

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN  
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA MADRASAH  
ALIYAH AL-MUJAHIDIN MOLAS**

**Oleh :**  
**MEISKI S. AHILI**

**E11.16.141**

**SKRIPSI**



**PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
GORONTALO**

**2023**

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN  
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA MADRASAH  
ALIYAH AL-MUJAHIDIN MOLAS**

Oleh :

**MEISKI S. AHILI  
E11.16.141**

**SKRIPSI**  
**Untuk memenuhi salah satu syarat ujian**  
**untuk memperoleh gelar sarjana**  
**dan telah disetujui oleh Tim Pembimbing pada**  
.....

Pembimbing I

Dr. Darnawati, M.Si  
NIDN. 0930017401

Pembimbing I

Shella Budiawan, SE., M. Ak  
NIDN. 0921089202

## HALAMAN PERSETUJUAN

# ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) (Studi Pada MA Al-Mujahidin molas)

OLEH :

MEISKI S. AHILI

E.11.16.141

**Diperiksa Oleh Panitia Ujian Strata Satu (S1)  
Universitas Ichsan Gorontalo**

1. Dr. Bala Bakri, S.Ip.,S.Psi.,SE.,MM  
(Ketua Penguji) : 
  2. Rahma Rizal, SE.,Ak.,M.Si  
(Anggota Penguji) : 
  3. Marina Paramitha, SE.,M.Ak  
(Anggota Penguji) : 
  4. Dr. Darnawati, M.Si  
(Pembimbing Utama) : 
  5. Shella Budiawan, SE.,M.Ak  
(Pembimbing Pendamping) : 

### Mengetahui :

Dekan Fakultas Ekonomi

## Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. Musafir, SE., M.Si  
NIDN : 0928116901

Shella Budiawan, SE., M.Ak  
NIDN : 09211089202

## PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa

1. Karya tulis saya (Skripsi) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, 01 April 2023

Yang membuat pernyataan



## **ABSTRACT**

### **MEISKI S. AHILI. E1116141. THE ANALYSIS OF THE MANAGEMENT OF SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE FUNDS AT MA AL-MUJAHIDIN MOLAS**

*The purpose of this study is to analyze and find the management of School Operational Assistance Funds at MA Al-Mujahidin Molas and to find out the preparation planning in the realization of the financial budget of School Operational Assistance Funds at MA Al-Mujahidin Molas. This study employs a descriptive qualitative method that explains the management of the School Operational Assistance Fund at MA Al-Mujahidin Molas. The data is obtained from interviews with informants and archival data at school. The data collection techniques in this study are observation, interview and documentation. Based on the research results, it indicates that in terms of bookkeeping and reports, MA Al-Mujahidin Molas has followed the requirements and applicable regulations. However, in terms of realization of the management of the School Operational Assistance Funds at MA Al-Mujahidin Molas has not been adjusted to the existing budget. Many budget variances are found in the report but unrealized. In fact, there are still several problems, including some damaged school buildings, lack of learning media, unhealthy toilets, and many broken chairs and tables. Even though the Madrasah Budget Work Plan has been budgeted for the maintenance of school facilities, as well as for funds for the procurement of new facilities and infrastructure budgeted. In reality, there are facilities inadequate for use in the learning process.*

*Keywords: financial budget, School Operational Assistance funds, realization*



## ABSTRAK

### MEISKI S. AHILI. E1116141. ANALISIS PENGELOAAN DANA BOS PADA MA AL-MUJAHIDIN MOLAS

Tujuan penelitian ini adalah menganalisis serta mengetahui pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MA Al-Mujahidin Molas. Untuk mengetahui perencanaan penyusunan dalam realisasi anggaran keuangan dana BOS di Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas maka Penelitian ini menggunakan metodekualitatif deskriptif yang menjelaskan tentang bagaimana pengelolaan Dana Bantuan Operasinal Sekolah (BOS) di Ma Al-mujahidin Molas..Data penelitian diperoleh dari hasil wawancara dengan informan dan arsip data yang ada di Madrasah. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini adalah Observasi,Wawancara dan Dokumentasi.Setelah dilakukan penelitian diperoleh kesimpulan bahwa dari segi pembukuan dan laporan, MA Al-mujahidin sudah sesuai dengan persyaratan dan aturan yang berlaku.Namun dari segi realisasi pengelolaan Dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas tidak sesuai dengan anggaran yang ada.Dimana banyak ditemukan uarian anggaran yang ada di dalam laporan namun tidak direalisasikan. Karena faktanya masih terdapat beberapa masalah, diantaranya sebagian gedung sekolah ada yang rusak, kurangnya media pembelajaran, wc kurang sehat, serta banyak kursi dan meja yang patah. Padahal di dalam RKAM sudah dianggarkan untuk perawatan sarana sekolah.begitupun untuk dana pengadaan sarana dan prasarana baru yang telah dianggarkan, tetapi pada kenyataannya ada sarana yang tidak memadai untuk digunakan dalam proses pembelajaran.

Kata kunci: anggaran keuangan, dana BOS, realisasi



## **MOTO DAN PERSEMBAHAN**

“Hati Yang Bersih Akan Peka Terhadap Ilmu, Apapun Yang Dilihat, Didengar  
Dan Dirasakan Akan Menjadi Samudra Ilmu Yang Membuatnya Kian Bijak, Arif  
Dan Tepat Dalam Menyikapi Hidup Ini”

“Siapa Yang Menempuh Jalan Untuk Menuntut Ilmu Maka Allah Mudahkan  
Jalannya Menuju Surga”

“Jadilah di dunia ini seakan engkau adalah orang asing atau orang yang sedang  
lewat. Lalu jika engkau berada di waktu sore, jangan menunggu datangnya waktu  
pagi. Dan jika engkau berada di waktu pagi, maka jangan tunggu datangnya waktu  
sore, pergunakan waktu sehatmu untuk menghadapi waktu sakitmu dan kehidupan  
untuk menghadapi kematianmu” (dikeluarkan oleh imam bukhari).

Skripsi ini penulis persembahkan sebagai tanda bakti kepada kedua orang tua  
yang tiada hentinya memberikan doa dan dukungan. Dan semoga semua kebaikan  
keduanya dibalas oleh Allah dengan yang lebih baik.

**ALMAMATER TERCINTA**

**UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO**

**2023**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan judul, “**Analisis Pengeloaan Dana Bos Studi Pada Ma Al-Mujahidin Molas**” sesuai dengan yang direncanakan. Usulan penelitian ini dibuat untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo.

Penulis menyadari dalam penyusunan usulan penelitian ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimah kasih kepada :

1. Bapak Muhammad Ichsan Gaffar, SE., M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan IPTEK (YPIPT) Ichsan Gorontalo.
2. Bapak Dr. Abdul Gaffar Latjoke, M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo.
3. Bapak Dr. Musafir,SE.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo.
4. Ibu Melinda Ibrahim, SE.,M.S selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Ichsan Gorontalo
5. Ibu Dr. Darnawati, M.Si selaku Pembimbing I yang telah membimbing, mengarahkan, dan memotivasi penulis dalam penyusunan usulan penelitian ini.

6. Shella Budiawan, SE.,M.Akselaku Pembimbing II yang telah membimbing, mengarahkan, dan memotivasi penulis dalam penyusunan usulan penelitian ini.
7. Seluruh Dosen Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo yang telah membimbing dan mendidik penulis selama satu studi di kampus ini.
8. Kepada Allah subhanahu wa ta'ala yang telah memudahkan penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
9. Kepada kedua orang tua tercinta serka kakak saya yang telah mendo'akan, memberikan dukungan, nasehat dan kasih sayang serta motivasi yang tiada hentinya hingga masa studi ini hampir selesai.
10. Kepada suami serta putri saya tercinta yang tiada henti mendoakan dan memberikan dukungan untuk saya.
11. Kepada teman-teman Fakultas Ekonomi khususnya Program Studi Akuntansi angkatan 2016 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu penulis mengharapkan kritikan maupun saran yang bersifat membangun guna perbaikan agar lebih baik lagi.

Gorontalo, 01 April 2023

Penulis

Meiski S. Ahili

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	ii
<b>ABSTRAC.....</b>	iii
<b>ABSTRAK.....</b>	iv
<b>PERNYATAAN .....</b>	vi
<b>MOTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	vii
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	viii
<b>DAFTAR ISI.....</b>	x
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	xiii
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	xiv
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	10
1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian.....	10
1.3.1 Maksud Penelitian.....	10
1.3.2 Tujuan Penelitian .....	10
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN.....</b>	12
2.1 Kajian Pustaka.....	12
2.1.1 Pengertian Analisis .....	12
2.1.2 Pengertian Analisis Kebijakan.....	13
2.1.2.1 Fungsi Analisis Kebijakan .....	14
2.1.2.2 Level Analisis Kebijakan.....	14
2.1.3 Analisis Pengelolaan .....	15
2.1.3.1 Konsep Pengelolaan Keuangan.....	16
2.1.3.2 Tujuan Pengelolaan Keuangan.....	19
2.1.4 Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	19
2.1.4.1 Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	19
2.1.4.2 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	21
2.1.4.3 Aturan Tentang Pengelolaan Dana Operasional Sekolah (BOS) .....	22

2.1.4.4	Kriteria Penerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	23
2.1.4.5	Alokasi Dana.....	24
2.1.4.6	Prinsip Pengelolaan.....	25
2.1.4.7	Larangan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	33
2.2	Penelitian Terdahulu.....	34
2.3	Kerangka Pemikiran .....	37
<b>BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN.....</b>	<b>40</b>	
3.1	Objek Penelitian .....	40
3.2	Metode Penelitian.....	40
3.3	Operasional Variabel .....	41
3.4	Informan .....	41
3.5	Jenis dan Sumber Data .....	42
3.6	Teknik Pengumpulan Data.....	43
3.7	Teknik Analisis Data .....	44
<b>BAB IV PEMBAHASAN.....</b>	<b>46</b>	
<b>4.1</b>	<b>Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....</b>	<b>46</b>
4.1.1	Profil madrasah.....	46
4.1.2	Struktur organisasi MA Al-Mujahidin Molas.....	47
4.1.3	Visi ,misi dan tujuan .....	47
4.1.4	Keadaan Sarana dan Prasarana .....	48
4.1.5	Tenaga pendidik dan kependidikan.....	49
4.1.6	Keadaan Siswa.....	49
<b>4.2</b>	<b>Hasil Penelitian.....</b>	<b>50</b>
4.2.1	Tahap Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	50
4.2.2	Realisasi penggunaan dana BOS .....	53
4.2.3	Tahap Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	73
4.2.4	Tahap Evaluasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) .....	74
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>75</b>	
5.1	Kesimpulan .....	75
5.2	Saran.....	76
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>77</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>84</b>	



## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran .....	39
Gambar 4.1 Struktur Organisasi MA Al-Mujahidin Molas. ....	46

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	34
Tabel 3.1 Operasional Variabel .....	41
Tabel 3.2 Tabel Informan.....	42
Tabel 4.1 Sarana Dan Prasarana Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas.....	47
Tabel 4.2 Tenaga Pendidik dan kependidikan Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas.....	48
Tabel 4.3 Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas .....	34
Tabel 4.4 Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2020 .....	34
Tabel 4.5 Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2021 .....	34
Tabel 4.6 Realisasi Anggaran Dana BOS MA Al-Mujahidin Molas Tahun 2020 ....	34
Tabel 4.7 Realisasi Anggaran Dana BOS MA Al-Mujahidin Molas Tahun 2021 ....	34

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional BAB 1 Pasal 1 ayat 1 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan Negara.

Pendidikan harus dilakukan dengan sebaik-baiknya oleh keluarga, masyarakat dan pemerintah secara terpadu untuk mengembangkan fungsi pendidikan. Keberhasilan pendidikan bukan hanya dapat diketahui dari kualitas individu, melainkan juga keterkaitan erat dengan kualitas kehidupan masyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pendidikan diselenggarakan dengan memberikan keteladanan, membangun kemauan, mengembangkan kreativitas anak didik dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu/kualitas layanan pendidikan (Idi, 2011:168) dalam Astuti (2018:1).

Pendidikan sebagai salah satu kebutuhan dasar manusia yang berperan sebagai upaya untuk mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas, mempunyai keterampilan dan mampu menguasai teknologi yang dibutuhkan untuk memenuhi kelangsungan hidupnya. Oleh karena itu, pendidikan tidak boleh dianggap sepele karena pendidikan dapat meningkatkan harkat dan martabat

manusia itu sendiri. Pendidikan adalah salah satu kunci dalam peningkatan taraf hidup masyarakat, maka negara sebagai penjamin kehidupan masyarakat harus mampu menyelenggarakan pendidikan agar taraf hidup masyarakatnya semakin baik.

Dalam proses pencapaian pendidikan yang unggul oleh warga negara, tidak lepas dari peran penting bangsa itu sendiri dalam menyediakan fasilitas berupa sarana dan prasarana. Kehadiran lingkungan dan fasilitas pendidikan yang sesuai merupakan sumber informasi untuk menentukan kualitas dan kelangsungan proses pendidikan (Dwi Siswoyo, dkk2013). Lingkungan dalam aspek ini adalah lingkungan fisik, sosial dan budaya serta mempunyai hubungan langsung atau tidak langsung dengan proses pendidikan secara keseluruhan. Berikut adalah beberapa kendala yang secara langsung maupun tidak langsung dapat mempengaruhi kelangsungan pendidikan: fasilitas yang tidak memadai (gedung sekolah, fasilitas olahraga dan rekreasi), peralatan praktikum, materi pendidikan. , Bahan ajar, kurangnya sinergi antar instansi terkait. Di masyarakat, banyak faktor yang menghambat proses pendidikan di Indonesia karena rendahnya tingkat pendidikan masyarakat dan mahalnya biaya pendidikan.

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional BAB VIII Pasal 34 ayat 2 menyebutkan bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, ayat 3 menyebutkan wajib belajar merupakan tanggung jawab Negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan Pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.

Untuk mewujudkan amanah Undang-undang tersebut, maka pemerintah wajib menyelenggarakan pendidikan sekaligus membiayai pelaksanaan program pendidikan, bagi seluruh peserta didik pada tingkat Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama. Wajib belajar 9 tahun ini bertujuan untuk memberikan pendidikan minimal kepada masyarakat Indonesia.

Sebagai upaya untuk melaksanakan kewajibannya dalam menyelenggarakan pendidikan dasar tanpa biaya, pemerintah menciptakan program Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Program BOS ini merupakan program pemerintah yang pada dasarnya digunakan untuk membiayai kegiatan pembelajaran di sekolah sebagai wujud pelaksanaan program wajib belajar 9 tahun. Tujuan umum program BOS ini adalah untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Sasaran program BOS adalah semua peserta didik dijenjang SD dan SMP baik negeri maupun swasta.

Salah satu indikator untuk melihat keberhasilan program pemerintah wajib belajar 9 tahun ini dapat dilihat melalui Angka Partisipasi Kasar (APK). APK ini merupakan persentase jumlah penduduk yang sedang mengenyam pendidikan pada suatu jenjang pendidikan terhadap jumlah usia sekolah yang sesuai dengan jenjang pendidikan tersebut. Menurut Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan jumlah APK pada Tahun 2016/2017 menunjukan SD 106,44% dan SMP 101,05%. Hal ini membuktikan bahwa program wajib belajar 9 tahun telah berhasil. Namun, masih banyak siswa lulusan SMP yang tidak melanjutkan ke jenjang selanjutnya yaitu SMA/SMK dikarenakan berbagai faktor salah satunya adalah faktor ekonomi. Maka dari itu pemerintah mencanangkan Program Pendidikan Menengah Universal (PMU) sebagai rintisan Wajib Belajar Pendidikan 12 tahun.

Salah satu indikator penyelesaian PMU 12 tahun diukur dengan angka partisipasi total (APK) tingkat MI, MTS, dan MA. Pada tahun 2016, APKMI mencapai 12,93%, MT mencapai 23,54%, dan MA mencapai 9,75%. Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diluncurkan pada Juli 2005 memainkan peran kunci dalam mempercepat pencapaian program pendidikan dasar 9 tahun dan melanjutkan PMU 12 tahun. Oleh karena itu, sejak tahun 2009, pemerintah telah mengubah tujuan, pendekatan, dan arah program BOS, dari peningkatan akses menjadi peningkatan kualitas madrasah. Dalam perkembangannya, program BOS mengalami peningkatan biaya satuan dan mekanisme kebutuhan distribusi. Mekanisme penyaluran dana BOS ke madrasah negeri dan swasta telah berubah. Dengan kata lain, selama 500 menit di tahun 2016, penyaluran dana BOS melalui DIPA Satker Kemenag, serta MTsN dan MAN merupakan kegiatan yang

beragam. Menurut proyek Madrasah. Sedangkan untuk madrasah swasta akan ditransfer langsung dari KPPN ke rekening madrasah melalui kontrak kerja dengan PPK dan kuitansi penerima yang ditandatangani oleh kepala madrasah. Pada tahun 2015, pemerintah menaikkan harga satuan dana BOS, dan pada tahun 2017, harga satuan Madrasah Aria dinaikkan. Hal ini merupakan bukti nyata bahwa pemerintah telah meningkatkan kualitas pendidikan dalam memenuhi kewajiban hukumnya.

Bantuan Operasional Sekolah untuk Madrasah Ibtidiah, Madrasah Tsanawiyah, Madrasah Aliyah memberikan kontribusi penting dalam meningkatkan akses pendidikan di Indonesia. Hal ini ditunjukkan dengan adanya penurunan jumlah anak putus sekolah dan peningkatan jumlah anak yang kembali ke sekolah/madrasah. Dalam konteks Madrasah, program BOS juga dinilai berhasil meningkatkan partisipasi kasar (APK) dan partisipasi murni (APM) selama tiga tahun terakhir. APK Madrasah 2018 secara umum melebihi angka yang ditetapkan dalam Renstra Pendidikan Islam 2015-2019. Pada tahun 2018, capaian dan kontribusi Madrasah terhadap APK nasional (angka dalam kurung) adalah MI 13,10% (12,07%), MTS 23,89% (26,47%) dan MA 10,40% (12,55%).

Secara umum pemerintah telah memberikan Dana Bos SMA/MA untuk mewujudkan layanan pendidikan yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan masyarakat. Dengan adanya bantuan yang diberikan oleh pemerintah ini supaya sekolah membebaskan biaya pendidikan ataupun meringankan tagihan biaya sekolah, dan supaya kualitas proses pembelajaran di sekolah akan menjadi semakin meningkat. BOS SMA ini berperan untuk memberikan kesempatan kepada semua siswa untuk memperoleh layanan pendidikan yang bermutu dengan

mewajibkan sekolah memberikan keringanan atau pengurangan biaya operasional sekolah kepada siswa. Besaran dana BOS yang diterima oleh sekolah adalah berdasarkan jumlah siswa dan diberikan ke sekolah per semester.

Peranan BOS SMA atau MA adalah memberikan kesempatan kepada semua siswa untuk memperoleh layanan pendidikan bermutu dengan mewajibkan sekolah memberikan keringanan/pengurangan biaya operasional sekolah kepada siswa. Dana BOS yang diterima akan diperhitungkan untuk meringankan beban semua siswa pada sekolah tersebut secara rata-rata. Adapun penggunaan dan BOS SMA atau MA menurut Permendiknas Nomor 69 Tahun 2009 adalah untuk memenuhi kebutuhan biaya operasional sekolah atau personalia. Berdasarkan pembinaan Direktorat SMA atau MA dana BOS dapat dimanfaatkan untuk keperluan pembelian/penggandaan buku teks pelajaran, pembelian alat tulis sekolah yang digunakan untuk pembelajaran, penggandaan soal dan penyediaan lembar jawaban siswa dalam kegiatan ulangan dan ujian, pembelian peralatan tangan untuk keperluan pendidikan, pembelian bahan praktik dan bahan habis pakai, penyelenggaraan kegiatan pembinaan siswa/ekstrakurikuler, penyelenggaran kegiatan uji kompetensi, penyelenggaraan praktik kerja industry, pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana prasarana sekolah, langganan daya dan jasa lain, kegiatan penerimaan siswa baru, pengembangan sekolah rujukan, peningkatan mutu proses pembelajaran, operasional layanan sekolah berbasis TIK dan pelaporan.

Pelaksanaan program BOS SMA atau MA harus mengikuti pedoman yang disusun oleh pemerintah dalam petunjuk teknis BOS SMA atau MA dengan mengutamakan konsep Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yaitu prinsip

swakelola dan partisipatif, transparan, akuntabel, demokratis, efektif dan efisien, tertib administrasi dan pelaporan, serta saling percaya. Pada konsep MBS sekolah dituntut secara mandiri menggali, mengalokasikan, menuntut prioritas, mengendalikan dan mempertanggungjawabkan pemberdayaan sumber-sumber, baik kepada masyarakat maupun pemerintah. MBS merupakan salah satu wujud dari reformasi pendidikan yang menawarkan kewenangan kepada sekolah dalam menyediakan layanan pendidikan yang lebih baik dan memadai bagi para peserta didik. Sekolah memiliki kewenangan untuk merencanakan, melaksanakan dan mengawasi program BOS sesuai dengan kebutuhan peserta didik namun harus memperhatikan 7 prinsip pengelolaan dana BOS yang sudah ditentukan oleh pemerintah.

Pengelolaan dana BOS wajib berpedoman pada petunjuk teknis BOS yang telah diterbitkan oleh pemerintah. Salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan program BOS adalah pengelolaan dana dan segala sumber daya yang ada dalam program BOS tersebut, sebagaimana aturan yang keluarkan oleh pemerintah dalam Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara. Karena dengan pengelolaan yang baik program BOS akan terselenggara secara efektif.

Salah satu sekolah menengah di Kabupaten Gorontalo yakni Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas merupakan salah satu sekolah yang mendapatkan Dana BOS. Hasil observasi yang dilakukan dilapangan melalui wawancara kepada Kepala Sekolah dan Bendahara Madrasah diperoleh informasi terkait Dana BOS pada Tahun Anggaran 2021. Dana BOS yang diterima Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas pada Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.55.500.000 yang

dicairkan secara dua tahap. Tahap pertama Rp.27.750.000 dan Tahap 2 juga sebesar Rp.27.750.000. Sebagai salah satu sekolah yang mendapatkan dana BOS, maka Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas harus mengelola dana BOS tersebut secara efektif sesuai dengan petunjuk teknis.

Menurut Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 7381 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Madrasah Tahun Anggaran 2017 penggunaan Dana BOS adalah untuk membiayai kegiatan-kegiatan antara lain pengembangan perpustakaan, kegiatan dalam rangka penerimaan peserta didik, kegiatan pembelajaran dan ekstra kurikuler siswa, kegiatan ulangan dan ujian, pembelian bahan-bahan habis pakai, langganan daya dan jasa, rehab ruang kelas atau perawatan madrasah, pembayaran honorarium bulanan Guru Bukan Pegawai Negeri Sipil (GBPNS) dan Tenaga Kependidikan bukan PNS, pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan, membantu siswa miskin, pembiayaan pengelolaan BOS, pembelian perangkat computer desktop atau laptop, dan biaya lainnya jika seluruh komponen 1 sampai dengan 12 telah terpenuhi pendanaannya dari BOS.

Pengelolaan dana BOS di Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas diawali dengan pembuatan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) yang disusun oleh Kepala Madrasah, Bendahara serta Operator. Rancangan tersebut kemudian disetujui oleh Departemen Agama.

**Tabel 1.1**  
**Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2021**

NO	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	TAHAP	
			I	II
1	2	3	4	5
	<b>PROGRAM SEKOLAH</b>	<b>55.500.000</b>	<b>27.750.000</b>	<b>27.750.000</b>
1.	Pengelolaan Kurikulum 2013	80.000	40.000	40.000
2.	Pembinaan dan Peningkatan Kualitas Pendidik	1.070.000	1.070.000	-
3.	Pemeliharan Sarana Sekolah	450.000	450.000	-
4.	Saran dan Prasarana Baru	3.630.000	590.000	3.040.000
5.	Kegiatan Pengembangan Manajemen Sekolah	33.251.000	16.643.000	16.608.000
6.	Kegiatan Pengelolaan Perkantoran	4.250.000	2.220.000	2.030.000
7.	Pelaksanaan Administrasi Keuangan Sekolah	1.610.000	706.000	904.000
8.	Pelaksanaan Penilaian Ulangan dan Ujian	7.355.000	5.760.000	1.595.000
9.	Pengelolaan Program Kesiswaan	1.621.000	200.000	1.421.000
10.	Pengelolaan Program Ekstrakurikuler	2.183.000	71.000	2.112.000
	<b>JUMLAH</b>	<b>55.500.000</b>	<b>27.750.000</b>	<b>27.750.000</b>

Sumber :Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2021

Tapi fakta dilapangan masih terdapat beberapa masalah, diantaranya sebagian gedung sekolah ada yang rusak, kurangnya media pembelajaran, wc kurang sehat, serta banyak kursi dan meja yang patah. Padahal di dalam RKAM sudah dianggarkan untuk perawatan sarana sekolah sebesar Rp. 450.000. begitupun untuk dana sarana dan prasarana baru dialokasikan pada tahap satu sebesar Rp 3.630.000 dan pada tahap 2 sebesar Rp 590.000, tetapi pada kenyataannya ada sarana yang tidak memadai untuk digunakan dalam proses pembelajaran. Selain itu, tidak memenuhi standar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia

Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTS dan SMA/MA.

Melihat pentingnya Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam penyelenggaraan pendidikan dan terdapatnya berbagai masalah menarik minat peneliti untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi pada MA Al-Mujahidin Molas)”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Bagaimanakah pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MA Al-Mujahidin Molas?

## **1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian**

### **1.3.1 Maksud Penelitian**

Penelitian ini dimaksudkan untuk mendapatkan suatu data kualitatif tentang pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MA Al-Mujahidin Molas.

### **1.3.2 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan menganalisis serta mengetahui pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MA Al-Mujahidin Molas

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Melalui penelitian ini, peneliti mengharapkan agar hasilnya bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

## 1. Manfaat Teoretis

Kepentingan teoritis penelitian ini adalah sebagai sumber pengembangan teori ilmu pengetahuan, serta dapat memberikan ide dan kontribusi bagi pengembangan ilmu administrasi nasional dalam lingkup keuangan negara.

## 2. Manfaat praktis

### a. Bagi Sekolah

Kajian ini dapat dijadikan sebagai tolak ukur pengelolaan keuangan sekolah sehingga dapat meningkatkan kualitas sekolah tergantung dari keadaan keuangan sekolah tersebut.

### b. Bagi Pemerintah

Kajian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan sekolah.

### c. Bagi Masyarakat

Kajian ini dapat memberikan informasi umum tentang pengelolaan keuangan sekolah sehingga masyarakat dapat lebih kritis terhadap pengelolaan keuangan sekolah.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PEMIKIRAN

#### 2.1 Kajian Pustaka

##### 2.1.1 Pengertian Analisis

Analisis merupakan salah satu faktor kunci dalam membuat keputusan kebijakan. Analisis digunakan untuk menentukan tolok ukur implementasi kebijakan dan keberhasilan keputusan. Dalam kamus bahasa Indonesia lengkap, analisis berarti menyelidiki suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Pisahkan subjek menjadi bagian-bagian yang berbeda, periksa bagian-bagian itu sendiri dan hubungan di antara mereka, dan dapatkan pemahaman yang benar tentang keseluruhan makna.

Analisis dapat dibagi menjadi dua yaitu analisis kualitatif dan kuantitatif. Analisis kualitatif dilakukan terhadap data baik berupa kualitatif maupun kuantitatif. Analisis data kualitatif adalah data yang berupa informasi, uraian dalam bentuk bahasa, prosa kemudian dikaitkan dengan data lainnya untuk mendapatkan kejelasan suatu kebenaran atau sebaliknya sehingga menguatkan suatu gambaran baru atau yang sudah ada. Sedangkan data kuantitatif, yaitu data dalam bentuk jumlah yang digunakan untuk menerangkan suatu kejelasan dari angka-angka atau membandingkan dari beberapa gambaran sehingga memperoleh gambaran yang baru, kemudian dijelaskan kembali dalam bentuk uraian atau kalimat.

### **2.1.2 Pengertian Analisis Kebijakan**

Menurut Meltsner analisis kebijakan merupakan sarana mensistesikan informasi yang mencakup hasil-hasil riset untuk menghasilkan suatu format bagi keputusan kebijakan dan penentuan kebutuhan masa depan bagi informasi yang berkaitan dengan kebijakan. Menurut Riant Nugroho analisis kebijakan merupakan proses pengkajian multidisipliner yang dirancang secara kreatif, dengan penilaian yang kritis, dan mengkomunikasikan informasi yang bermanfaan dan dipahami serta meningkatkan kebijakan.

### **2.1.2.1 Fungsi Analisis Kebijakan**

Menurut Nanang Fattah fungsi analisis kebijakan dapat dikelompokkan ke dalam 3 kategori besar yaitu:

1. Fungsi alokasi yang menekankan pada fungsi analisis kebijakan dalam penentuan agenda analisis kebijakan
2. Fungsi inkuiri yang menekankan pada fungsi analisis kebijakan dalam dimensi rasional dalam rangka menghasilkan informasi teknis yang berguna sebagai masukan bagi proses pembuatan keputusan pendidikan
3. Fungsi komunikasi yaitu cara-cara atau prosedur yang efisien dalam memasarkan hasil-hasil analisis kebijakan sehingga memiliki dampak yang berarti bagi proses pembuatan keputusan (Muchlis, 2014:144).

### **2.1.2.2 Level Analisis Kebijakan**

Menurut Pearson analisis kebijakan dikelompokkan ke dalam empat level yaitu sebagai berikut :

- a. Analisis meta (*meta analysis*)

Analisis meta adalah analisis terhadap analisis. Yaitu berkenaan dengan aktivitas analisis dan dengan pemahaman ide bahwa kebijakan publik berproses dengan menggunakan metafor. Analisis ini mempertimbangkan metode dan pendekatan yang digunakan dalam studi kebijakan publik

- b. Analisis meso (*meso analysis*)

Analisis meso adalah analisis terhadap definisi masalah, penetapan agenda dan pembentukan kebijakan. Dalam analisis ini, perhatian berkaitan dengan bagaimana masalah dibentuk dan dibingkai.

- c. Analisis keputusan (*decision analysis*)

Analisis keputusan adalah analisis terhadap proses pembuatan keputusan dan analisis kebijakan untuk pengambilan keputusan. Analisis ini beraitan dengan penggambaran bagaimana suatu keputusan atau serangkaian keputusan dibuat.

d. Analisis pelaksanaan (*delivery analysis*)

Analisis pelaksanaan adalah analisis terhadap implementasi, evaluasi, dan dampak perubahan. Analisis ini berkenaan dengan tujuan pelaksanaan dari proses kebijakan yang dibingkai oleh upaya memodelkan seperangkat sekuensi rasional.

Dalam penelitian ini, level analisis yang digunakan adalah analisis pelaksanaan. Penelitian ini menganalisis tentang pelaksanaan dalam pengelolaan program BOS berdasarkan 7 prinsip pengelolaan dana BOS.

### **2.1.3 Analisis Pengelolaan**

Pengelolaan berasal dari kata manajemen atau administrasi. Menurut H. Malayu S.P Hasibuan, manajemen adalah ilmu seni dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Pengertian manajemen menurut George R. Terry merupakan proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya.

Pengelolaan keuangan adalah sumber daya yang diterima yang akan dipergunakan untuk penyelenggaraan pendidikan. Pengelolaan keuangan

dimaksudkan sebagai suatu pengelolaan terhadap fungsi-fungsi keuangan. Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dalam kajian pengelolaan pendidikan. Setiap lembaga pendidikan selalu berhubungan dengan masalah keuangan, yang berkisar pada uang sumbangan pembinaan pendidikan (SPP), uang kesejahteraan personel dan gaji serta keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan lembaga pendidikan seperti perbaikan sarana prasarana dan lainnya.

#### **2.1.3.1 Konsep Pengelolaan Keuangan**

Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan dana untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah. Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal membutuhkan uang dalam mengelola sumber daya sekolah. Sekolah dituntut untuk merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabkan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat maupun pemerintah.

Keuangan dan pembiayaan merupakan elemen yang menentukan dalam pelayanan pendidikan di sekolah. Dalam kaitannya dalam sistem manajemen, pembiayaan dan pengelolaan keuangan merupakan input dan proses untuk menghasilkan output berupa kualitas pelayanan pendidikan yang diselenggarakan oleh sekolah.

Sumber keuangan dan pembiayaan sekolah dikelompokan menjadi tiga yaitu sebagai berikut:

1. Pemerintah pusat dan daerah yang diperuntukan bagi kepentingan pendidikan
2. Orang tua atau peserta didik
3. Masyarakat

Menurut undang-undang menegaskan bahwa pemenuhan dana pendidikan merupakan tanggungjawab bersama antara pemerintah, masyarakat, dan orang tua.

Sumber keuangan dan pembiayaan sekolah diatur dalam peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 51 Ayat 1 bahwa pendanaan pendidikan bersumber dari anggaran pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. Selanjutnya, menurut PP Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan Pasal 51 Ayat 2 menjelaskan bahwa anggaran pemerintah berasal dari pemerintah pusat, sedangkan anggaran pemerintah daerah berasal dari pemerintah provinsi, kota atau kabupaten, dana dari masyarakat berupa dana partisipatif yang sah dan mengikat serta bantuan pihak asing yang tidak mengikat.

Pembiayaan sekolah yang bersumber dari keuangan Negara diatur dalam peraturan perundang-undangan. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara Bab 1 Pasal 1 Ayat 6 menjelaskan bahwa pengelolaan keuangan Negara adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban oleh pejabat pengelola keuangan Negara sesuai dengan kedudukan dan kewenangannya, pengertian pengelolaan keuangan sekolah adalah kinerja dari kebijakan manajemen terkait aspek pembiayaan

sekolah dengan pencapaian efektifitas sekolah yang dibawah oleh manajemen. Manajemen anggaran atau biaya sekolah merupakan proses yang direncanakan dan dilaksanakan serta pembinaan secara berkesinambungan terhadap biaya operasional sekolah.

Pengelolaan keuangan sekolah dapat diartikan sebagai seluruh proses pemerolehan dan pendayagunaan secara tertib, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga kegiatan operasional pendidikan semakin efektif dan efisien demi tercapainya tujuan pendidikan.

Proses pengelolaan keuangan sekolah didasarkan pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab XIII, yang dilaksanakan dengan cara sebagai berikut: (1) Pembiayaan pendidikan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat. (2) Sumber pendanaan pendidikan ditetapkan dengan prinsip tidak berpihak, memadai, dan berkelanjutan. (3) Pengelolaan Dana Pendidikan didasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. (4) Paling sedikit 20% dari APBN dan APBD dialokasikan untuk dana pendidikan selain gaji pendidik dan biaya pendidikan masyarakat.

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan keuangan sekolah merupakan keseluruhan aktivitas dalam mengatur keuangan sekolah dengan menerima dan membelanjakannya yang direncanakan, direalisasikan, diawasi, dan dipertanggungjawabkan oleh sekolah dan pihak-pihak yang terkait didalamnya guna menjalankan pelayanan pendidikan. Tujuan Pengelolaan Keuangan.

### **2.1.3.2 Tujuan Pengelolaan Keuangan**

Tujuan Utama pengelolaan dana pendidikan khususnya keuangan sekolah, (Mulyono,2010:172) adalah:

- a. Pastikan dana yang tersedia digunakan setiap hari untuk sekolah dan gunakan kelebihan dana untuk reinvestasi.
- b. Menjaga barang (aset sekolah).
- c. Pastikan bahwa aturan dan praktik untuk menerima, mencatat, dan membayar uang dipahami dan ditegakkan.

### **2.1.4 Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

#### **2.1.4.1 Pengertian Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Bericara tentang pendidikan pastii tidak terlepas dari pembiayaan. Biaya pendidikan merupakan salah satu faktor penting dalam mendukung proses pembelajaran di sekolah. Sampai saat ini untuk mendapatkan pendidikan orang tua harus rela mengeluarkan sejumlah uang yang jumlahnya tidak sedikit.Bagi orang tua yang memiliki penghasilan relative rendah tentu hal ini memberikan beban tersendiri.Namun, pada tahun 2005 pemerintah telah membuat suatu program untuk membantu masyarakat dalam mendapatkan pendidikan yang pantas yaitu dengan mengeluarkan kebijakan Dana Bantuan Operasional Sekolah.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dana merupakan uang yang disediakan untuk suatu keperluan, pemberian, hadiah, derma. Sedangkan bantuan dana (persediaan uang) merupakan kegiatan untuk membantu suatu usaha, terutama dalam keadaan darurat. Menurut Peraturan Mendiknas No. 69 Tahun 2009, BOS adalah program pemerintah untuk menyediakan pendanaan

biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

Petunjuk teknis bantuan Operasional Sekolah tahun 2018 mendefinisikan BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan biaya operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana wajib belajar. Menurut PP 48 Tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahanatau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tidak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan lain-lain.

Biaya penyelenggaraan satuan pendidikan merupakan bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk mendanai penyelenggaraan satuan pendidikan agar dapat dilaksanakan secara teratur dan berkesinambungan sesuai dengan standar nasional pendidikan. Oleh karena itu, sudah selayaknya pengelolaan dan alokasi atau penggunaan keuangan dilakukan dengan baik oleh sekolah. Menurut Shyful Sagara, jika dana pendidikan tidak terpenuhi, maka akan berdampak berupa tergerusnya kualitas secara nasional, setidaknya untuk kebutuhan minimal, dan akan sedikit berkontribusi terhadap pembangunan.

Dalam pelaksanaan penyaluran dan pengelolaan dana Bantuan Manajemen Sekolah (BOS), wajib mengikuti petunjuk teknis yang dikeluarkan setiap tahun oleh Direktur Biro Pendidikan Islam tentang pengelolaan dukungan manajemen pendidikan dan Bantuan Operasional Sekolah.

#### **2.1.4.2 Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Pendidikan memiliki peran penting dalam pembangunan sehingga kemajuan pendidikan sangat dibutuhkan bagi sebuah bangsa yang menuju kemajuan. Dalam UUD 1945 dinyatakan bahwa pendidikan merupakan hak bagi setiap warga Negara, dan saat ini program wajib belajar 9 tahun juga tengah dieluk-elukan oleh pemrintah agar masyarakat memperoleh pendidikan. Wajib belajar 9 tahun ini juga memberikan pendanaan yang sering disebut dengan Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Menurut Kompri (2014, dalam manajemen sekolah 239) menyebutkan bahwa dana Bantuan Operasional Sekolah diperuntukan bagi setiap sekolah tingkat dasar di Indonesia dengan tujuan meningkatkan beban biaya pendidikan demi tuntasnya wajib belajar 9 tahun yang bermutu. Program Bantuan Operasional Sekolah bertujuan untuk membebaskan biaya pendidikan bagi siswa tidak mampu dan meringankan bagi siswa yang lain sehingga mereka memperoleh layanan pendidikan dasar yang lenih bermutu sampai tamat dalam rangka penuntasan wajib belajar 9 tahun.

Tujuan umum program BOS adalah untuk mengurangi beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka pembelajaran yang berkualitas dan mempercepat pencapaian standar pelayanan minimal (SPM) di sekolah yang belum memenuhi standar pelayanan minimal (SPM). Dan sekolah yang memenuhi SPM mencapai Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Menurut Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2021

Tujuan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada jenjang madrasah adalah:

1. Membantu biaya operasional pendidikan pada madrasah dalam rangka peningkatan eksebilitas siswa;
2. Membantu biaya operasional pendidikan pada madrasah dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang menjadi tanggungjawab satuan pendidikan;
3. Mendukung biaya operasional pendidikan pada madrasah dalam rangka peningkatan efektifitas pembelajaran jarak jauh, pembelajaran tatap muka, dan/atau pelaksanaan *Blanded Learning* dimasa adaptasi kenormalan baru;
4. Mendukung biaya operasional pendidikan pada madrasah dalam rangka pencegahan penyabaran Covid-19 di lingkungan madrasah.

#### **2.1.4.3 Aturan Tentang Pengelolaan Dana Operasional Sekolah (BOS)**

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 Tentang Pembendaharaan Negara
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
4. Undang-undang Nomor 29 tahun 2008 Tentang Kementerian Negara
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan

8. Peraturan Presiden Nomor 83 tahun 2015 Tentang Kementerian Agama
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 34/PMK.10/2017 Tentang Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor Atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Dana Kementerian Negara/Lembaga
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 67 Tahun 2015 Tentang Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Agama
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
15. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 tahun 2020 Tentang Pejabat Pembendaharaan Negara Pada Kementerian Agama

#### **2.1.4.4 Kriteria Penerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Menurut Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2021 Kriteria Penerima Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada jenjang madrasah adalah:

- a. Dana Bantuan operasional sekolah diberikan Kepada Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) Baik yang disekenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat;
- b. Memiliki Izin Operasional yang ditetapkan Oleh Kementerian Agama paling sedikit 1 tahun, dikecualikan bagi madrasah yang berada pada daerah 3T, perbatasan negara dan/atau daerah lain yang diusulkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan disetujui oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam;
- c. Madrasah yang belum memndapat Izin Operasional, peserta didiknya tidak boleh dititipkan kepada madrasah yang telah mendapatkan izin Operasional dengan tujuan agar peserta didik tersebut dapat diberikan Dana Bantuan Operasional Sekolah melalui madrasah yang telah mendapat izin operasional tersebut;
- d. Telah melakukan pemutakhiran data Emis 4.0 pada tahun pelajaran berjalan

#### **2.1.4.5 Alokasi Dana**

Menurut Petunjuk Teknis BantuanOperasional Sekolah Tahun 2021

Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada jenjang madrasah adalah:

1. Besaran alokasi dana bantuan Operasional Sekolah (BOS) yang diberikan kepada madrasah dihitung berdasarkan besaran satuan biaya dikalikan jumlah peserta didik (Indeks Jumlah Peserta Didik).
2. Selain mengacu pada Indeks Jumlah Peserta Didik, besaran alokasi Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dapat dilakukan berdasarkan:

- a. Ketersediaan anggaran sebagaimana tercantum pada total pagu pada alokasi yang ditetapkan oleh Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat.
  - b. Hasil evaluasi terhadap kinerja keuangan setiap madrasah
  - c. Pertimbangan lainnya yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
3. Satuan biaya Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah sebagai berikut:
- a. Madrasah Ibtidaiyah (MI) sebesar Rp 900.000 (*Sembilan ratus ribu rupiah*) per 1 (Satu) peserta didik setiap satu tahun.
  - b. Madrasah Tsanawiyah (MTS) sebesar Rp 1.100.000 (*Satu juta seratus ribu rupiah*) per 1 (Satu) peserta didik setiap satu tahun.
  - c. Madrasah Aliyah (MA) sebesar Rp 1.500.000 (*Satu juta lima ratus ribu rupiah*) per 1 (Satu) peserta didik setiap satu tahun.

#### **2.1.4.6 Prinsip Pengelolaan**

Dalam program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dana yang diterima oleh sekolah secara utuh dan dikelolasecara mandiri oleh sekolah dengan melibatkan dewan guru dan komite sekolah. Dengan demikian, program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sangat mendukung implementasi penerapan Manajemen Berbasis Sekolah, yang secara umum bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian wewenang (otonomi), pemberian fleksibilitas yang lebih besar untuk mengelola sumber daya sekolah, dan mendorong partisipasi warga sekolah dan masyarakat untuk meningkatkan mutu pendidikan di sekolah.

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional pada Pasal 48 Ayat (1) menyatakan bahwa, “Pengelolaan dana pendidikan berdasarkan prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik”. Sejalan dengan amanat tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas PP Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 49 Ayat (1) menyatakan: “Pengelolaan satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah menerapkan manajemen berbasis sekolah yang ditunjukkan dengan kemandirian, partisipasi, transparan, dan akuntabilitas”.

Berdasarkan kedua isi kebijakan tersebut, prinsip MBS meliputi: (1) swakelola dan partisipatif, (2) transparan, (3) akuntabilitas, (4) efektifitas, (5) efisiensi, (6) tertib administrasi dan pelaporan, dan (7) saling percaya.

#### a. Swakelola dan Partisipatif

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, swakelola berarti pengelolaan sendiri. Swakelola yang dimaksud disini adalah swakelola dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Pengadaan dengan swakelola menata lainnya atau oleh kelompok masyarakat. Pelaksanaan program dilakukan secara swakelola (direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri) dengan melibatkan warga sekolah dan masyarakat untuk berpartisipasi secara aktif dalam memberikan dukungan terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan program sesuai aturan yang berlaku.

Salah satu aspek penting dalam menerapkan konsep Manajemen Berbasis Sekolah adalah partisipasi dari masyarakat. Partisipasi penting untuk meningkatkan rasa memiliki, peningkatan rasa memiliki akan meningkatkan rasa tanggung jawab, dan peningkatan tanggung jawab akan meningkatkan dedikasi/kontribusi.

MBS menuntut partisipasi pihak-pihak yang berkepentingan (kepala sekolah, orang tua murid, tokoh masyarakat, pemerhati pendidikan, dunia usaha, dana anggota masyarakat lainnya) untuk andil secara insentif didalam operasi sekolah. Partisipasi yang insentif menjadi keharusan karena sekolah harus makin banyak tumbuh dengan menyanggga sendiri secara finansial. Dengan demikian, masyarakat dapat lebih memahami serta mengawasi dan membantu sekolah dalam kegiatan belajar mengajar. Besarnya partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sekolah tersebut mungkin dapat menimbulkan tumpang tindih kepentingan antara sekolah, orang tua dan masyarakat. Dengan demikian perlu dibatasi bentuk partisipasi setiap unsur secara jelas dan tegas (Sudarwan, 2008 : 141).

#### b. Transparan

Menurut Engkoswara manajemen sekolah dilaksanakan secara transparan, mudah diakses anggota, manajemen memberikan laporan secara continue sehingga *stakeholders* dapat mengetahui proses dan hasil pengambilan keputusan dan kebijakan sekolah (Sudarwan, 2008:295). Manajemen pendidikan yang transparan memungkinkan tumbuhnya kepercayaan dan keyakinan *stakeholder* terhadap kewibawaan dan citra sekolah yang *good governance* dan *clean governance*.

Transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya serta hasil-hasil yang dicapai. Transparansi yang dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan public dalam hal ini adalah masyarakat dan warga sekolah dapat diperoleh secara langsung. Jadi, pengelolaan dana harus dilakukan secara terbuka agar warga sekolah dan masyarakat dapat memberikan saran, kritik, serta melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan program.

Beberapa informasi keuangan yang bebas diketahui oleh semua warga sekolah dan orang tua siswa misalnya rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) bias ditempel dipapan pengumuman diruang guru atau didepan ruang tata usaha sehingga bagi siapa saja yang membutuhkan informasi itu dapat dengan mudah mendapatkannya. Orang tua siswa dapat mengetahui berapa jumlah uang yang diterima sekolah dari orang tua siswa dan digunakan untuk apa saja uang itu.

### c. Akuntabilitas

Menurut PP Nomor 48 tahun 2008 Pasal 59, prinsip akuntabilitas dilakukan dengan memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Akuntabilitas adalah kondisi seseorang yang dinilai oleh orang lain karena kualitas performansinya dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan yang

menjadi tanggung jawabnya. Akuntabilitas disalam pengelolaan keuangan berarti penggunaan uang sekolah dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan dan peraturan yang berlaku maka pihak sekolah membelanjakan uang secara bertanggung jawab. Pertanggungjawaban dapat dilakukan kepada orang tua, masyarakat dan pemerintah.

Ada tiga pilar utama yang menjadi prasyarat terbangunnya akuntabilitas yaitu sebagai berikut:

1. Adanya transparansi para penyelenggara sekolah dengan menerima masukan dan mengikutsertakan berbagai komponen dalam mengelola sekolah.
  2. Adanya standar kinerja disetiap institusi yang dapat diukur dalam melaksanakan tugas, fungsi dan wewenangnya.
  3. Adanya partisipasi untuk saling menciptakan suasana kondusif dalam menciptakan pelayanan masyarakat dengan prosedur yang mudah, biaya yang murah dan pelayanan yang cepat.
- d. Efektifitas

Efektif seringkali diartikan sebagai pencapaian tujuan yang telah ditetapkan mendefinisikan efektifitas lebih dalam lagi, karena sebenarnya efektifitas tidak berhenti sampai tujuan tercapai tetapi sampai pada kualitatif hasil yang dikaitkan dengan pencapaian visi lembaga. Efektifitas lebih menekankan pada kualitatif *outcomes*. Pengelolaan keuangan dikatakan memenuhi prinsip efektifitas kalau kegiatan yang dilakukan dapat mengatur keuangan untuk

membiayai aktivitas dalam rangka mencapai tujuan lembaga yang bersangkutan dan kualitatif *outcomes*\_nya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

e. Efisiensi

Efisiensi berkaitan dengan kuantitas hasil suati kegiatan. Efisiensi adalah perbandingan yang terbaik antara masukan (input) dan keluaran (output) atau antara daya dan hasil. Daya yang dimaksud meliputi tenaga, pikiran, waktu, biaya, dan keadilan.

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 5 Ayat 1 mengamanatkan bahwa setiap warga negara memiliki hak yang sama untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu. Prinsip keadilan dalam pengelolaan keuangan sekolah dilakukan dengan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada calon dan atau peserta didik dalam mendapatkan pelayanan pendidikan di sekolah. Kesempatan tersebut antara lain:

1. Pelayanan khusus kepada siswa berkebutuhan khusus dan atau yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa.
2. Akses pendidikan kepada calon dan atau peserta didik.
3. Kesempatan dalam melanjutkan pendidikan (pasal 5 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional).

f. Demokratis

Istilah demokratis berasal dari bahasa Yunani kuno, yang terdiri dari dua kata yaitu *demos*yang bermakna rakyat dan *kratos* yang berarti kekuasaan, dan apabila digabungkan bermakna kekuasaan ditangan rakyat (Dede, 2004:15).Istilah demokrasi memang muncul dan dipakai dalam kajian politik yang berarti

kekuasaan berada di tangan rakyat. Mekanisme berdemokrasi dalam politik tidak sepenuhnya sesuai dengan mekanisme kepemimpinan lembaga pendidikan, namun secara substantif sekolah demokratis adalah membawa semangat demokrasi tersebut dalam perencanaan, pengelolaan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

Sekolah demokratis akan terwujud jika semua informasi penting dapat dijangkau *stakeholders* sekolah sehingga semua unsur tersebut memahami arah pengembangan, berbagai masalah yang dihadapi serta langkah-langkah yang sedang atau akan ditempuh. Dengan demikian mereka akan bias menganalisis relevansi kebijakan, memahami, mengkritisi, dan memberi masukan, serta menentukan kontribusi dan partisipasi yang akan diberikan untuk kesuksesan pelaksanaan program-program sekolah tersebut.

#### g. Tertib Administrasi dan Pelaporan

Administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan yang dilakukan oleh administrator secara teratur dan diatur melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan akhir yang telah ditetapkan. Laporan keuangan merupakan catatan dan rangkuman kegiatan transaksi untuk menyediakan informasi akuntansi kepada pemangku kepentingan. Menurut Suwardjono tujuan utama pelaporan keuangan organisasi nonbisnis seperti sekolah adalah harus menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para penyedia dana dan pemakai lain, baik berjalan maupun potensial, dalam membuat keputusan-keputusan rasional tentang alokasi dana ke organisasi tersebut.

Adapun tujuan-tujuan spesifik dari laporan keuangan antara lain sebagai berikut:

1. Menyediakan informasi untuk membantu para penyedia dana dan pemakai lain dalam menilai jasa-jasa yang disediakan organisasi dan kemampuannya untuk terus menyediakan jasa-jasa tersebut.
  2. Menyediakan informasi untuk membantu para penyedia dana dan pemakai lain dalam menilai bagaimana para manajer organisasi nonbisnis telah melaksanakan tanggung jawab kepengurusannya dan aspek-aspek lain kinerjanya.
  3. Menyediakan informasi tentang sumber daya, kewajiban dan sumber daya (asset) bersih organisasi, dan akibat-akibat dari transaksi, kejadian, dan keadaan yang mengubah sumber daya dan hak atas sumber daya tersebut.
  4. Menyediakan informasi tentang kinerja organisasi satu periode.
  5. Menyediakan informasi tentang bagaimana organisasi mendapatkan dan membelanjakan kas atas sumber liquid lain, tentang pinjaman dan pelunasannya, dan tentang faktor lain yang dapat mempengaruhi likuiditas organisasi.
  6. Pelaporan keuangan harus mencakup penjelasan-penjelasan dan interpretasi untuk membantu para pemakai memahami informasi yang disediakan.
- h. Saling percaya

Menurut Kamus Bahasa Indonesia, kata percaya diartikan sebagai mangakui atau yakin bahwa sesuatu memang benar atau nyata, menganggap atau yakin bahwa sesuatu itu benar-benar ada, dan menganggap atau yakin bahwa seseorang itu jujur. Pengertian percaya dalam penelitian ini adalah yakin terhadap

orang-orang atau kelompok yang terlibat dalam pengelolaan BOS jujur dan dapat dipercaya dalam melaksanakan tugasnya. Kepercayaan yang dimaksud yaitu orang tua percaya kepada kepala sekolah untuk mengembangkan program-program sekolah menuju idealitas yang diinginkan dan kepala sekolah juga percaya pada guru untuk mengembangkan program-program kurikulernya serta mengorganisir pelaksanaan program-program itu. Kepercayaan juga meliputi kepercayaan sekolah terhadap pemerintah sebagai pemberi dana dalam mengelola dan menyalurkan dana BOS.

#### **2.1.4.7 Larangan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Menurut Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2021 Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dilarang untuk:

1. Disimpan dengan maksud dibungakan
2. Disimpan dan/atau ditransfer dari dan kerekening pribadi yang digunakan untuk keperluan pribadi
3. Dipinjamkan kepada pihak lain
4. Memberi perangkat lunak (*software*) atau untuk pelaporan keuangan BOS atau *software* sejenisnya
5. Membayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Madrasah, antara lain studi banding, karya wisata, dan sejenisnya
6. Membeli pakaian, seragam, atau sepatu bagi guru atau peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris)
7. Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat

8. Digunakan untuk rehabilitasi sarana dan parasarana dengan kategori rusak sedang dan rusak berat
9. Membangun gedung atau ruangan baru
10. Membeli lembar kerja siswa
11. Membeli saham
12. Membayai iuran dalam rangka upacara peringatan hari besar Nasional
13. Membayai penyelenggaraan upacara atau acara keagamaan
14. Membayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh dari sumber dana pemerintah pusat, pemrintah daerah, atau sumber lainnya

## 2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu penting karena dapat dijadikan acuan mengenai objek penelitian yang sesuai dengan varibel yang diamati. Berikut ini penelitian terdahulu pada penelitian ini, yaitu :

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

Tahun	Nama Peneliti	Judul	Tujuan &Metode Analisis	Hasil Penelitian
2021	Rudi	Analisis Pengelolaan Dana Bos Di SMP Nurul Azizi Medan	1) Menggambarkan Bagaimana Relevansi Pengelolaan Dana BOS Terhadap Proses Belajar Mengajar Di SMP Nurul Azizi Medan 2) Bagaimana Pengelolaan Dana BOS diSMP Nurul Azizi Medan.	1) Hubungan pengelolaan dana bos dengan proses pendidikan/pembelajaran sangat tinggi, dan dana yang diterima bos adalah SMP Nurul Azizi Medan 2) Pengelolaan dana bos di SMP Nurul Azizi Medan Alhamdulillah ada koridor atau bos. Hal ini

			Penelitian Ini Menggunakan Jenis Penelitian Kualitatif	dilakukan sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh pedoman teknis Reksa Dana.
2018	Nurul Fadli	Analisis Pengelolaan Keuangan Sekolah (Studi Kasus Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah)	Tujuan Penelitian Adalah Menganalisis Pengelolaan Keuangan Sekolah (Studi Kasus Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Bandar Kabupaten Bener Meriah). Menggunakan Penelitian Kualitatif Dengan Pendekatan Deskriptif	Tunjukkan itu Pengelolaan keuangan sekolah SMA Negeri 1 Bandar juga dilakukan Rencana Pengelolaan Dana BOS SMA Negeri 1 Bandar Tahun Pelajaran 2017-2018 dimulai dengan persiapan dan proses penyusunan RKAS Implementasi RAB dan penggunaan, dan terakhir pembukuan. realisasi Dana BOS sekolah juga dikelola dengan prinsip-prinsip sebagai berikut: Peraturan Pemerintah No. Pasal 59-48 Tahun 2008. Adapun unsur-unsur yang mendukung pengelolaan dana BOS SMA Negeri 1 Bandar adalah: Besarnya dukungan dari orang tua sekolah, guru dan kepala sekolah SM Manegeri 1 Bandar tentang Realisasi Pengelolaan Dana BOS dan Dana Iuran

				Panitia SMA Negeri 1 Bandar Tahun Ajaran 2017-2018. di samping itu Kendala Kurangnya anggaran dana BOS untuk sekolah.
2020	Larasati Desita Sari	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) (Studi Pada Smk Negeri 2 Depok Sleman)	Penelitian Memiliki Tujuan Bagaimana Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK Negeri 2 Depok Sleman Dilakukan. Penelitian Ini Merupakan Penelitian Dekriptif Dengan Menggunakan Pendekatan Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) berdasarkan prinsip swakelola dan partisipatif di SMK Negeri 2 Depok Sleman berhasil karena nilai rata-ratanya adalah 3,32 dari hasil perhitungan yang ada. Dari skala 1 sampai 4. Dari perhitungan yang ada, rata-ratanya adalah 3,23 pada skala 1-4, sehingga prinsip transparansi diterapkan dengan baik. Prinsip akuntabilitas dilaksanakan dengan baik karena nilai rata-rata dari hasil perhitungan baik dan cenderung sangat baik, yaitu 3,59 pada skala 1 sampai 4. Prinsip-prinsip demokrasi dilaksanakan dengan baik, karena rata-rata dari perhitungan cenderung baik dan sangat baik. Artinya, itu adalah 3,61 pada skala 1 hingga 4. Hasil perhitungan

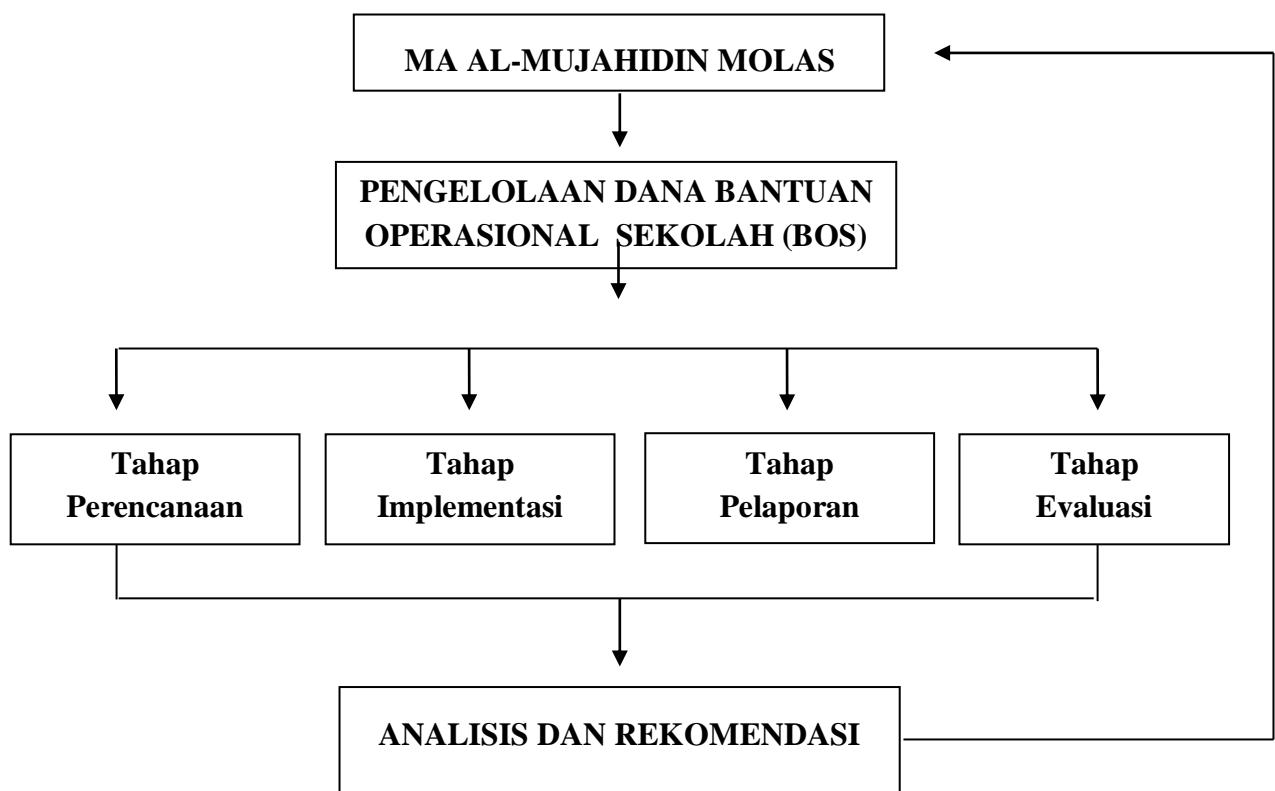
				menunjukkan rata-rata baik dan cenderung sangat baik, sehingga prinsip efektif dan efisien diterapkan dengan baik. Yaitu 3,63 pada skala 1-4. Dari hasil perhitungan didapatkan rata-rata sebesar 3,31 dari skala 1 sampai dengan 4, sehingga prinsip tertib pengelolaan dan pelaporan terlaksana dengan baik. Dari hasil perhitungan yang ada didapatkan nilai mean sebesar 3,71 pada skala 1 sampai 4, sehingga prinsip saling percaya dapat diterapkan dengan baik.
--	--	--	--	--

### 2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan Republik Indonesia nomor 1 tahun 2018, Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Dana BOS merupakan program pemerintah untuk mendukung pelaksanaan rintisan program wajib belajar 12 (dua belas) tahun, yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non-personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

Proses pengelolaan anggaran dana BOS secara umum meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi. Pengelolaan merupakan inti dalam pelaksanaan proses penganggaran dana BOS. Pengelolaan merupakan suatu proses yang rasional dan sistematis dalam menetapkan anggaran kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kegiatan pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengertian tersebut mengandung unsur-unsur bahwa dalam pengelolaan ada proses, ada kegiatan yang rasional dan sistematis serta adanya tujuan yang akan dicapai. Pengelolaan dalam penganggaran dana BOS bertujuan untuk mengarahkan agar kegiatan yang dilaksanakan tidak menyimpang dari arah yang ditentukan. Pengelolaan dana BOS dapat dikatakan efektif jika halapabila pemanfaatan dana BOS yang digunakan dapat mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dana BOS ditentukan oleh berbagai indikator yaitu : (1) Tujuan Dana BOS, (2) Pengelolaan dana BOS menggunakan manajemen berbasis sekolah, (3) Penggunaan dana BOS, (4) Satuan biaya dan besaran dana BOS, (5) Penyaluran dana BOS, (6) Pertanggungjawaban keuangan dana BOS.

Dari paparan di atas, penulis berupaya membangun sebuah gagasan tentang analisis pengelolaan dana BOS yang diterapkan MA Al-Mujahidin Molas untuk mendukung kelangsungan madrasah di masa yang akan datang. Penjelasannya adalah sebagai berikut.



Gambar 2.2 Kerangka Pemikiran

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Satibi (2011) mengungkapkan bahwa tujuan penelitian adalah alat untuk mengidentifikasi fenomena lingkungan dan memetakannya ke arah tujuan penelitian untuk menjelaskannya secara komprehensif. Dapat dikatakan bahwa subjek penelitian adalah fakta, kenyataan, dan kenyataan, namun subjek penelitian ini adalah analisis pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MA AL-MUJAHIDIN MOLAS.

#### **3.2 Metode Penelitian**

Sugiyono (2006: 17) mengungkapkan bahwa metode penelitian adalah metode ilmiah untuk memperoleh data untuk maksud dan tujuan tertentu. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif yang menjelaskan tentang bagaimana pengelolaan Dana Bantuan Operasinal Sekolah (BOS) di Ma Al-mujahidin Molas. Penelitian kualitatif menurut Sukmadinata (2011) adalah penelitian yang menggunakan deskripsi dan analisis peristiwa, fenomena, aktivitas sosial, persepsi, sikap, keyakinan, dan pemikiran. Prosedur metode kualitatif dalam penelitian menghasilkan data berupa gambar, kata-kata, dan perilaku manusia (Moleong, 2011).

Proses deskripsi data terdiri dari pencarian kerja dan pengungkapan sistematis dan akurasi informasi dalam data, sehingga interpretasi dan deskripsi menghasilkan data yang lebih kompleks.

### **3.3 Operasional Variabel**

Sugiono (2015) mengungkapkan bahwa variabel instrumental adalah properti, atribut, atau nilai objek, dan bahwa ada variasi tertentu yang ditetapkan untuk menyelidiki dan menarik kesimpulan. DOV merupakan faktor penting dalam penelitian karena peneliti menciptakan alat pengukuran data yang akurat. Anda dapat membuat variabel survei ini dapat dioperasikan untuk memfasilitasi proses pengukuran variabel survei ini.

**Tabel 3.1 Operasional Variabel**

<b>Variabel</b>	<b>Dimensi</b>
Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tahap Perencanaan</li><li>2. Tahap Implementasi</li><li>3. Tahap Pelaporan</li><li>4. Tahap Evaluasi</li></ol>

Sumber : Ma Al-Mujahidin Molas Tahun 2021

### **3.4 Informan**

Moleong (2006:132) mengemukakan informan ialah orang yang memberikan informasi mengenai kondisi serta situasi latar dari penelitian. Menurut Basrowi dan Suwandi (2008:86) informan ialah orang dalam yang berfungsi memberikan informasi yang banyak mengenai kondisi dan situasi latar penelitian dalam waktu yang singkat.

Penulis pun memilih informan dengan criteria individu yang tahu dan paham layak tayangnya program mengenai Implementasi BOS, yaitu:

**Tabel 3.2 Tabel Informan**

No.	Nama	Jumlah
1.	Kepala Madrasah	1
2.	Bendahara	1
3.	Komite Madrasah	1
4.	Wakil Ketua Komite Madrasah	1
5.	Operator	1
6.	Guru	3
	<b>JUMLAH</b>	<b>8</b>

### 3.5 Jenis dan Sumber Data

#### 1. Sumber Data

- a. Data primer : Data informasi yang diperoleh penulis secara langsung dari subjek penelitian, diperoleh melalui observasi lapangan langsung dan wawancara.
- b. Data Sekunder : Pengumpulan data dari berbagai sumber oleh peneliti atau sumber sebelumnya (Hasan, 2002). Sugiono (2015) mengungkapkan bahwa data sekunder bukan merupakan sumber data langsung dalam penelitian. Data sekunder umumnya merupakan jenis data yang berupa catatan, bukti, dan laporan sejarah dalam suatu arsip. Sumber data digunakan untuk mendukung informasi yang diperoleh dari hasil observasi langsung di lapangan, seperti bahan pustaka, literatur, dan penelitian sebelumnya.

#### 2. Jenis Data

Penelitian ini merupakan penelitian dalam ranah kualitatif. Data kualitatif adalah data dalam penelitian yang menjelaskan suatu fenomena berdasarkan hal-hal yang umumnya tidak dapat dihitung atau berdasarkan kualitas dari suatu objek.

### **3.6 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif merupakan langkah strategis untuk memperoleh data. Menurut Sugiono (2016), peneliti perlu memahami teknik akuisisi data. Hal ini karena diperlukan data yang akurat dan standar yang digunakan untuk menentukan keberhasilan penelitian. Teknik akuisisi data yang digunakan adalah:

a. Observasi

Observasi adalah pengumpulan data dengan mengunjungi suatu perusahaan untuk pengamatan langsung dan memperoleh informasi tentang masalah yang diteliti. Kegiatan observasi yang dilakukan penulis adalah kegiatan observasi di fasilitas penelitian.

b. Wawancara

Wawancara menurut Prastowo (2011) adalah proses tanya jawab untuk memperoleh informasi sesuai dengan tujuan survei tatap muka antara pewawancara dan informan secara tidak terstruktur atau terstruktur. Survei yang digunakan dalam wawancara adalah wawancara terstruktur dan formal.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara menelaah dokumen, catatan, dan file yang diteliti. Di sisi lain, menurut (Sugino, 2016), survei dokumenter melengkapi metode wawancara dan observasi. Semua dokumen tertulis atau direkam dalam bentuk kertas atau catatan elektronik, artikel, media massa, foto, dll.

### 3.7 Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan sebelum dan antar bidang dan digunakan untuk memahami dan menjelaskan data yang berakhir di lapangan. Sugishirono (2016) mengkategorikan data, mensintesisnya, merangkum pola, menggambarkan unit, memilih apa yang akan dipelajari, dan memudahkan untuk dipahami oleh diri sendiri dan orang lain. Data yang telah diedit kemudian disusun ke dalam kategori-kategori, pendeskripsian unit-unit, penentuan komposisi, dan pengorganisasian data berdasarkan masalah, kategori, dan kebutuhan penelitian.

Proses untuk menganalisis data survei ini:

#### 1. Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016), pengumpulan data dilakukan dalam bentuk kata-kata daripada angka, melalui wawancara, observasi, dokumen, rekaman, masukan, penyuntingan, dan penimpaan rekaman.

#### 2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Reduksi data adalah pemilihan, peringkasan, dan penjelasan data dengan menjelaskan subjek penelitian, menjelaskan konsep-konsep teoritis, dan menyajikan data survei yang diperlukan.

#### 3. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data disajikan dalam penjelasan singkat yang dijabarkan dalam bentuk cerita yang diperoleh dari penelitian. Tahap ini dimulai dengan mengolah data yang dihasilkan. Hal ini membuat hasil reduksi data lebih singkat dan jelas, serta lebih sistematis dan sistematis untuk memudahkan pemahaman hasil penelitian.

#### 4. *Conclusion drawing* (Penarikan kesimpulan/verifikasi)

Menarik kesimpulan adalah mencari makna dari data yang ada, baik sementara dari setiap data yang diteliti maupun dari kesimpulan akhir setelah data dianalisis. Dari data yang ada dengan analisis data deskriptif kualitatif, penulis menganalisis data kemudian divalidasi dan diuji validitasnya.

## **BAB IV**

## **PEMBAHASAN**

### **4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

#### **4.1.1 Profil madrasah**

Nama Madrasah : Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas

Nomor Statistik Sekolah : 131275010012

Akreditas : C

NPWP : 02.093.012.4-822.000

Tempat : Jl.Pramuka No.8 KodePos 96271

- a. Provinsi : Gorontalo
- b. Kabupaten : Gorontalo
- c. Kecamatan : Bongomeme
- d. Kelurahan / Desa : Molas

Tahun Berdiri : 2010

Nomor SK IzinOperasional : Kw.30/3-c/PP.00/SK/2012

Tanggal / Bulan / Tahun SK : 13/Januari 2012

Nomor SK Lembaga/Yayasan : I.B/YP.ALM/1423.010/VII/2010

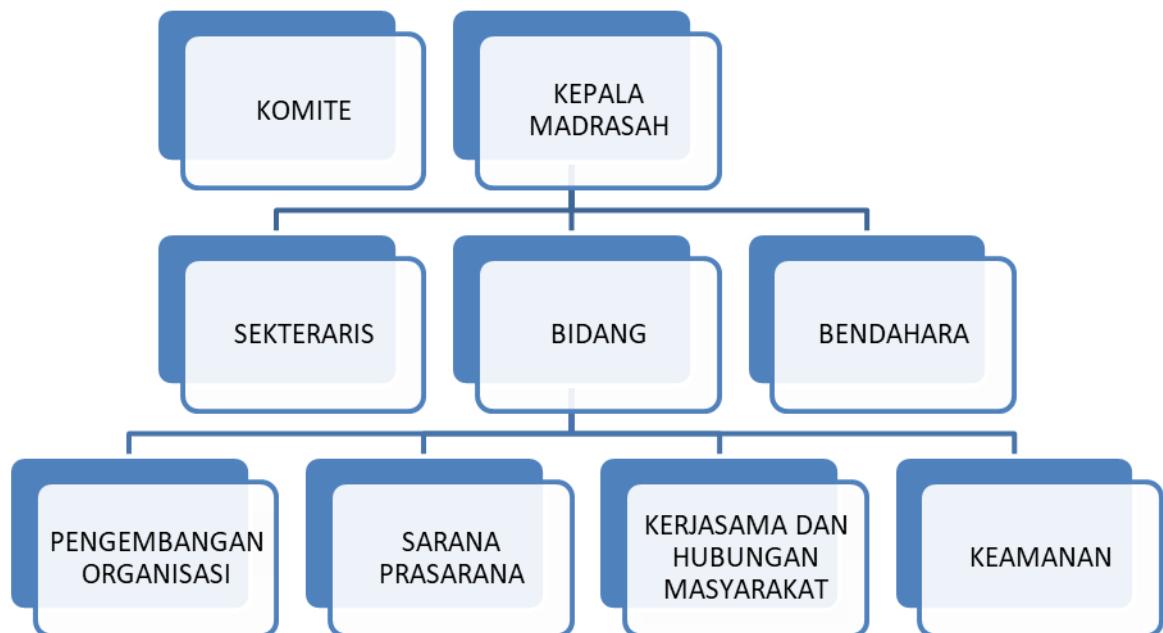
Tanggal/Bulan/Tahun SK Yayasan : 7 JULI /2010

Negeri/Swasta : Swasta

Gedung Sekolah : MilikSendiri

Jumlah Jam Belajar : 184 Jam Pelajaran

#### 4.1.2 Struktur organisasi MA Al-Mujahidin Molas



**Gambar 4.3Struktur Organisasi**

#### 4.1.3 Visi ,misi dan tujuan

##### 1. Visi

Terwujudnya generasi yang berimanbertakwa, terampil, produktif dan inovativ.

##### 2. Misi

- Menanamkan akidah melalui penerapan dan pengamalan agama dalam kehidupan sehari-hari.
- Mengoptimalkan proses pembelajaran dan bimbingan.
- Mengembangkan pengatahanan dibidang IPTEK bahasa dan olahraga sesuai dengan bakat minat dan potensi siswa.
- Menjalin kerja sama yang harmonis antar warga masyarakat

### 3. Tujuan

- a. Menenamkan akidah adalah salah satu bentuk perbuatan siswa yang tidak terpengaruh oleh keadaan (istiqomah).
- b. Mengupayakan pelaksanaan proses yang optimal sesuai dengan rencana yang didukung oleh pendidik dan tenaga kependidikan profesional.

#### 4.1.4 Keadaan Sarana dan Prasarana

Dalam dunia pendidikan tentu dibutuhkan berbagai sarana dan prasarana guna melancarkan proses belajar mengajar agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Adapun sarana dan prasarana yang disediakan oleh madrasah dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel 4.1**  
**Sarana Dan Prasarana Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas**

No	Keterangan Gedung	Jumlah	Keadaan/Kondisi		
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1.	Ruang kepala sekolah	1		✓	
2.	Ruang dewan guru	1	✓		
3.	Ruang kelas	3		✓	
4.	Meja guru	9	✓		
5.	Meja murid	34		✓	
6.	Kursi guru	9	✓		
7.	Kursi murid	34		✓	
8.	Kursi tamu	2	✓		
9.	Papan tulis	3		✓	
10.	Lemari	3		✓	
11.	Mushola	1	✓		
12.	Halaman/lapangan	1			✓

Sumber : Data primer setelah diolah, 2022

#### 4.1.5 Tenaga pendidik dan kependidikan

Pendidik merupakan seseorang yang memiliki tanggung jawab terhadap pelaksanaan pendidikan dengan sasaran utamanya adalah peserta didik. Tenaga kependidikan merupakan seorang anggota masyarakat yang diangkat dan mengabdikan dirinya dengan tujuan untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan. Tenaga pendidik dan kependidikan M.A Al-Mujahidin Molas dapat dilihat pada table dibawah ini.

**Tabel 4.2**

#### **Tenaga Pendidik dan kependidikan Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas**

No.	Tenaga Pendidik/kependidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		Lk	Pr	Lk	Pr	
1.	Kepala madrasah			1		1
2.	Guru tetap			2	6	7
3.	Guru tidaktetap				1	1
4.	Guru honorer			2	7	9

Sumber : Data primer setelah diolah, 2022

#### 4.1.6 Keadaan Siswa

Jumlah peserta didik di M.A Al-Mujahidin Molas pada tahun ajaran 2020/2021 adalah sebanyak 34 siswa, dengan rincian siswa laki-laki sebanyak 14 orang dan siswa perempuan sebanyak 20 orang. Pada tahun ajaran 2021/2022 jumlah siswa mengalami penurunan menjadi 27 siswa dengan rincian siswa laki-laki sebanyak 13 orang dan siswa perempuan sebanyak 14 orang. Adapun data lengkap jumlah siswa M.A Al-Mujahidin molas tahun ajaran 2020-2021 dapat dilihat pada table dibawah ini:

**Tabel 4.3**  
**Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas**

No.	Keadaan kelas siswa	T.A 2020/2021				T.A 2021/2022			
		Jlh Rombel	Lk	Pr	Jlh	Jlh Rombel	Lk	Pr	Jlh
1.	Kelas X	1	7	8	15	1	4	3	7
2.	Kelas XI	1	2	4	6	1	7	9	16
3.	Kelas XII	1	5	8	13	1	2	2	4
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>27</b>

Sumber : Data primer setelah diolah, 2022

## 4.2 Hasil Penelitian

### 4.2.1 Tahap Perencanaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Proses penyusunan diawali dengan rapat antar kepala madrasah dan guru.

Dalam rapat tersebut membahas tentang Program Kerja Kepala Madrasah (PKKM). Kemudian hasil rapat tersebut akan dirapatkan kembali dengan Komite Madrasah dan para orang tua/wali siswa. Hasil rapat tersebut yang nantinya akan menjadi acuan Bendahara Madrasah untuk menyusun Evaluasi Diri Madrasah (EDM). Di EDM tersebut diuraikan tentang keadaan Madrasah saat ini yang disertai dengan bukti fisik, serta semua kegiatan yang dilakukan oleh madrasah itu sendiri. Setelah EDM di input selanjutnya menunggu dana BOS yang akan masuk di ERKAM, setelah dana masuk maka Kepala Madrasah, Bendahara serta Operator menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah yang nantinya akan di input ke Aplikasi ERKAM beserta dengan persyaratannya.

Berdasarkan hasil wawancara dikatakan bahwa tata kelola pencairan Dana BOP dan BOS yang digunakan oleh MA Al-Mujahidin Molas yaitu Pencairan yang dilakukan melalui proses transfer ke rekening Madrasah Swasta melalui rekening penyalur. Pencairan Dana BOP dan BOS ini dilakukan oleh Bank penyalur dalam dua tahap berdasarkan persyaratan sebagai berikut:

a. Tahap I (Januari-Juni)

- 1) Surat permohonan pencairan dana BOP dan BOS (formulir BOS-04);
- 2) Surat pernyataan kebenaran data tekening Bank (formulir BOS-05);
- 3) Surat perjanjian kerjasama yang sudah ditandatangani PPK dan Kepala RA/Madrasah (formulir BOS-06);
- 4) Rencana kerja dan anggaran Raudhatul Athfal/madrasah (RKARA/RKAM);
- 5) Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan (formulir BOS-06).

b. Tahap II (Juli-Desember)

1. Surat permohonan pencairan dana BOP dan BOS (formulir BOS-04);
2. Surat pernyataan kebenaran data tekening Bank (formulir BOS-05);
3. Surat perjanjian kerjasama yang sudah ditandatangani PPK dan Kepala RA/Madrasah (formulir BOS-06);
4. Surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) (formulir BOS-07);
5. Rencana kerja dan anggaran Raudhatul Athfal/madrasah (RKARA/RKAM);
6. Kuitansi bukti penerimaan uang yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan (formulir BOS-06).

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Kepala Madrasah, Beliau mengatakan bahwa Penggunaan dana Bos tersebut disesuaikan dengan kebutuhan sekolah, seperti kebutuhan administrasi atau alat tulis kantor, penggunaan pembiayaan konsumsi rapat komite sekolah dengan orang tua murid, transportasi dalam rangka melaksanakan tugas, atau kegiatan lain yang disepakati oleh Komite sekolah dan karyawan/staf dan para orang tua wali murid. Kemudian

berdasarkan hasil rapat yang dilakukan oleh Kepala Madrasah, Guru dan Komite Madrasah serta para orang tua/wali siswa maka disusunlah Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) MA Al-Mujahidin Molas.

Menurut Kepala Madrasah RKAM sendiri sering mengalami perubahan, hal ini disebabkan karena kebutuhan operasional sekolah yang tidak menentu. Oleh karena itu Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) MA Al-Mujahidin Molas mengalami perubahan setiap tahunnya karena disuaikan dengan kebutuhan Sekolah. Berikut adalah Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) M.A Al-Mujahidin Molas.

**Tabel 4.4**  
**Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2020**

NO	PROGRAM SEKOLAH	JUMLAH	TAHAP	
			I	II
1	2	3	4	5
1.	Pengembangan kompetensi lulusan	900.000	600.000	300.000
2.	Pengembangan saran dan isi	-	-	-
3.	Pengembangan standar proses	500.000	-	500.000
4.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan	500.000	500.000	-
5.	Pengembangan saranan dan prasarana sekolah	2.380.000	1.800.000	580.000
6.	Pengembangan standar pengelolaan	5.652.000	3.328.000	2.324.000
7.	Pengembangan standar pembiayaan	34.168.000	16.372.000	17.796.000
8.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	5.000.000	4.400.000	600.000
<b>JUMLAH</b>		<b>49.100.000</b>	<b>27.000.000</b>	<b>22.100.000</b>

Sumber :Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2020

**Tabel 4.5**  
**Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2021**

NO	PROGRAM SEKOLAH	JUMLAH	TAHAP	
			I	II
1	2	3	4	5
1.	Pengelolaan Kurikulum 2013	80.000	40.000	40.000
2.	Pembinaan dan Peningkatan Kualitas Pendidikan	1.070.000	1.070.000	-
3.	Pemeliharaan Sarana Sekolah	450.000	450.000	-
4.	Saran dan Prasarana Baru	3.630.000	590.000	3.040.000
5.	Kegiatan Pengembangan Manajemen Sekolah	33.251.000	16.643.000	16.608.000
6.	Kegiatan Pengelolaan Perkantoran	4.250.000	2.220.000	2.030.000
7.	Pelaksanaan Administrasi Keuangan Sekolah	1.610.000	706.000	904.000
8.	Pelaksanaan Penilaian Ulangan dan Ujian	7.355.000	5.760.000	1.595.000
9.	Pengelolaan Program Kesiswaan	1.621.000	200.000	1.421.000
10.	Pengelolaan Program Ekstrakurikuler	2.183.000	71.000	2.112.000
<b>JUMLAH</b>		<b>55.500.000</b>	<b>27.750.000</b>	<b>27.750.000</b>

Sumber :Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) Madrasah Aliyah Al-Mujahidin Molas Tahun Anggaran 2021

#### 4.2.2 Tahap Realisasi Penggunaan Dana BOS

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan Bendahara Madrasah, dapat disimpulkan bahwa Madrasah menerima bantuan dana BOS secara bertahap, yaitu setiap semester satu kali, yang artinya dalam satahun Madrasah menerima bantuan dana BOS sebanyak dua kali. Tahap pertama yaitu pada bulan Januari-Juni dan tahap kedua pada bulan Juli-Desember. Pengusulan anggaran untuk tahap pertama dilakukan sebelum bulan januari

sementara untuk pengusulan anggaran tahap kedua dilakukan sebelum bulan Juli, dengan menyertakan semua persyaratan yang telah di tentukan.

Sebelum madrasah menyalurkan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) madrasah terlebih dahulu harus menunggu persetujuan Kementerian Agama Pusat dan Kementerian Agama Kabupaten terkait dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah yang telah diajukan melalui aplikasi ERKAM. Setelah itu Kepala Madrasah, Bendahara Madrasah dan Operator Madrasah harus mengikuti Rapat Koordinasi dengan tim dari pusat terkait dengan prosedur penyaluran dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

Madrasah dapat melakukan penyaluran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) apabila telah muncul pembertahanan penarikan didalam aplikasi ERKAM. Tata kelola pencairan Dana BOP dan BOS yang digunakan oleh MA Al-Mujahidin Molas yaitu Pencairan yang dilakukan melalui proses transfer ke rekening Madrasah Swasta melalui rekening penyalur. Berikut adalah uraian penggunaan dana BOS tahun 2020 dan 2021.

**Tabel 4.6**  
**Realisasi Anggrana BOS MA Al-Mujahidin Molas Tahun 2020**

NO	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	TAHAP	
			I	II
1	2	3	4	5
	<b>PROGRAM SEKOLAH</b>	49.100.000,00	27.000.000,00	-
1.	Pengembangan Kompetensi Lulusan	600.000,00	600.000,00	-
1.1	Kegiatan Extrakurikuler	300.000,00	300.000,00	-
1.2	KSM	-	-	-
1.3	Pengayaan/Remedial	300.000,00	300.000,00	-
2.	Pengembangan Standar Isi	-	-	-
3.	Pengembanganstandar Proses	-	-	-
3.1	Penerimaan PPDB T.P 2020/2021	100.000,00	-	100.000,00
4.	Pengembangan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	100.000,00	-	100.000,00
4.1	Kegiatan MGMP KKM	500.000,00	500.000,00	150.000,00
4.2	Kegiatan MGMP mandiri	500.000,00	500.000,00	-
4.3	Kegiatan BIMTEK	-	-	-
5.	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	150.000,00	-	150.000,00
5.1	Pengembangan Buku Teks Pembelajaran/Non Teks	2.010.000,00	1.800.000,00	210.000,00
5.1	Perawatan Madrasah	-	-	-
5.2	Perawatan Madrasah	1.410.000,00	1.200.000,00	210.000,00
5.3	Pengadaan alat peraga/Media Pembelajaran	100.000,00	100.000,00	-
5.4	Pengadaan Alat OlahRaga	500.000,00	500.000,00	-
6.	Pengembangan Standar Pengelolaan	5.277.000,00	3.328.000,00	1.949.000,00
6.1	Penggandaan Laporan	170.000,00	170.000,00	-
6.2	Insentif Bendahara dalam Penyusunan LPJ BOS	1.000.000,00	500.000,00	500.000,00
6.3	Transport Penarikan/Penjemputan Dana Bos	600.000,00	300.000,00	300.000,00
6.4	Penggandaan dan Penjilidan LPJ Dana BOS	579.000,00	300.000,00	279.000,00
6.5	Pengadaan Alat Kebersihan Madrasah	200.000,00	200.000,00	-
6.6	Konsumsi Rapat dan Kegiatan Madrasah	158.000,00	158.000,00	-
6.7	Pembelian Bahan Habis Pakai	2.570.000,00	1.700.000,00	870.000,00
7.	Pengembangan Standar Pembiayaan	34.378.000,00	16.372.000,00	18.006.000,00
7.1	Pembelian Voucher Internet	2.470.000,00	1.000.000,00	1.470.000,00

7.2	Honorium Proktor dan Tehnisi	2.700.000,00	2.700.000,00	-
7.3	Honorium BGPNS	29.208.000,00	12.672.000,00	16.536.000,00
8.	Pengembangan Dan Implementasi Sistem Penilaian	6.085.000,00	4.400.000,00	1.685.000,00
8.1	Pelaksanaan UAMBNBK T.P 2020/2021	1.000.000,00	1.000.000,00	-
8.2	Pelaksanaan UNBK T.P 2020/2021	1.200.000,00	1.200.000,00	-
8.3	UAM MADRASAH Kelas XII T.P 2020/2021	1.200.000,00	1.200.000,00	-
8.4	Ujian Semester Genap Kelas X dan XI T.P 2020/2021	1.000.000,00	1.000.000,00	-
8.5	Ujian Semester Ganjil	1.685.000,00	-	1.685.000,00
	<b>JUMLAH</b>	<b>48.950.000,00</b>	<b>27.000.000,00</b>	<b>22.100.000,00</b>

Sumber : Data primer setelah diolah 2022

**Tabel 4.7**  
**Realisasi Anggrana Dana BOS MA Al-Mujahidin Molas Tahun 2021**

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah (Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		APBN-BOS Tahap1							
2	1		Pengelolaan Kurikulum 2013				40.000	40.000	0
3	1.1.1		>Penyusunan Pembagian Tugas Guru dan Jadwal Pelajaran				40.000	40.000	0
4			>>/Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+Snack+minum gelas	1 kotak x8 Orang	5.000	0	40.000	40.000	0
5	11		Pembinaan dan Peningkatan Kualitas Pendidikan				1.070.000	1.070.000	0
6	4.11.2		>Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah				100.000	100.000	0
7			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	1 harix1 harix1 orang	100.000	0	100.000	100.000	0
8	4.11.3		>Pembinaan Administrasi Sekolah				970.000	970.000	0
9			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Biaya Pendaftaran :+Biaya Pendaftaran Seminar	1 paketx1 harix1 orang	70.000	0	70.000	70.000	0
10			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	1 harix1 harix1 orang	100.000	0	100.000	100.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+:Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	1harix3orang	100.000	0	300.000	300.000	0
12			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+:Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	1harix2orang	100.000	0	200.000	200.000	0
13			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+:Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	1harix1harix1orang	100.000	0	100.000	100.000	0
14			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+:Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	1harix1harix1orang	100.000	0	100.000	100.000	0
15			>>/Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+:Biaya Perjalanan Dinas/Uang Saku	1harix1orangx1hari	100.000	0	100.000	100.000	0
16	13		Pemeliharaan Sarana Sekolah				450.000	450.000	0
17	5.13.3		>Pemeliharaan Alat Elektronik				450.000	450.000	0
18			>>/HonordanUpah/Upah :+:Upah Tukang Perbaikan/ Pemeliharaan Peralatan Elektronik	10kx1orang	200.000	0	200.000	200.000	0
19			>>/HonordanUpah/Upah :+:Upah Tukang Perbaikan/ Pemeliharaan Peralatan Elektronik	10kx1orang	250.000	0	250.000	250.000	0
20	16		Saran dan Prasarana Baru				590.000	590.000	0
21	5.16.9		>Penambahan fasilitas elektronik untuk ketatausahaan				590.000	590.000	0

22		>>Perlengkapan dan Alat Peraga Sekolah/Alat Kebersihan Sekolah/Pel :=:Alat Pemeliharaan	1 buah x 3 buah	30.000	0	90.000	90.000	0
----	--	---	-----------------	--------	---	--------	--------	---

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
23			>>Komputer dan Aksesoris/ Aksesoris Laptop & Komputer/Router & WIFI Extender +: Router Acces Point TP Link	1 buah x 1 buah	500.000	0	500.000	500.000	0
24	17		Kegiatan Pengembangan Manajemen Sekolah					16.643.000	16.643.000
25	6.17.12		> Pembayaran honor GBPNS dan Tenaga Kependidikan					16.608.000	16.608.000
26			>> Honor dan Upah/Honor +: Honor Rutin Bagi GBPNS yang tidak memenuhi ketentuan minimum jampelajaran 24 jam/tatap muka	60 jam/tatap muka x 1 orang x 6 bulan	2.000	0	720.000	720.000	0
27			>> Honor dan Upah/Honor +: Honor Rutin Bagi GBPNS yang tidak memenuhi ketentuan minimum jampelajaran 24 jam/tatap muka	48 jam/tatap muka x 1 orang x 6 bulan	2.000	0	576.000	576.000	0
28			>> Honor dan Upah/Honor +: Honor Rutin GBPNS	10 buah x 1 orang x 6 bulan	700.000	0	4.200.000	4.200.000	0
29			>> Honor dan Upah/Honor +: Honor Rutin GBPNS	10 buah x 5 orang x 6 bulan	300.000	0	9.000.000	9.000.000	0
30			>> Honor dan Upah/Honor +: Honor Rutin Bagi GBPNS yang tidak memenuhi ketentuan minimum jampelajaran 24 jam/tatap muka	48 jam/tatap muka x 1 orang x 6 bulan	2.000	0	576.000	576.000	0
31			>> Honor dan Upah/Honor +: Honor Rutin Bagi GBPNS yang tidak memenuhi ketentuan minimum jampelajaran 24 jam/tatap muka	72 jam/tatap muka x 1 orang x 6 bulan	2.000	0	864.000	864.000	0
32			>> Honor dan Upah/Honor +: Honor Rutin Bagi GBPNS yang tidak memenuhi ketentuan minimum jam	36 jam/tatap muka x 1 orang x 6 bulan	2.000	0	432.000	432.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefsién	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Pelajaran24jamtatapmuka						
33			>>/HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinBagiGPNSyangtidakmemenuhi ketentuanminimumjampelajaran24jamtatapmuka	20jamtatap mukax1orang x6bulan	2.000	0	240.000	240.000	0
34	6.17.5		>PenyusunanProgramRKJM/RPS/RKT/RAPBS/RKAM					35.000	35.000
35			>>/KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Makanan :+:Snack+minumgelas	1kotakx7 Orang	5.000	0	35.000	35.000	0
36	18		KegiatanPengelolaanPerkantoran					2.220.000	2.220.000
37	6.18.2		>PengadaanSaranaAdministrasiPerkantoran					2.220.000	2.220.000
38			>>/Daya&Jasa/Pulsa/PulsaPrabayar :+:PulsaPrabayar	1paketx2kalix6bulan	105.000	0	1.260.000	1.260.000	0
39			>>/Kebutuhan Sekolah/Alat TulisKantor/Tissue :+:KertasTissue250sheets	1buahx3buah	8.000	0	24.000	24.000	0
40			>>/Kebutuhan Sekolah/Amplop&Map/Map :+:Stopmapkarton,isi50buah	1pakx1pak	19.000	0	19.000	19.000	0
41			>>/Kebutuhan Sekolah/Kertas. Notebook&Catatan/KertasHvs :+:KertasBuffalo,A4	1pakx1pak	26.000	0	26.000	26.000	0
42			>>/Kebutuhan Sekolah/Alat TulisKantor/Spidol :+:SpidolBoardMarker,12pcs	1dosx1dos	96.000	0	96.000	96.000	0
43			>>/Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/AmplopKertas	1kotakx1 Kotak	18.000	0	18.000	18.000	0

No. Urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefsien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			:+AmplopPutihKertasPolos						
44			>>KebutuhanSekolah/Alat Tuli Kantor/Battery&Charger :+:BatteryKecilAAA	1pakx2buah	3.000	0	6.000	6.000	0
45			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis Kantor/Stapler&Staples :+:IsiStaplesNo.10	1dosx2buah	2.000	0	4.000	4.000	0
46			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis Kantor/Stapler&Staples :+:IsiStaplesNo.20	1dosx2buah	3.000	0	6.000	6.000	0
47			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis Kantor/Stapler&Staples :+:Staples10sheet	1buahx1buah	21.000	0	21.000	21.000	0
48			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis Kantor/Gunting :+:Gunting,SC838	1buahx1buah	8.000	0	8.000	8.000	0
49			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis Kantor/Spidol :+:Tintaspidolwhiteboard	1botolx1botol	15.000	0	15.000	15.000	0
50			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis Kantor/Alat TulisKantorLainnya :+:BantalanCapBiasa	1buahx1buah	25.000	0	25.000	25.000	0
51			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis Kantor/AmplopKertas :+:AmplopPutihKertasPolos	1kotakx1dos	14.000	0	14.000	14.000	0
52			>>KebutuhanSekolah/Amplop&Map/BisnisFile :+:BisnisFileF4	1buahx1buah	22.000	0	22.000	22.000	0
53			>>KebutuhanSekolah/Alat Tulis	1pakx1pak	17.000	0	17.000	17.000	0

No. Urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefsién	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Kantor/BinderClip :+:PenjepitKertas/BinderClip,No.260						
54			>>KebutuhanSekolah/AlatTulis Kantor/Ballpoint :+:BallPoint,V5,0,7,isi12	1kotakx1 Kotak	19.000	0	19.000	19.000	0
55			>>KebutuhanSekolah/Kertas. Notebook&Catatan/KertasCover :+:KertasCoverJilidManilaF4	1pakx2pak	26.000	0	52.000	52.000	0
56			>>KebutuhanSekolah/Papan&PerlengkapanPresentasi/ PenghapusWhite/BlackBoard :+:PenghapusWhiteBoardbiasa	1buahx12 Buah	8.000	0	96.000	96.000	0
57			>>KebutuhanSekolah/AlatTulis Kantor/Lem :+:Lemtetescair	1buahx1buah	3.000	0	3.000	3.000	0
58			>>KebutuhanSekolah/Kertas. Notebook&Catatan/BukuLainnya :+:Bukuabsensiwa	1buahx5buah	5.000	0	25.000	25.000	0
59			>>KebutuhanSekolah/Kebutuhan SekolahLainnya/Isolasi/Selotip/Lakban :+:IsolasilListrik,hitam	1buahx1buah	14.000	0	14.000	14.000	0
60			>>KebutuhanSekolah/AlatTulis Kantor/Stapler&Staples :+:Staples20sheet	1buahx1buah	40.000	0	40.000	40.000	0
61			>>KebutuhanSekolah/AlatTulisKantor/BinderClip :+:PenjepitKertas/BinderClip,No.155	1pakx1pak	5.000	0	5.000	5.000	0

No. Unt	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
62			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanSekolahLainnya/Isolasi/Selotip/Lakban :+:IsolasiBening24mm	1buahx1buah	11.000	0	11.000	11.000	0
63			>>KebutuhanSekolah/Kertas.Notebook&Catatan/BukuTulis :+:BukuTuliskwarto38lembar	1pakx8buah	9.000	0	72.000	72.000	0
64			>>KebutuhanSekolah/AlatTulisKantor/Gunting :+:Gunting,SC848	1buahx1buah	10.000	0	10.000	10.000	0
65			>>KebutuhanSekolah/Kertas.Notebook&Catatan/KertasHvs :+:KertasHVSFolio,F4,70gram	1rimx5rim	50.000	0	250.000	250.000	0
66			>>Elektronik/Printer&Scanner/Tinta&Cartridge :+:TintaRefillPrinter	1buahx1buah	42.000	0	42.000	42.000	0
67	21		Pelaksanaanadminstrasikeuangansekolah				706.000	706.000	0
68	7.21.4		>PenyusunanLaporanKeuanganSekolah/Madrasah				706.000	706.000	0
69			>>Sewa,PerjalananDinasdanbiaya Pendaftaran/PerjalananDinas :+:BiayaPerjalananDinas/UangSaku	1harix2orang	100.000	0	200.000	200.000	0
70			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanSekolahLainnya/CetakdanPenggandaan :+:Fotocopy	1lembarx200 Lembar	300	0	60.000	60.000	0
71			>>KebutuhanSekolah/AlatTulisKantor/AlatTulisKantorLainnya :+:Materai10.000	1lembarx8 Buah	12.000	0	96.000	96.000	0
72			>>KebutuhanSekolah/Kebutuhan	1buahx2buah	25.000	0	50.000	50.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefsien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan :+:Penjilid dan Spiral Sedang						
73			>> Sewa Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran Perjalanan Dinas :+: Transport pengambilan dana BOS	1 orang x 2 orang	150.000	0	300.000	300.000	0
74	26		Pelaksanaan Penilaian Ulangan dan Ujian				5.760.000	5.760.000	0
75	8.26.4		>> Pelaksanaan Penilaian Ulangan Kenaikan Kelas				1.270.000	1.270.000	0
76			>> Barang dan Jas dalam Penanganan COVID-19 :+: masker dalam rangkap penanganan COVID-19	1 kotak x 2 kotak	30.000	0	60.000	60.000	0
77			>> Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+: Snack + minum gelas	1 kotak x 7 orang x 7 hari	5.000	0	245.000	245.000	0
78			>> Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Minuman :+: Air mineral (gelas) 240 ml, isi 48	1 dos x 1 dos	20.000	0	20.000	20.000	0
79			>> Honor dan Upah/Honor :+: Honor Panitia Ujian	10 k x 3 orang x 7 hari	20.000	0	420.000	420.000	0
80			>> Honor dan Upah/Honor :+: Honor Pengawas Ujian	10 k x 3 orang x 7 hari	15.000	0	315.000	315.000	0
81			>> Honor dan Upah/Honor :+: Honor Proktor Ujian	10 k x 1 orang x 7 hari	30.000	0	210.000	210.000	0
82	8.26.5		>> Pelaksanaan Penilaian Ujian Sekolah				4.490.000	4.490.000	0
83			>> Honor dan Upah/Honor :+: Honor Panitia Ujian	10 k x 2 orang x 7 hari	30.000	0	420.000	420.000	0
84			>> Honor dan Upah/Honor	10 k x 3 orang x	25.000	0	525.000	525.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			:+HonorPengawasUjian	7hari					
85			>>/HonordanUpah/Honor :+:HonorProktorUjian	10kx1orangx10hari	150.000	0	1.500.000	1.500.000	0
86			>>/HonordanUpah/Honor :+:HonorTeknisi	10kx1orangx10hari	125.000	0	1.250.000	1.250.000	0
87			>>/KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Makanan :+:Snack+minumgelas	1kotakx7orangx7hari	5.000	0	245.000	245.000	0
88			>>/KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Makanan :+:NasiKotak+minumgelas	1kotakx7Orangx7hari	10.000	0	490.000	490.000	0
89			>>/KebutuhanSekolah/Kebutuhan Rapat/Minuman :+:Airmineral(gelas),240ml,isi48	1dosx3dos	20.000	0	60.000	60.000	0
90	3		PengelolaanProgramKesiswaan				200.000	200.000	0
91	2.3.1		>PelaksanaanPendaftaranPesertaDidikBaru(PPDB)				200.000	200.000	0
92			>>/KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Minuman :+:Airmineral(gelas),240ml,isi48	1dosx1 kegiatan	20.000	0	20.000	20.000	0
93			>>/Sewa,PerjalananDinasdanbiaya Pendaftaran/PerjalananDinas :+:BiayaPerjalananDinas/UangSaku	1harix1harix6orang	30.000	0	180.000	180.000	0
94	6		PengelolaanProgramEkstrakurikuler				71.000	71.000	0
95	2.6.23		>PelaksanaanEkstrakurikulerKeagamaan				71.000	71.000	0
96			>>/KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Minuman :+:GulaPasir	1literx1liter	6.000	0	6.000	6.000	0
97			>>/KebutuhanSekolah/Kebutuhan	1kotakx9	5.000	0	45.000	45.000	0

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Rapat/Makanan :+:Snack+minumgelas	kotakx1kegiatan					
98			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Minuman :+:Airmineral(gelas),240ml,isi48	1dosx1kegiatan	20.000	0	20.000	20.000	0
99					SubTotal		27.750.000	27.750.000	0
100		APBN-BOS Tahap2							
101	1		PengelolaanKurikulum2013				40.000	0	40.000
102	1.1.1		>PenyusunanPembagianTugasGuruanJadwalPelajaran				40.000	0	40.000
103			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Makanan :+:Snack+minumgelas	1kotakx8orang	5.000	0	40.000	0	40.000
104	16		SaranandanPrasaranaBaru				3.040.000	0	3.040.000
105	5.16.9		>Penambahanfasilitaselektronikuntukketatausahaan				3.040.000	0	3.040.000
106			>>PerlengkapandanAlatPeraga Sekolah/AlatKebersihanSekolah/Sapu :+:Sapulantaiplastik	1buahx1buah	25.000	0	25.000	0	25.000
107			>>Elektronik/Printer&Scanner/Printer :+:PrinterDeskjet	1buahx1buah	3.000.000	0	3.000.000	0	3.000.000
108			>>PerlengkapandanAlatPeragaSekolah/AlatKebersihanSekolah/TempatSampah :+:Tempatsampahplastik	1buahx1buah	15.000	0	15.000	0	15.000
109	17		KegiatanPengembanganManajemenSekolah				16.608.000	0	16.608.000

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah	Tahap		
			Uraian	Koefsien	Harga	Pajak		I	II	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
110	6.17.12		>PembayaranhonorGBPNSdanTenagaKependidikan					16.608.000	0	16.608.000
111			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinBagiGBPNSyangtidakmemenuhi ketentuanminimumjampelajaran24jamtatapmuka	1jamtatapmukax48jamta tapmukax6 bulan	2.000	0	576.000	0	576.000	
112			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinGBPNS	10bx5orangx6bulan	300.000	0	9.000.000	0	9.000.000	
113			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinBagiGBPNSyangtidakmemenuhi ketentuanminimumjampelajaran24jamtatapmuka	1jamtatapmukax48jamta tapmukax6 bulan	2.000	0	576.000	0	576.000	
114			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinGBPNS	10bx1orangx6bulan	700.000	0	4.200.000	0	4.200.000	
115			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinBagiGBPNSyangtidakmemenuhi ketentuanminimumjampelajaran24jamtatapmuka	1jamtatapMukax72jamta tapmukax6bulan	2.000	0	864.000	0	864.000	
116			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinBagiGBPNSyangtidakmemenuhi ketentuanminimumjampelajaran24jamtatapmuka	1jamtatapMukax20jamta tapmukax6bulan	2.000	0	240.000	0	240.000	
117			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinBagiGBPNSyangtidak memenuhi ketentuanminimumjampelajaran24jamtatap	1jamtatapmukax60jamta tapmukax6bulan	2.000	0	720.000	0	720.000	
118			>>HonordanUpah/Honor :+:HonorRutinBagiGBPNSyangtidakmemenuhi ketentuanminimumjampelajaran24jamtatapmuka	1jamtatapmukax36jamta tapmukax6bulan	2.000	0	432.000	0	432.000	

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefsien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
119	18		Kegiatan Pengelolaan Perkantoran				2.030.000	0	2.030.000
120	6.18.2		>Pengadaan Sarana Administrasi Perkantoran				2.030.000	0	2.030.000
121			>>Daya&Jasa/Pulsa/Pulsa Prabayar +:Pulsa Prabayar	1paketx2kalix6bulan	105.000	0	1.260.000	0	1.260.000
122			>>Kebutuhan Sekolah/Kertas Notebook&Catatan/Kertas Hvs +:Kertas HVSA 4,70 gram	1rimx10rim	50.000	0	500.000	0	500.000
123			>>Elektronik/Printer&Scanner/Tinta&Cartridge +:Tinta Refill Printer	1buahx3buah	90.000	0	270.000	0	270.000
124	21		Pelaksanaan administrasi keuangan sekolah				904.000	0	904.000
125	7.21.4		>Penyusunan Laporan Keuangan Sekolah/Madrasah				904.000	0	904.000
126			>>Daya&Jasa/Pulsa/Pulsa Prabayar +:Pulsa Prabayar	1paketx2paket	105.000	0	210.000	0	210.000
127			>>Kebutuhan Sekolah/Alat Tulis Kantor/Alat Tulis Kantor Lainnya +:Materai 10.000	1lembarx7lembar	12.000	0	84.000	0	84.000
128			>>Sewa, Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas +:Transport pengambilan dana BOS	1orangx2Orangx1hari	150.000	0	300.000	0	300.000
129			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan +:Fotocopy	1lembarx200lembar	300	0	60.000	0	60.000
130			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Sekolah Lainnya/Cetak dan Penggandaan	1buahx2buah	25.000	0	50.000	0	50.000

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefsien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			:+PenjilidanSpiralSedang						
131			>>Sewa,PerjalananDinasdanbiayaPendaftaran/PerjalananDinas :+BiayaPerjalananDinas/UangSaku	1harix2orang	100.000	0	200.000	0	200.000
132	26		PelaksanaanPenilaianUlangandanUjian				1.595.000	0	1.595.000
133	8.26.3		>PelaksanaanPenilaianUlanganAkhirSemester				1.595.000	0	1.595.000
134			>>HonordanUpah/Honor :+HonorPanitiaUjian	10kx3orangx7hari	30.000	0	630.000	0	630.000
135			>>HonordanUpah/Honor :+HonorPengawasUjian	10kx4orangx7hari	25.000	0	700.000	0	700.000
136			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Minuman :+:Airmineral(gelas),240ml,isi48	1dosx1kegiatan	20.000	0	20.000	0	20.000
137			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Makanan :+:Snack+minumgelas	1kotakx7orangx7hari	5.000	0	245.000	0	245.000
138	3		PengelolaanProgramKesiswaan				1.421.000	0	1.421.000
139	2.3.2		>PelaksanaanMasaTa’arufSiswaMadrasah(MATSAMA)				1.421.000	0	1.421.000
140			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanSekolahLainnya/Spanduk :+:Spanduk(satuanmeterpersegi)	1meterx1meter	100.000	0	100.000	0	100.000
141			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Minuman :+:Airmineral(gelas),240ml,isi48	1dosx3dosx1kegiatan	20.000	0	60.000	0	60.000
142			>>KebutuhanSekolah/KebutuhanRapat/Makanan :+:Snack+minumgelas	1kotakx19orangx5hari	5.000	0	475.000	0	475.000
143			>>HonordanUpah/Honor	10kx3orang	50.000	0	150.000	0	150.000

No. urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefsien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			:+Honordidak tetap yang dibayarkan kepada panitia yang mengelaksanakan kegiatan dan pelatihan atas pelaksanaan kegiatan yang insidentil						
144			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+Nasi Kotak+minum gelas	1kotakx12orangx5hari	10.000	0	600.000	0	600.000
145			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+Nasi Kotak+minum gelas	1kotakx3 orang	10.000	0	30.000	0	30.000
146			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Minuman :+Air Mineral(galon)	1galonx1 galon	6.000	0	6.000	0	6.000
147	6		Pengelolaan Program Ekstrakurikuler				2.112.000	0	2.112.000
148	2.6.1		>Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				2.112.000	0	2.112.000
149			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+Snack+minum gelas	1kotakx20 orangx5hari	5.000	0	500.000	0	500.000
150			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+Nasi Kotak+minum gelas	1kotakx15 orangx5hari	10.000	0	750.000	0	750.000
151			>>Honordan Upah/Honor :+Honor Pelatih Ekstrakurikuler dari luar madrasah	10kx3orangx3hari	50.000	0	450.000	0	450.000
152			>>Sewa Perjalanan Dinas dan biaya Pendaftaran/Perjalanan Dinas :+Sewa Kendaraan	1tripx5hari	50.000	0	250.000	0	250.000
153			>>Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Minuman	1dosx3dosx1kegiatan	20.000	0	60.000	0	60.000

No. Urut	No. Kode	Sumber Dana	Uraian				Jumlah Rp.)	Tahap	
			Uraian	Koefisien	Harga	Pajak		I	II
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			:+:Air mineral(gelas), 240ml,isi48						
154			>>/Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Makanan :+:NasiKotak+minumgelas	1kotakx3 orangx3hari	10.000	0	90.000	0	90.000
155			>>/Kebutuhan Sekolah/Kebutuhan Rapat/Minuman :+:AirMineral(galon)	1galonx2 galon	6.000	0	12.000	0	12.000
156						SubTotal	27.750.000	0	27.750.000
157						Total RKAM T.A.2021	55.500.000	27.750.000	27.750.000

Sumber : Data Primer Setelah Diolah, 2020

Berdasarkan data dari table diatas dapat disimpulkan bahwa, penggunaan dana BOS di sekolah MA Al-Mujahidin Molas tahun 2020 dan 2021 yang ada pada tabel di atas digunakan sesuai dengan kebutuhan dana yang ada di RKAM.Pengeluaran Dana BOS tahun 2020 yaitu, pada tahap I sebesar Rp.27.000.000 dan pada tahap II sebesar Rp.22.100.000 jadi totalnya adalah Rp.49.100.000. Dan pengeluaran Dana BOS tahun 2021 yaitu, pada tahap I sebesar Rp.27.750.000 dan pada tahap II sebesar Rp.27.750.000 jadi totalnya sebesar Rp.55.500.000.

jika dilihat dari data-data pengelolaan anggaran tersebut serta hasil wawancara dengan informan dan data hasil kajian pustaka dan pembukuan yang diperoleh dari Madrasah MA Al-Mujahidin Molas seharusnya sarana dan prasarana yang ada di MA Al-Mujahidin Molas seharusnya sudah memadai dan memenuhi standar. Tapi fakta dilapangan masih terdapat beberapa masalah, diantaranya sebagian gedung sekolah ada yang rusak, kurangnya media

pembelajaran, wc kurang sehat, serta banyak kursi dan meja yang patah.

Terlebih lagi berdasarkan hasil temuan dilapangan bahwa pengalokasian dana yang ada dilaporan tapi pada kenyataannya tidak direalisasikan. Padahal di dalam RKAM sudah dianggarkan untuk perawatan sarana sekolah. begitupun untuk dana pengadaan sarana dan prasarana baru yang telah dianggarkan, tetapi pada kenyataannya ada sarana yang tidak memadai untuk digunakan dalam proses pembelajaran. Selain itu, tidak memenuhi standar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTS dan SMA/MA.

Selain itu berdasarkan fakta di lapangan di temukan bahwa seluruh anggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) habis terpakai untuk pembayaran honor/gaji Guru yang ada di madrasah.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dari segi pembukuan dan laporan, MA Al-Mujahidin sudah sesuai dengan persyaratan dan aturan yang berlaku. Namun dari segi realisasi pengelolaan Dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas tidak sesuai dengan anggaran yang ada. Dimana banyak ditemukan uarian anggaran yang ada di dalam laporan namun tidak direalisasikan.

#### **4.2.3 Tahap Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Pada tahap pelaporan ini bendahara harus membuat beberapa laporan yang nantinya akan di evaluasi oleh Kementerian Agama Pusat maupun Kementerian Agama Kabupaten. Laporan yang harus disiapkan oleh Madrasah antar lain :

1. SPJ BOS ASLI dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (ERKAM).
2. Bukti fisik belanja modal/barang.

3. Buku mutasi siswa.
4. BAP Emis.
5. Buku kelulusan.
6. Buku PPDB.

#### **4.2.4 Tahap Evaluasi Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)**

Setelah lapran terkait Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) selesai dan diinput dalam Aplikasi ERKAM yang nantinya akan diperiksa oleh Kementrian Agama Pusat. Sedangkan untuk Kementrian Agama Kabupaten akan memeriksa melalui *hard copy* yang akan diserahkan oleh pihak Madrasah. Kementrian Agama Kabupaten akan melakukan pemeriksaan secara berkala terhadap laporan tersebut apakah telah sesuai dengan Petunjuk Teknis yang berlaku. Serta sewaktu-waktu Kementrian Agama akan melakukan evaluasi langsung ke Madrasah untuk mengecek langsung realisasi anggaran apakah sesuai antara laporan dan kenyataan yang ada di Madrasah.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan penelitian, maka kesimpulan yang di dapat dalam penelitian ini yaitu,dari segi pembukuan dan laporan, MA Al-mujahidin sudah sesuai dengan persyaratan dan aturan yang berlaku.Namun dari segi realisasi pengelolaan Dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas tidak sesuai dengan anggaran yang ada.Dimana banyak ditemukan uarian anggaran yang ada di dalam laporan namun tidak direalisasikan.

Selain itu berdasarkan fakta di lapangan di temukan bahwa seluruh anggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) habis terpakai untuk pembayaran honor/gaji Guru yang ada di madrasah.

Sehingga dana yang harusnya untuk pemeliharaan gedung/bangunan dan pengadaan barang untuk keperluan Madrasah sudah tidak ada lagi, akibatnya muncul beberapa masalah, diantaranya sebagian gedung sekolah ada yang rusak, kurangnya media pembelajaran, wc kurang sehat, serta banyak kursi dan meja yang patah. Padahal di dalam RKAM sudah dianggarkan untuk perawatan sarana sekolah.begitupun untuk dana pengadaan sarana dan prasarana baru yang telah dianggarkan, tetapi pada kenyataannya ada sarana yang tidak memadai untuk digunakan dalam proses pembelajaran.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka berikut adalah saran yang dapat direkomendasikan kepada beberapa pihak yang terkait dengan relevansi penelitian ini :

1. Pelaporan penggunaan danaBOS sekolah SMA Negeri 1 Bandar, Kepala Sekolah, Bendahara, karyawan, pengurus komite sekolah dan guru-guru sebaiknya berkordinasi dengan baik, agar penggunaan danaBOS sekolah tidak salah digunakan.
2. Untuk guru-guru, komite sekolah, dan para siswa diharapkan partisipasi lebih untuk mengawasi dan lebih kritis terhadap pengelolaan dana bos agar terciptanya pengelolaan yang disiplin administrasi dan terhindarnya dari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin saja terjadi kapan saja dan oleh siapa saja. Sehingga terwujudnya pengelolaan yang bermutu dan berkualitas.
3. Komite Sekolah melakukan pemantauan tidak hanya pada saat rapat, namun sebaiknya juga melakukan pengecekan pembukuan dan kelengkapan bukti transaksi yang di buat oleh sekolah.
4. Sekolah melakukan publikasi penggunaan dana BOS sekolah dengan pemasangan papan pengumuman dengan ditanda tangani Kepala Sekolah.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Astuti, W. S. 2018. Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di Madrasah Aliyah Yayasan Pesantren Islam Mekarjaya Kecamatan Arjasari Kabupaten Bandung (Doctoral Dissertation, Uin Sunan Gunung Djati Bandung).
- Dirjenpendis, 2018.Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2018. Jakarta: Direktur Jenderal Pendidikan Islam
- Dirjenpendis, 2020.Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2021. Jakarta: Direktur Jenderal Pendidikan Islam
- Muchlis Hamdi. 2014. Kebijakan Publik Proses, Analisis, dan Partisipasi. Bogor: Ghalia Indonesia
- Muhammad Alisar, Lubis. 2017. Analisis Pengelolaan Dana Bos Di Ma Darul Hadits.Skripsi Manajemen Pendidikan Islam Tidak Diterbitkan.Medan : Universitas Islam Negeri
- Nurul, Fadli. 2019. Anlisis Pengelolaan Keuangan Sekolah. Skripsi Ilmu Administrasi Negara Tidak Diterbitkan. Banda Aceh : Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam
- Pandawati, Damanik. 2018. Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Pakem. Skripsi Pendidikan Ekonomi Tidak Diterbitkan. Yogyakarta : Universitas Sanata Dharma
- Romena, Noviyanti. 2018. Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos). Skripsi Akuntansi Tidak Diterbitkan. Yogyakarta : Universitas Sanata Dharma
- Sudarwan Danim. 2008. Visi Baru Manajemen Sekolah. Jakarta: PT Bumi Aksara

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Wiedyanarko, R. 2020. Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di Ma Darul Ulum Purwogondo Kecamatan Kalinyamatan Kabupaten Jepara Ta 2019 (Doctoral Dissertation, Unisnu Jepara).

# LAMPIRAN

### Lampiran 1. Kuisioner Penelitian

#### **PEDOMAN WAWANCARA**

Tanggal dan Waktu : .....

Tempat : .....

Informan : .....

Variabel	Indikator	Item Pertanyaan
Prosedur Pengelolaan dan Perencanaan Dana BOS	a. Mengetahui darimana saja sumber pembiayaan pendidikan di MA Al-Mujahidin Molas	1) Darimana saja sumber pembiayaan pendidikan di MA Al-Mujahidin Molas?
	b. Mengetahui penetapan alokasi dana BOS	1) Apakah sekolah melakukan sosialisasi kepada guru mengenai besarnya dana BOS yang diterima? 2) Siapa saja yang terlibat dalam proses penyusunan rencana anggaran dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas?
	c. Mengetahui penyaluran dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas	1) Berapa bulan sekali madrasah menerima dana BOS? 2) Bagaimana jika terjadi pencairan dana BOS yang terlambat, apakah belanja sekolah terpaksa ditunda? 3) Apakah pernah terjadi kekurangan dana BOS yang disalurkan kepada pihak sekolah? 4) Apakah sekolah melakukan penarikan iuran untuk menutupi kekurangan dana dalam pemenuhan biaya operasional sekolah?
	d. Mengetahui perencanaan pengelolaan dana BOS	1) Bagaimana perencanaan pembiayaan dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas? 2) Bagaimana proses perencanaan pembiayaan dana BOS MA Al-Mujahidin

		Molas?
Penggunaan Dana BOS	<p>a. Mengetahui pengelolaan kurikulum 2013</p> <p>b. Mengetahui pembinaan dan peningkatan kualitas pendidik</p> <p>c. Mengetahui pemeliharaan sarana sekolah</p> <p>d. Mengetahui sarana dan prasarana baru</p> <p>e. Kegiatan pengembangan manajemen sekolah</p> <p>f. Kegiatan pengelolaan perkantoran</p> <p>g. Mengetahui pelaksanaan administrasi keuangan sekolah</p> <p>h. Mengetahui pelaksanaan penilaian ulangan dan ujian</p> <p>i. Mengetahui pengelolaan program kesiswaan</p> <p>j. Mengetahui pengelolaan program ekstrakurikuler</p>	<p>1) Bagaimana penggunaan dan BOS dalam pengelolaan kurikulum 2013?</p> <p>1) Bagaimana pembinaan dan peningkatan kualitas pendidik dilakukan?</p> <p>1) Bagaimana pembiayaan pemeliharaan sarana sekolah?</p> <p>1) Bagaimana penerapan sekolah dalam memenuhi media pendidikan?</p> <p>1) Apa sajakah kegiatan yang dilakukan untuk melakukan pengembangan manajemen sekolah?</p> <p>1) Apa sajakah kegiatan pengelolaan perkantoran?</p> <p>1) Bagaimana pelaksanaan administrasi keuangan di MA Al-Mujahidin Molas?</p> <p>1) Bagaimana penggunaan dana BOS dalam pelaksanaan penilaian ulangan dan ujian?</p> <p>1) Apa saja program kesiswaan yang ada di MA Al-Mujahidin Molas?</p> <p>2) Apa saja program kesiswaan yang dibiayai dengan menggunakan dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas?</p> <p>1) Apa saja kegiatan ekstrakurikuler yang ada di MA Al-Mujahidin Molas?</p> <p>2) Apa saja yang dibiayai dalam kegiatan ekstrakurikuler yang menggunakan dana BOS di MA Al-Mujahidin Molas?</p>
Pelaporan Dana BOS	<p>a. Mengetahui kegiatan pelaporan penggunaan dana BOS</p>	<p>1) Kapan dana BOS harus dipertanggungjawabkan/dilaporkan?</p> <p>2) Kepada siapa laporan tersebut ditujukan?</p> <p>3) Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan</p>

		<p>penggunaan dana BOS?</p> <p>4) Bagaimana mekanisme pelaporannya?</p> <p>5) Apa sajakah materi dan komponen-komponen yang harus dilaporkan?</p> <p>6) Seperti apakah format pelaporannya?</p> <p>7) Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?</p>
Evaluasi Pengelolaan Dana Bos	<p>a. Mengetahui kegiatan pelaksanaan evaluasi</p>	<p>1) Bagaimana hasil evaluasi penggunaan dana BOS dari mulai perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi?</p>



**YAYASAN PENDIDIKAN  
MADRASAH ALIYAH AL-MUJAHIDIN MOLAS  
KECAMATAN BONGOMEME KABUPATEN GORONTALO  
Alamat Jalan Pramuka No.8 Kode Pos 96271**

---

---

**REKOMENDASI**

**Nomor : No : 091/A.010/MA.AI-M.M/VII/2022**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Abdul Kadir Ike Wantu S.Ag

Jabatan : Kepala Madrasah

Alamat : Desa Molas, Kec. Bongomem, Kab. Gorontalo

Dengan ini menerangkan kepada

Nama : Meiski S. Ahili

Nim : E11.16.141

Jenis Kelamin : Perempuan

Pekerjaan : Mahasiswi

Alamat : Desa Molas, Kec. Bongomem, Kab. Gorontalo

Bahwa yang bersangkutan benar-benar telah melakukan penelitian dengan judul "ANALISIS PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)". Di Desa Molas Kecamatan Bongomeme kabupaten Gorontalo pada tanggal 10 Januari 2022.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dan digunakan seperlunya.

Molas, 15 Februari 2022





**SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI**  
**No. 090/SRP/FE-UNISAN/IV/2023**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Musafir, SE., M.Si  
NIDN : 09281169010  
Jabatan : Dekan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Meiski S. Ahili  
NIM : E1116141  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi  
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Aliyah Al Mujahidin Molas

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil *Similarity* sebesar 12%, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendeteksian Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ihsan Gorontalo, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan layak untuk diujangkan. Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Gorontalo, 05 April 2023  
Tim Verifikasi,

Mengetahui  
Dekan  
  
**DR. Musafir, SE., M.Si**  
NIDN. 0928116901

  
**Muhamad Sabir M. SE., M.Si**  
NIDN. 0913088503

Terlampir : Hasil Pengecekan Turnitin

## PAPER NAME

Turnitin Meiski Ahili.docx

## AUTHOR

MEISKI S. AHILI

## WORD COUNT

10353 Words

## CHARACTER COUNT

67248 Characters

## PAGE COUNT

78 Pages

## FILE SIZE

960.7KB

## SUBMISSION DATE

Apr 5, 2023 2:28 PM GMT+8

## REPORT DATE

Apr 5, 2023 2:30 PM GMT+8

**● 12% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 12% Internet database
- Crossref database
- 1% Submitted Works database
- 1% Publications database
- Crossref Posted Content database

**● Excluded from Similarity Report**

- Cited material
- Small Matches (Less than 30 words)

## Lampiran 2.Dokumentasi Keadaan Madrasah



## RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Meiski S. Ahili (E11.16.141). Lahir di Desa Molas Kecamatan Bongomeme Kabupaten Gorontalo 10 Mei 1997. Penulis merupakan anak kedua dari dua bersaudara dari Bapak Suardin R. Ahili dan Ibu Asma K. Juna. Menempuh pendidikan formal di Sekolah Dasar Negeri 1 Molas masuk pada tahun 2003 lulus pada tahun 2009, pada tahun 2009 masuk

Sekolah Menengah Pertama (SMP N 3 Bongomeme) dan lulus pada tahun 2012, pada tahun 2012 masuk Sekolah Menengah Atas (SMK N 1 Batudaa) dan lulus pada tahun 2015. Penulis kemudian melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi swasta sejak tahun 2016 dan terdaftar sebagai mahasiswa tepatnya di Universitas Ichsan Gorontalo (UIG). Penulis menempuh pendidikan di Fakultas Ekonomi Program Studi Akuntansi. Selain sebagai mahasiswa penulis juga pernah tergabung dalam anggota BEM Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan. Selain itu penulis juga merupakan salah satu kader paguyuban AMPKPRG dan IPMBRG.