

**ANALISA PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PENGELOLAAN
DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SD BHINNEKA
SEMARANG**

Mulkan Teguh Sutrisno¹, Arwinto Septo Aji², Mis Widya Andelina³
mulkan877@gmail.com, arwintosepto@gmail.com, miswidya@efhar.ac.id
Akademi Akuntansi Effendiharahap

Abstrak

Pengendalian internal dalam pengelolaan dana BOS adalah suatu proses yang dibuat untuk memberikan jaminan bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat. Pengendalian ini dilakukan oleh pimpinan dan seluruh tim untuk memberi keyakinan atas tercapainya tujuan sekolah melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penggunaan dana BOS harus mengikuti pedoman yang telah disusun oleh pemerintah dalam Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS Reguler, yaitu dilakukan berdasarkan prinsip fleksibilitas, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi. Pengendalian internal yang baik menunjukkan bahwa sekolah sebagai pelaksana pendidikan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan bekerja dengan baik sehingga akan meningkatkan kepercayaan publik.

Kata Kunci: Pengendalian, Pengelolaan, Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Abstract

Internal control in the management of BOS funds is a process created to provide assurance that school financial management activities can be accounted for openly to the public. This control is carried out by the leadership and the entire team to provide confidence in the achievement of school goals through effective and efficient activities, reliability of financial reporting, and compliance with laws and regulations. The use of BOS funds must follow the guidelines that have been prepared by the government in Permendikbud Number 6 of 2021 concerning Technical Guidelines for Regular BOS Fund Management, which is carried out based on the principles of flexibility, effectiveness, efficiency, accountability and transparency. Good internal control shows that schools as implementers of education have carried out their duties properly and are working well so that they will increase public trust.

Keywords: Control, Management, School Operational Assistance (BOS)

PENDAHULUAN

Dalam zaman yang semakin modern ini, pendidikan telah menjadi salah satu kebutuhan primer manusia. Peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) sangat dibutuhkan untuk menghadapi tantangan zaman. Salah satu cara penting untuk meningkatkan kualitas SDM adalah melalui pendidikan.

Di Indonesia pendidikan sangat diutamakan, karena pendidikan memiliki peran penting terhadap terwujudnya kesejahteraan masyarakat. Salah satu bukti dukungan negara kepada masyarakat dalam hal pendidikan adalah Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat (2) berbunyi “Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya.” Pemerintah Indonesia menyalurkan berbagai bantuan demi kelangsungan pendidikan salah satunya adalah Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS mulai diluncurkan pada tahun 2005.

Awalnya, Dana BOS dianggarkan di pusat dan dikelola oleh pusat. Pada tahun 2011 Dana BOS dimasukkan dalam pengelolaan daerah, sehingga anggaran BOS masuk sebagai pengeluaran daerah. Aturan baru ini agak rumit, prosedurnya lebih panjang karena birokrasinya jadi bertingkat. Perubahan besar terjadi pada tahun 2020, di mana dana BOS disalurkan langsung dari Kementerian Keuangan ke sekolah. Ini merupakan terobosan luar biasa yang dilakukan pemerintah karena memotong birokrasi yang tadinya sangat rumit. Harapannya, terobosan bagus ini juga diikuti tata kelola Dana BOS yang lebih baik

METODOLOGI PENELITIAN

Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian adalah suatu cara atau teknik untuk mendapatkan

informasi dan sumber data yang akan digunakan dalam penelitian. Informasi atau data ini bisa dalam bentuk apa saja, literatur, seperti jurnal, artikel, tesis, buku, koran, dan sebagainya. Selain itu, metodologi penelitian juga bisa diperoleh melalui media elektronik seperti televisi atau radio. Sumber data juga bisa diperoleh dari survei atau wawancara.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif.

Sesuai dengan tujuan penelitian untuk mengetahui prosedur pengendalian internal dalam pengelolaan dana BOS, dan apakah penggunaan dana BOS sudah sesuai dengan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021, maka penelitian ini dilakukan dengan pendekatan deskriptif kualitatif.

Menurut Nazir dalam bukunya Metode Penelitian, Metode deskriptif adalah satu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu subjek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun kelas peristiwa pada masa sekarang.

Bodgan dan Taylor dalam Moleong (2010) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Jenis penelitian deskriptif kualitatif menggambarkan kondisi apa adanya, tanpa memberi perlakuan atau manipulasi pada variabel yang diteliti. Jenis penelitian deskriptif kualitatif merupakan jenis penelitian dengan proses memperoleh data bersifat apa adanya. Penelitian ini lebih menekankan makna pada hasilnya.

Aturan Penelitian

1. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan mulai tanggal 1 Agustus 2021 sampai dengan tanggal 31 Agustus 2021.

2. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SD Bhinneka yang beralamat di Jalan Taman Hasanudin A5- 7/XII Semarang.

3. Subjek dan Objek Penelitian
Subjek penelitian adalah kepala sekolah dan bendahara BOS SD Bhinneka, sedangkan objek penelitian ini adalah pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka tahun 2021.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah teknik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data dan informasi yang nantinya akan berguna sebagai fakta pendukung dalam memaparkan penelitian. Pengumpulan data dilakukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam rangka mencapai tujuan penelitian. Dalam penelitian ini penulis memakai teknik pengumpulan data:

1. Penelitian Lapangan
Penulis melakukan pengamatan langsung ke SD yang dituju yaitu SD Bhinneka. Adapun cara yang dilakukan penulis dalam penelitian ini adalah:
2. Metode Observasi / Pengamatan Lapangan
Metode observasi atau pengamatan lapangan adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara melakukan pengamatan secara langsung ke SD Bhinneka untuk melihat dari dekat kegiatan pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS.
3. Metode Wawancara
Metode wawancara adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara berdialog dengan orang yang sedang diamati, yaitu

melakukan wawancara dengan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS di SD Bhinneka.

4. Metode Dokumentasi
Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data dengan cara mencatat data penelitian yang terdapat dalam buku-buku catatan, laporan, arsip, dan lain sebagainya.

Penulis meminta data yang berhubungan dengan masalah penelitian yaitu Laporan Pertanggungjawaban BOS tahun 2021.

Jenis data menurut Sugiyono (2016) adalah:

1. Data primer
Data primer adalah data yang langsung didapatkan dari sumber dan diberikan kepada penulis, yaitu hasil wawancara dengan Kepala Sekolah dan Bendahara BOS SD Bhinneka yang memberikan informasi kepada penulis.
2. Data sekunder
Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada penulis misalnya melalui dokumen, seperti Sejarah Singkat SD Bhinneka, Struktur Organisasi, Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), Laporan Pertanggungjawaban BOS SD Bhinneka.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Latar Belakang SD Bhinneka

TK Bhinneka berdiri pada tahun 1979 atas kepedulian Ibu Julianti Wibowo yang saat itu melihat bahwa di area Semarang Utara khususnya permukiman Tanah Mas belum banyak sekolah untuk anak-anak yang berusia dini. Pertama kali TK Bhinneka menempati alamat Jl. Tanah Mas Raya 28 di garasi mobil rumah pribadi Ibu Julianti.

Siswa pertamanya berjumlah kurang lebih 8 anak yaitu anak-anak tetangga di Jl. Tanah Mas. Jadi setiap sore Ibu Julianti mengetuk pintu tetangga, apakah punya anak kecil, kalau punya anak kecil bisa disekolahkan di TK Bhinneka. Saat itu Ibu Julianti belum memegang sekolah, masih dipegang oleh Ibu Han dan satu orang guru. Jadi dua orang guru untuk membantu Ibu Julianti, karena Ibu Julianti masih bertugas sebagai guru SD di tempat lain.

Seiring bertambahnya murid, Ibu Julianti kemudian memutuskan untuk mengundurkan diri dari SD lain, kemudian Ibu Julianti menjadi kepala sekolah di TK Bhinneka. Karena area garasi mobil dianggap sudah tidak mencukupi, maka sekolah pindah ke lokasi baru yang beralamat di Jl. Taman Hasanudin A5-7/XII dekat dengan lokasi sebelumnya.

Kemudian atas permintaan dari beberapa orang tua yang merasa kesulitan untuk melanjutkan ke jenjang SD, pada tahun 2002 Ibu Julianti memberanikan diri untuk membuka satu kelas di kelas I. Waktu itu jumlah murid pertamanya kurang lebih 40 anak. Selanjutnya tahun-tahun berikutnya mulai bertambah kelas II, III, IV, V dan VI. Saat ini SD Bhinneka dikepalai oleh putri Ibu Julianti Wibowo, yaitu Ibu Claudia Budi Mulya, S.E. sebagai kepala sekolah kedua di SD Bhinneka.

Profil SD Bhinneka

Nama Sekolah: SD Bhinneka Nama Kepala: Claudia Budi Mulya, S.E.

NPSN: 20328997

Alamat: Jl. Taman Hasanudin A5- 7/XII

Kode Pos: 50176 Kelurahan: Kuningan

Kecamatan: Semarang Utara Kota:

Semarang Provinsi: Jawa Tengah

Kurikulum: Merdeka Penyelenggaraan: 5

hari penuh Status kepemilikan: Yayasan

SK Pendirian Sekolah: 050.7/0911

Tanggal SK Pendirian: 8

Desember 2001 SK Izin Operasional:

050.7/0911 Tanggal SK Izin

Operasional: 17 Maret 2014

Akreditasi: A Nomor Sertifikat

Akreditasi: 137/BAP-SM/X/2014.

Visi dan Misi SD Bhinneka

a. Visi

Membangun manusia seutuhnya yang berkarakter Profil Pelajar Pancasila yaitu beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, berkebhinnekaan global, bergotong royong, mandiri, bernalar kritis dan kreatif.

b. Misi

1. Menanamkan anak untuk beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia.
2. Membuka wawasan anak untuk hidup berdampingan dengan segala perbedaan yang ada.
3. Mengutamakan kerjasama dan musyawarah dalam mencapai tujuan bersama.
4. Mendampingi anak untuk dapat melakukan segala kebutuhannya sendiri dan bertanggung jawab atas segala perbuatannya.

5. Melatih anak berpikir untuk mencari jalan keluar secara cepat, tepat, kreatif, dan inovatif.

Tabel 1. Kondisi Sarana dan Prasarana di SD Bhinneka Semarang

No	Keterangan Gedung	Jumlah	Keadaan/kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1.	Ruang kelas	6	4	2	-	-
2.	Ruang perpustakaan	1	1	-	-	-
3.	Ruang Lab IPA	1	1	-	-	-
4.	Ruang Lab Komputer	1	1	-	-	-
5.	Ruang Lab Bahasa Inggris	1	-	1	-	-
6.	Ruang Kepala Sekolah	1	1	-	-	-
7.	Ruang Guru	1	1	-	-	-
8.	Aula	1	1	-	-	-
9.	Ruang UKS	1	1	-	-	-
10.	Gudang	2	1	1	-	-
11.	Kamar mandi guru	1	1	-	-	-
12.	Kamar mandi putra	1	1	-	-	-
13.	Kamar mandi putri	1	1	-	-	-
14.	Halaman / lapangan OR	1	1	-	-	-

Sumber data dari Tata Usaha SD Bhinneka per 2021/2022

Tabel 2. Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No.	Pendidik dan Tenaga Kependidikan	L	P	Jumlah
1.	Kepala Sekolah	-	1	1
2.	Guru Tetap Yayasan	-	6	6
3.	Guru Honorer	-	4	4
4.	Staf Tata Usaha	-	1	1
	Jumlah	-	12	12

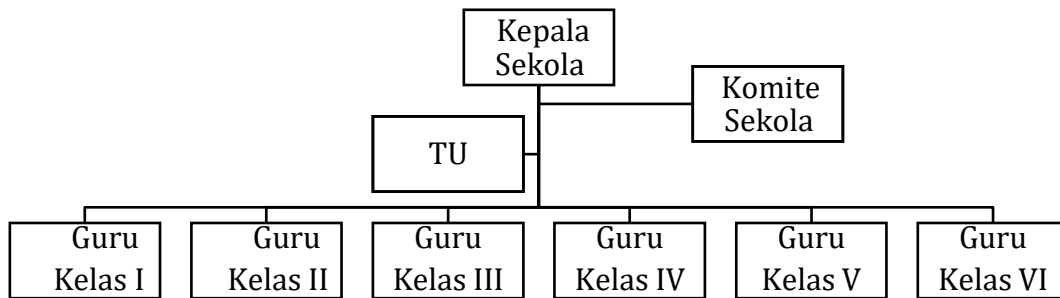
Sumber data dari Tata Usaha SD Bhinneka per 2021/2022

Tabel 3. Keadaan Peserta Didik di SD Bhinneka Semarang

Kelas	Jumlah Rombel	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
I	1	6	2	8
II	1	8	5	13
III	1	8	14	22
IV	1	17	11	28
V	1	10	17	27
VI	1	13	15	28
Jumlah	6	62	64	126

Sumber data dari Tata Usaha SD Bhinneka per 2021/2022

Struktur Organisasi



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi
Sumber data dari Tata Usaha SD Bhinneka per 2021/2022

Analisa Hasil Penelitian Prosedur Pengendalian Internal

Berdasarkan Batasan masalah dalam penelitian ini “Bagaimana prosedur pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka Semarang? Apakah penggunaan Dana BOS di SD Bhinneka telah sesuai dengan Permendikbud No. 6 Tahun 2021?” Maka pengendalian internal keuangan sekolah didasari prinsip-prinsip yang tertuang dalam Permendikbud No. 6 Tahun 2021 yaitu fleksibilitas, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi. Kelima prinsip tersebut digunakan dalam proses pengelolaan Dana BOS yang diterima oleh sekolah, mulai dari perencanaan RKAS, penerimaan dropping dari Dinas Pendidikan Kota ke rekening sekolah, pencairan dana, pengelolaan dan pembelanjaan, pelaporan dan asistensi Dana BOS.

Berdasarkan hasil wawancara kami dengan kepala sekolah SD Bhinneka Semarang Ibu Claudia Budi Mulya, S.E. di ruangan kepala sekolah pada tanggal 18 Agustus 2022 pukul 07.15 WIB. Penulis mengajukan pertanyaan “Bagaimana pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka Semarang?” Berikut ini jawaban kepala sekolah SD Bhinneka mengenai proses pengelolaan Dana BOS:

“Dana BOS dikelola oleh sekolah dengan menerapkan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah, yaitu kewenangan sekolah

untuk melakukan perencanaan, pengelolaan, pengawasan program sesuai dengan kondisi dan kebutuhan sekolah. Penggunaan Dana BOS harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara kepala sekolah, guru, komite dan bendahara BOS, untuk memastikan tercapainya tujuan sekolah melalui pengelolaan dana BOS yang efektif dan efisien, pelaporan yang andal dan taat peraturan pemerintah.” Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan kepala sekolah SD Bhinneka Semarang, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS merupakan prinsip yang menjamin bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat. Dengan demikian pengendalian internal pengelolaan keuangan adalah proses tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dan seluruh tim untuk memberi keyakinan atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Hasil wawancara kami dengan kepala tata usaha SD Bhinneka Semarang Ibu Kris Himawati, S.E. di ruangan tata usaha pada tanggal 19 Agustus 2022 pukul 08.00 WIB. Penulis mengajukan pertanyaan “Bagaimana prosedur pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka Semarang?”

Berikut ini jawaban kepala tata usaha SD Bhinneka mengenai prosedur pengendalian internal pada pengelolaan Dana BOS: “Langkah pertama adalah kepala sekolah, guru, komite, dan bendahara BOS rapat untuk membuat RKAS sesuai dengan Juknis BOS dan sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan mengajukan RKAS tersebut ke Dinas Pendidikan Kota Semarang. Setelah itu menunggu dropping dari Dinas Pendidikan Kota ke rekening atas nama sekolah. Setelah dana dicairkan, bendahara melakukan pembelanjaan sesuai dengan RKAS. Langkah selanjutnya adalah membuat SPJ setiap tahap, ada 3 tahap dalam setahun. Setelah membuat SPJ, ada asistensi SPJ BOS dengan Dinas Pendidikan Kota.

Kemudian mengumpulkan SPJ yang sudah diasistensi ke Dinas Pendidikan Kota. Setelah SPJ dikumpulkan, menunggu pemeriksaan dari Inspektorat atau BPK sesuai jadwal dari Dinas. Bendahara BOS setiap bulan dimonitoring oleh kepala sekolah, sejak dari pembelanjaan, pembuatan SPJ, sampai dengan asistensi dan pengumpulan SPJ.”

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis dengan tata usaha SD Bhinneka Semarang, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengendalian internal telah dilaksanakan dalam pengelolaan Dana BOS untuk menjamin bahwa kegiatan pengelolaan keuangan sekolah dapat dipertanggungjawabkan

secara terbuka kepada masyarakat, dalam hal ini Dinas Pendidikan Kota.

Prosedur pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS adalah:

1. Kepala Sekolah, guru, komite dan bendahara BOS membuat RKAS
2. Mengajukan RKAS ke Dinas Pendidikan Kota
3. Menunggu dropping dari Dinas Pendidikan Kota ke rekening sekolah
4. Melakukan pembelanjaan sesuai Juknis BOS
5. Membuat dan mengasistensikan SPJ
6. Mengumpulkan SPJ yang sudah diasistensikan
7. Menunggu jadwal monitoring dan evaluasi dari Dinas Pendidikan Kota

Sedangkan monitoring dan evaluasi dari pihak sekolah dilakukan oleh kepala sekolah sejak pembuatan RKAS, pembelanjaan, pembuatan SPJ, asistensi dan pengumpulan SPJ.

Penggunaan Dana BOS di SD Bhinneka

Tahun 2021 jumlah total Dana BOS yang diterima sebanyak Rp123.930.000,00 (seratus dua puluh tiga juta sembilan ratus tiga puluh ribu rupiah) dengan sistem pencairan 3 kali dalam satu tahun dengan masing-masing pembagian di setiap tahap berbeda.

Tabel 4. Sebaran Pencairan Dana BOS di SD Bhinneka Semarang

No	Tahap	Jumlah (Rp)	Tanggal dropping
1.	Tahap 1	38.880.000	9 Maret 2021
2.	Tahap 2	51.840.000	11 Mei 2021
3.	Tahap 3	33.210.000	18 Oktober 2021
	Total	123.930.000	

Sumber data dari Bendahara SD Bhinneka tahun 2021

Selanjutnya, penulis melakukan wawancara dengan bendahara SD Bhinneka Ibu Kris Himawati, S.E. di ruangan tata usaha pada tanggal 19

Agustus 2022 pukul 10.00 WIB. Penulis menanyakan “Bagaimana penggunaan Dana BOS secara efektif dan efisien?”

Berikut jawaban dari bendahara SD Bhinneka:

“Dana BOS sangat menguntungkan bagi sekolah dalam mengadakan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien. Pengelolaan Dana BOS yang baik akan mengakibatkan terjangkaunya biaya pendidikan, serta ketersediaan sarana prasarana sekolah yang baik pula.”

Penulis juga menanyakan prosedur untuk mendapatkan Dana BOS. Berikut penjelasan dari bendahara: “Untuk mendapatkan Dana BOS, sekolah harus mengisi dan melakukan pemutakhiran Dapodik sesuai kondisi riil di sekolah sampai dengan tanggal 31 Agustus. Selain itu sekolah juga harus memiliki NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional),

memiliki izin menyelenggarakan pendidikan, dan memiliki jumlah peserta didik minimal 60 siswa.”

Berdasarkan pernyataan dari bendahara sekolah bahwa pengelolaan Dana BOS harus semaksimal mungkin dan pengeluaran Dana BOS sesuai dengan kebutuhan sekolah. Penulis menarik kesimpulan bahwa pengelolaan Dana BOS sudah terlaksana dengan efektif dan efisien. Prosedur untuk mencairkan Dana BOS yaitu dengan melaporkan jumlah peserta didik ke Dinas Pendidikan melalui aplikasi Dapodik.

Pelaporan realisasi penggunaan dana BOS di SD Bhinneka pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Penggunaan Anggaran Dana BOS SD Bhinneka tahun 2021

No.	Tahap 1	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Pengembangan Perpustakaan	180.000	Pembelian buku teks pelajaran
2.	Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler	6.710.581	Pembiayaan honor guru dan tendik
3.	Kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran	350.000	Pembiayaan fotokopi soal
4.	Administrasi kegiatan sekolah	4.515.000	Pembelian alat dan bahan kegiatan kantor
5.	Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan	650.000	Pembiayaan pelatihan guru
6.	Pembiayaan langganan daya dan jasa	15.229.419	Pembayaran rekening listrik, air dan telepon
7.	Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah	11.245.000	Perbaikan sarana dan prasarana sekolah
	Total	38.880.000	
No.	Tahap 2	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Penerimaan peserta didik baru	112.500	Pembiayaan brosur dan MMT PPDB
2.	Pengembangan Perpustakaan	3.905.900	Pembelian buku teks pelajaran
3.	Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler	3.875.000	Pembiayaan honor guru dan tendik
4.	Kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran	481.000	Pembiayaan fotokopi soal
5.	Administrasi kegiatan sekolah	10.705.149	Pembelian alat dan bahan kegiatan kantor

6.	Pembiayaan langganan daya dan jasa	20.768.304	Pembayaran rekening listrik, air dan telepon
7.	Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah	3.386.000	Perbaikan sarana dan prasarana sekolah
8.	Penyediaan alat multimedia pembelajaran	6.200.000	Pembelian komputer untuk ANBK
	Total	49.433.853	
No.	Tahap 3	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Penerimaan peserta didik baru	353.000	Pembiayaan brosur dan MMT PPDB
2.	Pengembangan Perpustakaan	225.000	Pembelian buku teks pelajaran
3.	Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler	6.150.000	Pembiayaan honor guru dan tendik
4.	Kegiatan asesmen dan evaluasi pembelajaran	4.631.000	Pembiayaan fotokopi soal
5.	Administrasi kegiatan sekolah	1.034.000	Pembelian alat dan bahankegiatan kantor
6.	Pengembangan profesi gurudan tenaga kependidikan	500.000	Pembiayaan pelatihanguru
7.	Pembiayaan langganan dayadan jasa	14.233.056	Pembayaran rekeninglistrik, air dan telepon
8.	Pemeliharaan sarana danprasarana sekolah	2.121.000	Perbaikan sarana dan prasarana sekolah
9.	Penyediaan alat multimedia pembelajaran	6.369.091	Pembelian komputer untuk ANBK
	Total	35.616.147	
	Total tahap 1+2+3	123.930.000	

Sumber data dari Bendahara SD Bhinneka tahun 2021

Berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara sekolah SD Bhinneka, penulis menyimpulkan bahwa kegiatan pembukuan adalah kegiatan perencanaan anggaran, pembukuan, pelaksanaan atau pembelanjaan, pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan Dana BOS.

Dalam pengelolaan Dana BOS sekolah harus melakukan pencatatan dan pembukuan secara lengkap sesuai standar ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mengasistensikan laporan pertanggungjawaban kepada

Dinas Pendidikan Kota, sebagai bentuk pertanggungjawaban sekolah kepada pemerintah yang telah mengeluarkan anggaran dana sesuai kebutuhan.

Wawancara dengan bendahara BOS Ibu Kris Himawati, S.E. di ruangan tata usaha pada tanggal 19 Agustus 2022 tentang pengelolaan Dana BOS. Berikut jawaban dari bendahara BOS:

“Dana BOS ini sangat membantu terutama dalam pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler yaitu untuk pembayaran honor guru dan tenaga kebersihan. Pembiayaan langganan daya

dan jasa yaitu untuk pembayaran rekening listrik, air, telepon dan wifi. Pemeliharaan sarana prasarana sekolah yaitu untuk perbaikan dan pengecatan, serta penyediaan alat multimedia pembelajaran seperti pembelian komputer untuk keperluan ANBK.” Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa dengan adanya Dana BOS maka membantu pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, pembiayaan langganan daya dan jasa, pemeliharaan sarana prasarana dan penyediaan alat multimedia pembelajaran berdasarkan juknis dan pelaporan penggunaan Dana BOS yang ditentukan oleh komponen-komponen yang jumlah dan proporsinya bervariasi antara sekolah yang satu dengan sekolah yang lain sesuai kebutuhan masing-masing sekolah.

Wawancara dengan kepala sekolah SD Bhinneka Ibu Claudia Budi Mulya, S.E. pada tanggal 18 Agustus 2022 pukul 12.00 WIB di ruang kepala sekolah terhadap pengendalian internal pengelolaan Dana BOS, berikut jawabannya: “Penggunaan Dana BOS SD harus berdasarkan RKAS yang telah disepakati bersama serta sesuai dengan kebutuhan sekolah sehingga pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS dapat berjalan dengan baik,

efektif dan efisien, sehingga penggunaan Dana BOS sesuai dengan juknis yang diberikan oleh Kemdikbud. Pengelolaan Dana BOS dilakukan dengan prinsip fleksibilitas yaitu sesuai dengan kebutuhan sekolah. Efektivitas dan efisiensi yaitu Dana BOS digunakan semaksimal mungkin untuk meningkatkan kualitas belajar dan mencapai tujuan sekolah.

Prinsip akuntabilitas yaitu dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan perundang-undangan. Dan yang terakhir transparansi yaitu dikelola secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka pula.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah SD Bhinneka, penulis dapat menyimpulkan bahwa pada dasarnya pengendalian internal dibutuhkan dalam pengelolaan Dana BOS agar dapat mencapai tujuan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, serta sesuai dengan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS, yaitu pengelolaan berdasarkan prinsip fleksibilitas, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi.

Pelaporan realisasi dana BOS per kegiatan di SD Bhinneka pada tahun 2021 beserta sisa anggaran dan serapan adalah sebagai berikut:

Tabel 6. Laporan Realisasi Dana Per Kegiatan SD Bhinneka

Rekening Belanja	Anggaran	Realisasi	Sisa	Serapan
Belanja alat tulis kantor	2.206.900	2.206.900	-	100%
Belanja pengisian toner dan cardtride printer	852.200	630.000	222.200	74%
Belanja sablon spanduk	795.500	795.500	-	100%
Belanja penggandaan	947.500	947.500	-	100%
Belanja fotocopy dan penjilidan	5.749.400	5.749.350	50	100%
Belanja benda pos	420.000	420.000	-	100%
Belanja perlengkapan dan peralatan rumah tangga	599.500	599.500	-	100%
Belanja alat listrik	634.500	634.500	-	100%
Belanja peralatan kebersihan	465.600	465.599	1	100%

Belanja perlengkapan kesehatan	905.153	905.100	53	100%
Belanja dekorasi / dokumentasi	500.000	500.000	-	100%
Belanja makanan dan minuman rapat	263.300	263.000	300	100%
Belanja makanan dan minuman kegiatan	2.452.000	2.452.000	-	100%
Honorarium pengajar /instruktur (non PNS)	18.300.080	18.295.000	5.080	100%
Belanja jasa tenaga kebersihan	33.050.000	33.050.000	-	100%
Belanja kepesertaan (nonPNS)	1.150.000	1.150.000	-	100%
Belanja jasa pencucianpakaian	75.000	75.000	-	100%
Belanja tagihan telepon	1.154.000	1.153.916	84	100%
Belanja tagihan air	343.500	343.500	-	100%
Belanja tagihan listrik	6.567.000	6.566.278	722	100%
Belanja langganan surat kabar / majalah	720.000	720.000	-	100%
Belanja internet	10.853.100	10.853.085	15	100%
Penggantian uang transportdalam kota non PNS	290.000	290.000	-	100%
Pemeliharaan AC	2.700.000	2.700.000	-	100%
Belanja pemeliharaan komputer / laptop	1.200.000	1.200.000	-	100%
Belanja pemeliharaan bangunan gedung	407.500	407.500	-	100%
Belanja pompa air	27.500	27.500	-	100%
Belanja pemeliharaan jaringan telepon di atas tanah	100.000	100.000	-	100%
Belanja pemeliharaan bangunan parkir	6.996.000	6.996.000	-	100%
Belanja pemeliharaan kebersihan halaman	6.108.500	6.108.500	-	100%
Belanja pengadaan almari	2.238.000	2.238.000	-	100%
Belanja mikrofon	237.000	237.000	-	100%

Belanja modal personalkomputer	12.569.100	12.569.091	9	100%
Belanja modal buku umum	3.304.400	3.304.400	-	100%
Jumlah	125.182.233	124.953.719	228.514	100%

Sumber data dari Tata Usaha SD Bhinneka per 2021/2022

Pembahasan

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak sekolah dapat disimpulkan bahwa pengelolaan adalah seni mengatur dan menata untuk tercapainya tujuan yang ditetapkan bersama. Pengelolaan ini mempunyai peran penting dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien dalam rangka pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka.

Peranan Dana BOS SD adalah untuk menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar, meningkatkan kualitas pendidikan di Indonesia. Pendidikan yang berkualitas akan menghasilkan sumber daya manusia yang handal.

Dana BOS yang diterima akan diperhitungkan untuk meringankan beban semua siswa pada sekolah secara rata-rata. Adapun penggunaan dana BOS SD menurut Permendikbud No. 6 Tahun 2021 adalah untuk membantu mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Petunjuk Teknis, Dana BOS dapat digunakan untuk penerimaan peserta didik baru, pengandaan formulir dan publikasi, penyediaan buku teks, penyediaan alat dan bahan pendukung pembelajaran, penyelenggaraan ekstrakurikuler, pembiayaan lomba, pembiayaan untuk penyelenggaraan ulangan dan ujian, pembiayaan operasional rutin, pembelian sabun, masker dan alat kebersihan lainnya, pengembangan kompetensi guru, pembayaran rekening listrik, air, telepon, dan wifi, pemeliharaan sarana prasarana,

perbaikan dan pengecatan, pemeliharaan taman, penyediaan alat multimedia pembelajaran.

Pembiayaan pendidikan tidak hanya menyangkut sumber pendapatan saja, namun lebih kepada penggunaan dana secara efektif dan efisien. Dengan tercapainya efisiensi dana pendidikan, maka dapat tercapai pula efektivitas kegiatan dalam pencapaian tujuan pendidikan.

Untuk pelaporan Dana BOS, sekolah harus menyusun pembukuan secara lengkap dengan disertai dokumen pendukung. Sekolah menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOS kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sekolah juga harus mempublikasikan semua pelaporan baik penerimaan maupun penggunaan Dana BOS kepada masyarakat secara terbuka. Dengan demikian pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS bertujuan untuk mengarahkan kegiatan yang dilaksanakan oleh sekolah agar tidak menyimpang dari arah yang ditentukan oleh pemerintah. Pengelolaan Dana BOS yang dilakukan oleh SD Bhinneka adalah merencanakan RKAS selama satu tahun ke depan bersama-sama, selanjutnya mempublikasikan RKAS tersebut kepada wali murid sebagai bentuk kontrol yang dapat dilakukan wali murid terkait pengelolaan Dana BOS. Selanjutnya sekolah membuat laporan pertanggungjawaban setiap triwulan kepada KORSATPEN dan Tim BOS pusat sebagai bentuk pertanggungjawaban atas Dana BOS yang telah diterima.

Pengendalian internal sekolah harus baik karena pengendalian internal yang baik menunjukkan bahwa sekolah

sebagai pelaksana pendidikan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dan bekerja dengan baik sehingga akan meningkatkan kepercayaan publik.

Hasil analisa pengendalian internal dalam pengelolaan Dana BOS di SDB Bhinneka menunjukkan bahwa pengelolaan Dana BOS serta pelaporan keuangan merupakan bentuk pertanggungjawaban yang meliputi perencanaan anggaran, pemakaian anggaran, serta pelaporan anggaran secara terbuka kepada pemerintah dan masyarakat.

Penggunaan Dana BOS pada tahun 2021 telah sesuai dengan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS, yaitu:

- a. **Fleksibilitas**
Penggunaan Dana BOS di SD Bhinneka dikelola sesuai kebutuhan sekolah, yang paling banyak adalah untuk belanja jasa tenaga kebersihan, honorarium pengajar, belanja komputer, dan langganan internet
- b. **Efektivitas**
Penggunaan Dana BOS dapat memberikan hasil, pengaruh, dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan membangun manusia seutuhnya yang berkarakter Profil Pelajar

Dalam realisasi penggunaan Dana BOS masih ada yang belum terserap 100% yaitu belanja pengisian toner dan cardtride printer, karena pada saat belanja

KESIMPULAN

Kesimpulan Berdasarkan analisa hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis terhadap SD Bhinneka dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur pengendalian internal pada pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka dilakukan oleh tim Dana BOS, yang terdiri dari kepala sekolah, guru, komite dan

Pancasila, dengan menyediakan fasilitas pembelajaran dan sarana prasarana yang dibutuhkan.

- c. **Efisiensi**
Dana BOS di SD Bhinneka digunakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal, dengan cara mengurangi belanja spanduk dan fotokopi, memaksimalkan penggunaan media sosial dan platform google.
- d. **Akuntabilitas**
Pengguna Dana BOS dipertanggungjawabkan kepada Dinas Pendidikan Kota Semarang melalui SPJ yang sudah diasistensi,
- e. **Transparansi**
Penggunaan Dana BOS dikelola secara terbuka sesuai kebutuhan sekolah melalui rapat bersama kepala sekolah, guru, komite dan bendahara BOS.
Pertanggungjawaban Dana BOS dilaporkan secara terbuka, yaitu secara tertulis dan juga secara online kepada Dinas Pendidikan melalui aplikasi Panda.

terjadi kenaikan harga sehingga Bendahara BOS menyesuaikan pembelanjaan agar tidak melebihi RKAS.

bendahara BOS. Pengendalian internal dilakukan sejak pembuatan RKAS, pengajuan RKAS, pembelanjaan, pembuatan SPJ, asistensi, pengumpulan SPJ, sampai dengan pengawasan dan pertanggungjawaban.

Pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka juga telah sesuai dengan Permendikbud Nomor 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS, yaitu pengelolaan

berdasarkan prinsip fleksibilitas, efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi. Hal ini menunjukkan bahwa pengelolaan Dana BOS di SD Bhinneka sudah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah. Namun dalam realisasi penggunaan Dana BOS masih ada yang belum terserap 100% karena pada saat belanja terjadi kenaikan harga sehingga Bendahara BOS menyesuaikan pembelanjaan agar tidak melebihi RKAS.

SARAN

Berdasarkan Analisa hasil penelitian bahwa dalam realisasi masih ada dana yang belum terserap 100% maka dapat disarankan penggunaan Dana BOS di SD Bhinneka lebih maksimal lagi sehingga dapat terserap 100%, antara lain dengan menunjuk beberapa vendor untuk dipilih penawaran harga yang terbaik, serta melakukan pembelian secara efisien sesuai dengan kebutuhan sekolah, agar dapat lebih meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan di SD Bhinneka serta dapat memaksimalkan penggunaan Dana BOS.

DAFTAR PUSTAKA

- A Hall, James. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat
- Direktorat Jenderal Pajak. 2021. *Kewajiban Perpajakan Bendahara Dana BOS / BOP*. Tersedia : <https://www.pajak.go.id/sites/default/files/2019-09/SPL-05%20Bendahara%20BOS.pdf> [1 Agustus 2022]
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi edisi ketiga*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Mulyadi. 2011. *Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen*. Jakarta : Salemba Empat
- Nazir, Moh. 2009. *Metode Penelitian*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2021. *Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler*. Tersedia : <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/163577/permendikbud-no-6-tahun-2021> [1 Agustus 2008]
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.
- Tunggal, Amin Widjaja. 2016. *Memahami Konsep Pengendalian Internal*. Jakarta : Harvain

