informasi secara lengkap.⁴⁵ Pembuatan laporan penggunaan dana BOS dilakukan setiap triwulan. Setiap sekolah wajib membuat laporan penggunaan dana BOS dan mempertanggung jawabkannya.

Penggunaan dana BOS dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis dan berdasarkan pada dana yang diperoleh dari pemerintah. Dana tersebut harus dapat mencukupi kebutuhan sekolah dan 8 standart yang telah ditentukan. Sekolah dituntut kemampuannya untuk mengelola keuangan sehingga dana yang diberikan dapat mencukupi semua kebutuhan sekolah dan kebutuhan peserta didik.

Selain itu, pada tahap pelaksanaan anggaran, penerapan keterbukaan atau transparansi adalah dengan keterlibatan guru dan peserta didik dalam melaksanakan kegiatan yang direncanakan. Juga keterlibatan guru dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban penggunaan keuangan dana BOS.

c. Publikasi laporan penggunaan dana BOS

Dokumen yang digunakan adalah laporan rekapitulasi penggunaan dana berdasarkan komponen pembiayaan BOS. Laporan ini harus dipublikasikan setiap triwulan mengikuti periode pembuatan laporan tersebut. Publikasi laporan

⁴⁵ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 118.

dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.⁴⁶

Penyusunan laporan keuangan yang dilakukan Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo dilakukan setiap bulan sebagai laporan sekolah pribadi. Laporan yang dibuat setiap bulan oleh bendahara sekolah selanjutnya diperiksa oleh kepala sekolah sebagai penanggungjawab utama pengelolaan dana BOS.

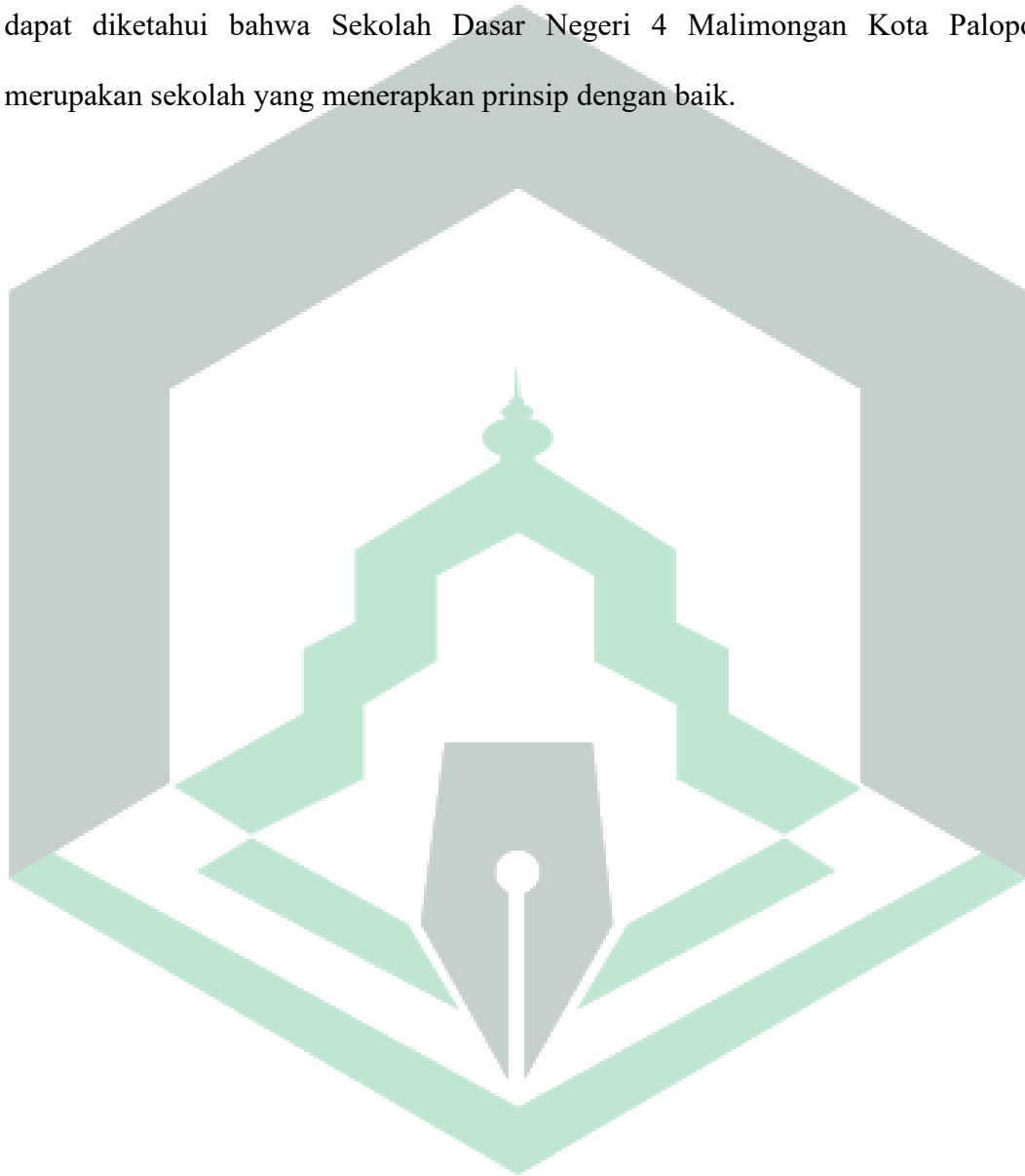
Keterbukaan laporan penggunaan keuangan dana BOS yang ditempel pada papan pengumuman sekolah dilakukan setiap triwulan. Dengan adanya laporan keuangan tersebut semua warga sekolah dapat melihat. Adanya publikasi laporan keuangan dana BOS berarti Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan melakukan prinsip transparansi.

Berdasarkan penggunaan dana BOS maka sekolah membuat laporan pertanggungjawaban. Laporan tersebut disusun setiap triwulan dan di tempel pada papan pengumuman sekolah. Keterbukaan laporan keuangan dapat diketahui oleh semua orang yang berada di sekolah. Bukan hanya guru dan peserta didik yang mengetahui akan tetapi wali peserta didik juga mengetahui laporan keuangan dana BOS tersebut.

Laporan penggunaan dana BOS tersebut dapat diketahui oleh wali peserta didik bertujuan untuk dapat meningkatkan kepercayaan wali peserta didik terhadap sekolah. Kepercayaan wali peserta didik akan dapat menjadikan hubungan yang baik antara sekolah dengan wali peserta didik. Kepercayaan tersebut juga dapat meningkatkan mutu sekolah.

⁴⁶ Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020, 118-119.

Salah satu ciri sekolah yang bermutu adalah memiliki pengelolaan keuangan yang baik. Pengelolaan keuangan yang baik menurut kebijakan adalah melaksanakan prinsip akuntabilitas dan transparansi pegelolaan dana BOS. Hal ini dapat diketahui bahwa Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan Kota Palopo merupakan sekolah yang menerapkan prinsip dengan baik.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah diuraikan oleh peneliti, maka kesimpulan yang diperoleh adalah sebagai berikut:

1. Penerapan prinsip akuntabilitas pengelolaan dana BOS oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan terdiri dari: a). Perencanaan dana BOS dilakukan dengan baik hal ini dapat diketahui dengan adanya RKA selama satu tahun anggaran; b) Penggunaan dana BOS sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS yang menjadi kebijakan pemerintah; c) Pertanggungjawaban dengan melakukan penyusunan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Dengan adanya pertanggung jawaban tersebut sekolah menjadi sekolah yang berkualitas dan dapat dipercaya oleh masyarakat khususnya warga sekolah; d) Pengarsipan laporan keuangan dan dokumen atau data-data keuangan dilakukan oleh Bendahara Sekolah.

2. Penerapan prinsip transparansi pengelolaan dana BOS oleh Sekolah Dasar Negeri 4 Malimongan terdiri dari: a). Perencanaan dana BOS secara terbuka dengan keikutsertaan para komponen sekolah, mulai dari kepala sekolah sebagai Penanggungjawab, guru dan wali peserta didik; b) Penggunaan dana BOS dilakukan dengan terbuka hal ini dapat diketahui bahwa pada proses penyusunan laporan pertanggung jawaban dilakukan bersama dengan guru; c) Pertanggung jawaban dana BOS dilakukan dengan pembuatan laporan keuangan secara triwulan. Publikasi laporan dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi

sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh wali peserta didik. Selain itu proses pelaporan juga dilaporkan secara *online* kepada pemerintah.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, perlu kiranya peneliti memberikan sumbangan pemikiran berupa saran-saran sebagai berikut:

1. Kepada pengelola BOS diharapkan untuk terus memantau penggunaan dana BOS, dan melakukan pemantauan terhadap proses akuntabilitas keuangan agar dapat melaksanakan aturan-aturan yang berlaku sehingga tercipta pengelolaan keuangan yang berkualitas dan menjadikan sekolah bermutu.
2. Pelayanan pendidikan hendaknya semua lembaga pendidikan khususnya yang mendapatkan dana BOS agar berusaha untuk meminimalisir adanya pemungtan biaya pendidikan dan membebaskan biaya pendidikan bagi peserta didik yang tidak mampu agar dapat memperoleh layanan pendidikan yang bermutu dapat berjalan dengan lancar.

DAFTAR PUSTAKA

- Al Qur'an dan Terjemahnya*. Kementerian Agama RI, Cet ke-20, Yayasan Penyelenggara Penterjemah al Qur'an, Darus Sunnah, Jatinegara, Jakarta Timur, 2016.
- Abu Husain Muslim bin Hajjaj Al Qusyairi Annaisaburi. "*Shahih Muslim*", Bairut Libanon, Darul Fikri, 1993.
- Rukminingsih, Adnan, Gunawan dan Latief, Mohammad Adnan. *Metode Penelitian Pendidikan Penelitian Kuantitatif, Penelitian Kualitatif, Penelitian Tindakan Kelas*. CV. Bumi Maheswari, Yogyakarta, 2020.
- Ahmad, Jamaluddin. *Metode Penelitian Administrasi Publik Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta, Gava Media, 2015.
- Andang. *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jogjakarta, Ar-Ruzz Media, 2014.
- Ardani, Ella Febya., dan Trihantoyo, Syunu. *Penerapan Transparansi Dan Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Guna Meningkatkan Partisipasi Masyarakat*. Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan Volume 08 Nomor 03 Tahun 2020.
- Arikunto, Suharsimi dan Yuliana, Lia. *Manajemen Pendidikan*. PT. Aditya Media, Yogyakarta, 2008.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta, Rineka Cipta, 2016.
- Asmani, Jamal Ma'ruf. *Tips Aplikasi Manajemen Sekolah*. Jogjakarta, DIVA Press, 2012.
- Chairunnisa, Connie. *Metode Penelitian Ilmiah Aplikasi dalam Pendidikan dan Sosial*. Jakarta, Mitra Wacana, 2017.
- Fattah, Nanang. *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Dewan Sekolah*. Bandung, Pustaka Bani Quraisy, 2004.
- _____. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006.
- Fitri, Afrilliana. *Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Mandiangin Koto Selayan Kota Bukittinggi*. Jurnal Administrasi Pendidikan, Volume 2 Nomor 1, Juni 2014.
- Hasibuan, Malayu. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Askara, 2011.

<https://pintek.id> › blog › penyaluran-dana-bos

- Ibrahim, Bafadal. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2012
- Ismail, Yuliani. *Pengaruh Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Keuangan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Terhadap Partisipasi Orang Tua Siswa di SMA Negeri 1 Luwu Utara*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo, 2019.
- Juliawati dan Sandiasa, Gede. *Penerapan E-Government Dalam Meningkatkan Pelayanan Pendidikan Di Madrasah Aliyah Negeri (Man) Buleleng*. Locus Majalah Ilmiah FISIP Vol 11 No. 2 – Agustus 2019.
- Kunandar. *Guru Profesional Implementasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dan Sukses Dalam Sertifikasi Guru*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2011.
- Siregar, Oktarini Khamilah., Hasibuan, Hasrul., dan Erhan, Azwar Astri Natasi Janu. *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah Terhadap Kinerja Guru di SMP Negeri 1 Tanjungbalai*. Jurnal Akuntansi Bisnis & Publik, Vol. 10 No.1 Agustus 2019.
- Mardiasmo. *Otonomi dan Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta, Andi, 2018.
- Maryono. *Akuntabilitas Sekolah; Suatu Upaya Meningkatkan Mutu Pendidikan Madrasah*. Jurnal Paramurobi, Vol. 1, No. 1, Januari-Juni 2018.
- Masyitah. *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus di SDN 41 Birue Kabupaten Barru*. Meraja Journal Vol. 2, No. 2, Juni 2019.
- Minarti, Sri. *Manajemen Berbasis Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*. Jogjakarta, Ar-Ruzz Media, 2016.
- Moleong, Lexy J. *Metode Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung, 2017.
- Mujiono. *Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*, Jurnal Ekonologi, Volume 4 Nomor 2 Oktober 2017.
- Mulyasa, E. *Manajemen Berbasis Sekolah Konsep, Strategi dan Implementasi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2002.
- Ningsih, Ulya Setya., Mawardi, dan Ismanto, Bambang. *Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMP Negeri 6 Salatiga*

Menggunakan Discrepancy Evaluation Model (DEM). Scholaria, Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, Vol. 11 No. 2, Mei 2021.

Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945.

Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Permendikbud No. 1 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah tahun 2020.

Ramly, Nadjamuddin. *Membangun Pendidikan yang Memberdayakan dan Mencerahkan*. Grafindo Khazanah Ilmu, Jakarta, 2005.

Rugaiyah dan Sismiati, Atik. *Profesi Kependidikan*. Bogor: Ghalia Indonesia, 2011.

Salindeho, Weldi., Sondakh, Jullie J., dan Manossoh, Hendrik. *Analisis Relevansi Laporan Realisasi Penggunaan Dana Bantuanoperasional Sekolah pada Kabupaten Halmahera Utara*. Jurnal Riset Akuntansi dan Auditing “Goodwill”, 12 (1), 2021.

Shobri, Muwafiqus. *Strategi Meningkatkan Mutu Pendidikan Di Madrasah Aliyah Hasan Jufri*. Cendekia: Jurnal Studi Keislaman, Volume 3, Nomor 1, Juni 2017.

Sine, Eka Puteri Trisita., Tunti, Maria E.D., dan Rafael, Sarinah Joyce Margaret. *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi pada Sekolah di Kota Kupang)*. Jurnal Akuntansi, Transparansi dan Akuntabilitas, Vol.9, No1. Maret 2021.

Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung, Alfabeta, 2019.

_____. *Metodologi Penelitian Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Alfabeta Bandung, 2009.

Sutedi, Adrian. *Implikasi Hukum Atas Sumber Pembiayaan Daerah dalam Kerangka Otonomi Daerah*, Jakarta: Sinar Grafika, 2009.

Suyanto, Slamet. *Dasar-dasar Pendidikan Anak Usia Dini*. Yogyakarta, Hikayat Publishing. 2005.

Undang – Undang Nomer 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Wahyuni, Sri dan Habibah, Sitti. *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan di SMP Negeri 13 Makassar*. Jurnal Administrasi, Kebijakan dan Kepemimpinan Pendidikan (JAK2P), Volume 2, No. 1 Juni 2021.

Dewi, Dyah Evita dan Adi, Priyo Hari. *Transparansi, Akuntabilitas, Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan Dana Desa Terhadap Pembangunan Desa di Desa Candirejo Kecamatan Pringapus Kabupaten Semarang*. Edunomika – Vol. 03, No. 02 Agustus 2019.

BARANG YANG DI BELI MENGGUNAKAN DANA BOS



WAWANCARA BERSAMA GURU



RKAS SDN 4 MALIMONGAN

URAIAN	RINCIAN PERHITUNGAN			Jumlah (Rp)	ANGGARAN PER-TAHAP		
	NO LINE	SATUAN	HARGA SATUAN		Tahap I	Tahap II	Tahap III
SD Negeri 4 MALIMONGAN							
WARA							
PALDPO							
SULAWESI SELATAN							
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)							
UN 2021				-	-	-	-
TAHUN AJARAN 2022	278	Siswa	888.000	258.200.000	75.863.000	168.000.000	75.090.333
IGS TAHUN AJARAN 2022				258.200.000	75.863.000	168.000.000	75.090.333
				12.172.000	3.843.000	5.800.000	4.529.000
				12.172.000	3.843.000	1.800.000	4.529.000

FOTO LAPORAN PERTANGGUNG JAWABAN DANA BOS SDN 4 MALIMONGAN



SDN 4 MALIMONGAN KOTA PALOPO





BIOGRAFI



MARINAH lahir di Palopo, Sulawesi Selatan, 08 Mei 1986. Anak kedua dari lima bersaudara pasangan Bpk H.Sultan Daud dengan Ibu Hj. Putiha Ia menyelesaikan pendidikan di SDN 233 Batara Palopo (1998), SMP Neg. 6 Palopo (2001), dan SMA Negeri 3 Palopo (2004), D2 jurusan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di UNCOK Palopo Tahun (2006) dan

mengikuti pendidikan S-1 di Universitas Terbuka (UT) UPTD Palopo pada tahun 2009. Hasil pernikahannya dengan Muh. Haris, SE dikaruniai dua orang anak, yakni Muh. Arka Al Hafizt, dan Muh. Alfarezel Ravindra. Suami dan kedua orang anak inilah yang membuat penulis termotivasi memberikan segala hal yang terbaik untuk keluarga.

Ia meniti karier sebagai guru Sekolah Dasar di SD Negeri 296 Latuppa dengan status guru sukarela. Setelah mengabdikan selama 4 tahun, tepatnya tahun 2009, ia diangkat menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan ditempatkan di SD Negeri 233 Batara Kecamatan Wara, Kelurahan Boting, Kota Palopo. Tahun 2010 diangkat menjadi PNS dan tetap ditempatkan di SDN 233 Batara, kemudian berpindah tugas pada tahun 2019 ke SDN 65 Pajalesang sampai sekarang.

Kursus/latihan yang pernah diikuti, antara lain Pendidikan dan Latihan Profesi Guru (PLPG) pada tahun 2015 di Makassar, Pelatihan Implementasi Kurikulum 2013 bagi Guru Sasaran Jenjang SD tahun 2014 di Palopo, Pelatihan Metode Cara Cepat Belajar Membaca tahun 2014 di Kota Palopo, Workshop Pengembangan Sekolah Model Dalam Pengembangan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan tahun 2016 di Palopo,