

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN
KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MTS AL-HIDAYAH SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
Untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
Program Studi Akuntansi Syariah



Oleh :
Syafira Prawesti Anggelina
NIM : E20183024

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
NOVEMBER 2022**

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN
KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MTS AL-HIDAYAH SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Negeri Kyai Achmad Siddiq Jember
Untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh :

Svafira Prawesti Anggelina

NIM : E20183024 Anggelina

NIM : E20183024

Disetujui Pembimbing

Disetujui Pembimbing

Ana Pratiwi, M.S.A.

NIP.198809232019032003

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

Ana Pratiwi, M.S.A.

NIP.198809232019032003

KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN
KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
PADA MTS AL-HIDAYAH SUKODONO
KABUPATEN LUMAJANG**

SKRIPSI


Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
Program Studi Akuntansi Syariah

Hari: Jumat
Tanggal: 11 November 2022

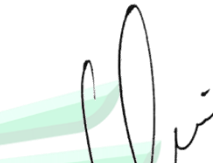
Tim Penguji

Ketua

Sekretaris



Dr. Nurul Widyawati IR. S.Sos, M.Si
NIP. 197509052005012003



H. Muzayyin, ME
NUP. 20111135

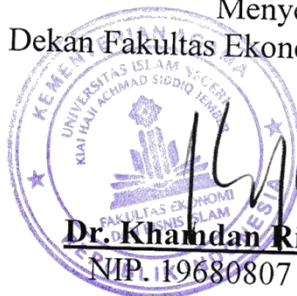
Anggota:

1. Dr. Hj. Nurul Setianingrum, S.E., M.M

2. Ana Pratiwi, M.S.A.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Menyetujui
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Khandan Rifa'i, S.E., M.Si
NIP. 19680807 200003 1 001

MOTTO

يَتَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ ۗ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ
شَنَاةُ قَوْمٍ عَلَىٰ أَلَّا تَعْدِلُوا ۗ أَعْدِلُوا هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَىٰ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ
خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ ﴿٨﴾

Artinya: Hai orang-orang yang beriman hendaklah kamu jadi orang-orang yang selalu menegakkan (kebenaran) karena Allah, menjadi saksi dengan adil. Dan janganlah sekali-kali kebencianmu terhadap sesuatu kaum, mendorong kamu untuk berlaku tidak adil. Berlaku adillah, karena adil itu lebih dekat kepada takwa. Dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan (Q.S. al-Maidah :8)¹



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

¹Kementarian Agama RI, *Al-Quran Karim* (Bandung PT.Sygma Examedia Arkanleema).

PERSEMBAHAN

Bersama dengan rasa syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya sehingga karya tulis ini terselesaikan walaupun masih jauh dari kesempurnaan. Dengan iringan doa dan rasa syukur kupersembahkan karya tulis ini kepada :

1. Kedua orang tuaku. Bapak Tumpuk Hariyono dan Ibu Satrianah atas kesabaran dan kasih sayang yang tiada tara, yang telah berkorban segenap jiwa dan raga, doa-doa yang selalu dipanjatkan setiap waktu hingga mengantarkanku pada pendidikan yang lebih tinggi serta menjadi motivator terhebat. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan hidayahny kepada keduanya Aamiin.
2. Kakak dan adik saya. Mas Afri dan adek Linda yang membantu dalam penulisan skripsi ini.
3. Keluarga besarku yang tidak pernah hentinya memberikan doa dan dukungan.
4. Teman-teman Akuntansi Syariah 1 Angkatan 2018 yang telah memberikan support dan masukan kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi.
5. Seluruh pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyelesaian penulisan skripsi ini.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji syukur penulis sampaikan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian skripsi ini sebagai salah satu syarat menyelesaikan program sarjana, dapat terselesaikan dengan lancar.

Skripsi dengan judul **“EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) PADA MTS AL-HIDAYAH SUKODONO KABUPATEN LUMAJANG”**, di susun sebagai kelengkapan guna memenuhi sebagian syarat-syarat memperoleh gelar sarjana Akuntansi Syariah di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember.

Kesuksesan ini dapat penulis peroleh karena dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, penulis menyadari dan menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE, MM selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
2. Bapak Dr. Khamdan Rifa'i, SE., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember.
3. Ibu Nur Ika Mauliyah SE., M.Ak selalu koordinator program studi Akuntansi Syariah.
4. Ibu Ana Pratiwi, M.S.A selaku dosen pembimbing skripsi yang penuh kesabaran dan ketulusan telah menyediakan waktu, tenaga, maupun pikiran

untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam pelaksanaan penelitian dan penyusunan skripsi.

5. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN KHAS Jember yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada penulis selama proses perkuliahan.
6. Bapak Suhairi, S.Ag selaku kepala sekolah MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang yang telah memberikan ijin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Guru dan karyawan MTs Al-Hidayah yang telah berkenan untuk peneliti wawancara.

Penulis menyadari dengan sepenuhnya bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan masukan dari pembaca. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua para pembaca. Besar harapan skripsi ini dapat memberikan kontribusi yang positif bagi pihak-pihak yang memberikan bantuan kepada penulis. Untuk segala kerendahan hati penulis memohon maaf apabila ada kesalahan dan diucapkan terimakasih.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

Jember, November 2022

Penulis,

Syafira Prawesti Anggelina
E20183024

ABSTRAK

Syafira Prawesti Anggelina, Ana Pratiwi, 2022 : *Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.*

Dana BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia untuk satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. MTs Al-Hidayah merupakan salah satu sekolah yang mendapatkan program dana BOS cukup baik. Pengelolaan yang baik sangat diperlukan untuk mendukung seluruh aktifitas suatu lembaga. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan pengaruh yang positif terhadap adanya suatu kegiatan yang telah dilakukan selama ini agar sesuai dengan rencana yang dilakukan selama ini. Pengendalian internal merupakan sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan yang diharapkan memisahkan antara fungsi dan pencatatan dan pengurusan kas yang jelas, serta bertujuan untuk menghindari kecurangan-kecurangan atau penyelewangan-penyelewangan yang kemungkinan terjadi dalam suatu lembaga.

Fokus masalah dalam penelitian ini adalah : 1) Bagaimana prosedur pengeluaran kas pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang. 2) Bagaimana pengendalian internal pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?

Tujuan dalam penelitian ini adalah: 1) Untuk Mengetahui prosedur pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang. 2) Untuk mengetahui dan mengevaluasi pengendalian internal pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.

Penelitian ini merupakan penelitian dengan metode penelitian kualitatif. Dalam pengumpulan data peneliti menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan deskriptif kualitatif. Keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Kesimpulan yang diperoleh dari penelitian ini yaitu: 1) Prosedur pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah sesuai dengan peruntukan dana BOS, dan Juknis BOS Permendikbud nomor 8 tahun 2020 hal ini bisa dilihat dari kegiatan pengeluaran yang melakukan persetujuan kepada kepala sekolah dan bendahara serta laporan buku kas pengeluaran yang dicatat setiap melakukan transaksi. 2) Pengendalian internal pengeluaran kas yang diterapkan pada MTs Al-Hidayah sebagian besar belum sesuai dengan unsur pengendalian pengeluaran organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pendapatan serta praktik yang sehat. Dimana tidak dipisahannya fungsi akuntansi (pencatatan) dengan fungsi penyimpanan kas (bendahara). Adanya rangkap jabatan guru dan bendahara sekolah. Kurangnya partisipasi komite audit dalam melakukan pengawasan pengeluaran kas.

Kata kunci : Pengendalian internal, Pengeluaran kas, Dana BOS.

DAFTAR ISI

	Hal
JUDUL PENELITIAN	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
E. Definisi Istilah.....	8
F. Sistematika Pembahasan	10
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	12
A. Penelitian Terdahulu.....	12
B. Kajian Teori.....	23
1. Pengendalian Internal	23
2. Pengeluaran Kas	37

3. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	44
BAB III METODE PENELITIAN	56
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	56
B. Lokasi Penelitian	57
C. Subjek Penelitian.....	57
D. Teknik Pengumpulan Data	57
E. Analisis Data	60
F. Keabsaan Data	62
G. Tahap-tahap Penelitian	63
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	67
A. Gambaran Objek Penelitian.....	67
1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	67
2. Visi Misi Sekolah	68
3. Struktur Organisasi Sekolah.....	69
B. Penyajian Data dan Analisis.....	72
1. Prosedur pengeluaran kas dana BOS Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang.....	73
2. Analisis Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana BOS Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang	79
C. Pembahasan Temuan	88
1. Prosedur Pengeluaran Kas Dana BOS Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang.....	88

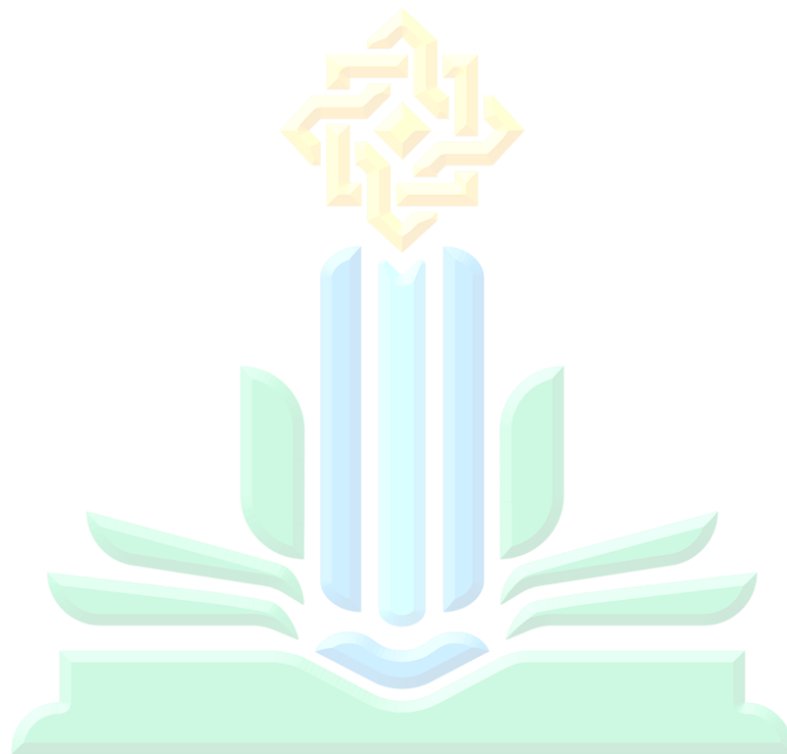
2. Analisis Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana BOS Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang	89
BAB V PENUTUP	95
A. Kesimpulan	95
B. Saran-Saran	95
DAFTAR PUSTAKA	97
LAMPIRAN LAMPIRAN	



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR TABEL

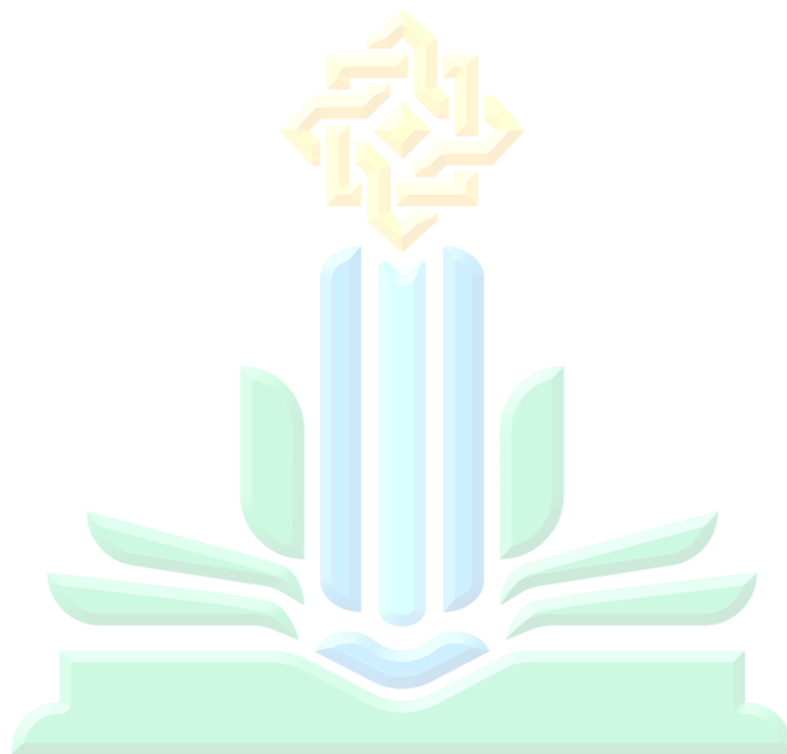
	Hal
Tabel 2.1. Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu	20



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

DAFTAR GAMBAR

	Hal
4.1 Struktur Organisasi MTs Al-Hidayah Sukodono	70
4.2 Prosedur Pengeluaran Kas Dana BOS	76



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Saat ini pengetahuan dan teknologi mengalami perkembangan yang sangat pesat. Manusia dengan segala persoalan dan kegiatannya secara dinamis dituntut untuk mampu beradaptasi dalam memecahkan segala persoalan yang sudah dihadapi saat ini. Tentunya dalam memecahkan segala persoalan dibutuhkan kecerdasan, kreatifitas, dan kearifan agar dalam menyelesaikan masalah tidak menimbulkan masalah yang lebih sulit. Untuk menciptakan manusia yang berkualitas tentu tidak lepas dari dunia pendidikan.²

Sekolah adalah salah satu sarana dan prasarana pendidikan untuk menciptakan sumber daya manusia yang berkarakter baik, memiliki kekuatan spiritual keagamaan, akhlak mulia, pengendalian diri, kecerdasan serta keterampilan. Sekolah sebagai lembaga pendidikan memiliki standart minimal sarana dan prasarana yang wajib dipenuhi termasuk dalam sekolah diatur dalam permendikbud No.8 Tahun 2020 Pasal 1.³ Dalam permendikbud ini, yang termasuk lembaga adalah Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP) Sekolah Menengah Atas/Kejuaruan (SMA/SMK).

Untuk mendukung sekolah dalam melaksanakan tugasnya sebagai lembaga pendidikan, pemerintah mengeluarkan sebuah program yang bernama Bantuan Operasional Sekolah (BOS), yang mana pelaksanaan program ini diatur dalam

² Zainal Aqib, Dkk, *Penelitian Tindakan Kelas* (Bandung: CV Yrama Widya, 2008), 28.

³ Permendikbud No. 8 Tahun 2020 Tentang *Petunjuk teknis penggunaan dana BOS*.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) No.8 Tahun 2020 yang berisi tentang petunjuk teknis penggunaan dana BOS. Permendikbud ini merupakan pemenuhan kewajiban pemerintah atas UUD Pasal 31 yang mewajibkan Negara untuk menganggarkan APBN minimal 20% untuk sektor pendidikan dan mewajibkan Negara untuk membiayai pendidikan bagi warga Negara yang mengikuti pendidikan dasar.⁴

Dana BOS merupakan suatu program pemerintah untuk membantu penyediaan dana biaya operasional non personalia. Pedoman dan pengelolaan program dana BOS harus mengikuti pedoman yang disusun pemerintah dalam petunjuk teknis BOS. Sekolah menempati peran yang paling penting dalam penentuan penggunaan dana BOS, karena sekolah merupakan instansi yang terikat langsung dengan dana tersebut. Menurut ketentuan, dana BOS dikelola oleh kepala sekolah, guru atau tenaga administrasi yang ditunjuk sebagai bendahara BOS.⁵ Bagi pengelola tingkat sekolah pengelolaan dan BOS menjadi masalah yang serius, misalnya SD yang tidak memiliki tenaga administrasi pengelolaan dana BOS harus dilakukan oleh guru kelas atau guru mata pelajaran, begitu juga dengan SMP/SMA/SMK yang tidak memiliki tenaga khusus yang mengerti akuntansi. Oleh karenanya, dana BOS perlu dikelola dengan baik dan harus dilaksanakan dengan tertib dan tanggung jawab.

Untuk menjalankan dengan tertib dan tanggung jawab tersebut maka lembaga pendidikan memerlukan adanya sistem pengendalian internal untuk

⁴ UUD Pasal 31

⁵ *Buku Petunjuk Teknis Dana Bantuan Operasional Sekolah*, 2014.

mengelola suatu data informasi yang akan mendukung sistem pengelolaan data. Pengelolaan yang baik sangat diperlukan untuk mendukung seluruh aktifitas suatu lembaga. Uang merupakan alat yang dapat memuaskan kebutuhan manusia sehingga mudah merangsang terjadinya penyalahgunaan atau peyelewangannya yang dapat merugikan orang banyak. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan pengaruh yang positif terhadap adanya suatu kegiatan yang telah dilakukan selama ini agar sesuai dengan rencana yang dilakukan selama ini.

Pengendalian internal merupakan sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan yang diharapkan memisahkan antara fungsi dan pencatatan dan pengurusan kas yang jelas, serta bertujuan untuk menghindari kecurangan-kecurangan atau penyelewangannya yang kemungkinan terjadi dalam suatu lembaga. Pengendalian internal yang memadai diharapkan dapat menekan terjadinya kesalahan dan kecurangan yang disertai dengan pemalsuan catatan kas dan penyalahgunaan wewenang dapat segera diketahui dan diatasi. Sehingga pengeluaran kas dana bantuan operasional sekolah dapat dikelola dengan baik dan semua kegiatan dapat berjalan dengan lancar. Dengan adanya pengendalian internal, setiap kegiatan pengeluaran kas dana bantuan operasional sekolah akan di monitori oleh pengawas dan penasihat sehingga dapat meminimalisir terjadinya penyelewangannya atau penyalahgunaan dana bantuan operasional sekolah.

Pada dasarnya setiap sekolah memiliki sistem pengendalian internal dalam pengelolaan keuangannya, seperti melakukan pengeluaran kas dana BOS.

Pada kegiatan penerimaan sekolah harus membuat Rancangan Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) terlebih dahulu, dan dalam kegiatan pengeluaran kas bendahara mengumpulkan bukti-bukti transaksi bahwa dana BOS telah dialokasikan atau digunakan sesuai RKAS dan JUKNIS, selanjutnya dikomunikasikan kepada pihak yang memerlukan.⁶ Penyaluran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang membutuhkan pengendalian internal yang baik, agar informasi dan kegiatan pengeluaran kas dana BOS sesuai dengan apa yang dibutuhkan pihak terkait, dalam sistem pengendalian internal tentu harus adanya prosedur yang harus dilakukan serta sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Prosedur penyaluran dana BOS sesuai dengan Undang- Undang No. 8 tahun 2020 tentang petunjuk teknis bantuan dana BOS. Meskipun pengendalian internal yang disusun oleh pemerintah sudah baik, masih seringkali ditemukan adanya penyelewangan dana BOS dan tindakan-tindakan lain yang tidak sesuai dengan pengelolaan dana BOS. Sebagai contoh adalah kasus pemerintah daerah yang masih dapat ikut campur tangan dalam penyelewangan dana BOS dengan memanfaatkan kepala sekolah.

Untuk mencegah terjadinya hal tersebut, bukan hanya bagaimana sistem pengendalian sudah ada, tetapi apakah sekolah sudah melakukan pengendalian internalnya dengan baik. Oleh karena itu peneliti ingin melakukan suatu evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian internal pengeluaran kas pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang

⁶ Kemenag. *Petunjuk Teknik BOS* (Jakarta: Kemenag, 2019), 78 dan 79.

apakah penerapan pengendalian internal pengelolaan dana BOS yang dilaksanakan sesuai untuk kondisi yang dibutuhkan oleh sekolah.

Pada penelitian ini sekolah yang dipilih peneliti sebagai objek penelitian adalah MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang. Dalam menentukan objek penelitian ini peneliti pernah bersekolah pada MTs Al-Hidayah dan lokasi rumah yang dekat dengan objek penelitian, sehingga peneliti lebih mengetahui tentang objek penelitian. Faktor lain yang memengaruhi pemilihan sekolah ini adalah bahwa MTs Al-Hidayah merupakan sekolah yang menaungi beberapa Desa. Hal lain yang juga menjadi pertimbangan adalah MTs Al-Hidayah memiliki sarana dan prasarana yang memadai, seperti perpustakaan, wifi, alat praktek, ruangan kantor sehingga peneliti dapat secara langsung melihat dan memahami tentang dana BOS disekolah dan dapat mendapatkan gambaran umum mengenai bagaimana pengendalian internal pengeluaran kas dan pengelolaan dana BOS. Dengan ini peneliti berharap untuk mendapatkan data yang lebih dalam terkait objek penelitian.⁷

Hasil observasi awal wawancara pendahuluan yang dilakukan bersama bendahara BOS, di ketahui bahwa MTs Al-Hidayah Sukodono telah aktif menerima penyaluran dana BOS setiap periodenya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada tahun 2021, MTs Al-Hidayah menerima dana BOS sebesar Rp42.900.000.00 jumlah tersebut tertera pada laporan BOS tahun 2021. Kepala sekolah menjadi penanggung jawab pengelolaan dan pelaporan dana

⁷ Rita, Bendahara Sekolah, Wawancara, 13 Juni 2022

BOS secara keseluruhan. Berdasarkan pra penelitian pada MTs Al-Hidayah tidak menerapkan beberapa unsur-unsur pengendalian internal pengeluaran kas yang mana terjadinya rangkap antara fungsi akuntansi (pencatatan) dengan fungsi penyimpanan kas (bendahara), dimana hanya dilakukan oleh satu orang saja, serta tidak dipisahinya antara peran guru dan bendahara sekolah sehingga dapat menjadikan *cross chek* antara data yang dipegang bendahara dan guru dalam melakukan pencatatan. Dalam kegiatan pengeluaran kas komite tidak berperan aktif dalam melakukan pengawasan sehingga dapat menyebabkan terjadinya manipulasi data sewaktu-waktu, komite hanya mempasrahkan semua kegiatan pengeluaran kas dana BOS kepada bendahara dan kepala sekolah, hal ini dapat menyebabkan pengeluaran kas dana BOS dapat bermasalah.⁸

Berdasarkan uraian diatas peneliti tertarik untuk mengadakan penelitian di sekolah MTs Al-Hidayah dan peneliti ingin mengkaji lebih dalam tentang bagaimana pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah, sehingga peneliti tertarik untuk mengangkat masalah tersebut kedalam penelitian yang berjudul **“Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.**

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka dapat ditarik fokus penelitian yang akan dibahas adalah :

⁸ Rita, Bendahara Sekolah, Wawancara, 26 Juli 2022.

1. Bagaimana prosedur pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
2. Bagaimana pengendalian internal pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus penelitian diatas, maka penelitian ini bertujuan ;

1. Untuk mengetahui prosedur pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
2. Untuk mengetahui pengendalian internal pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang diberikan setelah selesai melakukan penelitian. Kegunaan dapat berupa kegunaan yang bersifat teoritis dan kegunaan praktis, seperti kegunaan bagi penulis, instansi, dan masyarakat keseluruhan. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat membantu pemerintah dalam menganalisa programnya dan menjadi bahan acuan program dana bantuan operasional sekolah (BOS) untuk pelaksanaan tahun berikutnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Sekolah

Hasil penelitian ini dapat membantu sekolah dalam memeriksa kembali efektifitas pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS yang di jalankan selama ini.

b. Bagi Akademik

Penulis berharap dengan adanya penelitian ini dapat menambah pendaharaan kepustakaan di UIN KHAS Jember dan memberikan manfaat bagi seluruh akademisi, baik dosen maupun mahasiswa.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi dalam disiplin ilmu akuntansi serta dapat dijadikan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya dan perbandingan untuk penelitian-penelitian selanjutnya, sehingga penelitian tentang evaluasi pengendalian internal pengeluaran kas dana bantuan operasional sekolah ini dapat terus berkembang.

d. Bagi penulis

Untuk membantu dalam menyelesaikan penelitian dalam rangka memperoleh gelar sarjana ekonomi akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

E. Definisi Istilah

Definisi istilah berisi tentang pengertian istilah-istilah penting yang dapat digunakan sebagai acuan peneliti. Tujuannya agar tidak menimbulkan

miskalkulasi terhadap konsep istilah atau makna sebagaimana yang menjadi tujuan peneliti. Adapun istilah yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan rencana untuk mencegah, mendeteksi dan mengoreksi adanya kesalahan maupun penyimpangan yang terjadi dalam pengelolaan dana BOS, sehingga tujuan pengendalian internal untuk menjaga atau melindungi aset, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dapat tercapai.⁹

2. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah aktifitas yang saling berhubungan dengan pengeluaran untuk keperluan atau akibat adanya pembayaran barang dan jasa yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan atau suatu transaksi yang dapat menimbulkan kurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang biasa diakibatkan adanya suatu pembelian tunai, pembayaran utang, maupun hasil transaksi.¹⁰

3. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah bagian dari pelaksana UU No, 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional yang mengamatkan bahwa setiap warga Negara yang berusia 7-18 tahun wajib mengikuti pendidikan dasar. Pemerintah wajib menjamin terselenggaranya

⁹ Hery, S,E *Pengendalian Akuntansi Dan Manajemen* (Jakarta: Kencana Prenamedia group,2014) 11-12.

¹⁰ Agus Sariono, *Manajemen Keuangan Teori dan Aplikasi* (Yogyakarta: BPFE Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM. 2010, 416.

wajib belajar untuk seluruh warga negaranya minimal pada pendidikan dasar usia 12 tahun. Dana BOS merupakan salah satu bentuk program wajib belajar yang diselenggarakan oleh pemerintah sebagai penyediaan pendanaan biaya bagi satuan pendidikan dasar.¹¹

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan mendeskripsikan alur-alur pembahasan yang akan dijabarkan dalam penelitian. Hal ini dilakukan agar penelitian dapat memiliki alur logika yang jelas dan sistematis sehingga mudah dipahami. Adapun sistematika yang dimaksud adalah:

BAB I pendahuluan, yang berisi judul penelitian, konteks penelitian, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi penelitian, dan sistematika pembahasan.

BAB II kajian pustaka, yang berisi tentang ringkasan kajian terdahulu yang memiliki relevansi dengan penelitian yang akan dilakukan pada saat ini serta memuat tentang kajian teori.

BAB III metode penelitian, yang berisi tentang metode yang digunakan peneliti meliputi pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, dan tahap-tahap penelitian.

BAB IV hasil penelitian, yang berisi tentang inti atau hasil penelitian, objek penelitian, penyajian data, analisis data dan pembahasan temuan.

¹¹ Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020.

BAB V penutup yang berisi kesimpulan dari hasil penelitian yang dilengkapi dengan saran dari peneliti.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

Kajian kepustakaan yaitu segala sumber literatur yang pernah dibaca, dianalisis dan dipahami, baik yang telah diterbitkan atau tidak. Fungsi kajian pustaka sebagai landasan teoritis dalam suatu analisis temuan, landasan teoritisnya harus jelas dan valid supaya dalam penelitian mempunyai dasar yang valid dan bukan hanya kegiatan mencoba-coba. Dalam kajian pustaka terhadap beberapa hal yang harus peneliti lakukan yaitu: membandingkan, mengkontraskan, serta memposisikan setiap kedudukan dalam penelitian yang dikaji serta dikaitkan dalam masalah yang sedang diteliti. Hal ini menunjukkan bahwa peneliti bukan orang pertama yang meneliti judul yang ditetapkan tersebut “Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang”. Sehingga peneliti tidak mengesampingkan penelitian sebelumnya. Oleh karena itu, peneliti akan mencantumkan penelitian sebelumnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

A. Penelitian Terdahulu

1. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Handayani, Maratus Zahro. “*Potret Pemotongan dan Pemungutan Pajak oleh Bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*”. Tahun 2021. Fokus penelitian ini adalah meneliti pelaksanaan pemotongan dan pemungutan pajak oleh bendahara Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Hasilnya menunjukkan bahwa pemotongan dan pemungutan pajak yang dilakukan oleh bendaharawan pada SDN Banyujuh 3 Kamal dan SMK Kesehatan Yannas Husada

Bangkalan masih belum optimal dan beberapa tidak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.¹²

Kesamaan penelitian ini adalah sama-sama mengkaji tentang dana BOS, dan perbedaannya adalah terdapat pada objek penelitian dilakukan pada SDN Banyujuh 3 Kamal dan SMK Kesehatan Yannas Husada Bangkalan serta meneliti tentang pemotongan dan pemungutan pajak. Sedangkan penelitian yang peneliti lakukan di MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang serta berfokus pada pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Rizky Rahmadani Harun. *“Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada PDAM Tirta Anoa Kendari)”*. Tahun 2021. Fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menjelaskan sistem informasi akuntansi penerimaan kas di PDAM Tirta Anoa Kota Kkendari. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan kas terdapat bukti penerimaan tagih rekoning air, bukti penerimaan non air berupa biaya pemasangan baru, pemasangan kembali, pemasangan sementara, denda keterlambatan, sanksi pelanggaran dan biaya balik nama. Bukti penerimaan uang lainnya, seperti jasa giro.

¹² Nur Handayani, Maratus Zahro. “Potret Pemotongan dan Pemungutan Pajak oleh Bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)” (Wahana Riset Akuntansi: STIESIA Surabaya), 2021.

Peran sistem pengendalian internal belum efektif karena belum menerapkan unsur-unsur pengendalian internal.¹³

Kesamaan penelitian diatas adalah menggunakan metode kualitatif dan sama-sama membahas pengendalian internal, perbedaannya adalah pada objek penelitian yang dilakukan pada PDAM Tirta Anoa Kendari sedangkan penelitian ini menggunakan sekolah MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Ferliansyah. *“Evaluasi Pengendalian Internal menggunakan pendekatan COSO Pada Pengelolaan Dana BOS Reguler Di SMA Negeri 1 Prabumulih”*. Tahun 2021. Fokus Penelitian ini adalah melakukan analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan prosedur dan sistem pengendalian internal pada pengelolaan dana BOS Reguler. Hasilnya menunjukkan bahwa prosedur dan sistem pengelolaan dana BOS telah sesuai dengan petunjuk teknis BOS. Prosedur dan sistem pengendalian internal yang diterapkan ditinjau dari komponen, prinsip, dan indikator pendukung pada pengendalian internal COSO telah memenuhi dengan capaian nilai 95,6% dan sangat memenuhi kriteria COSO. Penetapan pencapaian nilai tersebut dilakukan dengan metode SMART (*Simple Multi Attribute Rating Technique Exploiting Rank*).¹⁴

Kesamaan penelitian diatas adalah sama-sama meneliti tentang pengendalian internal pengeluaran kas, akan tetapi menggunakan topik

¹³Rizky Rahmadani Harun. “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada PDAM Tirta Anoa Kendari” (Universitas Halu Oleo), 2021.

¹⁴Ferliansyah. “Evaluasi Pengendalian Internal menggunakan pendekatan COSO Pada Pengelolaan Dana BOS Reguler Di SMA Negeri 1 Prabumulih” (Skripsi: Universitas Sriwijaya), 2021.

pengendalian internal COSO sedangkan penelitian yang dilakukan peneliti hanya pengendalian internal saja. Perbedaannya menggunakan metode kuantitatif sedangkan penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan objek penelitian yang berbeda pada SMA Negeri 1 Prabumulih sedangkan penelitian ini dilakukan pada MTs Al-Hidayah.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Siti Uvianti, Bambang Agung Pramuka. *“Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)”*. Tahun 2020. Fokus penelitian ini adalah membuktikan pengaruh teknologi sistem informasi akuntansi terhadap kualitas laporan dana BOS. Hasilnya menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan teknologi sistem informasi akuntansi terhadap kualitas laporan keuangan dana BOS.¹⁵

Persamaan penelitian diatas yaitu tema yang sama yaitu dana BOS, sedangkan perbedaannya adalah topik yang dibahas tentang pengaruh sistem informasi akuntansi terhadap laporan, sedangkan penelitian ini menggunakan pengendalian internal pengeluaran kas dan berbeda pada objek penelitian.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Wahyu Ruri Rubiyati, Bambang Ismanto. *“Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar”*. Tahun 2020. Fokus penelitian ini adalah menggali informasi dan memperoleh kesenjangan dalam implementasi program Bantuan Operasional Sekolah untuk meningkatkan mutu pendidikan. Hasilnya

¹⁵ Siti Uvianti, Bambang Agung Pramuka. “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)” (Jurnal: Universitas Jendral Soedirman Purwokerto), 2020.

menunjukkan bahwa pada aspek desain sudah sesuai dengan Petunjuk Teknis BOS 2019. Terdapat kesenjangan ditahap instalasi yaitu adanya kegiatan yang mendadak dan membutuhkan biaya sedangkan pengeluaran harus sesuai dengan SPIJ. Adanya keterlambatan proses pencairan BOS.¹⁶

Persamaan dalam penelitian diatas adalah membahas tentang dana BOS. Perbedaannya terletak pada topik penelitain yang hanya mengkaji program bantuan operasional sekolah sedangkan penelitian ini bertopik pada pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS.

6. Penelitian yang dilakukan oleh Rosita Dewi. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti*". Tahun 2020. Fokus penelitian ini adalah membandingkan antara teori dan praktek sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas menurut PSAK 45. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi khususnya sistem pendapatan penerimaan dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian internal dan laporan yang memadai.¹⁷

¹⁶ Wahyu Ruri Rubiyati, Bambang Ismanto. "Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar." (Jurnal: Universitas Satya Wacana), 2020.

¹⁷ Rosita Dewi. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti*" (Skripsi: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau), 2020.

Persamaannya adalah membahas tentang dana BOS. Sedangkan perbedaannya adalah penelitian dilakukan pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan tebing tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti dengan teori sistem akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS, sedangkan penelitian ini dilakukan pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang dengan topik pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS.

7. Penelitian yang dilakukan oleh Arista Cahya Arta Putri. *“Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan Pengendalian Internal Dengan Coso Dan Efektifitas Pada Pengeluaran Kas Pembelian Bahan Dan Alat Kesehatan Studi Kasus di Rumah Sakit Umum Islam Klaten”*. Tahun 2020. Fokus Penelitian ini adalah membantu organisasi dalam memahami dan mengevaluasi pengendalian internal sistem pengeluaran kas yang sudah diterapkan. Hasilnya menunjukkan bahwa pengendalian internal atas sistem akuntansi pengeluaran kas yang dilakukan di Rumah Sakit Umum Islam Klaten yang telah sesuai dengan komponen pengendalian internal menurut COSO.¹⁸

Persamaan dalam penelitian ini sama menggunakan sama menggunakan pengendalian internal dengan tema yang berbeda. Menggunakan objek yang berbeda yang mana dilakukan pada rumah sakit umum islam klaten sedangkan penelitian ini dilakukan pada sekolah.

8. Penelitian yang dilakukan oleh Sri Setiawati. *“Evaluasi Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Menilai*

¹⁸Arista Cahya Arta Putri. *“Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan Pengendalian Internal Dengan Coso Dan Efektifitas Pada Pengeluaran Kas Pembelian Bahan Dan Alat Kesehatan Studi Kasus di Rumah Sakit Umum Islam Klaten”* (Skripsi: Universitas Sanata Dharma), 2020.

Efektifitas Dana Pada Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Bina Auladi Depok". Tahun 2019. Fokus penelitian ini adalah menghasilkan informasi berupa penjelasan penerapan dan mengevaluasi tentang prosedur pengelolaan dana serta memberikan sumbangan saran bagi sekolah. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian internal dan laporan yang memadai.¹⁹

Persamaan penelitian ini adalah mengetahui pengelolaan kas dana BOS khususnya sistem pengeluaran kas. Perbedaannya terletak pada objek penelitian yang dilakukan pada SDIT Bina Auladi Depok sedangkan penelitian ini dengan objek sekolah MTs Al-Hidayah.

9. Penelitian yang dilakukan oleh Nur Hayati. "*Analisis Pelaksanaan Internal Control Dalam Sistem Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk*".

Tahun 2018. Fokus penelitian ini adalah mengetahui sistem pengelolaan kas dana BOS SMK al-Asy'ariyah Prambon khususnya sistem pengeluaran kas dana BOS. Hasilnya menunjukkan bahwa sistem pengelolaan dana BOS sudah cukup baik melihat kondisi tenaga pendidiknya. Akan tetapi perlu adanya pemisahan fungsi untuk

¹⁹ Sri Setiawati. "Evaluasi Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Menilai Efektifitas Dana Pada Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Bina Auladi Depok" (Jurnal: STIE Manajemen Indonesia), 2019.

menghindari hal-hal yang memicu adanya penyelewangan dari proses pembukuan maupun pengelolaan dana BOS.²⁰

Kesamaan penelitian ini adalah sama mengkaji tentang dana BOS. Dengan topik yang berbeda serta objek yang berbeda dilakukan pada SMK al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk sedangkan penelitian ini dilakukan pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang yang jelas memiliki karakteristik tersendiri.

10. Penelitian yang dilakukan oleh Ni Komang Putri Widnyani, Putu Eka Dianita Marvilianti Dewi, Edy Sujana. *“Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Untuk Siklus Persediaan Bahan Bakar Minyak Pada PT. Mertha Sanjiwani SPBU. 54.821.13-Tabanan”*. Tahun 2017. Fokus penelitian ini adalah mengevaluasi pengendalian internal siklus persediaan bahan bakar minyak (BBM), mengevaluasi pengendalian internal berdasarkan COSO Untuk siklus persediaan bahan bakar minyak, menganalisis hasil perbandingan antara pengendalian internal berdasarkan COSO dan pengendalian internal pada perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal untuk siklus persediaan bahan bakar minyak (BBM) sudah menerapkan unsur-unsur dari komponen pengendalian internal berdasarkan COSO secara efektif namun belum sepenuhnya sesuai dengan lima komponen pengendalian internal COSO

²⁰ Nur Hayati. “Analisis Pelaksanaan Internal Control Dalam Sistem Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk” (Artikel Skripsi: Universitas Nusantara PGRI Kediri), 2018.

yaitu karena pelimpangan wewenang dan tanggung jawab belum efektif, serta sistem informasi yang belum terkomputerisasi dengan baik.²¹

Kesamaan penelitian diatas adalah pada metode penelitian menggunakan teknik pengumpulan data wawancara, dokumentasi, dan observasi. Perbedaannya terletak pada topik pembahasan serta objek penelitian pada bahan PT.Mertha Sanjiwani SPBU. 54.821.13- Tabanan. Sedangkan penelitian ini menggunakan sekolah MTs Al-Hidayah sukodono kabupaten lumajang.

Table 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian Terdahulu

No	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	Nur Handayani, Maratus Zahro. "Potret Pemotongan dan Pemungutan Pajak oleh Bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Tahun 2021.	Tekhnik pengumpulan data menggunakan wawancara tidak terstruktur, observasi dan studi dokumentasi	Fokus penelitian ini adalah meneliti pelaksanaan pemotongan dan pemungutan pajak oleh bendahara BOS
2	Rizky Rahmadani Harun. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada PDAM Tirta Anoa Kendari)". Tahun 2021.	Menggunakan penelitian kualitatif dengan metode penelitian deskriptif komporatif	Fokus penelitian menjelaskan sistem informasi akuntansi pada PDAM Tirta Anoa Kendari dan menetapkan sistem pengendalian internalnya
3	Ferliansyah. "Evaluasi Pengendalian Internal menggunakan pendekatan COSO Pada Pengelolaan Dana BOS	Menggunakan penelitian kualitatif	Fokus membahas tentang membandingkan penerapan pengendalian internal

²¹ Ni Komang Putri Widnyani, Putu Eka Dianita Marvilianti Dewi, Edy Sujana, "Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Untuk Siklus Persediaan Bahan Bakar Minyak Pada PT. Mertha Sanjiwani SPBU. 54.821.13-Tabanan" (Jurnal: Universitas Pendidikan Ganesha), 2017.

	Reguler Di SMA Negeri 1 Prabumulih”. Tahun 2021.		dalam pengelolaan dana BOS berdasarkan pada 5 komponen, tujuh belas prinsip, dan indikator pendukung pada pengendalian internal COSO
4	Siti Uvianti, Bambang Agung Pramuka. “Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)”. Tahun 2020.	Membahas tentang penyelewangan dana BOS	Fokus membahas komponen pengendalian internal menurut COSO
5	Wahyu Ruri Rubiyati, Bambang Ismanto. “Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar”. Tahun 2020.	Menggunakan penelitian kualitatif	Fokus penelitian adalah mengumpulkan informasi dan mendapatkan kesenjangan dalam pelaksanaan program BOS untuk meningkatkan kualitas pendidikan
6	Rosita Dewi. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti”. Tahun 2020.	Menggunakan penelitian kualitatif	Fokus penelitian adalah mengetahui sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sebagai alat pengendalian internal, membandingkan antara teori dan praktek sistem pencatatan kas menurut PSAK 45
7	Penelitian yang dilakukan oleh Arista Cahya Arta Putri. “Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan	Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi.	Fokus membahas komponen pengendalian internal menurut COSO

	Pengendalian Internal Dengan Coso Dan Efektifitas Pada Pengeluaran Kas Pembelian Bahan Dan Alat Kesehatan Studi Kasus di Rumah Sakit Umum Islam Klaten”. Tahun 2020.		
8	Sri Setiawati. “Evaluasi Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Menilai Efektifitas Dana Pada Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Bina Auladi Depok”. Tahun 2019.	Tekhnik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara kepada kepala sekolah dan staf keuangan	Fokus membahas tentang prosedur pengelolaan dana serta memberikan saran kepada sekolah
9	Nur Hayati. “Analisis Pelaksanaan Internal Control Dalam Sistem Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK al-Asy’ariyah Prambon Nganjuk”. Tahun 2018.	Mengetahui pengelolaan kas dana BOS khususnya sistem pengeluaran kas	Pengumpulan data menggunakan pendekatan kualitatif berdasarkan peristiwa dari kondisi alamiah. Membandingkan antara teori dan fakta secara deskriptif
10	Ni Komang Putri Widnyani, Putu Eka Dianita Marvilianti Dewi, Edy Sujana. “Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Untuk Siklus Persediaan Bahan Bakar Minyak Pada PT. Mertha Sanjiwani SPBU. 54.821.13-Tabanan”. Tahun 2017.	Tekhnik pengumpulan data yaitu dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi.	Penelitian ini menganalisis hasil perbandingan antara pengendalian internal berdasarkan COSO dan pengendalian internal pada perusahaan.

Sumber : Data diolah penulis

Berdasarkan contoh penelitian tersebut, terdapat perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian ini teori penelitian ini tidak menggunakan pengendalian internal menurut COSO dengan menggunakan objek penelitian yang berbeda yang pastinya akan memiliki karakteristik yang berbeda, dan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, variabel penelitian ini menggunakan variabel pengeluaran kas, informan penelitian ini menggunakan bendahara sekolah kepala sekolah dan guru sekolah, sedangkan objek dalam penelitian ini adalah MTs Al-Hidayah sehingga peneliti penting untuk melanjutkan penelitian ini yang lebih menekankan pada evaluasi pengendalian internal pengeluaran kas pada program Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

B. Kajian Teori

1. Pengendalian Internal

Pada dasarnya pengendalian internal dibentuk oleh manajemen perusahaan untuk menghindari penyelewangan, penyimpangan (*fraud*).

Penyelewangan atau penyimpangan hukum merupakan kebohongan atau tindakan yang dilakukan secara sengaja dengan maksud memperoleh keuntungan secara tidak sah. Untuk menghindari *fraud*, manajer perusahaan harus dapat mengelola manajer sumber daya yang dimilikinya dengan tata cara yang baik (*Good Corporate Governenc-GCG*), melalui penerapan sistem. Informasi yang berkualitas merupakan dasar bagi manajer di dalam mengambil keputusan, dimana informasi yang

berkualitas tidak akan menyesatkan para pengambil keputusan dan mampu mendeteksi potensi resiko sejak dini (*Early Warning Systems*).²²

a. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal didefinisikan sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian kendala pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.²³

Dalam Standart Profesional Akuntan Publik, pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan, yakni (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektifitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.²⁴

Pengendalian internal akan mutlak diperlukan seiring semakin berkembangnya suatu pelaporan keuangan. Pengendalian internal juga merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi pelaporan keuangan dari segala macam bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi laporan keuangan secara akurat, memastikan semua ketentuan hukum dan undang-undang, kebijakan manajemen yang telah dipatuhi atau

²² Denny Erica, Dkk, *Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Desain* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2019), 29.

²³ Mulyadi, *Auditing* (Vol .Edisi 6) (Jakarta: Salemba Empat 2002), 180.

²⁴ Institut Akuntansi Publik Indonesia, *Standart Profesional Publik* (Jakarta: Salemba Empat 2021).

dijalankan sebagaimana mestinya. Dengan adanya pengendalian internal yang baik, diharapkan seluruh kegiatan operasional sekolah dapat berjalan dengan baik untuk mencapai maksimalisasi profit. Bahkan, tidak hanya dari segi operasionalnya saja yang akan berjalan dengan tertib dan baik sesuai prosedur, akan tetapi dari segi finansial perusahaan juga dapat termonitor dengan baik.²⁵

b. Tujuan Pengendalian Internal

Terdapat beberapa tujuan dari pengendalian internal antara lain:²⁶

1) Menjaga Aset Organisasi

Kekayaan fisik suatu organisasi dapat hilang karena dicuri, disalahgunakan, atau hancur karena kecelakaan. Dan kekayaan yang tidak memiliki bentuk fisik akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga. Oleh karena itu, pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset operasional

dapat terlindungi dengan baik dari tindakan kecurangan, penyalahgunaan, penyelewangan, dan pencurian yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan organisasi.

2) Mengecek Ketelitian dan Tersedianya Informasi Akuntansi Yang Handal

Pengendalian internal dibuat untuk memberikan sebuah jaminan dari suatu proses pengelolaan data akuntansi yang akan

²⁵ Hery, *Controlleship Knowletge and Management Approach* (Jakarta: Gramedia, 2014), 127.

²⁶ Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2016), 129.

menghasilkan suatu informasi keuangan yang teliti dan handal. Karena data akuntansi dapat berubah, maka ketelitian dan keandalan dari data akuntansi harus di pertanggung jawabkan oleh perusahaan.

3) Mendorong Efisiensi

Dengan adanya pengendalian internal yang baik akan menghindarkan pengulangan kerja yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha serta mencegah penggunaan sumber daya secara tidak efisien.

4) Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Dengan adanya pengendalian internal yang dilaksanakan dalam organisasi akan memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh setiap karyawan perusahaan.

Tujuan yang pertama dan kedua sering disebut sebagai pengendalian akuntansi (*Accounting Control*). Artinya lewat

kegiatan akuntansi kedua tujuan tadi dapat tercapai. Tujuan ketiga dan keempat merupakan pengendalian secara administrasi (*Administration Control*).²⁷

c. Karakteristik Pengendalian Internal

Karakteristik pengendalian internal adalah sebagai berikut:²⁸

- 1) Suatu rencana organisasi yang memungkinkan adanya pemisahan pertanggungjawaban fungsi secara tepat.

²⁷ Pahala Nainggolan, Ak., M.M. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirbala Sejenis* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada). 195.

²⁸ *Ibid*, 181.

- 2) Suatu sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat untuk memungkinkan *accounting control*, yang memadai terhadap aktifa, hutang, pendapatan dan biaya.
- 3) Praktek yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi.
- 4) Kualitas pengamat yang cocok

Karakteristik yang baik akan mendukung terciptanya pengendalian internal yang efektif. Rencana organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan yang tepat, praktek yang sehat serta kualitas pengamat yang cocok harus terintegrasi dengan baik dalam pelaksanaan tugasnya. Kelancaraan pekerjaan akan memudahkan pengendalian internal terlaksana dalam mencapai tujuan.

d. Keterbatasan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset organisasi telah

diamankan secara tepat dan catatan akuntansi dapat diandalkan. Tidak ada satu sistem pun yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewangan yang terjadi pada suatu organisasi, karena pengendalian internal setiap organisasi memiliki keterbatasan.

Keterbatasan-keterbatasan tersebut adalah sebagai berikut:²⁹

²⁹ Mulyadi, *Sistem Informasi Akuntansi i* (Jakarta: Salemba Empat, 2016) 182.

1) Kesalahan Dalam Pertimbangan

Kesalahan dapat mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan dalam tugas rutin yang biasanya dilakukan oleh manajemen atau personel lain. kesalahan ini dapat disebabkan oleh tidak memadainya informasi yang diterima, keterbatasan waktu, dan tekanan lain.

2) Gangguan

Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadinya kesalahan karena kelalaian dan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur yang diterapkan.

3) Kolusi

Kerja sama antara pihak-pihak yang terkait, yang mana seharusnya antara pihak-pihak tersebut saling mengawasi, tetapi malah saling bekerja sama untuk menutupi kesalahan-kesalahannya yang dibuat baik secara sengaja maupun tidak sengaja.

4) Pengabaian Oleh Manajemen

Manajemen mengabaikan kebijakan dan prosedur yang telah diterapkan semata-mata untuk kepentingan pribadinya sehingga pengendalian internal tidak berfungsi secara baik.

5) Biaya Lawan Manfaat

Biaya yang telah dikeluarkan untuk penerapan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari adanya penerapan pengendalian internal tersebut.

e. Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Adapun unsur pengendalian internal adalah sebagai berikut:³⁰

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan operasional.

Contoh yang paling sering dipraktikkan dibedakannya fungsi penyiapan dokumen termasuk penulisan cek dengan fungsi penandatanganan cek itu sendiri bila fungsi terjadi dalam satu tangan maka terjadi resiko tinggi bahwa jumlah yang dibayar bisa tidak tepat.³¹

- 2) Sistem wewenang prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban. Setiap transaksi dalam organisasi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui transaksi tersebut.

³⁰ Mulyadi, *Sistem Informasi Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2016), 129.

³¹ Pahala Nainggolan, AK.,M.M. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirbala Sejenis* (Jakarta : PT Grafindo Persada) 202.

- 3) Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Untuk menjamin praktek yang sehat pembagian tanggung jawab dari sistem wewenang dan prosedur pencatatan harus terlaksana dengan baik.

- 4) Karyawan yang mutu sesuai dengan tanggung jawabnya.

Diantara empat unsur pengendalian tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, maka perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung Jawaban keuangan dan pencatatan yang dapat diandalkan.

f. Komponen Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal adalah sebagai berikut:³²

- 1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).

Lingkungan pengendalian internal adalah pembentukan

suasana organisasi serta memberikan kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi.

Lingkungan pengendalian, terdiri dari:

- a) Integritas dan nilai etika

Manajemen merupakan produk dari budaya organisasi, kebijakan manajemen untuk terjadi tetapi budaya organisasi

³² Denny Erica, Dkk, *Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Desain*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2019), 30.

menentukan apa yang sesungguhnya terjadi dan aturan mana yang harus diikuti.

b) Komitmen terhadap kompetensi

Menugaskan karyawan yang memiliki pengetahuan dan keahlian sesuai dengan tugas yang diberikan.

c) Partisipasi dewan direksi dan tim auditor

Tim auditor harus dapat melaksanakan perannya dengan baik dalam menilai kebijakan dan operasi perusahaan agar sistem pengendalian dapat secara efektif mencapai tujuan.

d) Filosofi dan gaya manajemen

Merupakan pendekatan manajemen dalam menghadapi risiko bisnis, sikap dalam menghadapi akurasi data akuntansi, dan perhatiannya terhadap kesesuaian antara anggaran dan realisasi operasi.

e) Struktur organisasi

Merupakan kerangka menyeluruh untuk perencanaan dan pengawasan aktivitas yang dilakukan oleh manajemen.

f) Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Manajemen memberikan wewenang dan tanggung jawab untuk menjalankan aktifitas serta membuat laporan yang diperlukan berkaitan dengan aktivitas dan metode pemberian wewenang yang dilakukannya.

- g) Kebijakan mengenai Sumber Daya Manusia (SDM) dan penerapannya

Memberi pesan kepada semua karyawan tentang apa yang diharapkan organisasi berkaitan dengan masalah integritas, etika, dan kompetensi.

2) Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Risiko diluar perusahaan:

- a) Pesaing
- b) Kondisi ekonomi
- c) Kemajuan teknologi
- d) Bencana alam

Risiko dalam perusahaan:

- a) Karyawan yang tidak terlatih
- b) Motivasi
- c) Perubahan tanggung jawab manajemen

3) Pengendalian Aktivitas

Pengendalian aktivitas adalah kebijakan dan prosedur yang dimiliki manajemen untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa manajemen telah dijalankan sebagai mana seharusnya.

Seorang akuntan mengenali berbagai jenis pengendalian aktifitas diantaranya yaitu:

a) Prosedur otoritas

Prosedur ini dibuat untuk memberikan otorisasi (kewenangan) kepada karyawan untuk melakukan aktivitas tertentu dalam suatu transaksi.

b) Mengamankan aset dan catatannya

Manajemen harus menerapkan perlindungan yang baik untuk melindungi aset secara fisik dan kepastian tanggung jawabnya.

c) Pemisahan fungsi

Memberi wewenang dan tanggung jawab kepada karyawan harus menunjukkan adanya pemisahan yang jelas antara wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepada seseorang dan kepada orang lain.

d) Catatan dokumen yang memadai.

Manajemen harus mengharuskan penggunaan dokumen dan catatan akuntansi untuk menjamin setiap peristiwa atau transaksi akuntansi yang terjadi telah dicatat dengan tepat.

4) Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan.

5) Monitoring (Pengawasan)

Monitoring merupakan proses penilaian terhadap kualitas kinerja sistem pengendalian internal. Pengendalian internal harus memonitor secara preodik yang memadai. Penyimpangan yang signifikan harus dilaporkan kepada manajemen atau dewan komisaris.³³

Pengendalian internal melaksanakan tiga fungsi penting yaitu:³⁴

a) Pengendalian untuk pencegahan (*preventive control*)

Mencegah suatu masalah sebelum muncul. Memerkerjakan personil akuntansi yang berkualitas tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai, dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas aset, fasilitas dan informasi, merupakan pengendalian untuk pencegahan yang lebih efektif.

b) Pengendalian untuk pemeriksaan (*detective control*)

Mengungkap masalah ketika ada masalah. Contoh dari pengendalian untuk pemeriksaan adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.

c) Pengendalian korektif (*corrective control*)

Memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Pengendalian ini mencakup prosedur yang dilaksanakan untuk mengidentifikasi penyebab

³³ Al-Haryoni Jusup, Dasar-dasar Akuntansi, (Yogyakarta: bagian penerbit sekolah tinggi ilmu ekonomi YKPN,2014), 5.

³⁴ Mulyadi, Sistem Akuntansi (Jakarta : Salemba Empat, 2016) 133.

masalah, memperbaiki kesalahan atau kesulitan yang ditimbulkan, dan mengubah sistem agar masalah dimasa mendatang dapat diminimalisasikan atau dihilangkan. Contohnya pemeliharaan kopi cadangan (*backup copies*) atau transaksi dan file utama, dan mengikuti prosedur untuk memperbaiki kesalahan memasukkan data, seperti juga kesalahan dan menyerahkan kembali transaksi untuk proses lebih lanjut.

Secara umum ada dua aktifitas perusahaan yang harus dikendalikan yaitu :³⁵

a) Sistem Operasi, pengendalian ini bertujuan untuk:

(1) Sistem operasi dapat berjalan secara efektif, misalnya proses penerimaan dan pengeluaran kas. Kas harus diterima dalam jumlah yang seharusnya. Oleh karena itu, perlu juga ada rinci operasi secara spesifik atau detail untuk mendapatkan tingkat efektifitas yang lebih tinggi.

(2) Sumber daya digunakan secara efisien, misalnya keinginan perusahaan untuk dapat memasukkan semua penerimaan usahanya setiap hari ke bank. Untuk itu perusahaan membutuhkan banyak karyawan dan penggunaan SIA.

(3) Dapat mengamankan sumber daya yang digunakan, misalnya informasi tentang pelanggan perusahaan harus

³⁵ Ibid, 34.

dapat melindungi semua informasi dengan baik, karyawan yang kompeten, persediaan dan dana.

(4) Sistem Informasi, pengendalian ini bertujuan untuk memberi keyakinan bahwa:

(5) Data yang dimasukkan telah valid, meyakinkan bahwa semua data yang *diinput* ke dalam SIA telah disetujui dan mencerminkan kejadian atau objek sesungguhnya.

(6) Data yang dimasukkan telah akurat, meyakinkan bahwa semua peristiwa telah didata dengan akurat dan dimasukkan kedalam SIA juga dengan akurat

(7) Data yang dimasukkan telah lengkap, meyakinkan bahwa semua data yang sah telah *diinput* ke dalam SIA.

(8) Data telah *diupdate* dengan lengkap, meyakinkan bahwa semua peristiwa baru telah *diinput* sehingga file master menunjukkan keadaan terkini.

(9) Data telah *diupdate* dengan akurat, meyakinkan bahwa semua data file master telah direvisi sehingga sesuai dengan jumlah nilai yang dimasukkan kedalam transaksi.

g. Manfaat Pengendalian Internal

Terdapat beberapa manfaat dari pengendalian internal antara lain:³⁶

1) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.

³⁶ Ibid, 35.

- 2) Membantu menjaga agar tidak ada laporan yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
- 3) Memajukan efisiensi dalam operasi
- 4) Menjaga ketelitian dan kebenaran data akuntansi dari penyelewangan suatu laporan.

2. Pengeluaran Kas

a. Kas

Kas adalah seluruh uang tunai yang ada ditangan dan dana yang disimpan di bank dalam berbagai bentuk deposito, rekening kora. Kas merupakan alat tukar yang memungkinkan manajemen menjalankan berbagai kegiatan usahanya.³⁷ Kas tidak hanya berupa uang kontan tetapi dapat disimpan di rekening giro atau rekening lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu pada saat dibutuhkan.³⁸

Kas dapat digunakan untuk membiayai semua kegiatan operasioanl perusahaan mengadakan investasi baru dalam aktiva tetap dan dapat digunakan untuk pembayaran pajak, deviden, bunga dan pembayaran lainnya.

b. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang menimbulkan berkurangnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan

³⁷ Agus Sariono, *Manajemen Teori dan Aplikasi* (Yogyakarta: BPFE Fakultas Ekonomika Dan Bissnis UGM, 2010) 415.

³⁸ Soemarno S.R, *Akuntansi Suatu Pengantar Buku Satu Edisi Lima* (Jakarta: Erlangga, 2004), 296.

adanya pembelian tunai, pembayaran utang maupun hasil transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas.³⁹

Pengeluaran kas terdiri dari dua sistem pokok yaitu pengeluaran kas menggunakan cek dan pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil.⁴⁰

1) Prosedur Pengeluaran Kas

Terdapat beberapa prosedur pengeluaran kas antara lain:⁴¹

a) Prosedur Permintaan Cek

Prosedur ini menguraikan mengenai permintaan pengeluaran kas yang dilakukan dengan cek oleh bagian yang memerlukan kas. Suatu fungsi pengeluaran kas mengajukan sebuah permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dikirimkan ke fungsi akuntansi (Bagian utang) dan dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan sebagai bukti terakhir pembuatan bukti kas keluar.

b) Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

Prosedur ini menguraikan mengenai pembuatan bukti kas keluar yang dibuat oleh bagian kas atas permintaan. Bukti kas keluar berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sejumlah uang yang tercantum didalamnya dan

³⁹ Ibid, 297.

⁴⁰ Mulyadi, *Sistem Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 20016), 509.

⁴¹ Ibid, 37.

mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang tercantum dalam nama dokumen.

c) Prosedur Pengeluaran Kas

Prosedur ini menguraikan mengenai pengeluaran kas yang dilakukan oleh fungsi kas yang mengisi cek, lalu meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek kepada kreditur yang namanya tercantum dalam bukti kas keluar.

d) Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas

Pada prosedur ini fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas didalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

2) Fungsi Terkait Akuntansi Pengeluaran Kas

Adapun fungsi terkait akuntansi pengeluaran kas sebagai berikut:⁴²

a) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi jika membutuhkan pengeluaran kas (misalnya untuk biaya perjalanan dinas atau pembelian jasa) penerima cek harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi.

⁴² Ibid, 429.

b) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek, memintakan otorisasi cek dan mengirim cek kepada kreditur via pos atau membayarkannya langsung kepada kreditur.

c) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, dan pembuatan bukti kas keluar yang diberikan otorisasi kepada fungsi kas salam mengeluarkan cek sebesar yang tercantuk dalam dokumen.

d) Fungsi pemeriksaan internal

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.

3) Dokument Terkait Pengeluaran Kas

Proses perencanaan yang baik akan menghasilkan rencana yang baik pula. Dalam praktiknya dokumen terkait pengeluaran kas adalah sebagai berikut:⁴³

⁴³ Ibid, 426.

a) Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*), sebagai perintah untuk melakukan pengeluaran kas sebagaimana yang tercantum dalam dokumen yang dikirimkan kepada kreditur dan berfungsi sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

b) Cek

Cek merupakan sebuah dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank dalam melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi dalam bentuk cek.

c) Permintaan cek (*check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan yang memerlukan pengeluaran kas untuk membuat bukti kas keluar.

4) Catatan Akuntansi Pengeluaran Kas

Catatan akuntansi yang digunakan terkait pengeluaran kas

terdiri dari:⁴⁴

a) Jurnal Pengeluaran Kas

Pada pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian maka digunakanlah jurnal pembelian dan mencatat pengeluaran kas dengan jurnal pengeluaran kas.

⁴⁴ Ibid, 428.

b) Register Cek

Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang keluar. Sedangkan register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang di keluarkan untuk pembayaran kepada para kreditur perusahaan atau kepada pihak lain.

5) Unsur Pengendalian Internal Pengeluaran

Adapun unsur pengendalian internal pengeluaran kas antara lain:⁴⁵

a) Organisasi

1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Unsur pengendalian internal mengharuskan adanya pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi penyimpanan, agar data yang dicatat dijamin keandalannya.

2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan

sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain. Unsur pengendalian

internal ini mengharuskan pelaksanaan transaksi tidak boleh dilakukan oleh satu orang saja melainkan lebih agar terciptanya *internal control*.

⁴⁵ Mulyadi, Sistem Informasi Akuntansi (Jakarta; Salemba Empat 2014). 451.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pendapatan

- 1) Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.
- 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (dalam mode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

c) Praktik Yang Sehat

- 1) Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penyalahgunaan yang tidak semestinya

- 2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus di bubuhi cap “Lunas” oleh bagian kas setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

- 3) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek dan nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahan buku pembayaran dengan cara menggunakan atas nama dan dengan cara pemindahan buku ini dilakukan supaya perusahaan memperoleh kepastian

bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke alamat yang dituju.

- 4) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan.
- 5) Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*) untuk menghindari kerugian kerana penyelewangan kas yang dilakukan oleh karyawan yang diberi amanat tugas penyimpanan kas, karyawan tersebut perlu diasuransikan.
- 6) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan agar tetap aman.
- 7) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa, hal ini dilakukan karena bagian ini berfungsi untuk mengisi cek dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

3. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

a. Definisi Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Menurut Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang juknis dana BOS regular, pengertian dana BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia untuk satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.⁴⁶

⁴⁶ Permendikbud RI Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Juknis Bos regular.

Menurut Adriyani, Annesa Bantuan Operasional Sekolah adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia untuk satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.⁴⁷

Jadi pengertian dana Bantuan Operasional Sekolah adalah bantuan yang diberikan pemerintah kepada lembaga pendidikan atau sekolah untuk membantu pelaksanaan kegiatan belajar mengajar disusun dalam rencana kerja beserta aturan-aturan yang telah diatur pelaksanaannya.

Dalam pelaksanaannya Bantuan Operasional Sekolah terdapat beberapa prinsip sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah nomor 48 tahun 2008 tentang dana pendidikan. Dalam rencana program pendidikan, pendidikan pemerintah, penyelenggara dan satuan pendidikan yang didirikan oleh masyarakat sendiri dari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 huruf a adalah:⁴⁸

1) Prinsip keadilan

Prinsip keadilan yang dimaksud adalah dilakukan dengan memberikan akses belajar dan pelayanan pendidikan yang seluas-luasnya serta merata tanpa membedakan latar belakang suku, ras, budaya, agama, jenis kelamin dan kemampuan atau status ekonomi sosial.

⁴⁷ Annesa Adriyani, *Pengaruh Efektifitas, Efisiensi, dan Kualitas Hasil Kerja Auditor Pemerintah Terhadap Penyelenggaraan Dana BOS di Kota Pekanbaru*. (Disertasi: UIN Sultan Syarif Kasim Riau, 2011), 22.

⁴⁸ Peraturan Pemerintah nomor 48 tahun 2008 tentang dana pendidikan.

2) Prinsip efisiensi

Prinsip Efisiensi sebagaimana dimaksud dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevan dan daya saing pelayanan pendidikan.

3) Prinsip transparansi

Prinsip transparansi sebagaimana dimaksud dilakukan dengan memenuhi asas kepatuhan dan tata cara yang baik oleh pemerintah, pemerintah daerah, penyelenggara pendidikan yang didirikan masyarakat satuan pendidikan sehingga:

- a) Dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada pemangku kepentingan pendidikan.
- b) dapat diaudit atas dasar standart audit yang berlaku, dan menghasilkan opini audit wajar tanpa pengecualian.

4) Prinsip akuntabilitas publik

Prinsip akuntabilitas publik yang dimaksud adalah

memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dijalankan oleh penyelenggara atau satuan pendidikan kepada pemangku kepentingan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.⁴⁹

b. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Secara umum program dana BOS bertujuan untuk mewujudkan layanan sekolah yang terjangkau dan bermutu bagi semua lapisan

⁴⁹ Peraturan Pemerintah No 48 Tahun 2008 *Tentang Dana Pendidikan Pasal 59.*

masyarakat untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan.⁵⁰

Secara khusus tujuan dana BOS sebagai berikut:⁵¹

- 1) Membantu penyediaan pendanaan biaya operasi non personil sekolah, akan tetapi ada beberapa pembiayaan personil yang masih bisa dibayarkan dari dana BOS.
- 2) Membebaskan pungutan biaya operasi sekolah bagi peserta didik yang mampu maupun tidak mampu diselenggarakan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
- 3) Membebaskan pungutan biaya peserta didik yang orang tuanya tidak mampu.
- 4) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi peserta didik yang diselenggarakan oleh masyarakat.

Sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SDLB, SMP/SMPLB/ SMPT, dan SD-SMP Satu Atap (Satap), baik negeri

maupun swasta di seluruh provinsi di Indonesia yang sudah memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN) dan sudah terdata dalam sistem Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Dengan mempertimbangkan bahwa biaya operasi sekolah ditentukan oleh jumlah peserta didik dan beberapa komponen biaya tetap yang tidak tergantung dengan jumlah peserta didik. Besar dana Bantuan Operasional Sekolah yang diterima oleh sekolah penerima BOS dihitung berdasarkan jumlah siswa.

⁵⁰ Kemenag, *Petunjuk Teknis BOS MI, MTs, dan PPS* (Jakarta: Kemenag, 2014).

⁵¹ Kemendikbud, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah* (Jakarta: Kemenag, 2014), 6.

c. Prosedur Penerimaan Dana BOS

Agar kegiatan penerimaan dana berjalan dengan lancar dan sesuai dengan target, penyaluran dana BOS dilakukan secara langsung dari lembaga penyalur ke rekening sekolah. Oleh karena itu, sekolah harus memiliki rekening pribadi atas nama lembaga yang ditandatangani oleh kepala sekolah dan bendahara BOS. Cara tersebut dianggap efektif agar mekanisme penyaluran dana BOS dapat berjalan dengan baik.

1) Pengambilan dana BOS dilakukan oleh kepala sekolah atau bendahara BOS sekolah yang dapat dilakukan kapan saja sesuai kebutuhan dengan menyisakan saldo minimum sebagaimana peraturan yang berlaku. Saldo minimum bukan termasuk pemotongan. Pengambilan dana tidak diharuskan melalui rekomendasi/persetujuan dari pihak manapun.⁵²

2) Dana BOS harus diterima secara utuh oleh sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan atau pungutan biaya apapun dengan alasan apapun dan pihak manapun.

3) Besar dana BOS tiap bulan disesuaikan dengan kebutuhan sekolah sebagaimana tertuang dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Dana BOS hanya digunakan dalam satu Periode.⁵³

⁵² Ibid, 31.

⁵³ Permendikbud RI Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Juknis Bos regular.

d. Prosedur Pengeluaran Dana BOS

Penggunaan dana BOS disekolah harus didasarkan pada keputusan bersama. Hasil kesepakatan dituangkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat dan ditandatangani oleh peserta rapat kesepakatan penggunaan dana BOS harus didasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu mempercepat pemenuhan standar pelayanan minimal dan/atau standar nasional pendidikan.⁵⁴

- 1) Pembelian/ penggandaan buku teks pelajaran
- 2) Kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru
- 3) Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa
- 4) Kegiatan ulangan dan ujian
- 5) Pembelian bahan-bahan habis pakai
- 6) Langganan daya dan jasa
- 7) Perawatan sekolah
- 8) Pembayaran honorarium bulanan guru honorer dan tenaga kependidikan honorer
- 9) Pengembangan profesi guru
- 10) Membantu siswa miskin
- 11) Pembiayaan pengelolaan BOS
- 12) Pembelian perangkat computer

⁵⁴ Kemendikbud, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah* (Jakarta: Kemenag, 2014),, 33.

13) Biaya lainnya jika seluruh komponen telah terpenuhi pendanaannya dari BOS

e. Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS di Tingkat Sekolah

Kementerian pendidikan dan kebudayaan telah menyediakan *software*/perangkat lunak untuk membantu sekolah dalam menyusun laporan keuangan tingkat sekolah. Aplikasi ini dapat diunduh secara gratis dari www.bos.kemdikbud.go.id oleh karena itu sekolah dilarang membeli aplikasi lain yang sejenis dengan menggunakan dana BOS. Bila mana terdapat kesulitan dapat menghubungi tim manajemen BOS pusat.

1) Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)

Penggunaan dana BOS yang telah disepakati oleh Kepala Sekolah/ Dewan Guru, Komite Sekolah/ Madrasah dan Ketua Yayasan (bagi sekolah/ madrasah swasta) dituangkan dalam RAPBS dan ditandatangani oleh Kepala Sekolah, Ketua Komite Sekolah dan Ketua Yayasan.

2) Pengelolaan dana BOS berpedoman pada:

- a) Ketentuan pembayaran atas dana APBN
- b) Ketentuan pengadaan barang/ jasa instansi pemerintah
- c) Ketentuan perpajakan
- d) Ketentuan pembukuan keuangan Negara

3) Pembukuan

- a) Pengelola dana BOS diwajibkan membuat Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Tunai, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu lainnya yang sesuai kebutuhan. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat dalam Buku Kas Umum dan Buku Pembantu yang relevan sesuai dengan urutan tanggal kejadiannya.
- b) Setiap akhir bulan Buku Kas Umum dan Buku Pembantu ditutup oleh Bendahara dan diketahui Kepala Sekolah.
- c) Uang tunai yang ada di Kas Tunai tidak lebih dari Rp5.000.000,00.

4) Bukti Pengeluaran

- a) Setiap transaksi pengeluaran kas harus didukung dengan bukti kuitansi yang lengkap.
- b) Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi

materai yang cukup sesuai dengan ketentuan bea materai.

Untuk transaksi dengan nilai sampai Rp250.000,00 tidak dikenakan bea materai, sedangkan transaksi dengan nilai

nominal antara Rp250.000,00 sampai dengan Rp1.000.000,00

dikenai bea materai dengan tarif sebesar Rp3.000,00 dan

transaksi dengan nilai nominal lebih besar Rp1.000.000,00

dikenai bea materai dengan tarif sebesar Rp6.000,00.

- c) Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya.
- d) Uraian tentang jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi.
- e) Setiap bukti pembayaran harus disetujui Kepala Sekolah dan lunas dibayar oleh bendahara.

5) Pelaporan

Pelaporan merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dana BOS untuk itu laporan pertanggungjawaban harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Laporan pertanggungjawaban keuangan BOS harus dilampiri dengan:

(1) Bukti kwitansi pembayaran

(2) Fotocopy bukti Surat Setoran Pajak (SSP) ke Kas Negara melalui Kantor Pos/Bank Pemerintah setempat.

- b) Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya.

- c) Seluruh arsip data keuangan, baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukung disimpan dan ditata rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya, serta disimpan di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan setaip saat.

d) Waktu Pelaporan

Laporan pertanggungjawaban keuangan tersebut disampaikan setiap triwulan, semester dan tahunan.⁵⁵

f. Larangan Penggunaan Dana BOS

Dana Bos yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk hal-hal sebagai berikut:⁵⁶

- 1) Disimpan dengan maksud dibungakan
- 2) Dipinjam kepada pihak lain
- 3) Membeli *software* / perangkat lunak untuk pelaporan keuangan dana BOS atau *software* sejenis
- 4) Membiayai kegiatan yang tidak memprioritaskan sekolah dan memerlukan biaya besar, misalnya studi banding, tur studi (karya wisata) dan sejenisnya
- 5) Membayar iuran kegiatan yang diselenggarakan oleh UPTD Kecamatan/Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat, atau pihak lainnya, kecuali untuk menanggung biaya peserta didik/guru yang ikut serta dalam kegiatan tersebut
- 6) Membayar bonus dan transportasi rutin untuk guru
- 7) Membeli pakaian/seragam/sepatu bagi guru/peserta didik untuk kepentingan pribadi (bukan inventaris sekolah), kecuali bagi peserta didik miskin
- 8) Digunakan untuk rehabilitasi sedang dan berat

⁵⁵ Kemendikbud, *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah* (Jakarta: Kemenag, 2014), 23.

⁵⁶ *Ibid*, 42.

- 9) Membangun gedung atau ruangan guru
- 10) Membeli Lembaran Kerja Peserta Didik (LKS) dan bahan/peralatan yang tidak mendukung proses pembelajaran
- 11) Menanamkan saham
- 12) Membiayai kegiatan yang telah di biayai dari sumber dana pemerintah pusat atau pemerintah daerah secara penuh/wajar
- 13) Membiayai kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan operasi sekolah, misalnya membiayai iuran dalam rangka perayaan hari besar nasional dan upacara keagamaan/acara keagamaan
- 14) Membiayai kegiatan dalam rangka mengikuti pelatihan/sosialisasi/pendampingan terkait program BOS/perpajakan program BOS yang diselenggarakan lembaga diluar SKPD Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota dan Kementerian Pendidikan dan kebudayaan.

g. Landasan Hukum

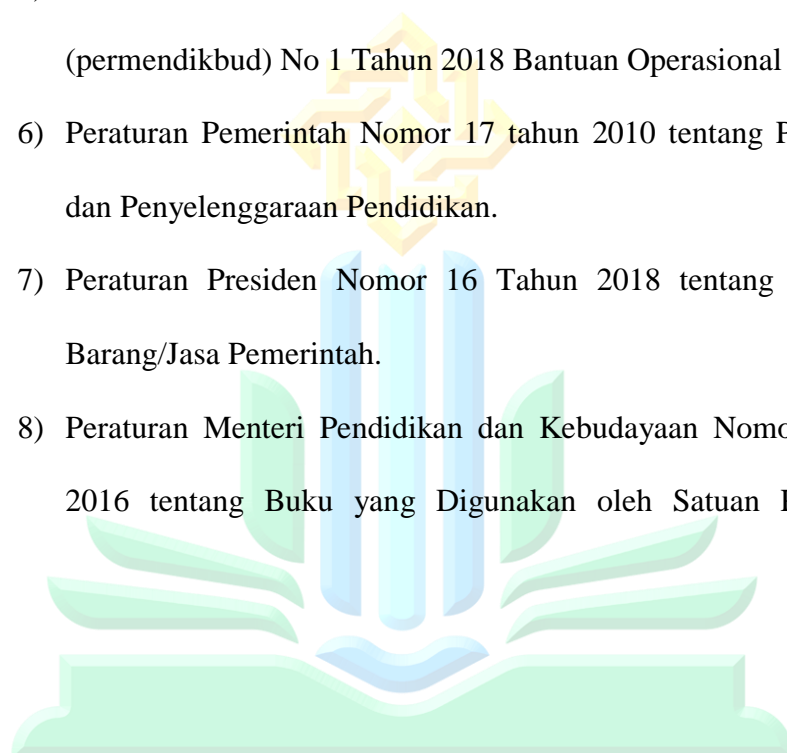
Landasan hukum penyaluran dana dan pengelolaan dana BOS

antara lain:

- 1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah Reguler.⁵⁷
- 2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

⁵⁷ Permendikbud, *Petunjuk Penggunaan Dana BOS Reguler* Nomor 13 tahun 2019

- 3) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2015 tentang Pemerintah Daerah.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Standar Pendidikan Nasional.
- 5) Peraturan Pemerintah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (permendikbud) No 1 Tahun 2018 Bantuan Operasional Sekolah.
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- 7) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Buku yang Digunakan oleh Satuan Pendidikan.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian didefinisikan sebagai suatu kegiatan ilmiah yang terencana, terstruktur, sistematis, dan memiliki tujuan tertentu baik praktis maupun teoritis.⁵⁸ Dalam penelitian ini, peneliti dituntut untuk mengetahui dan memahami metode dan sistematika penelitian. Adapun dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif yaitu:

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti dalam objek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, dengan teknik pengumpulan data dikerjakan secara *triangulasi* (gabungan), hasil yang ditemukan bersifat untuk menafsirkan arti, mengetahui karakteristik, mengeksplanasi kejadian, dan mendeteksi hipotesis.⁵⁹

Jenis penelitian ini yaitu penelitian deskriptif, penelitian ini merupakan penelitian yang mendeskripsikan suatu kejadian atau gejala yang sedang diteliti secara mendalam dengan menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi untuk memperjelas keadaan yang sedang diteliti. Data yang sudah terkumpul dianalisis selanjutnya dipaparkan sehingga mudah dimengerti.

⁵⁸ Josef Raco, *Metode Penelitian Kualitatif* (Jakarta: PT. Grasindo, 2010), 5.

⁵⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2017), 9.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat untuk melaksanakan penelitian atau tempat untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dari masalah yang diteliti, Penelitian ini akan dilaksanakan di MTs Al-Hidayah dengan ruang lingkup yang cukup terjangkau. Beralamatkan JL. Markisa No. 20 Bondoyudo Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang (67352).

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang yang bersangkutan dalam latar penelitian, yaitu orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang kondisi dan situasi latar penelitian. Untuk menentukan subjek penelitian sebagai sumber informasi dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling* atau penentuan informan ditentukan sendiri oleh peneliti dengan pertimbangan tertentu. Dimana yang dijadikan narasumber dalam penelitian ini adalah pihak MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang.

Adapun subjek dalam penelitian ini adalah :

1. Suhairi, S.Ag (Kepala Sekolah MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang)
2. Rita Nur Aini, S.Pd. (Bendahara Sekolah MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang)
3. Tumpuk Hariyono, M.Pd (Guru/Karyawan MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang)

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan data

yang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.⁶⁰ Keberhasilan dalam pengambilan data ditentukan oleh kemampuan peneliti menghayati situasi sosial yang dijadikan fokus penelitian. Dalam konteks validitas, reabilitas, dan triangulasi telah dilakukan dengan benar, sehingga ketetapan, dan kredibilitas tidak diragukan lagi oleh siapapun,

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.⁶¹

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian. Peneliti mengamati dan mencatat secara sistematis terhadap apa yang disampaikan oleh pengelola dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang. Adapun data yang diperoleh dalam penelitian ini meliputi:

- a. Prosedur pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang
- b. Pengendalian internal pengeluaran kas Dana Bantuan Operasional Sekolah pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.

2. Wawancara

Wawancara merupakan suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara dan sumber informasi melalui komunikasi langsung

⁶⁰ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2018), 104.

⁶¹ *Ibid*, 105.

dimana dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan langsung informasi atau keterangan-keterangan.⁶²

Peneliti melakukan wawancara tatap muka kepada pihak pengelola dana BOS sebagai objek penelitian untuk mengetahui secara mendalam dan mendapatkan informasi secara mendalam.

Adapun hasil yang diperoleh peneliti dalam melakukan wawancara kepada informan yaitu:

- a. Prosedur pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah sesuai dengan peruntukan dana BOS, dan Juknis BOS Permendikbud nomor 8 tahun 2020..
 - b. Pengendalian internal pengeluaran kas yang diterapkan pada MTs Al-Hidayah sebagian besar tidak sesuai dengan unsur pengendalian pengeluaran kas.
3. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian kualitatif adalah sebuah bahan yang tertulis ataupun foto yang dapat digunakan sebagai pendukung bukti penelitian.⁶³ Dokumen dalam penelitian ini menggunakan dokumen berupa gambar, juga profil sekolah dan catatan-catatan pengeluaran kas dana BOS serta data-data lainnya yang berhubungan dengan penelitian ini.

Hasil yang diperoleh adalah bagan prosedur pengeluaran kas dana BOS dan ada beberapa dokumen pencatatan pembukuan dana BOS serta

⁶² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2017), 226.

⁶³ Farida Nugrahani, *Metode Penelitian Kualitatif* (Solo: Cakra Boks, 2014), 109.

dokumentasi melalui foto narasumber dan peneliti sebagai wujud dokumentasi dalam penelitian.

E. Analisis data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperlukan dari wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga dapat dipahami diri sendiri serta orang lain.⁶⁴

Adapun teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif kualitatif, yaitu:⁶⁵

1. Pengumpulan Data

Suatu hal penting guna menjawab permasalahan yang diteliti. Data yang diperoleh dengan menggunakan berbagai teknik pengumpulan data yang akan dianalisis data diolah, meliputi : Observasi, wawancara, dan dokumentasi.⁶⁶

Pengumpulan data yang diperoleh peneliti yaitu mengenai pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.

⁶⁴ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2018), 144.

⁶⁵ Sandu Siyoto, *Dasar Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Literasi Media Publisng, 2015), 122-144.

⁶⁶ Moleong, *Metode Penelitian*, 287.

2. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum memilih hal-hal yang pokok, proses seleksi, pemfokusan, penyederhanaan, dan abstraksi data yang tersedia. Maka dalam hal ini, peneliti menyederhanakan data dan membuang data yang tidak ada kaitannya dengan penelitian. Sehingga tujuan penelitian ini tidak hanya untuk menyederhanakan data akan tetapi juga memastikan data yang diolah merupakan data yang tercantum dalam lingkup penelitian. Tahap reduksi data dengan cara memfokuskan hasil data terkait :

- a. Prosedur pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.
- b. Pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.

3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan rangkaian informasi, deskripsi dalam bentuk narasi yang disusun secara logis dan sistematis mengacu pada rumusan masalah yang telah dirumuskan sebagai pertanyaan penelitian. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pemahaman atas gambaran fenomena yang ada pada objek penelitian. Dengan penyajian data maka peneliti akan lebih mudah untuk memahani fenomena yang terjadi, merencanakan kinerja selanjutnya.

4. Verifikasi Data

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahap akhir dalam proses analisis data. Penarikan kesimpulan biasanya dilakukan dengan cara mencari arti pola penjelasan, konfigurasi yang mungkin, alur sebab dan akibat dari proporsi. Penarikan kesimpulan dilakukan secara cermat dengan melakukan verifikasi beberapa tinjauan ulang dalam catatan-catatan lapangan sehingga data dapat di uji validitasnya.

F. Keabsaan Data

Keabsaan data sangat diperlukan dalam membuktikan validitas data. Penelitian ini menerapkan triangulasi dalam menguji validitasnya. Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat mengelompokkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber yang telah ada sebelumnya. Triangulasi terbagi menjadi 3 macam yaitu: triangulasi sumber, teknik dan waktu.⁶⁷

Keabsaan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber. Triangulasi sumber yaitu teknik yang digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh dari beberapa sumber. Data dari beberapa sumber tersebut dideskripsikan, dikategorisasikan, mana pandangan yang sama, yang berbeda dan mana yang spesifik dari sumber data tersebut. Data yang telah dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan beberapa sumber data tersebut. Misalnya,

⁶⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2018), 125.

peneliti membandingkan hasil data yang diperoleh dari berbagai sumber yaitu dari bapak Suhairi, Ibu Rita, dan bapak Tumpuk Hariyono terkait tentang pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang. Adapun terkait langkah-langkah dengan menggunakan triangulasi sumber yaitu :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang akan dibicarakan orang depan umum dengan apa yang dibicarakan secara pribadi.
3. Membandingkan terkait yang dibicarakan seseorang tentang keadaan penelitian dengan apa yang dibicarakan sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dari berbagai kelas.
5. Membandingkan hasil yang didapat dari wawancara dengan suatu dokumen yang berkaitan.⁶⁸

G. Tahap-Tahap Penelitian

Agar mengetahui penelitian yang dilakukan mulai dari awal hingga akhir maka perlu diuraikan beberapa tahap-tahap penelitian. Tahap-tahap ini diuraikan guna untuk mempermudah peneliti menyusun rancangan penelitian.

Adapun tahap-tahap kegiatan yang dilakukan selama proses penelitian terbagi menjadi 4 tahap yaitu:

⁶⁸ Lexi J. Moeng, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya 2016), 331.

1. Tahap Pra-Lapangan

Dalam tahapan ini, peneliti melaksanakan tahapan kegiatan persiapan yang dilakukan peneliti untuk menunjang kelancaran dalam proses penelitian. Adapun tahap Pra lapangan adalah sebagai berikut:

a. Menyusun rancangan penelitian

Memasuki langkah ini peneliti harus memahami berbagai metode penelitian dan teknik penelitian. metode dan teknik penelitian disusun menjadi rancangan penelitian ditentukan oleh ketetapan rancangan penelitian serta pemahaman dalam penyusunan teori. Peneliti melakukan konsultasi kepada kepala program studi hingga mendapatkan persetujuan.

b. Memilih lokasi penelitian

Pemilihan lokasi ditetapkan dalam bentuk hipotesis kerja walaupun masih tentative sifatnya. Hipotesis itu dirumuskan secara tetap setelah dikonfirmasi dengan data yang muncul ketika peneliti sudah memasuki kancah penelitian.

Peneliti memilih lokasi penelitian pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang sebagai tempat untuk memperoleh data.

c. Mengurus perizinan penelitian

Yang perlu diketahui oleh peneliti adalah siapa saja yang berwenang memberikan izin pelaksanaan penelitian tersebut. Peneliti jangan mengabaikan izin dan meningkatkan tugas yang diminatkan dari atas peneliti sendiri, dan seterusnya yang terkait dengan penelitian.

Pada tahap ini peneliti melakukan pengurusan surat pengesahan judul, surat tugas dosen pembimbing skripsi, dan surat izin penelitian. Kemudian menyerahkan surat pengesahan judul dan tugas kepada pembimbing, serta surat izin penelitian kepada pihak lokasi penelitian.

d. Menjajaki dan menilai lokasi penelitian

Tahap ini merupakan tahap observasi lapangan, belum sampai pada titik pengumpulan data yang sebenarnya. Penjajakan dan penelitian akan sempurna bila peneliti banyak membaca, mengenal, dan mengetahui dari konsultan penelitian terkait dengan situasi, kondisi lokasi penelitian.

e. Memilih dan memanfaatkan informan

Pada tahap ini peneliti memilih informan untuk mendapatkan informasi. Dalam hal ini peneliti memilih kepala sekolah, bendahara sekolah dan guru pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang.

f. Menyiapkan peralatan penelitian

Peneliti hendaknya menyiapkan tidak hanya perlengkapan fisik, tetapi segala macam perlengkapan penelitian yang diperlukan. Peneliti menyiapkan peralatan berupa handphone dan alat tulis saat melakukan penelitian

2. Tahap Pelaksanaan

Dalam tahapan ini, peneliti melaksanakan penelitian di MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini adalah mengetahui tentang prosedur pengeluaran kas dana

BOS dan mengevaluasi pengendalian internal dalam pengeluaran kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), pengumpulan data melalui wawancara, observasi, serta dokumentasi.

- a. Tahap pelaksanaan pertama melakukan wawancara kepada bendahara sekolah, dilanjutkan kepada kepala sekolah serta guru sekolah MTs Al-hidayah
- b. Tahap pelaksanaan kedua mengumpulkan data-data dengan alat yang sudah disediakan baik itu secara tertulis, rekaman, maupun dokumentasi. Namun disamping itu peneliti harus siap fisik dan mental.

3. Tahap Penyelesaian

Dalam tahapan ini, hal yang harus dilakukan yaitu mendeskripsikan serta mengolah data yang telah dikumpulkan, pengamatan, atau analisis data dengan penafsiran hasil pengolahan data, serta penguraian dengan tujuan penelitian.

4. Tahap Penarikan Kesimpulan

Dalam tahapan ini, peneliti menarik kesimpulan dari penelitian yang telah dilakukan dengan menjawab fokus penelitian dalam penelitian sesuai dengan hasil analisis data dan temuan dalam penelitian, memberikan saran dan pertimbangan kepada pihak-pihak yang terkait hasil penelitian tersebut, serta penyusunan laporan penelitian.

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Objek Penelitian

Dalam pembahasan skripsi ini yang dimaksud dengan objek penelitian adalah keterangan atau gambaran umum tentang lokasi penelitian, dan yang menjadi objek penelitian ini adalah MTs Al-Hidayah Bondoyudo Kecamatan Sukodono, Kabupaten Lumajang. Agar lebih memahami terkait obyek penelitian secara keseluruhan, maka peneliti gambaran secara sistematis tentang objek penelitian sebagai berikut:

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang merupakan madrasah yang beralamatkan pada JL. Markisa No. 20 Bondoyudo Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang. Sekolah ini berdiri pada tanggal 02 Juni 1982 yang mendasari berdirinya sekolah ini adalah jumlah anak usia sekolah menengah pertama ini tidak dapat mengenyam karena jarak sekolah yang jauh. Kemudian dimana lembaga maarif dan atas permintaan masyarakat meminta untuk membangun Madrasah di Desa Bondoyudo, MTs Al-Hidayah saat ini dipimpin oleh kepala sekolah bapak Suhairi, S.Ag baru beberapa bulan yang sebelumnya di pimpin oleh Bapak Tumpuk Hariyono, M.Pd.

Adapun Fasilitas di yang dimiliki oleh MTs Al-Hidayah yaitu:

- a. 4 ruang kelas
- b. 2 ruang guru dan 1 ruang kepala sekolah

- c. Perpustakaan, laboratorium dan PMR
- d. 2 Kamar mandi dan 1 Kamar mandi Guru

2. Visi Misi dan Tujuan MTs Al-Hidayah Sokodono

a. Visi

Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) yang berkualitas, beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT.

b. Misi

- 1) Mewujudkan pendidikan dengan lulusan yang cerdas, trampil, beriman, dan bertaqwa serta memiliki keunggulan kompetitif.
- 2) Terwujudnya prestasi di bidang akademik dan non akademik
- 3) Mewujudkan program ekstrakurikuler sesuai dengan niat dan bakat siswa

c. Tujuan

- 1) Menghasilkan out put (tamatan) madrasah yang cerdas, berbudi pekerti, jujur dan berkepribadian muslim.
- 2) Memberikan bekal pengetahuan umum dan agama untuk mengikuti pendidikan yang setingkat lebih tinggi dan untuk bekal hidup (life skill) di masyarakat.
- 3) 100% siswa dapat membaca dan menulis Al-Quran.
- 4) Memiliki tim olahraga, kesenian, kir, pamuka, olimpiade mata pelajaran yang mampu bersaing di tingkat kecamatan, kabupaten dan provinsi.
- 5) Adanya kesadaran dan kepedulian tentang kebersihan.

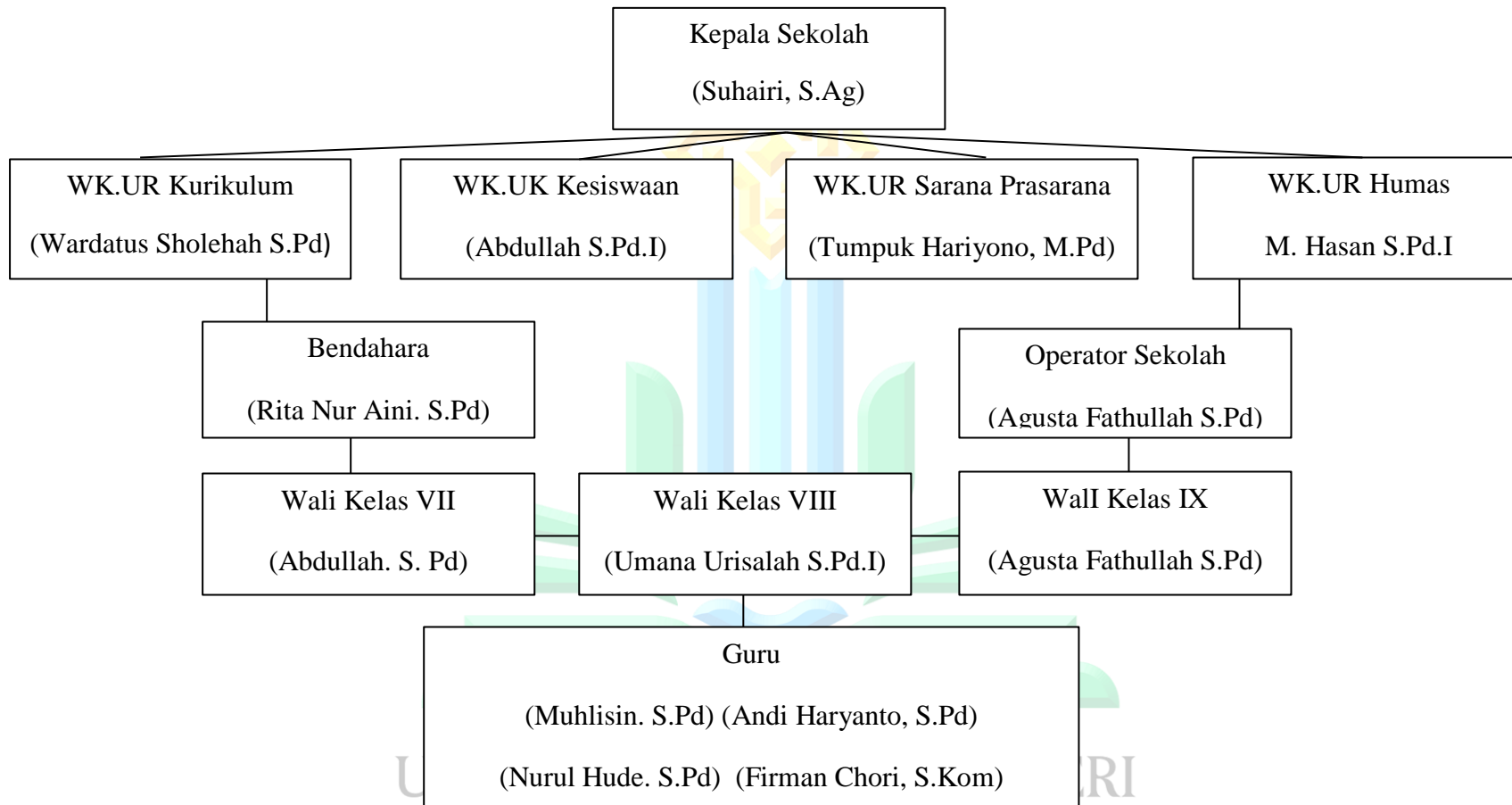
- 6) Memberikan bekal-bekal dasar pendidikan keterampilan computer untuk mengikuti pendidikan yang lebih tinggi.
- 7) Adanya kepekaan dan kepedulian terhadap masalah sosial.
- 8) Madrasah sebagai lembaga pendidikan yang menjadi pilihan utama masyarakat.
- 9) Terwujudnya SDM (sumber daya manusia) yang professional.
- 10) Meningkatkan sarana dan prasarana sebagai penunjang proses pembelajaran.

3. Struktur Organisasi MTs Al-Hidayah Sukodono

Struktur organisasi di MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang hanya terdiri dari kepala sekolah, tidak menggunakan wakil kepala sekolah, bendahara sekolah waka kesiswaan dan guru pengajar. Adapun struktur organisasi pada MTs Al-Hidayah sebagai berikut:



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R



Gambar 4.1 Struktur Organisasi MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang

Sumber : Data diolah penulis

Tugas struktur organisasi sekolah pada MTs Al-Hidayah adalah :

a. Kepala Sekolah

Adapun tugas dan wewenang kepala sekolah

- 1) Menyusun Rencana Anggaran Belanja Sekolah.
- 2) Merencanakan dan mengatur pelaksanaan program sekolah.
- 3) Menjadi pimpinan rapat dan kegiatan lainnya di sekolah.
- 4) Mengarahkan, memberi bimbingan dan mengawasi guru dan karyawan agar dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik.
- 5) Menjalin hubungan kerja sama dan selalu memantau dengan orang tua siswa agar siswa semangat untuk sekolah.
- 6) Memberikan pertanggung jawaban tentang kegiatan sekolah dan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah Kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di kota masing-masing.
- 7) Memantau seluruh kegiatan sekolah Kegiatan pembelajaran dan sebagainya.
- 8) Memberi pengarahan, teguran ataupun peringatan kepada guru, karyawan maupun siswa yang tidak melaksanakan tata tertib.

b. Bendahara

- 1) Menyiapkan kelengkapan penyelenggaraan administrasi keuangan sekolah
- 2) Menyusun konsep dasar Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS) .

- 3) Menyusun aturan anggaran sekolah dan kebijakan-kebijakan yang berkaitan dengan keuangan

c. Guru / Karyawan

Adapun tugas dan wewenang guru yakni :

- 1) Bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah atas semua kegiatan yang dilakukan
- 2) Melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien.
- 3) Membuat program pengajaran (rencana kegiatan belajar mengajar semester).
- 4) Membuat satuan pelajaran.
- 5) Melaksanakan kegiatan penilaian belajar.
- 6) Mengisi daftar nilai siswa.
- 7) Mengisi daftar hadir siswa
- 8) Membantu tugas Kepala Sekolah

B. Analisis data dan pembahasan

Proses selanjutnya dari skripsi ini adalah menyajikan hasil data yang diperoleh selama penelitian. Setelah melakukan proses pengumpulan data di lapangan, sehingga data yang diperoleh sudah cukup maka penelitian ini bisa dihentikan. Data-data yang merupakan hasil penelitian yang disesuaikan dengan pengumpulan data, kemudian dijelaskan secara rinci sesuai dengan bukti-bukti yang diperoleh selama penelitian.

Data yang diperoleh disajikan dan dianalisis sebagai berikut:

1. Prosedur Pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang

Pengeluaran kas dana BOS di MTs A-Hidayah sudah sesuai dengan peruntukan dana BOS, pengeluaran harus tercatat dalam dokumen-dokumen sebagai pertanggungjawaban pengeluaran kas dana BOS dan sistem akuntansi penyaluran kas dana BOS yang dilaksanakan. Prioritas utama dalam pengeluaran kas dana bantuan operasional sekolah (BOS) digunakan untuk biaya operasional non personil sekolah, akan tetapi jika ada kelebihan dana dimungkinkan untuk membiayai beberapa kegiatan yang lain terbagi dalam biaya personil dan biaya investasi. Adapun pengeluaran kas dana BOS digunakan sebagai berikut :

- a. Penerimaan peserta didik baru
- b. Kegiatan eskrakulikuler dan pembelajaran
- c. Pengembangan perpustakaan
- d. Kegiatan assesmen atau evaluasi pembelajaran
- e. Administrasi kegiatan sekolah
- f. Pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan
- g. Langganan daya dan jasa
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah
- i. Penyediaan alat multi media pembelajaran, dan
- j. Pembayaran honor

Kegiatan diatas merupakan beberapa kegiatan yang dapat dilakukan menggunakan biaya dana BOS. Dalam RKAS tahun 2021,

sekolah hanya melakukan empat pembelanjaan meliputi pembelian ATK, pembayaran gaji (honor), dan media pembelajaran dan pengeluaran kas lainnya. Adapun pembelian atau pengeluaran kas dana BOS memiliki prosedur yang harus dipatuhi sesuai dengan Juknis BOS.

Peneliti melakukan wawancara dengan bendahara sekolah pada MTs Al-Hidayah yakni ibu Rita Nur Aini tentang bagaimana prosedur pengeluaran kas dana BOS di MTs Al-Hidayah, yang mengatakan bahwa:

“Prosedur pengeluaran kas MTs Al-Hidayah setiap pengeluaran kas ada bukti dokumen pengeluaran. Guru dan karyawan membuat proposal untuk pengeluaran terkait pembelian atau barang yang akan dibeli. Selanjutnya menyerahkan kepada kepala sekolah untuk diperiksa dan memberikan persetujuan serta mengotorisasi jika sesuai RKAS. Selanjutnya guru atau karyawan menyerahkan proposal kepada bendahara. Bendahara memberikan uang kepada guru dan mengembalikan proposal kepada guru atau karyawan. Guru yang membeli barang harus meminta bukti transaksi dari tempat pembelian berupa nota atau kwitansi. Selanjutnya bendahara mencatat jumlah pengeluaran uang di buku kas umum dan membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ).⁶⁹

Hasil dari wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa pengeluaran kas Dana BOS di MTs Al-Hidayah sudah sesuai dengan prosedur pengeluaran kas pelaksanaan dana BOS. Setiap pengeluaran disertakan dengan membuat proposal kemudian diserahkan kepada kepala sekolah untuk di cek kembali dan di setujui.

Peneliti juga mewawancarai kepala sekolah yakni bapak Suhairi, S.Ag selaku kepala sekolah yang mengatakan :

“Guru maupun staf TU menganalisis kebutuhan-kebutuhan apa saja yang akan diusulkan kedalam RKAS. Kemudian sekolah menentukan pengeluaran yang diprioritaskan mengingat cairan

⁶⁹ Rita, Bendahara MTs Al-Hidayah, Wawancara, Lumajang, 26 Juli 2022

dana BOS melalui dua tahapan. Pembelian atau pengeluaran kas harus sesuai dengan RKAS.⁷⁰

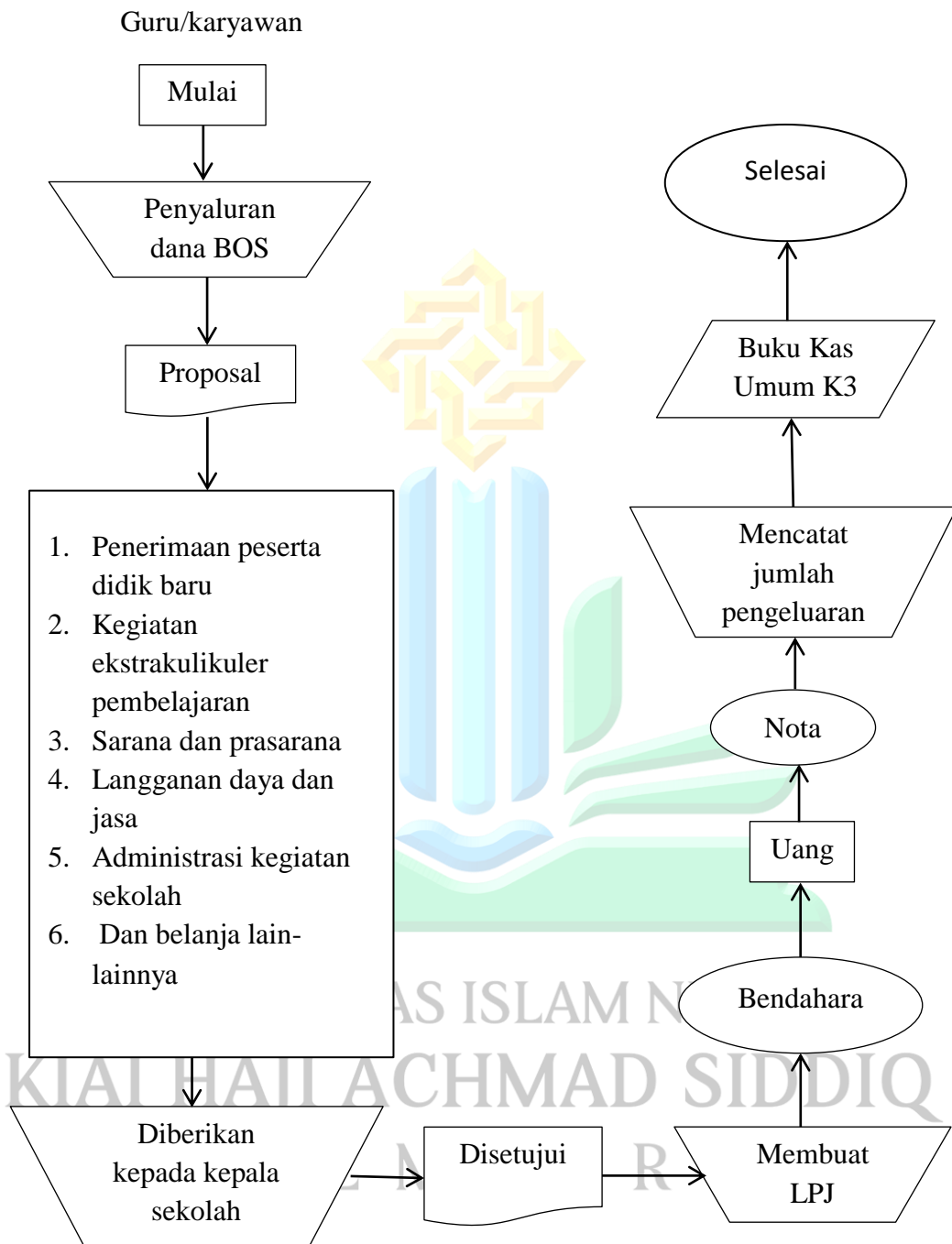
Berdasarkan hasil wawancara tersebut prosedur pengeluaran kas harus dengan pembelian yang ada di RKAS dengan tidak melebihi batas pembelian. Sehingga memudahkan dalam melakukan transaksi. Sekolah menyusun kebutuhan terlebih dahulu yang menjadi prioritas sehingga dalam pengontrolannya lebih mudah dan sistematis. Dalam tiga tahap pencairan, sekolah sudah mengantongi pembelian apa saja yang akan dikeluarkan pada masing-masing pencairan.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

⁷⁰ Suhairi, Kepala Sekolah MTs Al-Hidayah, Wawancara, Lumajang 12 November 2022.

1. Bagan alur prosedur pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah



Gambar 4.2 Prosedur Pengeluaran Kas Dana BOS

Sumber : Data diolah penulis

Pada kegiatan pengeluaran kas dana BOS, pihak yang terlibat dalam prosedur ini dapat kita lihat melalui uraian tugas masing-masing seperti guru, kepala sekolah, dan bendahara kas dana BOS. Melakukan kegiatan pengeluaran dengan membuat proposal kemudian dimusyawarahkan dimana kepala sekolah mengontrol dan memutuskan apakah pengeluaran kas dana BOS tersebut diprioritaskan atau tidak untuk dibeli. Kepala sekolah juga mengelola dan memfasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang urgent atau diprioritaskan bagi pegawai sekolah dan belanja lainnya. Tim BOS dan bendahara sekolah yang akan mengelola dari hasil keputusan yang dibuat oleh kepala sekolah, untuk memudahkan sekolah dalam mempertanggungjawabkan barang yang sudah dibeli. Jika bagian pembelian tersebut tidak ditentukan tentunya akan mengganggu kegiatan operasional serta terjaminnya keamanan pengeluaran kas tersebut dan pencatatannya.

“Dokumen pengeluaran kasnya itu harus ada nota dan kwitansi atau bukti pengeluaran yang dilakukan selama melakukan transaksi. Selanjutnya di lakukan pembukuan dan dicatat pada buku kas umum, buku pembantu kas tunai, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak”⁷¹

Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Rita selaku bendahara sekolah tersebut seluruh pengeluaran kas dicatat pada :

a. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dana

BOS di MTs Al-Hidayah terdiri dari:

⁷¹ Rita, Bendahara MTs Al-Hidayah, Wawancara, Lumajang, 26 Juli 2022

Dokumen sumber yang berupa bukti kas keluar oleh bendahara sekolah yang berfungsi sebagai bukti transaksi pengeluaran dana BOS yang telah digunakan sebagai pemerintah pengeluaran kas.

b. Dokumen pendukung, yang terdiri atas:

1) Nota pembelian

Dokumen ini berasal dari penjual barang yang diberikan bukti catatan bahwa telah melaksanakan barang pembelian sebelumnya.

2) Kwitansi pembayaran

Dokumen ini berfungsi sebagai tanda bukti bahwa telah melakukan pembayaran dalam melakukan transaksi.

3) Rekening pembayaran

Dokumen ini berfungsi sebagai tanda bukti bahwa telah melakukan tanda pembayaran. Contoh: rekening pembayaran listrik, pembayaran telepon, rekening pembayaran air.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan MTs Al-Hidayah Sukdono Lumajang tidak menggunakan jurnal pada umumnya tetapi menggunakan sistem pembukuan yang sudah sesuai dengan peruntukan dana BOS. Pembukuan yang digunakan yaitu :

1) Buku Kas Umum

Buku ini digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran kas yang terdiri dari pembantu kas tunai, buku pembantu pajak dan buku pembantu bank.

2) Buku Pembantu Kas Tunai

Buku ini digunakan untuk pencatatan penerimaan kas dan pengeluaran kas tunai selama satu bulan lamanya.

3) Buku Pembantu Bank

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengambilan dana BOS serta biaya bunga yang diperoleh dari transaksi tersebut.

4) Buku Pembantu Pajak

Buku catatan ini digunakan untuk mencatat pajak yang dikeluarkan setiap periodenya.

Berdasarkan data dilapangan bahwa MTs Al-Hidayah Sukodono lumajang sudah mengikuti prosedur penggunaan dana BOS yang sesuai dengan ketentuan dari pemerintah, dipertanggungjawabkan oleh kepala sekolah, diketahui oleh komite sekolah, dan laporan serta pembukuan telah dibuat oleh bendahara sekolah yang dibantu oleh tim pengelola dana BOS sekolah. Jadi dapat disimpulkan bahwa prosedur yang dilakukan oleh MTs Al-Hidayah telah sesuai dengan ketentuan pemerintah.

2. Analisis Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.

Pengeluaran kas adalah hal yang sangat penting untuk menunjang aktivitas operasi bagi suatu organisasi. Pengeluaran kas harus dijaga

dengan baik agar tidak terjadi kecurangan atau penyalahgunaan. Pengeluaran kas harus sesuai dengan unsur-unsur pengeluaran kas.

a. Organisasi

1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Peneliti melakukan wawancara kepada bendahara sekolah yakni Ibu Rita yang menyatakan bahwa :

“Saya masih merangkap jabatan mbak dimana masih mengajar juga menjadi bendahara BOS. Dan untuk penyimpanan serta pencatatan semua saya yang mengerjakan”.⁷²

Berdasarkan hasil wawancara diatas fungsi akuntansi (pencatatan) juga bertindak sebagai fungsi penyimpanan kas (bendahara). Sedangkan fungsi akuntansi yang seharusnya menyelenggarakan pencatatan dipisah sehingga fungsi akuntansi dan pengeluaran kas yang dipegang oleh bendahara terpisah dari fungsi penyimpanan kas, oleh sebab itu bendahara mempunyai tugas rangkap yang seharusnya tidak dilakukan oleh orang yang sama agar catatan akuntansi sebagai pengawasan pengeluaran kas yang disimpan bendahara terjamin. Bendahara juga merangkap menjadi guru sehingga dapat menyebabkan pencatatan transaksi pengeluaran tidak maksimal dikarenakan kurangnya bagian terkait.

⁷² Rita, Bendahara Sekolah, Wawancara, 12 November 2022

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

Peneliti melakukan wawancara kepada ibu Rita yang mengatakan bahwa :

“Setiap melakukan pengeluaran kas dana BOS saya melaporkan kepada kepala sekolah dan pihak yang bersangkutan dengan pengeluaran dana BOS. Agar dana BOS disajikan dalam bentuk sebaik-baiknya dan tidak digunakan semena-mena dan kepala sekolah juga dapat melaksanakan tanggungjawabnya.”⁷³

Berdasarkan wawancara diatas dalam hal ini bendahara selalu mengkomunikasikan pengeluaran kas kepada kepala sekolah dan pihak yang bersangkutan. sehingga dana BOS tidak diketahui satu orang saja melainkan juga dengan pihak yang terlibat dalam pengeluaran kas.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pendapatan

- 1) Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.

Adapun wawancara peneliti terhadap kepala sekolah yakni bapak Suhairi yang mengatakan bahwa:

“Semua kegiatan pengeluaran kas dilakukan oleh saya dan bendahara mbak sesuai dengan dokumen yang tercatat. kemudian memberikan buktinya kepada pihak berwenang atau bagian pengelola BOS pusat.”⁷⁴

⁷³ Rita, Bendahara Sekolah, Wawancara, 12 November 2022.

⁷⁴ Suhairi, Kepala Sekolah, wawancara, 12 November 2022

Dapat di simpulkan bahwa hasil wawancara tersebut kewenangan atas transaksi dan kegiatan pengeluaran kas dilakukan oleh yang berwenang yakni kepala dan bendahara sekolah kemudian memberikan dokumen tercatat kepada pengelola dana BOS pusat.

- 2) Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang

Wawancara peneliti kepada bapak Suhairi yang mengatakan bahwa :

“Aturan sudah berlaku dalam juknis BOS seperti melaksanakan rapat tiga bulan untuk membahas alokasi dana BOS serta melaksanakan pembukuan yang digunakan dan disetujui dalam rapat.”⁷⁵

Berdasarkan wawancara tersebut bahwa kepala sekolah beserta tim melakukan rapat setiap tiga bulan untuk pembukuan dan penutupan dokumen pengeluaran kas dan di monitoring oleh kepala sekolah dan disetujui oleh pihak berwenang.

- 3) Pencatatan dalam jurnal kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat berwenang dilampiri dengan dokumen pendukung lengkap.

Peneliti melakukan wawancara kepada Ibu Rita yang mengatakan bahwa :

“Semua pengeluaran dicatat sesuai dengan bukti transaksi dan tanggal terjadinya pengeluaran. Setiap pengeluaran

⁷⁵ Suhairi, Kepala Sekolah, Wawancara, 12 November 2022.

juga di cek kembali setiap bulannya mengenai kesesuaian pengeluaran dan catatan akuntansi dan bukti-bukti seperti kwitansi pengeluaran kas hanya di ketahui oleh beberapa orang saja, terus dilakukan pembukuan per 3 bulan sesuai juknis”⁷⁶

Dalam Hal ini MTs Al-Hidayah melakukan pencatatan sesuai dengan bukti transaksi saat melakukan pengeluaran, dan setiap pengeluaran kas sekolah mengecek kembali antara kesesuaian pengeluaran dengan catatan akuntansi yang hanya hanya oleh beberapa orang saja.

c. Praktik yang sehat

- 1) Saldo kas harus di lindungi dari kemungkinan pencurian atau penyalahgunaan semestinya

Peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah tahun 2021 yakni Bapak Tumpuk Hariyono, yang mengatakan bahwa:

“Pihak sekolah di monitoring untuk menilai efektifitas pengeluaran kas dana BOS, kepala sekolah selalu memantau barang yang akan dibeli mbak dengan dikasih bukti transaksi setiap melakukan pengeluaran agar tidak terjadi penyalahgunaan sewaktu-waktu.”⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara diatas pihak sekolah memonitoring keefektifitasan pengeluaran kas, kepala sekolah melakukan pemantauan akan barang yang dibeli dengan adanya bukti transaksi. Hal tersebut dilakukan agar tidak terjadi penyalahgunaan sewaktu-waktu.

⁷⁶ Rita, Bendahara Sekolah, Wawancara, 12 November 2022

⁷⁷ Tumpuk Hariyono, Guru Sekolah, Wawancara, 12 November 2022.

- 2) Semua dokumen dibubuhi cap stempel “lunas” oleh bagian kas setelah melakukan transaksi pengeluaran.

Peneliti melakukan wawancara kepada bendahara sekolah yakni ibu Rita yang mengatakan bahwa:

“Saya juga sudah menyerahkan laporan pertanggungjawaban penggunaan kas dan bukti transaksi seperti nota pembelian, kwitansi terus di berikan cap lunas apabila melakukan pembelian dan tanda-tangan dari penjual kepada bendahara setiap kali melakukan pengeluaran kas.”⁷⁸

Berdasarkan hasil wawancara diatas bendahara setaip melakukan pengeluaran atau pembelian barang maka akan memberikan cap lunas serta tanda tangan dan bukti transaksi berupa nota dan kwitansi.

- 3) Semua pengeluaran kas diatas namakan nama sekolah bahwa kas yang dikeluarkan sampai pada alamat yang dituju.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti kepada bendahara sekolah ibu Rita yang megatakan bahwa :

“Semua pengeluaran kas terjadi sesuai dengan nama sekolah. Mulai dari pembeliat ATK, perbaikan sarana dan prasarana, wifi, listrik, honor guru dan lainnya atas nama sekolah mbak,”⁷⁹

Hasil diatas dapat disimpulkan bahwa MTs Al-Hidayah sudah melakukan pengeluaran kas sesuai dengan nama lembaga atas pembelian yang di perlukan oleh sekolah.

⁷⁸ Rita, Bendahara Sekolah, Wawancara, 12 November 2022.

⁷⁹ Ibid, 81.

- 4) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan.

Adapun wawancara peneliti yang dilakukan kepada bapak Tumpuk Hariyono selaku kepala sekolah tahun 2021 yang mengatakan bahwa:

“Semua pengeluaran dicatat sesuai dengan bukti transaksi dan tanggal terjadinya pengeluaran. Jadi jumlah kas dengan catatan itu sama ga ada bedanya. Pasti di cek terus. Setiap terjadi perubahan kepala sekolah dan bendahara pasti mengkomunikasikan kondisi keuangan pada guru dan karyawan maupun pihak luar seperti yayasan, orang tua/wali murid, komite sekolah.”⁸⁰

Dari hasil wawancara dengan narasumber diatas setiap pengeluaran kas dana BOS dicatat sesuai dengan kejadian transaksi dan di cocokkan dalam pencatatan dengan jumlah uang yang keluar. Kepala sekolah juga mengkomunikasikan setiap pengeluarannya apabila terjadi perubahan sehingga apa yang dilakukan dapat menghindari kesalahan atau kecurangan dalam melakukan prosedur pengeluaran kas dana BOS.

- 5) Pihak yang terkait dengan pengeluaran dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan agar tetap aman.

Peneliti melakukan wawancara kepada kepala sekolah tahun 2021 yakni bapak Tumpuk Hariyono yang menyatakan bahwa :

⁸⁰ Tumpuk, Guru Sekolah, Wawancara, 14 November 2022

“Kepala sekolah selalu memantau barang yang akan dibeli mbak dengan dikasih bukti transaksi setiap melakukan pengeluaran agar tidak terjadi penyalahgunaan sewaktu-waktu dan sekolah juga menerapkan kode etik nilai-nilai integritas dan etika yang di tempel pada dinding sekolah itu dalam melakukan pengeluaran. Kalau ada yang melanggar maka dikenakan sanksi”⁸¹

MTs Al-Hidayah telah menunjukkan komitmennya terhadap nilai-nilai integritas dan etika. Hal ini dapat dilihat dari adanya kode etik aturan yang tertulis pada dinding sekolah yang mengatur sikap dan perilaku guru dan karyawan. Selain itu jika terdapat guru atau karyawan yang melakukan pelanggaran maka akan dikenakan sanksi diberikan surat peringatan apabila melakukan pelanggaran berat akan diberikan sanksi pemecatan. Pihak sekolah memantau apa saja yang akan dibeli selama melakukan pengeluaran kas maupun pemantauan dari pengawas sekolah sehingga sekolah memonitorin untuk menilai keefektivitas pengendalian internal pada pengeluaran kas dana

BOS.

6) Semua nomor transaksi harus dipertanggungjawabkan dan memintakan otorisasi atas transaksi tersebut.

Peneliti melakukan wawancara kepada bendahara sekolah yakni ibu Rita yang mengatakan bahwa :

“ Iya nomor transaksi dipertanggungjawabkan jadi harus sesuai catatan sama transaksi, nanti di jadikan lembar pertanggungjawaban dan pembukuan atas semua transaksi,

⁸¹ Tumpuk Hariyono, Guru Sekolah, Wawancara, 14 November 2022.

semua pengeluaran ditulis termasuk kwitansi, nota, dan foto barang yang dibeli, terus dicatat di dokumen khusus yang di sediakan pemerintah.”⁸²

Berdasarkan hasil wawancara diatas bendahara melakukan pertanggung jawaban atas kesesuaian catatan dengan transaksi, kemudian kegiatan pengeluaran itu dijadikan dokumen lembar pertanggungjawaban dan pembukuan atas semua transaksi yang terjadi saat pengeluaran kas, termasuk kwitansi, nota dan foto bukti barang yang dibeli atau bukti pembelian lainnya dan dicatat dalam dokumen khusus yang disediakan pemerintah.

Secara keseluruhan pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah sudah berjalan sesuai dengan unsur-unsur pengendalian internal pengeluaran namun ada beberapa bagian yang belum diterapkan yaitu kurang adanya pemisahan fungsi tugas bendahara dan guru, karena dalam penggunaan dana BOS terdapat masing-masing bagian tersebut memiliki catatan pengeluaran kas, jadi kemungkinan bendahara melakukan kecurangan. Dalam sistem pengendalian internal sebaiknya diadakan pemisahan fungsi akuntansi (pencatatan) dari fungsi penyimpanan kas (bendahara) agar catatan pengeluaran dapat terjamin keandalannya dan sesuai dengan standart penggunaan dana BOS pada juknis. Sekolah menggunakan dana BOS sesuai dengan Permendikbud Nomor 8 Tahun 2020.

⁸² Rita, Bendahara Sekolah, Wawancara, 14 November 2022.

C. Pembahasan Temuan

1. Prosedur Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang

Adapun prosedur pengalokasian pengeluaran kas dana BOS sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Teknis BOS adalah pengeluaran dana BOS disekolah wajib berdasarkan pada konvensi dan keputusan bersama antara bendahara, kepala sekolah, dewan guru, serta semua tim BOS sekolah dan komite sekolah. Hasil konvensi diatas wajib diatungkan secara tertulis pada bentuk berita program rapat serta ditandatangani oleh peserta rapat. Kesepakatan penggunaan dana BOS wajib berdasarkan skala prioritas kebutuhan sekolah, khususnya untuk membantu meningkatkan pemenuhan Standart Pelayanan Minimal (SPM) atau Standart Nasional Prosedur Pengeluaran dana BOS dimulai dari membuat proposal pembelian atau pengeluaran yang dilakukan oleh bagian yang sudah ditetapkan, kemudian menyerahkan ke bendahara sekolah selanjutnya dikonfirmasi kepada kepala sekolah. Sekolah melakukan pembukuan secara lengkap sesuai dengan petunjuk teknis yang dimana pembukuan dan dokumen yang harus disusun oleh sekolah adalah RKAS dan dokumen catatan akuntansi.

2. Analisis Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang.

Sistem pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS sangat penting untuk mencegah, mendeteksi, dan memperbaiki penyimpangan yang mungkin terjadi dalam penyaluran dana BOS agar dapat berjalan dengan baik. Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti pada MTs Al-Hidayah Sukodono sudah mengikuti sistem dan prosedur penyaluran dana BOS seperti pengeluaran kas. Secara umum analisis pengendalian internal pengeluaran kas pada MTs Al-Hidayah belum berjalan dengan baik ada beberapa hal unsur-unsur pengendalian pengeluaran yang tidak diterapkan yakni belum adanya pemisahan tanggungjawab antara peran guru dan bendahara yang merangkap jabatan hal ini dapat menyebabkan pencatatan akuntansi tidak maksimal. Tidak dipisahkannya pemisahan fungsi akuntansi (pencatatan) dari fungsi penyimpanan kas (bendahara), dengan melakukan pemisahan diatas maka data akuntansi yang dicatat dalam akuntansi dapat terjamin keandalannya dan meminimalisir kekurangan yang terjadi. Organisasi harus memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas sehingga terdapat praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, namun tidak ditemukan adanya pemisahan fungsi secara tegas hal ini tidak sesuai dengan pendapat Mulyadi.

Jadi penelitian ini tidak sesuai dengan teori dibawah namun ada bagian terkait yang belum diterapkan yang menjelaskan bahwa :

Unsur-unsur Pengendalian Internal Pengeluaran :

a. Organisasi

- 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Unsur pengendalian internal mengharuskan adanya pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi penyimpanan, agar data yang dicatat dijamin keandalannya.

Pada MTs Al-Hidayah fungsi akuntansi (pencatatan) juga bertindak sebagai fungsi penyimpanan kas (bendahara). Sedangkan fungsi akuntansi yang seharusnya menyelenggarakan pencatatan dipisah sehingga fungsi akuntansi dan pengeluaran kas yang dipegang oleh bendahara terpisah dari fungsi penyimpanan, Bendahara juga merangkap menjadi guru sehingga dapat menyebabkan pencatatan transaksi pengeluaran tidak maksimal dikarenakan kurangnya bagian terkait.

- 2) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh

bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain. Unsur pengendalian internal ini mengharuskan pelaksanaan transaksi tidak boleh dilakukan oleh satu orang saja melainkan lebih agar terciptanya *internal control*.

Bendahara selalu mengkomunikasikan pengeluaran kas kepada kepala sekolah dan pihak yang bersangkutan. sehingga dana BOS tidak diketahui satu orang saja melainkan juga dengan pihak yang terlibat dalam pengeluaran kas.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pendapatan

- 1) Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.

MTs Al-Hidayah melakukan kewenangan atas transaksi dan kegiatan pengeluaran kas dilakukan oleh yang berwenang yakni kepala dan bendahara sekolah kemudian memberikan dokumen tercatat kepada pengelola dana BOS pusat.

- 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Kepala sekolah MTs Al-Hidayah beserta tim melakukan rapat setiap tiga bulan untuk pembukuan dan penutupan dokumen pengeluaran kas dan di monitoring oleh kepala sekolah selanjutnya disetujui.

- 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (dalam mode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan atas bukti kas keluar

yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

MTs Al-Hidayah melakukan pencatatan sesuai dengan bukti transaksi saat melakukan pengeluaran, dan setiap pengeluaran kas sekolah mengecek kembali antara kesesuaian pengeluaran dengan catatan akuntansi yang hanya hanya oleh beberapa orang saja.

c. Praktik Yang Sehat

- 1) Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penyalahgunaan yang tidak semestinya.

MTs Al-Hidayah dalam mengidentifikasi resiko penyalahgunaan kepala sekolah melakukan sosialisasi mengenai tentang sistem informasi akuntansi selain itu kepala sekolah juga tidak melibatkan orang banyak untuk pengeluaran kas dana BOS.

- 2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus di bubuhi cap “Lunas” oleh bagian kas setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

Bendahara setaip melakukan pengeluaran atau pembelian barang maka akan memberikan cap lunas serta tanda tangan dan bukti transaksi berupa nota dan kwitansi.

- 3) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek dan nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahan buku pembayaran dengan cara menggunakan atas nama dan dengan cara pemindahan buku ini dilakukan supaya perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke alamat yang dituju.

MTs Al-Hidayah sudah melakukan pengeluaran kas sesuai dengan nama lembaga atas pembelian yang di perlukan oleh sekolah.

- 4) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan.

Pada MTs Al-Hidayah setiap pengeluaran kas dana BOS dicatat sesuai dengan kejadian transaksi dan di cocokkan dalam pencatatan dengan jumlah uang yang keluar. Kepala sekolah juga mengkomunikasikan setiap pengeluarannya apabila terjadi perubahan sehingga apa yang dilakukan dapat menghindari kesalahan atau kecurangan dalam melakukan prosedur pengeluaran kas dana BOS.

- 5) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan agar tetap aman.

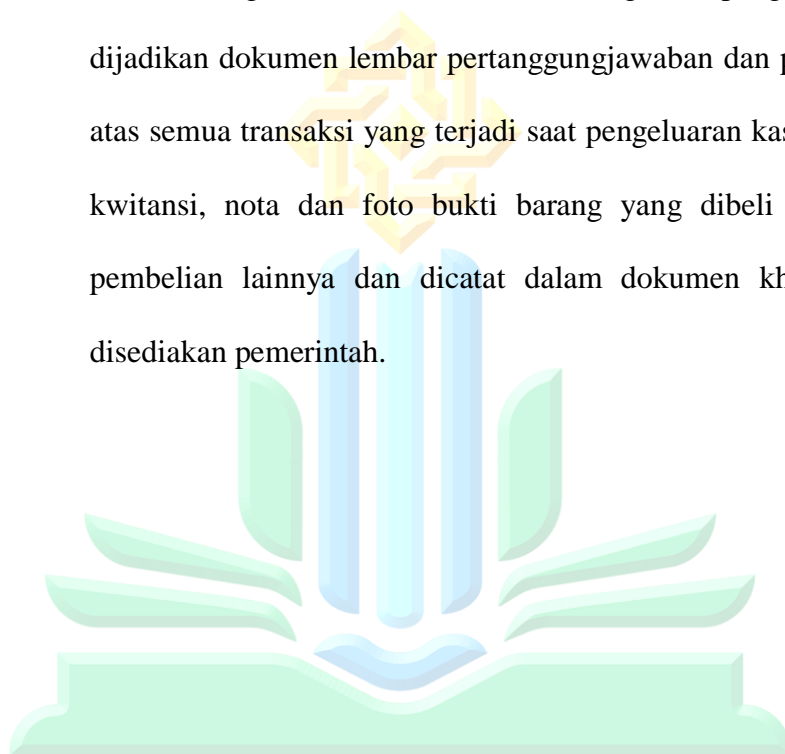
MTs Al-Hidayah telah menunjukkan komitmennya terhadap nilai-nilai integritas dan etika. Hal ini dapat dilihat dari adanya kode etik aturan yang tertulis pada dinding sekolah yang mengatur sikap dan perilaku guru dan karyawan. Selain itu jika

terdapat guru atau karyawan yang melakukan pelanggaran maka akan dikenakan sanksi diberikan surat peringatan apabila melakukan pelanggaran berat akan diberikan sanksi pemecatan.

Pihak sekolah memantau apa saja yang akan dibeli selama melakukan pengeluaran kas maupun pemantauan dari pengawas sekolah sehingga sekolah memonitorin untuk menilai keefektivitas pengendalian internal pada pengeluaran kas dana BOS.

- 6) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa, hal ini dilakukan karena bagian ini berfungsi untuk mengisi cek dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

Bendahara melakukan pertanggung jawaban atas kesesuaian catatan dengan transaksi, kemudian kegiatan pengeluaran itu dijadikan dokumen lembar pertanggungjawaban dan pembukuan atas semua transaksi yang terjadi saat pengeluaran kas, termasuk kwitansi, nota dan foto bukti barang yang dibeli atau bukti pembelian lainnya dan dicatat dalam dokumen khusus yang disediakan pemerintah.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang evaluasi pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah sesuai dengan peruntukan dana BOS, dan Juknis BOS Permendikbud nomor 8 tahun 2020 hal ini bisa dilihat dari kegiatan pengeluaran yang melakukan persetujuan kepada kepala sekolah dan bendahara serta laporan buku kas pengeluaran yang dicatat setiap melakukan transaksi.
2. Pengendalian internal pengeluaran kas yang diterapkan pada MTs Al-Hidayah sebagian besar belum sesuai dengan unsur pengendalian pengeluaran organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pendapatan serta praktik yang sehat, yaitu tidak dipisahkannya fungsi akuntansi (pencatatan) dengan fungsi penyimpanan kas (bendahara). Adanya rangkap jabatan guru dan bendahara sekolah. Kurangnya partisipasi komite audit dalam melakukan pengawasan pengeluaran kas.

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan yakni:

1. MTs Al-Hidayah lebih meningkatkan lagi unsur pengendalian pengeluaran. Peran guru sebagai bendahara sebaiknya dipisahkan agar dapat memungkinkan *cross check* antara data yang dipegang bendahara dan

bagian-bagian terkait, dengan demikian dapat mengurangi kemungkinan terjadinya penyelewangan dan terdapat pengendalian internal yang baik.

2. Mengingat penelitian ini masih dirasa kurang sempurna diharapkan supaya peneliti selanjutnya bisa menjadikan penelitian ini lebih lanjut untuk upaya penyempurnaan penelitian ini, diharapkan mengkaji lebih banyak sumber atau referensi yang terkait dengan sistem pengendalian internal, baik peneliti yang bersangkutan maupun peneliti yang lain sehingga kegiatan penelitian ini dapat dilakukan secara berkesinambungan.

DAFTAR PUSTAKA

- Annesa, Adriyani. 2011. "Pengaruh Efektifitas, Efisiensi, dan Kualitas Hasil Kerja Auditor Pemerintah Terhadap Penyelenggaraan Dana BOS di Kota Pekanbaru". Disertasi: UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- Agus Sariono, *Manajemen Teori dan Aplikasi* (Yogyakarta: BPFE Fakultas Ekonomika Dan Bissnis UGM, 2010)
- Aqib, Zaenal. Dkk. 2008. *Penelitian Tindakan Kelas*. Bandung: CV. Yrama Widya.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2004. *Buku Pelaksanaan BOS*. Jakarta: Kemenag.
- Dewi, Rosita. 2020. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti)". Skripsi, UIN Sultan Syarif Kasim Riau.
- Erica, Denny. DKK. 2019. *Sistem Informasi Akuntansi Teori dan Desain*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Ferliansyah. 2021. "Evaluasi Pengendalian Internal Menggunakan Pendekatan COSO Pada Pengelolaan Dana BOS Reguler di SMA Negeri 1 Prabumulih." Skripsi: Universitas Sriwijaya.
- Handayani, Nur. Dkk. 2021. Potret Pemotongan dan Pemungutan Pajak Oleh Bendahara Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)". Jurnal: STIESIA Surabaya.
- Hayati, Nur. 2018. Analisis Pelaksanaan Internal Control Dalam Sistem Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMK al-Asy'ariyah Prambon Nganjuk". Artikel Skripsi, Universitas Nusantara PGRI Kediri.
- Hery. 2014. *Controlleship Knowletge and Management Approach*. Jakarta: Gramedia.
- Harun, Rizky Rahmadani. 2021. "Analisis Sitem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Sistem Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada PDAM Tirta Anoa Kendari)". Skripsi: Universitas Halu Oleo.
- Indonesia, Institut Akuntansi Publik. *Standart Profesional Publik* (Jakarta: Salemba Empat 2021).

- Widnyani, Ni Komang Putri. Dkk. 2017. "Evaluasi Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Untuk Siklus Persediaan Bahan Bakar Minyak Pada PT. Mertha Sanjiwani SPBU. 54.821.13-Tabanan". Jurnal: Universitas Pendidikan Ganesha.
- Kemendikbud. 2014. *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah*. Jakarta: Kemenag.
- Kemendikbud. 2014. *Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah*. Jakarta: Kemenag.
- Kemenag. 2014. *Petunjuk Tekhnis BOS MI, MTs, dan PPS*. Jakarta: Kemenag.
- Mulyadi. 2002. *Auditing* (Vol. Edisi 6). Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nugrahani, Farida. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif*. Solo: Cakra Boks.
- Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Dana Pendidikan Pasal 59.
- Permendikbud RI Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Juknis BOS Reguler.
- Putri, Arista Cahya Arta. 2020. "Evaluasi Kesesuaian Pelaksanaan Pengendalian Internal Dengan Coso Dan Efektifitas Pada Pengeluaran Kas Pembelian Bahan Dan Alat Kesehatan Studi Kasus di Rumah Sakit Umum Islam Klaten". Skripsi: Universitas Sanata Dharma.
- Putri, Wirda Murtina. 2019. "Evaluasi Pengendalian Internal Ppengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SMP Negeri 2 Kalianget". Artikel Skripsi: Universitas Wiraraja Sumenep.
- Pahala Nainggolan, AK.,M.M. *Akuntansi Keuangan Yayasan dan Lembaga Nirbala Sejenis* (Jakarta : PT Grafindo Persada).
- Raco, Josef. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Rubiyati, Wahyu Rubiyati. Dkk. 2020. "Evaluasi Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar". Jurnal: Universitas Satya Wacana.
- Sandi, Yudistira. 2021. "Analisis Hukum Islam Terhadap Peraturan Walikota Bandar Lampung Normor 36 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Untu Anak Keluarga Tidak Mampu". Skripsi: Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.

- Setiawati, Sri. 2019. "Evaluasi Prosedur Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Dalam Menilai Efektifitas Dana Pada Sekolah Dasar Islam Terpadu (SDIT) Bina Auladi Depok". Jurnal: STIE Manajemen Indonesia.
- S.R, Soemarno. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar Buku Satu Edisi Lima*. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Siyoto, Sandu. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publisng.
- Uvianti, Siti. Dkk. 2020. "Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Laporan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)". Jurnal: Universitas Jendral Soedirman Purwokerto.
- Wahyudi. Dkk. 2013. "Efektifitas Pengelolaan Dana BOS di Kabupaten Jombang". Thesis: Universitas Muhammadiyah Malang.

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Syafira Prawesti Anggelina

NIM : E20183024

Prodi/Jurusan : Akuntansi Syariah/Ekonomi Islam

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Universitas : UIN KHAS Jember

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini dengan judul “Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang” adalah hasil penelitian saya sendiri kecuali bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 21 November 2022
Saya yang menyatakan



Syafira Prawesti Anggelina
E20183024

Matrik Penelitian

JUDUL	VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODOLOGI PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian internal 2. Pengeluaran kas 3. Dana BOS 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian pengendalian internal b. Tujuan pengendalian internal c. Karakteristik pengendalian internal d. Keterbatasan pengendalian internal e. Unsu-unsur pengendalian internal f. Komponen pengendalian internal a. Pengertian pengeluaran kas b. Prosedur pengeluaran kas c. Fungsi terkait akuntansi pengeluaran d. Dokumen terkait pengeluaran kas e. Catatan akuntansi f. Unsur pengendalian internal pengeluaran kas a. Latar belakang dana BOS b. Definisi dana BOS c. Tujuan dana BOS d. Prosedur Penerimaan dana BOS e. Prosedur penggunaan dana BOS f. Pertanggung Jawaban dana BOS g. Pelaporan dana BOS h. Larangan dana BOS i. Landasan Hukum dana BOS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informan : <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang b. Bendahara MTs Al-Hidayah c. Guru MTs Al-Hidayah 2. Dokumentasi 3. Kepustakaan <ol style="list-style-type: none"> a. Jurnal b. Skripsi c. Buku 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendekatan Penelitian : Kualitatif Deskriptif 2. Jenis Penelitian : deskriptif 3. Teknik Pengambilan Sampel : <i>Purposive sampling</i> 4. Metode Pengumpulan Data <ol style="list-style-type: none"> a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 5. Analisis data <ol style="list-style-type: none"> a. Reduksi b. Penyajian data c. Penarikan kesimpulan 6. Keabsaan Data : Tringulasi sumber 	<p>Bagaimana pengendalian internal pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang?</p>

PEDOMAN WAWANCARA

A. Observasi

1. Bagaimana sejarah berdirinya MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
2. Apa saja fasilitas yang terdapat pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
3. Apa Visi dan Misi MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
4. Bagaimana Struktur Organisasi pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
5. Apa saja uraian tugas kepala sekolah, bendahara, dan guru lainnya?

B. Wawancara

1. Prosedur Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang
 - a. Bagaimana prosedur pengeluaran kas pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
 - b. Pengeluaran kas dana BOS digunakan untuk apa saja?
 - c. Apa saja dokumen yang digunakan untuk pencatatan pengeluaran kas dana BOS?
2. Analisis Pengendalian internal pengeluaran kas dana BOS pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang?
 - a. Apakah fungsi kas terpisah dengan fungsi akuntansi?
 - b. Apakah pelaksanaan pengeluaran kas dana BOS hanya dilakukan oleh satu orang

- c. Apakah pengeluaran kas mendapatkan otorisasi dari pihak berwenang?
- d. Apakah pembukuan kas mendapatkan persetujuan dari pejabat berwenang?
- e. Apakah sekolah melakukan pencegahan agar saldo kas terhindar dari penyalahgunaan?
- f. Apakah selama melakukan transaksi pengeluaran di bubuhi dengan cap lunas?
- g. Apakah semua kegiatan pengeluaran kas atas nama sekolah ?
- h. Apakah jumlah fisik kas sesuai dengan jumlah kas menurut catatann akuntansi?
- i. Apakah kepala sekolah mengawasi setiap melakukan transaksi agar tidak terjadi kecurangan?
- j. Apakah nomor transaksi dipertanggungjawabkan?



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur. Kode Pos: 68136 Telp. (0331) 487550
Fax (0331) 427005 e-mail: febi@uinkhas.ac.id Website: <https://febi.uinkhas.ac.id/>

Nomor : B-2009/Un.22/7.a/PP.00.9/07/2022
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

26 Juli 2022

Kepada Yth. Kepala MTs A-Hidayah
JL. Markisa No. 20 Bondoyudo, Sukodono, Kabupaten Lumajang

Disampaikan dengan hormat bahwa, dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, maka bersama ini mohon diijinkan mahasiswa berikut :

Nama : Syafira Prawesti Anggelina
NIM : E20183024
Semester : VIII (Delapan)
Jurusan : Ekonomi Islam
Prodi : Akuntansi Syariah

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai Evaluasi Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus Pada MTs Al-Hidayah Sukodono Kabupaten Lumajang di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

a.n. Dekan

Wakil Dekan Bidang Akademik,



Nurul Widyawati Islami Rahayu



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU

MTs. MA'ARIF NU AL-HIDAYAH SUKODONO

STATUS TERAKREDITASI B

NSM : 121235080010

Jl. Markisa No.20 Bondoyudo-Sukodono-Lumajang (67352) Telp.(0334) 885928

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : SUHAIRI, S.Ag
JABATAN : Kepala Sekolah MTs Al-Hidayah Sukodono
Kabupaten Lumajang

Dengan ini Menerangkan bahwa :

Nama : Syafira Prawesti Anggelina
Tempat Tgl Lahir : Lumajang, 06 Mei 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Pekerjaan : Mahasiswa
NIM : E20183024
Prodi : Akuntansi Syariah
Alamat : Jl. Pepaya No.2 RT 05/RW 10 Dusun Biting II Desa Kotorenon
Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut telah selesai melakukan penelitian di MTs Al-Hidayah Bondoyudo Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dengan judul skripsi :
EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) STUDI KASUS PADA MTS AL-HIDAYAH SUKODONO KABUPATEN LUMAJANG.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.






Lumajang, 03 Agustus 2022

Kepala Sekolah MTs Al-Hidayah



SUHAIRI, S.Ag

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

No	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	PARAF
1	19 Mei 2022	Wawancara dan surat masuk diberikan kepada kepala sekolah MTs Al-Hidayah	
2	13 Juni 2022	Observasi singkat mengenai lokasi penelitian	
3	26 Juli 2022	Wawancara kepada bendahara sekolah yakni Ibu Rita	
4	27 Juli 2022	Wawancara kepada Bapak Suhairi	
5	27 Juli 2022	Wawancara Kepada Bapak Tumpuk	

Lumajang, 03 Agustus 2022
Kepala Sekolah MTs Al-Hidayah



UNIVERSITAS NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Jl. Mataram No. 01 Mangli, Kaliwates, Jember, Jawa Timur. Kode Pos: 68136 Telp. (0331) 487550
Fax (0331) 427005 e-mail: febi@uinkhas.ac.id Website: <http://uinkhas.ac.id>

SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI

Nomor : B-5.AKS/Un.22/7.d/PP.00.9/09/2022

Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam menerangkan bahwa :

Nama : Syafira Prawesti Angelina
NIM : E20183024
Program Studi : Akuntansi Syariah
Judul : EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL
PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) STUDI KASUS PADA
MTS AL-HIDAYAH SUKODONO KABUPATEN
LUMAJANG

Adalah benar-benar telah lulus pengecekan plagiasi dengan menggunakan aplikasi Turnitin, dengan tingkat kesamaan dari Naskah Publikasi Tugas Akhir pada aplikasi Turnitin kurang atau sama dengan 30%.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 17 Oktober 2022
An. Dekan
Kepala Bagian Akademik
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER



Syahrul Mulyadi

LEMBAR CHECK LIST
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BOP/BOS
TAHAP II, JULI s.d DESEMBER 2021

1. Sampul Laporan	ada	tidak ada	*)
2. Lembar Check List	ada	tidak ada	*)
3. Surat Pengantar	ada	tidak ada	*)
4. Foto Copy Perjanjian Kerja Sama Pemberian Bantuan BOP/BOS	ada	tidak ada	*)
5. Foto Copy Kwitansi Penerimaan Dana BOP/BOS Tahap II	ada	tidak ada	*)
6. Foto Copy Rekening koran dari Bank Penyalur	ada	tidak ada	*)
7. Laporan Pertanggungjawaban Belanja	ada	tidak ada	*)
8. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	ada	tidak ada	*)
9. Laporan :			
a. Bulan Juli			
- Buku Kas Umum	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Kas	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Bank	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Pajak	ada	tidak ada	*)
- Bukti Pengeluaran (Kwitansi, Nota, Faktur dsb)	ada	tidak ada	*)
b. Bulan Agustus			
- Buku Kas Umum	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Kas	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Bank	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Pajak	ada	tidak ada	*)
- Bukti Pengeluaran (Kwitansi, Nota, Faktur dsb)	ada	tidak ada	*)
c. Bulan September			
- Buku Kas Umum	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Kas	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Bank	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Pajak	ada	tidak ada	*)
- Bukti Pengeluaran (Kwitansi, Nota, Faktur dsb)	ada	tidak ada	*)
d. Bulan Oktober			
- Buku Kas Umum	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Kas	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Bank	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Pajak	ada	tidak ada	*)
- Bukti Pengeluaran (Kwitansi, Nota, Faktur dsb)	ada	tidak ada	*)
e. Bulan November			
- Buku Kas Umum	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Kas	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Bank	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Pajak	ada	tidak ada	*)
- Bukti Pengeluaran (Kwitansi, Nota, Faktur dsb)	ada	tidak ada	*)
f. Bulan Desember			
- Buku Kas Umum	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Kas	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Bank	ada	tidak ada	*)
- Buku Pembantu Pajak	ada	tidak ada	*)
- Bukti Pengeluaran (Kwitansi, Nota, Faktur dsb)	ada	tidak ada	*)

Verifikator

KKMTs/MTs/MA Kecamatan



Mussoli. M.p.d

*) Coret yg tidak perlu

**BUKU KAS UMUM
BULAN SEPTEMBER**

Nama Madrasah : MTs AlHidayah Sukodono
Kecamatan : Sukodono
Kabupaten/Kota : Lumajang
Provinsi : Jawa Timur

Kode Buku	Tunai	Pajak	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	uraian	penerimaan	pengeluaran	Saldo
			1/09/21			Saldo Awal			21.450.000
Bank - 1			1/09/21	1 BK.001.09		Tarik tunai		14.487.500	6.962.500
	Tunai - 1		1/09/21	2 TM.001.09		Tarik tunai	14.487.500		21.450.000
	Tunai - 2		1/09/21	3 TK.001.09		Dibayar Honorarium Guru Bulan Juli - Agustus untuk 6 orang a/n P. Agustia dkk		2.150.000	19.300.000
	Tunai - 3		1/09/21	4 TK.002.09		Dibayar Honorarium Insentif Tenaga Kependidikan Bulan Juli - Agustus untuk 3 orang a/n B. Wardatus dkk		1.500.000	17.800.000
	Tunai - 4		14/09/21	5 TK.003.09		Dibayar Biaya Langganan Listrik Bulan Juli - September 2021		360.000	17.440.000
	Tunai - 5		20/09/21	6 TK.004.09		Dibayar Pembelian Pulsa Internet Operator Sekolah Bulan Juli - September 2021		750.000	16.690.000
	Tunai - 6		30/09/21	7 TK.005.09		Dibayar Pembelian Mouse USB M-TECH		180.000	16.510.000
Saldo Akhir BKU							14.487.500	19.427.500	16.510.000

Pada hari ini Kamis tanggal 30 September Buku Kas Umum ditutup dengan keadaan/posisi buku sebagai berikut:
Saldo Buku Kas Umum 16.510.000

Terdiri dari :
Saldo Bank 6.962.500
Saldo Kas Tunai 9.547.500

Jumlah Perbedaan



Disusun oleh

Bendahara

RITA NUR AINI, S.Pd

RITA NUR AINI, S.Pd

BUKU PEMBANTU KAS TUNAI

Bulan : September
 Nama Madrasah : MTs AlHidayah Sukodono
 Kecamatan : Sukodono
 Kabupaten/kota : Lumajang
 Provinsi : Jawa Timur

Kode Buku	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	uraian	penerimaan	pengeluaran	Saldo
Tunai - 1	1/09/21			Saldo Awal			-
	1/09/21	2	TM.001.09	Tarik tunai	14.487.500	-	14.487.500
Tunai - 2	1/09/21	3	TK.001.09	Dibayar Honorarium Guru Bulan Juli - Agustus untuk 6 orang a/n P. Agusta dkk	-	2.150.000	12.337.500
Tunai - 3	1/09/21	4	TK.002.09	Dibayar Honorarium Insentif Tenaga Kependidikan Bulan Juli - Agustus untuk 3 orang a/n B. Wardatus dkk	-	1.500.000	10.837.500
Tunai - 4	14/09/21	5	TK.003.09	Dibayar Biaya Langganan Listrik Bulan Juli - September 2021	-	360.000	10.477.500
Tunai - 5	20/09/21	6	TK.004.09	Dibayar Pembelian Pulsa Internet Operator Sekolah Bulan Juli - September 2021	-	750.000	9.727.500
Tunai - 6	30/09/21	7	TK.005.09	Dibayar Pembelian Mouse USB M-TECH	-	180.000	9.547.500
Tunai - 7							9.547.500
Saldo Akhir Buku Pembantu Kas Tunai					14.487.500	4.940.000	9.547.500

BUKU PEMBANTU PAJAK

Bulan : September
 Nama Madrasah : MTs AlHidayah Sukodono
 Kecamatan : Sukodono
 Kabupaten/Kota : Lumajang
 Provinsi : Jawa Timur

Kode Buku	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	uraian	penerimaan	pengeluaran	Saldo
	1/09/21			Saldo Awal			-
Pajak - 1					-	-	-
Pajak - 2					-	-	-
Pajak - 3					-	-	-
Pajak - 4					-	-	-
Pajak - 5					-	-	-
Pajak - 6					-	-	-
Pajak - 7					-	-	-
Saldo Akhir Buku Pembantu Pajak					-	-	-

BUKU PEMBANTU BANK

Bulan : September
 Nama Madrasah : MTs AlHidayah Sukodono
 Kecamatan : Sukodono
 Kabupaten/Kota : Lumajang
 Provinsi : Jawa Timur

Kode Buku	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	uraian	penerimaan	pengeluaran	Saldo
	1/09/21			Saldo Awal			21.450.000
Bank - 1	1/09/21	1	BK.001.09	Tarik tunai	-	14.487.500	5.962.500
Bank - 2					-	-	6.962.500
Bank - 3					-	-	6.962.500
Bank - 4					-	-	6.962.500
Bank - 5					-	-	6.962.500
Bank - 6					-	-	6.962.500
Bank - 7					-	-	6.962.500
Saldo Buku Pembantu Bank						14.487.500	6.962.500

Form LPJ Pengeluaran	LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA PENGELUARAN	Tahun Anggaran 2021
Bulan : September 2021		

Kementerian/Lembaga : Kementerian Agama
Unit Organisasi : Dirjen Pendidikan Islam
Provinsi/Kab/Kota : Jawa Timur
Satuan Kerja : MTs AlHidayah Sukodono
Alamat dan Telp. : Jl. Markisa No. 081249054644

No.Krws & Kewenangan :

Dokumen : LPJ Dana BOS tahap 2

Nomor Dokumen : MTs/115/B-3,A-4/IX/2021

Tanggal Dokumen : 30 September 2021

Tahun Anggaran : 2021

KPPN :

I. Keadaan Pembukuan bulan Pelaporan dengan saldo akhir BKU sebesar 16.510.000 dan Bukti terakhir Nomor :

No	Jenis Buku Pembantu	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Saldo Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A.	BP Kas, BPP, dan UM Perjadin	21.450.000	0	4.940.000	16.510.000
	1. BP Kas (tunai dan Bank)	21.450.000	0	4.940.000	16.510.000
	2. BP Uang Muka/Voucher	0	0	0	0
	3. BP BPP (Kas pada BPP)	0	0	0	0
B.	BP Selain Kas, BPP, dan UM Perjadin	21.450.000	14.487.500	19.427.500	16.510.000
	1. BP UP *)	21.450.000	14.487.500	19.427.500	16.510.000
	2. BP LS-Bendahara	0	0	0	0
	3. BP Pajak	0	0	0	0
	4. BP Lain-Lain	0	0	0	0

* Jumlah Pengurangan pada BP UP sudah termasuk kuitansi UP yang belum di SPM-GU-kan Sebesar Rp. 0 (15)

II. Keadaan Kas pada akhir Bulan

1. Uang Tunai di Brankas 9.547.500
2. Uang di rekening bank (terlampir Daftar Rincin Kas di Rekening) 6.962.500
3. Jumlah Kas 16.510.000

III. Selsih Kas

1. Saldo Akhir BP Kas (I.A 1 Kolom (6)) 16.510.000
2. Jumlah Kas (II.3) 16.510.000
3. Selsih Kas 0

IV. Hasil Rekonsiliasi internal dengan UAKPA

1. Saldo UP 16.510.000
2. Kuitansi UP 0
3. Jumlah UP 16.510.000
4. Saldo UP menurut UAKPA 16.510.000
5. Selsih Pembukuan UP 0

V. Penjelasan Selsih Kas dan/atau selsih pembukuan (apabila ada) :

Tidak ada selsih antara saldo pembukuan dan saldo kas



Lumajang, 30 September 2021

Bendahara Pengeluaran,

RITA NUR AINI, S.Pd
NIP. -

STARPRO DIGITAL PRINTING
SMKN 1 LUMAJANG

Jl. HOD Cokroaminoto no. 161 Lumajang

Banner, X Banner, Kartu Nama, Id Card, Pin, Stiker, Sablon, Offset,
Laminating, Cetak Foto, Foto Copy, Mug, Buku, Dan Segala Jenis Percetakan

Tanggal: 25-11-2021 Selesai:

Nama: MTS Muhammadiyah Telp:

BAHAN	UKURAN	JUMLAH	HARGA
Brosur	A4	100 Lembar	50.000.
Banner	2x8	5 Lembar	500.000.
UNIT PRODUKSI SMKN 1 LUMAJANG			
			

Email: starprosmkn1mj@gmail.com Total Rp. 550.000.
Telp: 082 230 541 075 (Lumajang) Dp. Rp.
081 554 006 159 (Rizky / Paksi) Sisa Rp.
082 230 973 276 (Jopran)

YMA KASTI
Grafika Starpro
Kasir

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

PT. BANK BUKOPIN, TBK.

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL : 516020393482 BL/TH : JUL 21
NAMA : MTS ALHIDAYAH STAND METER: 23078-23228
TARIF/DAYA : S2/900VA
RP TAG PLN : Rp. 117.500
MKM REF : OMAS211918564000000000848382712
PLN menyatakan sruk ini sebagai bukti pembayaran yang sah, mohon disimpan.
ADMIN BANK : Rp 2.500
TOTAL BAYAR: Rp. 120.000

Terima Kasih

"Rincian Tagihan Dapat Diakses di www.pln.co.id
Informasi Hubungi Call Center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat : 123

TERBILANG : SERATUS DUA PULUH RIBU RUPIAH
DICETAK : UPPT LUMAJANG. 0923:0:0:
TANGGAL/KODE : 07-07-2021 09:09:55 WIB/38741001/3874HENDRIK/20210707/20PLORB4lej5728/AL

PT. BANK BUKOPIN, TBK.

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL : 516020393482 BL/TH : AGUST 21
NAMA : MTS ALHIDAYAH STAND METER : 23228-23368
TARIF/DAYA : S2/900VA
RP TAG PLN : Rp. 107.500
MKM REF : OMAS211918564000000000848382712
PLN menyatakan sruk ini sebagai bukti pembayaran yang sah, mohon disimpan.
ADMIN BANK : Rp 2.500
TOTAL BAYAR: Rp. 110.000

Terima Kasih

"Rincian Tagihan Dapat Diakses di www.pln.co.id
Informasi Hubungi Call Center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat : 123

TERBILANG : SERATUS SEPULUH RIBU RUPIAH
DICETAK : UPPT LUMAJANG. 0923:0:0:
TANGGAL/KODE : 11-08-2021 08:07:42 WIB/38741001/3874HENDRIK/2021811/20PLORB4lej5728/AL

PT. BANK BUKOPIN, TBK.

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL : 516020393482 BL/TH : SEP 21
NAMA : MTS ALHIDAYAH STAND METER : 23368-23528
TARIF/DAYA : S2/900VA
RP TAG PLN : Rp. 127.500
MKM REF : OMAS211918564000000000848382712
PLN menyatakan sruk ini sebagai bukti pembayaran yang sah, mohon disimpan.
ADMIN BANK : Rp 2.500
TOTAL BAYAR: Rp. 130.000

Terima Kasih

"Rincian Tagihan Dapat Diakses di www.pln.co.id
Informasi Hubungi Call Center : 123
Atau Hub. PLN Terdekat : 123

TERBILANG : SERATUS TIGA PULUH RIBU RUPIAH
DICETAK : UPPT LUMAJANG. 0923:0:0:
TANGGAL/KODE : 14-09-2021 09:11:07 WIB/38741001/3874HENDRIK/20210908/20PLORB4lej5728/AL



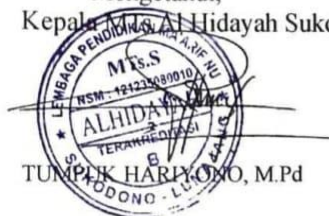
LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIFNU
MTs. MA'ARIF NU AL - HIDAYAH SUKODONO
STATUS TERAKREDITASI B
NSM : 121235080010
Jl. Markisa No. 20 Bondoyudo - Sukodono - Lumajang (67352)

DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM NON PNS
BULAN : JULI 2021

No	Nama	JTM	Gaji@Rp 12.500	Jumlah Yang diterima	Tanda Tangan
1	Agusta fathullah, S.Pd	12	Rp 150.000	Rp 150.000	
2	Umana Urisalah, S.PdI	12	Rp 150.000	Rp 150.000	
3	Abdulloh, S.PdI	16	Rp 200.000	Rp 200.000	
4	Wardatus Sholihah, S.PdI	18	Rp 225.000	Rp 225.000	
5	Mukarromah, S.Pd	8	Rp 100.000	Rp 100.000	
6	Rita Nur aini, S.Pd	20	Rp 250.000	Rp 250.000	
Total				Rp 1.075.000	

Sukodono, 31 Juli 2021

Mengetahui,
Kepala MTs. Al Hidayah Sukodono



Bendahara Madrasah



RITA NUR AINI, S.Pd



LEMBAGA PENDIDIKAN MA'ARIF NU
MTs. MA'ARIF NU AL-HIDAYAH SUKODONO
STATUS TERAKREDITASI B
NSM : 121235080010

Jl. Markisa No. 20 Bondoyudo-Sukodono-Lumajang (67352)Telp.(0334)885928

TANDA TERIMA HONOR TEKNISI DAN PROKTOR
KEGIATAN ANBK TP 2021/2022

NO	NAMA	JABATAN	JUMLAH YANG DITERIMA	TANDA TANGAN
1	Agusta Fathullah, S.Pd	Teknisi	Rp 300.000	
2	Wardatus Sholihah, S.PdI	Proktor	Rp 300.000	
TOTAL			Rp 600.000	

Lumajang, 05 Oktober 2021



Bendahara



Rita NurAini, S.Pd

KUITANSI/BUKTIPEMBAYARAN

Tahun Anggaran : 2021
Nomor Bukti : TK.001.09

Sudah terima dari : Kepala MTs.Alhidayah Sukodono Lumajang
Nama Satuan Pendidikan : MTs.Alhidayah Sukodono Lumajang
Desa/Kecamatan : Bondoyudo Sukodono
Kabupaten : Lumajang
Provinsi : Jawa Timur
Jumlah uang : Rp. 2.150.000
Terbilang : *- Dua Juta Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah =*
Untuk pembayaran : *Dibayar Honorarium Guru Bulan Juli – Agustus 2021 untk 6 orang a/n
Agusta Fathullah dkk*
Sumber Dana : Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun 2021 Tahap II

Penerima Uang



AGUSTA FATHULLAH

Lunas dibayar, 01 September 2021
Bendahara
MTs.Alhidayah Sukodono



RITA NUR AINI, S.Pd
NIP.-



KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Tahun Anggaran : 2021
Nomor Bukti : TK.006.11


Sudah terima dari : Kepala MTs.Alhidayah Sukodono Lumajang
Nama Satuan Pendidikan : MTs.Alhidayah Sukodono Lumajang
Desa/Kecamatan : Bondoyudo Sukodono
Kabupaten : Lumajang
Provinsi : Jawa Timur
Jumlah uang : Rp. 1.727.000
Terbilang : *- Satu Juta Tujuh Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Rupiah -*
Untuk pembayaran : *Dibayar Pelaksanaan PPDB*
Sumber Dana : Dana Batuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun 2021 Tahap II

Penerima Uang



MUKARROMAH

Lunas dibayar, 25 November 2021
Bendahara
MTs.Alhidayah Sukodono



RITA NUR AINI, S.Pd
NIP. -



KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Tahun Anggaran : 2021
Nomor Bukti : TK 007.11

Sudah terima dari : Kepala MTs Alhidayah Sukodono Lumajang
Nama Satuan Pendidikan : MTs Alhidayah Sukodono Lumajang
Desa/Kecamatan : Bondoyudo Sukodono
Kabupaten : Lumajang
Provinsi : Jawa Timur
Jumlah uang : Rp. 960 000
Terbilang : *Sembilan Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah*
Untuk pembayaran : *Dibayar Pembelian Protokol Kesehatan*
Sumber Dana : Dana Batuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun 2021 Tahap II



Lunas dibayar, 25 November 2021
Bendahara
MTs Alhidayah Sukodono

RITA NUR AINI, S.Pd
NIP.-

DOKUMENTASI PENELITIAN



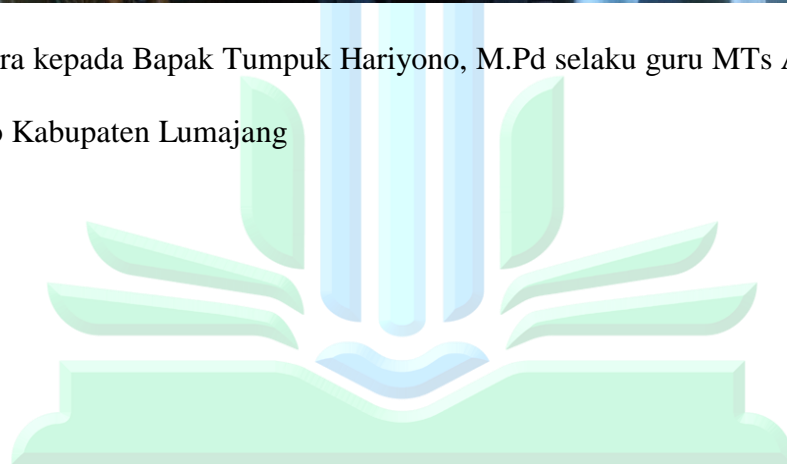
Wawancara kepada Bapak Suhairi, S.Ag selaku kepala MTs Al-Hidayah
Sukodono Kabupaten Lumajang



Wawancara Kepada Ibu Rita Nur Aini, S.Pd selaku bendahara MTs Al-Hidayah
Sukodono Kabupaten Lumajang



Wawancara kepada Bapak Tumpuk Hariyono, M.Pd selaku guru MTs Al-Hidayah
Sukodono Kabupaten Lumajang



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
J E M B E R

BIODATA PENULIS



A. Biodata Pribadi

Nama : Syafira Prawesti Anggelina
NIM : E20183024
Prodi : Akuntansi Syariah
Jurusan : Ekonomi Islam
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Tempat/Tanggal Lahir : Lumajang, 06 Mei 2000
Alamat : Jl. Pepaya No 2, Dusun Biting II, RT 05/RW 10,
Desa Kutorenon Kecamatan Sukodono Kabupaten
Lumajang
Jenis kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Pekerjaan : Mahasiswa
Kewarganegaraan : WNI
Email : angelinasyafira@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. MI Miftahul Ulum Kutorenon Sukodono Lumajang 2007-2012
2. MTs Al-Hidayah Sukodono Lumajang 2013-2015
3. MA Zainul Hasan Genggong Probolinggo 2015-2018
4. UIN KHAS Jember 2018-2022