ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) BERBASIS APLIKASI ELEKTRONIK-RENCANA KERJA ANGGARAN MADRASAH (E-RKAM) PADA MI MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG

SKRIPSI

Oleh

YULI KARTIKA PUTRI
NIM: 19520117

JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIKI IBRAHIM
MALANG
2024

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) BERBASIS APLIKASI ELEKTRONIK-RENCANA KERJA ANGGARAN MADRASAH (E-RKAM) PADA MI MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG

SKRIPSI

Diajukan Kepada:

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

Oleh

YULI KARTIKA PUTRI
NIM: 19520117

JURUSAN AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIKI IBRAHIM
MALANG
2024

LEMBAR PERSETUJUAN

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) BERBASIS APLIKASI ELEKTRONIK-RENCANA KERJA ANGGARAN MADRASAH (E-RKAM) PADA MI MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG

SKRIPSI

Oleh

YULI KARTIKA PUTRI
NIM: 19520117

Telah Disetujui 16 Desember 2024

Dosen Pembimbing,

Zuraidah, M.S.A.
NIP: 197612102009122001

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) BERBASIS APLIKASI ELEKTRONIK-RENCANA KERJA ANGGARAN MADRASAH (E-RKAM) PADA MI MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG

SKRIPSI

Oleh:

YULI KARTIKA PUTRI

NIM: 19520117

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun.)
Pada 23 Desember 2024

Susunan Dewan Penguji	Tanda Tangan
1. Ketua Penguji **Yuliati, M.S.A** NIP: 19730703201802012184	
2. Anggota Penguji **Isnan Murdiansyah** NIP: 198607212019031008	
3. Sekertaris Penguji/Dosen Pembimbing **Zuraidah, M.S.A** NIP: 197612102009122001	

Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi,

Yuniarti Hidayah Suyono Putra, SE., M.Bus., Ak. CA., Ph.D
NIP : 197606172008012020

SURAT PERNYATAAN

SURAT PENYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: Yuli Kartika Putri
NIM	: 19520117
Fakultas/Jurusan	: Ekonomi/Akuntansi

menyatakan bahwa "**Skripsi**" yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul: **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) BERBASIS APLIKASI E-RKAM PADA MI MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG** 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.

Malang, 18 Desember 2024

Hormat saya,

METERAI TEMPEL

Yuli Kartika Putri

NIM: 19520117

HALAMAN PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Alloh atas cinta kasihNya serta Sholawat dan Salam kepada Baginda Nabi Besar Muhammad SAW yang menjadi panutan seluruh umat muslim dalam segala urusan termasuk dalam mencari ilmu.

Kupersembahkan hasil karya sederhana ini untuk:

Kedua Orang Tuaku Bapak Fi'li dan Almarhumah Ibu Rodliyah, terimakasih selama ini telah membesarkan dengan penuh kesabaran dan kasih sayang, juga senantiasa memberikan dukungan, perhatian, nasihat dan doa terbaik untuk kesuksesan anak-anaknya

Adikku Frida Althofun Nisa, terimakasih telah menjadi adik yang selalu membuat Mbak tetap semangat, kuat dan tidak menyerah

Seluruh keluarga besarku yang telah memberikan nasehat, doa dan dukungan untuk terus berjuang meraih kesuksesan

Dosen pembimbing saya, Ibu Zuraida, M.S.A. yang selama ini selalu sabar dalam membimbing, berbagi ilmu dan pengalaman serta memotivasi saya untuk terus berusaha menyelesaikan tulisan ini

Sahabat-sahabatku yang sudah mau menampung cerita keluh kesah dan terus memotivasi saya untuk terus semangat menjalani hidup

Dan untuk semua pihak yang sudah ikut serta dalam proses penyelesaian skripsi ini.

HALAMAN MOTTO

"Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum hingga mereka mengubah diri mereka sendiri"

(QS. Ar-Ra'd : 11)

"Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan, Maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap."

(QS. Al-insyirah : 6-7)

"Tetaplah berusaha ditengah kegagalan, dan tetaplah kuat ditengah badai cobaan.. Hidup yang indah bukan dengan berleha-leha, namun diperjuangkan dengan penuh suka cita."

KATA PENGANTAR

Segala puji viiiahmat kehadirat Allah SWT, karena atas viiiahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Berbasis Aplikasi E-RKAM pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng".

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. Zainudin, MA. 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, sekaligus dosen pembimbing skripsi.
3. Ibu Yuniarti Hidayah Suyoso Putra, SE., M.Bus., Ak. CA., Ph.D, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Novi Lailiyul Wafiroh, SE.,MA selaku dosen wali.
5. Ibu Zuraidah, M.S.A., selaku dosen pembimbing skripsi.
6. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
7. Bapak, adik, dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan secara moril dan spiritual.
8. Bapak Hadi Sholihin selaku Kepala Sekolah dan Dewan Guru yang terlibat dalam mwnywlwsaikan tugas akhir skripsi ini.
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…

Malang, 16 Desember 2024

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ii
LEMBAR PERSETUJUAN iii
LEMBAR PENGESAHAN iv
ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) BERBASIS APLIKASI ELEKTRONIK-RENCANA KERJA ANGGARAN MADRASAH (E-RKAM) PADA MI MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG iv
SURAT PERNYATAAN v
HALAMAN PERSEMBAHAN vi
HALAMAN MOTTO vii
KATA PENGANTAR viii
DAFTAR ISI x
DAFTAR TABEL xiii
DAFTAR GAMBAR xiv
DAFTAR LAMPIRAN xv
ABSTRAK xvi
ABSTRACT xvii
تجريد ي xviii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Rumusan Masalah 4
1.3. Tujuan Penelitian 5
1.4. Manfaat Penelitian 5
BAB II KAJIAN PUSTAKA 7
2.1. Hasil Penelitian Terdahulu 7
2.2. Kajian Teori 15
2.2.1. Sistem Informasi Akuntansi 15
2.2.2. Pengelolaan Dana 17
2.2.3. BOS (Bantuan Operasional Sekolah) 21

2.2.4. E-RKAM (Elektronik Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah) 24
2.2.5. Prespektif Islam 26
2.3. Kerangka Berfikir 28
BAB III METODE PENELITIAN 29
3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian 29
3.2. Lokasi Penelitian 29
3.3. Subyek Penelitian 29
3.4. Data dan Jenis Data 30
3.5 Teknik Pengumpulan Data 30
a. Observasi 30
b. Wawancara 31
c. Dokumentasi 31
3.5. Analisis Data 31
3.6. Teknik Keabsaan Data 32
BAB IV PEMBAHASAN 33
4.1. Paparan Data Hasil Penelitian 33
4.1.1 Gambaran Umum MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 33
4.1.2 Sturktur Kepengurusan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 33
4.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 34
4.1.4 Kegiatan Umum MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. 35
4.2. Hasil dan Pembahasan Penelitian 44
4.2.1. Analisis Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng berbasis aplikasi E-RKAM. 44
4.2.2. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan dana Pemanfaatan E-RKAM untuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 50
4.2.3. Evaluasi dan Pengawasan Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan Menggunakan E-RKAM di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 57

BAB V PENUTUP 62
5.1. Kesimpulan 62
5.2. Saran 63
DAFTAR PUSTAKA 64
LAMPIRAN 67

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Hasil Penelitian Terdahulu 7
Tabel 2. 2 Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Terdahulu 11
Tabel 2. 3 Data Guru MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Flowchart Pengisian Perencanaan E-RKAM dan EDM 39
Gambar 4. 2 Flowchart Penerimaan dan Pencairan Dana BOS MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 41
Gambar 4. 3 Flowchart Pengeluaran Kas Lainnya Pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 43
Gambar 4. 4 Struktur Tim Manajemen Dana BOS MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 45
Gambar 4. 5 Profil E-RKAM MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 47
Gambar 4. 6 Buku Kas Umum MI Muhammadiyah 10 Cumpleng 54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara 67
Lampiran 2 Dokumentasi..... 69
Lampiran 3 Biodata Peneliti 72
Lampiran 4 Surat Keterangan Bebas Plagiarisme..... 73
Lampiran 5 Jurnal Bimbingan Skripsi 74

ABSTRAK

Yuli Kartika Putri. 2024, SKRIPSI. Judul: "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Berbasis Aplikasi E-RKAM Pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng"
Pembimbing : Zuraidah, M.S.A.
Kata Kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Pengelolaan Dana BOS, E-RKAM

Sekolah dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) wajib berpedoman pada Buku Petunjuk Teknis Penggunaan dana BOS yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan sebagai pengelolaan program BOS. Dalam pengelolaan dana BOS sekolah melalui E-RKAM. Sistem informasi akuntansi mengumpulkan, memproses, dan menganalisis data sebelum melaporkannya ke publik sebagai alat untuk menentukan keputusan. SIA memungkinkan manajemen untuk mengefisienkan sumber daya sehingga operasional operasional sekolah dapat diselesaikan secara efisien dan efektif. Tujuan dalam penelitian ini adalah Untuk mengetahui dan menganalisis perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi "Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Berbasis aplikasi E-RKAM Pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan. deskriptif. penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi, serta dokumentasi dengan mendeskripsikan dan menyimpulkan data-data yang diperoleh di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.

Dari hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perencanaan dilakukan untuk menyusun anggaran mengacu dari EDM. Pelaksanaan melibatkan dewan guru dan perwakilan siswa dalam penyusunan E-RKAM. Sistem pembelanjaan yang dilakukan E-RKAM yaitu pembelanjaan tetap dan pembelanjaan berkala dengan melihat kebutuhan sekolah pada tiap bulannya. Evaluasi sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan dana BOS menggunakan E-RKAM di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng dilakukan oleh seluruh komponen sekolah. Adanya komite sekolah dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja pengelolaan dana BOS di sekolah, baik dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pengawasan dan audit laporan pertanggungjawaban oleh pihak sekolah.

.

ABSTRACT

Yuli Kartika Putri. 2024, THESIS. Title: "Analysis of Accounting Information System for School Operational Assistance Fund Management Based on E-RKAM Application at MI Muhammadiyah 10 Cumpleng"
Supervisor: Zuraidah, M.S.A.
Keywords: Accounting Information System, BOS Fund Management, E-RKAM

Schools in managing School Operational Assistance (BOS) funds are required to refer to the Technical Guidelines for the Use of BOS funds issued by the Ministry of Education as the management of the BOS program. In managing school BOS funds through E-RKAM. The accounting information system collects, processes, and analyzes data before reporting it to the public as a tool for determining decisions. SIA allows management to streamline resources so that school operations can be completed efficiently and effectively. The purpose of this study is to determine and analyze the planning, implementation, and evaluation of the "Accounting Information System for Managing School Operational Assistance (BOS) Funds Based on the E-RKAM Application at MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.

This research uses a type of qualitative research with a descriptive approach. this research uses primary data and secondary data. Data collection techniques were carried out by interview, observation, and documentation by describing and summarizing the data obtained at MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.

The conclusion of this study is that the planning, implementation, and evaluation of the accounting information system in the management of BOS funds at MI Muhammadiyah 10 Cumpleng are prepared by the BOS management team in the operational work budget of the school for one year. Planning is carried out to prepare a budget referring to EDM. The implementation involves the board of teachers and student representatives in the preparation of E-RKAM. The spending system carried out by E-RKAM is fixed spending and periodic spending by looking at the needs of the school each month. Evaluation of the accounting information system in the management of BOS funds using E-RKAM at MI Muhammadiyah 10 Cumpleng is carried out by all components of the school. The existence of a school committee in supervising the performance of BOS fund management in schools, both from planning, implementation, to supervision and audit of accountability reports by the school.

تجريد ي

يولي كارتيكا بوتري. ٢٠٢٤، الأطروحة. العنوان: "تحليل نظام المعلومات المحاسبية لإدارة صناديق المساعدة التشغيلية للمدرسة بناءً على تطبيق E-RKAM في مدرسة المحمدية ١٠ كوملينج"
المشرف: زريدة، M.S.A.
الكلمات المفتاحية: نظام معلومات المحاسبة، إدارة صندوق E-RKAM، BOS

يجب أن تسترشد المدارس في إدارة أموال المساعدة التشغيلية المدرسية بالمبادئ التوجيهية الفنية لاستخدام أموال المساعدة التشغيلية المدرسية الصادرة عن وزارة التربية والتعليم باعتبارها إدارة برنامج المساعدة التشغيلية المدرسية. في إدارة أموال المساعدات التشغيلية المدرسية من خلال برنامج المساعدة التشغيلية المدرسية من خلال نظام إدارة المعلومات المحاسبية الإلكترونية. تقوم نظم المعلومات المحاسبية بجمع البيانات ومعالجتها وتحليلها قبل إبلاغها للجمهور كأداة لتحديد القرارات. تسمح نظم المعلومات المحاسبية للإدارة بتبسيط الموارد بحيث يمكن إنجاز العمليات التشغيلية للمدرسة بكفاءة وفعالية. والغرض من هذه الدراسة هو تحديد وتحليل تخطيط وتنفيذ وتقييم "نظام المعلومات المحاسبية لإدارة أموال المساعدة التشغيلية المدرسية (BOS) استنادًا إلى تطبيق E-RKAM في مدرسة المحمدية ١٠ كومبلنج.

يستخدم هذا البحث البحث البحث النوعي بمنهجية وصفية. يستخدم هذا البحث البيانات الأولية والبيانات الثانوية. وقد تم تنفيذ تقنيات جمع البيانات عن طريق المقابلة والملاحظة والتوثيق من خلال وصف وتلخيص البيانات التي تم الحصول عليها في معهد المحمدية ١٠ كومبلنج.

استنتاج هذا البحث هو أن تخطيط وتنفيذ وتقييم نظام المعلومات المحاسبية في إدارة أموال مكتب خدمات الرقابة الداخلية في مدرسة المحمدية ١٠ كومبلنغ يتم إعدادها من قبل فريق إدارة مكتب خدمات الرقابة الداخلية في ميزانية العمل المدرسية التشغيلية لمدة عام واحد. يتم التخطيط لإعداد الميزانية بالرجوع إلى نظام المعلومات الإلكتروني للتشغيل. ويشمل التنفيذ إشراك المعلمين وممثلي الطلاب في إعداد E-RKAM. نظام النفقات الذي تقوم به E-RKAM هو النفقات الثابتة والنفقات الدورية من خلال النظر في احتياجات المدرسة كل شهر. يتم تنفيذ تقييم نظام المعلومات المحاسبية في إدارة أموال مكتب خدمات الرقابة الداخلية باستخدام E-RKAM في مدرسة المحمدية ١٠ كومبلنج من قبل جميع مكونات المدرسة. وجود لجنة مدرسية في الإشراف على أداء إدارة أموال مكتب خدمات الرقابة الداخلية في المدرسة، بدءًا من التخطيط والتنفيذ وحتى الإشراف والتدقيق في تقارير المحاسبة من قبل المدرسة

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Faktor terpenting dalam meningkatkan masyarakat adalah pendidikan, negara harus mampu menyelenggarakan pendidikan sebagai jaminan hidup mereka. Berdasarkan Persekolahan Nasional, setiap orang yang telah berusia enam tahun ke atas berhak mengikuti pendidikan wajib. Wajib menyelenggarakan pendidikan wajib minimal jenjang pendidikan dasar secara cuma-cuma. Selain itu, pada ayat 3 disebutkan bahwa negara menyelenggarakan pendidikan wajib yang dikoordinasikan oleh lembaga sosial, pemerintah daerah, dan lembaga pendidikan pemerintah pusat. Melalui berbagai kebijakan dan tugas, mereka terus berupaya memajukan dan meningkatkan pendidikan. Untuk meringankan beban para wali murid, pemerintah akhirnya menetapkan program Dana Operasional Sekolah (BOS). Salah satu bentuk bantuan yang tengah diupayakan pemerintah Indonesia untuk mendongkrak permintaan pendidikan tinggi adalah dana BOS. BOS merupakan program pemerintah yang dirancang untuk membiayai biaya operasional nonpersonalia unit pendidikan dasar. Namun demikian, pengelola sering kali menyalahgunakan dana BOS yang diterima sekolah, dan terkadang sekolah hanya melaksanakan tugas-tugas tertentu seperti pembelian buku pelajaran atau fotokopi, pengembangan keterampilan kelas, kegiatan ekstrakurikuler siswa, dan pemeliharaan sekolah.

Dengan demikian dapat mempercepat pencairan dana, kepala sekolah sering diminta menyetorkan sejumlah uang tertentu kepada pengelola dana BOS di Diknas. Mereka sering mengklaim bahwa dana BOS tidak cukup untuk disalahgunakan, dan mereka juga mengumpulkan dana BOS untuk menyuap pegawai BPKP. Ini hanyalah beberapa cara tidak etis yang dilakukan dalam berbagai bentuk korupsi atau penyalahgunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Metode yang paling umum adalah dengan mensterilkan fungsi Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah untuk "memproses" dana BOS dengan lebih mudah dan memaksa orang tua untuk memberikan sumbangan dengan alasan bahwa biaya operasional sekolah tidak meningkatkan standar pendidikan. Hampir semua sekolah tidak memiliki papan

informasi tentang dana BOS, dan sebagian besar uang BOS sengaja dikelola secara tidak transparan.

SMKN 3 Purworejo pernah terjadi satu kasus korupsi dan penyelewengan dana BOS di Indonesia. Berdasarkan informasi yang dihimpun, dugaan korupsi itu bermula pada awal tahun 2024 saat bendahara sekolah meminta dana BOS sebesar Rp840 juta ke bank. Namun, ternyata uang itu dicuri oleh oknum yang mengaku sebagai pejabat di lingkungan sekolah. Menurut salah seorang guru di sekolah yang tidak mau disebutkan namanya itu, diduga telah terjadi penggelapan uang hingga ratusan juta rupiah yang seharusnya digunakan untuk operasional. Hal ini berdampak langsung pada operasional dan kenyamanan siswa, yang berujung pada penutupan sejumlah lokasi. Saat hasil audit internal menemukan perbedaan antara laporan penggunaan dana BOS dengan yang terjadi di lapangan, dugaan korupsi pun mencuat. Seharusnya dana BOS digunakan sebagaimana mestinya. Padahal, pada bulan Maret lalu, tidak ada dana BOS di bank.

Berdasarkan kasus tersebut, sistem regulasi teknis bantuan operasional sekolah harus diperketat setiap tahunnya agar penyalurannya tepat sasaran. Namun, masih terdapat peluang terjadinya manipulasi data, seperti laporan tahunan, nota palsu pembelian peralatan sekolah, guru honorer yang tidak digaji, pungutan kepada wali murid untuk pembelian peralatan sekolah, serta pengadaan barang dan jasa. Sektor ini sangat rentan terhadap korupsi akibat manipulasi data. Biasanya, tindak pidana korupsi ditemukan setelah hasil audit tahunan BPK. Memastikan bahwa setiap orang dapat melihat dan mengawasi merupakan salah satu cara untuk memerangi korupsi di sekolah, khususnya dalam hal dana BOS. Hal ini juga memerlukan penerapan sistem keuangan daring yang lebih akuntabel dan transparan. Selain dapat berfungsi secara efektif dan efisien serta diawasi oleh semua pihak yang terlibat, salah satu pilihan terbaik untuk sistem keuangan berbasis aplikasi E-RKAM adalah sistem yang dapat digunakan sekolah bersamaan dengan sistem pendataan keuangan dan perencanaannya. menghentikan penyelewengan dana. Selain itu, sistem data keuangan dapat berfungsi secara efisien. Kantor Pendidikan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mampu mengawasi dan menilai secara langsung bantuan

operasional dan transparansi sekolah melalui pemanfaatan sistem dan jaringan yang terpadu.

Pihak berwenang yang mengendalikan pendanaan dan lingkungan sekolah, termasuk peserta didik dan wali murid, harus dimintai pertanggungjawaban sekaligus untuk mencegah penyalahgunaan dana BOS untuk kepentingan pribadi atau kelompok. Korupsi dalam sistem pendidikan perlu diberantas dan segera diungkap ke publik agar tidak meluas dan menghambat hak asasi orang lain untuk memperoleh pendidikan. Sebab, korupsi merupakan masalah yang dihadapi kita semua. Kementerian Agama di seluruh Indonesia berwenang untuk menggunakan dana tersebut secara bertahap melalui kantor-kantornya di tingkat kabupaten/kota, daerah, dan madrasah. Dengan menggunakan aplikasi E-RKAM, diharapkan masalah pelaporan dapat dikurangi. Revolusi digital ini menunjukkan upaya nyata untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan bebas dari korupsi dalam pengelolaan anggaran pendidikan. Meskipun teknologi informasi berkembang lebih pesat di era globalisasi kontemporer, dampaknya terhadap pendidikan masih ada. Untuk meningkatkan mutu pendidikan, khususnya proses pembelajaran, warga pendidikan harus menyesuaikan diri dengan kemajuan teknologi (Razi, F., 2020).

Penilaian Pengelolaan diperlukan untuk memilih sistem informasi akuntansi terbaik bagi sekolah. Dengan yang memadai, diharapkan pengendalian internal yang lebih kuat terhadap pengelolaan dana BOS dapat terwujud. Dengan bantuan teknologi ini, diharapkan sekolah dapat memaksimalkan sumber daya yang dimilikinya saat ini, sehingga operasional berjalan lancar dan anak-anak memperoleh pendidikan yang bermutu. Tujuan dari aplikasi E-RKAM adalah mewujudkan tata kelola yang transparan dan bertanggung jawab di sektor pendidikan. Efektivitas pemanfaatan keuangan madrasah yang dikelola melalui program E-RKAM ditentukan oleh pengelolaan dana tersebut. Aplikasi E-RKAM terdiri dari 1) Perencanaan berbasis EDM (Evaluasi Diri Madrasah), 2) Realisasi Penggunaan Dana, 3) Pencatatan Laporan, dan 4) Laporan Dana BOS. Diketahui bahwa Kanwil Kementerian Agama Kota/Kabupaten telah memberikan bimbingan teknis kepada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. Oleh karena itu, pengelolaan dana BOS harus dilakukan dengan baik. Menu Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) pada merupakan tempat

bendahara dapat membuat anggaran. Menu RKAM dimaksudkan untuk membantu madrasah dalam membuat rencana keuangan yang komprehensif, dan kepala madrasah memiliki akses langsung terhadap operasional staf pengelola madrasah.

Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa permasalahan utama dalam pengelolaan keuangan adalah tidak semua transaksi tercatat secara akurat dalam pembukuan. Selain itu, karena dana BOS yang dihasilkan pada E-RKAM terkadang tidak direncanakan secara memadai, terjadi ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Untuk meningkatkan pengelolaan, perlu juga dilakukan penilaian terhadap pengelolaan dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. Sekolah akan dapat mengelola keuangan BOS dengan lebih baik dengan perbaikan-perbaikan seperti E-KRAM agar sekolah dapat menggunakan dana yang telah dihimpunnya dengan baik dan efisien. Sistem akuntansi juga diperlukan dalam pengelolaan keuangan. Dengan kata lain, merupakan komponen dari suatu perusahaan yang menghimpun, mengolah, dan mengevaluasi data sebelum memberikan laporan yang dapat dipahami oleh para pengambil keputusan. Dengan bantuan, administrasi sekolah dapat mengoptimalkan sumber daya untuk memastikan sekolah beroperasi dengan baik.

Peneliti tertarik untuk melakukan telaah ulang terhadap fenomena yang terjadi saat ini karena temuan-temuan penelitian terdahulu tidak konsisten sehingga terjadi research gap. Hal ini menarik untuk dilakukan pengujian ulang terhadap disparitas temuan-temuan penelitian terdahulu. Aplikasi E-RKAM, objek penelitian, dan kasus observasi digunakan dalam pemutakhiran. Penulis ingin meneliti **"Analisis sistem informasi akuntansi pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah berbasis aplikasi E-RKAM pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng."**

1.2. Rumusan Masalah

Maksud informasi yang telah diberikan sebelumnya, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana perencanaan sistem informasi akuntansi digunakan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) mengunakan aplikasi E-RKAM pada MI Muhammadiyah 10 cumpleng?

2. Bagaimana pelaksanaan sistem informasi akuntansi digunakan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menggunakan aplikasi E-RKAM pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng?
3. Bagaimana evaluasi sistem informasi akuntansi terhadap pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menggunakan aplikasi E-RKAM pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng?

1.3. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan menganalisis sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.
2. Untuk mengetahui dan mengkaji pelaksanaan bagaimana MI Muhammadiyah 10 Cumpleng menggunakan program E-RKAM untuk membuat sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).
3. Untuk mengetahui dan mengkaji evaluasi sistem informasi akuntansi yang digunakan di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan menggunakan aplikasi E-RKAM.

1.4. Manfaat Penelitian

Diharapkan penelitian ini akan memberikan manfaat bagi sejumlah pemangku kepentingan, termasuk:

1. Bagi Madrasah Ibtidaiyah

   Untuk meningkatkan dan memperluas pengetahuan yang sudah ada, khususnya tentang sistem informasi akuntasi aplikasi E-RKAM sebagai alat pengelolaan dana BOS, untuk mendorong penelitian dan pengembangan.
2. Bagi Pemerintah

   Dapat membantu evaluasi program pemerintah dan menjadi acuan untuk program berikutnya.

3. Bagi Peneliti

Studi ini memiliki potensi untuk meningkatkan pengetahuan tentang sistem informasi akuntasi berbasis Aplikasi E-RKAM sebagai alat pengelola dana BOS dan membantu peneliti mendapatkan gelar Sarjanah Akuntansi pada Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

4. Bagi Pembaca

Studi ini berguna untuk penelitian lanjutan dan memberikan pengetahuan tentang sistem informasi akuntansi pada instansi dalm pengelolaan keuangan yang sesuai dengan kondisi dilapangan.

5. Bagi Penelitian Selanjutanya

Dapat dijadikan literatur dan perbandingan untu penelitian selanjutnya dengan permasalahan yang sama.

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

2.1. Hasil Penelitian Terdahulu

Berikut merupakan hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan analisis sistem informasi akuntansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah. Hasil peneltian terdahulu ini dapat membantu dalam proses pelaksanaan penelitian. Tabel atas penelitian terdahulu sekaligus dengan rinciannya yang akan disajikan sebagai berikut:

Tabel 2. 1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Metode penelitian	Hasil Penelitian
1	Larasati Desita Sari (2020)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Pada SMK Negeri 2 Depok Sleman Cicadas Kec. Cisolok Kab. Sukabumi	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian ini menunjukan Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri Sulu, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban keuangan dan pengawasan. sudah sesuai dengan peraturan kementerian Pendidikan dan kebudayaan No. 3 Tahun 2019 tentang petunjuk teknis pengelolaan dana BOS.
2	Cressensia Maria Prinadia (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian ini adalah pemisahan fungsi pada bagian Bendahara dengan Bendahara BOS serta menambah SDM dibagian Akuntansi maka

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Metode penelitian	Hasil Penelitian
		Sekolah Sebagai Alat Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Studi Kasus Pada SMPK Santa Maria II Malang		sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran dana BOS sebagai pengendalian internal dapat berjalan dengan baik.
3	Nuraida (2020)	Sistem Pengelolaan Dana Bantun Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2014-2015 Di SD Negeri 224 Duampanua (Perspektif Hukum Islam)	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di SD Negeri 224 Duampanua Kabupaten Pinrang berdasar pada peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah yang tercantum dalam JURNIS bisa dikatakan sudah akuntabilitas dalam pengelolaannya karena sudah dianggap dapat menyelesaikan tugasnya untuk mencapai tujuan.
4	Kanila (2021)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SDN 118279 Sapil-Pil II Kecamatan Torgamba	Penelitian Pendekatan Kualitatif	Hasil penelitian ini mengetahui pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sedangkan penelitian ini bertujuan untuk mempelajari penggunaan e-RKAS untuk membangun

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Metode penelitian	Hasil Penelitian
		Kabupaten Labuhan Batu Selatan		sistem informasi akuntansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah.
5	Yunel Eryesi (2021)	Analisis Pengelolaan Dana Operasional Sekolah (BOS) Di SMKN 1 Logas Tanah Darat	Penelitian Kualitatif Deskriptif	hasil penelitian penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa prosedur pengelolaan Dana Bantuan Operasionl Sekolah (BOS) telah sesuai dengan petunjuk teknis Tahun 2017.
6	Putri Susanti & Binti Azizatun Nafi'ah (2021)	Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SD Negeri Sendangharjo Ngasem Kabupaten Bojonegoro Penyedia.	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Penelitian ini adalah untuk menganalisis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri Sendangharjo Ngasem Kabupaten Bojonegoro dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan juga pelaporan.
7	Rieza Rosdiana, dkk (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah.	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi telah berjalan dengan baik, hal ini bisa dilihat dari laporan bukti setiap transaksi dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS yang berlaku.
8	Wijandari (2022)	Analisis Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian menunjukan bahwa pengelolaan dan sistem pengelolaan yang dilakukan

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Metode penelitian	Hasil Penelitian
		Sekolah Pada Sma Plus Putera Melati Jonggol		di SMA Plus Putra Melati sudah cukup baik dan memadai sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dan Juknis BOS yang ada.
9	Eka Agustini, Zulkifli, & Feronika R. (2022)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada SMP Taman Siswa Banyuasin 1)	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Hasil Penelitian ini adalah 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.
10	Rizki dan Toha (2023)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	Penelitian Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa terkait penggunaan sistem informasi akuntansi yang diterapkan untuk mengelola pemasukan dan pengeluaran kas di Sekolah

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Metode penelitian	Hasil Penelitian
				Dasar berfungsi dengan baik serta sesuai dengan petunjuk teknis BOS.

Sumber: Data sekunder dikelola oleh peneliti (2024)

Penelitian kali ini bermaksud untuk meneliti kembali mengenai analisis sistem informasi akuntansi pengelolaan dana bantuan operasional sebagai fondasi atas perencanaan dana BOS. Di samping itu, penelitian terdahulu tidak memakai E-RKAM sebagai alat pengelolaan dana BOS. Oleh karena itu, di penelitian ini peneliti tertarik mengunkan aplikasi E-RKAM sebagai alat pengelolaan dana BOS. Tabel atas perbedaan dan persamaan dari penelitian ini dengan penelitian terdahulu akan disajikan sebagai berikut:

Tabel 2. 2
Persamaan dan Perbedaan dengan Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun	Judul Penelitian	Perbedaan Penelitian Terdahulu	Persamaan Peneletian Terdahulu
1.	Nuraida (2020)	Sistem Pengelolaan Dana Bantun Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2014-2015 Di SD Negeri 224 Duampanua (Perspektif Hukum Islam)	Dipenelitian sebelumnya, penulis hanya meneliti tentang pengelolaan dana bantuan operasional sekolah, sedangkan dipenelitian ini meneliti tentang analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah.	Penelitian ini sama-sama menggunakan jenis penelitian kualitatif, artinya penelitian ini berupaya mencatat, menganalisis, dan mempelajari dokumentasi.
2.	Larasati Desita Sari (2020)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	Penelitian sebelumnya lebih memfokuskan kepada penggunaan dana bantuan	Penelitian ini juga menggunakan jenis penelitian kualitatif, dimana data

		(BOS) Studi Pada SMK Negeri 2 Depok Sleman Cicadas Kec. Cisolok Kab. Sukabumi	operasioanal sekolah yang tidak tepat sasaran.	kualitatif merupakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar atau data yang berupa keteranganketerangan dan tidak berbentuk angka.
3.	Ni Luh Tina Yanti (2021)	Penerapan Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana BOS Di SMP N 3 Sukawati Dalam Program RKAS	Penelitian sebelumnya menggunakan Peraturan pengelolaan dana bos tercantum dalam Keputusan Kepala SMP Negeri 3 Sukawati Nomor: 422/022/SMPN.3/SK W/2020 tentang Penetapan Tim Manajemen BOS APBN Tahun 2019 SMP Negeri 3 Sukawati.	Penggunaan RKAM untuk membangun sistem informasi akuntansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah serta untuk mengetahui fungsi serta manfaat adanya dana BOS bagi pendidikan disekolah.
4.	Karnila (2021)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SDN 118279 Sapil-Pil II Kecamatan Torgamba Kabupaten Labuhan Batu Selatan.	Penelitian sebelumnya bertujuan untuk mengetahui pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).	Penggunaan System E-RKAM untuk menyusun dan mengelola dana bantuan operasional sekolah (BOS).

5.	Rosdiana (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah.	Penelitian sebelumnya lebih memfokuskan kepada sistem pengeluaran dan pemasukan dana BOS yang ada di sekolah.	Penelitian ini sama-sama menggunakan jenis penelitian kualitatif, artinya penelitian ini berupaya mencatat, menganalisis, dan mempelajari dokumentasi
6.	Putri Susanti & Binti Azizatun Nafi'ah (2021)	Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SD Negeri Sendangharjo Ngasem Kabupaten Bojonegoro Penyedia	Penelitian sebelumnya bertujuan untuk menganalisis pengelolaan dana Bantuan Operasional sekolah dengan menggunkan SIA dan apakah sesuai atau tidak dengan tujuam pendidikan nasional tanpa bantuan e-RKAM.	Penelitian ini sama – sama menggunakan jenis penelitian kualitatif dan juga menggunakan sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan dana BOS.
7.	Yunel Eryesi (2021)	Analisis Pengelolaan Dana Operasional Sekolah (BOS) Di SMKN 1 Logas Tanah Darat	Penelitian sebelumnya lebih memfokuskan kepada penggunaan dana bantuan operasioanal sekolah yang tidak tepat sasaran.	Penelitian ini juga menggunakan jenis penelitian kualitatif, dimana data kualitatif merupakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar atau data yang berupa keterangan-keterangan dan tidak berbentuk

				angka.
8.	Wijandari (2022)	Analisis Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sma Plus Putera Melati Jonggol	Penelitian sebelumnya menekankan pada sistem informasi akuntansi tanpa menggunakan E-RKAM	Penelitian sebelumnya dan penelitian ini sama-sama menggunakan variabel sistem informasi akuntansi dalan pengelolaan dana BOS
9.	Eka Agustini, Zulkifli, & Feronika R. (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)	Penelitian sebelumnya memfokuskan pada sistem informasi akuntuansi dalam bentuk penerimaan dan pengeluarana dana BOS tanpa menggunakan E-RKAM	Penelitian sebelumnya sama-sama meneliti masalah sistem informasi akuntansi dalam pengelolaannya terhadap dana BOS
10.	Rizki & Toha (2023)	Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada	Penelitian sebelumnya bertujuan untuk menganalisis pengelolaan dana Bantuan Operasional	Penelitian ini sama – sama menggunakan jenis penelitian kualitatif dan juga menggunakan

		Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	sekolah dengan menggunkan SIA dan apakah sesuai atau tidak dengan tujuam pendidikan nasional tanpa bantuan e-RKAM.	sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan dana BOS.

Sumber: Data sekunder dikelola oleh peneliti (2024)

2.2. Kajian Teori

2.2.1. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Dalam konteks ini, prosedur adalah proses yang melibatkan banyak individu dalam satu atau lebih departemen, dan sistem adalah jaringan proses. Dengan kata lain, Raymond Mc Leod Jr. menegaskan bahwa sistem terdiri dari bagian-bagian yang bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama (Arifin et al., 2021). Menurut pendapat para ahli di atas, pandangan umum tentang sistem adalah sebagai berikut:

a. Suatu sistem adalah kumpulan elemen
b. Elemen bekerja sama untuk mencapai tujuan system
c. Unsur yang ada adalah bagian dari suatu sistem yang digunakan untuk mengolah, mengatur, dan mengkoordinasikan kegiatan sehari-hari.

Pengembangan sistem ditandai dengan tiga fase, yaitu analisis sistem pencarian fakta menggunakan observasi, pemeriksaan dokumen, kuesioner, dan wawancara..

2. Pengertian Informasi

Data terorganisasi yang membantu dalam pengambilan keputusan disebut informasi (Bodnar, George H.; Hopwood, 2004). Input, pemrosesan, dan output adalah tiga proses dasar yang membentuk informasi. Meskipun data merupakan sumber informasi, namun perlu diproses lebih lanjut karena tidak cukup untuk menjelaskan banyak hal. Menurut Madia et al. (2021), informasi memiliki tujuan sebagai berikut:

a. Meningkatkan pengetahuan bagi pengguna.

b. Mengurangi ketidak pastian pengguna.
c. Menjelaskan keadaan sebenarnya.

Jika manfaat informasi lebih besar daripada biayanya, maka informasi tersebut dianggap berkualitas tinggi. Penggunaan informasi mengurangi ketidakpastian dalam proses pengambilan keputusan suatu situasi.

3. Pengertian Akuntansi

Akuntansi berfungsi sebagai sistem informasi yang menemukan, mengumpulkan, menganalisis, dan menyebarluaskan data keuangan suatu entitas ke berbagai khalayak. Identifikasi biasanya dilakukan saat transaksi terjadi. Langkah berikutnya adalah penjurnalan, yang melibatkan pembuatan pencatatan. Langkah berikutnya adalah pengumpulan bukti transaksi, yang diproses untuk menghasilkan laporan yang dapat digunakan oleh pihak terkait sebagai informasi.

4. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Terdiri dari rencana, data, proses, antarmuka, dan geografi yang digabungkan untuk mendukung dan meningkatkan operasi perusahaan sehari-hari sehingga keputusan dapat dibuat dan masalah dapat dipecahkan. Definisi akuntansi adalah analisis data keuangan untuk memenuhi persyaratan setiap fungsi organisasi, seperti bisnis. Memberikan informasi akuntansi kepada orang-orang yang membutuhkannya, baik dari dalam maupun luar organisasi, merupakan tujuan dari sistem informasi akuntansi.

Kumpulan personel dan peralatan, yang dikenal sebagai dimaksudkan untuk yang dapat berfungsi sebagai dasar pengambilan keputusan (Bodnar, George H.; Hopwood, 2004). Namun, Laudon dan Laudon memperluas konsep mereka untuk mencakup kumpulan elemen yang saling terhubung yang membentuk sistem informasi akuntansi.

Data membuat penilaian teknis dan nonteknis. Sistem informasi akuntansi, baik yang terkomputerisasi, membuat modifikasi ini. Pada hakikatnya, semua transaksi dikelola oleh, yang merupakan subsistem. Semua data organisasi dikelola melalui sistem informasi manajemen, termasuk data keuangan dan nonkeuangan.

Sementara itu, data hasil transaksi keuangan yang telah diproses perusahaan merupakan bagian dari informasi yang disediakan oleh. Sistem informasi akuntansi terdiri dari sejumlah proses dan kerangka kerja berbasis teknologi informasi.

Menurut uraian di atas, Sistem Informasi Akuntansi merupakan sekelompok subsistem atau komponen fisik dan nonfisik yang saling terkait yang mengubah data keuangan.

2.2.2. Pengelolaan Dana

1. Sistem Pengelolaan Dana

(John R. Schermerhorn, 2015) dalam "Introduction to Management" menyatakan bahwa kata "manajemen" berasal dari kata "administrasi". pengaturan pemanfaatan itulah yang didefinisikan Schermerhorn sebagai "manajemen". Untuk mencapai tujuan kinerja, proses ini memerlukan pengorganisasian, kepemimpinan, perencanaan, dan pengelolaan penggunaan sumber daya.

Sekelompok dosen Administrasi Pendidikan di Universitas Pendidikan Indonesia mengutip American Society of Mechanical Engineers merencanakan, mengarahkan, dan menggunakan alam untuk memenuhi kebutuhan manusia.

Menurut (Nickels, 2018) yang dikutip Tisnawati, manajemen sangat penting bagi perencanaan, implementasi, dan pengawasan sumber daya organisasi serta pelaksanaan tugas kepemimpinan.

Berdasarkan berbagai, (Nickels dan Husman, 2018) mengemukakan argumen serupa bahwa manajemen, seperti pengorganisasian, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pengendalian distribusi sumber daya untuk.

Oleh karena itu, dikatakan manajemen pengorganisasian, dan pengelolaan penggunaan informasi, sumber daya keuangan.

Uang atau keuangan organisasi digunakan dalam kegiatan manajemen. Manajemen keuangan diperlukan untuk mencapai tujuan bisnis. Direktorat Jenderal Pendidikan Nasional Kementerian Pendidikan Nasional mendefinisikan manajemen dana keuangan sebagai serangkaian kegiatan

manajemen keuangan, seperti perencanaan, pelaksanaan, pendokumentasian, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Di antara tugas-tugas yang dilakukan dalam manajemen keuangan adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan.

Yusanto mengutip pernyataan Husnan bahwa manajemen keuangan mencakup pengawasan operasi keuangan, seperti pengumpulan dan penggunaan uang. Dengan kata lain, manajemen keuangan adalah proses pengumpulan uang untuk perusahaan.

Menurut Sunarto, ada tindakan organisasi dalam manajemen keuangan yang berupaya mengumpulkan uang sebanyak mungkin, menggunakannya secara efektif, dan menghasilkan laba. Proses manajemen keuangan, yang melibatkan dengan peraturan, diawali dengan perencanaan. Nurhatati berpendapat bahwa pengelolaan keuangan yang efektif diperlukan untuk menjamin keamanan:

a. Uang dapat digunakan dengan bijak untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
b. Lembaga atau organisasi dapat melanjutkan kegiatan operasionalnya.
c. Mencegah kesalahan dan salah urus keuangan sehingga dapat segera diatasi jika terjadi.

Pekerjaan administrator keuangan dalam kaitannya mendapatkan dana dan menggunakan dana tersebut untuk mencapai dapat diringkas dengan mempertimbangkan berbagai sudut pandang dari para spesialis yang disebutkan di atas.

Manajemen dana keuangan merupakan komponen penting dari penelitian manajemen pendidikan. Ini termasuk dalam kategori kegiatan pembiayaan untuk pendidikan. Secara umum, sekolah harus mampu merencanakan, mengelola, menilai, dan melaksanakan akuntabilitas keuangan secara efisien, efektif, dan transparan.

2. Peran Manajemen

Pekerjaan manajemen melibatkan sejumlah tugas utama yang bersatu untuk membentuk suatu proses manajemen. Sejumlah tugas terkait manajemen organisasi berfungsi sebagai dasar bagi proses manajemen dan membantu dalam mencapai tujuan kinerja organisasi. Menurut Herujito, sejumlah tindakan yang diambil selama proses manajemen untuk mencapai tujuan organisasi merupakan fungsi manajemen. Kuantitas tindakan yang mencakup berbagai jenis pekerjaan yang dapat dikelompokkan bersama untuk membentuk satu kesatuan adalah apa yang didefinisikan Herujito sebagai fungsi manajemen.

Mengenai beragamnya peran manajemen organisasi, para ahli berbeda pendapat. Misalnya, menyatakan bahwa tanggung jawab.

Menurut Terry, tugas-tugas mendasar yang paling umum dalam mencapai tujuan adalah pengorganisasian, pemberian motivasi, perencanaan, dan pengawasan. Para ahli lain mengatakan bahwa ada dua jenis pekerjaan manajemen: tugas-tugas pendukung dan tugas-tugas organik. Siagian menegaskan bahwa semua fungsi organik adalah para manajer untuk.

Perencanaan, pengorganisasian, pemberian inspirasi, pengelolaan, dan penilaian adalah contoh-contoh fungsi organik.

Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan adalah fungsi-fungsi manajerial, menurut pandangan berbagai ahli yang disebutkan di atas. Semua peran ini bertujuan untuk melaksanakan tugas manajemen secara efisien dan berhasil guna mencapai tujuan yang ditetapkan.

3. Sistem pengelolaan Dana BOS

Dengan menaati pengawasan dan akuntabilitas lembaga pengelola keuangan serta standar penyelenggaraan pendidikan, maka sekolah bertanggung jawab terhadap seluruh dana.

a. Perencanaan pengelolaan dana BOS

Pedoman pengelolaan dana BOS sebagai berikut:

1) Efektivitas: pemanfaatan dana BOS diharapkan memberikan dampak, hasil, dan kemampuan dalam.

2) Efisiensi: Tujuan penggunaan dana BOS adalah untuk meningkatkan mutu pendidikan siswa dengan meminimalkan biaya dan memaksimalkan hasil.

Petunjuk Teknis (Juknis) untuk penanganan dana Bantuan diperbarui setiap tahun oleh pemerintah. Menurut standar pendidikan nasional, Petunjuk Teknis dimaksudkan untuk memandu pendidikan dalam pelaksanaan dan akuntabilitasnya, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat (Juknis, 2019). adalah untuk membimbing pendidikan dalam pelaksanaan dan akuntabilitasnya, agar bertanggung jawab kepada masyarakat, dan sesuai dengan standar pendidikan nasional.

b. Pelaksanaan pengelolaan dana BOS

Menurut Terry, upaya pimpinan untuk memulai dan melaksanakan tindakan yang telah direncanakan dalam rangka mencapai tujuan manajemen termasuk dalam implementasi. Untuk mencapai tujuan manajemen, tindakan yang telah dijadwalkan sebelumnya dilaksanakan pada tahap implementasi.

Mulyasa mengklaim bahwa dua komponen utama manajemen keuangan sekolah adalah penerimaan dan pengeluaran. Pertama dan terutama, dana sekolah harus diperoleh dari sumber pendanaan dengan cara yang mematuhi persyaratan hukum serta kerangka teoritis. Kedua, semua pengeluaran harus dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan dan rencana keuangan pendidikan sekolah. Pembayaran keuangan untuk berbagai barang dan jasa dikaitkan dengan pengeluaran sekolah.

Menurut sejumlah perspektif, implementasi keuangan kemudian mengacu pada mobilisasi sumber daya

c. Evaluasi

Adamsan Washkito (2018) mendefinisikan evaluasi sebagai tindakan menilai sesuatu. Hasil dalam situasi ini bisa netral, menguntungkan, tidak menguntungkan, atau campuran keduanya. Ketika seseorang mengevaluasi sesuatu, mereka biasanya sampai pada kesimpulan tentang nilai atau keuntungannya.

Proses, mengevaluasi, dan aktual dengan hasil yang telah ditentukan sebelumnya. Suatu organisasi selalu melakukan evaluasi, yang sangat penting bagi proses manajemen dan tidak boleh diabaikan. Evaluasi menghasilkan data mengenai nilai atau keuntungan suatu kebijakan. Evaluasi kebijakan adalah hasil yang diantisipasi dari penilaian.

langkah terakhir dalam proses pembuatan kebijakan dan sarana untuk menentukan seberapa baik suatu program atau kebijakan berfungsi. Kelemahan atau kekurangan dalam kebijakan juga dapat ditemukan melalui evaluasi.

Berdasarkan argumen yang pemerintah adalah menilai faktor, isu, dan keadaan yang berkontribusi terhadap keberhasilan atau kegagalan kebijakan.

Tahap kedua adalah kepatuhan. Ini merupakan komponen dari prosedur saat ini. Setelah kemampuan pelaksana kebijakan untuk mematuhi program, audit dilakukan untuk memastikan apakah kebijakan telah diterapkan dengan benar atau tidak. Terakhir, dengan memeriksa proporsi total, fungsi akuntansi memeriksa kebijakan yang telah diterapkan dan dampaknya terhadap masyarakat dan ekonomi.

2.2.3. BOS (Bantuan Operasional Sekolah)

1. Gambaran Umum Dana BOS

Pemerintah meluncurkan inisiatif untuk membantu sekolah-sekolah di Indonesia meningkatkan mutu pendidikan (Juknis, 2019). Pendanaan untuk biaya operasional sekolah disediakan oleh Pemerintah Pusat melalui Sekolah untuk Madrasah (BOS). Tujuan utama BOS adalah untuk membiayai pengeluaran non-personalia untuk sekolah dasar dan menengah yang melaksanakan inisiatif pendidikan wajib. dapat digunakan untuk mendukung inisiatif lain sesuai dengan persyaratan hukum.

Dengan menggunakan skala prioritas dan berdasarkan kebutuhan sekolah, para pemimpin sekolah bertanggung jawab untuk mengalokasikan dana BOS, khususnya untuk kebutuhan fasilitas.

Menurut Peraturan Nomor 6 Tahun 2021 yang dikeluarkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, “Bantuan terutama untuk membiayai pengeluaran satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.” Tujuan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pemerintah adalah untuk membiayai pengeluaran nonpribadi, sesuai dengan Petunjuk Teknis BOS (JUKNIS).

harus dikelola dengan baik untuk mendukung kegiatan pendidikan. Penyaluran dan agar dapat memberikan layanan pendidikan yang bermutu dan terjangkau bagi seluruh lapisan masyarakat.

2. Tujuan Program BOS (Bantuan Operasional Sekolah)

Perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian yang terkoordinasi dengan baik merupakan ciri sekolah yang mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) secara efektif. Hanya beberapa hal saja, seperti pembelian dan penyalinan buku pelajaran, kegiatan belajar dan ekstrakurikuler, pemeliharaan sekolah, dan sebagainya, yang dapat dibiayai oleh dana BOS.

(BOS) Pemerintah Pusat diharapkan mampu mengatasi kendala keuangannya sendiri. Sebagai penanggung jawab sekolah, kepala sekolah diharapkan dapat menggunakan.

Program BOS bertujuan untuk "meningkatkan mutu kecuali sekolah rintisan bertaraf internasional," sebagaimana tercantum dalam Pedoman Penggunaan BOS yang diterbitkan oleh Permendiknas No. 37 Tahun 2010." Pada hakikatnya, pelaksanaan kebijakan dana BOS memberikan pendanaan mandiri untuk operasional sekolah. Di satu sisi, kebijakan BOS menurunkan biaya operasional sekolah negeri dan swasta. Orang tua juga diuntungkan karena BOS juga digunakan untuk menurunkan iuran orang tua. Meskipun tujuan kebijakan BOS adalah menyediakan memperoleh 20% dari dana yang dialokasikan dan bertanggung jawab atas semua biaya, termasuk staf.

a. Bantuan Operasional Sekolah di Madrasah berupaya untuk: Membantu pengeluaran operasional sekolah dengan tujuan memperluas aksesibilitas siswa.
b. Program bantuan operasional sekolah (BOS) dilaksanakan sesuai dengan tujuan dan kebutuhan sekolah. Setiap tahun, pemerintah menerbitkan buku pegangan teknis untuk pertanggungjawaban keuangan dan pemanfaatan uang BOS. Buku pegangan ini menguraikan pedoman pelaksanaan program BOS, termasuk landasan strukturnya, tujuan dan sasarannya, proses pelaksanaannya, dan batasan penggunaannya. Struktur operasional BOS, layanan sekolah, dan akuntabilitas juga tercantum dalam buku pegangan.
c. Mengingat adanya harapan untuk peningkatan sumber daya manusia dan pendidikan yang bermutu, maka seluruh warga negara dituntut untuk berperan aktif dalam pendidikan sebagai hasil.

3. Petunjuk Teknis Pengelolaan BOS (Bantuan Operasional Sekolah)

a. Pengalokasian Anggaran

Pengalokasian anggaran dana bantuan operasional sekolah adalah sebagai berikut:

1) Mahasiswa semester I tahun ajaran kedua dan mahasiswa semester II tahun ajaran pertama berhak memperoleh anggaran satu tahun. Anggaran ini digunakan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Madrasah (RKAM).
2) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan besaran alokasi dana untuk SD dan SMP negeri. Kementerian Agama menetapkan alokasi untuk MI
3) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menerima dana untuk modal, barang dan jasa, serta pelatihan personel SD dan SMP negeri. Pos bantuan DPA-SKPD Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset menerima dana untuk SD dan madrasah swasta.

b. Penyaluran Dana

a) Sekolah harus mengembalikan dana ekstra yang dihasilkan dari kesalahan data ke kas negara setempat dan melaporkannya ke Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

b) Jika ada sisa dana pada akhir tahun anggran, dana tersebut diberikan kepada yayansan yang diperlukan.

c. Pengambilan Dana

1) Pengambilan dana BOS dilakukan kepala sekolah dan bendahara sekolah, dan juga dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan sekolah dengan menyertakan Rencana Anggaran Belanja (RAB) di Bank Jatim. Pengambilan dana ini tidak melalui persetujuan dari pihak manapun.

2) Dana BOS tidak harus dipergunakan saat periode tersebut. Besar penggunaan dana setiap bulan harus disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang pada RKAM.

2.2.4. E-RKAM (Elektronik Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah)

RKAM bertujuan untuk mengatur pendanaan pendidikan di sekolah atau madrasah dalam satu tahun ajaran. Sistem E-RKAM RI disajikan (Jakarta: Kemendikbudristek, 2015).

Pedoman berikut ini menjadi landasan penyusunan RKAM sesuai dengan Peraturan Gubernur Nomor 140:

1. Dibuat sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan madrasah.
2. Pembahasannya berdasarkan kesepakatan dan perundingan antara madrasah, komite madrasah, dan orang tua siswa.
3. Bersifat adil, terbuka, dan bertanggung jawab.
4. Disusun dan disetujui sebelum tahun ajaran dimulai.

sistem elektronik yang saling terhubung yang digunakan untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran sekolah secara efisien dan efektif. Sistem E-RKAM memiliki sejumlah keunggulan, berdasarkan sosialisasi sistem pada November 2017. sekolah dalam menyelenggarakan layanan pendidikan; sejalan dan kompatibel dengan e-budgeting dan terbuka; serta

mematuhi Peraturan Gubernur (Nomor 140 Tahun 2017, Pasal 4, 6). Pertama, memudahkan perencanaan kegiatan, pembelian barang dan jasa, serta pertanggungjawaban lembaga pendidikan. Kehadiran sistem E-RKAM akan meningkatkan efektivitas dan transparansi pengelolaan keuangan sekolah.

1. Dengan demikian, mereka dapat dengan mudah mengawasi dan memantau penggunaan anggaran sekolah.
2. Selain itu, Gita dapat diterapkan di seluruh sekolah.
3. Keempat, membuka wawasan terhadap konsep-konsep baru yang dapat meningkatkan prestasi akademik.
4. Selain itu, dalam sosialisasi sistem E-RKAM terungkap bahwa lembaga pendidikan, organisasi pendidikan, dan sub dinas organisasi pendidikan memiliki akses terhadap aplikasi sistem E-RKAM.
5. Menetapkan jumlah siswa penerima BOS bagi dinas dan sub dinas pendidikan, menyusun penerimaan dana BOS masing-masing sekolah, memverifikasi E-RAKM masing-masing sekolah, meneliti rencana penyerapan anggaran, memverifikasi penggunaan anggaran, dan memeriksa data induk (bidang, standar pendidikan, dan kegiatan).
6. Bagi lembaga pendidikan: memeriksa dan memilih komponen biaya, menyusun dan menginput laporan e-RKAM bulanan dan tahunan, serta menyusun dan menginput rencana penyerapan anggaran. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia, paparan sosialisasi Sistem E-RKAM (Jakarta: Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, 2015).

2.2.5. Prespektif Islam

Fenomena kegagalan akuntansi dalam memenuhi tuntunan masyarakat akan informasi keuangan yang benar, jujur dan adil, meningkatkan kesadaran dikalangan intelektual muslim akan perlunya pengetahuan akuntansi yang Islami yang berdasarkan pada prinsip kebenaran, keadilan, dan transparansi sangat mendesak untuk dilakukan.

Ternyata Islam melalui Al-qu’ran telah menggariskan bahwa konsep akuntansi yang harus diikuti oleh para pelaku transaksi dan pembuat laporan keuangan adalah menekankan pada konsep pertanggungjawaban atau accountability. sehingga, harus dapat menyajikan informasi yang cukup, dapat dipercaya dan relavan bagi para penggunanya, namun tetap dalam konteks syariah Islam.

Secara khusus, tidak ada dalil Al-Qur'an ataupun hadits yang membahas tentang Sistem Informasi Akuntansi. Akan tetapi, ada dalil Al-Qur’an yang menjelaskan kepada orang mukmin supaya lebih teliti lagi dalam menerima setiap informasi yaitu terdapat dalam Firman Allah:

يٰٓاَيُّهَا الَّذِيْنَ اٰمَنُوْا كُوْنُوْا قَوّٰمِيْنَ بِالْقِسْطِ شُهَدَآءَ لِلّٰهِ وَلَوْ عَلٰٓى اَنْفُسِكُمْ اَوِ الْوَالِدَيْنِ وَالْاَقْرَبِيْنَ ۚ اِنْ يَّكُنْ غَنِيًّا اَوْ فَقِيْرًا فَاللّٰهُ اَوْلٰى بِهِمَا ۖ فَلَا تَتَّبِعُوا الْهَوٰٓى اَنْ تَعْدِلُوْا ۚ وَاِنْ تَلْوٗٓا اَوْ تُعْرِضُوْا فَاِنَّ اللّٰهَ كَانَ بِمَا تَعْمَلُوْنَ خَبِيْرًا.

“*Wahai orang-orang yang beriman! Jadilah kamu penegak keadilan, menjadi saksi karena Allah, walaupun terhadap dirimu sendiri atau terhadap ibu bapak dan kaum kerabatmu. Jika dia (yang terdakwa) kaya ataupun miskin, maka Allah lebih tahu kemaslahatan (kebaikannya). Maka janganlah kamu mengikuti hawa nafsu karena ingin menyimpang dari kebenaran. Dan jika kamu memutarbalikkan (kata-kata) atau enggan menjadi saksi, maka ketahuilah Allah Mahateliti terhadap segala apa yang kamu kerjakan”. (QS. An-Nisa 135).*

Tujuannya tidak lain untuk meminimalisasi terjadinya kesalahan yang disebabkan oleh pihak tertentu, tidak menerima informasi yang datangnya hanya dari sebelah pihak saja sehingga nantinya tepat dalam pengambilan keputusan dan informasi yang diterima menjadi akurat dan handal. Akuntan harus memiliki karakter yang baik, jujur, adil, dan dapat dipercaya seperti dalam Firman Allah.

Penyelewengan dana adalah suatu perbuatan yang dilarang dan diharamkan dalam Islam. Dalam konteks Islam, korupsi mencakup perbuatan buruk atau

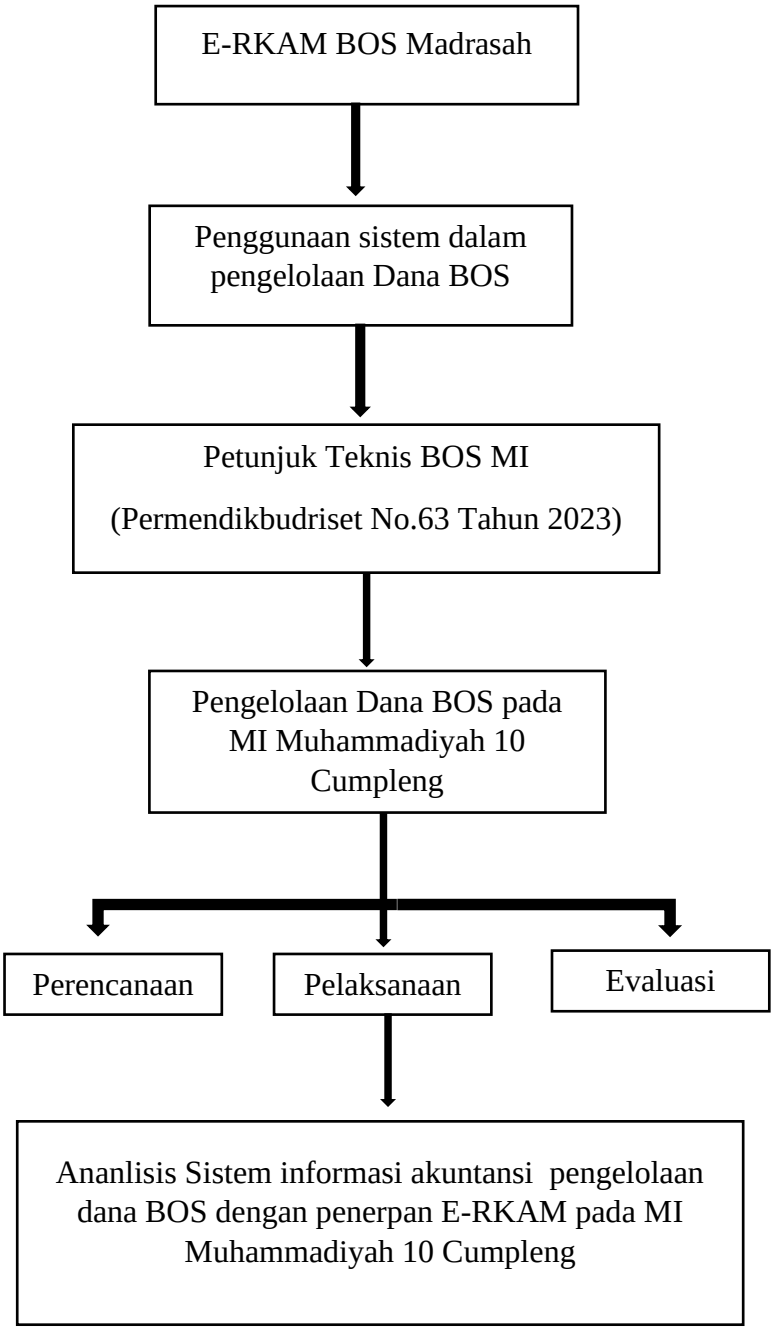
penyelewengan dana, wewenang, dan waktu untuk kepentingan pribadi atau golongan. Allah SWT berfirman dalam Al-Qur'an surat Al-Baqarah ayat 188:

وَلَا تَأْكُلُوْٓا اَمْوَالَكُمْ بَيْنَكُمْ بِالْبَاطِلِ وَتُدْلُوْا بِهَآ اِلَى الْحُكَّامِ لِتَأْكُلُوْا فَرِيْقًا مِّنْ اَمْوَالِ النَّاسِ بِالْاِثْمِ وَاَنْتُمْ تَعْلَمُوْنَ

“Dan janganlah sebagian kamu memakan harta sebagian yang lain di antara kamu dengan jalan yang batil, dan janganlah kamu membawa harta itu kepada hakim supaya kamu dapat memakan sebagian dari harta orang lain itu dengan (jalan) dosa, padahal kamu mengetahui." (QS. Al-Baqarah: 188)

Akuntansi dalam Islam menggunakan metode perbandingan antara konsep syariat Islam yang relevan dengan akuntansi dan ciri akuntansi kontemporer (dalam nuansa komprehensif) itu sendiri. Sehingga bahwa nilai-nilai Islam ada dalam akuntansi, dan akuntansi ada dalam struktur hukum islam. Standar akuntansi yang diterima umum dapat dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan syariah Islam. Transaksi yang tidak sesuai dengan ketentuan syariah, harus dihindari, sebab setiap aktivitas usaha harus dinilai halal-haramnya. Faktor ekonomi bukan alasan tunggal untuk menentukan berlangsungnya.

2.3. Kerangka Berfikir



Sumber: Disusun oleh penulis (2024)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini mengunakan metode penelitian kualitatif deskriptif menurut (Moleong,2010), dimana peneliti melakukan suatu analisis serta interpresentasi teks dan hasil interview dengan tujuan untuk menemukan makna dari suatu fenomena. Dalam konteks penelitian ini menetapkan pada jenis penelitian kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk menganalisis sistem informasi akuntansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) berbasis elektronik rencana kerja anggaran madrasah (E-RKAM) pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.

Pengambilan data primer dalam penelitian ini adalah melalui observasi dan interview secara langsung kepada bapak Hadi Sholihin selaku ketua koordinator dan bapak Muhammad Amiruddin selaku staff manajer dana BOS pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng yang bersangkutan dalam pihak yang akan memberikan informasi langsung dengan memberikan pertanyaan bagaimana pengelolaan dana BOS yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi E-RKAM, serta mengambil data sekunder ini melalui dokumentasi, sumber dari buku, jurnal, dan karya ilmiyah.

3.2. Lokasi Penelitian

MI Muhammadiyah 10 Cumpleng yang beralamat di Jalan K. Husnan, Dusun Cumpleng, Desa Brenkok, Kecamatan Brondong. Pemilihan lokasi penelitian ini didasarkan pada besarnya kemungkinan digunakan dapat membantu dalam penyaluran dana BOS. Konsistensi untuk mengalokasikan dana BOS sesuai dengan tujuan ditetapkan menunjukkan akuntansi dalam pengelolaan dana BOS.

3.3. Subyek Penelitian

Berikut ini yang memberikan informasi tentang untuk.

1. Ketua koordinator adalah kepala sekolah, Bapak Hadi Sholihin.

2. Bapak Muhammad Amiruddin, anggota staf administrasi manajemen, mengoperasikan sistem pengelolaan dana (BOS).
3. Pengelola dana (BOS) Bendahara adalah Ibu Muniroh.
4. Bapak Muhammad khoiri selaku ketua komite dalam pengawasan dana BOS internal.
5. Ibu Munjilah selaku perwakilan wali murid.

3.4. Data dan Jenis Data

Untuk mengumpulkan informasi, peneliti akan merujuk pada sejumlah sumber data terkini:

1. Data primer merupakan data yang peneliti peroleh dari informan yang terkait dengan topik penelitian melalui teknik observasi, wawancara, dan pencatatan saat terjun ke lapangan. (Sugiyono, 2018)
2. Data Sekunder merupakan sumber data yang dikumpulkan secara tidak langsung, karena lebih banyak informasi yang diperoleh dari buku, jurnal, paper, dan sumber lainnya. Hal ini berkaitan dengan topik penelitian sistem pengelolaan dana bantuan operasional sekolah berbasis aplikasi E-RKAM. (Sugiyono, 2018)

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Pencarian informasi di lapangan merupakan kegiatan pengumpulan data yang membantu peneliti dalam memecahkan suatu permasalahan (Abrory, 2021). Dimana teknik dalam pengumpulan data sendiri dengan cara:

1) Studi Pustaka yaitu dengan cara mengumpulkan informasi dengan bahan referensi dari buku, jurnal terdahulu yang berhubungan secara langsung maupun tidak langsung dengan penelitian saat ini.
2) Studi Lapangan yaitu peneliti mengunakan tiga teknik untuk pengumpulan data, antara lain:
   a. Observasi

      Melihat langsung suatu objek dan mengamati tindakan peneliti secara saksama dikenal sebagai observasi. Secara umum, observasi dilakukan dengan tujuan mengumpulkan informasi atau data sebanyak mungkin. Pada tahap berikutnya, peneliti dapat berkonsentrasi dengan

cara tertentu untuk mengidentifikasi hubungan dan pola perilaku secara konsisten.

b. Wawancara

Wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur, yaitu wawancara terbuka. Karena wawancara dilakukan tanya jawab dengan Bapak Hadi Sholihin selaku kepala sekolah dan Bapak Amiruddin selaku staff TU dan Ibu Muniroh selaku bendahara pengelola keuangan madrah mengenai informasi penting terkait pengelolaan dana BOS.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu salah satu cara peneliti mengumpulkan data yang didapat dari hasil dokumentasi atau melihat catatan yang ada di intansi terkait informasi dan data mengenai masalah peneliti.

3.5. Analisis Data

1. Dalam penelitian kualitatif deskriptif ini, pengumpulan data diikuti dengan analisis data. Karena setiap penelitian harus mempertimbangkan sifat-sifat setiap rumus dalam metode analisis data yang digunakan. Mirip dengan melakukan wawancara, penulis telah memeriksa tanggapan informan. Penulis mengajukan kembali pertanyaan-pertanyaan sampai pada titik tertentu dan menerima jawaban yang dianggap dapat dipercaya jika tersirat bahwa tanggapan yang diterima tidak memadai.
2. Berikut ini adalah beberapa contoh tugas analisis data:
   a. Reduksi data, yang membantu dalam mengabstraksikan semua informasi yang diperoleh melalui wawancara, observasi, tinjauan dokumen, dan catatan lapangan. Jenis analisis data yang dikenal sebagai "reduksi data" menyempurnakan, mengantisipasi informasi yang signifikan, mengkategorikan, memandu, menghilangkan informasi menjadi sistematis dan mampu menghasilkan temuan yang mendalam. Dengan demikian, observasi, wawancara, dan telaah dokumen digunakan untuk mengumpulkan, memilih, dan mengkategorikan data untuk penelitian ini. Data yang dikumpulkan untuk penelitian ini, khususnya data yang berkaitan dengan berbasis aplikasi E-RKAM yang

digunakan untuk mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, akan mengalami reduksi data.

b. Penyajian data, yaitu kumpulan data yang telah terorganisasi yang memberikan implikasi untuk dilakukan tindakan. Metode penyajian data itu sendiri membuat semua data yang terkumpul menjadi lebih mudah dipahami oleh pembaca. Data ini menggambarkan bagaimana sistem informasi akuntansi MI Muhammadiyah 10 Cumpleng yang berbasis

c. Verifikasi dan Kesimpulan. Untuk mengetahui makna dari data tersebut, maka data yang telah tersusun sedemikian rupa (berpola, tetap, terstruktur secara sistematis) kemudian dilakukan penarikan kesimpulan. Namun kesimpulan yang diambil adalah bahwa hal tersebut hanya merupakan keadaan yang bersifat umum dan sementara. Untuk memperoleh penyimpangan yang “grounded” perlu dilakukan uji simpulan awal terhadap sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi E-RKAM dalam mengelola.

3.6. Teknik Keabsaan Data

Prosedur statistik yang disebut triangulasi memerlukan pemeriksaan data dari beberapa sumber selama berbagai periode waktu dan menggunakan berbagai teknik. Tujuannya adalah untuk meningkatkan pemahaman peneliti terhadap topik yang diteliti. Peneliti menggunakan triangulasi dalam pengumpulan data, yang membandingkan informasi dari berbagai sumber yang serupa menggunakan berbagai prosedur dan metode validasi data. Observasi pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, serta dokumen, digunakan untuk mendapatkan data ini.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1. Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

MI Muhammadiyah 10 Cumpleng merupakan sekolah Madrasah Ibtidaiyah yang beralamat di Jl. K.khusnan Dsn. Cumpleng. Pertama kali berdiri pada tahun 1989, yang mana didirikan oleh Bapak Fauzan Adhim dan beliau juga yang menjadi kepala sekolah pertama di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng ini.

Dengan berjalanya waktu kini MI Muhammadiyah 10 Cumpleng sudah berganti kepala sekolah dua kali. Yang sekarang di kepala sekolahi oleh bapak Hadi Sholihin. Yang sudah terakreditasi grade A dengan nilai 93 (Akreditasi tahun 2019) dari BAN-S/M (Badan Akreditasi Nasional) sekolah/madrasah. Dan dimana selama perkembangan kurikulum yang di atur oleh pemerintah kini MI Muhammadiyah 10 Cumpleng mengunkan kurikumlum K13.

4.1.2 Sturktur Kepengurusan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 18 April 2024 pukul 08.45 WIB dengan Bapak Hadi Sholihin selaku kepala sekolah, mengenai struktur kepengurusan beliau menyatakan:

> "*Di madrasah ini sudah ada sistem kepengurusan yang jelas, dan masing-masing guru bertanggung jawab atas tugasnya masing-masing. Misalnya, bagian Tenaga Kependidikan (TU) bertugas mengawasi penyaluran dana BOS, bagian Bendahara bertugas mengelola dana masuk dan keluar serta mencatat rekening tabungan siswa, bagian Guru mengajar jadwal.*"

Setiap seksi di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng sudah memiliki struktur manajemen yang terdokumentasi. Hal ini bertujuan agar divisi guru dapat beradaptasi dan tidak terfokus pada satu kegiatan saja. Selain itu, setiap guru memiliki tugas dan batasan untuk setiap seksi. lebih jauh tentang guru dan tanggung jawabnya.

Berdasarkan hasil wawancara di atas, MI Muhammadiyah 10 Cumpleng sudah memiliki uraian tugas yang terdokumentasi. Berdasarkan hasil wawancara di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, guru dan pembagian.

NO	NAMA	JABATAN
1	Hadi Sholihin, S.HI.	Kepala Madrasah
2	Imam Sholihin, S.Pd.	Wakil Kepala Madrasah & Wali Kelas IV
3	Z. Arifin, S.PdI., M.PdI.	Guru
4	Ali Muflih, S.Pd.	Guru
5	Sholihah, S.PdI.	Wali Kelas VI
6	Muniroh, S.PdI.	Wali Kelas III
7	Sulastri, S.Pd.	Wali Kelas V
8	Muhammad Khoiri, S.Pd.	Komite Madrasah & Guru
9	Jilul Qur'anul F., LC.	Guru
10	Fatih Mubarokah, S.Pd.	Guru
11	Rumhanah, S.Hum.	Guru
12	Madinatul Ulum, M.PdI.	Guru
13	Hartono, S.PdI.	Guru
14	Ainur Rokhmah, S.E.	Kepala Perpustakaan & Guru
15	Cicik Fitriyati, S.PdI.	Guru
16	Enik Khafidlotin, S.PdI.	Wali Kelas II
17	Munjilah, S.PdI.	Wali Kelas I
18	Muhammad Amiruddin, S.PdI.	Kepala TU
19	Siti Maesyaroh, S.PdI.	Guru
20	Muhammad Andriyanto	Security
21	Royyan Rosyadi, S.PdI.	Guru
22	Arif Musthofa, S.PdI.	Staff TU & Guru
23	Hengki Danang Awwali, S.Pd.	Staff TU

Tabel 2. 3
Data Guru MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

4.1.3 Visi, Misi, dan Tujuan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

1. Visi MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

   Terwujudnya peserta didik yang beriman dan bertakwa berprestasi, dalam hafalan Al-Qur’an serta trampil berbahasa Arab, Inggris dan Bahasa Jawa

2. Misi MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

   a. Menumbuhkembangkan sikap dan amaliah keagamaan Islam
   b. Menerapkan pembelajaran aktif kreatif dan inovatif yang sesuai dengan potensi anak didik
   c. Menumbuhkan semangat keunggulan serta intensif kepada seluruh warga madrasah baik dalam prestasi akademik maupun non akademik.

d. Mengembangkan kemampuan memecahkan masalah, berfikir logis, kretif, dan inofatif, sikap tanggungjawab, kemandirian dan kecakapan emosional.
e. Menumbuhkan dasar-dasar Kemahiran, membaca, menulis, dan menghitung.
f. Mengembangkan kemampuan berbahasa jawa, arab dan inggris.

3. Tujuan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng
   a. Terjadi peningkatan kualitas dan kuantitas sikap dan praktik kegiatan serta amaliah keagamaan islam dan warga madrasah.
   b. Terjadi peningkatan nilai minimal rata-rata + 1 dari setandar yang ada.
   c. Terjadi peningkatan kualitas dan kuantitas sara-prasarana dan fasilitas yang mendukung peningkatan prestasi akademik dan non akademik.
   d. Terjadi perubahan sikap dan berfikir siswa dari yang kerdil menjadi optimis. Terjadi peningkatan manajemen partisipatif warga madrah, diterapkannya manajemen untuk madrasah, terjadi peningkatan anemo Masyarakat, dan akreditasi madrah Kembali mendapatkan nilai A.

4.1.4 Kegiatan Umum Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Cumpleng

a) Sasaran dalam pelayanan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Pelayanan yang dilakuakan oleh MI Muhammadiyah 10 Cumpleng bertujuan untuk

1. Siswa peserta didik
2. Masyarakat umum

b) Produk yang dihasilkan

1. Program Akademik

MI Muhammadiyah 10 Cumpleng menyediakan program pendidikan formal yang dibuka secara umum khusus untuk peserta didik. Program akademik ini berupa kegiatan belajar mengajar selama hari00 efektif yakni 6 hari, yang dimulai dari hari sabtu

sampai hari kamis. Dalam proses kegiatan belajar mengajar dimulai dari pukul 07.00 sampai pukul 01.30 WIB.

2. Program Non Akademik

Untuk program non akademik pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng berupa kegiatan ekstakulikuler. Ekstakulikuler sendiri terdiri dari Hizbul Wathon, tahfizul qur'an, dan pencak silat tapak suci.

4.1.5 Prosedur Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng berbasis aplikasi E-RKAM.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Sekolah Bapak Hadi Sholihin pada tanggal 21 April 2024 pukul 09.15 WIB tetang perencanaan dana BOS beliau mengatakan :

"Prosedur dalam setiap program kegiatan dan sub kegiatan yang sudah diindentifikasi selanjutnya dituangkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran madrasah yaitu dalam dokumen perencanaan penganggaran jangka menengah madrasah, selanjutnya dimasukkan kedalam dokumen perencannan dan penganggaran tahunan pada rencana kerja anggaran madrasah (RKAM)."

Prosedur perencanaan dana BOS

a. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk menjelaskan tentang proses perencanaa dalam pengelolaan dana BOS.

b. Ruang lingkup

Dalam ruang lingkup prosedur ini meliputi evaluasi diri madrasah (EDM) dan perencanaan kegiatan.

c. Definisi

Prosedur perencanaan dana BOS merupakan penjelasan mengenai bagaimana proses rencana pendapatan dana bantuan operasional sekolah (BOS) untuk pencairan dana operasional sekolah (BOS).

d. Dokumen

1. Hasil dari evalusi madrasah (EDM)

   Diaman tahap awal dalam pengisian E-RKAM untuk menyesesuaikan dengan kondisi madrasah, yang mana dilakukan dengan transparan dan nyata.

2. Elektronik-Rencana Kerja Anggaran Madrasah (E-RKAM)

   Untuk pengecekan pada admin BOS kabupaten untuk diverifikasi. Setelah mendapat persetujuan oleh admin BOS kabupaten langsung dibuatkan jadwal untuk komponen kegiatan yang akan didanai oleh Dana BOS.

e. Pihak-pihak yang terlibat

1. Tim BOS madrasah

   Mulai mengisi Evaluasi Diri Madrasah (EDM) pada aplikasi E-RKAM sesuai dengan kondisi madrasah

2. Tim BOS kabupaten

   Admin BOS kabupaten langsung membuatkan jadwal untuk komponen kegiatan yang akan didanai oleh Dana BOS.

3. Kepala madrasah

   Memeriksa dan mengecek terlebih dahulu dan setalah diperiksa dan dirasa sudah benar kepala sekolah mengsetujui.

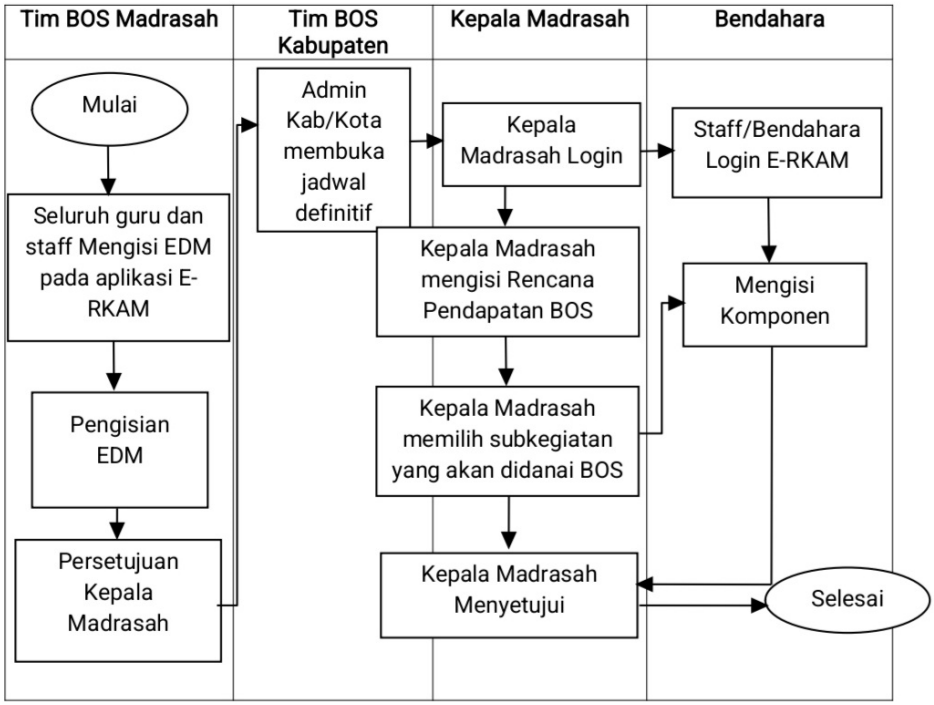
4. Bendahara

   Mengisi komponen biaya pada setiap sub kegiatan yang ditentukan dan telah mendapatkan persetujuai oleh kepala sekolah, maka Dana BOS akan segera diproses ketahap pencairan oleh tim admin BOS kabupaten.

Penjelasan :

1) Pertama Tim BOS madrasah mulai mengisi Evaluasi Diri Madrasah (EDM) pada aplikasi E-RKAM sesuai dengan kondisi madrasah. Dimana pihak-pihak yang terlibat dalam pengisian EDM yaitu: Seluruh anggota madrsah mulai dari Kepala Sekolah, Guru, dan Staff Madrasah.
2) Dalam mengisi EDM dilakukan secara transparan dan nyata.

3) Setelah EDM terisi Kepala sekolah mulai memeriksa terlebih dahulu dan setalah diperiksa dan dirasa sudah benar kepala sekolah mengsetujui.
4) Jika sudah disetujui, maka dalam pengisian EDM langsung dikirim ke aplikasi E-RKAM untuk pengecekan pada admin BOS kabupaten untuk diverifikasi. Setelah mendapat persetujuan oleh admin BOS kabupaten langsung dibuatkan jadwal untuk komponen kegiatan yang akan didanai oleh Dana BOS.
5) Setelah itu, Kepala Madrasah login ke E-RKAM untuk melihat komponen apa saja yang telah dijadwalkan oleh admin BOS kabupaten untuk perencanaan kegiatan kerja madrasah.
6) Lalu Kepala Madrasah mengisi rencana pendapatan dana BOS.
7) Dari komponen dan rencana pendapatan yang telah disetujui. Kemudian Kepala madrasah menentukan kegiatan apa saja yang akan di prioritaskan dan didanai oleh Dana BOS.
8) Setelah perencanaan selesai, Kepala madrsah dibantu oleh bendahara untuk mengisi komponen biaya pada setiap sub kegiatan yang ditentukan dan telah mendapatkan persetujuai oleh kepala sekolah, maka Dana BOS akan segera diproses ketahap pencairan oleh tim admin BOS kabupaten.



Gambar 4. 1
Flowchart Pengisian Perencanaan E-RKAM dan EDM
Sumber: Gambar dibuat oleh penulis

4.1.6 Prosedur Sistem Informasi Akuntansi dalam pengelolaan dana Pemanfaatan E-RKAM untuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Hadi Sholihin selaku kepala sekolah, Ibu Muniroh selaku bendahara dan Bapak Amiruddin selaku Staff TU pada tanggal 21 April 2024 pukul 09.15 WIB tentang pengelolaan Dana BOS beliau mengatakan:

> *"Prosedur dan proses sebelum pencairan Dana BOS biasanya tim BOS madrsah melakukan pendataan jumlah siswa pada EMIS, lalu membuat rencana kerja anggaran madrasah untuk diverifikasi oleh tim manajemen BOS kabupaten, setelah diverifikasi oleh tim manajemen BOS kabupaten, tim manajemen BOS provinsi menetapkan alokasi dana, lalu tim manajemen BOS kabupaten untuk pencairan oleh pejabat pembuat komitmen (PPK), setelah dicairakan oleh tim manajemen kabupaten, tim manajemen BOS madrasah melakukan pengajuan uang persediaan yang*

mana sekarang sudah mengunakan rekening jadi nanti langsung dikirim ke rekening madrasah."

Prosedur penerimaan dan pencairan

a. Tujuan

   Untuk menjelaskan proses penerimaan dan pencairan dana bantuan operasional sekolah (BOS).

b. Ruang lingkup

   Prosedur dalam ruang lingkup ini termasuk pendataan jumlah siswa pada EMIS dan perencanaan kegiatan madrasah.

c. Definisi

   Dalam prosedur ini menjelaskan mengenai penerimaan dan pencairan dana BOS yang mana dana tersebut akan membiayai siswa kurang mampu dan membiayai kebutuhan-kebutuhan madrasah.

d. Dokumen

   1. Mendata jumlah siswa

      Untuk proses penerimaan dan pencairan harus terlebih dahulu mendata siswa yang kurang mampu yang mana akan didanai oleh dana BOS.

   2. Perencanaan kegiatan

      Dimana tim BOS madrasah membuat perencanaan kegiatan untuk semester kedepan yang akan di dana oleh BOS.

e. Pihak-pihak yang terkait

   1. Tim BOS Madrsah

      Mulai mendata jumlah siswa yang kurang mampu melalui EMIS dan membuat rencana kegiatan madrasah pada elektronik-rencana kerja anggran madrasah (E-RKAM).

   2. Tim manajemen BOS kabupaten

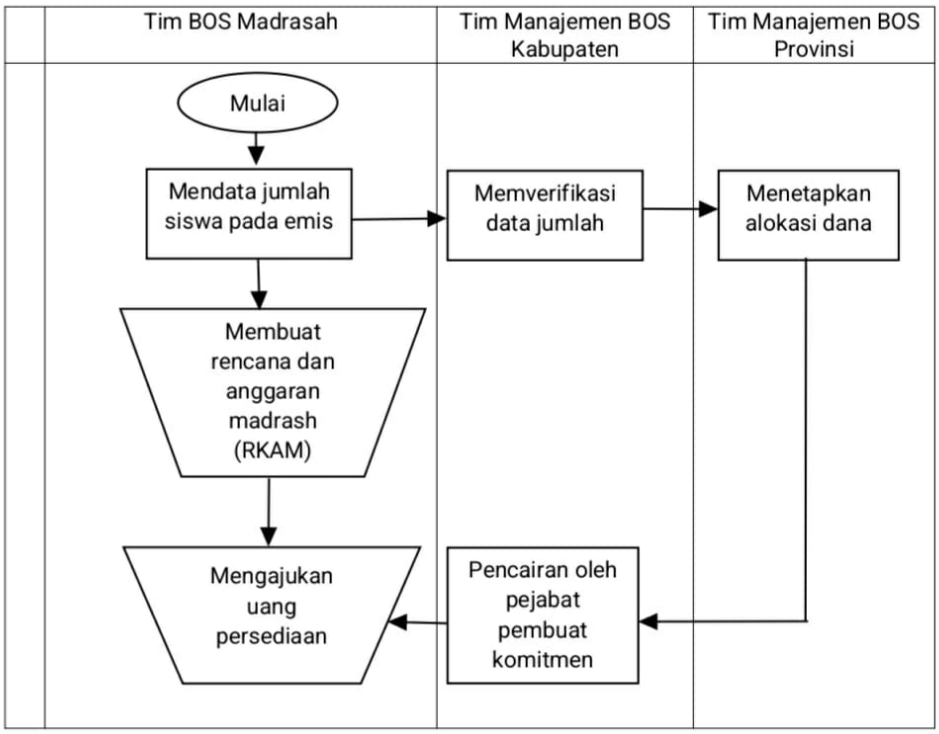
      Mengecek dan mengverifikasi jumlah data siswa yang diajukan pada tim BOS madrasah.

   3. Tim manajemen BOS provinsi

      Menetapkan pengalokasian dana yang akan dicairkan oleh pejabat pembuat komitmen oleh tim manajemen BOS kabupaten.

Penjelasan:

1) Langkah awal yaitu tim BOS madrasah mendata jumlah siswa pada EMIS.
2) Lalu tim BOS madrasah membuat rencana kerja anggaran madrasah (RKAM).
3) Setelah data siswa diserahkan ke tim manajemen BOS kabupaten untuk diverifikasi data jumlah.
4) Tim manajemen BOS provinsi menetapkan alokasi dana untuk.
5) Dicairkan oleh pejabat pembuat komitmen pada tim mananjemen BOS kabupaten.
6) Setelah dana di cairkan oleh tim mananjemen BOS kabupaten, tim BOS madrasah melakukan pengajuan dana persediaan yang telah dicairkan itu.



Gambar 4. 2
Flowchart Penerimaan dan Pencairan Dana BOS MI Muhammadiyah 10 Cumpleng
Sumber: Gambar dibuat oleh penulis

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Hadi Sholihin selaku kepala sekolah, Ibu Muniroh selaku bendahara dan Bapak Amiruddin selaku Staff TU pada tanggal 21 April 2024 pukul 09.15 WIB tentang pengelolaan Dana BOS beliau mengatakan:

> *"Dengan keluarnya kas sendiri untuk pembelian alat tulis kantor (ATK), pengembangan perpustakaan, maupun honor guru, jadi dana BOS yang digunakan sebagai pengeluaran pada kas lainnya. Seperti rapat, fotocopy dan lainnya."*

Prosedur pengeluaran kas lainnya

a. Tujuan

   Untuk menjelaskan yang terkait dengan informasi proses pengeluaran kas lainnya seperti rapat dan fotocopy.

b. Ruang lingkup

   Prosedur dalam ruang lingkup ini termasuk pencatatan dan bukti pengeluaran kas.

c. Definisi

   Dalam sistem prosedur ini menjelaskan mengenai prosedur pengeluaran kas dana BOS untuk pembelian pengeluaran kas lainnya seperti konsumsi rapat dan fotocopy berserta pencatatannya.

d. Dokumen

   1. Nota pembelian

      Salah satu bukti yang diterima oleh tim pengelola dana BOS madrasah setelah melakukan pembelian.

e. Pihak-pihak yang terkait

   1. Dewan guru

      Memberikan usulan terkait barang konsumsi yang dibutuhkan dan dokumen yang aka difotocopy.

   2. Kepala madrasah

      Mengecek dan mengawasi bahwa setiap usulan yang diberikan oleh dewan guru sesuai dengan prioritas dan jika sesuai akan di setujui.

   3. Staff tata usaha

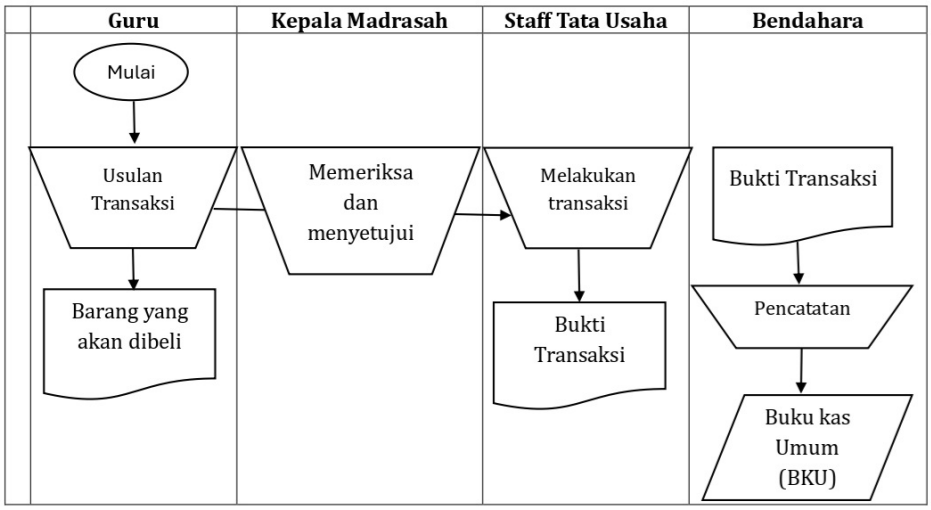
Melakukan pengecekan berkas apa saja ayang akan difotocopy dan membeli konsumsi.

4. Bendahara

   Mengecek barang apa saja yang telah diberikan oleh staff tata usaha yang nanti akan difotocopy dan memberikan uang untuk pembelian barang konsumsi.

Penjelasan :

1) Dimulai dari dewan guru memberikan usulan transaksi.
2) Lalu merancang atau mengelist barang apa saja yang akan dibeli.
3) Setelah barang apa saja yang akan dibeli, lalu diserahkan kepada kepala sekolah untuk diperiksa dan disetujui.
4) Setelah kepala sekolah menyetujui, staff TU melakukan transaksi.
5) Setelah transaksi selesai, staff TU membuat bukti transaksi.
6) Lalu bukti transaksi di serahkan kepada bendahara untuk pencatatan.
7) Bendahara melakukan pencatatan pada buku kas umum (BKU).



Gambar 4. 3
Flowchart Pengeluaran Kas Lainnya Pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng
Sumber: Gambar dibuat oleh penulis

4.2. Hasil dan Pembahasan Penelitian

4.2.1. Analisis Perencanaan Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng berbasis aplikasi E-RKAM.

Perencanaan merupakan rencana yang menjabarkan tujuan (kualitatif waktu), waktu, tempat, dan cara pencapaiannya, serta Pemerintah memberikan keleluasaan kepada pihak yang berhak menerima Dana BOS untuk mengalokasikannya sesuai dengan keinginannya. Perencanaan (analisis kebutuhan, program kegiatan, dan alokasi anggaran) merupakan salah satu keleluasaan yang diberikan pemerintah. Dalam proses ini, Dana BOS disusun dan disesuaikan dengan kebutuhan dan situasi masing-masing sekolah. Prinsip tersebut didukung oleh program Dana BOS ini yang menerapkan gagasan manajemen berbasis sekolah.

Penyaluran Dana BOS ke masing-masing sekolah merupakan salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Dana tersebut kemudian diberikan langsung kepada sekolah dan dikelola sesuai dengan kebutuhan dan petunjuk teknis yang ditetapkan pemerintah. Sekolah dapat berkonsentrasi pada tiga bidang utama perencanaan Dana BOS: (a) analisis kebutuhan, (b) program kegiatan, dan (c) alokasi dana.

Berdasarkan hasil wawancara pada tgl 11 Mei 2024 pukul 09.10 WIB dengan Bapak Hadi Sholihin selaku kepala sekolah, Bapak Amiruddin selaku kepala TU, dan Ibu Muniroh selaku bendahara. Penulis bertanya mengenai

perencanaan dalam system informasi akuntansi dalam pengelolaan Dana BOS dengan E-RKAM.

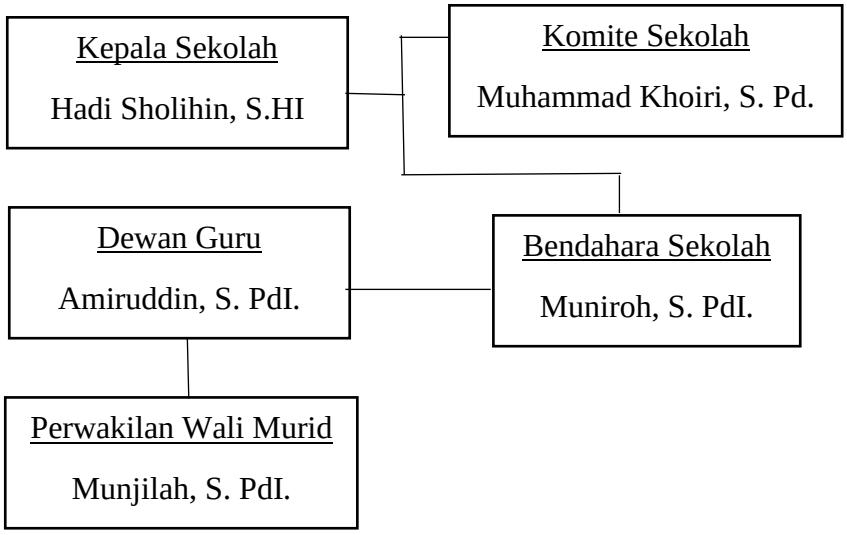
> *"Sebagai kepala sekolah, saya bertugas untuk berkoordinasi dengan kepala TU, sekretaris, bendahara, guru-guru, dan ketua komite sekolah dalam rangka penyusunan E-RKAM. Pertama-tama kita bentuk tim pengelola yang baru. Setelah itu, diadakan rapat untuk menyusun E-RKAM sebelum merancang anggaran yang dibutuhkan untuk satu tahun penuh."*

Kepala sekolah, Bapak Hadi Sholihin, melanjutkan pembahasan mengenai pembentukan tim pengelola BOS dan struktur organisasinya. Beliau mengatakan bahwa struktur organisasi pengelola BOS hanya tertera di berkas dan tidak terlihat di kantor. Hal ini diperkuat dengan penjelasan Bapak Amiruddin, Kepala TU.

> *"Struktur organisasi tertulis yang ditempel di dinding kantor merupakan keharusan bagi semua sekolah. Akan tetapi, struktur manajemen BOS hanya tertulis di berkas dan tidak terlihat di kantor."*

Berdasarkan tanggapan di atas, struktur organisasi formal sudah ada di sekolah dan tim manajemen BOS. Sederhananya, struktur organisasi tim manajemen BOS tidak terlihat di kantor, sedangkan struktur organisasi sekolah terlihat.

Adapun struktur tim manajemen dana BOS MI Muhammadiyah 10 Cumpleng sebagai berikut:



Gambar 4. 4
Struktur Tim Manajemen Dana BOS MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Sumber: Gambar dibuat oleh penulis

Tentunya, pihak sekolah harus melakukan asesmen kebutuhan sebelum menentukan anggaran yang akan dicantumkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (E-RKAM) terkait pelaksanaan kegiatan sekolah yang akan dibiayai Dana BOS.

> *"Langkah awal dalam menyusun rencana pembiayaan pendidikan adalah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (E-RKAM) yang selanjutnya diimplementasikan dan disesuaikan dengan program sekolah, khususnya dengan melibatkan seluruh tim pimpinan sekolah yang akan mengawal kegiatan selama empat tahun. Selanjutnya, disusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang meliputi inventarisasi kebutuhan, analisis kebutuhan, dan perumusan kebutuhan.*"

Dari hasil wawancara pada tanggal 15 Juni 2024 pukul 10.20 WIB kepada Ibu Muniroh selaku Bendahara Sekolah yang dilakukan di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, mengenai kebutuhan terkait penyusunan E-RKAM:

> *"Evaluasi Diri Madrasah (EDM) wajib dilakukan sebelum menyusun E-RKAM. Hal ini untuk mengetahui sejauh mana capaian sekolah pada tahun sebelumnya"*

Hasil dari pernyataan di atas yang didukung oleh Bapak Amiruddin selaku Kepala TU menyatakan bahwa:

> "*Sebelum memulai menyusun anggaran maka harus di selesaikan terlebih dahulu (Evaluasi Diri Madrasah) EDM nya, karena tujuan EDM itu untuk menilai kinerja sekolah berdasrkan SNP, dan membantu menentukan Prioritas Program dan kegiatan yang menyesuaikan dengan kebutuhan sekolah, sehingga menjadi acuan awal dalam penyusunan elektronik Rencana Kerja Madrasah (E-RKM) dan Rencana Kerja Anggran Madrasah (E-RKAM)"*

Berdasarkan wawancara diatas, dijelaskan oleh pihak sekolah terlebih dahulu menyiapkan segala komponen berdasarkan evaluasi serta kebutuhan-kebutuhan sekolah pada satu tahun kedepan.

Diperjelas lagi oleh Bapak Amiruddin yang menyatakan bahwa:

> *"Dalam melakukan analisis kebutuhan dalam perencanan itu dilakuakan oleh bendahara Dana BOS dengan operator sekolah, dalam penyusunan E-RKAM itu sendiri disusun sesuai dengan profil sekolah, ada namanya evaluasi diri madrasah (EDM) yang mana di adakan dalam setiap tahun nya. Dari EDM disitu muncul profil madrasah, yang artinya*

pada saat RKAM dibuat kita melakukan analisis terlebih dahulu terkait apa saja yang akan dibutuhkan baru kita prioritaskan yang lainnya."

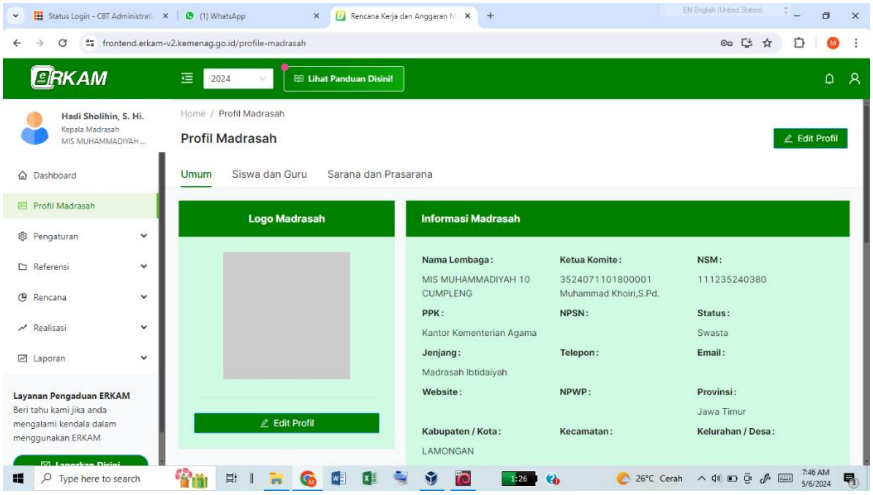
Selanjutnya Bapak Khoiri selaku perwakilan komite mengatakan bahwa:

"*Dari sepengetahuan saya dalam menentukan pertimbangan program dan rencana anggaran yang mana disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, tentu dengan memadai dalam pengelolaan dana BOS. Dimana salah satu dalam pertimbangan ini yaitu dengan memahami tugas pokok dalam pengelolaan keuangan dana BOS sebagai bendahara maupun sekertaris yang mana harus memiliki wawasan lebih nantinya berguna bagi organisasi juga."*

Berdasarkan informasi dan keterang yang diberikan oleh pihak kepala sekolah berserta tim manajemen Dana BOS MI Muhammadiyah 10 Cumpleng diatas dan hasil wawancara pada tanggal 15 Juni 2024 pukul 08.30 WIB yang mengungkapan.

Adapun yang menjadi pertimbangan dalam pembuatan E-RKAM dalam sekolah ialah dengan adanya pengunaan yang sesui dengan E-RKAM dimana telah disepakati bersama. Selain itu dalam penyusunan E-RKAM juga perlu diperhatikan dalam asas anggaran antara lain kecermatan, asaa terinci, asas keseluruhan, asas keterbukaan, asas periodik, dan asas pembebanan.

E-RKAM. Adapun dokumentasi aplikasi E-RKAM sebagai berikut:



Gambar 4. 5
Profil E-RKAM MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Sumber: Gambar dibuat oleh penulis

"Fitur perencanaan ini terdiri dari tiga fitur utama, yaitu realisasi anggaran, perbandingan anggaran, dan penyaluran setiap bulan,"

ungkap Bapak Hadi Sholihin, Kepala Sekolah, terkait fitur perencanaan aplikasi E-RKAM yang memungkinkan sekolah memasukkan rencana pendapatan dan belanja. Saya selaku Kepala Sekolah menyampaikan rencana pendapatan berdasarkan sumber pendapatan sekolah sendiri, yang termasuk Dana BOS yang boleh dimasukkan ke dalam program E-RKAM."

"Salah satu program kegiatan yang dilakukan adalah menyusun E-RKAM, yang mana data-data kebutuhan akan disiapkan dan diprioritaskan, misalnya sekolah membutuhkan ini dan itu, maka sekolah akan mencatatnya, namun tidak lepas dari ketentuan regulasi teknis Dana BOS. Sehingga untuk pembiayaan yang akan dibiayai misalnya ada kebutuhan untuk kesenian, olah raga, dan sebagainya,"

Ungkap hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 15 Juni 2024 pukul 09.15 WIB dengan Ibu Muniroh, Bendahara Sekolah, dan Tim Pengelola BOS MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.

"Salah satu program yang dilaksanakan adalah bagaimana membuat siswa mampu belajar dengan dukungan seperti buku-buku pendukung, tutur Bapak Amiruddin yang mewakili Dewan Guru dan tim pengelola BOS. Tidak semua guru di sekolah berstatus PNS, sehingga separuh dana BOS dialokasikan untuk gaji guru non-PNS (Honorer) agar dapat membantu kegiatan belajar mengajar berjalan."

"kalau programnya pasti sekolah yang menentukan, yang mana jelas kalau ada apa-apa ya dibiayai sekolah saya baca, sebelum di sosialisasikan dananya dan pasti diadakan rapat untuk membahasnya."

Kemudian penulis menanyakan pada tanggal 15 Juni 2024 pukul 10.10 WIB terkait program apa saja yang direncanakan dalam perencanaan pengajuan Dana BOS melalui E-RKAM yang akan diajukan. dilanjut dengan Ibu Muniroh selaku bendahara sekolah menyatakan bahwah:

"Dalam penyusunan E-RKAM tentu kami merujuk pada juknis Dana BOS yang telah disosialisasikan menteri. Kemudian kegiatan dan program yang telah disesuaikan dengan aturan yang berlaku, seperti pembiayaan murid yang tidak mampu, yang mana telah di data sebelumnya, pembiayaan kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, pembiayaan administrasi kegiatan sekolah, pengembangan guru dan tenaga kependidikan, dan lain sebagainya."

Secara substantif terlihat bahwa dalam penyusunan program kegiatan terkait perencanaan ini telah berpedoman pada Petunjuk Teknis BOS yang telah disosialisasikan oleh pemerintah, berdasarkan pendapat dan

informasi yang diperoleh dari MI Muhammadiyah 10 Cumpleng yang terletak di Dusun Cumpleng, Kecamatan Brondong, Kabupaten Lamongan. Sebelum menyalurkan dana BOS, terlebih dahulu dilakukan rapat penyusunan E-RKAM dengan menggunakan data siswa. Hasil penyusunan E-RKAM tersebut kemudian harus diketahui oleh komite sekolah. Dalam program kegiatan yang merupakan bagian dari perencanaan dana BOS ini, faktor yang paling krusial adalah minat siswa dalam hal buku penunjang kegiatan belajar mengajar.

Sesuai dengan apa yang disampaikan oleh (Richard A. Gorton,2018), sebagai seorang manajer dan administrator sekolah, Kepala Sekolah diharapkan dapat merencanakan seluruh perencanaan lembaga, memungkinkan personil lembaga untuk melaksanakan tugas sesuai pembagian mereka, dan memanfaatkannya untuk kegiatan yang baik.

Dalam perencanaan menyusun E-RKAM kaitannya dengan pengelolaan dana BOS, MI Muhammadiyah 10 Cumpleng mengacu pada petunjuk teknis dana BOS 2024 dengan pemfokusan kepada beberapa hal, antara lain seperti penerimaan peserta didik baru, pembiayaan kegiatan pembelajaran ekstrakurikuler, pelaksanaan asesmen evaluasi dan pembelajaran, pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, pembiayaan langganan daya dan jasa; pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, penyediaan alat multimedia pembelajaran, penyelenggaraan kegiatan peningkatan kompetensi keahlian, penyelenggaraan kegiatan dalam mendukung keterserapan lulusan, dan pembayaran honor. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar pengalokasian dana BOS digunakan untuk peningkatan mutu pembelajaran dengan didukung seperti pembelian buku teks pelajaran, pembiayaan peralatan sekolah, pembiayaan kegiatan ekstrakurikuler, pengayaan, dan pemantapan persiapan ujian, pembiayaan administrasi dan pembiayaan lainnya yang terkait dengan mutu pembelajaran dan terkait sarana dan prasarana sekolah.

Berdasarkan hasil tersebut, penulis dapat menyimpulkan bahwa untuk menganalisis kebutuhan terkait masalah perencanaan dana BOS, tim pengelola BOS juga melibatkan perwakilan orang tua sebagai sarana untuk memastikan adanya transparansi dalam proses pengelolaan dana BOS. Kemudian, tim

pengelola BOS bekerja sama dengan guru, kepala sekolah, dan komite sekolah untuk menentukan program apa saja yang dibutuhkan dan menjadi prioritas sekolah sebelum menyusun E-RKAM pada tahap perencanaan. Program E-RKAM juga menggunakan sistem informasi akuntansi ini sebagai alat kontrol terhadap laporan keuangan dana BOS. Di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, perencanaan pengelolaan dana BOS difokuskan pada alokasi anggaran, program kegiatan, dan asesmen kebutuhan. Setelah semua tugas perencanaan selesai, selanjutnya diputuskan bersama-sama.

4.2.2. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan dana Pemanfaatan E-RKAM untuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Pemberian dana BOS kepada seluruh sekolah merupakan salah satu upaya pemerintah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Dana tersebut diterima langsung oleh sekolah dan dikelola sesuai dengan standar teknis yang ditetapkan pemerintah. Untuk mencapai tujuan menghasilkan informasi akuntansi yang akurat, tepat waktu, dan relevan, maka lembaga madrasah mengembangkan sistem informasi akuntansi. Sistem informasi akuntansi tersebut mengandung aspek pengendalian, dan keberhasilan atau kegagalan sistem tersebut sangat memengaruhi kemampuan manajemen dalam melaksanakan pengendalian internal.

Berikut ini hasil wawancara penulis pada tanggal 10 Juli 2024 pukul 11.15 WIB dengan kepala sekolah, bendahara, dan salah satu guru di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng terkait pemanfaatan sistem informasi akuntansi sebagai alat pengendalian internal pengelolaan dana BOS:

> *"Dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS, Sistem Informasi Akuntansi digunakan sebagai sarana pengaturan seluruh prosedur penggunaan dana BOS dari awal hingga akhir,"*

tutur Bapak Hadi Sholihin, Kepala Sekolah. Selain itu, sistem informasi tersebut memastikan dana BOS tidak disalahgunakan. Proses pelaksanaan RKAM yang telah ditetapkan dan diawasi sesuai dengan Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOS juga sangat diuntungkan dengan pendampingan SIA. Pedoman yang jelas mengenai komponen penggunaan dana BOS sudah ada,

yang menguraikan apa saja yang dapat dibiayai atau yang dapat didanai dengan menggunakan dana BOS.

Penulis juga menanyakan perihal waktu penyaluran dana BOS sekolah pada tanggal 10 Juli 2024 pukul 11.30 WIB selaku bendahara sekolah, Ibu Muniroh menjawab,

"Sekolah menerima dana BOS dua kali dalam setahun."

Pencairan dana BOS dilakukan secara bertahap. Tahap pertama mulai bulan Januari sampai dengan Juni, dan tahap kedua mulai bulan Juli sampai dengan Desember.

Menurut Ibu Muniroh, bendahara sekolah, sekolah menerima dana BOS dua kali dalam setahun. Proses penyaluran dana BOS dilakukan secara bertahap. Penyaluran dana BOS tahap pertama dilakukan pada bulan Januari sampai dengan Juni, sedangkan penyaluran dana BOS tahap kedua dilakukan pada bulan Juli sampai dengan Desember. Bapak Amiruddin dari Dewan Guru menjelaskan bahwa MI Muhammadiyah 10 Cumpleng diberikan dana BOS setiap semester. Dana BOS diberikan kepada sekolah dua kali dalam setahun, yaitu pada bulan Januari untuk semester pertama dan bulan Juli untuk semester kedua. "Iya, Bu, saya tahu kalau MI menerima dana BOS setiap semester. Jadi, dana BOS diberikan ke MI Muhammadiyah 10 Cumpleng dua kali setahun, yaitu setiap semester. Biasanya, penyaluran pertama dilakukan pada bulan Januari, dan penyaluran kedua dilakukan pada bulan Juli.

Sebagaimana yang disampaikan oleh Kepala Madrasah Ibatidayah, Bapak Hadi Sholihin, penyaluran dana BOS dilakukan dua kali per semester, atau dua kali dalam satu tahun. Biasanya, penyaluran tahap pertama dimulai pada bulan Januari, dan penyaluran tahap kedua dimulai pada bulan Juli. Ketika penulis menanyakan lagi tentang tata cara penyaluran dana BOS:

> *"Dana BOS diterima dan disalurkan secara bertahap, tahap pertama berlangsung dari Januari hingga Juni dan tahap kedua berlangsung dari Juli hingga Desember. Setelah penyaluran selesai melalui tahap pengajuan, pusat akan melakukan verifikasi pengajuan dan jika semuanya benar, uang akan ditransfer ke rekening sekolah.*

Menurut Bapak Hadi Sholihin, pengajuan merupakan langkah awal dalam proses penerimaan atau penyaluran dana BOS. Pengajuan tersebut kemudian akan diperiksa oleh pusat untuk mengetahui apakah ada kesalahan dan akan dicairkan melalui rekening sekolah. Selain itu, Bapak Amiruddin yang mewakili Dewan Guru juga menunjukkan foto surat edaran utama yang diperoleh dari program tersebut dan berfungsi sebagai pemberitahuan penyaluran dana.

> *"Pengajuan merupakan langkah awal dalam penyaluran atau penerimaan dana BOS. Dana tersebut kemudian akan diverifikasi oleh pusat dan jika semuanya benar, akan dicairkan melalui bank. Jika tidak ada masalah, sekolah harus menyelesaikan pelaporan awal untuk semester yang akan datang, termasuk proses penerimaan uang sebelum pencairan*.

Data akuntansi keuangan sangat penting dalam bidang pendidikan. Kepala sekolah perlu memiliki prosedur yang jelas dalam membuat pilihan tentang pengelolaan data, termasuk melacak keuangan sekolah. E-RKAM yang disesuaikan dengan mekanisme alokasi dana bantuan operasional digunakan dalam sistem informasi MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. Teknologi komputerisasi mengefisienkan dan mempercepat proses untuk mencegah penyalahgunaan dana BOS.

Bapak Hadi Sholihin, Kepala Sekolah, mengklaim bahwa sekolah membelanjakan dana BOS sesuai dengan RKAM, yaitu pengeluaran berkala dan tetap berdasarkan kebutuhan bulanan. Sekolah menggunakan uang dari bendaharanya untuk menutupi semua biayanya. Selaku bendahara MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, Ibu Muniroh menjelaskan bahwa

Biasanya, honor dan gaji guru menyediakan sekitar setengah dari dana BOS. Fasilitas adalah satu-satunya penggunaan untuk sisanya.

Lebih lanjut, Ibu Muniroh menjelaskan, honorarium itu separuh dari dana BOS, sedangkan sisanya untuk biaya sekolah. Mendukung pernyataan tersebut, Bapak Amiruddin, anggota Dewan Guru, menyatakan: "Sekolah menanggung biaya-biaya yang ditetapkan oleh Kepala Sekolah dan didistribusikan oleh Bendahara. Selain itu, separuh dari pendapatan dan honor instruktur dibelanjakan oleh sekolah. Infrastruktur dan fasilitas merupakan

satu-satunya penggunaan dana BOS yang tersisa. Biaya alat tulis dan barang habis pakai lainnya, seperti lembar soal ujian dan rapor, tentu akan tinggi. Dalam satu tahun, sekolah telah membuat banyak laporan ke pusat dan Dinas Pendidikan. Intinya, sekolah menggunakan separuh dana BOS untuk gaji guru, sedangkan sisanya untuk perawatan fasilitas, biaya alat tulis, percetakan, fotokopi, perlengkapan kebersihan, dan langganan listrik dan layanan.

Tanggapan Bapak Amiruddin menunjukkan bahwa, selain mematuhi RKAM saat ini, kenyataan di lapangan mengenai penggunaan.

MI Muhammadiyah 10 Cumpleng menggunakan sejumlah uang untuk biaya lain seperti fotokopi, makan sehari-hari, biaya rapat dan acara, dan lain-lain. Semua pihak terlibat, termasuk kepala sekolah, guru, dan administrasi. Sebagai bagian dari proses fotokopi, bagian administrasi langsung memfotokopi. Pemberitahuan yang kemudian diperoleh dari lokasi fotokopi.

> *"Saya membuat laporan anggaran honor guru dan pegawai berdasarkan kegiatan yang diberikan kepada guru dan pegawai,"*

Ungkap Ibu Muniroh yang menjabat sebagai bendahara sekolah sekaligus anggota tim pengelola BOS. Selain itu, dilakukan pengecekan terhadap kegiatan dan daftar hadir guru dan pegawai yang tidak memenuhi standar, meliputi jumlah kehadiran, jenis kegiatan, jabatan, waktu, dan lokasi. Kemudian saya membuat laporan honor tiga halaman dan menandatangani serta membubuhkan stempel. Masing-masing satu halaman untuk pengurus subbagian akuntansi, bendahara sekolah, dan arsip. Tujuan lainnya adalah sebagai pertanggungjawaban kepada komite sekolah. Terakhir, KPPN (Kantor Perbendaharaan Negara) mentransfer honor guru langsung ke rekeningnya.

Penulis juga menanyakan mekanisme pembukuan sekolah dalam penanganan dana BOS pada tanggal 15 Juli 2024 pukul 11.30 WIB selaku Kepala sekolah Bapak Hadi Sholihin menjawab,

> *"MI Muhammadiyah 10 Cumpleng menggunakan sistem data manual (tertulis) dan komputerisasi".*

Bapak Hadi Sholihin selaku Kepala sekolah menyampaikan bahwa sistem pembukuan dana BOS Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Cumpleng

mengacu pada BKU dalam juknis dan juga mengadaptasi E-RKAM. Oleh karena itu, semua jenis pembukuan harus dilaksanakan sebagaimana ditentukan dalam petunjuk teknis. Bapak Amirrudin selaku Dewan Guru juga mengatakan hal serupa:

Adapun bentuk dokumentasi buku kas umum (BKU) yang didapat penulis.

BUKU KAS UMUM
Periode : Juni 2024

Nama Madrasah : MIS MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG
NSM 111235240380
Kecamatan : BRONDONG
Kabupaten / Kota : LAMONGAN
Provinsi : Jawa Timur

Format BOS K-2
Diisi oleh Bendahara Madrasah

2	Sabtu,08 Jun 2024 14:11:10	INV/PENGELUARAN/APBN_BOS_SEMESTER_1/TUNAI/2024/5	TK-22	Pembayaran Catridge, Qty: 2, @ 550000.00 (6.2.56-Penyediaan Media Pendidikan)	Rp 0	Rp 1.100.000	Rp 30.645.000
5	Minggu,30 Jun 2024 14:17:55	INV/PENGELUARAN/APBN_BOS_SEMESTER_1/TUNAI/2024/11	TK-4, TK-8, TK-14, TK-16, TK-20, TK-25	embayaran Biaya -Honor Lainnya, Qty: 6, @ 5000000.00 (1.2.7-Bimbingan Pelajaran oleh Guru)	Rp 0	Rp 30.000.000	Rp 0

Mengetahui
Kepala Madrasah

(HADI SHOLIHIN)

Sabtu, 22 Juni 2024
Bendahara Madrasah

(MADINATUL ULUM)

Gambar 4. 6
Buku Kas Umum MI Muhammadiyah 10 Cumpleng
Sumber: Gambar dibuat oleh penulis

Pada tanggal 15 Juli 2024 pukul 11.30 WIB hasil wawancara, tentang sistem pelaporannya dilaksanakan di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. Kepala sekolahnya adalah Bapak Hadi Sholihin selaku Kepala Sekolah memberikan jawaban sebagai berikut:

Jawaban dari kepala sekolah terkait, Bapak Hadi Sholihin permasalahan yang diangkat penulis mengenai sistem pelaporan yang diterapkan di Madrasah Ibtidaiyah Muhammadiyah 10 Cumpleng menunjukkan bahwa sistem pelaporan yang diterapkan sudah sesuai dengan petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Pusat dan Dinas Pendidikan Kabupaten. Laporan tersebut diverifikasi melalui aplikasi online dan pengisian manual yaitu LPJ ke Kementerian Pendidikan.

"Sekolah membuat laporan sesuai format yang ada dalam petunjuk teknis BOS. Waktu pendaftaran setiap akhir semester. Laporan Bantuan Operasional Sekolah dibuat oleh Tim Pengelola BOS"

"Dalam laporan pendanaan BOS, Laporan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng sesuai format tercantum dalam Petunjuk Teknis BOS. Laporkan dana bantuan operasional sekolah ini dilakukan pada setiap akhir semester".

Setiap ada laporan Dana BOS, kepala sekolah selalu dipublikasikan melalui berbagai cara, termasuk media cetak, yaitu dalam bentuk dokumen yang memuat laporan penerimaan dan pengeluaran dana BOS beserta bukti pengeluarannya. Dokumen ini nantinya akan diedarkan dan diserahkan kepada seluruh guru dan staf serta pihak-pihak yang berkepentingan pada saat pertemuan untuk memungkinkan adanya transparansi informasi terkait keuangan sekolah dan sistem pelaporan tertulis disertai dokumentasi sebagai wujud realitas keuangan sekolah. pengeluaran. ada. Untuk mengurangi gerakan kepala yang tidak perlu sekolah selalu memantau dan memeriksa kembali konsistensi antara laporan dan bukti pembayaran tunai. Selain itu, Ibu Munjilah yang mewakili wali murid juga menjelaskan hal serupa:

"MI Muhammadiyah 10 Cumpleng melakukan sosialisasi saat rapat dengan menjelaskan tentang pemasukan dan pengeluaran bulanan dana BOS"

Berdasarkan informasi yang diberikan oleh Kepala Sekolah, Bendahara, dan anggota Dewan Guru MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, dapat disimpulkan bahwa dana BOS diterima setiap semester. Ini berarti bahwa dua pencairan atau penerimaan dana BOS terjadi dalam satu tahun. Pencairan pertama biasanya terjadi pada bulan Januari, dan pencairan kedua biasanya terjadi pada bulan Juli.

Dalam pengelolaan dana BOS, tahap pertama proses penyaluran atau penerimaan dimulai dengan pengajuan kepada pihak pusat, kemudian verifikasi data dilakukan oleh pihak pusat dan pencairan dana dilakukan melalui bank jika tidak ada kesalahan. Tahap kedua dari proses penyaluran atau penerimaan dana BOS adalah sekolah harus membuat atau menyelesaikan pelaporan. Oleh karena itu, pelaporan dilakukan pada dua kali. Pertama, pelaporan dilakukan secara online ke pusat, dan kedua, pelaporan dilakukan secara offline, yang hanya cukup untuk sampai di Dinas Pendidikan. Setelah pelaporan secara online dan offline

telah diaktifkan, sekolah akan mendapatkan surat edaran dari pusat, yang harus diunduh di aplikasi. Terakhir, setelah sekolah mendapatkan surat edaran dan dana BOS telah didistribusikan dari pusat, sekolah dapat mencairkannya melalui Bank.

Penggunaan dana BOS diawasi oleh Kepala Sekolah dan disalurkan oleh Bendahara menggunakan sistem pembelanjaan yang mengikuti E-RKAM yang ada. Sekolah biasanya membelanjakan 50% dana BOS untuk gaji dan honor guru dan sisanya untuk biaya ATK, cetak, fotocopy, langganan daya dan jasa, dll. Ada kemungkinan bahwa fakta-fakta yang ada tentang cara pengeluaran dana BOS di sekolah tidak sesuai dengan standar teknis yang ada.

Buku petunjuk teknis BOS menetapkan aturan pembukuan untuk pembukuan dana BOS. Sistem pembukuan dilakukan secara manual atau tertulis dan juga secara data, yang berarti laporan pertanggungjawaban dibuat dalam bentuk data. Pembukuan dilakukan sebulan sekali. Jenis pembukuannya termasuk buku kas umum, buku pembantu pajak, buku kas tunai, dan buku bank, antara lain.

Sistem pelaporan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng memenuhi persyaratan teknis yang diberikan oleh pusat dan dinas pendidikan kabupaten. Pelaporan dilakukan secara manual (laporan pertanggungjawaban) secara online dan offline melalui aplikasi. LPJ ini harus diverifikasi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten. Aplikasi RKAM yang telah disediakan digunakan untuk melaporkan waktu tersebut setiap akhir semester.

MI Muhammadiyah 10 Cumpleng melakukan publikasi dengan berbagai cara, termasuk media cetak. Ini termasuk berkas yang berisi tabel penerimaan dan pengeluaran dana BOS serta bukti pengeluaran. Berkas-berkas ini akan dibagikan dan ditunjukkan kepada seluruh guru, karyawan, dan pihak terkait saat rapat. Dengan demikian, informasi tentang keuangan sekolah menjadi jelas bagi semua orang. Kepala Sekolah menjaga kerahasiaan keuangan, terutama yang berkaitan dengan dana BOS, dengan memantau dan mengecek ulang laporan untuk memastikan bahwa semuanya sesuai.

Hasilnya menunjukkan bahwa pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng dilakukan melalui beberapa tahapan, seperti pengajuan dana BOS, pengawasan penggunaan dana BOS, pembukuan, pelaporan, dan publikasi laporan keungan. Dengan demikian, tujuan utama dari pengelolaan BOS telah tercapai. Sebagai tanggapan atas kebutuhan sekolah, informan bendahara BOS mengatakan bahwa dua puluh persen dari dana satu tahun itu dialokasikan untuk pembelian buku dan lima belas persen untuk belanja pegawai.

Berdasarkan informasi yang dikumpulkan oleh penulis di lapangan, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi (SIA) dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah memungkinkan untuk mencapai tujuan utama pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yaitu untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas pendidikan siswa, dan untuk meningkatkan kemampuan pendidik untuk membantu kegigihan siswa. Menurut informan bendahara BOS Taulan, yang mengatakan bahwa 20% persen dari dana satu tahun itu dialokasikan untuk membeli buku dan 15% persen untuk belanja pegawai. Bagaimana kebutuhan barang dipenuhi? Selain itu, penggunaan SIA mempersulit pengelolaan dana BOS. Hal ini sesuai dengan pendapat Afifufin dan Musari (2024), yang mengatakan SIA adalah sistem yang dirancang untuk menyimpan data akuntansi dan keuangan serta memberi manajemen informasi keuangan untuk mempertimbangkan saat membuat keputusan. SIA juga ingin mengotomatisasi dan memudahkan pengelolaan, pengolahan, dan pelaporan data keuangan perusahaan. Pencatatan transaksi yang teratur, pengolahan data yang akurat, dan penyebaran berita keuangan adalah beberapa tugas utama SIA.

4.2.3. Evaluasi dan Pengawasan Sistem Informasi Akuntansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan Menggunakan E-RKAM di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Menurut Darmanto, seperti yang dikutip oleh Nurdiono, sekolah harus memiliki sistem manajemen yang efisien yang mudah digunakan dan tidak membutuhkan banyak tenaga untuk melaksanakannya. Namun, setidaknya ada satu kesalahan yang harus diperbaiki untuk meningkatkan kinerja pada periode

berikutnya. terutama dalam mengelola dana BOS, yang dirancang untuk menjaga agar kegiatan terus berlangsung di sekolah.

Menurut definisi Bruce W. Tuckman, evaluasi adalah suatu proses untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi apakah suatu kegiatan, proses, atau keluaran program telah memenuhi tujuan atau kriteria yang telah ditentukan oleh tindakan pertama sebelum melakukan evaluasi. Ha ini juga dapat dilakukan sebagai bentuk pengawasan terhadap kemajuan pengelolaan dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng.

Pengawasan Dana BOS terdiri dari pengawasan internal dan eksternal. Komite Sekolah dan Dinas Kabupaten, bersama dengan Pengawas Sekolah, melakukan pengawasan internal. Sedangkan, Dinas Pendidikan Kabupaten dan Provinsi, melakukan pengawasan eksternal.

Menurut Bapak Muhammad Khoiri selaku Komite Sekolah MI Muhammadiyah 10 Cumpleng,

> "*Pengawasan dilakukan secara internal dan eksternal. Dimana pengawasan internal dilakukan oleh Komite Sekolah, dan pengawasan eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan. Hasil pengawasan tentang ketepatan dan kebenaran pengelolaan dana BOS akan disampaikan kepada pihak yang bersangkutan".*

Komite Sekolah Pengelolaan Dana BOS melakukan pengawasan untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan oleh sekolah sesuai dengan rencana anggaran yang telah dibuat dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS. Hasil pengawasan menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng dilaksanakan dengan baik, seperti yang ditunjukkan dalam Pelaporan Dana BOS. Pengaduan dari wali murid dan pihak-pihak yang ikut terlibat belum diterima oleh sekolah.

Komite Sekolah Pengelolaan Dana BOS melakukan pengawasan untuk memastikan bahwa kegiatan yang dilakukan oleh sekolah sesuai dengan rencana anggaran yang telah dibuat dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS. Hasil pengawasan menunjukkan bahwa pengelolaan dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng dilaksanakan dengan baik, seperti yang ditunjukkan dalam

pelaporan dana BOS. Pengaduan dari wali murid dan pihak-pihak yang ikut terlibat belum diterima oleh sekolah.

Untuk mencegah penyelewengan dana, pencatatan pengeluaran BOS dan pembelian selalu disatukan. Menurut Ibu Munjilah perwakilan wali murid:

> "*Komite Sekolah juga melaksanakan pengawasan terkait kesesuaian penggunaan dana dengan rencana anggaran. Pengelolaan Dana BOS telah dilaksanakan dengan baik. Pengaduan dari berbagai pihak tentang pengelolaan dana BOS belum pernah disampaikan kepada sekolah".*

Berdasarkan temuan pada tanggal 20 Agustus 2024 pukul 08.35 WIB dari hasil wawancara dengan informan yang menanggapi mengenai pengawasan Wali murid MI Muhammadiyah 10 Cumpleng belum mengajukan pengaduan tentang cara dana BOS digunakan. Para wali murid mendukung kegiatan yang sudah membantu mengurangi biaya untuk setiap siswa menjalankan sekolah.

Selanjutnya, Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Provinsi melakukan evaluasi terkait dengan LPJ Pengelolaan Dana BOS. Tujuan dari evaluasi ini adalah untuk memperbaiki kesalahan kecil dan besar dan untuk meningkatkan kinerja pengelolaan dana BOS di masa mendatang.

Hasil wawancara pada tanggal 20 Agustus 2024 pukul 09.00 WIB dengan Bapak Kepala sekolah, Bapak Hadi Sholihin tentang evaluasi pengelolaan dana BOS diuraikan di bawah ini:

> *"Evaluasi dilakukan secara rutin dan insidental. Rencana kegiatan dan anggaran sekolah (E-RKAM) telah mematuhi penggunaan dana BOS. Evaluasi dilakukan di tengah dan akhir periode".*

Menurut Kepala Sekolah, hasil evaluasi pengelolaan Dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng menunjukkan bahwa pengelolaannya telah berjalan dengan baik sesuai dengan rencana kegiatan dan anggaran sekolah (E-RKAM) yang dibuat pada awal periode anggaran. Menurut Bapak Muhammad Khoiri, anggota Komite Sekolah,

> *"Evaluasi dilakukan apabila adanya kekeliruan dan perbaikan kinerja di periode selanjutnya."*

Menurut hasil temuan wawancara, pengelolaan dana BOS telah sesuai dengan rencana anggaran yang dibuat pada awal periode anggaran. Setiap tengah periode anggaran dan secara insidental, Kepala Sekolah dan Bendahara BOS

memberikan penjelasan tentang pelaksanaan Evaluasi. Dana BOS digunakan dengan baik dan transparan.

Selain itu, Bapak Hadi Sholihin selaku kepala sekolah, menyatakan,

Pernyataan Bendahara Sekolah, yaitu, seperti yang ditunjukkan oleh hasil wawancara berikut:

> *"Ya, untuk evaluasi, prosesnya dilakukan setiap tahun sekali. Proses evaluasi dan pertanggungjawaban ini dilakukan setahun sekali oleh lembaga, komite sekolah, sekolah, dan wali murid. Selain itu, ada juga evaluasi dan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh sekolah sendiri setiap semester. Ini mencakup topik seperti kinerja guru dan karyawan, kerusakan sarana dan prasarana, dan hal-hal lain yang tidak diperlukan. Selanjutnya, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota akan bertanggung jawab atas laporan hingga pusat".*

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa evaluasi dan pertanggungjawaban yang berkaitan dengan hasil kerja yang berkaitan dengan pengelolaan dana BOS, aplikasi E-RKAM Pembiayaan, dan lain-lain dibagi dalam dua waktu yang berbeda. Di sana, evaluasi dilakukan satu kali setengah tahun oleh sekolah saja, dan evaluasi kedua dilakukan setahun sekali dengan partisipasi lembaga, komite sekolah, para wali murid, dan pihak sekolah. Tujuan dari pertanggungjawaban adalah agar apa yang dimaksud sesuai dengan apa yang dilakukan, dan apa yang dilakukan dapat sesuai dengan tugas.

Pengelolaan dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng telah memenuhi rencana anggaran yang dibuat pada awal periode anggaran. Kepala sekolah dan bendahara BOS setiap tengah periode anggaran memberikan penjelasan tentang pelaksanaan evaluasi. Dana BOS telah digunakan dengan baik dan transparan. Menurut (Bruce W. Tuckman, 2003), evaluasi adalah proses untuk menentukan atau menguji apakah suatu kegiatan, proses, kegiatan, atau keluaran (output) dari suatu program telah memenuhi tujuan atau kriteria yang telah ditetapkan. Pengawasan terhadap kemajuan pengelolaan dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng adalah langkah pertama sebelum evaluasi pihak sekolah.

Pengawasan Dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng terdiri dari pengawasan internal dan eksternal. Komite Sekolah dan Dinas Kabupaten,

bersama dengan Pengawas Sekolah, melakukan pengawasan intern. Sedangkan, Dinas Pendidikan Kabupaten dan Provinsi, melakukan pengawasan eksternal. Komite Sekolah, sebagai pengawas internal, memantau pengelolaan Dana BOS apakah sudah sesuai dengan perencanaan BOS. Monitoring ini dilakukan selama periode pengelolaan BOS.

Dinas Pendidikan Provinsi dan Pusat adalah pihak eksternal yang mengawasi pengelolaan dana BOS di sekolah. Tim provinsi mengawasi langsung ke sekolah dengan memberikan instrumen pengawasan yang harus diisi oleh seluruh warga sekolah. SPJ dana BOS, yang dikerjakan oleh Bendahara Sekolah dan dilaporkan kemudian disetujui oleh kepala sekolah selama satu semester, selanjutnya diserahkan kepada tim audit, hal ini untuk membantu bendaharawan menerima, menyimpan, dan menggunakan dana sekolah dengan benar, sah, dan efektif.

Jika pelaporan atau pertanggung jawaban dilakukan secara teratur, akurat, dan transparan, itu akan berdampak positif pada masa depan sekolah dan siswa siswi. Orang-orang akan percaya untuk menanamkan modal dan mempercayakan keuangan secara utuh karena hasil alokasi pembiayaan sudah sangat sesuai dengan laporan.

Luther M. Guillik (2003) menyatakan bahwa pelaporan merupakan salah satu jenis kualitifitas manajemen pembiayaan, dan bahwa presentasi penelitian di ini sudah sesuai dengan gagasan itu. Pelaporan melaporkan perkembangan atau hasil dari kegiatan kepada pihak yang berwenang.

Sebagai hasil dari penelitian lapangan yang dilakukan di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, hasil menunjukkan bahwa proses evaluasi sistem informasi akuntansi pengelolaan dana BOS telah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan tujuan penyelenggaraan dana BOS oleh pemerintah.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada MI Muhammadiyah 10 Cumpleng terkait sistem informasi akuntansi berbasis aplikasi elektronik-rencana kerja anggaran madrasah, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Tim Manajemen BOS membuat perencanaan sistem untuk mengelola dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. Rencana ini digunakan untuk menyusun anggaran kerja sekolah tahun ini. Rencana ini mengacu pada instruksi yang dikeluarkan pemerintah tentang pelaksanaan BOS. Pemrograman madrasah sudah sesuai dengan E-RKAM, dan penggunaan aplikasi E-RKAM juga merupakan salah satu elemen yang mendukung perencanaan yang efektif untuk menyiapkan anggaran dana BOS.
2. MI Muhammadiyah 10 Cumpleng menerapkan sistem informasi akuntansi pengelolaan dana BOS, yang dikembangkan sesuai dengan E-RKAM dan mengacu pada petunjuk teknis pengelolaan dana BOS. Sistem pengelolaan dana atau belanja dilakukan sesuai dengan E-RKAM yang ada, yaitu belanja tetap dan belanja rutin, dan tentunya akan melihat kebutuhan sekolah setiap bulan. 50% dana BOS digunakan untuk gaji dan honor guru. Selain itu, dana BOS juga digunakan untuk berbagai fungsi, termasuk fasilitas, ATK, cetak, fotokopi, alat pembersih, listrik, air, telepon, internet, konferensi virtual, dan pemeliharaan gedung. Semua ini dilakukan dengan tujuan mendukung transformasi digital sekolah.
3. Evaluasi sistem informasi akuntansi MI Muhammadiyah 10 Cumpleng yang menggunakan E-RKAM oleh setiap bagian sekolah. Dari perencanaan dan pelaksanaan hingga audit laporan pertanggungjawaban, komite sekolah memantau pengelolaan dana BOS sekolah. Kepala sekolah melakukan pemeriksaan keuangan sekolah setiap bulan. Tujuannya adalah mengurangi kesalahan sehingga tim audit lebih mudah menemukan hal-

hal yang tidak diinginkan. Setiap semester, dana BOS yang dikelola oleh bendahara sekolah akan diserahkan kepada tim audit internal atau eksternal setelah dilaporkan dan disetujui oleh kepala sekolah. Pemerintah terkait dapat melakukan pemeriksaan langsung untuk menilai pencapaian standar nasional, pencatatan keuangan, kesesuaian anggaran dengan realisasi belanja, dan rekaman penerimaan dan pengeluaran dana.

5.2. Saran

1. Aplikasi digital digunakan untuk merencanakan dan menyusun sistem informasi akuntansi untuk pengelolaan dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. Beberapa anggota tim manajemen BOS tidak memahami aplikasi dan portal digital yang digunakan untuk mengelola dana BOS. Oleh karena itu, diperlukan sosialisasi terkait pemahaman aplikasi dan portal digital yang digunakan untuk mengelola dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng. Sosialisasi dapat membantu manajemen dana BOS madrasah.
2. Semua elemen di sekolah, termasuk Komite Madrasah, Dewan Guru, dan tim BOS sekolah, memiliki peran penting dalam menerima dan mengalokasikan dana BOS. Akibatnya, dalam pengelolaan sekolah, komunikasi harus baik dan terbuka. Penyusunan laporan pertanggungjawaban dana BOS harus sesuai dengan peraturan yang berlaku. Selain itu, sistem pengendalian internal saat ini lebih baik. Rotasi jabatan harus dilakukan secara teratur berdasarkan masa jabatan Kepala Madrasah agar guru, karyawan, dan organisasi sekolah dapat melakukan pekerjaan mereka sesuai dengan standar yang ada. Tujuannya adalah untuk menciptakan manajemen sekolah yang mandiri dan menghentikan kecurangan di dalamnya.
3. Untuk mengelola dana BOS di MI Muhammadiyah 10 Cumpleng, tim manajemen BOS disarankan untuk menggunakan E-RKAM untuk mengevaluasi sistem informasi akuntansi. Untuk investigasi atau audit pembiayaan pendidikan, disarankan untuk mengaudit setiap aspek terkecil dari pengelolaan dana BOS di sekolah. Di masa mendatang, memperhatikan detail pengawasan anggaran dapat membantu manajemen dana BOS menjadi lebih efisien dan efektif serta mengurangi kemungkinan kesalahan.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an al-Karim dan Terjemah.

Afifudin, M., & Musari K, (2024). "Sinergi Double Helix Sistem Informasi Akuntansi Pelayanan Akta Kematian Di Kecamatan Ranuyoso". *(Gudang Jurnal Multidisiplin Ilmu, Vol. 2 No.2).*

Bodnar, G. H., & Hopwood, W. S. (2004). *Sistem Informasi Akuntansi (D. Prabantini (ed.);9th ed* (ANDI, Ed.; 9th ed.).

BOS. (2015). *Petunjuk Teknis (JUKNIS) BOS*. Sekolah Dasar Net. www.sekolahdasar.net.

Fadia, S., & Fitri, N. (n.d.). *Problematika Kualitas Pendidikan di Indonesia*.

Firdausiyah. (2021). *Analisis Sistem IformasiI Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Ssekolah (BOS) Dengan Penerapan E-RKAM (Studi Kasus Pada MI. ISLAMIYAH YOSOWILANGUN KIDUL)*.

Hidayat, R., Rahmatul Burhan, M., Ma, A., & Artikel Abstrak, I. (2019). *Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Pendidikan (Studi di SDN 44 Mande Kota Bima)* (Vol. 7, Issue 2).

Husaini Husman, (2018). *Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Jamal, (2017). *Tips Manajemen Sekolah*. Jogjakarta: Diva Prees.

Jonathan Sarwono, (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Juknis. (2019). *Peraturan Bupati Sidoarjo No 6 Tahun 2019.*

KEMENDIKBUD, (2022). Petunjuk Teknis Pengunaan Dan Tanggungjawaban Keuangan Dan Dana Operasional Sekolah.

Kementerian Pendidikan dan kebudayaan, (2019). Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. "Petunjuk Teknis Pengunaan Dan Pertanggung Jawaban keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untuk Sekolah Dasar Dan Menegah Pertama".

Mardia et al. (2021). *Fungsi Informasi Akuntansi*.

Moleong, & Lexy J. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. In PT Remaja Rosdakarya, cetakan ke-34, 2016.

Muhammad, I. I. (2009). Metode Penelitian Ilmu Sosial. In *Erlangga*.

Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat

Mulyono. *Tentang Tujuan Pengelolaan BOS*. Penerbit Rineka Cipta, 2016.

Peraturan Gubernur nomor 34 tahun (2017).*"Paparan Sosialisasi Sistem E-RKAM*.

Peraturan Kementerian Pendidikan, K. R. dan T. R. indonesia. (2022). *Tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Nomor 2 Tahun 2022*. 54. https://www.jogloabang.com/pendidikan/permendikbudristek-2-2022-juknis-pengelolaan-dana-bop-paud-bos-bop-pk.

Republik Indonesia. Petunjuk Teknis Dana BOS. (2020).

Riza, F. (2020). *Sistem E-RKAM (Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah Berbasis Elektronik)*.

Rosdiana. (2021). "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah.", *Jurnal E-Accounting Indonesia, Vol.2 No.4.*

Rommey M.B & Steinbart P.J, (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Exlar: Boston.

Rusman. (2013). *Belajar dan Pembelajaran Berbasis Komputer*.

Sa'idu, N. (2021). Implementasi Aplikasi Edm Dan E-Rkam Dengan Menggunakan Aplikasi G-Suite for Education Pada Madrasah Sasaran Proyek Realizing Education'S Promise-Madrasah Education Quality Reform (Rep-Meqr) IbrdLoan Number: 8992-Id Th.2020-2024. *STRATEGY : Jurnal Inovasi Strategi Dan Model Pembelajaran*, *1*(2), 193–199.

Sanyoto. (2007). *Sistem informasi akuntansi*. *Teori dan Praktikal. In:* Sistem informasi Akuntansi. ISBN 978-892.

Sari, P., Masyitah, E., & Sari, E. P. (2021). *Analisis Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah Pada SDN 060846*.

Sugiyono. (2018). Metode Penelitian Pendekatan Kuntitatif, Kualitatif dan R&D. In *Alfabeta*.

Susanti, P. (2021). Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SD NegeriI Sendangharjo Ngasem Kabupaten Bojonegoro Binti Azizatun Nafi'ah. In *Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jawa Timur*.

Tahar, M. S. (2009). Al Qur'an dan Terjemah. In *Kementrian Agama RI*.

Tisnawati E, (2017). *Pengantar Manajemen.* Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

Tuckman, Bruce W, (2003). *"development sequence in Small group". A Research and Apllications Journar.* Vol 2.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 34 Ayat 3 t*entang Hak dan Kewajiban Warga Negara Indonesia No.20* . (2003). In *UUD 1945*.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana proses perencanaan sistem informasi akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan dana (BOS) menggunakan e-RKAM di sekolah ini?
2. Apa saja yang menjadi pertimbangan dalam perencanaan penyelenggaraan dana BOS?
3. Apakah sekolah atau tim manajemen BOS sudah memiliki struktur organisasi?
4. Bagaimana penetapan program kegiatan dan pengalokasian anggaran dalam penyusunan dana BOS dengan E-RKAM ? menggunakan aplikasi atau bagaimana?
5. Bagaimana pelaksanaan sistem informasi akuntansi digunakan dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan menggunakan E-RKAM di sekolah ini?
6. Bagiamana proses sekolah dalam penerimaan dan penyaluran dana BOS?
7. Berapa kali sekolah mendapatkan anggaran dana BOS dalam setahun?
8. Bagaimana mekanisme yang dijalankan sekolah dalam penerimaan dan pencairan dana BOS?
9. Dalam pembelanjaan dana BOS, bagaimana proses mekanisme yang dijalankan sekolah?
10. Setelah pengeluaran dan pembelanjaan dana BOS, bagaimana terkait sistem pembukuan yang dilakukan sekolah?
11. Bagaimana sistem pelaporan dana BOS di sekolah ini?
12. Bagaimana sekolah melakukan pengelolaan informasi terkait dengan dana BOS?
13. Terkait dengan pengeluaran dana BOS bagaimana sekolah dalam melakukan perekapan dan membuat laporan?
14. Bagaimana sistem publikasi laporan pengelolaan dana BOS? Masih menggunakan aplikasi E-RKAM atau bagaimana?
15. Bagaimana tahapan evaluasinya?

16. Bagaimana sekolah dalam melakukan pengawasan dan pemantauan terkait pengeluaran kas dana BOS yang terjadi di sekolah?
17. Pihak siapa saja yang diberi informasi atau pelaporan atas penggunaan dana BOS?
18. Apakah sepanjang proses evaluasi ada kendala dan masalah yang dihadapi dalam mengelola dana BOS?
19. Berapa kali sekolah melakukan evaluasi terhadap anggaran dana BOS yang telah dioperasikan?

Lampiran 2 Dokumentasi

DOKUMENTASI

Perguruan MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Wawancara Bersama Bapak Hadi Sholihin selaku Kepala Sekolah MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Wawancara Bersama Ibu Muniroh selaku Bendahara Sekolah MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Wawancara Bersama Bapak Amiruddin selaku Dewan Guru dan Staff TU MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Wawancara Bersama Bapak Muhammad Khoiri selaku Ketua Komite Sekolah MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Wawancara Bersama Ibu Munjilah selaku Perwakilan Wali Murid MI Muhammadiyah 10 Cumpleng

Lampiran 3 Biodata Peneliti

BIODATA PENELITI

Nama Lengkap	: Yuli Kartika Putri
Tempat, tanggal lahir	: Lamongan, 22 Juli 2000
Alamat Asal	: RT/RW 003/010 Dusun Cumpleng Brondong Lamongan
Telepon/HP	: 081357386419
Email	: yulikartikaputri22@gmail.com

Pendidikan Formal

2005-2006	: TK ABA 27 Cumpleng
2007-2013	: MI Muhammadiyah 10 Cumpleng
2013-2016	: MTs. Muhammadiyah 31 Cumpleng
2016-2019	: MA Al-Ishlah Sendang Agung Paciran Lamongan
2019-2023	: Jurusan Akuntansi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non-Formal

2013-2019	: PPP Al-Ishlah Sendang Agung Paciran Lamongan
2019-2020	: Ma’had Sunan Ampel Al-Aly
2019-2020	: Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Maliki Malang
2020-2021	: English Language Center (ELC) UIN Maliki Malang

Lampiran 4 Surat Keterangan Bebas Plagiarisme

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 : Rohmatulloh Salis, M.Pd
NIP : 198409302023211006
Jabatan : **UP2M**

Menerangkan bahwa mahasiswa berikut :

Nama : Yuli Kartika Putri
NIM : 19520117
Konsentrasi : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : **ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH BERBASIS APLIKASI E-RKAM PADA MI MUHAMMADIYAH 10 CUMPLENG**

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

SIMILARTY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATION	STUDENT PAPER
16%	**16%**	**7%**	**5%**

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

Malang, 14 Desember 2024
UP2M

Rohmatulloh Salis, M.Pd

Lampiran 5 Jurnal Bimbingan Skripsi

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	: 19520117
Nama	: Yuli Kartika Putri
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: Akuntansi
Dosen Pembimbing	: Zuraidah, M.S.A
Judul Skripsi	: Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Berbasis Aplikasi E-RKAM

JURNAL BIMBINGAN :

No	Tanggal	Deskripsi	Tahun Akademik	Status
1	10 Mei 2023	Pengajuan Judul	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
2	10 Mei 2023	Outline	Genap 2022/2023	Sudah Dikoreksi
3	12 Desember 2023	Bimbingan Bab 1	Ganjil 2023/2024	Sudah Dikoreksi
4	29 April 2024	Bimbingan Bab 1-3	Genap 2023/2024	Sudah Dikoreksi
5	24 Mei 2024	Bab 1-3 revisi Dan Minta Tanda tangan persetujuan	Genap 2023/2024	Sudah Dikoreksi
6	30 Mei 2024	Revisi setelah sidang	Genap 2023/2024	Sudah Dikoreksi
7	14 Juni 2024	Bimbingan revisi setelah sidang proposal	Genap 2023/2024	Sudah Dikoreksi
8	20 Juni 2024	Bimbingan Bab 1-4	Genap 2023/2024	Belum Dikoreksi

9	29 Agustus 2024	Bimbingan bab 4	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
10	30 Agustus 2024	Bimbingan Bab 4	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
11	21 November 2024	Bimbingan Bab 4	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
12	2 Desember 2024	Revisi Bab 4	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
13	3 Desember 2024	Bimbingan Bab 4	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
14	4 Desember 2024	Bimbingan Bab 4 dan 5	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
15	9 Desember 2024	Bimbingan revisi Bab 4-5	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
16	10 Desember 2024	Bimbingan Bab 4-5	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
17	11 Desember 2024	Bimbingan Bab 1-5	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi
18	13 Desember 2024	ACC	Ganjil 2024/2025	Sudah Dikoreksi

Malang, 13 Desember 2024

Dosen Pembimbing

Zuraidah, M.S.A