

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH PADA MI ROUDLOTUL ISLAMIYAH  
SAWOCANGKRING WONOAYU SIDOARJO**

**SKRIPSI**



**Oleh**

**ZAHROTUL LAILIYYAH**

**NIM: 19520009**

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN )  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2023**

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL  
SEKOLAH PADA MI ROUDLOTUL ISLAMIYAH  
SAWOCANGKRING WONOAYU SIDOARJO**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada:

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang  
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam Memperoleh  
Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh

**ZAHROTUL LAILIYYAH**

**NIM: 19520009**

**JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN )  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

**2023**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
PADA MI ROUDLOTUL ISLAMIYA SAWOCANGKRING  
WONOAYU SIDOARJO**

**SKRIPSI**

Oleh

**ZAHROTUL LAILIYYAH**

**NIM : 19520009**

Telah Disetujui Pada Tanggal 8 April 2023

Dosen Pembimbing,



Ditya Permatasari, M.S.A., Ak

NIP. 19870920201802012183

## LEMBAR PENGESAHAN

EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH  
PADA MI ROUDLOTUL ISLAMİYAH SAWOCANGKRING  
WONOAYU SIDOARJO

### SKRIPSI

Oleh

**ZAHROTUL LAILIYYAH**

NIM : 19520009

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji  
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun.)  
Pada 14 April 2023

Susunan Dewan Penguji:

1 Penguji Utama

**Dyah Febriantina Istiqomah, M.Sc**

NIP. 198702192019032009

2 Ketua Penguji

**Zuraidah, M.S.A**

NIP. 197612102009122001

3 Sekretaris Penguji

**Ditya Permatasari, M.S.A., Ak**

NIP. 19870920201802012183

Tanda  
Tangan



Disahkan Oleh:

Ketua Program Studi,



**Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE., M.Bus., Ak. CA., Ph.D**

NIP. 197606172008012020

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zahrotul Lailiyah

NIM : 19520009

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa "**Skripsi**" yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UTN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul: **EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA MI ROUDLOTUL ISLAMIAH SAWOCANGKRING WONOAYU SIDOARJO** adalah hasil karya saya sendiri, bukan "**duplikasi**" dari karya orang lain. Selanjutnya apabila di kemudian hari ada "**klaim**" dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Sidoarjo, 03 April 2023

Hormat saya,



Zahrotul Lailiyah

NIM :19520009

## **LEMBAR PERSEMBAHAN**

Rasa syukur dan sujud kepada Allah SWT atas limpahan rahmat, cinta dan kasih sayang-Nya yang telah memberikan kemudahan, kelancaran, kekuatan, kesabaran yang diberikan sehingga penelitian ini dapat terselesaikan. Sholawat serta salam tak lupa tucurahkan kepada junjungan kita Nabi Agung kita Nabi Muhammad SAW. Saya berikan dan persembahkan penelitian ini untuk orang yang tidak pernah putus memberikan doa, kasih sayang, dukungan kepada saya yakni Ayah Munadi dan Ibu Sulistiani selaku kedua orangtua saya, serta untuk adek tercinta Likhah, Syafa, dan Haqy serta keluarga besar saya termasuk Mbah Sudjito dan Mak Riyati yang telah sabar merawat saya diwaktu kecil. Dan untuk teman seperjuangan saya dari mahasiswa baru hingga saat ini yaitu Aini, Luky, dan Indri, dan Dinda teman satu bimbingan yang selalu bertukar informasi serta teman seperjuangan saya selama di MAN yakni Elma, terimakasih telah mendukung saya untuk semangat mengerjakan penelitian ini, tak lupa pula saya ucapkan terimakasih kepada diri saya sendiri yang sudah kuat menyelesaikan penelitian ini demi mencapai masa depan. Serta untuk teman-teman semua yang tidak tersebut satu persatu saya ucapkan banyak terimakasih telah memberi dukungan.

## **MOTTO**

**“Libatkan Allah disetiap urusanmu. Apa saja yang diusahakan tanpa pertolongan Alah maka tidak akan bisa terwujud, dan apa saja yang dilakukan bukan untuk mencari ridha Allah maka tidak akan bermanfaat dan tidak akan berlangsung lama.”**

**( Ibnu Taimiyah)**

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul "Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo."

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M.A, selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Dr. H. Misbahul Munir, LC., M.EI, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE., M.Bus., Ak. CA., Ph.D, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Ditya Permatasari, M.S.A., Ak, selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa dengan sabar dan baik mengarahkan pembimbingan skripsi.



5. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Ibu, ayah, adik, dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan secara moral dan spiritual.
7. Bapak Drs. H. Akhmad Munir Su'udi, M.PdI, selaku Kepala MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.
8. Ibu Resti Tamala, S.PdI, selaku Bendahara MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.
9. Teman-teman yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
10. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin ya Robbal 'Alamin...

Sidoarjo, 03 April 2023



Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiv
<b>ABSTRAK</b> .....	xv
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	11
1.3 Tujuan Penelitian.....	11
1.4 Manfaat Penelitian.....	11
1.5 Batasan Penelitian .....	12
<b>BAB II</b> .....	14
<b>KAJIAN PUSTAKA</b> .....	14
2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu .....	14
2.2 Kajian Teoritis .....	25
2.2.1 Pengertian Sistem .....	25
2.2.2 Pengertian Informasi .....	25
2.2.3 Pengertian Akuntansi .....	26
2.2.4 Akuntansi Dalam Perspektif Islam.....	27
2.2.5 Prinsip Akuntansi .....	29
2.2.6 Sistem Informasi Akuntansi .....	30
2.2.7 Program Dana Bantuan Operasional Sekolah .....	39

2.2.8 Evaluasi .....	46
2.2.8.1 Pengertian evaluasi .....	46
2.3 Kerangka Berfikir .....	49
<b>BAB III</b> .....	51
<b>METODE PENELITIAN</b> .....	51
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian .....	51
3.2 Lokasi Penelitian .....	51
3.3 Subyek Penelitian .....	52
3.4 Data dan Jenis Data .....	52
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	53
3.6 Analisis Data .....	54
<b>BAB IV</b> .....	56
<b>PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN</b> .....	56
4.1 Paparan Data Hasil Penelitian .....	56
4.1.1 Profil MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo .....	56
4.1.2 Visi, Misi, Tujuan MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo .....	58
4.1.3 Struktur Organisasi .....	59
4.1.4 Program Kerja Tahunan Kepala Sekolah MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu .....	64
4.2 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan .....	67
Operasional Sekolah Pada MI Roudlotul Islamiyah .....	67
4.2.1 Proses Pengajuan dan Pengambilan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada MI Roudlotul Islamiyah .....	67
4.2.2 Komponen Pembiayaan Dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah .....	77
4.2.3 Laporan Pertanggungjawaban dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah .....	87
4.2.4 Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Pengelolaan Dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah .....	98
<b>BAB V</b> .....	104
<b>PENUTUP</b> .....	104
5.1 Kesimpulan .....	104
5.2 Saran .....	105

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>106</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>108</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1	Penelitian Terdahulu .....	14
Tabel 2. 2	Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS Sidoarjo 2019 .....	44
Tabel 4. 1	Keadaan dan Tenaga Kependidikan.....	56
Tabel 4. 2	Nama Tenaga Kependidikan.....	57
Tabel 4. 3	Keadaan Sarana dan Prasarana .....	58
Tabel 4. 4	Evaluasi Penerapan SIA Penngelolaan Dana BOS Pada MI .....	98

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1	Grafik Siswa Baru dari Tahun 2020-2022 .....	10
Gambar 2. 1	Kerangka Berfikir.....	50
Gambar 4. 1	Struktur Organisasi MI Roudlotul Islamiyah .....	60
Gambar 4. 2	Data Siswa Tahun 2020-2022 .....	69
Gambar 4. 3	Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah.....	71
Gambar 4. 4	Surat Permohonan Penyaluran Dana BOS .....	72
Gambar 4. 5	Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak .....	70
Gambar 4. 6	Kwitansi atau Bukti Penerimaan Dana BOS.....	73
Gambar 4. 7	Bagan Alir Proses Pengajuan Hingga Pengambilan BOS.....	75
Gambar 4. 8	Slip Gaji Guru .....	83
Gambar 4. 9	Bagan Alir Proses Pembiayaan Dana BOS Siswadan Guru .....	85
Gambar 4. 10	Surat Pernyataan Kebenaran Data Rekening Bank.....	88
Gambar 4. 11	Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja.....	89
Gambar 4. 12	Laporan Pertanggungjawaban BOS .....	90
Gambar 4. 13	Buku Kas Umum.....	91
Gambar 4. 14	Buku Pembantu Kas Tunai.....	92
Gambar 4. 15	Buku Pembantu Bank.....	92
Gambar 4. 16	Buku Pembantu PajaK .....	93
Gambar 4. 17	Register Penutupan Kas .....	94
Gambar 4. 18	Bagan Alir Proses Pelaporan Pertanggungjawaban Dana BOS ...	96

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Biodata Peneliti
- Lampiran 2 Surat Bebas Plagiasi
- Lampiran 3 Bukti Konsultasi

## **ABSTRAK**

Zahrotul Lailiyah. 2023, SKRIPSI. Judul: " Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo"

Pembimbing : Ditya Permatasari, M.S.A., Ak

Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Pengelolaan Dana BOS, Peraturan Pemerintah.

---

---

Sistem Informasi Akuntansi mampu menghasilkan informasi yang bermanfaat dan akurat jika dilakukan dengan baik, sehingga dapat menjadi acuan dalam pengambilan keputusan kedepan. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo yang berkaitan dengan pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan terkhusus pada komponen prosedur awal pengajuan, pembiayaan guru dan karyawan, pembiayaan siswa, dan pelaporan pertanggungjawaban.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder dengan menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, observasi, dan dokumentasi yang diperoleh dari informan. Informan pada penelitian ini yaitu Bendahara Madrasah, Kepala Madrasah.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa MI Roudlotul Islamiyah telah menerapkan sistem informasi akuntansi pengelolaan dana BOS, struktur organisasi yang digunakan telah sesuai dengan uraian tugas masing-masing, prosedur mengenai pengajuan dan pengambilan, pembiayaan untuk siswa dan guru, serta pelaporan pertanggungjawaban yang dijalankan sesuai dengan peraturan bupati Sidoarjo nomor 6 Tahun 2019. Akan tetapi masih belum ada dokumentasi bagan alir. Ada sebagian komponen pembiayaan untuk siswa yang belum terpenuhi semua dari dana BOS dikarenakan terjadi masih kurangnya dana yang diberikan, pemenuhan kebutuhan siswa yang beragam. Mengenai komponen pembiayaan siswa tersebut bisa teratasi dengan meminimalisir kebutuhan siswa yakni memilih yang lebih diperlukan.



## **ABSTRACT**

Zahrotul Lailiyah. 2023, *THESIS*. Title: "*Evaluation of the Application of*

*Accounting Information Systems for Management of School Operational Assistance Funds at MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.*"

*Advisor* : Ditya Permatasari, M.S.A., Ak

*Keywords* : *Accounting Information System, BOS Fund Management, Government regulations*

---

---

*Accounting Information Systems are capable of producing useful and accurate information if done properly, so that they can be used a reference in future decision making. This study aims to evaluate the accounting information system at MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo which is related to the management of School Operational Assistance funds and specifically on the components of the initial filing procedure, teacher and employee financing, student financing, and accountability reporting.*

*This research uses descriptive qualitative method, the type of data used is primary data and secondary data by using interview data collection techniques, observations, and documentation obtained from informants. The informants in this study were the School Treasurer, and the School Head.*

*The results of this study indicate that MI Roudlotul Islamiyah has implemented an accounting information system for managing BOS funds, the organizational structure used is accordance with respective job description, procedure regarding submission and collection, financing for students and teacher, accountability reporting are carried out in accordance with Sidoarjo regent regulation number 6 of 2019. However, there is still no flow chart documentation. As well as there are some financing components for students that have not all been met from BOS funds because there is still a lack of funds provided to meet the diverse needs of students. Regarding the student financing component, it can be resolved by minimizing student needs, namely choosing what is more needed.*

## المستخلص

زهرة الليلية. 2023. البحث اجلامعي. اموضوع: "تقييم تنفيذ نظم المعلومات محاسبة إدارة أموال المساعدة التشغيلية المدرسية في المدرسة الابتدائية راوضاةالاسلامية ساووجرع وانوايو سيدوورجوا"

املشرفة : مهدي ديتيا فرماتاساري

الكلمة الرئيسية : نظام المعلومات المحاسبية ، مدرسة إدارة الأموال ، المساعدة التشغيلية ، اللوائح

حكومة.

أنظمة المعلومات المحاسبية قادرة على إنتاج معلومات مفيدة ودقيقة إذا تم إجراؤها بشكل صحيح ، بحيث يمكن استخدامها كمرجع في صنع القرار في المستقبل. تهدف هذه الدراسة إلى تقييم نظام المعلومات والذي يرتبط بإدارة المحاسبية في المدرسة الابتدائية راوضاةالاسلامية ساووجرع وانوايو سيدوورجوا وعلى وجه التحديد على مكونات إجراءات التقديم الأولية وتمويل أموال المساعدة التشغيلية للمدرسة المعلمين والموظفين وتمويل الطلاب و الإبلاغ عن المساءلة.

يستخدم هذا البحث المنهج الوصفي النوعي ، ونوع البيانات المستخدمة هي البيانات الأولية والثانوية باستخدام تقنيات جمع بيانات المقابلة والملاحظات والتوثيق الذي تم الحصول عليه من المخبرين. المخبرون في هذه الدراسة هم أمين صندوق المدرسة ، رئيس المدرسة.

قد نفذ نظام المعلومات في المدرسة الابتدائية راوضاةالاسلامية تشير نتائج هذه الدراسة إلى أن ساووجرع وانوايو سيدوورجوا المحاسبية لإدارة أموال، والهيكل التنظيمي المستخدم يتوافق مع توصيف الوظائف الخاصة بكل منها ، والإجراءات المتعلقة بالتقديم والتحصيل ، والتمويل للطلاب والمعلمين ، رقم 6 لعام 2019. ومع ذلك ، لا يوجد حتى الآن أي سيدوورجوا وتقارير المساءلة. تم إجراؤها وفقاً للائحة توثيق لمخطط التدفق. بالإضافة إلى وجود بعض مكونات التمويل للطلاب التي لم يتم الوفاء بها كلها من لأنه لا يزال هناك نقص في الأموال المقدمة لتلبية الاحتياجات المتنوعة للطلاب. فيما يتعلق بمكون أموال تمويل الطلاب ، يمكن حله عن طريق تقليل احتياجات الطلاب ، أي اختيار ما هو مطلوب أكثر.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Masa ini, kehidupan telah mengalami banyak perkembangan dan kemajuan di berbagai bidang antara lain bidang ekonomi, sosial, serta pendidikan. Perkembangan tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu bisa melalui faktor lingkungan, teknologi maupun faktor dari manusia nya. Faktor utama yang mendorong negara dapat berkembang maju adalah dari sumber daya manusianya, sebab manusia merupakan seseorang yang memainkan peran di kehidupan (Muhardi, 2004). Dengan begitu, maka perlu adanya peningkatan kualitas untuk manusia supaya manusia tersebut bisa berkualitas dan bisa bermanfaat untuk kemajuan bangsa dan negara. Untuk meningkatkan kualitas manusia bisa dengan memperbaiki sistem pendidikan yang ada di negara ini, karena dengan meningkatnya sistem pendidikan maka akan membuat manusia lebih berkualitas.

Saat ini banyak terjadi permasalahan di negara ini antara lain mengenai perekonomian masyarakatnya, ada sebagian masyarakat yang memilih tidak melanjutkan pendidikan karena faktor ekonomi keluarga, padahal telah tercantum dalam undang-undang No 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa setiap warga negara berusia 7 (tujuh) sampai dengan 15 (lima belas) tahun wajib mengikuti pendidikan sekolah dasar, yang dikenal dengan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun. Konsekuensi dari hal

tersebut maka pemerintah wajib memberikan pelayanan pendidikan bagi seluruh peserta didik pada tingkat pendidikan dasar seperti pendidikan dasar (SD) dan sekolah menengah pertama (SMP) serta satuan pendidikan yang sederajat (Fadul, 2019).

Tahun ini yakni tahun 2022, negara sempat mengalami inflasi dengan presentase 4,69% (yoy) di bulan agustus 2022. Arti inflasi ialah sebagai kemerosotan nilai uang (kertas) karena banyaknya dan cepatnya uang (kertas) beredar sehingga menyebabkan naiknya harga barang-barang (KBBI, 2012). Adanya hal tersebut membuat masyarakat, khususnya yang memiliki ekonomi rendah akan mengalami kesulitan dalam memenuhi kebutuhan pokoknya, sehingga ada sebagian juga yang mengalami kesulitan dalam proses pembiayaan pendidikannya. Untuk mengatasi hal tersebut, pemerintah perlu membantu masyarakat yang mengalami kekurangan tersebut terkhusus untuk masalah pendidikan.

Bulan Mei 2022, pemerintah Indonesia telah melakukan penambahan anggaran untuk biaya pendidikan masyarakat yakni menambahkan sebesar Rp 78,5 triliun sehingga total alokasi anggaran untuk pendidikan tahun ini sebesar Rp 621,3 triliun (CNBC Indonesia, 2022). Salah satu bantuan pemerintah bidang pendidikan yakni mengenai dana Bantuan Operasional Sekolah ( BOS), dana ini dikelola oleh kementerian agama (Kemenag) untuk madrasah dan untuk periode bulan Maret dan April 2022 telah dicairkan pencairan tahap pertama tahun ini sebesar Rp 3,3 Triliun. Dana BOS adalah program yang diusung Pemerintah untuk membantu sekolah di Indonesia agar dapat memberikan pembelajaran

dengan lebih optimal. Dana BOS dimulai sejak tahun 2005, akan tetapi pada tahun 2011 ada mekanisme perubahan kebijakan yaitu dana BOS dikelola oleh daerah, sebelumnya dana BOS dikelola langsung oleh pusat atau negara. Pada peraturan tahun 2019, setiap siswa di tingkat madrasah ibtidaiyah menerima dana sekitar Rp 900.000 sampai Rp 1.960.000 (Halik dkk, 2018).

Terdapat beberapa perubahan kebijakan BOS Tahun 2022 sebagai hasil evaluasi BOS Pada tahun sebelumnya. Ketentuan mengenai kebijakan dana BOS Tahun 2022 ini tercantum dalam Permendikbudristek Nomor 2 Tahun 2022 mengenai Petunjuk Teknis Pengelola Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini, Bantuan Operasional Sekolah, dan Bantuan Operasional Penyelenggara Pendidikan Kesetaraan. Hal tersebut seperti yang dijelaskan pak Nandana Adhitya Bhaswara, S.ST., MM., saat webinar terkait kebijakan dana BOS Sekolah Dasar tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Direktorat Sekolah Dasar pada Senin, 7 Februari 2022, menyatakan bahwa :

*“Ada beberapa kebijakan dana BOS tahun 2022. Yang pertama ada dana BOS regular, yaitu program pemerintah pusat untuk menyediakan pendanaan biaya operasional bagi sekolah yang bersumber dari DAK non fisik. Tujuannya adalah untuk membantu biaya operasional sekolah. Dan yang kedua ada BOS kinerja. Hal tersebut terdapat dasar hukum yakni yang pertama Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119 tahun 2021 tentang Pengelolaan DAK Non Fisik dan terdapat mekanisme penyalurannya dan tahapan penyalurannya, kedua Permendikbudristek Nomor 2 Tahun 2022 tentang sasaran, syarat dan kriteria penerima penggunaan dana. Terkait dengan tata kelola pencatatan,*

*penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan, ini juga diatur melalui Permendagri“ (ditpsd.kemdikbud, 2022).*

Peraturan pemerintah daerah mengenai dana BOS memiliki peraturan tersendiri di setiap wilayahnya, seperti halnya untuk kabupaten Sidoarjo provinsi Jawa Timur, tercantum dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyediaan dan Penggunaan Dana Pendamping Bantuan Operasional Sekolah Negeri dan Swasta kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran 2019. Dalam peraturan tersebut menjelaskan mengenai petunjuk teknis pengelolaan dana BOS di Sidoarjo untuk sekolah negeri dan swasta, dari peraturan tersebut maka sekolah bisa menggunakan dana BOS sesuai petunjuk teknis dan prosedur yang telah tertulis dan ditentukan oleh pemerintah, tujuan dari peraturan tersebut adalah agar penyaluran dana BOS bisa digunakan sebaik mungkin dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demi meningkatkan akuntabilitas keuangan sekolah, perlu adanya sebuah peraturan atau prosedur dan petunjuk teknis dalam manajemen keuangan di sekolah agar sekolah bisa dengan baik melakukan pengalokasian, pencatatan, pelaporan, dan pengevaluasian dana sekolah. Hal tersebut akan memberi dampak positif bagi sekolah baik untuk internal maupun eksternalnya, karena dengan prosedur yang baik maka sekolah bisa dinyatakan sebagai suatu organisasi yang terpercaya karena sudah sesuai dengan peraturan dan prosedur pemerintah. Prosedur tersebut bisa berupa peraturan perundang-undangan atau juga bisa dalam bentuk sebuah buku materi, seperti halnya dalam buku materi latihan mengenai Peningkatan Manajemen melalui Penguatan Tata Kelola dan Akuntabilitas di

Sekolah atau Madrasah, buku tersebut membahas mengenai tata kelola dan keuangan disekolah yang dimulai dari pengenalan sistem, perencanaan serta penganggaran dan juga mengenai evaluasi manajemen keuangan disekolah.

Sistem Informasi Akuntansi merupakan sebuah sistem yang mengumpulkan dan mengolah data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para penggunanya pentingnya menerapkan sistem informasi akuntansi adalah untuk menyediakan informasi mengenai sumber keuangan kepada para pengguna (internal,eksternal), mendukung pengambilan keputusan, membantu melaksanakan kegiatan operasional. Sistem informasi akuntansi ini bisa berupa prosedur atau aturan yang mengarahkan kepada pihak keuangan dalam melakukan pengolahan dana atau penyusunan sesuai dengan aturan yang sesuai, dengan adanya sistem informasi akuntansi maka informasi mengenai alur prosedur pengelolaan dana bisa dilakukan secara baik dan sesuai dengan peraturan yang ada.

Faktor yang sangat berpengaruh dalam keberhasilan program dana BOS ini adalah mengenai pengelolaannya, karena jika dana BOS dikelola dengan sebaik mungkin maka tidak akan ada kasus atau permasalahan dalam dana BOS. Untuk masa saat ini ada sebagian kasus yang menyangkut nama sekolah sebagai salah satu kasus penyelewengan dana pemerintah. Contoh kasus penyalahgunaan dana BOS adalah kasus penyalahgunaan dana BOS yang terjadi pada bulan Oktober tahun 2022, yaitu di kementrian agama Jawa Barat. Terdapat penyalahgunaan BOS dan merugikan negara sebesar Rp 22 M, yang disebabkan

karena penggandaan soal ujian yang alokasinya tidak jelas serta terjadinya rangkap tugas yang menyebabkan pelaku tindak pidana tersebut melakukan korupsi melalui biaya alokasi fotocopy soal ujian, padahal hal tersebut tidak seharusnya dilakukan. Ada juga kasus penyalahgunaan dana BOS ditahun ini yaitu di SMKN 1 Batam, terjadi penyalahgunaan dana BOS diduga karena adanya ketidakjelasan alokasi dana sehingga merugikan sebesar Rp 468 Juta, penetapan kasus penyalagunaan dana BOS tersebut sesuai dengan peraturan pemerintah (Detik, 2022).

Terlihat jelas bahwasannya peraturan pemerintah mengenai pengelolaan dana BOS sangat penting untuk diterapkan, dan diharuskan sekolah atau pihak pengelola dana BOS menerapkan apa yang telah diatur di peraturan pemerintah, termasuk dalam bentuk prosedur pengelolaan dana BOS yang berupa Sistem Informasi Akuntansi, karena sistem tersebut mengatur prosedur yang terjadi pada pengelolaan dana BOS. Permasalahan mengenai dana BOS perlu di kurangi agar penyaluran dana pemerintah untuk pendidikan bisa tersampaikan sesuai alokasi yang dituju. Adanya kasus tersebut membuat nama sekolah menjadi tercoreng dan juga berpengaruh pada kepercayaan masyarakat kepada sekolah.

Permasalahan dari dana BOS tidak hanya itu, ada juga permasalahan mengenai penggunaan yang belum sesuai target atau terjadi selisih antara pemasukan dan pengeluaran dari program BOS yaitu lebih besar pengeluaran daripada pemasukan dana BOS di sekolah. Hal itu dikarenakan beberapa faktor salah satunya karena adanya perubahan harga pada anggaran kebutuhan yang tinggi dan tidak stabil. Serta untuk komponen pembiayaan siswa kurang mampu



tidak dianggarkan pada alokasi dari dana BOS. Dengan begitu menjadikan organisasi tersebut melakukan cara lain untuk pemenuhan kebutuhan disekolah yakni dengan bantuan pembayaran dari walisiswa, pembayaran itu terkadang mempengaruhi biaya perekonomian walisiswa yang kurang mampu. Pernyataan tersebut sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan bapak kepala madrasah yakni bapak H.Munir pada tanggal 29 Oktober 2022 pukul 10.40, beliau menyatakan bahwa:

*" Program dana BOS ini itu sangat membantu sekolah khususnya untuk pembiayaan operasional sekolah, tapi kadang masih ada kekurangan pembiayaan soalnya banyak biaya yang harus dikeluarkan untuk sekolah. Apalagi ini kan sekolah swasta ya, jadi perlu bantuan dana lagi untuk pemenuhan kebutuhan seperti untuk pembiayaan gaji guru sebab dana BOS tidak semua direalisasikan untuk guru. Maka sekolah mau tidak mau melibatkan walimurid untuk membantu pembiayaan dengan mengadakan pembayaran SPP dan Infaq, gitu mbak."*

Cara mengatasi hal tersebut perlu adanya pengawasan serta evaluasi kegiatan atau sistem informasi akuntansi mengenai pengelolaan dana pemerintah yang berupa dana BOS tersebut agar pembiayaan dana BOS bisa dikelola sesuai dengan prosedur yang berlaku. Dengan informasi yang memadai mengenai pengelolaan dana BOS ini membantu penyelesaian masalah keuangan di sekolah, sebab dengan sistem informasi akuntansi yang baik maka pengelolaan keuangan khususnya dana BOS di sekolah bisa sesuai dengan tujuan dari penggunaan dana BOS yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah.

Dasar evaluasi untuk pengelolaan dana BOS ini sesuai dengan peraturan pemerintah terkhusus untuk kota Sidoarjo adalah sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2019. Evaluasi tersebut dikhususkan dalam sistem informasi akuntansi nya yakni berupa aturan atau prosedur dalam pengelolaan dana BOS di Madrasah. Sistem informasi akuntansi terdapat beberapa macam sistem salah satunya adalah sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, sistem penggajian. Pada penelitian ini peneliti ingin membahas mengenai sistem dalam bentuk pengelolaan dana BOS yang meliputi sistem penerimaan kas merupakan sebuah sistem yang dibuat untuk kegiatan dalam penerimaan kas baik tunai maupun non tunai, sistem pengeluaran kas merupakan sistem yang dibuat untuk kegiatan pengeluaran kas, dan untuk sistem penggajian merupakan suatu sistem atau proses yang dibuat untuk mengatur biaya gaji yang diberikan kepada karyawan atau pegawai. Sistem tersebut sangat penting diterapkan dalam sebuah instansi agar sistem keuangan di instansi bisa berjalan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.

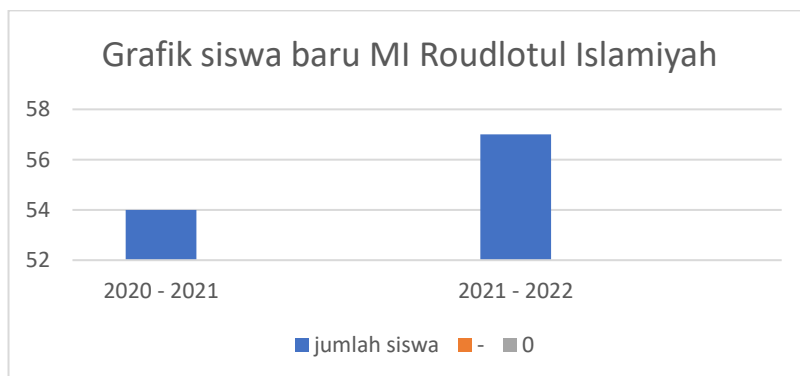
Perbedaan sebelum dan sesudah adanya sistem informasi akuntansi pada MI Roudlotul Islamiyah yakni prosedur dan alur pelaksanaan dan pengelolaan dana BOS telah tersistem dan tertata dengan baik seperti halnya dokumen yang dibutuhkan dalam pengelolaan dana BOS sudah sesuai dengan peraturan, meskipun masih ada kurang bagan alir yang menjelaskan akan tetapi prosedur tetap berjalan. Sedangkan sebelum adanya sistem informasi akuntansi, prosedur dan tugas dari masing – masing jabatan masih belum terstruktur atau dapat diartikan terjadi ganda tugas sehingga prosedur yang diterapkan kurang efisien.

Penelitian (Febrio, 2022), objek penelitiannya diambil di SMA yaitu sekolah tingkat atas, hal yang membedakan dengan penelitian saat ini adalah objek penelitian yaitu dilembaga pendidikan dasar (MI). Sedangkan penelitian (Ofori et al., 2020), berfokus pada penerimaan dan pengeluaran kasnya sebagai alat pengendalian internal di sekolah negeri, hal yang membedakan penelitian saat ini dengan penelitian terdahulu pada objek penelitiannya yang berbeda lokasi daerah serta instansi sekolahnya di sekolah swasta, meskipun memiliki kesamaan bidangnya yakni di sekolah, akan tetapi penelitian ini membahas lebih luas mengenai permasalahan yang terjadi pada madrasah tersebut dan membahas proses awal dari pengajuan dana BOS hingga pengelolaan akhir dana BOS, serta terkhusus membahas komponen pembiayaan dana BOS untuk siswa dan guru pada Madrasah. Alasan memilih komponen pembiayaan tersebut karena dalam sekolah seorang yang berperan adalah guru dan siswa. Hal tersebut sesuai dengan teori dalam penelitian terdahulu (Dea&Nabila, 2020) bahwa peran guru dan siswa di sekolah sangatlah penting, guru menjadi panutan untuk siswanya, dan siswa yang berkarakter baik juga mencerminkan dari pembelajaran yang diberikan oleh guru. Fokus terpenting dari penelitian ini adalah pemecahan masalah yang terjadi dengan mengevaluasi sistem dalam pengelolaan dana BOS di madrasah.

Berdasarkan permasalahan yang ada mengenai dana BOS yang sudah diuraikan sebelumnya, penelitian ini ingin mengetahui dan mengevaluasi mengenai penerapan Sistem Informasi Akuntansi pengelolaan dana BOS di MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo. Alasan pemilihan objek penelitian yaitu di MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo

adalah karena sistem informasi di madrasah belum sepenuhnya lengkap, sehingga akan membuat para pemakai informasi kurang jelas mengenai petunjuk teknis dan prosedur dari pengelolaan dana BOS, hal itu dibuktikan dengan belum adanya prosedur tertulis secara lengkap dan bagan prosedur yang terpasang pada madrasah, hanya ada prosedur secara ringkas yang berupa ucapan. Pemilihan objek juga dikarenakan madrasah ini telah mengalami perkembangan yang terlihat dari kenaikan siswa baru setiap tahun nya. Berikut merupakan grafik siswa baru tahun 2020-2022 pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo :

**Gambar 1. 1**  
**Grafik Siswa Baru dari Tahun 2020-2022**



Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka peneliti tertarik untuk meneliti mengenai sistem informasi akuntansi dengan judul **“Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana**

## **Bantuan Operasional Sekolah Pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo. “**

### **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka yang menjadi rumusan masalah pada pembahasan penelitian ini adalah bagaimana evaluasi penerapan Sistem Informasi Akuntansi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai cara untuk mendeskripsikan mengenai evaluasi penerapan Sistem Informasi Akuntansi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

#### **a. Bagi Madrasah Ibtidaiyah**

Penelitian ini bisa berguna untuk madrasah yang menjadi objek penelitian serta madrasah lain agar dapat menyelesaikan permasalahan yang terjadi dan sebagai evaluasi dalam penerapan sistem informasi akuntansi yang ada di instansi tersebut serta dapat membantu madrasah dalam memeriksa kembali sistem informasi akuntansi untuk mendukung kelancaran operasional sehingga menjadi lebih baik

#### **b. Bagi pemerintah**

Dapat membantu pemerintah mengevaluasi dan menganalisis penerepan programnya dan dapat menjadi acuan untuk pelaksanaan program nya di tahun berikutnya

c. Bagi Peneliti

Digunakan sebagai sarana untuk menambah wawasan serta pengembangan dalam pengetahuan dan pengalaman mengenai sistem informasi akuntansi. Dan penelitian ini juga memberikan pemahaman tentang evaluasi sitem informasi akuntansi dalam pengelolaan dana BOS serta membantu peneliti dalam menyelesaikan penelitian dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

d. Bagi Pembaca

Penelitian ini berguna sebagai acuan atau referensi untuk melakukan penelitian selanjutnya serta sebagai sarana pengetahuan mengenai sistem informasi akuntansi pada sebuah instansi atau organisasi dalam hal pengelolaan keuangan sesuai dengan kondisi di lapangan secara nyata

e. Bagi Peneliti Selanjutnya

Dapat menjadi literatur dan perbandingan untuk penelitian selanjutnya dengan permasalahan yang serupa

### **1.5 Batasan Penelitian**

Dalam penelitian ini terbatas pada organisasi nirlaba di bidang pendidikan yaitu pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo yakni hanya pada sistem informasi akuntansi pengelolaan dana Bantuan

Operasional Sekolah (BOS) dan terkhusus dalam pembiayaan untuk siswa dan gaji pegawai atau guru madrasah.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

Hasil dari penelitian terdahulu dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti dalam melakukan penelitian ini. Dan berikut adalah beberapa hasil penelitian terdahulu yang relevan yaitu sebagai berikut :

**Tabel 2. 1**

#### Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Ana Wijandari, Suratminingsih, Molbi Febrio Harsanto (2022)	Analisis Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sma Plus Putera Melati Jonggol	Kualitatif deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan dan sistem pengelolaan yang dilakukan di SMA Plus Putra Melati sudah cukup baik dan memadai sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dan Juknis BOS yang ada. Hal ini dapat dilihat pada format laporan yang digunakan untuk pelaporan pengelolaan Dana BOS yang dilakukan secara online melalui laman <a href="http://bos.kemendikbud.go.id">bos.kemendikbud.go.id</a> , pengelolaan dana BOS disekolah ini sesuai dengan RKAS



No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
				yang telah dibuat dengan menerapkan prinsip skala prioritas yang mengacu kepada 8 Standar Nasional Pendidikan. Untuk sistem akuntansi pengelolaan dana BOS di SMA Plus Putra Melati Jonggol berjalan dengan baik, menggunakan format laporan.
2.	Kristantia Usfunan (2022)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (Studi Kasus Pada Kelompok Bermain Pendidikan Anak Usia Dini Flos Carmeli Kewapante)	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pencairan dana BOP PAUD dari pusat ke daerah sering kali mengalami keterlambatan akan tetapi para tim BOP KB PAUD Flos Carmeli (kepala sekolah, bendahara dan seorang guru) masih dapat menanganinya dengan baik dengan merevisi Rencana Kesatuan dan Anggaran Satuan (RKAS) yang telah disusun bersama tepat pada waktunya dan sesuai dengan harga riil di pasaran. Untuk prosedur penerimaan dananya sudah sesuai dengan peraturan menteri pendidikan, prosedur pengeluaran dana juga suda sesuai dengan beraturan,

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
				akan tetapi belum efektif karena ada yang mengambil alih tugas bendahara dalam pencatatan nya.
3.	Eka Agustini, Zulkifli, Feronika Rosalin (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada SMP Taman Siswa Banyuasin 1	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SMP Taman Siswa Banyuasin 1 telah memiliki sistem informasi berbasis komputer, sistem informasi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku dibuku panduan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sehingga tersedianya informasi yang akurat dan memadai sebagai alat pengendaliannya. Hanya saja SMP Taman Siswa Banyuasin 1 belum menyajikan laporan keuangan sesuai PSAK No. 45. SMP Taman Siswa Banyuasin hanya menyajikan laporan Anggaran sekolah dan pendapatan, buku kas umum, dan buku pembatu kas.
4.	Triana Rosalina Noor, Era	Efisiensi Alokasi Dana Bantuan	Studi kepustakaan	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kebijakan

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
	Monita (2021)	Operasional Sekolah (Bos) Pada Masa Pandemi Covid-19		<p>pemerintah terkait fleksibilitas penggunaan dana BOS adalah suatu hal yang patut diapresiasi. Penggunaan dana BOS dikelola oleh masing-masing lembaga pendidikan sesuai analisis kebutuhan yang dimiliki. Kebutuhan yang sangat penting untuk dipenuhi terkait pembiayaan kegiatan pembelajaran yang semula tatap muka ke sistem dalam jaringan, sehingga sekolah membutuhkan biaya lebih untuk hal tersebut. Namun pada proses penggunaannya hendaklah tetap memperhatikan prinsip manajemen keuangan, selain itu mulai proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian tetap dilakukan dengan baik sesuai dengan standar.</p>
5.	Rieza Rosdiana, Tina Kartini, Risma Nurmilah (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sekolah Dasar Negeri Cigalasar telah menerapkan sistem informasi akuntansi

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
		Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah		<p>pada penerimaan dan pengeluaran dana BOS. Hal ini dikarenakan dana BOS SD Negeri Cigalasar digunakan sesuai dengan aturan juknis yang ada dan bisa dipertanggungjawabkan. Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada dana BOS mengenai pendataan, pengalokasian dan pengambilan dana BOS sudah sesuai dengan juknis yang berlaku, namun sistem informasi akuntansi masih dilakukan secara manual. Perencanaan RKAS disusun berdasarkan kumpulan kegiatan serta kebutuhan dari guru dan juga karyawan, setelah itu rencana sementara yang telah disusun di komunikasikan kepada komite sekolah untuk meminta pertimbangan. RKAS yang telah disetujui oleh kepala sekolah maupun komite sekolah akan disosialisasikan kepada orang tua pada rapat. Dana</p>

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
				BOS hanya bisa digunakan untuk kegiatan kegiatan sesuai dengan petunjuk teknis dana BOS.
6.	Kadek Gita Puspita Saisarani, Ni Kadek Sinarwati (2021)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMA Negeri 4 Singaraja Tahun 2020	Kualitatif deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 4 Singaraja Tahun 2020 telah berjalan dengan baik sesuai dengan petunjuk teknis Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 8 Tahun 2020, 2) Kendala pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 4 Singaraja yaitu waktu pencairan dana sering mengalami keterlambatan dan juga terdapat perubahan peraturan pengelolaan dana BOS. Upaya mengatasi kendala dilakukan melalui tim pengelola BOS SMA Negeri 4 Singaraja yaitu dilakukan bon ditempat rekanan yang sudah diajak kerjasama dan terkait perubahan aturan pemerintah, tim

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
				<p>pengelola keuangan dana BOS melakukan penyusunan laporan pertanggung jawaban (LPJ) ulang sesuai dengan petunjuk teknis Permendikbud yang baru.</p>
7.	Sulvariany Tamburaka, Satira Yusuf, Muh Ilyas (2021)	<p>Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri Labotoy Kecamatan Kapoiala Kabupaten Konawe)</p>	Deskriptif	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa evaluasi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Sekolah Dasar Negeri Labotoy tahun 2018 telah berjalan dengan baik dan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Namun, masih terdapat kekurangan salah satunya adalah masih ada penyusunan laporan serta transparansi laporan pertanggungjawaban dana BOS yang masih belum sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS. tetapi hal itu tidak mempengaruhi kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas</p>

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
				di Sekolah Dasar Negeri Labotoy.
8.	Riana Yuningsih, Suratno, Endang Etty Merwati, Darmansyah (2020)	Regulasi Pemerintah Sebagai Pemoderasi Atas Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi, Sistem Pengendalian Internal dan Kompetensi SDM Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Dana BOS (Studi Empiris Sekolah Jenjang SMK di Lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Periode Tahun 2016 - 2020)	Kuantitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi berpengaruh dan signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan dana BOS. Sistem Pengendalian Internal berpengaruh dan signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan dana BOS. Kompetensi SDM tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan dana BOS. Regulasi Pemerintah dalam Sistem Informasi Akuntansi tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan dana BOS. Kelima Regulasi Pemerintah dalam Sistem Pengendalian Internal berpengaruh dan signifikan. Keenam, Regulasi Pemerintah dalam Kompetensi SDM tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap Kualitas Laporan Keuangan

No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
9.	Cici Larasati Herliana (2018)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMA PGRI Puri Kabupaten Mojokerto	Kualitatif deskriptif	<p>dana BOS.</p> <p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi khususnya sistem pendapatan, penerimaan kas dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang memadai, hanya saja belum terbentuk rancangan flowchart pada sistem informasi akuntansinya.</p>
10.	Nur Hayati (2018)	Analisis Pelaksanaan Internal Control Dalam Sistem Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada SMK Al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk	Kualitatif	<p>Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem pengelolaan kas dana BOS SMK terutama pada sistem pengeluaran kas dana BOS yang dilaksanakan di SMK al-Asy'ariyah Prambon sudah cukup baik melihat kondisi tenaga pendidiknya. Akan tetapi perlu adanya pemisahaan fungsi untuk menghindari hal-hal yang memicu adanya</p>



No	Nama	Judul Penelitian	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
				penyelewengan dari proses pembukuan maupun pengolahan dana BOS. Kurangnya sistem pengeluaran kas pada SMK al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk menyebabkan terjadinya rangkap bagian antara bagian yang memerlukan dana BOS, bendahara dan juru buku yang seharusnya memiliki tugas dan wewenang tersendiri, dan minimnya catatan akuntansi dalam sistem pengeluaran kas dana BOS yang menyebabkan kurang efisiennya pengecekan dana yang telah digunakan maupun tersedia.

Sumber : Penelitian terdahulu

Dilihat dari beberapa penelitian terdahulu yang telah dijabarkan dalam bentuk tabel diatas, maka bisa dilihat terdapat perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini adalah memiliki perbedaan di tempat penelitian, dengan begitu maka tempat yang diteliti tentu memiliki pengaruh dalam penggunaan sistem yang diterapkan disuatu instansi atau perusahaan. Karena di setiap instansi tentu saja mempunyai sistem yang berbeda dalam menjalankan kegiatan operasional nya, serta pada penelitian ini lebih terfokus pada sistem

pengelolaan dana BOS untuk pembiayaan siswa dan untuk gaji pegawai atau guru di madrasah.

Hasil beberapa penelitian terdahulu telah dinyatakan bahwa terdapat kekurangan sistem yang terjadi, salah satunya adalah penelitian (Kristantia Usfunan & Fransiscus De Romario, 2022) yaitu pengelolaan dana bos belum efektif karena ada yang mengambil alih tugas bendahara dalam pencatatannya.

Penelitian (Tamburaka et al., 2021) terdapat penyusunan laporan yang transparansi, yakni laporan pertanggungjawaban dana BOS yang masih belum sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS. Penelitian (Izzaty et al., 2018) pada lokasi penelitiannya belum terbentuk rancangan flowchart pada sistem informasi akuntansinya, dan penelitian (Hayati, 2018) terdapat kurangnya sistem pengeluaran kas pada SMK al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk menyebabkan terjadinya rangkap bagian antara bagian yang memerlukan dana BOS, dan minimnya catatan akuntansi dalam sistem pengeluaran kas dana BOS yang menyebabkan kurang efisiennya pengecekan dana yang telah digunakan maupun tersedia.

Sedangkan pada penelitian ini menyatakan bahwa kelemahan kurangnya sistem pengelolaan dana BOS di sekolah akan memberi dampak yang kurang baik di sekolah tersebut sekaligus dalam penggunaan dananya, sehingga membuat dana BOS tidak tersalurkan atau terpakai secara merata, sebab sistem yang dijalankan belum sepenuhnya lengkap dan memadai. Dengan begitu, dapat diketahui bahwa penyusunan sistem informasi akuntansi yang baik dalam

pengelolaan dana khususnya dana BOS ini sangat membantu beberapa pihak agar dana yang telah diberikan ini tersalurkan dan dipertanggungjawabkan dengan baik sesuai dengan peraturan dan juknis yang berlaku.

## **2.2 Kajian Teoritis**

### **2.2.1 Pengertian Sistem**

Menurut (Fatansyah, 2015) sistem merupakan sebuah tatanan atau keterpaduan yang terdiri dari sejumlah komponen fungsional yakni dengan satuan fungsi dan tugas khusus yang saling berhubungan dan secara bersamaan memiliki tujuan untuk memenuhi suatu proses tertentu. Dan menurut (sutarman, 2012) sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian dari tujuan utama.

Menurut beberapa pengertian sistem tersebut, maka peneliti mengambil kesimpulan bahwasannya sistem merupakan suatu kumpulan elemen atau unsur dari komponen yang memiliki keterkaitan satu sama lain serta berinteraksi untuk mencapai sebuah tujuan yang ingin dicapai.

### **2.2.2 Pengertian Informasi**

Informasi menurut (Bodnar, 2000) adalah sebuah data yang diolah sehingga dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan yang tepat. Dan pengertian informasi menurut (Anton M. Meliono, 1990) adalah data yang telah diproses dan diolah untuk tujuan tertentu.

Dapat dilihat dari beberapa pengertian informasi menurut para ahli, maka peneliti menyimpulkan bahwa informasi merupakan suatu kumpulan data atau kejadian fakta yang dikelola menjadi sebuah sesuatu yang bisa bermanfaat bagi penggunaannya. Akan tetapi data yang dijadikan sebuah informasi tidak berupa data mentah, melainkan perlu adanya proses terlebih dahulu agar data tersebut bisa tersampaikan dengan baik sesuai dengan tujuan dari informasi.

### 2.2.3 Pengertian Akuntansi

Menurut (Sunyanto, 1999) akuntansi adalah tahapan proses pengumpulan, pengidentifikasian, mencatat, penggolongan, peringkasan serta penyajian atau laporan dari banyaknya transaksi keuangan serta penafsiran hasilnya guna pengambilan keputusan.

Pengertian akuntansi (Warren, 2005) adalah akuntansi merupakan sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang memiliki sebuah aktivitas ekonomi serta kondisi perusahaan. Akuntansi menurut (Winarno, 2006) adalah sebuah proses pencatatan transaksi keuangan dan mengolah data transaksi dan menyajikan sebuah informasi terhadap pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.

Dapat ditarik kesimpulan mengenai pengertian akuntansi, yakni akuntansi merupakan suatu proses pencatatan transaksi yang menggolongkan transaksi ke dalam beberapa akun yang tersedia sehingga memudahkan cara pandang atau cara membaca seseorang mengenai proses pencatatan keuangan,

sehingga seseorang tersebut bisa mengambil keputusan sesuai dengan data transaksi yang telah dilakukan sebelumnya.

#### 2.2.4 Akuntansi Dalam Perspektif Islam

Islam adalah kata bahasa Arab yang terambil dari kata salima yang berarti selamat, damai, tunduk, pasrah dan berserah diri. Objek penyerahan diri ini adalah Pencipta seluruh alam semesta, yakni Allah Swt. Dengan demikian, Islam berarti penyerahan diri kepada Allah Swt., sebagaimana tercantum dalam Alquran surat Ali Imran (3) ayat 19:

إِنَّ الدِّينَ عِنْدَ اللَّهِ الْإِسْلَامُ ۗ وَمَا اخْتَلَفَ الَّذِينَ أُوتُوا الْكِتَابَ إِلَّا مِنْ بَعْدِ مَا جَاءَهُمُ الْعِلْمُ  
بَعِيًّا بَيْنَهُمْ ۗ وَمَنْ يَكْفُرْ بِآيَاتِ اللَّهِ فَإِنَّ اللَّهَ سَرِيعُ الْحِسَابِ

Artinya: “*Sesungguhnya agama (yang diridhai) disisi Allah hanyalah Islam. Tiada berselisih orang-orang yang telah diberi Al Kitab kecuali sesudah datang pengetahuan kepada mereka, karena kedengkian (yang ada) di antara mereka. Barangsiapa yang kafir terhadap ayat-ayat Allah maka sesungguhnya Allah sangat cepat hisab-Nya.* “

Ajaran Islam itu tidak hanya terbatas pada masalah hubungan pribadi antara seorang individu dengan penciptanya (hablum minallah), namun juga mencakup masalah hubungan antar sesama manusia (hablum minannas), bahkan juga hubungan antara manusia dengan makhluk lainnya termasuk dengan alam dan lingkungannya. Jadi, Islam adalah suatu cara hidup (*way of life*) yang membimbing seluruh aspek kehidupan manusia.

Sistem ekonomi Islam ini tentu tidak sendiri dia harus ditopang oleh perangkat lain yang mendukungnya agar bisa mencapai tujuan idealnya. Salah

satu alat penopang itu adalah sistem informasi, alat ukur, alat pertanggungjawaban (*accountability*) yang sudah dikenal selama ini sebagai Akuntansi atau “*Hasabah*”(Batubara, 2019).

Berkaitan dengan kata muhasabah di atas, menurut (Atiya, 2002) dinyatakan, bahwa kata Arab yang berarti akuntansi adalah muhasabah (*hisab*). Kata ini muncul 48 kali dalam Alquran. Sementara Muhammad Khir yang dikutip oleh Harahap disebutkan bahwa istilah *hisab* ditemukan 109 kali dalam Alquran (Harahap, 1997). Akar kata muhasabah adalah h.s.b. (ح, س, ب) dengan bentuk verbalnya *hasaba* dan bentuk lainnya *yahsaba* yang berarti menghitung (*to compute*) atau mengukur (*to measure*). Lebih jauh perubahan kata *hisab* menjadi muhasabah adalah sebagai berikut Al-Muhasabah berasal dari perubahan kata “*Al-hisab*”, yaitu perhitungan. Dari segi bahasa, munculnya kata *Al-muhasabah* terjadi karena adanya perubahan isim, yaitu *hisab*/*hisaban* atau *hasaba* sebagai isim masdar termasuk fiil madli, kemudian *yuhasibu* sebagai isim masdar mim termasuk dalam fiil mudhari“. Penggunaan kata *hisab* akan mengalami perubahan sesuai dengan konteks dan bentuk kalimat. Sehingga *hisab* akan berubah menjadi *hasaba*, jika kalimat yang dibentuk berarti “selesaikan tanggung jawab” atau “agar netral”. Kemudian akan berubah menjadi *tahasaba* yang berarti “menjaga” atau “mencoba mendapatkan”. Juga dapat berubah menjadi *ihtisaba* yang berarti “mengharapkan pahala di akhirat dengan diterimanya kitab seseorang dari Tuhan”, juga berarti “menjadikannya perhatian” atau “mempertanggungjawabkannya” (Harahap, 1997).

Dari uraian tersebut, peneliti menarik kesimpulan bahwasannya akuntansi memang sangatlah perlu diterapkan,terkhusus di agama islam sebab semua yang dilakukan manusia selama hidupnya akan dipertanggungjawabkan nanti diakhirat kelak atau biasa yang disebut dengan kata hisab. Dengan adanya proses akuntansi maka bisa meminimalisir adanya kelalaian dalam transaksi khususnya dalam keuangan baik itu di perusahaan atau di instansi lainnya.

#### 2.2.5 Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi beraku umum mengacu pada berbagai sumber. Sumber acuan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia menurut ( IAI, 2001 ) adalah sebagai berikut:

- 1) Prinsip akuntansi yang ditetapkan dan/atau dinyatakan berlaku oleh badan pengatur standar dari Ikatan Akuntan Indonesia
- 2) Pernyataan dari badan, yang terdiri dari pakar pelaporan keuangan, yang mempertimbangkan isu akuntansi dalam forum publik dengan tujuan menetapkan prinsip akuntansi atau menjelaskan praktik akuntansi yang ada dan berlaku umum, dengan syarat dalam prosesnya penerbitan tersebut terbuka untuk dikomentari oleh publik dan badan pengatur standar dari Ikatan Akuntan Indonesia tidak menyatakan keberatan atas penerbitan pernyataan tersebut
- 3) Pernyataan dari badan, yang terdiri dari pakar pelaporan keuangan, yang mempertimbangkan isu akuntansi dalam forum publik dengan tujuan menginterpretasikan atau menetapkan prinsip akuntansi atau menjelaskan praktik akuntansi yang ada berlaku umum, atau pernyataan yang tersebut

pada butir b yang penerbitannya tidak pernah dinyatakan keberatan dari badan pengatur standar dari Ikatan Akuntan Indonesia tetapi belum pernah secara terbukti dikomentari oleh publik

- 4) Praktik atau pernyataan resmi yang secara luas diakui sebagai berlaku umum karena mencerminkan praktik yang lazim dalam industri tertentu, atau penerapan dalam keadaan khusus dari pernyataan yang diakui sebagai berlaku umum, atau penerapan standar akuntansi internasional atau standar akuntansi yang berlaku umum di wilayah lain yang menghasilkan penyajian substansi transaksi secara lebih baik.

Dari uraian di atas bahwa sumber acuan prinsip akuntansi berlaku umum di Indonesia yaitu prinsip akuntansi yang ditetapkan IAI, baik dalam pernyataan, pelaporan, serta praktik yang diterapkan secara luas dan menyeluruh.

## 2.2.6 Sistem Informasi Akuntansi

### 2.2.6.1 Pengertian sistem informasi akuntansi

Menurut (TmBooks, 2017:34), sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang menyediakan informasi lainnya yang diperoleh dari proses rutin transaksi akuntansi" Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa, sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mengumpulkan dan mengolah data serta melaporkan informasi yang berkaitan dengan transaksi keuangan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para pengguna atau pemakainya.



#### 2.2.6.2 Tujuan sistem informasi akuntansi

Menurut (Hall, 2009:21) terdapat tiga tujuan dasar yang umum didapati di semua sistem.

- 1) Mendukung fungsi penyediaan (stewardship) pihak manajemen. Sistem informasi menyediakan informasi mengenai penggunaan sumber daya ke para pengguna eksternal melalui laporan keuangan tradisional serta dari berbagai laporan lain yang diwajibkan, secara internal, pihak manajemen menerima informasi pelayanan dari berbagai laporan pertanggungjawaban.
- 2) Mendukung pengambilan keputusan pihak manajemen. Sistem informasi memberikan pihak manajemen informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan tanggung jawab pengambilan keputusan tersebut.
- 3) Mendukung operasional harian perusahaan. Sistem informasi menyediakan informasi bagi para personel operasional untuk membantu mereka melaksanakan pekerjaan hariannya dalam cara yang efisien dan efektif.

#### 2.2.6.3 Fungsi sistem informasi akuntansi

Menurut (Apriani, 2004:11) fungsi sistem informasi adalah sebagai berikut:

- 1) Pengumpulan data/transaksi
- 2) Pemrosesan data/Transaksi
- 3) Pemanajemenan data

- 4) Pengendalian dan pengamanan data
- 5) Pengadaan informasi
- 6) Pertimbangan perancangan sistem pemrosesan

#### 2.2.6.4 Karakteristik sistem informasi akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) semakin diperlukan untuk memberikan masukan maupun sebagai alat pemicu bagi pengembangan sistem-sistem informasi manajemen fungsi lain. Menurut (Sanyoto, 2007:137) SIA mempunyai karakteristik sebagai berikut :

- 1) SIA digunakan oleh internal maupun eksternal perusahaan.
- 2) SIA digunakan oleh seluruh unit dan seluruh strata manajemen, bahkan RUPS menggunakan bahan rapat dari SIA.
- 3) SIA mengolah data transaksi akuntansi.
- 4) SIA memberikan masukan, menjadi salah satu komponen penting input bagi SIM.
- 5) SIA dianggap lebih independen, karena disusun oleh unit netral, bukan yang langsung terlibat operasional.
- 6) Berfokus pada data historis (sebagai pertanggungjawaban direksi atas kinerja tahun lalu dilihat dari aspek keuangan).
- 7) Karena bersifat pertanggungjawaban, data SIA dapat disajikan secara rinci, bila perlu per satuan moneter terkecil.
- 8) Laporan akuntansi yang dihasilkan SIA diatur dengan aturan legal, baik aturan BAPEPAM, serta standar akuntansi keuangan.

- 9) SIA merupakan implementasi dari sistem pengendalian intern organisasi.

#### 2.2.6.5 Sistem penerimaan kas

Menurut (Mulyadi, 2016:379) sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu sistem yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang. Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur berikut ini:

- a. Penerimaan kas dari *Over- The Counter Sale*, yaitu pembeli datang ke perusahaan melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Dalam over- the counter sale ini, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi, atau pembayaran langsung dari pembeli dengan kartu kredit atau kartu debit, sebelum barang di serahkan kepada pembeli.
- b. Penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales*, adalah transaksi penjualan yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. COD sales merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran.

c. Penerimaan kas dari *credit card sale*, sebenarnya kartu kredit bukan merupakan suatu tipe penjualan namun merupakan salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun penjual. Kartu kredit dapat merupakan sarana pembayaran bagi pembeli, baik dalam *over-the counter sale* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum.

Prosedur penerimaan kas menurut (Krismiaji, 2002:269) terbagi menjadi dua yaitu: prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dan prosedur penerimaan kas dari pelunasan piutang.

#### 2.2.6.6 Sistem pengeluaran kas

Menurut (Mulyadi, 2016:425) sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu sistem yang di buat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran yaitu sistem pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Penyelenggaraan dana kas kecil yang memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara: sistem saldo berfluktuasi dan *imprest* sistem. Dalam sistem saldo berfluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil.
- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkreditkan akun dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo akun ini berfluktuasi.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo akun dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Sedangkan dalam imprest system, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit akun dana kas kecil. Saldo akun dana kas kecil tidak boleh berubah dari yang ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikkan atau dikurangi.
- b. Pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil.

Perancangan sistem pengeluaran kas digunakan untuk pengendalian dalam pengeluaran dana kas yakni berupa pembiayaan atau pembayaran yang dilakukan dengan mengambil dana pada kas.

#### 2.2.6.7 Sistem penggajian

Sistem penggajian menurut (H Kara, 2014) adalah suatu proses yang dibuat agar memudahkan pekerjaan manajemen dalam mengatur dan membayarkan upah kepada karyawan atau pegawai yang bekerja di perusahaan tersebut. Prosedur penggajian antaranya adalah:

##### 1) Prosedur Daftar Hadir Karyawan

Prosedur ini yang bertujuan untuk mencatat daftar hadir karyawan, dan daftar hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatatn waktu dengan menggunakan daftar tersebut pada pintu kantor yang sesuai dengan bagian karyawan yang bersangkutan. Contohnya, daftar hadir biasa yang secara otomatis yaitu dengan menggunakan mesin pencatat waktu.

##### 2) Prosedur Pembuatan Gaji Karyawan

Dalam hal ini, fungsi pembuatan daftar gaji setiap karyawan, dan data yang digunakan sebagai dasar pembuatan daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, dan penurunan pangkat. Jika gaji karyawan melebihi penghasilan tidak kena pajak, dan informasi mengenai potongan PPH 21 dihitung oleh fungsi pembuatan daftar gaji atas data-data yang telah ada atau data yang sudah tercantum dalam kartu penghasilan karyawan. Daftar gaji diserahkan dibagian akuntansi guna untuk pembuatan kas keluar.

Prosedur dalam pembuatan daftar gaji yang dilaksanakan oleh bagian gaji adalah sebagai berikut:

- a. Menerima data jumlah jam untuk tenaga kerja harian atau jam dan tenaga kerja yang digaji secara bulanan.
- b. Menerima data-data mengenai perubahan dalam tarif gaji, bonus, premi, lembur, dari bagian personalia.
- c. Menerima data-data mengenai perubahan dalam pemotongan gaji.
- d. Menghitung gaji bruto dan gaji bersih.
- e. Menyusun daftar gaji yang menunjukkan nomor pokok karyawan, nama pegawai, jumlah hari, jumlah jam kerja, jumlah jam lembur, jumlah jam yang dipekerjakan untuk pekerjaan dan proses tarif gaji karyawan, jumlah penghasilan bruto, berbagai pemotongan atas penghasilan bruto, dan penghasilan bersih yang harus dibayarkan kepada masing-masing karyawan.

### 3) Prosedur Distribusi Biaya Gaji Karyawan

Dalam hal ini biaya gaji, dan biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja karyawan ini dimaksud untuk pengendalian biaya.

#### 4) Prosedur Pembayaran Gaji Karyawan

Prosedur ini melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Dimana fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menuliskan cek guna pembayaran gaji para karyawan, kemudian fungsi keuangan mencairkan atau mencairkan uang tersebut ke bank dan kemudian memasukkan uang ke dalam amplop gaji karyawan, jika jumlah karyawan banyak, pembagian amplop biasanya dibagikan oleh juru bayar (pay master). Pembayaran gaji memiliki beberapa macam, yaitu :

- a. Gaji yang Dibayarkan dengan Uang Tunai. Daftar gaji serta catatan untuk karyawan diserahkan kepada kasir dengan disertai amplop gaji masing-masing karyawan, dan satu lembar cek senilai jumlah total gaji. Setiap amplop gaji tertuliskan rincian gaji bruto, potongan-potongan yang dikenakan, dan jumlah gaji neto yang diserahkan ke masing-masing karyawan.
- b. Gaji Dibayarkan dengan Cek. Gaji dibayar dengan cek, maka masing-masing karyawan akan menerima cek atas namanya. Dalam hal demikian bagian gaji akan menyerahkan daftar gaji kepada kasir dengan disertai amplop gaji masing-masing karyawan, dan kumpulan cek jumlahnya sebanyak jumlah karyawan, dengan nilai



masing-masing sebesar nilai gaji yang menjadi hak masing-masing karyawan. Kasir akan mengecek jumlah keseluruhan nilai kumpulan cek tersebut dan mencocokkan hasilnya dengan angka total gaji yang terdapat pada daftar gaji.

- c. Gaji Disetorkan Langsung ke Rekening Karyawan. Dalam pembayaran gaji disetorkan langsung ke rekening karyawan dapat dilakukan pada rekening tabungan, rekening giro, atau rekening ATM karyawan, sesuai dengan permintaan masing-masing karyawan.

## 2.2.7 Program Dana Bantuan Operasional Sekolah

### 2.2.7.1 Pengertian dana bantuan operasional sekolah

Menurut (Juknis Bupati, 2019) Dana Bantuan Operasional (BOS) adalah program pemerintah kabupaten yang pada dasarnya adalah untuk menyediakan pendanaan program wajib belajar. Wajib belajar telah diamanatkan oleh undang-undang dan diikuti oleh semua penduduk di usia sekolah yang telah ditentukan. Dapat disimpulkan bahwa dana BOS merupakan program yang diusung pemerintah untuk membantu sekolah di Indonesia agar dapat memberikan pembelajaran dengan lebih optimal.

### 2.2.7.2 Tujuan dana bantuan operasional sekolah

Tujuan dari program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan (Juknis Bupati, 2019) memiliki dua kriteria yakni secara

umum dan khusus. Secara umum program dana BOS bertujuan untuk meningkatkan kualitas penduduk, mendukung pertumbuhan ekonomi dan daya saing bangsa, peningkatan kehidupan kesejahteraan masyarakat, meringankan beban masyarakat dalam pembiayaan pendidikan untuk meningkatkan mutu wajib belajar 9 tahun, serta untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran yang berpusat pada peningkatan aktivitas belajar siswa.

Secara khusus program dana BOS ini bertujuan untuk membebaskan pungutan bagi seluruh siswa sekolah negeri terbuka terhadap biaya operasional sekolah, membebaskan seluruh siswa kurang mampu dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun baik disekolah negeri maupun swasta, menyediakan sarana dan prasarana belajar yang sesuai dengan kebutuhan belajar siswa, meringankan beban biaya operasional sekolah bagi peserta didik disekolah swasta, serta menyediakan layanan khusus bagi siswa yang berbakat ataupun yang lambat belajar.

Dapat disimpulkan bahwasanya tujuan dari program pemerintah dana BOS ini adalah untuk membantu pembiayaan operasional disekolah baik itu negeri maupun swasta, operasional sekolah bisa berupa sarana atau prasarana yang dibutuhkan sekolah untuk kegiatan pembelajaran siswa, dan untuk membantu para siswa yang kurang mampu dalam pembiayaan sekolah agar siswa bisa melaksanakan

kegiatan pembelajaran sesuai dengan aturan atau ketentuan yang berlaku semestinya.

### 2.2.7.3 Prosedur dan pelaksanaan dana bantuan operasional sekolah

#### a. Pengalokasian Anggaran

Berdasarkan pada (Juknis Bupati, 2019), pengalokasian anggaran dana BOS adalah sebagai berikut :

- 1) Alokasi anggaran berlaku satu tahun anggaran yang diperuntukkan untuk murid semester II Tahun pelajaran pertama dan semester I Tahun pelajaran kedua yang penggunaannya tercantum pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) serta mengacu pada Rencana Kerja Jangka Menengah Sekolah (RKJMS);
- 2) Untuk sekolah SD,SMP Negeri penetapan alokasi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, sedangkan untuk SD,SMP Swasta dan Madrasah penetapan dengan keputusan Bupati;
- 3) Alokasi anggaran untuk lembaga SD,SMP Negeri melekat pada DPA-SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri dari belanja pegawai,barang jasa dan modal, sedangkan SD,SMP Swasta dan Madrasah melekat pada pos bantuan DPA-SKPD Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset.

## b. Penyaluran Dana

Berdasarkan pada (Juknis Bupati, 2019), penyaluran dana BOS adalah sebagai berikut :

- 1) Dana BOS Kabupaten disalurkan setiap tribulan (tiga bulan) yakni:
  - a. Tribulan pertama (Januari-Maret)
  - b. Tribulan kedua (April-Juni)
  - c. Tribulan ketiga (Juli-September)
  - d. Tribulan keempat (Oktober-Desember)
- 2) Dana SPP-SKS Sekolah SMP Negeri disalurkan setiap semester (enam bulan) yakni:
  - a. Semester I (Januari-Juni)
  - b. Semester II (Juli-Desember)

Beberapa ketentuan tambahan terkait dengan masalah penyaluran dana yang sering terjadi adalah :

- 1) Jika terjadi kelebihan penyaluran akibat kesalahan data, maka kelebihan tersebut harus dikembalikan oleh sekolah ke Kas Daerah, dan melaporkan kelebihan dana tersebut ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 2) Bila terdapat sisa dana pada akhir tahun anggaran, maka dana tersebut harus dikembalikan ke Kas Daerah Kabupaten Sidoarjo.

c. Pengambilan Dana

Berdasarkan pada (Juknis Bupati, 2019), pengambilan dana BOS adalah sebagai berikut :

- 1) Pengambilan dana BOS Kabupaten dilakukan kepala sekolah dan bendahara BOS sekolah, dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan sekolah dengan menyertakan Rencana Anggaran Belanja (RAB) di Bank Jatim. Pengambilan dana tidak melalui persetujuan atau rekomendasi dari pihak manapun;
- 2) Dana BOS Kabupaten dalam suatu periode tidak harus bisa dipergunakan pada periode tersebut. Besar penggunaan dana tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana yang tertuang dalam RKAS.

d. Penggunaan Dana

Tata cara penggunaan penyediaan dana BOS SD Negeri dan Swasta, SDLB Negeri dan Swasta, MI Negeri dan Swasta, SMP Negeri dan Swasta, SMPLS Negeri dan Swasta, SMP Terbuka Negeri dan Swasta, dan MTS Negeri dan Swasta telah tertuang dalam (Juknis Bupati, 2019). Akan tetapi pada penelitian ini, peneliti lebih terfokus pada tata cara penggunaan dana BOS di MI Swasta mengenai kebutuhan siswa terutama siswa yang kurang mampu dan untuk gaji guru, berikut merupakan salah satu tata cara

penggunaan dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah berdasarkan dengan Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS Kabupaten Sidoarjo.

**Tabel 2. 2**  
**Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS**  
**Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019**

No	Komponen Pembiayaan	Item Pembiayaan	Penjelasan
1	Kegiatan Pembelajaran	Pengembangan kontekstual, pendidikan karakter, dll	ATK, biaya perjalanan dinas, bahan atau alat pembelajaran, dll
2	Pembinaan siswa dan kegiatan ekstrakurikuler siswa	Krida (pramuka,PMR,dll), latihan olah bakat, kegiatan lomba, UKS	Konsumsi, ATK, kendaraan, narasumber/pelatih, perlengkapan kegiatan,dll
3	Pengadaan alat dan bahan pembelajaran	Penunjang kegiatan proses belajar mengajar berupa pengadaan alat peraga, bahan praktek dan peralatan pendidikan	-
4	Membantu siswa miskin atau kurang mampu	Membebaskan biaya pendidikan, perlengkapan dan peralatan sekolah berupa sepatu, tas, seragam,dan peralatan pendidikan siswa	Persyaratannya yaitu surat pernyataan tidak mampu dari wali murid, siswa berdomisili di Kabupaten Sidoarjo
5	Kegiatan PPDB dan masa pengenalan lingkungan sekolah	Kegiatan pendaftaran, input data, daftar ulang, masa orientasi	Konsumsi panitia, Honor petugas entry data
6	Pembayaran honorarium bulanan guru honorer, tenaga kependidikan	Guru honorer, pegawai administrasi, perpustakaan, dan lain lain.	Untuk memenuhi Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Sumber : Peraturan Bupati Sidoarjo 2019 Tentang Juknis Dana Bos

#### 2.2.7.4 Pertanggungjawaban keuangan dana bantuan operasional sekolah

Penggunaan penyediaan dana BOS di Kabupaten Sidoarjo sepenuhnya menjadi tanggungjawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang serta pelaporan keuangan, hingga memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana BOS tersebut. Berdasarkan Petunjuk Teknis Bupati Sidoarjo atas pengelolaan dana BOS Sidoarjo tahun 2019, berikut adalah aturan atau tatacara dalam pertanggungjawaban dana BOS:

- 1) Sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) atau (RAPBS)
- 2) Melakukan Pembukuan
- 3) Menyerahkan bukti pengeluaran
- 4) Melakukan pelaporan ( Buku kas umum, pembantu kas tunai, pembantu pajak,realisasi penggunaan dana BOS,bukti fisik berupa faktur kuintasi dll, laporan pembelian aset khusus sekolah negeri, serta surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak)
- 5) Pelaporan harus dilakukan sesuai dengan waktu pelaporan yaitu setiap bulan pelaporan dan disampaikan setiap tiga bulan.

#### 2.2.7.5 Monitoring dan pelaporan dana bantuan operasional sekolah

Agar program dana BOS berjalan dengan lancar maka perlu adanya kegiatan monitoring dan pengawasan yang dilakukan secara efektif dan terpadu, monitoring bersifat supervisi klinis yaitu melakukan monitoring dan ikut serta dalam menyelesaikan masalah jika

dipertemukan sebuah permasalahan dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS. Komponen atau bentuk monitoring tersebut sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan dana BOS Kabupaten Sidoarjo tahun 2019 adalah sebagai berikut :

- 1) Alokasi dana penerima bantuan
- 2) Penggunaan dana ditingkat sekolah
- 3) Administasi keuangan
- 4) Pelaporan

## 2.2.8 Evaluasi

### 2.2.8.1 Pengertian evaluasi

Menurut (Roijakkers, 1988), evaluasi adalah suatu kegiatan yang pada tahap tertentu seseorang dipaksa berpikir sendiri secara kreatif untuk memecahkan masalah, menemukan hal-hal baru, dan menjadi yang paling baru. Menurut (Basir, 1996) evaluasi merupakan suatu proses pengumpulan data yang deskriptif, informative prediktif, dilaksanakan dengan secara sistematis serta juga bertahap untuk dapat menentukan kebijaksanaan dalam usaha memperbaiki pendidikan. Dapat disimpulkan bahwa pengertian dari evaluasi adalah suatu proses atau kegiatan untuk pemecahan masalah dengan cara mengumpulkan data baik itu fakta atau teori agar bisa mengambil keputusan untuk pemecahan masalah secara tepat.



### 2.2.8.2 Tujuan evaluasi

Tujuan evaluasi menurut (Kelsey dan Hearne, 1963) yaitu:

- 1) Menentukan titik awal suatu program.
- 2) Menunjukkan seberapa jauh kemajuan yang diperoleh akibat pelaksanaan program.
- 3) Menunjukkan apakah program sesuai atau tidak.
- 4) Menunjukkan efektivitas program.
- 5) Membantu menemukan titik lemah pelaksanaan program.
- 6) Sebagai arah keterampilan dan kerja sama dengan potensi sekitar.
- 7) Membuktikan sistematika perencanaan.

### 2.2.8.3 Prinsip evaluasi

Prinsip evaluasi menurut (Kelsey dan Hearn, 1963) dan (Gallup, 1973) menggambarkan bahwa evaluasi harus dilaksanakan dengan prinsip sebagai berikut:

- a. Derajat kesahihan alat ukur harus benar-benar dapat dipertanggung jawabkan.
- b. Keobyektifan, harus diwujudkan dan tanpa pilih kasih terhadap kriteria yang dipakai.
- c. Keterandalan alat ukur yang dipakai harus mencerminkan batas ilmiah yang jelas.
- d. Kepraktisan, dalam arti mudah dilaksanakan, tidak menuntut prosedur dan alokasi waktu juga biaya tinggi.

- e. Kesederhanaan, berarti mudah dipakai, mudah didapat, tidak rumit serta dapat dimengerti dengan cara sederhana.
- f. Kesaksamaan, dalam arti kecermatan dan sistematika yang digunakan mencerminkan kebenaran yang tinggi.

#### 2.2.8.4 Unsur-unsur evaluasi

Terdapat beberapa pendapat mengenai unsur-unsur evaluasi, menurut (Pesaribu dan Simandiuntak, 1980) dalam buku *Proses Belajar Mengajar* menjelaskan bahwa ada tiga unsur evaluasi, yaitu Unsur prestasi, menyangkut pendataan dan daya serap terinput yang diberikan Unsur evaluasi, unsur ini lebih melihat pemahaman dalam bentuk perilaku sasaran. Unsur proses, lebih menekankan penggunaan dan kelancaran pelaksanaan program. Menurut (Porter, 1973) mengatakan terdapat empat unsur evaluasi, yaitu: Pernyataan spesifik dari tujuan pendidikan. Cara untuk mencapai tujuan. Penaksiran keadaan sebelum program dimulai dan titik awal. Melaksanakan pengukuran evaluasi.

#### 2.2.8.5 Proses evaluasi

Dalam mengadakan sebuah proses evaluasi (Laily, 2022), terdapat beberapa hal yang perlu dibahas, yaitu:

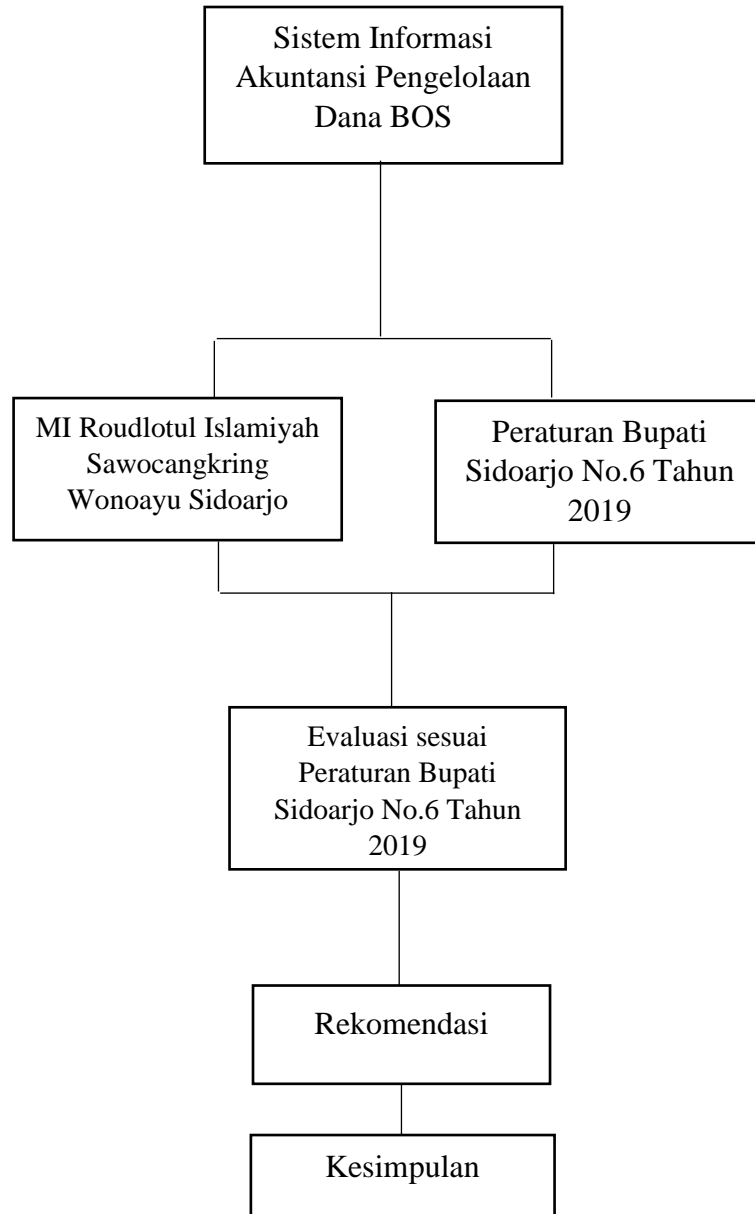
1. Apa yang menjadi bahan evaluasi.
2. Bagaimana proses evaluasi.
3. Kapan evaluasi diadakan.

4. Mengapa perlu diadakan evaluasi.
5. Di mana proses evaluasi diadakan.
6. Pihak yang mengadakan evaluasi.

### **2.3 Kerangka Berfikir**

Kerangka berfikir merupakan seluruh bagian dari kegiatan dalam penelitian, yang diawali dari perencanaan, pelaksanaan sampai penyelesaian kegiatan dalam kesatuan yang utuh. Kerangka berfikir mewujudkan bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi pembahasan dari penelitian secara menyeluruh. Kerangka berfikir diperlukan agar penelitian yang dilakukan bisa terarah dan terstruktur. Untuk memahami pemikiran peneliti, maka perlu adanya skema berfikir yang digambarkan berikut ini :

**Gambar 2. 1**  
**Kerangka Berfikir**



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Penelitian deskriptif menurut (Maleong, 2014) adalah penelitian untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain. secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Dalam konteks penelitian ini menekankan pada jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif yang bertujuan untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.

#### **3.2 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada "MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo" yang beralamat di Jl. Raya Sawocangkring No.1, Sawo, Sawocangkring, Kec. Wonoayu, Kabupaten Sidoarjo. Setiap tahun MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo mendapatkan dana bantuan operasional sekolah dari pemerintah kabupaten, dan tentunya telah memiliki sistem informasi akuntansi dalam kegiatan operasionalnya. Kegiatan utama dalam program dana BOS adalah dalam hal pengelolaan dana bos yang sangat rentan

terjadi penyelewengan, ketidaktepatan penggunaan, atau bahkan terjadi kekurangan dalam penggunaan dana yang menyebabkan tidak tersalurkan dengan baik kepada pihak yang dituju. Dengan begitu maka peneliti ingin membantu atau ikut serta dalam mengevaluasi sistem informasi akuntansi terkait pengelolaan dana BOS yang telah diterapkan pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.

### **3.3 Subyek Penelitian**

Subyek penelitian menurut (Muhammad Idrus, 2009) adalah elemen benda, individu maupun organisme sebagai sumber informasi yang diperlukan peneliti untuk mendapatkan data penelitian. Sehingga subyek penelitian sebagai informan yang memberikan informasi secara akurat untuk melengkapi data penelitian terkait dengan sistem informasi akuntansi. Pihak-pihak yang menjadi informan dalam penelitian ini yaitu Kepala Madrasah yaitu Bapak H. Munir, Bendahara MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo yaitu Ibu Mala, dan salah satu guru dan walimurid.

### **3.4 Data dan Jenis Data**

Menurut (Sugiyono, 2015) data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Jika tidak mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Jenis data yang digunakan dalam penelitian yaitu :

### 1. Data Primer

Data primer adalah sumber data yang didapatkan secara langsung berkaitan dengan objek penelitian. Data tersebut dapat dilakukan dengan pembagian angket, wawancara, observasi (MR, 2022). Penelitian ini melakukan wawancara kepada pihak MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo terkhusus pada bagian keuangannya yakni bendahara madrasah, dan Kepala madrasah sebagai pemimpin jalannya aktifitas di madrasah serta melakukan observasi mengenai kondisi keuangan pada pengelolaan dana BOS di madrasah secara nyata

### 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen.(MR, 2022). Dalam penelitian ini data sekunder yang digunakan untuk mendukung data primer yaitu dokumen yang terkait pengelolaan dana BOS seperti dokumen laporan, pembukuan, dan petunjuk teknis Dana BOS, serta buku-buku sistem informasi akuntansi.

## **3.5 Teknik Pengumpulan Data**

### a. Dokumentasi

Data ini diperoleh dengan cara mengumpulkan data-data dan mencopy bahan-bahan yang diperlukan, seperti: job description, dokumendokumen pengelolaan Dana BOS yang dimiliki MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.

b. Wawancara

Wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara secara sistematis. Wawancara dilakukan dengan tanya jawab kepada bendahara dan kepala madrasah mengenai informasi penting terkait pengelolaan Dana BOS.

c. Observasi

Observasi ini berupa pengamatan langsung terkait penerapan sistem informasi akuntansi yang telah berjalan dengan melihat bagaimana proses pengelolaan Dana BOS yang dilakukan pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.

### **3.6 Analisis Data**

Analisis data yang digunakan untuk metode kualitatif deskriptif yaitu:

- a. Melakukan penelitian pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo.
- b. Mengumpulkan data-data yang diperoleh, berupa data informasi yang dibutuhkan tentang pengelolaan Dana BOS yang didapat melalui prosedur pengelolaan dana BOS, dokumen yang dibutuhkan, wawancara pada pihak yang dituju, dan melihat catatan terkait mengenai pengelolaan dana BOS.
- c. Membahas mengenai sistem informasi akuntansi pada Madrasah dan Peraturan Pemerintah.
- d. Mengevaluasi hasil dari pengamatan dan wawancara serta data yang diperoleh sesuai dengan peraturan Bupati Sidoarjo nomor 6 tahun 2019.



- e. Memberikan rekomendasi sesuai dengan hasil pengamatan dan peraturan pemerintah,
- f. Menyimpulkan hasil penelitian dari penelitian yang dilakukan.

## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

#### 4.1 Paparan Data Hasil Penelitian

##### 4.1.1 Profil MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo

Nama sekolah MI Roudlotul Islamiyah yang memiliki letak geografis di JL. Imam rejo Ds. Sawocangkring RT.04 RW.01, Kec. Wonoayu, Kab. Sidoarjo, Jawa Timur, dengan kode pos 61251. Status sekolah ini termasuk madrasah ibtidaiyah swasta dengan akreditasi A. Keadaan pendidik dan tenaga kependidikan pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo adalah sebagai berikut :

**Tabel 4. 1**

**Keadaan dan Tenaga Kependidikan**

1	Menurut Ijazah	
	a. S2 Kependidikan	3 orang
	b. S1 Kependidikan	1 orang
	<b>Jumlah</b>	<b>4 orang</b>
2	Menurut Jabatan	
	a. Guru memiliki NUPTK dan sudah sertifikasi	11 orang
	b. Guru memiliki NUPTK belum sertifikasi	2 orang
	c. Guru belum memiliki NUPTK belum sertifikasi	2 orang
	d. Guru DPK	1 orang
	<b>Jumlah</b>	<b>16 orang</b>
	a. Penjaga malam	1 orang
	b. Satpam	1 orang
	c. Petugas kebersihan	1 orang
	<b>Jumlah</b>	<b>3 orang</b>

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

Adapun nama tenaga kependidikan dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel 4. 2**  
**Nama Tenaga Kependidikan**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>KELAS</b>	<b>STATUS</b>	<b>STATUS PEND</b>
1	Drs. H. Akmad Munir Su'udi, M.PdI	Kepala Sekolah		GTT	S 2 IAIN Surabaya
2	Akhmad Nasrulloh, S.PdI	Operator MI		GTT	S-1 IAI Al Khoziny Sidoarjo
3	Resti Tamala S.PdI	Bendahara MI		GTT	S-1 IAIN Surabaya
4	Moh. Badrussalam	Staf TU		GTT	S-1 IAI Al Khoziny Sidoarjo
5	Isfaul Adzim.M.Pd.I	Guru Mapel		GTT	S-2 IAI Al Khoziny Sidoarjo
6	Ainatur Rofiqoh, S.PdI	Wali Kelas	6	GTT	S-1 PGMI UIN Surabaya
7	Rubiatin	Wali Kelas	6	GTT	S-1 PGSD UT
8	Masniatur Rohimah, S.PdI	Wali Kelas	5	GTT	S-1 PGMI UIN Surabaya
9	Suhartono Nor, S.Pd	Wali Kelas	4	GTT	S-1 STKIP PGRI
10	Surya Fidjadja Fathanam	Wali Kelas	4	GTT	S-2 UNIPA PGRI Surabaya
11	Khoirul Anam, S.Pd	Wali Kelas	3	GTT	S-1 PGSD UT
12	Syamsul Ma'arif, S.Pd	Wali Kelas	3	GTT	S-1 STKIP PGRI
13	Farida Nurifah, S.Pd	Wali Kelas	2	GTT	S-1 PGSD UT
14	Sulistiani.S.Pd.I	Waka kurikulum/ Wali Kelas	2	GTT	S-1 PGMI UIN Surabaya
15	Hj. Luluk	Wali Kelas	1	GTT	STAI AL

NO	NAMA	JABATAN	KELAS	STATUS	STATUS PEND
	Faizah.S.Pd.I				Khoziny
16	Anik Sulaini, S.Pd	Wali Kelas	1	GTT	S-1 IAIN Sunan Ampel Surabaya
17	Fajar Edena	Guru Mapel	2-6	GTT	S-1 IAIN Sunan Ampel Surabaya

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

Keadaan sarana dan prasarana pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo adalah sebagai berikut :

**Tabel 4. 3**

**Keadaan Sarana dan Prasarana**

NO	Nama	ukuran	Jumlah	kondisi		
				Baik	sedang	rusak
	<b>Gedung A Lantai 1</b>					
1	R. Waka Kurikulum	3m x 3m	1	1	0	0
2	R. Kepala Sekolah	4m x 4m	1	1	0	0
3	R. Tata usaha	3m x 3m	1	1	0	0
4	R. Operator	3m x 3m	1	1	0	0

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

**4.1.2 Visi, Misi, Tujuan MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo**

Sarana dan prasarana yang terpenuhi dan memadai pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu diharapkan bisa memperlancar proses belajar mengajar di madrasah tersebut. Hal tersebut menjadikan peserta didik yang berkualitas unggul serta mampu bersaing dengan sekolah atau madrasah yang

lainnya demi melanjutkan pendidikan ke jenjang selanjutnya, dan hal tersebut sesuai dengan visi dan misi dari madrasah.

Visi MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu adalah :

*Mewujudkan Madrasah Ibtidaiyah yang kompetitif, disiplin, kreatif dan berprestasi dalam suasana harmonis dan islami " Diriku Berhasil "*

Adapun Misi MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki dasar keimanan yang benar dan mantap serta mampu mengamalkan ajaran islam dengan benar dan istiqomah
- b. Memiliki akhlaq yang mulia
- c. Merngoptimalkan ilmu pengetahuan dan teknologi
- d. Menjadi kader khoiro ummah

Tujuan MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu adalah :

- a. Mengembangkan sistem pendidikan yang bermutu dan teruji
- b. Meningkatkan kompetensi guru dan murid secara professional
- c. Mengembangkan management pendidikan berorientasi terhadap mutu layanan umum

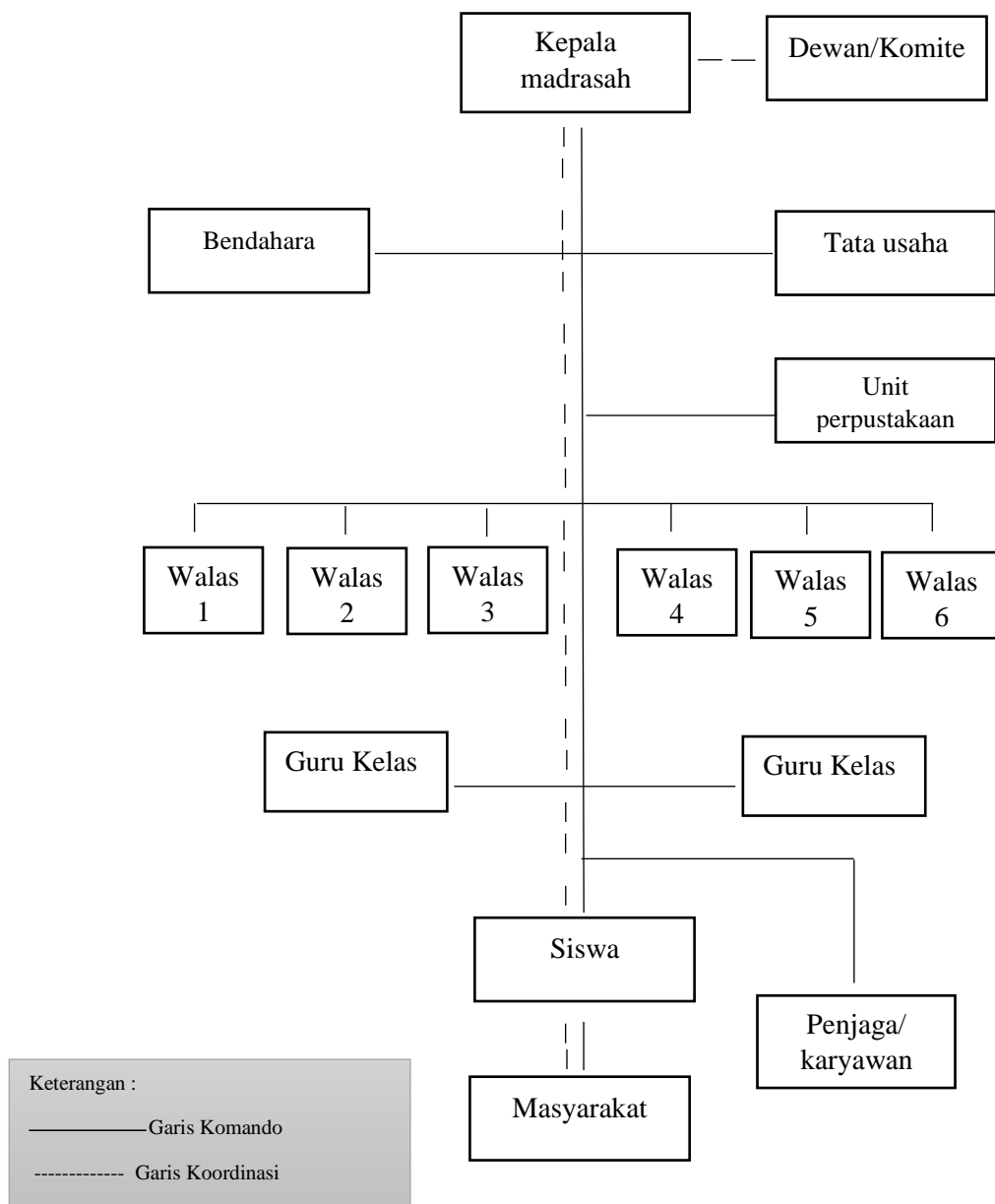
#### 4.1.3 Stuktur Organisasi

Struktur organisasi di sebuah instansi sangat diperlukan, sebab dengan adanya struktur organisasi tersebut dapat menjadi pemisah tugas dan fungsi serta bisa menjalankan tugas sesuai dengan kewajiban yang diberikan, dan juga

pembagian tugas bisa lebih efektif dan efisien. Sebab tiap bagian akan diberi pertanggungjawaban sesuai dengan fungsi dan tugasnya. Dibawah ini merupakan struktur organisasi pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu.

**Gambar 4. 1**

**Struktur Organisasi MI Roudlotul Islamiyah**



Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

Tugas pada jabatan di struktur organisasi :

a. Kepala madrasah

- 1) Bertanggungjawab terhadap pengelolaan dan memimpin pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.
- 2) Menyusun dan melaksanakan program kerja jangka pendek, menengah, dan jangka panjang.
- 3) Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM).
- 4) Menyusun dan membagi pembagian tugas pokok dan fungsi.
- 5) Mengkoordinasi segala kegiatan yang ada di lingkungan madrasah.
- 6) Melakukan bimbingan kepada warga madrasah.
- 7) Melakukan dan menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan serta keuangan.
- 8) Memahami dan memiliki kemampuan wawasan pendidikan.
- 9) Merencanakan pengembangan terhadap madrasah.
- 10) Melaksanakan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).
- 11) Memimpin, mengembangkan budaya, dan memberdayakan sumber daya madrasah.
- 12) Memfasilitasi dan mengelola kurikulum, tenaga pendidikan, dan prasarana madrasah.

b. Dewan/Komite

- 1) Mengawasi kegiatan disekolah
- 2) Mewakili wali murid di pihak eksternal

- 3) Mengikuti kegiatan yang diselenggarakan sekolah untuk kebaikan sekolah
- 4) Membantu sekolah sebagai pihak eksternal
- 5) Melakukan koordinasi kepada pihak sekolah

c. Bendahara

- 1) Menyimpan, menerima, dan mengeluarkan dana dengan peruntukan, sepengetahuan, dan persetujuan Kepala Sekolah.
- 2) Membuat serta mempertanggungjawabkan dana seperti membuat buku kas umum, buku pajak, laporan keuangan madrasah.
- 3) Membantu Kepala Sekolah dalam menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM).
- 4) Membuat laporan kegiatan serta keuangan kepada Kepala Sekolah.

d. Tata usaha

- 1) Bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah tentang ketatausahaan.
- 2) Menyusun program kerja ketatausahaan.
- 3) Mengatur pengagendaan surat masuk dan keluar, dokumen, arsip, dan pengetikan.
- 4) Mengatur dan melaksanakan fasilitas rapat, penerimaan tamu, daftar hadir rapat, buku tamu.
- 5) Membuat laporan kegiatan madrasah.

e. Unit perpustakaan

- 1) Mendata buku yang ada di perpustakaan.



- 2) Menyusun program kerja perpustakaan.
  - 3) Mengatur dan melaksanakan fasilitas perpustakaan.
  - 4) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan.
- f. Wali kelas
- 1) Melaksanakan belajar dan mengajar secara efektif dan efisien.
  - 2) Membuat program pengayaan.
  - 3) Membuat dan mengisi absensi siswa.
  - 4) Membimbing kelas yang menjadi tanggungjawabnya.
  - 5) Mengatur ketertiban siswa.
  - 6) Mengelola kegiatan di kelas.
  - 7) Melaksanakan rapat dengan wali murid.
- g. Guru kelas
- 1) Melaksanakan belajar dan mengajar secara efektif dan efisien.
  - 2) Membuat program pengayaan.
  - 3) Membuat dan mengisi absensi siswa.
- h. Penjaga / karyawan
- 1) Menjaga keamanan madrasah.
  - 2) Datang lebih awal dan pulang paling akhir setelah siswa pulang.
  - 3) Membantu jalannya kegiatan belajar mengajar agar tertib.
  - 4) Memberikan laporan kepada Kepala Sekolah peristiwa apa yang terjadi hari itu.
  - 5) Membersihkan lingkungan sekolah.

i. Siswa

- 1) Mengikuti kegiatan belajar dengan baik.
- 2) Mematuhi perintah guru.
- 3) Menjaga kebersihan sekolah.
- 4) Mengikuti kegiatan disekolah secara tertib.

j. Masyarakat

- 1) Ikut serta dalam kegiatan kebersamaan dilingkungan sekolah.
- 2) Mendukung sekolah dalam hal positif.
- 3) Berpartisipasi menjaga kebersihan dan nama baik sekolah.

#### 4.1.4 Program Kerja Tahunan Kepala Sekolah MI Roudlotul Islamiyah

##### Sawocangkring Wonoayu

1) Umum

- a. Rapat awal tahun ajaran
- b. Rapat rutin
- c. Pembinaan guru
- d. Penataan halaman
- e. Rapat akhir tahunan

2) Pengajaran

- a. Menyusun jadwal pelajaran
- b. Supervisi
- c. Tes semester
- d. Pembagian raport
- e. Pelaksanaan ujian

- f. Aktivitas SD
  - g. Penyerahan STTB
- 3) Kemuridan/kesiswaan
- a. Penerimaan murid baru
  - b. Pendataan murid
  - c. Pelaksanaan BP
  - d. Pelaporan format S
  - e. Kenaikan kelas
  - f. Pelaksanaan kurikuler
- 4) Personalia
- a. Mengusulkan kenaikan pangkat&gaji berkala
  - b. Pembagian tugas guru
  - c. Membuat Dp3
  - d. Membuat format Peg
- 5) Peralatan gedung sekolah
- a. Menginventarisir buku fan alat peraga
  - b. Menata perpustakaan sekolah
  - c. Menginventarisir gedung dan meubellier
- 6) Keuangan
- a. Menginventarisir sumber keuangan
  - b. Mengawasi keuangan
  - c. Pengelolaan keuangan gaji,DPP,BPSD,dll
  - d. Pelaporan keuangan

## 7) Humas

- a. Rapat dengan orang tua murid
- b. Rapat dengan komite sekolah
- c. Pameran hasil-hasil murid
- d. Rapat pengurus

## 8) Supervisi

- a. Pemeriksaan administrasi PBM
- b. Kunjungan kelas
- c. Pemeriksaan sarana/prasarana
- d. Pemeriksaan administrasi tata usaha
- e. Pemeriksaan 7k
- f. Pemeriksaan keuangan

## 9) Lain-lain

- a. Mengatur layanan komite
- b. Mengatur layanan UKS
- c. Mengatur layanan perpustakaan
- d. Mengatur dan menata gedung, halaman sekolah

Sasaran program kerja :

1. Guru
2. Kepala madrasah
3. Bendahara madrasah
4. Komite madrasah
5. Murid

6. Warga sekolah
7. Penjaga atau karyawan madrasah

## **4.2 Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan**

### **Operasional Sekolah Pada MI Roudlotul Islamiyah**

#### 4.2.1 Proses Pengajuan dan Pengambilan Dana Bantuan Operasional Sekolah

##### Pada MI Roudlotul Islamiyah

Madrasah bertanggungjawab menjalankan program dana BOS secara utuh dalam pengelolaan dana BOS yang diterima. Pengelolaan dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo dialokasikan pada awal tahun anggaran. Mekanisme yang dilakukan dalam pengalokasian dana BOS ini sesuai dengan jumlah siswa di madrasah yang nantinya akan dikirimkan pada EMIS (Education Management Information System) yang merupakan sebuah sistem informasi untuk memudahkan dalam penginputan data sekolah dengan melengkapi format data yang telah disediakan, selanjutnya dari data siswa tersebut maka akan ada penetapan alokasi dana BOS untuk madrasah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Alokasi dana BOS juga disesuaikan dengan alokasi anggaran yang dibuat oleh sekolah yakni berupa Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) yang mengacu pada Rencana Kerja Jangka Menengah Sekolah (RKJMS).

Pengambilan dana BOS dilakukan oleh kepala sekolah dan bendahara sekolah dengan menyertakan RAB (Rencana Anggaran Belanja) dan pengambilan dana BOS tersebut dapat dilakukan sewaktu-waktu ketika dibutuhkan, untuk tempat pengambilannya di Bank Jatim. Dalam penggunaan dana BOS terdapat

berbagai tata cara dalam penggunaannya sesuai dengan standar sekolah yang berlaku pada aturan pemerintah.

a. Pihak-pihak yang terlibat

1) Madrasah

Melakukan pendataan siswa di madrasah dengan mengupload ke sistem yang disediakan pemerintah, melengkapi persyaratan untuk memperoleh dana BOS dan mengelola dana BOS untuk pembiayaan di madrasah seperti untuk guru dan siswa

2) Pemerintah

Mengawasi proses berjalannya pembiayaan dana BOS di madrasah dengan melakukan evaluasi diakhir periode, memberikan dana BOS kepada madrasah setelah persyaratan sudah sesuai serta melakukan pengecekan data pengajuan agar dana BOS bisa diberikan

3) Guru dan Siswa

Menerima pembiayaan dana BOS dari madrasah yang berupa gaji guru ( untuk guru) atau barang ( untuk siswa)

b. Dokumen

1) Data siswa madrasah

Data siswa madrasah sangat penting dalam proses pengajuan dana BOS, sebab penentuan dana BOS disesuaikan dengan jumlah siswa pada madrasah sehingga dana yang diberikan bisa sesuai dan tersalurkan

sesuai kondisi dan jumlah siswa di madrasah. Berikut data siswa MI Roudlotul Islamiyah pada tahun 2021/ 2022 :

**Gambar 4. 2**  
**Data Siswa MI Roudlotul Islamiyah**  
**Pada Tahun 2021/2022**

	<b>L</b>	<b>P</b>	<b>Jumlah</b>
<b>KELAS 1</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>50</b>
<b>KELAS 2</b>	<b>26</b>	<b>29</b>	<b>55</b>
<b>KELAS 3</b>	<b>27</b>	<b>33</b>	<b>60</b>
<b>KELAS 4</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>56</b>
<b>KELAS 5</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>36</b>
<b>KELAS 6</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>36</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>142</b>	<b>151</b>	<b>293</b>

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

2) Rencana kegiatan dan anggaran madrasah ( RKAM )

RKAM digunakan untuk mengetahui rencana kegiatan dan anggaran apa saja yang ingin dilakukan madrasah dalam periode tahun tertentu.

**Gambar 4. 3**  
**Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah**

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN MADRASAH (RKAM)							
TAHUN ANGGARAN 2022							
Nama Madrasah		: MI Roudlotul Islamiyah					
Desa/Kecamatan		: Sawangan/Pring/Wonosari					
Kabupaten/Kota		: Sidarejo					
Provinsi		: Jawa Timur					
NO URUT	NO KODE	URAIAN	VOLUME KEGIATAN	HARGA SATUAN	JUMLAH (RUPIAH)	TAHAP I	TAHAP II
1	2	3	4	5	6	7	8
		Berpelebaran Khusus Dana BOS Reguler					
1		HONOR					
	1.1	Honor Rutin					
	1.1.1	-Honor Guru (belum sertifikasi)					
	1.1.2	-Honor Tenaga Kependidikan					
		-Honor Guru (sertifikasi)					
	1.2	Honor Kegiatan					
	1.2.1	-Honor Keperawatan					
	1.2.2	-Honor Narasumber, Pelatih, Fasilitator dan Pengajar					
	1.2.3	-Honor Lainnya					
	1.3	Honor Operator					
	1.3.1	-Operator					
2		KEGIATAN					
	2.1	Kegiatan Rutin					
		-Operasional Perkantoran					
		-Permebiaraan					
		-Kebutuhan Rapat Rutin					
		-Kegiatan Rutin dalam rangka koordinasi/pengambilan dana					
		-Transportasi					
		-Pengadaan Jasa					
	2.2	Non Rutin					
	2.2.1	Non Rutin Tetap					
	2.2.2	Non Rutin Non Tetap					
3		KEGIATAN KONDISI KHUSUS					
	3.1	Komponen untuk penanganan Pandemi Covid-19					
4		LAJIN-LAJIN					
	4.1	Biaya yang keluar terkait perbankan					
		Jumlah			Rp -		
		Jumlah Total			Rp -		
Mengetahui Ketua Komite Madrasah					Menyetujui, Kepala MI. Roudlotul Islamiyah		
					Drs. H. A. Muzliq, M.Pd.I		

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

### 3) Surat permohonan penyaluran dana BOS

Surat ini berisi permohonan pihak madrasah kepada pemerintah untuk pengajuan dana BOS agar data yang diberikan madrasah bisa sesuai dengan persyaratan yang ditentukan untuk penerimaan dana BOS.



## Gambar 4. 4

### Surat Permohonan Penyaluran Dana BOS

---

**KOP SURAT LEMBAGA**

---

Nomor : ...../08/2022 01 Agustus 2022  
 Lamp : 1 Bendel  
 Hal : **Permohonan Pencairan Dana BOS**

Yth. Direktur Jenderal Pendidikan Islam  
 Kuasa Pengguna Anggaran  
 u.p. Pejabat Pembuat Komitmen  
 Direktorat KSKK Madrasah

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama Nomor : B.230.1/Dt.II.3/Ks.01.7/04/2022 Antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK Madrasah dan Kepala Madrasah ..... Tentang Tentang Penyaluran dan Pemanfaatan Dana BOS, dengan ini kami sampaikan permohonan pencairan dana BOS Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp ..... (dengan huruf...) untuk .... (jumlah siswa) Peserta

Sebagai kelengkapan administrasi pencairan dana bantuan dimaksud, bersama ini kami lampirkan :

1. Surat permohonan pencairan dana (Formulir BOS-04);
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) (Formulir BOS-05);
3. Perjanjian Kerja Sama (PKS) (Formulir BOS-06);
4. Kuitansi (BOS-09)
5. Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) dalam format excel; dan
6. Laporan Pertanggung Jawaban dalam format excel (Bagi penerima bos periode sebelumnya)

Demikian atas bantuan dan Pencairan Bantuan Operasional sebagaimana dimaksud di atas, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Madrasah,

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

#### 4) Bukti unggahan data

Bukti unggahan data berupa bukti upload data siswa pada sistem EMIS yang mana berisikan jumlah dan data siswa di madrasah.

#### 5) Surat pernyataan tanggung jawab mutlak

Surat tersebut berisikan pertanyaan tanggung jawab pihak madrasah kepada pemerintah sehingga proses pembiayaan dana BOS di madrasah bisa tersalurkan dengan sesuai tanggung jawab pihak madrasah.

## Gambar 4. 5

### Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak

**KOP LEMBAGA**

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs.H.A.Munir Su'udi, M.Pd.J  
 NIK : .....  
 Jabatan : Kepala MI. Roudlotul Islamiyah  
 Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bertanggung jawab penuh atas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah (BOS) Tahun Anggaran 2022.

Apabila dikemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional dimaksud mengakibatkan kerugian Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bukti-bukti pengeluaran terkait penggunaan dana Bantuan Operasional dimaksud saya simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional dan/atau lainnya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

  
 Sidoarjo, 31 Desember 2022  
 Kepala MI. Roudlotul Islamiyah  
 Materai 10.000

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

#### 6) Surat perjanjian kerjasama PPK dan kepala sekolah

Surat perjanjian ini diberlakukan agar pihak PPK dan Kepala sekolah menjalankan proses pembiayaan dan pengelolaan dana BOS di madrasah berjalan sesuai peraturan dari pemerintah.

## 7) Kwitansi atau bukti penerimaan dana

Diberikan kepada bendahara madrasah ketika telah menerima dana BOS sebagai bukti penerimaan pencairan dana BOS kepada madrasah.

**Gambar 4.3****Kwitansi atau Bukti Penerimaan Dana BOS**

KOP SURAT LEMBAGA		
<b>KUITANSI/BUKTI PENERIMAAN</b>		
Nomor : ...../8/2022		
Sudah terima dari	:	Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Pembuat Komitmen Satker Direktorat KSJK Madrasah
Jumlah uang	:	Rp. ....
Terbilang	:	.....
Untuk pembayaran	:	Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah ..... Tahun Anggaran 2022 Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Sama antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSJK Madrasah dan Kepala Madrasah ..... tentang Penyaluran dan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Nomor : B.230.1/D/11.3/Ks.01.7/04/2022 & ..... Tanggal 4 April 2022
		Sidoarjo, 1 Agustus 2022
		Kepala Madrasah,
		Materai 10.000,-
		<b>Drs.H.A.Munir Su'udi, M.Pd.I</b>
SETUJU dibebankan pada Mata Anggaran berkenaan		
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran		
Pejabat Pembuat Komitmen,		
<small>ditandatangani secara elektronik</small>		
<b>MOH. ISOM</b>		

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

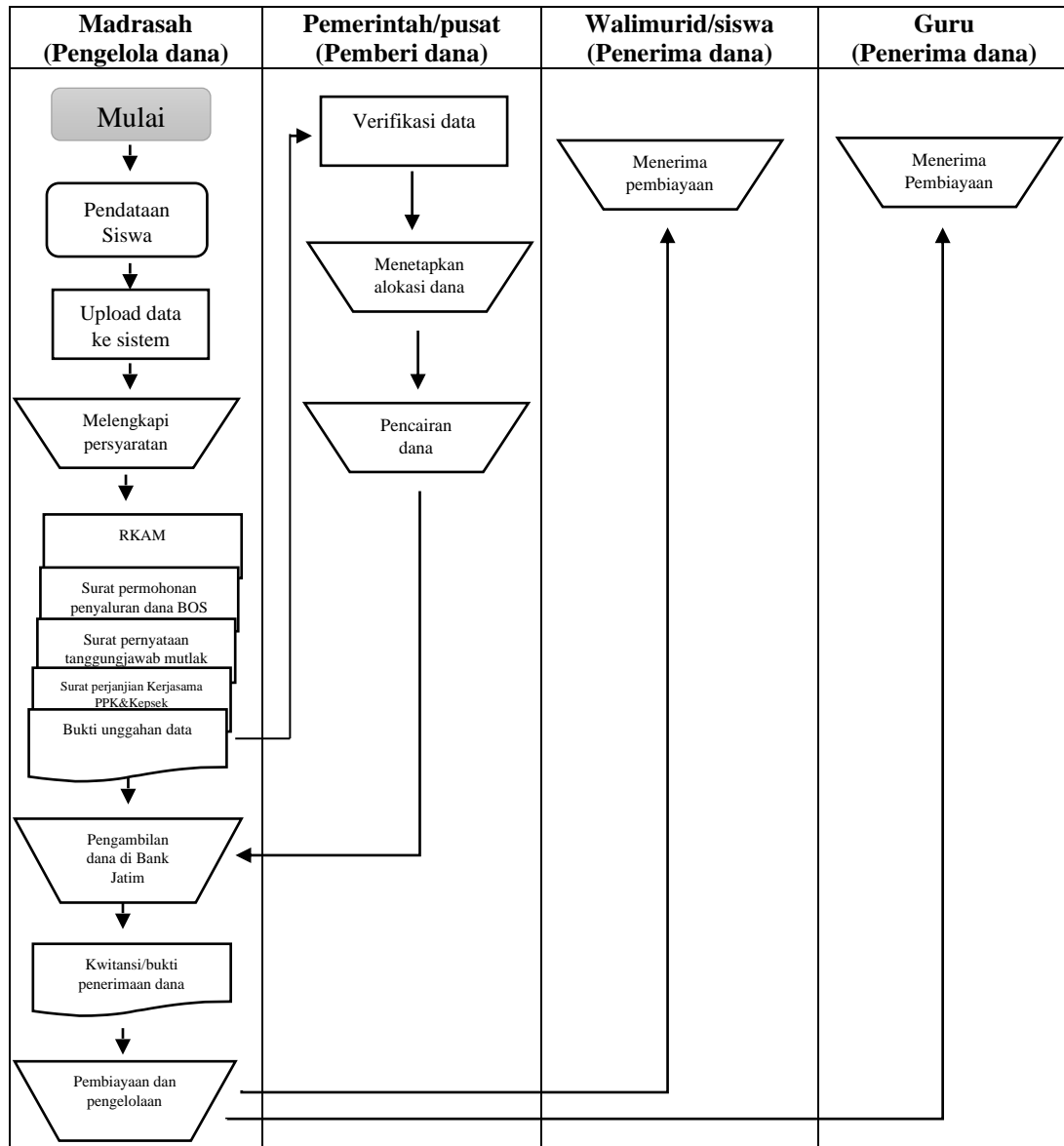
Hal tersebut didukung pernyataan dari Ibu Mala selaku bendahara madrasah pada wawancara tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00:

*" Madrasah menerima dana BOS itu tiap semester atau 6 bulan sekali, dan dana yang diberikan sesuai dengan jumlah siswa yang diinput pada EMIS, untuk pengelolaan dana BOS di madrasah ini sesuai dengan apa yang ada pada juknis pemerintah Sidoarjo tahun 2019. Untuk pengambilan dana BOS yang melakukan pengambilan adalah bendahara madrasah yaitu saya sendiri dengan kepala madrasah yaitu bapak H. Munir. Proses dalam pengajuan nya itu dimulai dari mengecek data siswa setelah itu membuat surat permohonan dan bukti unggah persyaratan dan mengisi surat pertanggungjawaban dan kesepakatan dengan PPK dan membuat RKAM, semua persyaratan dokumen tersebut diupload di sistem yang sudah disediakan, selanjutnya jika sudah terverifikasi maka pihak sekolah menerima dana sesuai dengan pengajuan anggaran dengan didapat juga bukti pengambilan kwitansi yang terdiri dari 2 lembar yaitu untuk sekolah dan untuk bahan evaluasi akhir pertanggungjawaban BOS oleh pemerintah."*

Berikut ini merupakan bagan alir proses pengajuan dana hingga pengambilan dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah :

**Gambar 4. 4**

**Bagan Alir Proses Pengajuan Hingga Pengambilan Dana BOS**



Sumber : Hasil wawancara yang diolah

Penjelasan mengenai bagan alir proses pengambilan hingga pengambilan Dana BOS :

1. Dimulai dari madrasah sebagai pihak yang mengelola dana BOS melakukan pendataan siswa di madrasah
2. Mengupload data siswa madrasah ke sistem yang telah di sediakan pemerintah yaitu EMIS
3. Melengkapi persyaratan yakni surat permohonan penyaluran dana BOS, surat pernyataan tanggungjawab mutlak, surat perjanjian Kerjasama PPK dan kepek, bukti unggahan data dan RKAM
4. Jika persyaratan sudah dilengkapi maka pihak pemberi yaitu pemerintah atau pusat memverifikasi data yang sudah dikirimkan madrasah
5. Pemerintah menetapkan alokasi dana sesuai anggaran dan persyaratan yang disesuaikan dengan peraturan
6. Pemerintah melakukan pencairan dana ke madrasah dengan perantara Bank Jatim
7. Pihak madrasah mengambil dana ke Bank Jatim untuk segera dilakukan pembiayaan dan pengelolaan. Pengambilan dana disertai dengan bukti penerimaan dana oleh madrasah yang berupa kwitansi
8. Selanjutnya madrasah melakukan pengelolaan pembiayaan dana BOS kepada pihak penerima yakni guru dan siswa/walimurid

#### 4.2.2 Komponen Pembiayaan Dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah

Komponen pembiayaan dana Bos pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo sangat beragam, akan tetapi pada penelitian kali ini peneliti hanya membahas mengenai komponen pembiayaan dana BOS yang berhubungan dengan siswa dan guru. Pembiayaan dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah untuk siswa meliputi; pengadaan buku (khusus buku agama), kegiatan pembelajaran, kegiatan ekstrakurikuler, dan penerimaan peserta didik baru. Pembiayaan dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah untuk guru yaitu meliputi; honor rutin untuk guru dan pegawai. Komponen pembiayaan tersebut harus sesuai dengan aturan yang telah diberlakukan pemerintah mengenai komponen pembiayaan dana BOS untuk siswa dan guru, hal tersebut diberlakukan agar dana yang diberikan bisa tersalurkan dengan baik dan bermanfaat.

##### 1. Prosedur Pembiayaan Dana BOS untuk siswa

###### a. Definisi

Prosedur dalam pembiayaan siswa merupakan proses pembiayaan dana BOS yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan siswa di madrasah.

###### b. Tujuan

Tujuan dari pembiayaan siswa adalah untuk membantu biaya operasional penyelenggaraan madrasah dalam rangka peningkatan aksesibilitas siswa.

###### c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam prosedur pembiayaan dana BOS untuk siswa meliputi hal sebagai berikut :

### 1) Kegiatan Pembelajaran

Pembiayaan untuk kegiatan pembelajaran siswa ini berupa pembiayaan pendukung dalam pembelajaran siswa seperti biaya fotocopy lembar ujian, lembar belajar siswa, lembar kreatifitas siswa bahan atau alat yang dibutuhkan seperti spidol dan penghapus papan tulis sebagai alat belajar siswa dikelas. Hal ini didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Ibu Mala selaku bendahara sekolah pada tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00:

*“ Pembiayaan dana BOS untuk kegiatan pembelajaran siswa itu untuk fotocopy atau gak cetak lembar ujian, membeli bahan dan alat untuk mendukung pembelajaran siswa seperti kertas manila untuk kreatifitas siswa, spidol, penghapus papan tulis untuk proses pembelajaran, dan semua itu pembayarannya dilakukan secara langsung dan tunai kepada penjual. “*

### 2) Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler siswa meliputi kepramukaan latihan dasar kepemimpinan, bidang olahraga, drumband, dan lain lain. Kegiatan tersebut dikhususkan untuk siswa agar siswa bisa mengasah dan mengembangkan bakatnya di lingkungan sekolah. Untuk pembiayaan kegiatan ekstrakurikuler tersebut berupa biaya pembinaan, honor pelatih, keperluan kegiatan seperti alat dan bahan yang digunakan, penghargaan kepada siswa yang berhasil meraih juara, pemberian konsumsi jika ada perlombaan diluar sekolah. Hal ini didukung oleh pernyataan yang diungkapkan oleh Ibu Mala selaku bendahara sekolah pada tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00:

*“ Pembiayaan untuk kegiatan ekstrakurikuler itu seperti untuk biaya kegiatan pembelian alat dan bahan yang diperlukan, konsumsi jika*



*ada acara, gaji pelatih, pembelian penghargaan untuk siswa yang juara. “*

3) Pengadaan buku agama

Pengadaan buku yang dimaksud itu terkhusus untuk pembelian buku agama siswa, pengadaan buku tersebut dilakukan secara langsung yakni dengan melakukan pemesanan atau perjanjian kontrak kepada pihak penyedia buku/barang selanjutnya melakukan pembayaran dan buku bisa diterima oleh siswa. Hal tersebut didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Ibu Mala selaku bendahara sekolah pada tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00:

*" Untuk pengadaan buku siswa itu dikhususkan hanya untuk buku agama saja karena untuk buku yang lainnya sudah ada alokasi dananya. Pengadaan buku dilakukan secara langsung dengan cara memesan terlebih dahulu dan melakukan kontrak ke orang yang menyediakan buku setelah itu melakukan pembayaran, dan pembayarannya disesuaikan tergantung penyedia bukunya bisa transfer atau tunai."*

4) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Kegiatan PPDB dilakukan setiap satu tahun sekali yang bertujuan untuk menambah jumlah siswa disekolah tersebut. Pembiayaan dana BOS mengenai PPDB ini berupa pembiayaan untuk kegiatan pendaftaran, masa orientasi seperti untuk formulir pendaftaran. Hal tersebut didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Ibu Mala selaku bendahara sekolah pada tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00:

*“Kalo untuk PPDB siswa baru pembiayaan dana BOS itu digunakan untuk biaya keperluan PPDB dan orientasi seperti formulir pendaftaran.. “*

Dapat ditarik kesimpulan bahwasannya siswa memperoleh pembiayaan dana BOS dari madrasah berupa buku agama, gratis biaya pendaftaran, biaya ekstrakurikuler, serta menikmati pembelajaran dengan baik karena kebutuhan pembelajaran sudah terpenuhi. Hal ini didukung dari hasil wawancara dengan salah satu walimurid yakni Ibu TS, pada tanggal 03 April 2023 pukul 15.00:

*“ Sekolah memberikan siswa buku agama, terus juga gratis biaya pendaftaran masuk, sama biaya untuk ekstrakurikuler itu sudah langsung dari sekolah. Jadi kami walimurid juga ikut terbantu untuk itu semua, karena kan tidak banyak melakukan pembayaran. “*

#### d. Dokumen

##### 1) Daftar kebutuhan siswa

Daftar ini berisikan hal hal yang dibutuhkan siswa dalam proses pembiayaan dana BOS, seperti buku agama, keperluan pembelajaran, alat tulis dan lain sebagainya. Daftar tersebut dibuat agar bisa mengetahui apa saja yang dibutuhkan untuk mendukung proses pembelajaran pada siswa di madrasah.

##### 2) Nota pembayaran

Nota pembayaran ini merupakan bukti yang diterima setelah melakukan pembayaran dana kepada penjual kebutuhan yang dibutuhkan (perlengkapan dan peralatan siswa).

e. Pihak-pihak yang terlibat

1) Madrasah

Melakukan pendataan kebutuhan barang yang dibutuhkan siswa, memesan dan membayarkan barang kepada penjual atau penyedia barang dengan disertai bukti kwitansi pembelian barang, menyerahkan barang kepada siswa

2) Siswa

Menerima barang sesuai yang dibutuhkan dari madrasah serta menikmati pembelajaran dengan baik

3) Pemerintah

Bertanggungjawab melakukan evaluasi di akhir pembiayaan dana BOS untuk siswa di sekolah dengan menerima bukti pengeluaran atau pembelian barang

2. Prosedur Pembiayaan Dana BOS untuk Guru

a. Definisi

Prosedur pembiayaan dana BOS untuk guru merupakan proses pembiayaan dana BOS yang digunakan untuk guru madrasah serta karyawan yang bekerja di madrasah tersebut. Guru berperan penting dalam proses pembelajaran di madrasah sebab guru adalah seseorang yang mempunyai peran utama sebagai pengajar dan memberikan ilmu pendidikan kepada siswa. Proses pembiayaan dana BOS untuk guru dan karyawan madrasah meliputi untuk honor rutin pegawai dan guru madrasah.

b. Tujuan

- 1) Membantu biaya operasional dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran
- 2) Mendukung biaya operasional pada madrasah dalam rangka efektivitas pembelajaran

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam proses pembiayaan dana BOS untuk guru dan pegawai madrasah adalah mengenai honor rutin yang diberikan setiap bulan kepada para guru dan pegawai di madrasah setelah melakukan tugas nya dalam periode bulan tersebut. Untuk pemberian nominal honor sesuai dengan tugas yang telah dilakukan yang disesuaikan dengan jam kerja. Hal tersebut didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Ibu Mala selaku bendahara sekolah pada tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00 :

*" Pembiayaan dana BOS untuk guru sama pegawai itu diperuntukkan untuk pembayaran honor rutin yang diberikan setiap bulan kepada mereka, dan pemberian honor itu sesuai dengan pekerjaan yang dilakukan selama jam kerja ataupun selama tugas yang diberikan telah dilaksanakan. Untuk hitungan honor itu juga bermacam-macam nominalnya menyesuaikan tugas apa yang telah dilakukan. Jika sudah melakukan tugas dengan sesuai maka tiap bulan nya mereka menerima honor atau pembayaran gaji tersebut."*

d. Dokumen

- 1) Slip gaji atau honor

Slip gaji atau honor merupakan bukti dari pemberian gaji kepada guru dan karyawan, dan pemberian itu dilakukan oleh bendahara

sekolah kepada pihak yang bersangkutan agar pihak yang bersangkutan bisa mengetahui rincian nominal gaji yang diberikan. Hal tersebut didukung dengan pernyataan yang diungkapkan oleh Ibu Mala selaku bendahara sekolah pada tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00 :

*" Selain memberikan uang setiap bulan kepada para guru dan pegawai, biasanya saya juga memberikan slip gaji atau rincian uang tersebut agar mereka bisa mengetahui tugas apa saja yang sudah dilakukan dan bisa mengetahui rincian gaji secara jelas. Rincian gaji berisi jam kerja, tugas, nominal gaji yang diberikan sesuai tugas dan hitungannya."*

Berikut merupakan format slip gaji guru MI Roudlotul Islamiyah:

### Gambar 4. 5

#### Slip Gaji Guru

SLIP GAJI BULAN DESEMBER 2021  
GURU SWASTA  
MI SAWOCANGKRING WONOAYU

Atas Nama ..... Sebagai Guru Bidang Studi Swasta

Hadir	: 10 x Rp 20.000	= Rp 200.000
Jam pelajaran	: 4 x Rp 25.000	= Rp 100.000
Masa kerja	:	=Rp 15.000
Total	:	Rp 315.000

Sidoarjo, 21 Desember 2021

Mengetahui,



Bendahara madrasah

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

e. Pihak-pihak yang terlibat

1) Guru Madrasah

Guru madrasah melaksanakan tugas dan menerima gaji bulanan sesuai tugas yang dilaksanakan

2) Madrasah

Memberikan uang gaji kepada guru dengan disertai slip gaji sebagai rincian tugas yang telah dikerjakan

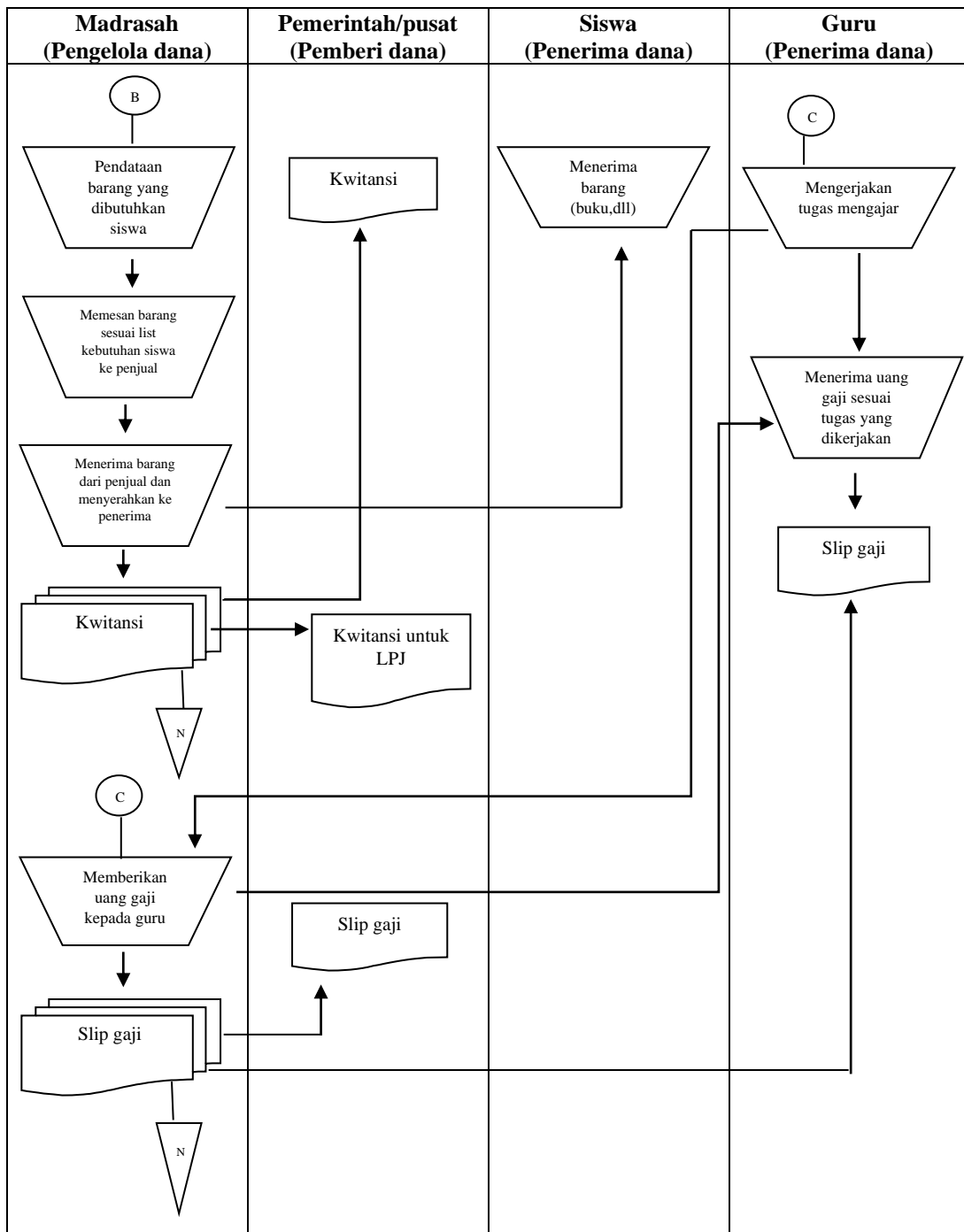
3) Pemerintah

Bertanggungjawab melakukan evaluasi atas pembiayaan dana BOS untuk guru di sekolah dengan menerima bukti slip gaji dari madrasah

Dibawah ini merupakan bagan alir proses pembiayaan dana BOS untuk guru dan siswa sesuai dengan hasil wawancara dari beberapa informan :

**Gambar 4. 6**

**Bagan Alir Proses Pembiayaan Dana Bos untuk Siswa dan Guru**



Sumber : Hasil wawancara yang diolah

Penjelasan bagan alir proses pembiayaan dana BOS untuk siswa :

1. Madrasah melakukan pendataan barang kebutuhan siswa seperti buku agama, kertas pendaftaran, alat tulis, dan lain sebagainya
2. Setelah melakukan pendataan, madrasah memesan barang kepada penjual atau penyedia barang
3. Barang diterima madrasah dengan bukti kwitansi dari penjual yang akan diserahkan ke pihak pusat atau pemerintah
4. Madrasah memberikan barang kebutuhan siswa kepada siswa yakni buku agama, dan lain sebagainya
5. Kwitansi pembelian barang terdiri dari 3 lembar yaitu untuk madrasah, pemerintah serta arsip permanen

Penjelasan bagan alir proses pembiayaan dana BOS untuk guru :

1. Guru melakukan tugas mengajar disekolah
2. Jika tugas selesai dilakukan, setiap satu bulan sekali guru menerima uang gaji dari madrasah
3. Madrasah memberikan uang gaji beserta slip gaji sebagai rincian tugas yang dikerjakan oleh guru
4. Slip gaji terdiri 3 lembar yang akan diserahkan kepada pihak pusat atau pemerintah di akhir pelaporan pertanggungjawaban, untuk guru dan untuk madrasah



#### 4.2.3 Laporan Pertanggungjawaban dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah

Bentuk pertanggungjawaban dalam program dana BOS ini madrasah diwajibkan untuk membuat dan melaporkan proses dan realisasi pengelolaan dalam penggunaan dana BOS. Menurut Peraturan Bupati Sidoarjo No 6 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Penyediaan Dan Penggunaan Dana BOS Tahun Anggaran 2019 bahwa penggunaan dan pengelolaan dana BOS di madrasah sepenuhnya menjadi tanggungjawab lembaga yang kegiatannya mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran dana serta pelaporan keuangan hingga nantinya akan memudahkan proses pengawasan atas penggunaan dana BOS di madrasah tersebut. Maka dari itu memiliki pelaporan pertanggungjawaban yang jelas dan sesuai dengan peraturan sangat dibutuhkan sehingga bisa mempermudah jalannya monitoring program dana BOS dari pemerintah. Laporan yang dibuat tersebut meliputi :

1. Surat pernyataan kebenaran data rekening bank

Surat tersebut berisi pernyataan kepala madrasah kepada pihak pengelola dana BOS pemerintah mengenai kebenaran rekening bank yang dituju untuk pencairan dan penerimaan dana BOS, sehingga dana BOS yang diberikan bisa tersampaikan sesuai tepat tujuan.

## Gambar 4. 7

### Surat Pernyataan Kebenaran Data Rekening Bank

**KOP LEMBAGA**

---

**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DATA REKENING BANK**

beranda tergen di bawah ini :

Nama : Dr.H.A.Munir Su'udi, M.Pd.I  
 Jabatan : Kepala MI. Roudlotul Islamiyah  
 Nomor HP : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama Madrasah : MI. Roudlotul Islamiyah  
 NPM : 111235150212  
 Alamat Madrasah : Sawocangkring  
 Kabupaten/Kota : Sidoarjo  
 Provinsi : Jawa Timur  
 Semester : II  
 Tahun : 2022

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- Dalam rangka pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah, dengan ini disampaikan data Rekening Bank sebagai berikut :  
 Nomor Rekening : \_\_\_\_\_  
 Atas Nama : \_\_\_\_\_ (sesuai di buku tabungan)
- Rekening di atas adalah benar atas nama lembaga Madrasah dan dinyatakan aktif.
- Fotokopi yang dimaksud sebagaimana terlampir.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sidoarjo, 31 Desember 2022  
 Yang Menyatakan,

\_\_\_\_\_

mata 10.000

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

## 2. Surat pernyataan tanggung jawab belanja

Berisi pernyataan tanggungjawab atas pengelolaan dan penerimaan dana BOS di madrasah, didalam surat tersebut juga memberikan kejelasan nominal yang diterima, digunakan serta sisa dana pada tahun periode sebelumnya karena sisa dari dana BOS yang diberikan akan dikembalikan kepada pihak BOS pemerintah.

## Gambar 4. 8

### Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja

KOP LEMBAGA	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA	
Yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama :	MI. Roudlotul Islamiyah
Jabatan :	Kepala .....
Nama Satuan Pendidikan :	MI. Roudlotul Islamiyah
Alamat Satuan Pendidikan :	Sawooagungring
<p>Berdasarkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK Madrasah Nomor 3071 Tahun 2022 Tanggal 13 April Tahun 2022 dan Perjanjian Kerja Sama antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK Madrasah dengan Madrasah ..... tentang Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Nomor : B.230.1/Dt.II.5/Ks.01.7/04/2022 mendapatkan dana BOS Madrasah sebesar Rp. (...dengan huruf...)</p> <p>Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampai dengan bulan Desember 2022 telah menerima pencairan Dana Bantuan Operasional Tahap ke-2 (dua) dengan nilai bantuan sebesar Rp. .... (...dengan huruf...), dengan rincai penggunaan sebagai berikut :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp. .... (...dengan huruf...)</li> <li>b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp. .... (...dengan huruf...)</li> <li>c. Jumlah total sisa dana : Rp. .... (...dengan huruf...)</li> </ol> </li> <li>2. Persentase jumlah dana Bantuan Operasional yang telah digunakan adalah sebesar %.</li> <li>3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima ;</li> <li>4. Beredia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan ;</li> <li>5. Beredia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas intern pemerintah dan.</li> <li>6. Apabila dikemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya beredia dituntut penggantian kerugian negara dimakrud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</li> </ol> <p>Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.</p> <p style="text-align: right;">Sidarjo, 31 Desember 2022 Kepala MI. Roudlotul Islamiyah</p>	

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

### 3. Laporan pertanggungjawaban BOS

Laporan ini juga berisi mengenai pernyataan pertanggungjawaban atas pengelolaan dana BOS di madrasah. Di bawah ini merupakan format laporan pertanggungjawaban yang berisi pernyataan dan persetujuan dalam tanggung jawab pengelolaan dana BOS :

## Gambar 4. 9

### Laporan Pertanggungjawaban BOS

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL	
Yang bertandatangan di bawah ini:	
Nama	: MI. Roudlotul Islamiyah
Jabatan	: Kepala .....
Nama Satuan Pendidikan	: MI. Roudlotul Islamiyah
Alamat Satuan Pendidikan	: Sawocangkring
<p>Berdasarkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK Madrasah Nomor 0071 Tahun 2022 Tanggal 13 April Tahun 2022 dan Perjanjian Kerja Sama antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK Madrasah dengan Madrasah ..... tentang Penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Nomor : B.200.1/Dt.II.5/Kr.01.7/04/2022 mendapatkan dana BOS Madrasah sebesar Rp. .... (...dengan huruf...).</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Operasional sebagai berikut :</p>	
1. Laporan Penggunaan Dana :	
a. Jumlah total dana yang telah diterima	: Rp. .... (...dengan huruf...).
b. Jumlah total dana yang dipergunakan	: Rp. .... (...dengan huruf...).
c. Jumlah total sisa dana	: Rp. .... (...dengan huruf...).
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan 100% Bantuan Operasional berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.	
Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :	
1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional sebesar Rp. .... (...dengan huruf...) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawas fungsional ;	
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp. 0 (Nol) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) (terlampir) ;	
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimakrud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional ini dibuat dengan sebenarnya dan penuh tanggung jawab.	
<p>Sidoarjo, 31 Desember 2022 Kepala MI. Roudlotul Islamiyah</p>	
materi 10.000	

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

#### 4. Buku kas umum

Buku kas umum ini berisi tabel mengenai penerimaan dan pengeluaran dana BOS di madrasah disetiap bulan/periode yang dilaporkan, dengan adanya buku kas umum ini bisa mengetahui saldo akhir dari dana BOS di madrasah.

**Gambar 4. 10**  
**Buku Kas Umum**

<b>BUKU KAS UMUM</b> <b>BULAN: JULI 2022</b>							
Nama Madrasah : MI. Roudlotul Islamiyah Desa/Kecamatan : Sawoanngiring/Wanayyu Kabupaten/Kota : Sidoarjo Provinsi : Jawa Timur						<b>Format BOSK-2</b> Diisi oleh Bendahara Madrasah Disimpan di Madrasah	
No.	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan/ Debit (Rp)	Pengeluaran/ Kredit (Rp)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
				Saldo Bulan Lalu			-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
							-
<b>JUMLAH TOTAL</b>							-

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

5. Buku pembantu kas tunai

Buku pembantu kas tunai berisi daftar tabel penerimaan serta pengeluaran kas dana BOS yang dilakukan pembayaran secara tunai, dan juga terdapat uraian pembayaran yang dilakukan beserta kode dan tanggal transaksi.





**Gambar 4. 14**  
**Register Penutupan Kas**

REGISTER PENUTUPAN KAS							
Tanggal Penutupan Kas		:	31 Desember 2022				
Nama Penutup Kas (Pemegang Kas)		:	Reisti Tamalla				
Tanggal Penutupan Kas Yang Lalu		:	30 Juni 2022				
Jumlah Total Penerimaan (D)		:	Rp. 131,850,000				
Jumlah Total Pengeluaran (K)		:	Rp. 131,850,000				
Saldo Buku (A=D-K)		:	Rp. 0				
Saldo Kas (B)		:	Rp. 0				
1.	Lembaran Uang Kertas	Rp.	00.000,-	0	Lembar	Rp.	0
	Lembaran Uang Kertas	Rp.	50.000,-	0	Lembar	Rp.	0
	Lembaran Uang Kertas	Rp.	20.000,-	0	Lembar	Rp.	0
	Lembaran Uang Kertas	Rp.	10.000,-	0	Lembar	Rp.	0
	Lembaran Uang Kertas	Rp.	5.000,-	0	Lembar	Rp.	0
	Lembaran Uang Kertas	Rp.	2.000,-	0	Lembar	Rp.	0
	Lembaran Uang Kertas	Rp.	1.000,-	0	Lembar	Rp.	0
					<b>Sub Jumlah (1)</b>	<b>Rp.</b>	<b>0</b>
2.	Keping Uang Logam	Rp.	1.000,-	0	Keping	Rp.	0
	Keping Uang Logam	Rp.	500,-	0	Keping	Rp.	0
	Keping Uang Logam	Rp.	200,-	0	Keping	Rp.	0
	Keping Uang Logam	Rp.	100,-	0	Keping	Rp.	0
					<b>Sub Jumlah (2)</b>	<b>Rp.</b>	<b>0</b>
3.	Saldo Bank, Surat Berharga, dll				<b>Sub Jumlah (3)</b>	<b>Rp.</b>	<b>0</b>
					<b>Jumlah (1 + 2 + 3)</b>	<b>Rp.</b>	<b>0</b>
	Perbedaan (A-B)					<b>Rp.</b>	<b>0</b>

Sumber : Dokumen MI Roudlotul Islamiyah

Pihak yang terlibat dalam proses laporan pertanggungjawaban dana BOS adalah bendahara madrasah, kepala madrasah dan juga pemerintah. Bendahara sekolah bertugas memberikan laporan secepat mungkin mengenai pengelolaan dana BOS sebab tugas bendahara adalah mengelola dana di madrasah, dan wajib memberikan hasil laporan pertanggungjawaban di akhir pengelolaan dana. Sedangkan tugas kepala madrasah adalah mengawasi pengelolaan dana BOS di sekolah, melakukan perjanjian kepada pemerintah, serta membatasi pengelolaan dana BOS hanya untuk kebutuhan yang sesuai dengan ketentuan pemerintah. Pemerintah bertugas mengevaluasi dan mengoreksi hasil akhir dari laporan pertanggungjawaban dana BOS di madrasah. Hal tersebut dilakukan agar dana BOS yang diberikan pemerintah bisa berjalan efektif dan tersampaikan pada



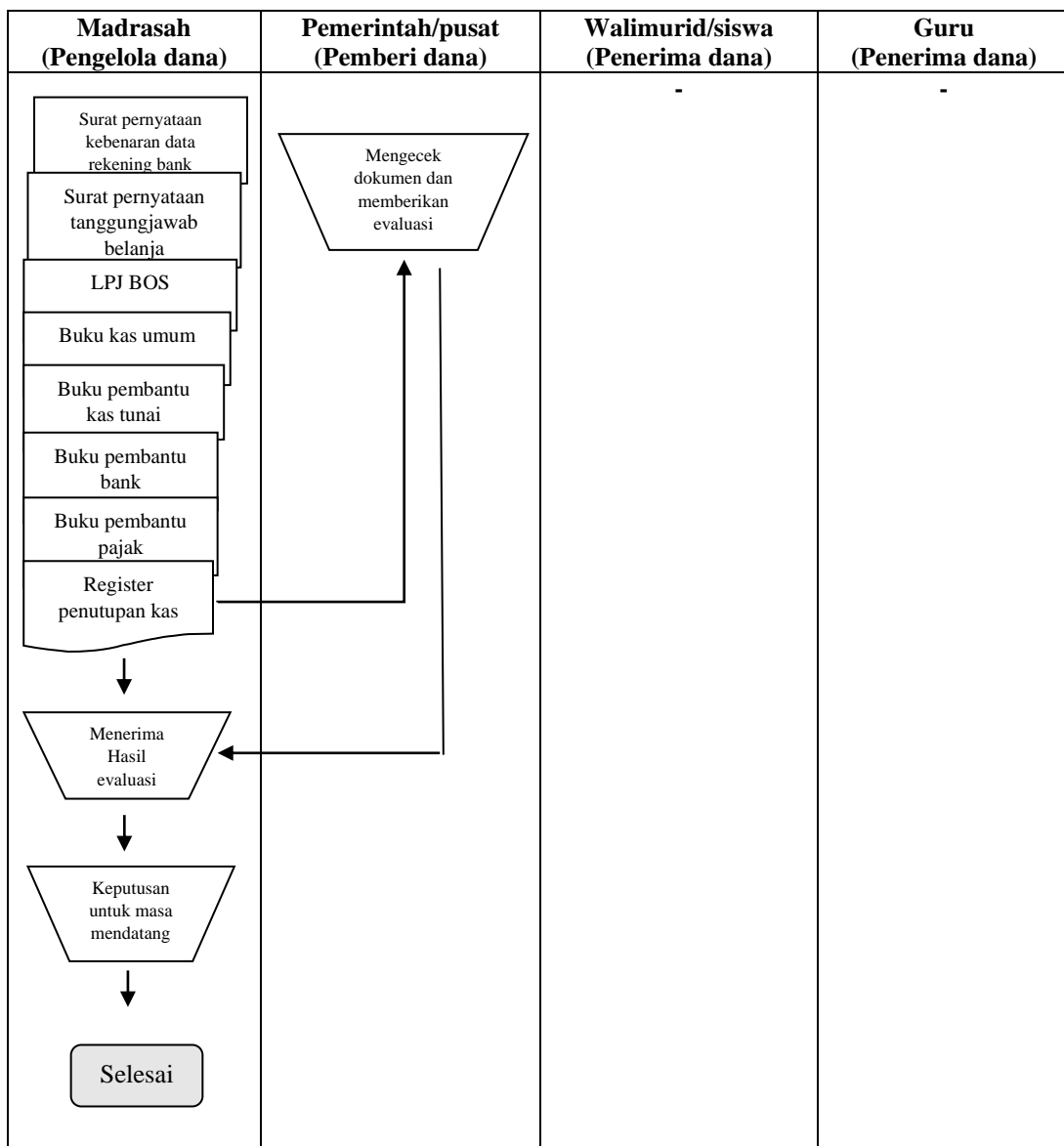
tujuan yang dituju. Hal itu didukung dengan pernyataan dari Ibu Mala selaku bendahara madrasah pada tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.00:

*“Orang yang bertugas melakukan pelaporan pertanggungjawaban dana BOS di madrasah itu ada saya selaku bendahara dan bapak H Munir selaku kepala madrasah, dan tugas bendahara itu melakukan semua pelaporan pencatatan mengenai pengelolaan dana BOS seperti penerimaan dan pengeluaran itu dijelaskan secara rinci sehingga pihak yang monitoring itu bisa dengan mudah melihat pengelolaan dana BOS dimadrasah. Untuk kepala madrasah dalam hal ini bertugas sebagai orang yang melakukan perjanjian, penandatanganan dan juga mengawasi proses kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan dana BOS. Jadi, kami berdua sangat berperan dalam hal pengelolaan dana BOS. Untuk dokumen yang diperlukan yaitu ada surat pernyataan kebenaran data rekening bank, surat pernyataan tanggungjawab belanja, laporan pertanggungjawaban BOS, buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan register penutupan kas. Semua dokumen itu akan diserahkan kepada pihak pemerintah mbak untuk evaluasi dan monitoring.”*

Berikut merupakan bagan alir dari proses laporan pertanggungjawaban dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah :

**Gambar 4. 15**

**Bagan Alir Proses Pelaporan Pertanggungjawaban Dana BOS**



Sumber: Hasil wawancara yang diolah

Penjelasan bagan alir proses pelaporan pertanggungjawaban dana BOS :

1. Madrasah menyerahkan dokumen yang telah ditetapkan oleh pemerintah untuk pelaporan pertanggungjawaban, yaitu surat pernyataan kebenaran data rekening bank, tanggungjawab belanja, LPJ BOS, buku kas umum, pembantu kas tunai, pembantu pajak dan register penutupan kas
2. Setelah madrasah menyerahkan dokumen ke pihak pusat maka pusat melakukan pengecekan dokumen serta memberikan evaluasi atau rekomendasi kepada madrasah untuk program alokasi dana BOS ditahun depan
3. Madrasah menerima hasil evaluasi pengelolaan dana BOS dari pemerintah dan menerapkan rekomendasi yang diberikan untuk kebaikan bersama

#### 4.2.4 Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Atas Pengelolaan Dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah

**Tabel 4. 4**  
**Evaluasi Penerapan SIA Pengelolaan Dana BOS**  
**pada MI Roudlotul Islamiyah**

No		Sudah Sesuai	Sesuai, ada catatan	Kurang Sesuai
1	Struktur Organisasi dan Tugasnya	√		
2	Pengajuan Dana BOS		√ *	
3	Pembiayaan Dana BOS untuk Siswa			√
4	Pembiayaan Dana BOS untuk Guru dan Karyawan	√		
5	Pelaporan Pertanggungjawaban Dana BOS	√		

Sumber: Hasil penelitian dan evaluasi peneliti

Tabel diatas berisi mengenai penerapan sistem informasi akuntansi atas pengelolaan dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo, berikut dibawah ini merupakan penjelasan dari tabel diatas :

##### 1. Struktur organisasi

Struktur Organisasi pada MI Roudlotul Islamiyah sudah sesuai dengan kebutuhan di sekolah dan untuk daftar tugasnya juga sudah sesuai. Peneliti merekomendasikan agar struktur dan tugas organisasi

yang ada di madrasah harus konsisten sehingga menjadikan tugas bisa terstruktur dengan baik. Hal tersebut sesuai dengan hasil penelitian terdahulu (Riana, 2020) yakni menjelaskan bahwasannya sistem informasi akuntansi seperti halnya struktur organisasi di instansi itu sangat berpengaruh signifikan terhadap kualitas laporan keuangan dan internal di instansi tersebut. Dengan begitu maka penting dengan adanya struktur organisasi yang baik sehingga menjadikan instansi bisa terstruktur dengan baik karena akan berpengaruh pada hasil akhir seperti laporan keuangan dan internal di instansi tersebut.

## 2. Pengajuan dana BOS

Proses pengajuan dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah sudah sesuai. Pihak yang terlibat dalam proses pengajuan dana BOS sudah sesuai dengan prosedur dari peraturan. \*Akan tetapi ada temuan ketika dana yang diterima tidak sesuai dengan pengajuan dari sekolah, hal tersebut membuat anggaran sekolah kurang dalam pemenuhan kebutuhannya. Pengurangan tersebut dilakukan oleh pihak pusat. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan dari Bapak H.Munir selaku kepala sekolah pada wawancara tanggal 23 Februari 2023 pukul 10.35 :

*“ Pengurangan dana BOS itu dilakukan oleh pihak pusat dan itu berpengaruh pada kebutuhan di madrasah sehingga kebutuhan belum bisa terpenuhi. “*

Mengenai pernyataan diatas, peneliti memberikan rekomendasi kepada madrasah agar meminimalisir kebutuhan disekolah dengan

semaksimal mungkin sehingga pengajuan dana bisa sesuai dengan pencairan dana yang diberikan. Sebab jika terjadi pengurangan dana dari pusat otomatis akan membuat kebutuhan lain kurang terpenuhi.

### 3. Pembiayaan dana BOS untuk siswa

Pembiayaan dana BOS untuk siswa pada MI Roudlotul Islamiyah dianggap kurang sesuai dengan peraturan pemerintah sebab pada MI Roudlotul Islamiyah komponen pembiayaan dana BOS untuk siswa hanya dipakai untuk pengadaan buku agama, pembelajaran, ekstrakurikuler, dan PPDB saja. Padahal pada Peraturan Pemerintah Sidoarjo No 6 Tahun 2019 banyak sekali komponen pembiayaan yang harus digunakan, seperti untuk biaya siswa kurang mampu, ekstrakurikuler, PPDB, pembelajaran, dan pengadaan buku menyeluruh untuk pengembangan siswa.

Pada MI Roudlotul Islamiyah pembiayaan untuk siswa kurang mampu diambilkan melalui alokasi dana lain, tidak dari dana BOS yaitu dana dari partisipasi walisiswa dan donatur, untuk buku alokasi nya hanya untuk buku agama saja, untuk buku lain ikut pembayaran dari partisipasi walisiswa. Hal tersebut didukung dari pernyataan Ibu Mala selaku Bendahara sekolah pada wawancara tanggal 28 Januari 2023 pukul 10.20:

*“ Kalo pembiayan dana BOS yang untuk siswa ini digunakan untuk kegiatan pembelajaran. pengadaan buku agama saja, PPDB, dan ekstrakurikuler saja. Kalo untuk siswa kurang mampu itu ada alokasi dana sendiri bisa dari partisipasi walisiswa dan dana donatur mbak. begitupun juga untuk alokasi dana pengadaan buku selain agama “*

Peneliti memberikan rekomendasi dari pernyataan diatas bahwasannya untuk alokasi dana BOS siswa harus benar-benar disesuaikan dengan peraturan pemerintah, sehingga bisa menjadikan walisiswa melakukan pembayaran yang tidak terlalu banyak. Dan untuk siswa kurang mampu juga bisa dimasukkan pada anggaran alokasi dana BOS, hal itu bisa menjadikan dana untuk siswa kurang mampu bertambah dan bisa membantu siswa tersebut.

#### 4. Pembiayaan dana BOS untuk guru dan karyawan

Pembiayaan dana BOS untuk guru dan karyawan pada MI Roudlotul Islamiyah sudah sesuai dengan peraturan pemerintah, yakni berupa honor gaji rutin ketika sudah melakukan tugas dan kewajibannya. Serta ada juga dana untuk guru yang melakukan lembur, pelatihan atau kegiatan madrasah. Pernyataan berikut sesuai dengan hasil wawancara dengan salah satu guru di MI Roudlotul Islamiyah yaitu FF tanggal 15 Maret 2023 pukul 10.00 :

*“ Guru dan karyawan biasanya menerima gaji rutin setiap sebulan sekali mbak, nominalnya juga bermacam-macam menyesuaikan tugas dan jam kerja yang dilakukan, untuk lembur dan jika ada kegiatan pelatihan itu juga dihitung, dan biasanya itu juga menerima slip gaji sebagai rincian nominal gaji yang diterima. “*

Peneliti merekomendasikan agar pelaksanaan mengenai pembiayaan dana BOS untuk guru dan karyawan harus benar-benar dilaksanakan dengan sebaik mungkin dan sesuai dengan peraturan pemerintah agar bisa tersalurkan dengan sebaik mungkin.

#### 5. Pelaporan pertanggungjawaban dana BOS

Pelaporan pertanggungjawaban dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah sudah sesuai dengan peraturan pemerintah yakni telah menyerahkan dokumen berupa buku kas umum, pembantu kas tunai, pembantu bank, pembantu pajak, realisasi penggunaan dana BOS (LPJ BOS), kwitansi pembayaran, laporan pembelian, dan surat pertanggungjawaban mutlak.

Peneliti memberi rekomendasi agar madrasah bisa mempertanggungjawabkan dan melaporkan hasil akhir dari pengelolaan dana BOS, sebab hal itu akan memberikan dampak kepada hasil keputusan dari pemerintah untuk masa yang akan datang. Rekomendasi tersebut sesuai dengan Peraturan Pemerintah mengenai Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS Sidoarjo Tahun 2019.

Hasil dilapangan diketahui bahwasannya prosedur yang dijalankan mengenai pengelolaan dana BOS sudah sesuai dengan ketentuan pemerintah, Peneliti merekomendasikan agar madrasah benar benar meminimalisir kebutuhan, sehingga dana BOS yang diberikan pemerintah bisa mencukupi kebutuhan yang ada di madrasah. Serta perlu adanya bagan dan prosedur yang jelas agar pengguna bisa mengetahui prosedur pengelolaan dana BOS dari awal pengajuan hingga akhir pelaporan. Diperlukan pengawasan yang baik agar hasil akhir pertanggungjawaban atas pengelolaan dana BOS bisa memberikan keputusan yang tepat kedepannya sesuai dengan



peraturan pemerintah. Untuk laporan diusahakan agar disimpan sebaik mungkin seperti memberikan kata sandi atau hanya boleh diperlihatkan kepada pihak yang berkepentingan saja dan bisa dilakukan pengecekan secara berkala agar tidak terjadi kesalahan saat melakukan input data.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan evaluasi dan pembahasan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwasannya MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu telah memiliki sistem informasi akuntansi atas pengelolaan dana BOS. Pelaksanaan telah berjalan dengan baik terbukti dengan adanya laporan pertanggungjawaban yang dibuat setiap periode. Prosedur yang dijalankan ada yang sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Sidoarjo No 6 Tahun 2019 Tentang JUKNIS BOS 2019, akan tetapi belum terdapat dokumentasi sistem bagan alir pada sistem informasinya.

Evaluasi sistem informasi akuntansi (SIA) yang dihasilkan bertujuan untuk memperbaiki sistem informasi akuntansi yang ada sehingga sesuai dengan tujuan dan harapan dalam pelaksanaannya serta membantu dalam perancangan sistem bagan alir. Evaluasi ini juga memberikan rekomendasi perbaikan prosedur agar berjalan secara efektif dan efisien, sebab adanya evaluasi ini dapat memberikan informasi yang dapat dipercaya dalam pengambilan keputusan dimasa mendatang.

## 5.2 Saran

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penerapana sistem informasi akuntansi pengelolaan dana BOS pada MI Roudlotul Islamiyah Sawocangkring Wonoayu Sidoarjo. Berikut rekomendasi yang dapat diberikan kepada madrasah :

1. Sebaiknya madrasah sebaik mungkin untuk meminimalisir kebutuhan di madrasah sehingga dana BOS yang diberikan bisa mencukupi kebutuhan di madrasah.
2. Perlu adanya pengawasan khusus terkait kegiatan pengelolaan dana BOS yang nantinya akan memberikan evaluasi yang baik bagi madrasah serta sebagai pengawas berlangsungnya kegiatan, dan untuk laporan diusahakan agar disimpan sebaik mungkin seperti memberikan kata sandi atau hanya boleh diperlihatkan kepada pihak yang berkepentingan saja dan bisa dilakukan pengecekan secara berkala agar tidak terjadi kesalahan saat melakukan input data.

Saran untuk penelitian selanjutnya yakni peneliti diharuskan bisa membantu memberikan rekomendasi dalam permasalahan yang terjadi pada objek penelitian yang dituju, sehingga penelitian yang dilakukan bisa bermanfaat bagi objek yang diteliti.

## DAFTAR PUSTAKA

- Al-Qur'an al-Karim dan terjemahan.
- Anton M. Meliono. (1990). *pengertian informasi*.
- Basir, A. (1996). *pengertian evaluasi. tujuan-prinsip-unsur-dan-prosesnya.*, Menurut Abdul Basir (1996),kebijaksanaan dalam usaha memperbaiki pendidikan.
- Batubara, Z. (2019). *Akuntansi dalam pandangan islam*. 3(1), 66–77.
- Bodnar, G. H. (2000). *pengertian informasi*.
- Detik. (2022). Kasus penyalahgunaan dana Bantuan Operasional Sekolah.
- Fadul, F. M. (2019). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi (Sia) Pengelolaan Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Pada Madrasah Ibtida'iyah Kh Romly Tamim Poncokusumo*. 0, 1–117.
- Fatansyah. (2015). *pengertian sistem*.
- Fatansyah (2015 ),untuk memenuhi suatu proses tertentu”.
- H Kara, O. A. M. A. (2014). Tinjauan Teori Tentang Sistem Penggajian. *Paper Knowledge . Toward a Media History of Documents*, 7(2), 107–115.
- Hayati, N. (2018). Analisis Pelaksanaan Internal Control Dalam Sistem Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK Al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk. *Simki-Economic*, 02(02).
- Izzaty, R. E., Astuti, B., & Cholimah, N. (2018). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 1(September), 5–24.
- Juknis Bupati. (2019). *Peraturan Bupati Sidoarjo No 6 Tahun 2019*.
- Julia, C. (2016). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTsS PP Raudatussalam Rambah. *Artikel Ilmiah*.
- KBBI. (2012). *pengertian inflasi*.
- Kristantia Usfunan, & Fransiscus De Romario. (2022). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini. *OPTIMAL: Jurnal Ekonomi Dan Manajemen*, 2(2), 205–222.
- Laily, iftitah nur. (2022). *proses evaluasi*.

- MR, S. (2022). *pengertian data primer dan sekunder*. Belajar Data Science Di Rumah.
- Muhardi. (2004). Kontribusi Pendidikan Dalam Meningkatkan Kualitas Bangsa Indonesia. *PT. Gramedia Pustaka Ilmu*, XX(4), 345–3. <http://rudyhartono.blogs.uny.ac.id/wpcontent/uploads/sites/4151/2017/06/Pendidikan-Politik-Upload.pdf>
- Mujahidin, K. (2014). Pemanfaatan Internet Sebagai Sumber Universitas Islam Negeri Mulana Malik Ibrahim Malang. *Jurnal Ekonomi Modernisasi*, 10(2), 97–109. <https://ejournal.unikama.ac.id/index.php/JEKO/article/view/775>
- Mita, A. (2019). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi (SIA) Pengelolaan Dana BOS Pada Sekolah MIN 2 Karangasem Bali*. 0, 1-116
- Ofori, D. A., Anjarwalla, P., Mwaura, L., Jamnadass, R., Stevenson, P. C., Smith, P., Koch, W., Kukula-Koch, W., dll., (2020). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada Sdn 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti). In *Molecules* (Vol. 2, Issue 1).
- Sunyanto (1999), penafsiran hasilnya guna pengambilan keputusan.
- Sunyanto. (1999). *pengertian akuntansi*.
- Sutarman. (2012). *pengertian sistem*.
- Tamburaka, S., Yusuf, S., & Ilyas, M. (2021). Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri Labotoy Kecamatan Kapoiala Kabupaten Konawe). *Jurnal Akuntansi Dan Keuangan*, 6(1), 337–351.
- Warren, D. (2005). *pengertian akuntansi*.
- Winarno. (2006). *pengertian akuntansi*

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1. Biodata Peneliti

### BIODATA PENELITIAN

Nama Lengkap : Zahrotul Lailiyah  
Tempat,tanggal lahir : Sidoarjo, 07 Januari 2001  
Alamat asal : Jalan Gajah mada RT 02 RW 02 Kepatihan Tulangan  
Sidoarjo Jawa Timur  
Telephone/HP : 083832473590  
Email : lailiyahzahrotul@gmail.com

#### **Pendidikan Formal**

2005 - 2007 : TK RA Salafiyah Ketapang Tanggulangin Sidoarjo  
2007 - 2013 : MI Salafiyah Ketapang Tanggulangin Sidoarjo  
2013 - 2016 : SMP Hasjim Asjari Tulangan Sidoarjo  
2016- 2019 : MAN Sidoarjo  
2019 - 2023 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Uin Maulana Malik  
Ibrahim Malang

#### **Pendidikan Non Formal**

2019 – 2020 : Ma’had Sunan Ampel UIN Maulana Malik Ibrahim Malang  
2019 – 2020 : Program Pengembangan Bahasa Arab (PPBA) UIN Maulana  
Malik Ibrahim Malang  
2020 – 2021 : Program Pengembangan Bahasa Inggris (PPBI) UIN Maulana  
Malik Ibrahim Malang

#### **Pengalaman Organisasi**

- Anggota Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun 2020/2021
- Sekretaris Komunitas Accounting Development Community Tahun 2021/2022
- Praktek Kerja Lapangan di PERUMDA Delta Tirta Sidoarjo Tahun 2022

## Lampiran 2. Surat Bebas Plagiasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

FAKULTAS EKONOMI

Gajayana 50 Malang Telepon (0341) 558881 Faksimile (0341) 558881

---

### SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Zuraidah, M.S.A

NIP :197612102009122001

Jabatan : UP2M

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut :

Nama : Zahrotul Lailiyah

NIM 19520009

Konsentrasi : Sistem Informasi Akuntansi

Judul Skripsi : EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA MIROUDLOTUL  
ISLAMIAH SAWOCANGKRING WONOAYU SIDOARJO

Menerangkan bahwa penulis skripsi mahasiswa tersebut dinyatakan LOLOS PLAGIARISM dari  
TURNITIN dengan nilai *Originaly report*:

<b>SIMILARTY INDEX</b>	<b>INTERNET SOURCES</b>	<b>PUBLICATION</b>	<b>STUDENT PAPER</b>
<b>14%</b>	<b>14%</b>	<b>3%</b>	<b>5%</b>

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan di berikan kepadayang  
bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 7 April 2023

UP2M



Zuraidah, M.S.A



### Lampiran 3. Bukti Konsultasi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS  
ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

FAKULTAS EKONOMI

Gajayana 50 Malang Telepon (0341) 558881 Faksimile (0341) 558881

---

### JURNAL BIMBINGAN SKRIPSI

#### IDENTITAS MAHASISWA:

NIM 19520009

Nama : Zahrotul Lailiyah

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Dosen Pembimbing : Ditya Permatasari, M.S.A., Ak

Judul Skripsi : EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH PADA MIROUDLOTUL  
ISLAMIYAH SAWOCANGKRING WONOAYU SIDOARJO

JURNAL BIMBINGAN :

<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Deskripsi</b>	<b>Tahun Akademik</b>	<b>Status</b>
1	24 Oktober 2022	Bimbingan outline	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
2	8 November 2022	Bimbingan Bab 1	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
3	15 November 2022	Revisi Bab 1	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
4	27 November 2022	Acc Bab 1	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
5	5 Desember 2022	Bimbingan Bab 2 dan 3	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
6	8 Desember 2022	Acc Bab 2 dan 3	Ganjil 2022/2023	Sudah Dikoreksi
7	21 Februari 2023	Bimbingan Bab 4	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
8	28 Februari 2023	Revisi Bab 4	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
9	14 Maret 2023	Revisi Bab 4 dan Bimbingan Bab 5, Abstrak	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi

Malang, 14 Maret 2023

Dosen Pembimbing



Ditya Permatasari, M.S.A., Ak

