

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Pengelolaan Keuangan Negara**

Pasal 1 angka 1 UU. No. 17/2003 menyebutkan bahwa Keuangan Negara merupakan semua hak dan kewajiban Negara yang dapat dinilai dengan uang, demikian pula segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik Negara sehubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban. Harta dalam bentuk uang maupun barang seperti saham-saham negara merupakan keuangan yang dimiliki negara. Sementara menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Bab 1 Ketentuan Umum pada pasal 1 angka 1 disebutkan : Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Jadi semua hal yang dimiliki negara dan dapat dihitung dengan nilai uang bisa maka dapat disebut dengan keuangan negara.

Berdasarkan Undang-undang nomor 15 tahun 2014 defnisi Pengelolaan keuangan negara adalah keseluruhan kegiatan pejabat pengelola keuangan negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban. Trianti, (2013) menyatakan bahwa Pengelolaan keuangan negara merupakan bagian dari pelaksanaan

pemerintahan negara. Pengelolaan keuangan negara adalah semua kegiatan dari pejabat pengelola keuangan negara berdasarkan kedudukan dan kewenangannya, meliputi :

- 1) perencanaan keuangan negara
- 2) pelaksanaan keuangan negara
- 3) pengawasan keuangan negara
- 4) pertanggungjawaban keuangan negara.

Muindro, (2008:53) Bidang pengelolaan Keuangan Negara dapat dikelompokkan dalam tiga sub yaitu :

- 1) Sub bidang pengelolaan fiskal
- 2) Sub bidang pengelolaan moneter
- 3) Sub bidang pengelolaan kekayaan yang dipisahkan. Disinilah letak dana BOS, karena dalam bidang ini terdapat penempatan kekayaan negara yang ditempatkan pada BUMN/BUMD maupun pada unit-unit pemerintahan lainnya.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan Keuangan Negara adalah suatu kegiatan dari pejabat keuangan negara dalam mengelola harta negara mulai dari merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan bertanggungjawabkan dana dari pemerintah. Dimana harta negara merupakan semua uang dan barang yang dimiliki negara dan dapat dihitung secara matematik dinilai dengan uang.

### **2.1.2 Pengelolaan Keuangan BOS**

Definisi Keuangan dan pembiayaan menurut Mulyasa merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang efektivitas dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan dan pembiayaan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan. Keuangan dan

pembiayaan pendidikan merupakan penentu potensi dan tak terpisah dari manajemen sekolah.

Depdiknas, (2000) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan merupakan tindakan pengurusan dan ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Sehingga dapat diartikan sebagai suatu kegiatan mulai dari merencanakan sampai mempertanggungjawabkan suatu kegiatan yang dilakukan disubtansi sekolah, agar dana atau keuangan yang diterima dapat digunakan secara efektif dan efisien.

Hani, (2012) menjelaskan bahwa Pengelolaan keuangan pendidikan merupakan salah satu substansi pengelolaan sekolah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. Karena kegiatan pendidikan akan berjalan secara lancar apabila proses perencanaan, pengarahan, pengkoordinasian, pengorganisasian, pengawasan dan pengendalian keuangan sekolah dilakukan dengan baik. Sebagaimana yang terjadi di substansi pengelolaan pendidikan pada umumnya, kegiatan pengelolaan keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.

Dengan demikian pengelolaan keuangan pendidikan yaitu suatu kegiatan yang dilakukan oleh pihak sekolah dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian keuangan pendidikan, salah satunya yaitu terkait pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

BOS dikelola oleh SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB dengan menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS), yang memberikan kebebasan dalam perencanaan, pengelolaan dan pengawasan program yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan sekolah. Penggunaan BOS hanya untuk kepentingan peningkatan layanan pendidikan dan tidak ada intervensi atau pemotongan dari pihak manapun. Pengelolaan BOS mengikutsertakan dewan guru dan komite sekolah. Pengelolaan BOS dengan menggunakan MBS wajib melaksanakan ketentuan berdasarkan Permendikbud No. 1 Tahun 2018 sebagai berikut :

1. Mengelola dana secara profesional dengan penerapan prinsip efisiensi, efektifitas, akuntabel, dan transparan
2. Melakukan evaluasi tiap tahun
3. Menyusun Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM), Rencana Kerja Tahunan (RKT), dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) RKJM disusun setiap 4 Tahun
  - 2) RKJM, RKT, dan RKAS disusun sesuai hasil evaluasi diri sekolah
  - 3) RKAS memuat penerimaan dan perencanaan penggunaan BOS
  - 4) RKJM, RKT dan RKAS harus disetujui dalam rapat dewan guru setelah memperhatikan pertimbangan komite sekolah dan disahkan oleh dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 pengelolaan program BOS harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. BOS harus menjadi sarana penting untuk meningkatkan akses dan mutu pendidikan dasar hingga menengah yang bermutu.
2. BOS harus memberi kepastian bahwa tidak boleh ada siswa miskin putus sekolah karena alasan finansial, seperti tidak mampu membeli baju seragam/alat tulis sekolah dan biaya lainnya.
3. BOS harus menjamin kepastian lulusan setingkat MI dapat melanjutkan ke tingkat MTs/ sederajat dan tingkat MTs dapat melanjutkan ke tingkat MA/ sederajat.

4. Kepala madrasah mengidentifikasi anak putus sekolah dilingkungannya untuk diajak kembali dibangku madrasah.
5. Kepala madrasah harus mengelola dana BOS secara transparan dan akuntabel.
6. BOS tidak menghalangi siswa, orang tua yang mampu, dan walinya memberikan sumbangan sukarela yang tidak mengikat kepada madrasah melalui komite madrasah. Sumbangan sukarela dari orang tua siswa harus bersifat ikhlas, tidak terikat waktu, tidak ditetapkan jumlahnya, dan tidak mendiskriminasikan mereka yang tidak memberikan sumbangan.

### 2.1.3 Akuntabilitas

#### a. Definisi Akuntabilitas

Minarti, (2011:225) dalam Lailia, (2018) akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang menjadi tanggungjawabnya. Mardiasmo, (2002:20) menyatakan bahwa akuntabilitas adalah sebuah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Sedang Peter dalam Lailia, (2018) menjelaskan bahwa akuntabilitas berasal dari bahasa inggris *accountability* yang berarti pertanggungjawaban atau keadaan untuk diminta pertanggungjawaban.

Penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas merupakan suatu prinsip yang menjamin pengelolaan keuangan suatu lembaga dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang telah ada. Akuntabilitas juga sebagai kewajiban seseorang atau lembaga dalam menyajikan dan melaporkan terkait kegiataannya terutama dalam bidang administrasi kepada pihak pemberi keuangan tersebut.

## **b. Tujuan Akuntabilitas**

Slamet, (2005:05) dalam Lailia, (2018) menyatakan bahwa tujuan akuntabilitas adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja sekolah sebagai salah satu syarat untuk terciptanya sekolah yang baik dan terpercaya. Penyelenggara sekolah harus memahami bahwa mereka harus mempertanggung jawabkan hasil kerja kepada publik. Selain itu tujuan akuntabilitas adalah menilai kinerja sekolah dan kepuasan publik terhadap pelayanan pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah, untuk mengikutsertakan publik dalam pengawasan pelayanan pendidikan dan untuk mempertanggung jawabkan komitmen pelayanan pendidikan kepada publik.

Lailia, (2018) Tujuan akuntabilitas pendidikan adalah terciptanya kepercayaan publik terhadap sekolah. Kepercayaan publik yang tinggi akan sekolah dapat mendorong partisipasi yang lebih tinggi pula terhadap pengelolaan manajemen sekolah. Sekolah akan dianggap sebagai agen bahwa sumber perubahan masyarakat.

Tujuan-tujuan tersebut menjelaskan bahwa akuntabilitas disini bukan akhir dari sistem penyelenggaraan manajemen sekolah, tetapi sebagai pendorong munculnya kepercayaan dan partisipasi yang tinggi. Sehingga akuntabilitas merupakan awal dari berlangsungnya manajemen sekolah yang memiliki kinerja tinggi.

Dengan demikian tujuan dari akuntabilitas dalam sekolah adalah untuk mengetahui kinerja sekolah dan memperoleh kepercayaan publik terhadap

pelayanan yang dilakukan oleh sekolah agar publik dapat ikut serta dalam proses pengawasan dan pertanggungjawaban terhadap pelayanan pendidikan di sekolah.

### **c. Pelaksanaan Akuntabilitas Pendidikan**

Akuntabilitas pendidikan ini dilaksanakan oleh pihak yang terkait dengan semua pengelolaan kegiatan yang ada dalam lingkungan pendidikan terutama pada pengelolaan Dana BOS, baik itu pihak internal maupun pihak eksternal dengan cara menerapkan prinsip-prinsip seperti obyektif, jujur, terbuka dan inovatif.

Pidarta, (2005:10) dalam Lailia, (2018) menyebutkan bahwa pelaksana akuntabilitas ditekankan pada guru, administrator, orang tua siswa, masyarakat serta orang-orang luar lainnya. Didalam perencanaan participatory yaitu perencanaan yang menekankan sifat local dan desentralisasi, akuntabilitas ditunjukkan pada sejumlah personil sebagai berikut :

- a) Manajer atau administrator atau lembaga sekolah, sesuai dengan fungsinya sebagai manajer.
- b) Ketua perencana yang dianggap paling bertanggungjawab atas keberhasilan perencanaan. Ketua perencana disini adalah dekan, rektor, kepala sekolah, atau pimpinan unit lembaga lainnya.
- c) Para anggota perencana, mereka dituntut untuk memiliki akuntabilitas karena mereka bekerja untuk mewujudkan konsep perencanaan dan mengendalikan implementasinya di lapangan.
- d) Konsultan, para ahli perencana yang menjadi konsultan.
- e) Para pemberi data, harus memiliki performan yang kuat mengingat tugasnya memberikan dan menginformasikan data yang selalu siap dan akurat.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan Badan Pemeriksaan Keuangan dan Pembangunan, (2000:43) menyebutkan bahwa pelaksanaan akuntabilitas, perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Harus ada komitmen dari pimpinan dan seluruh staf untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan misi agar akuntabel.

- 2) Harus merupakan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan.
- 3) Harus dapat mewujudkan tingkat pencapaian tujuan dan sarana yang telah ditetapkan.
- 4) Harus berorientasi pada pencapaian visi dan misi dan manfaat yang telah diperoleh.
- 5) Harus jujur, obyektif, transparan dan inovatif sebagai katalisator perubahan dalam bentuk pemutakhiran metode dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas.

#### **d. Langkah-Langkah Akuntabilitas Pendidikan**

Akuntabilitas pendidikan dapat dilaksanakan mulai dari perencanaan suatu kegiatan sampai dengan selesai sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

Langkah-langkah menentukan akuntabilitas menurut Morhet dalam Pidarta:

- 1) Kembangkan kriteria performan untuk setiap program.
- 2) Siapkan pemeriksaan yang bebas untuk mengukur performan.
- 3) Siapkan laporan kepada masyarakat tentang hasil pengukuran.

Mc Ashan dalam Pidarta, langkah-langkah menentukan akuntabilitas adalah :

- 1) Tentukan tujuan secara jelas dan nyatakan siapa yang bertanggung jawab.
- 2) Tujuan dijabarkan sespesifik mungkin sehingga dapat diukur.
- 3) Garis otoritas ditentukan.
- 4) Kondisi tempat tanggung jawab ditentukan secara spesifik.
- 5) Penilaian dilakukan untuk menentukan akuntabilitas seseorang.

Pidarta, (2005:11) dalam Lailia, (2018) merumuskan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk menentukan akuntabilitas dalam melaksanakan akuntabilitas pendidikan, sebagai berikut :

- a) Menentukan tujuan program yang dikerjakan, dalam perencanaan disebut misi atau tujuan pelaksanaan.



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

Dari langkah-langkah yang terdapat diatas maka dapat diimplementasikan kedalam proses kegiatan manajemen keuangan sekolah agar dapat menunjang kegiatan akuntabilitas pembiayaan dalam pendidikan dan dapat mempermudah pengelolaan pembiayaan pendidikan yang akuntabel disekolah. Maka dari itu komponen masyarakat, komite sekolah, orang tua siswa dan unsure pemerintahan perlu diikut sertakan dalam upaya keseriusan pelaksanaan penyelenggaraan pembiayaan pendidikan yang akuntabel.

#### **e. Upaya-Upaya Peningkatan Akuntabilitas Pendidikan**

Dalam meningkatkan suatu hal agar menjadi lebih baik lagi harus dilaksanakan berbagai cara yang ditempuh, seperti halnya dalam meningkatkan prinsip akuntabilitas pendidikan. Meningkatkan akuntabilitas pendidikan dapat diupayakan dengan cara melaksanakan segala sesuatu yang berhubungan dengan pengelolaan pembiayaan pendidikan disekolah sesuai dengan aturan atau pedoman yang telah ada dan sudah menjadi ketentuan yang berlaku.

Slamet, (2005:06) dalam Lailia, (2018) terdapat delapan hal yang dapat dilakukan dalam meningkatkan akuntabilitas di sekolah, yaitu :

1. Sekolah harus menentukan aturan main tentang akuntabilitas termasuk mekanisme pertanggungjawaban.
2. Sekolah perlu menyusun pedoman tingkah laku dan sistem pemantauan kinerja penyelenggara sekolah dan sistem pengawasan dengan sanksi yang jelas dan tegas.
3. Sekolah menyusun rencana pengembangan sekolah dan menyampaikan kepada publik atau stakeholders di awal setiap tahun anggaran.
4. Menyusun indikator yang jelas tentang pengukuran kinerja sekolah dan disampaikan kepada stakeholders.
5. Melakukan pengukuran pencapaian kinerja pelayanan pendidikan dan menyampaikan hasilnya kepada publik atau stakeholders diakhir tahun.
6. Memberikan tanggapan terhadap pertanyaan dan pengaduan publik.
7. Menyediakan informasi kegiatan sekolah kepada publik yang akan memperoleh pelayanan pendidikan.
8. Memperbarui rencana kinerja yang baru sebagai kesepakatan komitmen baru.

Pelaksanaan langkah dalam mengupayakan peningkatan akuntabilitas diatas tergantung pada kemampuan dan kemauan sekolah dalam mewujudkannya. Apabila sekolah telah mengetahui kemampuan dari sumber daya yang dimiliki dapat mempermudah dalam melaksanakan dan meningkatkan akuntabilitasnya. Sekolah juga dapat melibatkan publik dalam memperbaiki sistem yang dianggap tidak dapat mewujudkan akuntabilitas sekolah, sehingga publik tahu dari awal dan merasa memiliki sistem yang dibuat tersebut.

#### **f. Indikator Keberhasilan Akuntabilitas**

Dalam mengukur tingkat akuntabilitas manajemen berbasis sekolah dapat dilihat dari beberapa hal, sebagaimana dinyatakan oleh Slamet, (2005:7) dalam Lailia, (2018) beberapa indikator keberhasilan akuntabilitas adalah :

- a) Meningkatnya kepercayaan dan kepuasan publik terhadap sekolah.
- b) Tumbuhnya kesadaran publik tentang hak untuk menilai terhadap penyelenggaraan pendidikan disekolah.
- c) Mengingkatnya kesesuaian kegiatan-kegiatan sekolah dengan nilai dan norma yang berkembang dimasyarakat.

Setelah memahami isi dari Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018, peneliti dapat mengidentifikasi indikator keberhasilan dalam pelaksanaan pengelolaan dana BOS madrasah yang akuntabilitas yaitu madrasah dapat melaporkan realisasi penggunaan dana BOS. Secara umum, hal-hal yang dilaporkan oleh pelaksanaan program adalah yang berkaitan dengan data penerima bantuan, penyaluran, penyerapan dan pemanfaatan dana, hasil monitoring evaluasi dan pengaduan masalah. Indikator tersebut dapat dijelaskan secara mendalam sebagai berikut :

a. Pelaporan

1) Rencana Kegiatan dan anggaran Madrasah (RKAM)

RKAM dibuat peruntukannya dalam kurun waktu satu tahun, jika terjadi perubahan pada semester satu tahun pelajaran 2018/2019 maka perludilakukan addendum/perubahan yang disepakati oleh PPK dan pihak madrasah. RKAM harus memuat rencana pengeluaran dana BOS yang diterima madrasah. RKAM ini harus ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan Komite Madrasah. Dokumen asli diserahkan ke PPK dan copy dokumen disimpan di madrasah. RKAM dibuat oleh madrasah pada awal tahun anggaran, dan sebagai salah satu syarat pencairan BOS pada tahap 1.

Madrasah swasta harus menyampaikan surat laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS kepada PPK sesuai dengan perjanjian kerjasama setelah dana BOS yang diterima selesai dilaksanakan. Laporan pertanggungjawaban tersebut meliputi :

(1) Laporan jumlah dana yang diterima, dipergunakan dan sisa dana.

- (2) Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan bukti-bukti pengeluaran telah disimpan.
- (3) Telah menyetorkan sisa dana ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana BOS dengan melampirkan bukti setor.

## 2) Pembukuan

Dalam hal dana BOS ada di rekening madrasah, pihak madrasah diwajibkan membuat pembukuan dari dana yang diperoleh madrasah untuk program BOS, baik dengan tulis tangan atau menggunakan komputer, yang dilampiri kuitansi/bukti pengeluaran dan dokumen laporan pertanggungjawaban lainnya yang dikeluarkan oleh madrasah. Buku yang digunakan adalah sebagai berikut:

### (1) Buku Kas Umum (Formulir BOS K-2)

Disusun untuk masing-masing rekening bank yang dimiliki oleh madrasah. Pembukuan dalam buku kas umum meliputi semua transaksi, yaitu yang berhubungan dengan pihak ketiga yang meliputi :

- a) Kolom Penerimaan: dari penyalur dana BOS, penerimaan dari pemungutan pajak, dan penerimaan jasa giro dari bank.
- b) Kolom Pengeluaran: pembelian barang dan jasa, biaya administrasi bank, pajak atas hasil dari jasa giro dan setoran pajak.

Buku Kas Umum ini harus diisi pada tiap transaksi (segera setelah transaksi tersebut terjadi dan tidak menunggu terkumpul satu minggu/bulan). Transaksi yang dicatat dalam Buku Kas Umum juga harus dicatat dalam buku pembantu pajak yang dikeluarkan. Formulir yang telah diisi ditandatangani oleh bendahara BOS dan Kepala Madrasah. Dokumen

asli ini disimpan dimadrasah dan diperlihatkan kepada pengawas madrasah, PPK yang menyalurkan dana BOS, dan pemeriksa fungsional umum lainnya apabila diperlukan.

(2) Buku Pembantu Pajak (Formulir BOS K-3)

Buku Pembantu Pajak mempunyai fungsi untuk mencatat semua transaksi yang harus dipungut pajak serta memonitor atas pungutan dan penyeteroran pajak yang dipungut selaku pungut pajak.

3) Bukti Pengeluaran

- (1) Dalam hal dana BOS ada di rekening madrasah swasta, setiap transaksi pengeluaran yang dilakukan oleh madrasah harus didukung dengan bukti kuitansi/pengeluaran yang sah yang dikeluarkan oleh bendahara madrasah.
- (2) Bukti pengeluaran uag dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai. Untuk transaksi dengan nilai sampai Rp 250.000,00 tidak dikenai bea materai, sedang transaksi dengan nilai nominal antara RP 250.000,00 sampai dengan Rp 1000.000,00 dikenai bea materai dengan tarif Rp 3.000,00 dan transaksi dengan nilai noinal lebih besar dari Rp 1000.000,00 dikenai bea materai dengan tarif sebesar Rp 6.000,00
- (3) Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
- (4) Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi.

(5) Setiap bukti pembayaran harus disetujui Kepala Madrasah dan lunas dibayar oleh Bendahara.

(6) Segala jenis dokumen pelaporan dan bukti pengeluaran aslinya harus disimpan oleh Madrasah sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

4) Laporan Pertanggungjawaban Dana BOS (Formulir BOS-08)

Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOS telah diterima, digunakan dan jika ada sisa dana dikembalikan ke kas negara. Pernyataan seluruh pekerjaan telah selesai dilaksanakan dan semua bukti pengeluaran disimpan oleh pihak madrasah.

5) Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana BOS (Formulir BOS-K4)

Laporan rekapitulasi realisasi ini merupakan rekapitulasi dari dana BOS yang telah dicairkan oleh PKK kepada seluruh madrasah berdasarkan jumlah siswa pada tahun pelajaran. Rekapitulasi ini dibuat untuk dijadikan laporan oleh Kanwil Kemenag Provinsi dan Kementerian Agama Pusat.

6) Pelaporan

Laporan ini harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :

(1) Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya

(2) Laporan penggunaan dana BOS di tingkat madrasah meliputi laporan realisasi penggunaan dana BOS dan surat pernyataan laporan pertanggungjawaban dana BOS, yang menyatakan bahwa dana BOS telah diterima, digunakan dan pekerjaan telah dilaksanakan semuanya sesuai dengan petunjuk teknis BOS. Jika ada sisa dan telah dikembalikan ke kas negara

- (3) Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Pembantu Pajak (BPP) beserta bukti pengeluaran dana BOS (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/toko/supplir) aslinya disimpan oleh madrasah.
- (4) Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan disuatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setiap saat.

b. Perpajakan

Ketentuan peraturan perpajakan dalam penggunaan dana BOS diatur sebagai berikut

- 1) Kewajiban perpajakan yang terkait dengan penggunaan dana BOS untuk pembelian ATK/bahan/penggandaan dan lain-lain pada kegiatan penerimaan siswa baru, kesiswaan, ulangan harian, ulangan umum, ujian madrasah, dan laporan hasil belajar siswa, pembelian bahan-bahan habis pakai, seperti buku tulis, kapur tulis, pensil, dan bahan praktikum, pengembangan profesi guru, pembelian bahan-bahan untuk perawatan/perbaikan ringan gedung madrasah.
- 2) Kewajiban-kewajiban perpajakan yang terkait dengan penggunaan dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku teks pelajaran dan atau mengganti buku teks yang sudah rusak.
- 3) Kewajiban perpajakan yang terkait dengan pemberian honor pada kegiatan penerimaan siswa baru, kesiswaan, pengembangan profesi dan penyusunan laporan BOS.

- 4) Kewajiban perpajakan yang terkait dengan penggunaan dana BOS dalam rangka membayar honorarium gurudan tenaga kependidikan bukan PNS madrasah yang tidak dibiayai dari pemerintah pusat atau daerah yang dibayarkan bulanan.
- 5) Kewajiban perpajakan yang terkait dengan penggunaan dana BOS baik pada madrasah negeri, madrasah swasta untuk membayar honor kepada tenaga kerja lepas orang pribadi yang melaksanakan kegiatan perawatan atau pemeliharaan madrasah harus memotong PPh pasal 21.

Dengan demikian indikator berhasilnya pelaksanaan prinsip akuntabilitas ini adalah dengan mengelola pembiayaan pendidikan terutama pada pengelolaan Dana BOS secara akuntabel sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018, mulai dari perencanaan anggaran sampai proses pelaporannya kepada pihak yang lebih tinggi.

#### **2.1.4 Transparansi**

##### **a. Definisi Transparansi**

Meutiah dalam Lailia, (2018) mengatakan bahwa transparansi adalah adanya kebijakan terbuka bagi pengawasan. Sedangkan yang dimaksud dengan informasi adalah informasi mengenai setiap aspek kebijakan pemerintah yang dapat dijangkau publik. Keterbukaan informasi diharapkan akan menghasilkan persaiang publik yang sehat, toleran, dan kebijakan dibuat berdasarkan preferensi publik.

Mardiasmo, (2002:30) transparansi berarti keterbukaan (open proses) pemerintah dalam memberikan informasi yang terkait dengan aktivitas



pengelolaan sumber daya publik kepada pihak-pihak yang membutuhkan informasi. Pemerintah berkewajiban memberikan informasi keuangan dan informasi lainnya yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Sehingga dapat disimpulkan, bahwa transparansi merupakan sesuatu yang keberadaannya bersifat tidak rahasia dengan mempertimbangkan kepentingan publik untuk mengetahui suatu informasi yang pada akhirnya dapat memberikan keuntungan sendiri untuk pemberi informasi tersebut.

#### **b. Manfaat Transparansi**

Minarti, (2002:224) dalam Lailia, (2018) manfaat dari adanya transparansi dapat menciptakan kepercayaan timbal balik antar pemerintah, masyarakat, orang tua, siswa dan warga sekolah melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.

Nico, (2007) dalam Lailia, (2018) manfaat penting dengan adanya transparansi antara lain :

- 1) Mencegah korupsi
- 2) Meningkatkan kepercayaan terhadap komitmen pemerintah untuk memutuskan kebijakan tertentu
- 3) Memperkuat kohesi sosial, karena kepercayaan publik terhadap pemerintah akan terbentuk
- 4) Lebih mudah mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan
- 5) Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan sehingga masyarakat akan lebih mampu mengukur kinerja pemerintah

Sedangkan menurut Standar Akuntansi Pemerintah bahwa manfaat transparansi adalah memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya kepada keparaturan perundang-undangan.

Dari berbagai manfaat diatas maka dapat disimpulkan bahwa manfaat dari transparansi adalah mengetahui segala informasi kepada publik yang diperoleh dari pemberi informasi yang akan menimbulkan reaksi timbale balik antar pemberi informasi dan public sehingga akan ada pengawasan yang dapat dihindari dan mengurangi segala kecurangan atau penyelewengannya.

### c. Indikator Keberhasilan Transparansi

Nico, (2007:21) dalam Lailia, (2018) terdapat indikator keberhasilan transparansi suatu lembaga yang disebutkan oleh IDASSA, yaitu :

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

- a) Adanya lembaga audit yang independen dan efektif
- b) Adanya kantor statistik yang akurasi datanya berkualitas
- c) Adanya sistem peringatan dini dalam kasus buruknya eksekusi atau kepuasan anggaran
- 4) Adanya keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan anggaran
  - a) Adanya keterbukaan informasi selama proses penyusunan anggaran
  - b) Adanya kesempatan bagi masyarakat sipil untuk berpartisipasi dalam proses penganggaran.

Berdasarkan Keputusan Direktore Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018, transparansi dalam pengelolaan dana BOS Madrasah yaitu adanya pengawasan. Dimana pengawasan ini merupakan kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan keuangan negara, pungutan liar dan bentuk penyelewengan lainnya. Terdapat 4 pengawasan didalamnya, yaitu :

- 1) Pengawasan Melekat  
Prioritas utama dalam program BOS adalah pengawasan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota kepada madrasah.
- 2) Pengawasan Fungsional  
Pengawasan fungsional yang melakukan pengawasan program BOS secara internal adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI atau Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP).
- 3) Pengawasan Eksternal  
Instansi pengawas eksternal yang melakukan pengawasan program BOS adalah Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK).
- 4) Pengawasan Masyarakat  
Pengawasan ini diawasi oleh unsur masyarakat dan unit-unit pengaduan masyarakat yang terdapat di Madrasah, Kabupaten/Kota, Provinsi dan Pusat.

Maka Indikator dalam keberhasilannya prinsip transparansi ini yaitu dengan adanya pengawasan-pengawasan yang terkait pengelolaan pembiayaan pendidikan terutama pada pengelolaan Dana BOS, baik itu pengawasan dari pihak eksternal seperti masyarakat dan pemerintahan atau dari pihak internal di sekolah.

terwujudnya pengawasan-pengawasan tersebut dapat dilakukan sekolah dengan berbagai cara mulai dari penempelan data dana BOS pada papan informasi sekolah maupun dengan mengumumkan atau menginformasikan secara langsung kepada publik, sehingga publik dapat mengakses informasi dengan mudah.

#### **d. Transparansi Pada Sekolah**

Surya, (2007) menyatakan bahwa Pengelolaan dana yang transparan akan membuat orang lain dalam hal ini akan orang tua siswa, masyarakat, dan pemerintah dapat mengetahui untuk apa saja dana sekolah itu dibelanjakan.

Prinsip transparansi dapat diukur melalui indikator, yaitu:

- 1) Mekanisme yang menjamin system keterbukaan dan standarisasi dari semua proses pelayanan publik
- 2) Mekanisme yang memfasilitasi pertanyaan-pertanyaan publik tentang berbagai kebijakan dan pelayanan publik, maupun proses-proses didalam sektor publik
- 3) Mekanisme yang memfasilitasi pelaporan maupun penyebaran informasi dan penyimpanan tindakan aparat publik di dalam kegiatan melayani

Sebagai salah satu bentuk tanggung jawab dalam pengelolaan program dan penggunaan BOS, sekolah harus menyusun dan mempublikasikan dokumen pendukung transparansi informasi secara lengkap. Dokumen yang wajib dipublikasi oleh sekolah berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 meliputi :

- 1) Realisasi penggunaan dana tiap sumber dana

Dokumen yang digunakan adalah dokumen realisasi penggunaan dana tiap sumber dana yaitu laporan yang disusun berdasarkan BKU dari semua sumber dana yang dikelola sekolah pada periode yang sama dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa BOS yang

diterima telah digunakan sesuai dengan NPH BOS serta bukti pengeluaran yang sah. Laporan ini harus dipublikasikan setiap triwulan mengikuti pembuatan laporan tersebut. Publikasi laporan dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah atau tempat lainya yang mudah diakses oleh masyarakat.

## 2) Rekapitulasi realisasi penggunaan dana

Dokumen yang digunakan adalah laporan rekapitulasi penggunaan dana berdasarkan komponen pembiayaan BOS yaitu belanja/penggunaan dana dan adanya sisa dana BOS. Laporan ini harus dipublikasikan setiap triwulan mengikuti pembuatan laporan tersebut. Publikasi laporan dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah atau tempat lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.

Sehingga transparansi sekolah ini dapat disimpulkan dengan adanya penyebaran informasi yang dilakukan sekolah terkait penggunaan Dana BOS kepada masyarakat, orang tua siswa, maupun publik. Penyebaran informasi tersebut dapat dilakukan melalui pemasangan pada papan informasi sekolah dan penyampaian pada saat melaksanakan pertemuan dengan orang tua siswa.

### **2.1.5 Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

#### **a. Definisi BOS**

Mulyono, (2010:189) dalam Lailia, (2018) Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah untuk menyediakan pendanaan biaya non operasional bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksanaan program wajib belajar. Sebagaimana tertuang dalam PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang

pendanaan pendidikan, pendanaan menjadi tanggungjawab bersama antara pemerintah, pemerintahan daerah, dan masyarakat.

Kompri, (2014:238) dalam Lailia, (2018) menjelaskan dalam bukunya bahwa Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah bantuan yang diberikan pemerintah untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain, agar mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lebih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun. Dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah (BOS), maka pihak sekolah dan orang tua terbantu untuk menjalankan pendidikan yang layak bagi anak.

Lailia, (2018) menjelaskan bahwa Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan program penyediaan pendanaan bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksanaan wajib belajar Sembilan tahun. Dana yang diberikan pemerintah akan dialokasikan sebagai dana penunjang dalam kegiatan sekolah selebihnya dana tersebut akan diberikan kepada siswa yang kurang mampu.

Dengan demikian, maka BOS atau Bantuan Operasional Sekolah merupakan salah satu program pemerintah dalam mewujudkan penuntasan wajib belajar 9 tahun yang bermutu, terutama bagi siswa miskin dengan cara menyediakan bantuan dana yang disalurkan kepada sekolah. Dimana dana BOS ini juga membantu proses belajar menjadi lebih bermutu.

#### **b. Tujuan dan Penerimaan BOS**

Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah untuk menuntaskan wajib belajar Sembilan tahun terutama bagi siswa tidak mampu dalam pembiayaan

pendidikannya dengan menggunakan dana yang telah diberikan pemerintah melalui pihak sekolah.

Mulyono, (2010:192) dalam Lailia, (2018) secara umum BOS ini bertujuan untuk membantu meringankan beban masyarakat atau para orangtua dalam rangka mendapatkan pendidikan 9 tahun yang bermutu bagi anak-anaknya. Secara khusus Mulyono menyebutkan bahwa BOS memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personil sekolah, akan tetapi masih ada beberapa pembiayaan personil yang masih dapat dibayarkan dari dana BOS.
2. Membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah
3. Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat
4. Membebaskan pungutan peserta didik yang orang tua atau walinya tidak mampu pada SD/SDLB/SMP/SMPLB yang diselenggarakan oleh masyarakat

Tujuan BOS secara umum menurut Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 adalah untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan yang bermutu. Secara khusus program BOS bertujuan untuk :

1. Membebaskan segala jenis pendidikan bagi seluruh siswa miskin ditingkat pendidikan dasar, baik di madrasah negeri maupun di madrasah swasta.
2. Membebaskan biaya operasional sekolah bagi seluruh siswa MI Negeri, MTs Negeri dan MA Negeri.
3. Meringankan beban operasional sekolah bagi siswa di madrasah swasta.

Dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 sasaran program BOS adalah semua Madrasah Negeri dan Swasta di Seluruh Provinsi di Indonesia yang telah memiliki izin operasional. Siswa Madrasah penerima BOS adalah lembaga madrasah yang menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar pada pagi hari dan siswanya tidak terdaftar sebagai siswa SD,

SMP, atau SMA. Bagi madrasah yang menyelenggarakan kegiatan pembelajaran pada sore hari, dapat menjadi sasaran program BOS setelah dilakukan verifikasi oleh Seksi Madrasah/TOS Kantor Kemenag Kabupaten/Kota.

Jika dilihat dari tujuan dari dana BOS, maka dana BOS ini digunakan untuk kegiatan operasional sekolah sesuai dengan keputusan dan kesepakatan bersama tim BOS, dewan guru dan komite sekolah. Keputusan Drekur Jenderal No 451 Tahun 2018 menjelaskan bahwa penggunaan dana BOS di Madrasah (MI, MTs, dan MA) harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara pihak madrasah, dewan guru, dan komite madrasah. Hasil kesepakatan di atas harus dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditanda tangani oleh peserta rapat. Kemudian dibuatkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah yang akan dibuatkan ke Kanwil Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

### **c. Komponen Pembiayaan BOS Pada Madrasah**

Permendikbud No. 1 Tahun 2018, Dana BOS yang diterima oleh sekolah dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pengembangan perpustakaan
- 2) Penerimaan peserta didik baru
- 3) Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler
- 4) Kegiatan evaluasi pembelajaran
- 5) Pengelolaan sekolah
- 6) Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, serta pengembangan manajemen sekolah
- 7) Langganan daya dan jasa
- 8) Pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana
- 9) Pembayaran honor
- 10) Pembelian atau perawatan alat multi media pembelajaran
- 11) Biaya lainnya



Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018, dana BOS yang diterima madrasah dapat digunakan untuk membiayai komponen-komponen sebagai berikut :

1) Pengembangan Perpustakaan

Madrasah wajib menyediakan buku teks utama pelajaran untuk siswa, dan buku pegangan guru sesuai Kurikulum yang diberlakukan pada Madrasah. Mengalokasikan 20% dari dana BOS yang diterima untuk pembelian buku teks utama pelajaran untuk siswa dan buku pegangan guru sesuai kurikulum yang diberlakukan pada Madrasah (Kur-13/KTSP). Apabila pembelian buku tersebut tidak mencapai 20% karena madrasah telah memiliki sebagian buku teks utama pelajaran untuk siswa dan buku pegangan guru sesuai Kurikulum yang diberlakukan pada Madrasah, maka pembelian buku sifatnya melengkapi kekurangan yang ada. Dalam pembelian jenis buku teks siswa, pegangan guru dan buku non teks harus sudah yang ditetapkan oleh Pemerintah. Dalam membeli buku, Madrasah harus memastikan peserta didik tidak mampu/penerima PIP mendapatkan pinjaman buku teks tersebut.

2) Kegiatan dalam rangka Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Standar pembiayaan mengacu kepada Standar Biaya Masukan (SBM) Kementerian Keuangan. honor penyusun naskah soal, pengawas tes, korektor dan pengolah hasil tes dibayar sebagai panitia. Biaya yang dapat dibayarkan kegiatan awal masuk Madrasah adalah honor panitia, konsumsi dan narasumber eksternal.

3) Kegiatan Pembelajaran dan Ekstra kurikuler Siswa

Dapat dibayarkan honor dan/ transportasinya untuk pelatih ekskul yang didatangkan dari luar madrasah. transportasi untuk PNS atau GBPNS dapat dibayarkan jika kegiatan ekskul diluar lokasi madrasah. untuk GBPNS yang juga sebagai pengajar ekskul dapat dibayarkan honorinya jika belum mendapatkan tunjangan sertifikasi. Honor jam mengajar tambahan untuk GBPNS dapat dibayarkan apabila bukan dalam memenuhi beban minimal jam mengajar 24jtm. Biaya pembinaan persiapan lomba, dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang sifatnya insidental/mengikuti lomba biaya transportasi siswa/ guru dapat menggunakan sewa kendaraan. Biaya sewa fasilitas/sarana ekstrakurikuler. Biaya pendaftaran mengikuti lomba. Membeli alat-alat perlengkapan untuk kebutuhan ekstra kurikuler.

4) Kegiatan ulangan dan ujian

Fotocopy/penggandaan soal dan lembar jawaban. Biaya koreksi dan pengawas ruangan untuk UN, Ujian Madrasah/UAMBN. Honor proktor, teknisi dan pengawas untuk UNBK/UAMBNBK. Trayout/simulasi UNBK/UAMBNBK. Biaya transport pengawas ujian di luar madrasah tempat mengajar yang tidak dibiayai APBN/APBD. Ulangan harian dan Ulangan Tengah Semester tidak dapat dibentuk kepanitiaan. Selain ulangan harian dan Ulangan Tengah Semester dapat dibentuk kepanitiaan. Besaran honor kepanitiaan, proktor, teknisi, pengawas ujian berpedoman pada peraturan yang berlaku.

5) Pembelian bahan-bahan habis pakai

Biaya air minum mineral galon/kemasan dan alat-alat kebersihan madrasah sesuai dengan pemenuhan kebutuhan/dalam batas kewajaran. Pengadaan suku cadang alat kantor harus dirinci dengan jelas dan sesuai dengan kebutuhan.

6) Langganan daya dan jasa

Penggunaan Internet dengan mobile modem dapat dilakukan untuk maksimal pembelian voucher/kuota internet Rp. 450.000,-/bulan. Biaya untuk tambah daya listrik sesuai kebutuhan madrasah.

7) Rehap ringan ruang kelas atau pemeliharaan gedung madrasah

Penggunaan dana BOS untuk rehap ruang kelas atau pemeliharaan gedung madrasah/fasilitas madrasah lainnya tidak lebih dari Rp. 45.000.000,- untuk setiap ruang kelas atau item kegiatan. Apabila terjadi kasus force majeure (bencana alam, kebakaran, banjir, dll) maka dapat dilakukan rehap kembali dalam ta-hun yang sama.

8) Pembayaran honorarium bulanan Guru Bukan Pegawai Negeri Sipil (GBPNS) dan Tenaga Kependidikan bukan PNS.

Dalam pengangkatan GBPNS/tenaga kependidikan bukan PNS madrasah harus mempertimbangkan batas maksimum penggunaan dana BOS untuk belanja pegawai, serta kualifikasi GBPNS harus sesuai dengan bidang yang diperlukan. Bagi madrasah negeri yang memiliki GBPNS dan tenaga kependidikan bukan PNS (K1/K2) sebaiknya menganggarkan honorinya pada belanja pegawai. Guru bukan PNS yang sudah mendapatkan tunjangan sertifikasi, maka honor yang dapat dibayarkan adalah untuk kegiatan pembelajaran di luar 24 jtm atau bulan yang tidak terbayarkan tunjangan sertifikasinya.

9) Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan

Khusus untuk madrasah yang memperoleh hibah untuk pengembangan KKG/MGMP/KKM/MKKM atau sejenisnya pada tahun anggaran yang sama, hanya diperbolehkan menggunakan dana BOS untuk biaya transport kegiatan apabila tidak disediakan oleh hibah tersebut dan diluar hari mengajar. Biaya pendaftaran, akomodasi dan transport seminar/pelatihan yang dilakukan oleh instansi/lembaga lain apabila tidak dibiayai oleh instansi/lembaga tersebut sebagai penyelenggara.

10) Membantu siswa miskin

Penggunaannya tidak boleh dobel pembiayaan dari dana PIP atau sumber dana lainnya. Pemberian biaya transportasi bagi siswa miskin disesuaikan dengan biaya transport jarak dari rumah ke madrasah.

11) Pembiayaan pengelolaan BOS

Bendahara BOS pada madrasah negeri yang bisa dibayarkan insentifnya adalah bendahara pengeluaran pembantu.

12) Pembelian perangkat komputer desktop/laptop

Desktop/workstation maksimum 10 unit, dan bagi madrasah yang melaksanakan UNBK/UAMBNBK sesuai kebutuhan. Laptop 1 unit dengan harga maksimum Rp. 6 juta dengan garansi resmi. Proyektor maksimal 5 unit dengan harga maksimum Rp. 5 juta/unit dengan garansi resmi. Peralatan tersebut diatas harus dicatat sebagai inventaris madrasah.

13) Biaya lainnya jika seluruh komponen 1 s.d 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS

Penggunaan dana untuk komponen ini harus dilakukan melalui rapat dengan dewan guru dan Komite Madrasah.

Dengan begitu dapat disimpulkan bahwa Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) hanya diperbolehkan untuk penggunaan atau pembiayaan kegiatan operasional sekolah yang berkaitan dengan proses pembelajaran, untuk biaya selain itu harus ada kesepakatan yang diambil melalui rapat dewan guru dan komite sekolah apabila pembiayaan kegiatan operasional sekolah sudah terselesaikan dan dana masih dapat digunakan.

#### **d. Larangan Penggunaan Dana BOS**

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS), ada 15 larangan dalam penggunaan dana BOS yang harus dipatuhi oleh sekolah penerima dana BOS. Berikut ini adalah kegiatan-kegiatan atau belanja pengeluaran yang tidak diperbolehkan menggunakan dana BOS :

- 1) Anggaran dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh disimpan secara tunai maupun non tunai dengan maksud dibungakan
- 2) Dana BOS yang diterima sekolah juga tidak boleh dipinjamkan kepada pihak lain dengan alasan apapun.
- 3) Anggaran BOS tidak boleh dipakai untuk membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS atau software sejenis
- 4) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas sekolah dan memerlukan biaya besar, antara lain studi banding, tur studi (karya wisata), dan sejenisnya
- 5) Dana BOS juga tidak boleh dipakai membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD kecamatan/kabupaten/kota/provinsi/pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk biaya transportasi dan konsumsi peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan tersebut
- 6) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru
- 7) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai akomodasi kegiatan antara lain sewa hotel, sewa ruang sidang, dan lainnya

- 8) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah)
- 9) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat untuk gedung maupun ruang kelas
- 10) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membangun gedung/ruangan baru, kecuali pada SD/SDLB yang belum memiliki prasarana jamban/WC dan kantin sehat
- 11) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membeli Lembar Kerja Siswa (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran
- 12) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membeli, menjual dan menanamkan saham
- 13) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar
- 14) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan operasional sekolah, antara lain membiayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar nasional, dan upacara/acara keagamaan
- 15) Dana BOS tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/ sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga di luar dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota dan/atau Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451

Tahun 2018 terdapat larangan-larangan dalam menggunakan dana BOS yaitu :

- 1) Disimpan dengan maksud dibungakan.
- 2) Dipinjamkan pada pihak lain.
- 3) Membeli software/perangkat lunak untuk pelaporan keuangan BOS.
- 4) Membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas madrasah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, studi tour (karya wisata) dan sejenisnya.
- 5) Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru.
- 6) Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/siswa untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris madrasah), kecuali untuk siswa miskin penerima PIP.
- 7) Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat.
- 8) Membangun gedung/ruang guru.
- 9) Membeli Lembar Kertas Siswa (LKS) dan bahan peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran.
- 10) Menanamkan saham.
- 11) Membiayai kegiatan yang telah dibiayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh / wajar.
- 12) Membiayai kegiatan penunjang yang tidak ada kaitannya dengan operasional madrasah, misalnya iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan / acara keagamaan.

- 13) Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait dana BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga diluar Kementerian Agama.

Maka dapat disimpulkan bahwa penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) hanya untuk pembiayaan kegiatan-kegiatan yang dapat menunjang pembelajaran yang bermutu bagi para siswa di sekolah tersebut

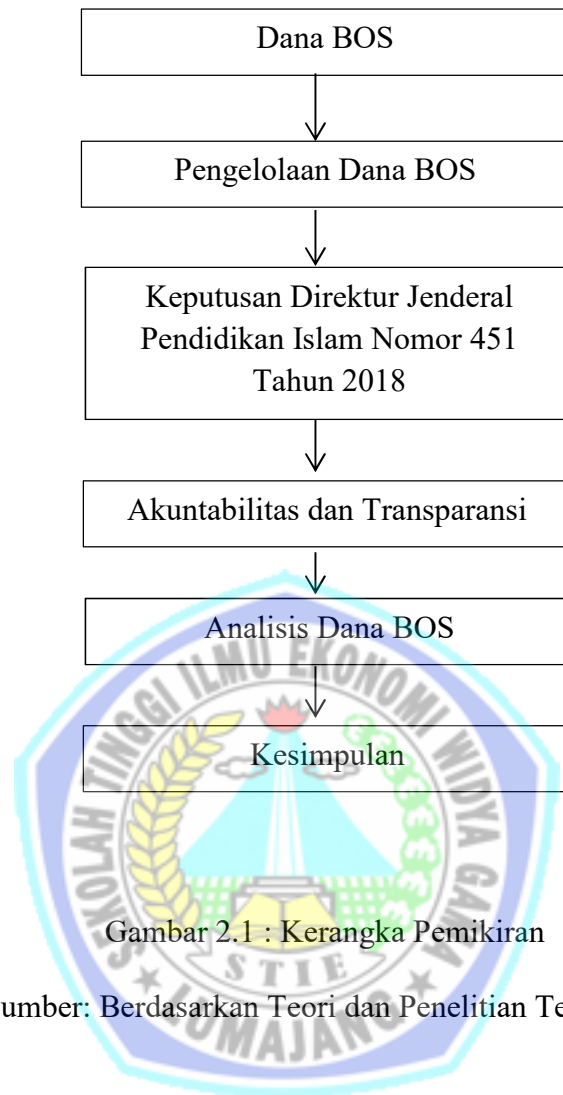
## 2.2 Penelitian Terdahulu

1. Mujiono 2017 dengan judul “Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan akuntabilitas dan transparansi dalam penegelolaan dana BOS.
2. Tutus Julantika, Djoko Supatmoko, Taufik Kurrohman 2017 dengan judul “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember)”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem Akuntabilitas dalam mengelola Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan bagaimana bentuk pertanggungjawaban dan Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) di Sekola Dasar Negeri Pringgowirawan 02 Kecamatan Sumberbaru Tahun 2014.
3. Nanang Wahyudi 2018 dengan judul “Penerapan Prinsip Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMK Negeri 2 Lumajang”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di SMK Negeri 2 Lumajang.

4. Umi Nur Lailia 2018 dengan judul “Analisis Prinsip Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP Negeri 3 Malang”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan prinsip akuntabilitas dan prinsip transparansi pengelolaan dana bantuan operasional sekolah di SMP Negeri 3 Malang.

### 2.3 Kerangka Berpikir

Kerangka pemikiran ini bertujuan untuk memberikan gambaran arah penelitian yang akan dilakukan. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah dana BOS yang bersumber dari Pemerintah dengan maksud dan tujuan untuk membantu pendanaan terkait kegiatan Operasional Sekolah. Pemerintah dalam memberikan dana BOS pada Madrasah mengeluarkan aturan dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 451 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2018, dimana di dalamnya mencakup aturan-aturan penggunaan, larangan, fungsi dan tujuan dari dana BOS. Petunjuk Teknis Penggunaan Bantuan Operasional Sekolah yang digunakan sebagai acuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, dan pelaporan. Kemudian, dalam mempertanggung jawabkannya dilaksanakan secara akuntabilitas dan transparan, maka sekolah tersebut berhasil dalam administrasinya. Dengan begitu prinsip akuntabilitas dan transparansi sangat penting, karena dengan penerapannya sesuai aturan-aturan yang ada dapat memberikan manfaat untuk sekolah dalam mewujudkan sekolah yang *good governance*. Adapun Kerangka Pemikiran penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 2.1 : Kerangka Pemikiran

(Sumber: Berdasarkan Teori dan Penelitian Terdahulu)