

**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PELAPORAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI MTS SATU ATAP  
SALAFIYAH AL-ROYYAN KECAMATAN MUMBULSARI KABUPATEN  
JEMBER TAHUN 2018**

**SKRIPSI**



**Oleh:**

**HOLILULLAH**  
**NIM: E20153030**

**IAIN JEMBER**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
JURUSAN EKONOMI ISLAM  
PRODI AKUNTANSI SYARIAH  
MEI 2019**

**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PELAPORAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI MTS SATU ATAP  
SALAFIYAH AL-ROYYAN KECAMATAN MUMBULSARI KABUPATEN  
JEMBER TAHUN 2018**

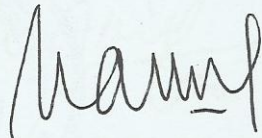
**SKRIPSI**

Diajukan Kepada Institut Agama Islam Negeri Jember  
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh  
gelar Sarjana Ekonomi (S.E) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)  
Jurusan Ekonomi Islam Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh:

**HOLILULLAH**  
**NIM: E20153030**

**Disetujui Pembimbing**



**Mariyah Ulfa, S.Ag, M.E.I**  
**NIP. 197709142005012004**

**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PELAPORAN DANA  
BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI MTS SATU ATAP  
SALAFIYAH AL-ROYYAN KECAMATAN MUMBULSARI KABUPATEN  
JEMBER TAHUN 2018**

**SKRIPSI**

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu  
Persyaratan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E)  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) Jurusan Ekonomi Islam  
Program Studi Akuntansi Syariah

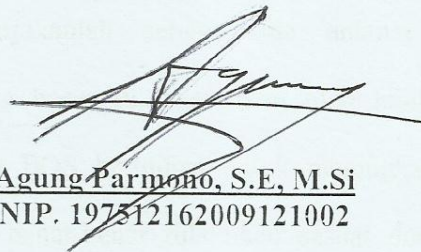
Hari : Selasa  
Tanggal : 28 Mei 2019  
Tim Penguji

Ketua



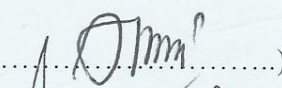
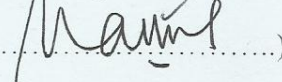
Muhammad Syaiful Anam, M.Ag  
NIP. 197111142003121002

Sekretaris



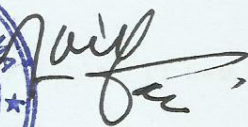
Agung Parmono, S.E, M.Si  
NIP. 197512162009121002

Anggota :

1. Dr. Abdul Rokhim, M.E.I (..........)
2. Hj. Mariyah Ulfah, M.E.I (..........)

Menyetujui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Rifai, SE., M.Si.  
NIP. 196808072000031001

## MOTTO

• إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

Artinya: "Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum diantara manusia supaya kamu menapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah maha mendengar lagi maha melihat" (QS. An Nisa': 58).<sup>1</sup>

Jika dikaitkan dengan penelitian ini bahwa ketika seseorang sedang mengemban suatu amanat maka kerjakanlah sebagaimana amanat itu diperintahkan, seperti halnya tugas yang harus di laksanakan oleh lembaga pendidikan yakni dalam pelaporan dana BOS bertujuan untuk meningkatkan kualitas sekolah dan siswa-siswi harus benar-benar dilakukan sesuai dengan Juknis tanpa adanya kecurangan.

IAIN JEMBER

---

<sup>1</sup>Mushaf Aisyah, *Al-Qu'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: PT. Insan Media Pustaka, 2002), 87.

## PERSEMBAHAN

"Syukur Alhamdulillah. Kini saya tersenyum dalam Iradat-Mu. Kini baru mengerti arti kesabaran dalam penantian. Sungguh tak kusangka Ya Allah. Engkau menyimpan sejuta makna dan rahasia. Sungguh berarti hikmah yang Kau beri."

### 1. Ibu dan Bapak

Inilah kata-kata yang mewakili seluruh rasa saya, sungguh saya tak mampu menggantikan kasihmu dengan apapun, kepadamu saya persembahkan salam yang harumnya melebihi kasturi. Salam suci, sesuci air telaga kautsar yang tak akan dijumpai di negeri ini. Terimalah keberhasilan berwujud gelar persembahan saya sebagai bukti cinta dan tanda bakti saya. Dengan Ridho Allah SWT Kupersembahkan karya kecil saya ini kepada Ibu & Bapak (Ratnami & Habari) terimakasih atas do'a, semangat, motivasi, dan kasih sayang yang tiada putus.

### 2. Kakak & Mbak (Rofii, Nur Hasanah dan Farhah)

Terimakasih atas do'a, semangat, yang selalu menguatkan saya.

### 3. Teman-teman Akuntansi Syariah, Sahabat dan kawan-kawanku terimakasih atas perjuangan bersama selama ini.

### 4. Almamaterku Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember

### 5. Dan yang terakhir kupersembahkan pula teruntuk Teman Hidupku atas kasih sayang, perhatian, dan kesabaran yang telah memberikanku semangat dan inspirasi dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga engkau pilihan yang terbaik buatku dari Allah dan masa depanku.



## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT Tuhan alam beserta isinya, Sang pencipta dan penguasa seisi alam semesta, yang mana berkat taufik, hidayah, beserta inayah-Nya, kami akhirnya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul *Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018*.

Shalawat serta salam semoga tetap tercurah limpahkan kepada sang sevolutioner dunia Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita dari jalan kegelapan menuju jalan yang terang benderang yakni adanya addinul Islam.

Penulis menyampaikan terima kasih sedalam-dalamnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE, MM. selaku Rektor IAIN Jember yang telah memfasilitasi kami selama proses kegiatan belajar mengajar di lembaga yang dipimpinnya.
2. Dr. Khamdan Rifai, SE., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember yang telah mengesahkan secara resmi tema penelitian ini sehingga penyusunan skripsi berjalan dengan lancar.
3. Daru Anondo, S.E., M.Si. selaku Ketua Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember.
4. Mariyah Ulfa, S.Ag., M.E.I. selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan penuh kesabaran dan keikhlasan di tengah-tengah kesibukannya meluangkan waktu memberikan bimbingan dan pengarahan.
5. Achmad Syafi'I, S.Pd.I selaku Kepala Sekolah MTs AL-Royyan yang telah memberikan izin dan pengarahan terhadap penyusunan skripsi ini.
6. Segenap staff, sekretaris dan bendahara MTs AL-Royyan yang telah mengizinkan dan memberikan informasi serta dokumentasi sekolah.

Semoga segala amal yang telah Bapak/ Ibu berikan kepada penulis mendapat balasan yang terbaik dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi sempurnanya skripsi ini. Demikian hantaran awal kami akhirnya, tidak kata yang kami harapkan kecuali ridlo Allah SWT. Semoga karya tulis ini bermanfaat bagi penulis dan bagi para pembaca.

Amin.....

Jember, 31 Maret 2019

HOLILULLAH  
NIM. E20153030



## ABSTRAK

**Holilullah, 2. Hj. Mariyah Ulfah, M.E.I, 2019:** *Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Di Mts Satu Atap Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018.*

Bidang pendidikan dalam rangka mewujudkan cita-cita pendidikan nasional yang efektif dan efisien yaitu pemerintah memberikan salah satu bentuk bantuan biaya pendidikan bagi masyarakat ialah dana (Bantuan Operasional Sekolah) BOS. Dana BOS ini ditunjukkan pada semua lembaga pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun. Seperti halnya MTs SA Salafiyah Al-Royyan yang biaya operasionalnya mengambil dari dana BOS dan harus mempertanggungjawabkan secara transparan kepada otoritas yang lebih tinggi maupun kepada masyarakat luas atau sesama.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan bahwa, 1. Bagaimana Akuntabilitas dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018. 2. Bagaimana Transparansi dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018.

Dan yang menjadi tujuan penelitian adalah Untuk mengetahui gambaran tentang Akuntabilitas dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018. Untuk mengetahui terdapat Transparansi dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018. Untuk mengetahui Analisa Akuntansi Syariah terhadap Akuntabilitas dan Transparansi di MTs SA Salafiyah Al-Royyan.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Lokasi penelitian MTs. SA Salafiyah Al Royyan yang beralamat di Jl. Kenanga No. 71 Dawuhan Desa Kawangrejo Kecamatan mumbulsari Kabupaten Jember. Subyek penelitian menggunakan Purposive. Adapun metode yang digunakan untuk memperoleh data, selain observasi adalah wawancara dan dokumenter. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah bersifat induktif, dan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian ini dapat disimpulkan dari lima unsur akuntabilitas yang dilaksanakan di MTs SA Salafiyah Al-Royyan ada yang belum sepenuhnya terpenuhi. Salah satunya akuntabilitas proses, akuntabilitas program, akuntabilitas kebijakan, akuntabilitas financial. Maka lembaga pendidikan tersebut belum dapat dikatakan akuntabel.

Transparansi yang dijalankan oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan belum sepenuhnya terlaksana karena aspek informasi yang disampaikan belum lengkap, tidak adanya e-mail sekolah, cara publikasiannya masih secara lisan dan tertulis, belum melalui media/elektronik.

Kata Kunci: Akuntabilitas, Transparansi, Pelaporan dana BOS.



## DAFTAR ISI

	Hal
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang masalah .....	1
B. Fokus Penelitian .....	9
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Manfaat Penelitian .....	10
E. Definisi Istilah.....	12
<b>BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN .....</b>	<b>13</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	13
B. Kajian Teori .....	21
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>38</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	38
B. Lokasi Penelitian.....	39

C. Subyek Penelitian.....	39
D. Teknik Pengumpulan Data.....	40
E. Analisis Data.....	42
F. Reduksi Data.....	42
G. Keabsahan Data.....	43
H. Tahap-tahap Penelitian.....	43
I. Sistematika Pembahasan.....	44
<b>BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS.....</b>	<b>46</b>
A. Gambaran Obyek Penelitian.....	46
B. Penyajian dan Analisis Data.....	51
C. Pembahasan Temuan.....	60
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>76</b>
A. Kesimpulan.....	76
B. Saran.....	78
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>80</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>83</b>

**IAIN JEMBER**

## DAFTAR TABEL

1. <b>Tabel 1.1</b> Dana Bantuan Operasional Sekolah Per Triwulan .....	7
2. <b>Tabel 2.1</b> Tabulasi Penelitian Terdahulu .....	20
3. <b>Tabel 4.1</b> Jumlah Siswa-Siswi MTs SA Salafiyah Al-Royyan .....	52
4. <b>Tabel 4.2</b> Ringkasan Hasil Analisis Atas Indikator-indikator Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran .....	63
5. <b>Tabel 4.3</b> Ringkuman Hasil Analisis Atas Indikator-indikator Akuntabilitas Proses .....	64
6. <b>Tabel 4.4</b> Ringkuman Hasil Analisis Atas Indikator-indikator Akuntabilitas Program .....	66
7. <b>Tabel 4.5</b> Ringkuman Hasil Analisis Atas Indikator-indikator Akuntabilitas Kebijakan .....	69
8. <b>Tabel 4.6</b> Pencatatan Keuangan MTs SA Salafiyah Al-Royyan .....	70
9. <b>Tabel 4.7</b> Ringkuman Hasil Analisis Atas Indikator-indikator Transparansi Penyusunan RKAS/M .....	74
10. <b>Tabel 4.8</b> Ringkuman Hasil Analisis Atas Indikator-indikator Transparansi Hasil RKT .....	75
11. <b>Tabel 4.9</b> Ringkuman Hasil Analisis Atas Indikator-indikator Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah .....	76

IAIN JEMBER

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Pembangunan nasional merupakan rangkaian upaya pembangunan yang berkesinambungan atau pembangunan yang berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan tantangan perkembangan global. Mengingat sumber daya manusia merupakan salah satu aset nasional yang mendasar dari faktor penentu utama bagi keberhasilan pembangunan, maka dalam pelaksanaan pembangunan nasional yang pada hakikatnya untuk membangun Indonesia seutuhnya dan seluruh masyarakat Indonesia harus memiliki landasan yang berdasar kepada Pancasila. Ternyata Pancasila sebagai dasar negara sejak tahun 1945 tidak mengalami perubahan statusnya sebagai dasar negara sampai dewasa ini, meskipun terjadi perubahan perumusan pada UUD yang satu dengan yang lain.<sup>1</sup>

Pemerintah merupakan komponen terbesar dalam pembagian organisasi sektor publik. Organisasi sektor publik saat ini tengah menghadapi tekanan agar lebih efisien dalam memperhitungkan biaya ekonomi dan biaya sosial, serta dampak negatif atas aktivitas yang dilakukan. Akuntansi sektor publik merupakan sebuah proses untuk mengumpulkan, mencatat, mengklarifikasikan, menganalisis serta membuat laporan transaksi keuangan

---

<sup>1</sup>Soeprapto, "Implementasi Pancasila dalam Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara", *Jurnal Ketahanan Nasional*, 2 (Agustus, 2005), 17.

untuk sebuah organisasi publik yang menyediakan informasi keuangan bagi pihak yang membutuhkannya untuk digunakan saat pengambilan sebuah keputusan. Akuntansi sektor publik terdiri atas Akuntansi Pemerintahan, Akuntansi Rumah Sakit, Akuntansi Lembaga Pendidikan, yang didirikan bukan mencari keuntungan semata-mata, tapi sektor publik atau pemerintah dibentuk dengan tujuan umum memberikan pelayanan publik atas kesejahteraan rakyat.<sup>2</sup>

Upaya yang paling baik dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah dengan melalui pendidikan. Pendidikan sangat penting bagi negara dan bangsa Indonesia. Sebab dengan pendidikan kita dapat mencerdaskan kehidupan bangsa. Dari pemaparan di atas tentu kita bisa mengetahui tujuan dari pendidikan itu adalah kedewasaan. Kedewasaan ini telah dicapai apabila seseorang telah mampu sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat, sehingga pendidikan itu sangat penting dan tidak bisa dipisahkan dengan kehidupan kita baik dalam hubungan berbangsa dan bernegara. Menurut Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Pasal 1 ayat 1 yang dimaksud dengan pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Dengan demikian pendidikan bisa diartikan sebagai usaha sadar dan

---

<sup>2</sup>Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), 20.

terencana untuk mewujudkan proses pembelajaran dan suasana belajar agar para pelajar dididik secara aktif dalam mengembangkan potensi dirinya yang diperlukan untuk dirinya dan masyarakat. Jadi, disimpulkan bahwa sistem pendidikan adalah suatu strategi atau cara yang akan di pakai untuk melakukan proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan agar para pelajar tersebut dapat mengetahui secara aktif.<sup>3</sup>

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 Pasal 34 ayat 2 tentang sistem pendidikan nasional menyebutkan bahwa pemerintah dan pemerintah daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya. Sedangkan dalam ayat 3 menyebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan, pemerintah daerah, dan masyarakat. Konsekuensi dari amanat undang-undang tersebut adalah pemerintah dan pemerintah daerah wajib memberikan layanan pendidikan bagi peserta didik pada tingkat pendidikan dasar (SD/SMP) serta satuan pendidikan lain yang sederajat.<sup>4</sup>

Bidang pendidikan dalam rangka mewujudkan cita-cita pendidikan nasional sampai saat ini pemerintah dihadapkan dengan berbagai permasalahan, seperti tingkat kualitas pendidik yang belum memenuhi standar kualitas, sarana prasarana sekolah yang masih kurang memadai serta terbatasnya anggaran pendidikan yang disediakan oleh pemerintah dan banyak sekali ditemukannya berbagai masalah atau kendala pendanaan yang muncul.

---

<sup>3</sup>Sekretariat Negara RI, “Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional”, *BAB I Ketentuan Umum*, Pasal 1 Ayat 1, 27.

<sup>4</sup>Sekretariat Negara RI, “Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional”, *BAB VIII Wajib Belajar*, Pasal 34 Ayat 2-3, 25.



Selain itu, tantangannya yang paling berat bagi bangsa Indonesia pada era globalisasi pada saat ini adalah bagaimana menyiapkan sumber daya manusia yang cerdas, unggul dan berdaya saing dan mampu berkompetisi pada tingkat global. Mutu pendidikan dapat dilihat dalam dua hal, yakni mengacu pada proses pendidikan dan hasil pendidikan. Proses pendidikan dianggap atau dinilai bermutu apabila seluruh komponen pendidikan terlibat dalam proses pendidikan itu sendiri.<sup>5</sup>

Salah satu bentuk bantuan biaya pendidikan dari pemerintah bagi masyarakat ialah dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Dana BOS ini ditunjukkan pada semua lembaga pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 tahun.<sup>6</sup> Dana BOS yang diberikan pemerintah digunakan untuk penyediaan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan dasar. Pemerintah berharap dengan adanya dana BOS ini semua lapisan masyarakat dapat mengikuti pendidikan tanpa perlu memikirkan biaya pendidikan. Pemerintah ingin dana BOS yang telah diberikan dapat memenuhi kebutuhan para siswa dan tidak ada lagi pungutan untuk orang tua.

Sekolah sebagai suatu entitas harus mampu melaporkan Dana BOS secara profesional dan akuntabel untuk mendukung kegiatan belajar mengajar yang berkualitas. Dana BOS yang diberikan oleh pemerintah di olah secara mandiri oleh pihak sekolah, menurut pengelola sekolah mampu melakukan perencanaan, melaksanakan, mengevaluasi dan mempertanggung jawabkan

---

<sup>5</sup>Jalaluddin Ibrahim Azwir, "Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SMA Kabupaten Aceh Utara" *Universitas Serambi Mekkah*, (Oktober, 20015), 192.

<sup>6</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), i.

pelaporan dana secara baik dan transparan. Pelaporan dana yang baik tidak terlepas dari prinsip ekonomi, efisien, efektifitas, transparansi, akuntabilitas, keadilan, kejujuran dalam pelaporan dan pengendalian.<sup>7</sup> Sehubungan dengan hal tersebut pemerintah mengeluarkan buku yang berisi petunjuk teknis tentang penggunaan danas BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan bantuan operasional sekolah tiap tahunnya. Tujuan pemerintah menerbitkan buku petunjuk teknis setiap tahunnya agar pelaporan dana BOS dilaksanakan dengan tertib administrasi, transparan, akuntabel, efisien dan efektifitas, tepat waktu, dan terhindar dari segala penyimpanan.

Dengan adanya buku ini sekolah dapat mengerti cara menggunakan dan mempertanggung jawabkan dana tersebut kepada kepala dinas dan wali murid. Buku petunjuk teknis ini diterbitkan setiap tahun anggaran. Buku petunjuk teknis ini memuat penjelasan mengenai penggunaan dana BOS yang meliputi organisasi pelaksana, prosedur pelaksanaan BOS, penggunaan dana BOS, moninotor dan supervisi, pengawasan, pemeriksaan dan sangsi. Untuk dapat mencapai acuan mutu pendidikan tersebut , setiap satuan pendidikan perlu menyusun rencana pengembangan sekolah (RPS) atau rencana kerja sekolah/madrasah (RKS/M) yang memuat upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan. RKS/M disusun secara partisipatif dengan melibatkan semua stakeholder termasuk kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan orang tua siswa. RKS/M akan menjadi acuan untuk melaksanakan perbaikan dalam proses pembelajaran, manajemen sekolah, sarana-prasarana dan aspek sekolah

---

<sup>7</sup>*Observasi, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 30 Agustus 2018.*

yang penting lainnya.<sup>8</sup> Selain penggunaan dana bos juga ada tentang petunjuk laporan keuangan BOS yang meliputi pertanggung jawaban keuangan.

Tercantumnya semua peraturan dan petunjuk yang diberikan pemerintah diharapkan sekolah mampu mempertanggung jawabkan, melaporkan dan menggunakan dana tersebut secara akuntabel. MTs SA Salafiyah Al-Royyan adalah sekolah yang 90% kegiatan operasionalnya mengambil dari dana Bantuan Operasional Sekolah. Sumber Data *Wawancara*, Bendahara 1.<sup>9</sup>

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi di lembaga pendidikan salah satunya tentang Akuntabilitas Laporan Keuangan yang kurang sesuai dengan apa yang diharapkan. seperti yang terjadi pada MTs. SA Salafiyah Al-Royyan. Hal ini ditunjukkan dengan kurang jelasnya laporan keuangan yang dipublikasikan kepada masyarakat dan tenaga pendidik, hal itu menunjukkan kurang ketrasparanan dari pihak sekolah. Sumber Data *Wawancara*, Bendahara 2.<sup>10</sup>

Penelitian ini dilakukan di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari difokuskan pada penerapan prinsip akuntabilitas pelaporan dana Operasional Sekolah dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan semua kegiatan, sehingga dana Operasional Sekolah dapat dipertanggung jawabkan. Akuntabilitas merupakan suatu parameter suatu yang tidak dapat dipisahkan dari kuat atau lemahnya partisipasi masyarakat yang dalam hal ini komite

---

<sup>8</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), 4.

<sup>9</sup>Siti Fatimatus Sa'diyah, wawancara, Jember, 30 Agustus 2018.

<sup>10</sup>Vivin, wawancara, Jember, 30 Agustus 2018.

sekolah dan wali murid. Akuntabilitas merupakan landasan bagi proses pengelolaan dana BOS yang harus mempertanggung jawabkan tindakan dan pekerjaannya kepada masyarakat (komite sekolah dan wali murid). Akuntabilitas dalam pelaporan dana BOS menyangkut hak masyarakat (wali murid) untuk memperoleh pertanggung jawaban penyelenggaraan program dana BOS. Karena dalam akuntabilitas ada akuntabilitas horizontal yaitu adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas.<sup>11</sup> Pembagian Dana Operasional Sekolah di MTs SA Salafiyah Al-Royyan tahun ajaran 2018-2019 dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

**Tabel 1.1**

**Dana Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) Per Triwulan**

<b>Kelas</b>	<b>Jumlah Siswa x Rp. 250.000</b>	<b>Jumlah BOS</b>
1	21 x Rp. 250.000	Rp. 5.250.000
2	24 x Rp. 250.000	Rp. 6.000.000
3	25 x Rp. 250.000	Rp. 6.250.000
<b>Jumlah</b>	<b>70 Siswa</b>	<b>Rp. 17.500.000</b>

*Sumber : Wawancara, Bendahara Sekolah 2.*<sup>12</sup>

MTs SA Salafiyah Al-Royyan merupakan salah satu MTs swasta di Kecamatan Mumbulsari yang memiliki jumlah siswa yang sedikit yaitu 70 siswa sehingga dana BOS yang didapatkan juga tidak terlalu cukup besar yaitu

<sup>11</sup>Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), 21.

<sup>12</sup>Vivin, *wawancara*, Jember, 30 Agustus 2018.

Rp.17.500.000 sehingga pengelolaannya pun harus benar-benar sesuai kebutuhan siswa siswi MTs SA Salafiyah Al-Royyan.<sup>13</sup>

Alasan peneliti memilih MTs SA Salafiyah Al-Royyan sebagai objek penelitian adalah karena MTs SA Salafiyah Al-Royyan biaya operasional mengambil dari dana BOS dan pembublikasian laporan keuangan tersebut kepada masyarakat masih secara lisan, belum di publikasikan secara umum kepada publik, baik dari segi elektronik atau secara tertulis.<sup>14</sup> Permasalahan inilah yang dilaksanakan tidak menyimpang dari arah yang ditentukan. Yang perlu diperhatikan dalam pelaporan dana BOS antara lain menganalisis program kegiatan, menganalisis dana yang ada. Oleh karena itu, adanya Akuntabilitas dan Transparansi sangat penting dilakukan terkait pelaporan dana BOS di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember dalam menciptakan *Pendidikan Yang Bagus*.

Berdasarkan penjelasan tersebut membuat peneliti tertarik untuk melakukan kajian lebih mendalam mengenai pertanggungjawaban pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan penelitian yang berjudul :

**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PELAPORAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI MTs SA SALAFIYAH AL-ROYYAN KECAMATAN MUMBULSARI KABUPATEN JEMBER TAHUN 2018.**

---

<sup>13</sup>Vivin, *wawancara*, Jember, 02 September 2018.

<sup>14</sup>Ibid, 05 September 2018.

## B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian harus disusun secara singkat, jelas, tegas, spesifik, operasional yang dituangkan dalam bentuk kalimat tanya.<sup>15</sup> Adapun masalah-masalah dalam penelitian ini difokuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Akuntabilitas dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018 ?
2. Bagaimana Transparansi dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018 ?

## C. Tujuan Penelitian

Secara umum tujuan penelitian adalah untuk menemukan, mengembangkan dan membuktikan pengetahuan atau gambaran tentang arah yang akan dituju dalam melakukan penelitian.<sup>16</sup> Dengan mengacu perumusan masalah diatas, maka tujuan dalam melakukan penelitian yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui gambaran tentang Akuntabilitas dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018.
2. Untuk mengetahui terdapat Transparansi dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018.

<sup>15</sup>Tim Penyusun, *Pedoman Penuisan Karya Ilmiah* (Jember: IAIN Jember Press, 2017), 44.

<sup>16</sup>Ibid, 44.



## D. Manfaat Penelitian

Manfaat dari hasil penelitian merupakan dampak dari tercapainya tujuan.<sup>17</sup> Manfaat penelitian berisi tentang kontribusi apa yang akan diberikan setelah selesai melakukan penelitian.<sup>18</sup> Adapun manfaat yang ingin dicapai dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

### 1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan terhadap masalah yang akan diteliti. Khususnya mengenai Akuntabilitas dan Transparansi dalam pelaporan dana BOS di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember, dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi atau rujukan bagi pihak lain untuk pengembangan ilmu pengetahuan mengenai bidang akuntansi bagi yang akan melakukan penelitian selanjutnya.

### 2. Secara Praktis

#### a. Bagi Peneliti

Untuk memperoleh pengalaman wawasan dan juga dapat menambah ilmu pengetahuan dalam pembuatan karya tulis ilmiah.

Juga memberikan jawaban mengenai penelitian yang dilakukan yaitu Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018.

#### b. Bagi Sekolah

<sup>17</sup>Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta, 2014), 283.

<sup>18</sup>Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, (Jember: STAIN Jember Press, 2014), 45.

Hasil penelitian dapat dijadikan sebagai salah satu evaluasi bagi sekolah. dan diharapkan dapat menjadi suatu bahan masukan, pertimbangan dan informasi bagi pihak sekolah di MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam menetapkan kebijakan khususnya untuk pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah.

c. Bagi masyarakat

Memberikan pemahaman pentingnya pengawasan masyarakat dalam melaporkan dana Bantuan Operasional Sekolah. dan memberikan pengetahuan agar masyarakat mampu menganalisis apakah pelaporan dana BOS yang ada di daerah mereka sudah transparan dan wajar.

d. Bagi IAIN Jember

Penelitian ini dapat dapat menambah kepustakaan IAIN Jember, Khususnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Program Studi Akuntansi Syariah. dan dapat dijadikan sebagai bahan rujukan dan perbandingan dalam penelitian-penelitian selanjutnya.

## E. Definisi Istilah

### 1. Akuntabilitas (accountability)

Akuntabilitas (accountability) merupakan konsep yang lebih luas dari *stewardship*. *Stewardship* mengacu pada pengelolaan atas suatu aktivitas secara ekonomis dan efisien tanpa dibebani kewajiban untuk

melaporkan, sedangkan *accountability* mengacu pada pertanggung jawaban oleh seorang steward kepada pemberi tanggung jawab.<sup>19</sup>

## 2. Transparansi

Transparansi adalah mampu dilihat secara tembus pandang, tanpa tipu muslihat ataupun menutup-nutupi, terbuka, jujur, terus terang.<sup>20</sup>

Transparansi dalam bentuk konteks pendidikan, sangatlah jelas yaitu kepolosan apa adanya, tidak bohong, jujur dan terbuka terhadap publik tentang apa yang dikerjakan oleh sekolah, dimana data yang dilaporkan sekolah mencerminkan realitas yang sebenarnya dan setiap perubahan harus diungkapkan secara sebenarnya dan dengan segera kepada semua pihak yang terkait (stakeholders).<sup>21</sup>

## 3. Pelaporan Dana BOS

Pelaporan yang dilaksanakan setiap satu tahun satu kali. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan program untuk membantu percepatan penuntasan program wajib belajar 9 tahun yang bermutu.<sup>22</sup> Bagi kebanyakan sekolah dan madrasah di Indonesia, dana BOS merupakan komponen terbesar pemasukan dana yang diterima oleh sekolah dan madrasah.

<sup>19</sup>Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), 21.

<sup>20</sup>Warren Bennis, Daniel Golman, James O'toole, *Transparansi*, (Jakarta: Libri, 2009), 52.

<sup>21</sup>*Pengertian transparansi*, (<http://kaukesbukan.blogspot.com/2013/10/pengertian.html>) (07 November 2011).

<sup>22</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), i.

## **BAB II**

### **KAJIAN KEPUSTAKAAN**

#### **A. Penelitian Terdahulu**

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya. Dengan melakukan langkah ini maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.<sup>23</sup>

Penelitian terdahulu yang mempunyai keterkaitan dengan penelitian ini antara lain:

- a. Skripsi Herlin Dwi Lesatri. Yang berjudul Akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) disekolah dasar negeri menampu 06 kecamatan gumukmas kabupaten Jember tahun 2016, Universitas Muhammadiyah Jember. Dalam penelitian terdahulu tersebut, fokus masalahnya adalah Bagaimana penerapan sistem Akuntabilitas dalam mengelola dana Bantuan Operasional Sekolah di SDN Menampu 06 Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember Tahun 2016?. Sedangkan tujuan penelitian tersebut adalah Untuk mengetahui penerapan sistem akuntabilitas dalam mengelola Dana Bantuan Operasional sekolah di SDN Menampu 06 Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember Tahun 2016.

Metode yang digunakan adalah metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif. Dimana hasil diperoleh dari beberapa hasil

---

<sup>23</sup>Tim penyusun, *Pedoman Penulisan*, 39.

wawancara dan dokumen penunjang lainnya. Kesimpulan dari penelitian yaitu kurang pertanggung jawaban terhadap laporan dana BOS. Hal ini dilihat dari pengelolaan dana BOS tersebut kurang baik. Sedangkan kalau dilihat dari juknis BOS. Pengelolaan dana BOS di SDN Menampu 06 Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember memberikan dampak yang positif karena memberikan kemaslahatan bagi sekolah tersebut baik dai aspek ekonomi maupun aspek sosial.<sup>24</sup>

Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui perbedaanya bahwa penelitian tersebut meneliti tentang Akuntabilitas pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Disekolah Dasar Negeri Menampu 06 Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember, menggunakan metode penelitian kualitatif. Sedangkan penelitian ini tentang Akuntabilitas dan Transparansi pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember, metode penelitiannya kualitatif. Persamaannya adalah objek penelitiannya yaitu sama-sama membahas dana Bantuan Operasional sekolah.

- b. Penelitian yang berjudul Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) Di SMA Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2014, Universitas Negeri Yogyakarta karya Nadira Sukma Amiini. Skripsi ini berisi tentang pengelolaan dana BOS tingkat Sekolah Menengah Atas (SMA). Dalam penelitian terdahulu

---

<sup>24</sup>Herlin Dwi Lestari, *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Menampu 06 Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember Tahun 2016*, Skripsi, Universitas Muhammadiyah Jember 2016.

tersebut, fokus masalahnya adalah Bagaimana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo Tahun 2013-2014 dalam hal Pelaporan ?. Sedangkan tujuan penelitian tersebut adalah Untuk mengetahui Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri Jumapolo.

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Tujuan utama penelitian deskriptif kualitatif adalah untuk mendeskripsikan atau menggambarkan dan mengungkap berbagai situasi-situasi yang sangat kompleks, juga memberikan saran-saran bagi penelitian lebih lanjut. Kesimpulannya adalah menganalisis dana BOS di SMA Negeri Jumapolo. Sedangkan kalau dilihat dari juknis BOS. Pengelolaan dana BOS di SMA Negeri Jumapolo kurang memberikan dampak yang positif, kurang memberikan kemaslahatan bagi sekolah tersebut baik dai aspek ekonomi maupun aspek sosial.<sup>25</sup>

Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui perbedaanya bahwa penelitian tersebut meneliti tentang Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA) Di SMA Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2014, menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Sedangkan penelitian ini tentang Akuntabilitas dan Transparansi pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan

---

<sup>25</sup>Nadira Sukma Amiini, “*Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (Bos Sma) Di Sma Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2014*”,Skripsi, Universitas Negeri yogyakarta 2016.



Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember, metode penelitiannya kualitatif. Persamaannya adalah objek penelitiannya yaitu sama-sama membahas dana Bantuan Operasional sekolah.

- c. Menurut Erna Fauzia dalam penelitian skripsi yang berjudul Penerapan Akuntabilitas Terhadap Pengelolaan Dan Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Aliyah “Af”, Universitas Narotama Surabaya 2016.

Dalam penelitian terdahulu tersebut, fokus masalahnya adalah Bagaimana Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Aliyah “Af?”. Sedangkan tujuan penelitian tersebut adalah Untuk mengetahui Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Aliyah “Af”. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Metode analisis datanya menggunakan metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif analisis . Sedangkan datanya menggunakan data primer dan sekunder.

Kesimpulannya adalah pelaporan dana di Madrasah Aliyah AF yang kurang jelas dan rinci. Hal ini dilihat dari pelaporan dana BOS tersebut kurang rinci. Sedangkan kalau dilihat dari pemaparannya. Pelaporan dana BOS di Madrasah Aliyah “Af” tampak baik dan memberikan dampak yang positif.<sup>26</sup>

Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui perbedaannya bahwa penelitian tersebut meneliti tentang Penerapan

<sup>26</sup>Erna Fauzia, “Penerapan Akuntabilitas Terhadap Pengelolaan Dan Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Aliyah “Af”),(Skripsi, Universitas Narotama Surabaya 2016).

Akuntabilitas Terhadap Pengelolaan Dan Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Aliyah “Af”, menggunakan metode penelitian kualitatif. Sedangkan penelitian ini tentang Akuntabilitas dan Transparansi pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs Sa Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember, metode penelitiannya kualitatif. Persamaannya adalah objek penelitiannya yaitu sama-sama membahas pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah.

- d. Penelitian oleh Tutus Julantika, Djoko Supatmoko<sup>1</sup>, Taufik Kurrohman. Yang berjudul Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember), Universitas Jember (UNEJ). Dalam penelitian terdahulu tersebut, fokus masalahnya adalah Bagaimana Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember)?. Sedangkan tujuan penelitian tersebut adalah Untuk mengetahui system Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember).

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Tujuan utama penelitian deskriptif kualitatif adalah untuk mendeskripsikan atau menggambarkan dan mengungkap berbagai situasi–situasi yang sangat kompleks, juga memberikan saran-saran bagi penelitian lebih lanjut.<sup>27</sup>

---

<sup>27</sup>Tutus Julantika, Djoko Supatmoko<sup>1</sup>, Taufik Kurrohman, “Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember)”, Skripsi, Universitas Jember (UNEJ) 2016.

Kesimpulannya adalah pengelolaan dan pelaporan dana BOS di SDN Pringgowirawan 02 Jember sedikit kurang baik dilihat dari pengelolaan dana BOS kurang efektif dan efisien. kalau dilihat dari penerapan dana BOS yang mengacu kepada juknis. Pengelolaan dana BOS di SDN Pringgowirawan 02 Jember kurang memberikan hasil maksimal.

Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui perbedaannya bahwa penelitian tersebut meneliti tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember, menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Sedangkan penelitian ini tentang Akuntabilitas dan Transparansi pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA SALAFIYAH AL-ROYYAN Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember, Persamaannya adalah objek penelitiannya yaitu sama-sama membahas dana Bantuan Operasional sekolah.

- e. Skripsi Umi Nur Lailia. Yang berjudul Analisis Prinsip Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP negeri 3 Malang, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Dalam penelitian terdahulu tersebut, fokus masalahnya diantaranya adalah Bagaimana Penerapan Prinsip Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP negeri 3 Malang ?. Sedangkan tujuan penelitian tersebut adalah untuk mengetahui Penerapan Prinsip Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP negeri 3 Malang. Metode yang digunakan adalah metode

kualitatif Metode analisis datanya menggunakan metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif analisis. Sedangkan datanya menggunakan data primer dan sekunder.<sup>28</sup>

Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui perbedaannya bahwa penelitian tersebut meneliti tentang Analisis Prinsip Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP negeri 3 Malang, menggunakan metode penelitian kualitatif. Sedangkan penelitian ini tentang Akuntabilitas dan Transparansi pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember, metode penelitiannya kualitatif. Perbedaannya penelitian terdahulu lebih fokus kepada analisis perinsip-perinsip akuntabilitas. Sedangkan dari peneliti lebih fokus pada Akuntabilitas pelaporan dana BOS. Persamaannya adalah objek penelitiannya yaitu sama-sama membahas dana Bantuan Operasional sekolah.

**Tabel 2.1**

**Tabulasi penelitian terdahulu**

No	Nama penelitian	Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Herlin Dwi Lesatri, Universitas Muhammadiyah Jember, tahun 2016	Akuntabilitas Pengelolaan dana <i>Bantuan Operasional Sekolah (BOS)</i> Di Sekolah	Penelitian ini sama-sama membahas Akuntabilitas Dana <i>Bantuan Operasional</i>	Fokus masalahnya dimana peneliti terdahulu lebih fokus pada <i>pengelolaaan dana BOS,</i>

<sup>28</sup>Umi Nur Lailia, *Analisis Prinsip Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP negeri 3 Malang*, Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang 2018.

		Dasar Negeri Menampu 06 Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember	<i>Sekolah (BOS)</i> dan metode dalam penelitian ini sama yaitu menggunakan metode kualitatif.	sedangkan peneliti lebih fokus mengkaji tentang <i>Pelaporan dana BOS</i> , dan lokasi penelitian yang berbeda.
2.	Nadira Sukma Amiini, Universitas Negeri Yogyakarta, tahun 2016	Analisis Pengelolaan Dana <i>Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas (BOS SMA)</i> di SMA Negeri Jumapolo Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2014	Penelitian ini sama-sama membahas dana <i>Bantuan Operasional Sekolah</i> .	Fokus masalahnya dimana peneliti terdahulu fokus pada <i>Pengelolaan Dana BOS</i> tingkat SMA, dan lebih fokus kepada pembiayaan Operasional, dan lokasi penelitian yang berbeda.
3.	Erna Fauzia, Universitas Narotama Surabaya 2016	Penerapan Akuntabilitas Terhadap Pengelolaan Dan Pelaporan Dana <i>Bantuan Operasional Sekolah</i> Pada Madrasah Aliyah “Af”	Sama-sama mengkaji dan meneliti mengenai pelaporan dana <i>BOS</i> dan metode dalam penelitian ini sama yaitu menggunakan metode kualitatif.	Penelitian terdahulu fokus pada penerapan Pengelolaan dan pelaporan sedangkan peneliti sekarang lebih fokus ke Akuntabilitas pelaporannya.
4.	Tutus Julantika, Djoko Supatmoko1, Taufik Kurrohman, Universitas Jember (UNEJ)	Akuntabilitas Pengelolaan Dana <i>Bantuan Operasional Sekolah</i> (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember),	Persamaan antara peneliti yang terdahulu dengan yang sekarang yaitu sama-sama meneliti tentang Akuntabilitas Dana <i>Bantuan Operasional Sekolah</i> .	Perbedaannya adalah penelitian terdahulu lebih cenderung ke pengelolaan dana <i>BOS</i> sedangkan peneliti yang sekarang lebih cenderung pelaporan dana <i>BOS</i> .

5.	Umi Nur Lailia Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Tahun 2018	Analisis Prinsip Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP negeri 3 Malang	Persamaannya adalah objek penelitiannya yaitu sama-sama membahas dana Bantuan Operasional sekolah dengan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif.	Perbedaan dari penelitian terdahulu ini lebih fokus kepada analisi perinsip-perinsip akuntabilitas. Sedangkan dari peneliti lebih fokus pada Akuntabilitas pelaporan dana BOS
----	--	---	---	---

Sumber : *Data diolah dari penelitian terdahulu.*

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa letak perbedaan penelitian skripsi yang dilakukan oleh peneliti dengan lima penelitian terdahulu pada table terletak pada fokus penelitiannya, pada penelitian terdahulu di atas fokus penelitiannya pada akuntabilitas dan transparansi yang mengarah pada pelaporan yang berkaitan dengan Dana Bantuan Operasional Sekolah dengan asas akuntabilitas yang berperan pada perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban dari beberapa lembaga pendidikan yang diteliti. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah akuntabilitas dan transparansi pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah tahun 2018 yang memahami dan menganalisis perencanaan, pertanggungjawaban dana BOS yang tidak sesuai dengan juknis dari pemerintah.

## **B. Kajian Teori**

Bagian ini berisi tentang pembahasan teori yang dijadikan sebagai perspektif dalam melakukan penelitian. Pembahasan teori secara lebih luas dan mendalam akan semakin memperdalam wawasan peneliti dalam mengkaji permasalahan yang hendak dipecahkan sesuai dengan rumusan masalah dan



tujuan penelitian. Sehingga mampu membuat pertanyaan, analisis data dan membuat fokus penelitian dan kesimpulan.<sup>29</sup>

### 1. Konsep Akuntabilitas (*accountability*)

Akuntabilitas adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban teraebut.<sup>30</sup>

Akuntabilitas publik terdiri dari dua macam, yaitu akuntabilitas vertical (*vertical accountability*), dan akuntabilitas horizontal (*horizontal accountability*). Akuntabilitas vertikal (*vertical accountability*) adalah akuntabilitas kepada otoritas yang lebih tinggi. Akuntabilitas horizontal (*horizontal accountability*) adalah akuntabilitas kepada publik secara luas atau terhadap sesama.<sup>31</sup>

Terwujudnya akuntabilitas merupakan tujuan utama dari reformasi sektor publik. Tuntunan akuntabilitas publik mengharuskan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekankan pada pertanggung jawaban horizontal (*horizontal accountability*) bukan hanya pertanggungjawaban vertikal (*vertical accountability*). Tuntutan yang kemudian muncul adalah

<sup>29</sup>Sugiyono, *Penelitian*, 380.

<sup>30</sup>Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), hlm 18

<sup>31</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 9.

perlunya dibuat laporan keuangan eksternal yang dapat menggambarkan kinerja lembaga sektor publik.<sup>32</sup>

Akuntabilitas merupakan konsep yang lebih luas dari *stewardship*. *Stewardship* mengacu pada pengelolaan atas suatu aktivitas secara ekonomis dan efisien tanpa dibebani kewajiban untuk melaporkan, sedangkan akuntabilitas mengacu pada pertanggung jawaban oleh seorang steward kepada pemberi tanggung jawab.<sup>33</sup>

Akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas beberapa aspek. Dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh lembaga-lembaga publik tersebut antara lain :<sup>34</sup>

a. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran

Akuntabilitas hukum dan kejujuran adalah akuntabilitas lembaga-lembaga publik untuk berperilaku jujur dalam bekerja dan menaati ketentuan hukum yang berlaku. Penggunaan dana publik harus dilakukan secara benar dan telah mendapatkan otorisasi. Akuntabilitas hukum berkaitan dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam menjalankan organisasi, sedangkan akuntabilitas kejujuran berkaitan dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, korupsi dan kolusi. Akuntabilitas hukum menuntut penegakan hukum, sedangkan akuntabilitas kejujuran

---

<sup>32</sup>Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), 21.

<sup>33</sup>Ibid.

<sup>34</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 9.

menuntut adanya praktik organisasi yang sehat tidak terjadi malpraktik dan maladministrasi.

b. Akuntabilitas Manajerial

Akuntabilitas Manajerial adalah pertanggung jawaban lembaga publik untuk melakukan pengelolaan organisasi secara efisien dan efektif. Akuntabilitas manajerial dapat juga diartikan sebagai akuntabilitas kinerja (*performance accountability*). Inefisiensi organisasi public adalah menjadi tanggung jawab lembaga yang bersangkutan dan tidak boleh dibebankan kepada klien atau pelanggannya.

Akuntabilitas manajerial juga berkaitan dengan proses akuntabilitas (*process accountability*) yang berarti bahwa proses organisasi harus dapat dipertanggungjawabkan, dengan kata lain tidak terjadi inefisiensi dan ketidakefektifan organisasi. Analisis terhadap akuntabilitas sektor publik akan banyak berfokus pada akuntabilitas manajerial. Namun perlu dipahami bahwa akuntabilitas manajerial ini berbeda dengan akuntabilitas komersial. Akuntabilitas manajerial merupakan akuntabilitas bawahan kepada atasan dalam suatu organisasi, sedangkan akuntabilitas komersial merupakan akuntabilitas suatu perusahaan kepada pemiliknya misalnya akuntabilitas perusahaan BUMN / BUMD kepada pemerintah sebagai pemilik. Akuntabilitas manajerial menjadi perhatian utama manajer sektor publik dalam melaksanakan sistem manajemen berbasis kinerja.

c. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program berkaitan dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditentukan dapat diperoleh atau tidak, dan apakah organisasi telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal. Lembaga-lembaga publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah dibuat sampai pada pelaksanaan program. Dengan kata lain, akuntabilitas program, berarti bahwa program organisasi hendaknya merupakan program yang bermutu yang mendukung strategi dan pencapaian misi, visi, dan tujuan organisasi

d. Akuntabilitas kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban lembaga publik atas kebijakan-kebijakan yang diambil. Lembaga publik hendaknya dapat mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah ditetapkan dengan pertimbangan dampak di masa depan. Dalam membuat kebijakan harus dipertimbangkan apa yang apa tujuan tersebut, mengapa kebijakan itu diambil, siapa sasarannya, pemangku kepentingan (*stake holder*) mana yang akan berpengaruh dan memperoleh manfaat dan dampak (negatif) atas kebijakan tersebut.

e. Akuntabilitas Finansial

Akuntabilitas finansial adalah pertanggungjawaban lembaga-lembaga publik untuk menggunakan uang publik (*public money*) secara ekonomi, efisien, dan efektif, tidak ada pemborosan dan

kebocoran dana serta korupsi. Akuntabilitas Finansial menekankan pada ukuran anggaran dan finansial. Akuntabilitas Finansial sangat penting karena pengelolaan keuangan public akan menjadi perhatian utama masyarakat.

Akuntabilitas Finansial mengharuskan lembaga-lembaga publik untuk membuat laporan keuangan untuk menggambarkan kinerja finansial organisasi kepada pihak luar. Meskipun informasi mengenai kinerja finansial sangat penting, namun saat ini ada keyakinan bahwa ukuran Finansial saja tidak cukup, karena ukuran Finansial hanya menggambarkan salah satu aspek kinerja organisasi secara keseluruhan. Untuk memperbaiki sistem pengukuran kinerja dan akuntabilitas kepada berbagai pemangku kepentingan yang berbeda-beda, ukuran kinerja nonfinansial harus dikembangkan dalam organisasi sektor publik. Ukuran nonfinansial dalam menentukan akuntabilitas hasil semakin penting dalam sistem manajemen berbasis kinerja.

Akuntansi sektor publik memiliki peran yang sangat penting dalam mendorong terciptanya akuntabilitas finansial. Kekuatan utama akuntansi adalah pada pemberian informasi. Informasi keuangan merupakan produk akuntansi yang sangat *powerful* untuk mempengaruhi pengambilan keputusan, meskipun informasi keuangan bukanlah satu-satunya informasi yang dibutuhkan untuk mendukung pengambilan keputusan, Informasi merupakan bahan dasar untuk

proses pengambilan keputusan untuk menghasilkan produk berupa keputusan.

Dalam konteks organisasi sektor publik, keputusan yang diambil harus memenuhi prinsip akuntabilitas public terutama terkait dengan akuntabilitas kebijakan. Oleh karena itu kualitas informasi berupa keakuratan, transparansi, ketepatan waktu, validitas, relevansi, dan keandalan informasi akan sangat mempengaruhi kualitas keputusan dan akuntabilitas publik informasi akan sangat mempengaruhi kualitas produk ilitas, relevansi, dan akuntabilitas publik.

Secara umum akuntabilitas dipahami sebagai status bertanggung jawab terhadap tindakan dan keputusan seseorang atau lembaga.<sup>35</sup> Tuntutan akuntansi sector publik terkait dengan perlunya dilakukan transparansi dan pemberian informasi kepada publik dalam rangka pemenuhan hak-hak publik.<sup>36</sup>

## 2. Transparansi

Menurut Warren Bennis “Transparansi tanpa tipu muslihat ataupun menutup-nutupi, terbuka, jujur, terus terang mencakup”. keterbukaan, integritas, kejujuran, etika, kejelasan, pengungkapan sepenuhnya, kesepakatan hukum, dan banyak hal lain tang memungkinkan kita untuk saling bertindak adil.<sup>37</sup>

---

<sup>35</sup>Abdul Halim, Muhammad syam Kusufi, *Akuntansi Sektor Publik*, (Jakarta: Selemba Empat, 2014), 20.

<sup>36</sup>Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), 20.

<sup>37</sup>Warren Bennis, Daniel Golman, James O’toole, *Transparansi*, (Jakarta: Libri, 2009), 34.

Transparansi yaitu Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.<sup>38</sup>

Transparansi dalam bentuk konteks pendidikan, sangatlah jelas yaitu kepolosan apa adanya, tidak bohong, jujur dan terbuka terhadap publik tentang apa yang dikerjakan oleh sekolah, dimana data yang dilaporkan sekolah mencerminkan realitas yang sebenarnya dan setiap perubahan harus diungkapkan secara sebenarnya dan dengan segera kepada semua pihak yang terkait (stakeholders). Oleh karena itu, transparansi sekolah perlu ditingkatkan agar publik memahami situasi sekolah sehingga mempermudah publik untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan sekolah.<sup>39</sup>

Transparan menurut kementerian pendidikan dan kebudayaan adalah memiliki sifat bahwa sebuah teori praktek terbuka kepada publik, karenanya mengurangi peluang untuk korupsi.<sup>40</sup> Dapat disimpulkan bahwa transparansi adalah semua keputusan yang diambil secara terbuka dan berdasarkan fakta obyektif.

---

<sup>38</sup>Agustinus Salle, "Makna Transparansi Dalam Pengelolaan keuangan Daerah", (Maret, 2007), 4.

<sup>39</sup>Pengertian *transparansi*, <http://kaukesboka.blogspot.com/2013/10/pengertian.html> (07 November 2011).

<sup>40</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), vii.



Berdasarkan peraturan menteri pendidikan nasional nomor 19 tahun 2007 tentang standar pengelolaan pendidikan oleh satuan pendidikan dasar dan menengah, sekolah/madrasah harus membuat Rencana Kerja Sekolah/Madrasah (RKS) yang terdiri dari rencana kerja jangka menengah dan Rencana Kerja Tahunan (RKT).<sup>41</sup>

a. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah

Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) adalah rencana biaya dan pendanaan program/kegiatan secara rinci untuk satu tahun anggaran baik bersifat strategis maupun rutin/reguler. Format RKAS adalah format yang dipergunakan dalam panduan BOS 2018, yaitu format BOS K-1 dan BOS K-1A ini adalah format multi sumber, tidak hanya mencakup BOS pusat tetapi juga sumber dana lain seperti BOS provinsi, BOS kabupaten, dan lain-lain.<sup>42</sup>

RKAS dibuat untuk satu tahun pelajaran yang terdiri atas pendapatan dan belanja (pengeluaran). RKAS mencakup semua biaya pendanaan dan anggaran tahunan, khususnya untuk satu tahun anggaran yang akan datang. Pendanaan yang dicantumkan di RKAS hanya mencakup pengeluaran dalam bentuk uang yang akan diterima dan dikelola oleh sekolah. Penyusunan RKAS terdiri dari 3 (tiga) langkah :<sup>43</sup>

1) Menghitung Biaya Rutin/Reguler

<sup>41</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), 145.

<sup>42</sup>Ibid, 149.

<sup>43</sup>Ibid, 149

Biaya Rutin / Reguler adalah bagian dari dana pendidikan yang diperlukan untuk membiayai kegiatan rutin satuan pendidikan agar dapat melanjutkan kegiatan pendidikan yang sesuai dengan standar nasional secara teratur dan berkelanjutan. Biaya ini dikeluarkan bukan untuk suatu program/kegiatan tertentu, dan di dalam Permendiknas No.37/2010 disebut Biaya Non-program.

Untuk menghitung biaya rutin. Biaya rutin/reguler perlu ditentukan terlebih dahulu biaya satuan.

- a) Gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji;
- b) Bahan atau peralatan habis pakai;
- c) Biaya rutin pendidikan tidak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dll. Menghitung rencana biaya dan sumber pendanaan program dan kegiatan rutin/reguler

## 2) Menghitung Rencana Biaya dan Sumber Pendanaan Program dan Kegiatan Rutin/Reguler

Setelah program dan kegiatan rutin/reguler dirumuskan, langkah selanjutnya adalah menghitung biaya pelaksanaan program dan kegiatan rutin/reguler tersebut sehingga dapat diketahui dengan pasti berapa besar biaya program dan kegiatan rutin/reguler yang diperlukan, dan dari mana sumbernya serta

kecukupannya untuk melaksanakan program dan kegiatan rutin/reguler. Setelah mengetahui berapa kebutuhan sekolah/madrasah untuk membiayai program dan kegiatan rutin/reguler, maka langkah selanjutnya adalah membuat Rencana Pendanaan.

Rencana Pendanaan dibuat untuk memperkirakan sumber dana yang diperkirakan didapatkan oleh sekolah/madrasah. Beberapa sumber dana yang dapat diharapkan oleh sekolah/madrasah atau paguyuban kelas, APBD Kabupaten, donatur, donatur, dan sebagainya.

### 3) Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS/M)

Langkah-langkah pembuatan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah:

#### a) Menghitung biaya per program atau kegiatan.

- Menentukan apakah penghitungan dilakukan untuk setiap program atau kegiatan;
- Menentukan jenis belanja yang diperlukan untuk merealisasikan program atau kegiatan tersebut. Jenis belanja harus dipilih dari Daftar Jenis Belanja yang sudah diatur di dalam Permendagri No 57 Tahun 2007;
- Menghitung biaya per jenis belanja dari setiap program atau kegiatan;

- Menghitung biaya per Kategori Program Sekolah/madrasah yang dirinci per Jenis Belanja; Menghitung biaya Program Reguler / Rutin per Jenis Belanja;
- b) Mengalokasikan biaya/rencana penggunaan uang tersebut kepada sumber-sumber dana sesuai dengan aturan peruntukan dana dari masing-masing sumber dana;
- c) Menghitung jumlah surplus atau defisit.

b. Hasil (RKT) Rencana kerja Tahunan

Penyusunan Hasil RKT harus dilakukan oleh sekolah/madrasah disetiap tahun. Tahap ini terdiri dari 2 (dua) langkah, yakni.<sup>44</sup>

1) Menetapkan Program/Kegiatan Strategis

Seperti telah dijelaskan diatas bahwa RKS adalah dokumen suatu pendidikan yang memuat rencana kerja jangka menengah (RKJM) dan rencana kerja tahunan (RKT). RKJM disusun empat tahun sekali karena itu memiliki periode pelaksanaan 4 tahun. Sedangkan Rencana Kerja Tahunan (RKT) disusun setiap tahun oleh sekolah/madrasah berdasarkan RKJM, dengan masa implementasi setahun. Jadi, dokumen RKJM memuat perencanaan strategis yang akan dicapai dalam jangka empat tahun oleh sekolah/madrasah, sedangkan dokumen RKT memuat bukan hanya program/kegiatan strategis tetapi juga kegiatan rutin

<sup>44</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), 146.

sekolah/madrasah . berikut langkah-langkah dalam menyusun program/kegiatan strategis:

- a) Menetapkan sasaran yang akan dicapai dalam satu tahun berdasarkan sasaran yang telah ditetapkan dalam RKS/M (RKJM). Misalnya, target dalam RKS/M (RKJM) "Pada 2014 prestasi UASBN berpredikat memuaskan (7,00)" Sasaran dalam program/kegiatan tahunan bisa "Pada 2011 nilai rata-rata nilai UASBN/UN 6,50"
- b) menetapkan program, indikator keberhasilan program, Kegiatan dan penanggung jawab program/Kegiatan harus merujuk pada program yang ada dalam RKJM. Untuk menyetujui indikator keberhasilan program harus disesuaikan dengan sasaran yang akan dicapai dalam satu tahun.

## 2) Menetapkan Kegiatan Rutin/Reguler

Kegiatan rutin adalah kegiatan yang secara reguler selalu dilakukan sekolah/madrasah berdasarkan kebutuhan tahunan. Dalam hal ini termasuk kegiatan untuk mempertahankan kelulusan 100 persen atau prestasi tertentu yang diperoleh sekolah/madrasah selama beberapa tahun terakhir, kegiatan untuk memenuhi kebutuhan daya dan jasa, dan sebagainya.

## 3) Menetapkan Jadwal Rencana Kerja Tahunan Sekolah/Madrasah

Sekolah/Madrasah perlu menyusun jadwal RKT untuk mengetahui beban kegiatan sekolah, Sumber Daya yang ada, serta

kegiatan monitoring pelaksanaan program/kegiatan dalam jangka waktu satu tahun. Dalam RKT, jadwal disusun berdasarkan kalender akademik yang berlaku, yakni dimulai bulan ke-7 (Juli).

### 3. Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Laporan merupakan pertanggungjawaban atas kegiatan yang dibiayai oleh dana BOS. Untuk itu laporan harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :<sup>45</sup>

- a. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya
- b. Laporan penggunaan dana BOS tingkat sekolah meliputi laporan realisasi penggunaan dana persumber dana (Formulir BOS K-7)
- c. Buku kas umum, pembantu bank, dan pembantu pajak beserta buku serta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS wajib diarsipkan oleh sekolah.
- d. Seluruh arsip data keuangan disimpan dan ditata rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya. Meliputi :
  - 1) Pelaporan keuangan Pertanggungjawaban Dana BOS.

Pengertian pelaporan keuangan pertanggungjawaban.

Menurut Abdul Halim, Muhammad Syam Kusufi dalam buku yang berjudul *Akuntansi Sektor Publik*, menjelaskan bahwa laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai

<sup>45</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), 161.

aset, kewajiban, dan aset bersih, serta informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu.<sup>46</sup>

Kementerian Pendidikan Nasional menyatakan bahwa dana BOS yang diterima oleh sekolah dapat digunakan untuk membiayai komponen kegiatan-kegiatan berikut:<sup>47</sup>

- a) Pengembangan Perpustakaan
- b) Pendaftaran siswa baru kegiatan dalam rangka penerimaan siswa baru
- c) Kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler siswa
- d) Kegiatan ulangan dan ujian
- e) Pemakaian bahan habis pakai
- f) Lngganan daya dan jasa
- g) Perawatan sekolah

## 2) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk menyediakan pendanaan biaya operasional bagi satuan pendidikan dasar program pelaksanaan wajib belajar. Kementerian Pendidikan Nasional secara umum menyatakan program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan

---

<sup>46</sup>Abdul Halim, Muhammad Syam Kusufi, *Akuntansi Sektor Publik*, (Jakarta: Selebar Empat, 2014), hlm 24

<sup>47</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), 113.

dalam rangka wajib belajar 9 tahun yang bermutu.<sup>48</sup> Secara khusus Program BOS bertujuan untuk :

- a) Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa SD/SLB negeri dan SMP/SMPLB/SMPT (Terbuka) negeri terhadap biaya operasi sekolah. kecuali pada rintisan sekolah bertaraf internasional (RSBI) dan sekolah bertaraf internasional (SBI), Sumbangan/pungutan bagi RSBI dan SBI harus tetap mempertimbangkan fungsi pendidikan sebagai kegiatan nirlaba, sehingga sumbangan/pungutan tidak boleh berlebih.
- b) Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dari seluruh pungutan dalam bentuk apapun, baik disekolah negeri maupun swasta.
- c) Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta. Menurut Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang pendanaan Pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dll. Namun demikian, ada heherapa jenis.

Departemen Pendidikan Nasional (Depdiknas) menyatakan “sasaran program BOS adalah semua sekolah SD/SLB dan

---

<sup>48</sup>Kementerian Pendidikan Nasional, *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah* (Jakarta, Maret 2011), 25.



SMP/SMPLB/SMPT, termasuk SD/SMP satu atap dan tempat kegiatan belajar mandiri baik Negeri maupun Swasta diseluruh indonesia. Besar biaya BOS yang diterima oleh sekolah dihitung berdasar jumlah siswa.

SD/SLB : Rp. 800.000 /siswa/tahun

SMP/SMPLB/SMPT : Rp. 1.000.000 /siswa/tahun



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian adalah semua kegiatan pencarian, penyelidikan dan percobaan secara alamiah dalam suatu bidang tertentu, untuk mendapatkan fakta-fakta atau prinsip baru yang bertujuan untuk mendapatkan pengertian baru dan menaikkan tingkat ilmu serta teknologi.<sup>49</sup>

Dalam penelitian ini pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan kualitatif, artinya penelitian yang berusaha mendefinisikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi saat sekarang ataupun mengambil masalah-masalah yang atau memusatkan perhatian kepada masalah-masalah yang aktual sebagaimana adanya saat penelitian yang berlangsung dilaksanakan.<sup>50</sup>

Metode penelitian ini digunakan karena beberapa pertimbangan. *Pertama*, menyesuaikan metode *kualitatif* lebih mudah apabila berhadapan dengan kenyataan ganda. *Kedua*, metode ini menyajikan secara langsung hakikat hubungan antara penulis dan informan. *Ketiga*, metode ini lebih peka dan lebih dapat menyesuaikan diri dengan banyak penajaman pengaruh bersama dan terhadap pola-pola nilai yang dihadapi.<sup>51</sup>

Jenis penelitian yang peneliti gunakan adalah penelitian studi kasus. Penelitian studi kasus dimaksudkan untuk pengukuran yang cermat terhadap fenomena sosial tertentu. Tujuan penelitian studi kasus adalah untuk membuat

---

<sup>49</sup>Margono, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2003), 1.

<sup>50</sup>Nana Sudjana dkk, *Penelitian dan Penilaian*, ( Bandung:Sinar baru 1989), 46.

<sup>51</sup>Lexy J. Meleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya,2002),5.

pecandraan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu.

## **B. Lokasi Penelitian**

Penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti bertempat di MTs. SA SALAFIYAH AL ROYYAN yang beralamat di Jl. Kenanga No. 71 Dawuhan Desa Kawangrejo Kecamatan mumbulsari Kabupaten Jember.

Alasan peneliti mengambil lokasi tersebut oleh beberapa pertimbangan atas dasar kemenarikan, keunikan dan sesuai dengan topik dalam penelitian ini yaitu : Di MTs SA SALAFIYAH AL ROYYAN tersebut memiliki berbagai struktur kuangan yang dijalani oleh Tenaga Kependidikan untuk mengembangkan potensi siswa dan guru, sehingga peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai Akuntabilitas Dan Transparansi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di MTs Sa Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018.

## **C. Subyek Penelitian**

Subyek penelitian ini adalah melaporkan jenis data dan sumber data. Dalam menentukan subyek penelitian sebagai sumber informasi, peneliti menggunakan teknik *Purposive*. Teknik *purposive* merupakan teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap paling mengetahui tentang apa yang penulis harapkan, atau mungkin sebagai penguasa sehingga akan

memudahkan peneliti menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.<sup>52</sup> Subyek yang dijadikan penelitian adalah sebanyak 4 orang, yaitu:

1. Kepala Sekolah MTs Sa Salafiyah Al-Royyan
2. Bendahara Sekolah MTs Sa Salafiyah Al-Royyan
3. Komite Sekolah MTs Sa Salafiyah Al-Royyan
4. Masyarakat (Wali Murid)

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data-data yang dapat dipertanggung-jawabkan, maka peneliti menggunakan teknik sebagai berikut :

##### 1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.<sup>53</sup> Dalam hal ini peneliti ingin mengetahui kondisi riil yang terjadi pada MTs SA Salafiyah Al-Royyan serta ingin mendapatkan data dan informasi sebagai dasar analisis sehingga memberikan data yang akurat. Data yang dimaksud adalah data mengenai Akuntabilitas Dan Transparansi Pelaporan Dana BOS.

##### 2. Wawancara

Wawancara (*interview*) merupakan salah satu instrumen yang digunakan untuk menggali data secara lisan. Hal ini haruslah dilakukan

<sup>52</sup>Sugiyono, *Penelitian Kualitatif*, 54

<sup>53</sup>Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press,2015), 75.

secara mendalam agar kita mendapatkan data yang valid dan detail.<sup>54</sup> Peneliti menggunakan wawancara “*tidak berstruktur*”. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Adapun wawancara yang akan dilakukan peneliti yaitu:

- a. Mengenai sejarah berdirinya MTs SA Salafiyah Al-Royyan di Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember.
- b. Mengenai Akuntabilitas Pelaporan Dana BOS di MTs SA Salafiyah Al-Royyan di Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember.
- c. Mengenai Transparansi Pelaporan Dana BOS di MTs SA Salafiyah Al-Royyan di Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember.

### 3. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, lengger, agenda dan lain sebagainya.<sup>55</sup>

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik.

Adapun data yang akan diperoleh dari metode dokumenter ini adalah:

- a. Sejarah berdirinya MTs SA Salafiyah Al-Royyan.

<sup>54</sup>Wiratna Sujarweni, *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press,2015), 74

<sup>55</sup>Suharsimi,Arikunto, *Prosedur Penelitian*, (Jakarta:PT Rineka Cipta,2010), 202.

- b. Visi dan misi MTs SA Salafiyah Al-Royyan.
- c. Struktur Organisasi MTs SA Salafiyah Al-Royyan.
- d. Dokumen lain yang relevan diperoleh dari berbagai sumber yang dilakukan validitasnya dalam memperkuat analisis objek pembahasan.

#### **E. Analisis Data**

Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan menjadi hipotesis. Pada bagian ini diuraikan proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya agar peneliti dapat menyajikan temuannya. Analisis ini melibatkan pengerjaan, pengorganisasian, pemecahan, sintesis data serta pencarian pola, pengungkapan hal yang penting, dan penentuan apa yang dilaporkan.

Analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data.<sup>56</sup>

Adapun langkah-langkah peneliti didalam menganalisis data adalah sebagai berikut:

#### **F. Reduksi Data**

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan, perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Setelah memperoleh data secara keseluruhan maka peneliti segera melakukan pemelihan data dari catatan tertulis yang diperoleh dari lapangan.

##### 1. Penyajian Data

---

<sup>56</sup>Tim Penyusun, *Karya Ilmiah*, 75.

Penyajian data dalam penelitian adalah proses penyusunan informasi yang kompleks ke dalam bentuk yang sistematis, sehingga lebih sederhana dan dapat dipahami maknanya.

## 2. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Setelah peneliti melakukan penyajian data maka langkah selanjutnya adalah penarikan kesimpulan dari data-data yang sudah disajikan dan sesuai.<sup>57</sup>

## G. Keabsahan Data

Keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep keahlian (*validitas*) dan keandalan (*reliabilitas*). Untuk menetapkan keabsahan data diperlukan teknik pemeriksaan, pelaksanaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu ada empat kriteria yang digunakan, yaitu derajat kepercayaan, keterampilan kebergantungan, dan kepastian.<sup>58</sup>

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber. Triangulasi sumber merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan hal lain, seperti narasumber lain. Hal tersebut diperuntukan dalam keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data yang didapat sebelumnya.<sup>59</sup>

## H. Tahap-tahap Penelitian

Tahapan-tahapan yang dimaksud dengan peneliti ini yaitu berkaitan dengan proses pelaksanaan penelitian. Tahapan-tahapan penelitian yang

<sup>57</sup>Miles dan Hubberman, *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru*, (Jakarta: UI Press, 1992), 16.

<sup>58</sup>Ibid., 324.

<sup>59</sup>Lexy J Moleong, *Metode*, 330.

peneliti lakukan terdiri dari tahapan pra lapangan, tahapan pelaksanaan penelitian dan tahapan penyelesaian. Berikut penjelasannya:

1. Tahap pra lapangan
  - a. Menentukan lokasi penelitian.
  - b. Menyusun rancangan penelitian.
  - c. Mengurus surat izin (jika diperlukan).
  - d. Menyiapkan perlengkapan penelitian

2. Tahapan pelaksanaan

Pada saat memasuki obyek penelitian, peneliti sudah mendapatkan izin penelitian, peneliti langsung mulai mengumpulkan data dengan wawancara untuk meminta data yang berkaitan dengan lembaga perbankan.

3. Tahap penyusunan Laporan

Setelah semua data hasil penelitian selesai dianalisis, kemudian peneliti melanjutkan dengan menyusun laporan penelitian. Laporan tersebut diserahkan kepada dosen pembimbing untuk diteliti kembali kebenarannya dan direvisi jika ada kesalahan dan kekurangan.

## **I. Sistematika Pembahasan**

Sistematika pembahasan berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga pada bab penutup. Format penulisan sistematika pembahasan adalah dalam bentuk deskriptif naratif, bukan seperti daftar isi.<sup>60</sup>

---

<sup>60</sup>Tim Revisi, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, (Jakarta: STAIN Jember Press, 2014), 48.



BAB I pendahuluan, yang berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, ruang lingkup penelitian, dan sistematika pembahasan. Fungsi bab ini adalah untuk memperoleh gambaran secara umum mengenai pembahasan dalam skripsi.

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

BAB III metode penelitian, yang berisi tentang metode yang akan digunakan oleh peneliti meliputi : pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, dan analisis data.

BAB IV hasil penelitian, yang berisi tentang hasil penelitian yang meliputi gambaran objek penelitian, penyajian data serta analisis dan pembahasan temuan.

BAB V Penutup atau kesimpulan dan Saran, yang berisikan kesimpulan serta saran-saran dari peneliti.

IAIN JEMBER

## BAB IV

### PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

#### A. Gambaran Obyek Penelitian

Perkembangan teknologi yang semakin pesat dari waktu ke waktu memberikan banyak perkembangan yang sangat signifikan. Hal ini dibuktikan beragam pendidikan-pendidikan yang semakin menjamur di seluruh nusantara. Tidak terkecuali di kabupaten Jember, salah satu lembaga pendidikan yang bergerak dibidang kegiatan belajar mengajar yaitu MTs SA Salafiyah Al-Royyan.<sup>61</sup>

Lebih jelasnya berikut ini akan dijelaskan mengenai kondisi yang terdapat di tempat penelitian, antara lain:<sup>62</sup>

##### 1. Sejarah MTs SA Salafiyah Al-Royyan

Terkait dengan sejarah berdirinya MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Achmad Syafi'i selaku kepala sekolah di pendidikan tersebut menceritakan bahwa beliau berada di MTs SA Salafiyah Al-Royyan selama bertahun-tahun dari situlah beliau mendapat ilmu mengenai pendidikan, setelah lama berada di pendidikan dan tinggal di jember tepatnya daerah desa kawangrejo kecamatan mumbulsari sekitar tahun 2000, dia mendirikan musolah kecil untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar al-quran dan itu dirintis bertahun-tahun, pada tahun 2008 beliau melihat sudah banyak pendidikan yang berdiri di jember dari situlah Achmad Syafi'i mempunyai inisiatif untuk mendirikan sekolah formal MTs

---

<sup>61</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 21 Januari 2019.

<sup>62</sup>*Ibid*, 21 Januari 2019.

SA Salafiyah Al-Royyan didesa kawangrejo melihat banyak peluang yang ada.

Setelah itu Achmad Syafi'i mulai mengurus perizinan sekolah maupun pewaqofan tanah di daerah kawangrejo, selama kurang lebih 1 tahun Achmad Syafi'i dapat mewujudkan keinginannya untuk mendirikan lembaga pendidikan MTs SA Salafiyah Al-Royyan dengan usaha dan bekal pengalaman yang beliau miliki pada tahun 2009 MTs SA Salafiyah Al-Royyan berhasil teralisasi.

Awal berdirinya MTs SA Salafiyah Al-Royyan pada tahun 2009, Achmad Syafi'i mulai mempromosikan kepada tokoh-tokoh masyarakat, warga sekitar dan anak-anak yang putus sekolah di daerah kawangrejo. Setelah itu merekrut orang-orang yang berpengalaman dibidang pendidikan disekitar tempat tinggalnya saja tidak hanya merekrut, Achmad Syafi'i juga mengajarkan pengalaman ilmu pendidikan yang ia miliki.

Setelah berjalannya waktu MTs SA Salafiyah Al-Royyan berkembang hingga saat ini dengan jumlah siswa 70 dan guru 8 orang juga memiliki laboratorium IPA dan laboratorium Komputer, tidak hanya di daerah kawangrejo sekolah MTs SA Salafiyah Al-Royyan sudah mulai merekrut siswa dari luar desa kawangrejo.

## 2. Visi, Misi dan Tujuan MTs SA Salafiyah Al-Royyan

Berikut ini adalah visi dan misi MTs SA Salafiyah Al-Royyan sebagai lembaga pendidikan yang berbasis islam :<sup>63</sup>

<sup>63</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 21 Januari 2019.

a. Visi

Terwujudnya pendidikan yang berkualitas unggul dalam prestasi luhur berakhlakul karimah dan mampu bersaing pada era globalisasi.

b. Misi

1. Menumbuhkembangkan pemahaman dan penghayatan serta pengalaman ajaran islam secara konsekuen.
2. Mengembangkan potensi akademik peserta didik secara optimal.
3. Menerapkan budaya secara kompetensi dan beragama secara seimbang.

c. Tujuan

1. Melaksanakan proses belajar yang menyenangkan.
2. Memberikan pelayanan untuk menggali potensi siswa dalam mencapai prestasi.
3. Mengembangkan minat dan bakat di bidang seni dan budaya.
4. Melatih jiwa sosial atau peduli terhadap lingkungan.
5. Meningkatkan ketaqwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa.

3. Keadaan Fisik MTs SA Salafiyah Al-Royyan

MTs SA Salafiyah Al-Royyan memiliki luas tanah sebagai berikut

.<sup>64</sup>

- |                             |                        |
|-----------------------------|------------------------|
| a. Luas Tanah Seluruhnya    | : 4.517 m <sup>2</sup> |
| b. Penggunaan Bangunan      | : 3.856 m <sup>2</sup> |
| c. Penggunaan Halaman/Taman | : 331 m <sup>2</sup>   |

<sup>64</sup>Observasi, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 21 Januari 2019.

d. Penggunaan Lap. Olahraga : 330 m<sup>2</sup>

4. Keadaan Struktur MTs SA Salafiyah Al-Royyan

- a. Komite Sekolah : Masdian Supriyanto, S.E.I
- b. Kepala Sekolah : Achmad Syafi’I, S.Pd.I
- c. Sekretaris Sekolah : Dwi Nofitasari, S.Pd
- d. Bendahara Sekolah 1 : Siti Fatimatus Sa’diyah, S.H.I
- e. Bendahara Sekolah 2 : Vivin Hardiyati
- f. Kurikulum Sekolah : Rizki Cahyaning Ramadhan, S.Pd.
- g. Operator Sekolah : Diana Widyawati, S.Pd
- h. Humas Sekolah : Al Hadid Bahroni
- i. Sarpras Sekolah : Holilullah

5. Keadaan dan Jumlah siswa

MTs SA Salafiyah Al-Royyan memiliki jumlah siswa-siswi 70 anak :<sup>65</sup>

**Tabel 4.1**

**Jumlah Siswa-Siswi MTs SA Salafiyah Al-Royyan**

NO	NAMA	L/P	ALAMAT	TGL LAHIR	KELAS
1	Bintang Agung Prasetyo	L	Dusun Dawuhan	2006-06-05	7
2	Hamdi Achmad Alavy Yasin	L	Dusun Dawuhan	2006-05-19	7
3	Muhammad Husaini	L	Dusun Dawuhan	2005-05-05	7
4	M. Rafli	L	Dusun Dawuhan	2005-09-10	7
5	Siska Prawati Dewi	P	Dusun Dawuhan	2004-12-04	7
6	Hendra	L	Dusun Dawuhan	2004-09-15	7
7	Eli Irmawati	P	Dusun Darungan	2004-02-20	7
8	Dina Lorensa	P	Dusun jambesari	2003-06-09	7
9	Nadia Yuli Agustin	P	Dusun jambesari	2004-04-04	7
10	Silfiatun Hasanah	P	Dusun Krajan	2005-04-27	7
11	Edi Kurniawan	L	Dusun Sumber Tengah	2003-05-20	7
12	Fahmi	L	Dusun Angsanah	2005-03-25	7
13	Muhammad Alfani Alfarisi s	L	Dusun Sumber Tengah	2005-06-15	7

<sup>65</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 21 Januari 2019.

14	Muflihana	P	Dusun jambesari	2004-03-10	7
15	Wafi	L	Dusun Sumber Tengah	2002-02-07	7
16	Yulia Hesti	P	Dusun Kemiri Songo	2002-07-06	7
17	Dimas Abil Saputra	L	Dusun Kemiri Songo	2004-08-12	7
18	Selvia	P	Dusun Sumber Agung	2003-08-09	7
19	Muhammad Sahroni	L	Dusun Peji Manggar	2002-09-04	7
20	Muhammmad Zaenullah	L	Dusun Sumber Tengah	2001-03-20	7
21	Rina Dianitasari	P	Dusun Dawuhan	2003-08-01	7
22	Vivi Nadiatul Mulia	P	Dusun Angsanah	2005-04-08	8
23	Muhlisin Ar Rohman	L	Dusun Jambesari	2004-05-17	8
24	Anisah Firdausiah	P	Dusun Dawuhan	2005-08-02	8
25	Arif	L	Dusun Angsanah	2002-10-27	8
26	Badrurrosi	L	Dusun Dawuhan	2004-04-24	8
27	Belafatus Sa'diyah	P	Dusun Dawuhan	2005-02-18	8
28	Datil Buyami	P	Dusun Angsanah	2005-07-12	8
29	David Pradana	L	Dusun Dawuhan	2004-09-21	8
30	Dimas Arjuna Wiwana	L	Dusun Dawuhan	2005-07-15	8
31	Fafa Fardila	P	Dusun Dawuhan	2003-08-13	8
32	Silvia Indah Maulana	P	Dusun Dawuhan	2005-04-08	8
33	Dini Agustin	P	Dusun Dawuhan	2004-02-03	8
34	Hendri	L	Dusun Dawuhan	2004-09-15	8
35	Lilan Madinatul Munawaroh	P	Dusun Angsanah	2005-01-13	8
36	Lysa Kamelya	P	Dusun Dawuhan	2003-06-19	8
37	M. Fiki Mussafa	L	Dusun Dawuhan	2004-06-04	8
38	M. Nuril	L	Dusun Dawuhan	2004-09-03	8
39	Moh. Adi Kusuma	L	Dusun Sumber Tengah	2003-04-07	8
40	Reskika Tri Hilda Yanti	P	Dusun Dawuhan	2004-12-22	8
41	Rindi Nurhidayah	P	Dusun Dawuhan	2004-11-25	8
42	Safira Zaqiatul a.	P	Dusun Jambesari	2004-08-11	8
43	Sherly Margareta	P	Dusun Dawuhan	2005-03-28	8
44	Sinta Natalia	P	Dusun Jambesari	2004-05-19	8
45	Sofiyah	P	Dusun Dawuhan	2004-07-01	8
46	Abdurrahman Wahid	L	Krajan Cangkring	2000-03-06	9
47	Rofid Daifullah	L	Dusun Dawuhan	2004-05-04	9
48	Fajar Januar	L	Dusun Dawuhan	2003-08-21	9
49	Aprilia Farisa	P	Dusun Dawuhan	2004-06-13	9
50	Bawon Umi Salamah	P	Dusun Dawuhan K	2000-08-17	9
51	Febriansyah	L	Dusun Sumber Tengah	2003-08-17	9
52	Haniyeh	P	Dusun Dawuhan	2003-06-28	9
53	Hikmah	P	Dusun Kawangrejo	2004-07-22	9
54	Jamil	L	Dusun Sumber Tengah	2004-10-01	9
55	Komariah	P	Dusun Dawuhan	2003-05-05	9
56	Lutfi	L	Dusun Dawuhan	2003-04-05	9
57	M. Sehul	L	Dusun Dawuhan	2002-02-28	9
58	M. Syaiful Rohim	L	Dusun Dawuhan	2004-06-12	9
59	Moh. Arif	L	Dusun Dawuhan	2005-07-10	9

60	Muhamad Malik Ibrohim	L	Dusun Dawuhan	2003-09-06	9
61	Muhammad Ali Husni	L	Dusun Kaja Rejo	2002-10-22	9
62	Muhammad Zaki audani	L	Dusun Karang Anyar	2003-12-22	9
63	Rani	P	Dusun Kawangrejo	2003-03-18	9
64	Rumiyati	P	Dusun Angsanah	2000-11-08	9
65	Sarofa	P	Dusun Dawuhan	2004-07-15	9
66	Siti Aisyah	P	Dusun Dawuhan	2004-08-07	9
67	Siti Devi Ratnasari	P	Dusun Dawuhan	2003-04-04	9
68	Ulfatul Laili	P	Dusun Dawuhan	2003-06-27	9
69	Wafa	L	Dusun Sumber Tengah	2002-02-07	9
70	Wahyu Riski Hidayat	L	Dusun Dawuhan	2004-01-15	9

Sumber : *Data diolah dari hasil Observasi*

## B. Penyajian dan Analisis Data

Dalam setiap penelitian haruslah disertai dengan penyajian data sebagai penguat, sebab inilah yang telah dianalisa data yang digunakan, sehingga data yang dianalisis tersebut dihasilkan kesimpulan. Sehubungan dengan hal itu, peneliti berusaha menggali data yang berkaitan dengan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sesuai dengan teknik perolehan data yang telah dibahas pada bab sebelumnya, dimana peneliti ini menggunakan teknik perolehan data dengan metode observasi dan wawancara guna mendapat data yang kualitatif dan autentik yang berimbang dan dilakukan dengan metode documenter.

Setelah dilakukannya metode observasi, wawancara, dan dokumentasi guna memperoleh data yang dianggap valid dan *reliable* sebagai sebuah hasil penelitian. Metode yang digunakan disini adalah untuk memperoleh permasalahan yang terdapat di MTs SA Salafiyah Al-Royyan khususnya tentang Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

## 1. Akuntabilitas

Akuntabilitas vertikal (*vertical accountability*) di lembaga pendidikan MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam memepertanggungjawabkan laporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) kepada pimpinan yang lebih tinggi, dilakukan per triwulan (tiga bulan) sesuai dengan juknis yang diberikan oleh pendidikan madrasah kabupaten jember. Sesuai pernyataan yang disampaikan oleh bendahara 1 MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu :<sup>66</sup>

*“pelaporan dana BOS kepada Pendidikan Madrasah (PENMA) jember, kami lakukan per triwulan sesuai dengan juknis dan pemberitahuan dari Kelompok Kerja Madrasah (KKM), Kami tidak berani dalam melanggar juknis, karena apa bila tidak sesuai dengan juknis, LPJ tersebut dikembalikan disuruh revisi sesuai ketentuan di juknis”.*

Akuntabilitas horizontal (*horizontal accountability*) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam memepertanggungjawabkan laporan dana (BOS) kepada sesama atau kepada seluruh tenaga pendidik dan masyarakat, dilakukan setiap rapat bulanan oleh bendahara BOS. Sesuai pernyataan yang disampaikan oleh bendahara 1 MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu:<sup>67</sup>

*“pelaporan dana BOS kepada sesama atau kepada tenaga pendidik (guru) maupun kepada masyarakat, kami lakukan setiap satu bulan satu kali, dan kami laporkan setiap rapat bulanan pengurus sekolah”.*

<sup>66</sup>Siti Fatimatus Sa'diyah, *wawancara*, Kawangrejo, 24 Januari 2019.

<sup>67</sup>Ibid, 22 Januari 2019.



a. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran

Lembaga pendidikan MTs SA Salafiyah Al-Royyan memiliki Izin Pendirian/Operasional yang direkomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jember dengan Nomor : Kd.15.32/2/PP.00/1626/2016 dan sudah mendapatkan Piagam Pendirian/Operasional Madrasah Nomor : MTsS/09.0224/2016 dari Kementerian Agama Republik Indonesia. Surat tersebut dijadikan landasan hukum dalam proses operasional sekolah. Pendirian Yayasan Pendidikan Islam dilakukan dengan Akta Notaris No. 2 BADIAH, S.H dan memuat Anggaran Dasar MTs SA Salafiyah Al-Royyan. Sesuai pernyataan dari kepala sekolah MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu:<sup>68</sup>

*“Kami tidak berani dalam mendirikan sekolah tidak mempunyai izin dari Pemerintah. Surat itu kami jadikan landasan hukum proses operasional sekolah, jadi kami sebelum mendirikan sekolah mendaftar dulu ke Kementerian Agama Republik Indonesia berdasarkan akta notaris yang memuat anggaran dasarnya juga”.*

MTs SA Salafiyah Al-Royyan juga sudah melaksanakan dan mempunyai Sertifikat Akreditasi Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) dengan Nomor : 200/BAP-S/M/SK/X/2016 Pada Tahun 2016 yang dilaksanakan sekabupaten

---

<sup>68</sup>Achmad Syafi'i, *wawancara*, Kawangrejo, 24 Januari 2019.

jember. Sesuai pernyataan sekretaris sekolah MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu :<sup>69</sup>

*“karena kami sudah akreditasi, untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar di sekolah harus sesuai dengan kurikulum madrasah dengan standar akreditasi, Kami mengajukan akreditasi kepada Pemerintah untuk kemajuan lembaga pendidikan. Sertifikat itu kami pergunakan dalam kegiatan operasional sekolah (apabila dibutuhkan), agar pendidikan lebih lancar dalam segala kegiatan”.*

b. Akuntabilitas Proses

Sistem informasi pelayanan publik yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam bentuk lisan, tulisan dan disajikan secara manual. Informasi yang disampaikan meliputi visi, misi dan tujuan, profil sekolah, struktur sekolah, nama siswa dan kegiatan siswa, untuk informasi mengenai laporan keuangan belum dipublikasikan kepada masyarakat. Sesuai pernyataan yang disampaikan oleh sekretaris MTs SA Salafiyah Al-Royyan :<sup>70</sup>

*"Informasi yang kami berikan ke guru-guru dan masyarakat itu kami sampaikan secara lisan dan tertulis. Apabila ada masyarakat yang langsung datang ke sekolah dan menanyakan tentang informasi sekolah, kami berikan informasi tersebut secara lisan. Kalau pelaporan keuangan dana BOS, kami berikan informasi itu melalui Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ). Jadi semua bisa mengetahui bagaimana kegiatan-kegiatan di sekolah"*

Aspek-aspek seperti profil sekolah, struktur sekolah, jumlah siswa dan kegiatan siswa merupakan data internal yang dimiliki

<sup>69</sup>Dwi Nofitasari, wawancara, Kawangrejo, 24 Januari 2019.

<sup>70</sup>Ibid, 24 Januari 2019.

sekolah yang sudah dipublikasikan, akan tetapi untuk data keuangan belum pernah dipublikasikan. Apabila ada masyarakat yang ingin mengetahui laporan keuangan sekolah, pihak sekolah bersedia menunjukkan laporan keuangan yang diminta masyarakat tersebut. Sesuai dengan pernyataan yang diberikan Bendahara sekolah MTs SA

Salafiyah Al-Royyan yaitu :<sup>71</sup>

*"Laporan keuangan yang kami buat masih untuk internal belum pernah kami publikasikan. Tapi apabila ada masyarakat yang ingin mengetahui laporannya, kami bersedia memberikannya".*

Prosedur administratif yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan adalah sebagai berikut :<sup>72</sup>

- 1) Mensosialisasikan Penerimaan Siswa Baru (PSB) kepada masyarakat dan sekolah-sekolah terdekat.
- 2) Mengisi formulir menjadi siswa/siswi MTs SA Salafiyah Al-Royyan.
- 3) Mengadakan rapat bulanan, mengenai evaluasi sekolah juga dalam pelaporan keuangan oleh bendahara.
- 4) Pengurus sekolah memberikan buku tamu kepada wali murid yang langsung datang ke sekolah.
- 5) Pengurus sekolah memberikan buku tamu dan ucapan terimakasih kepada wali murid maupun setiap tamu yang berkunjung.

<sup>71</sup>Siti Fatimatus Sa'diyah, *wawancara*, Kawangrejo, 24 Januari 2019.

<sup>72</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 26 Januari 2019.

Prosedur administratif tersebut disampaikan secara lisan, belum tersusun secara sistematis dan belum dipublikasikan kepada masyarakat.

c. Akuntabilitas Program

Para pengurus MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam rapat pimpinan sekolah, membahas rencana program yang akan dijalankan oleh siswa-siwinya. Perencanaan tersebut sudah terdokumentasikan secara sistematis dan dipublikasikan kepada masyarakat dalam bentuk kegiatan siswa sehari-hari. Sesuai dengan pernyataan yang diberikan kepala sekolah MTs SA Salafiyah Al-Royyan :<sup>73</sup>

*"Dalam rapat pimpinan sekolah kami menyusun rencana-rencana kegiatan demi perkembangan siswa-siswi. Apabila tidak ada rencana kegiatan, siswa-siswi kami tidak akan disiplin. Rencana kegiatan selalu dicatat oleh sekretaris kami ibu Dwi Novitasari. Rencana kegiatan yang sudah disusun sistematis dilampirkan dalam proposal Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah/Madrasah ke para masyarakat. Jadi masyarakat bisa mengetahui apa saja kegiatan-kegiatan siswa-siswi di sekolah ini. Hal itu bisa membuat masyarakat semakin percaya dan bersedia menyekolahkan anaknya disini".*

Program yang sudah direncanakan tidak sepenuhnya dilaksanakan oleh siswa-siswi, masih banyak siswa yang melanggarnya. Hal itu dikarenakan rasa malas yang menjadi kendala didalam melaksanakan program. Meskipun pihak sekolah memberikan

<sup>73</sup>Achmad Syafi'i, wawancara, Kawangrejo, 28 Januari 2019.

nasehat, sanksi tertulis bahkan sanksi tugas, masih ada siswa yang tidak melaksanakan kegiatan tersebut.<sup>74</sup>

Guru-guru MTs SA Salafiyah Al-Royyan setiap hari melakukan monitoring dan evaluasi, hal itu dilakukan agar siswa-siswi selalu mendapat pengawasan dari guru-guru, siswa-siswi bisa mengetahui kesalahan yang dilakukan dan dapat melakukan perbaikan. MTs SA Salafiyah Al-Royyan memiliki daftar hadir siswa yang harus dilaksanakan kepada setiap siswa-siswi. Daftar hadir tersebut harus dilaksanakan siswa-siswi setiap hari untuk pemeriksaan. Apabila sudah terkumpul guru-guru mengadakan rapat bulanan dengan pimpinan dengan tujuan mengevaluasi kegiatan siswa bulan ini. Apabila dalam satu hari tidak ikut melaksanakan kegiatan secara penuh, siswa-siswi diberikan sanksi yaitu dipanggil oleh guru BK dikasih peringatan. Setiap kegiatan dilaksanakan, guru-guru memberikan arahan ke siswa-siswi, tetapi apabila satu kegiatan tidak dilaksanakan, guru-guru memberi peringatan atau sanksi sesuai ketentuan. Hal itu di programkan agar siswa-siswi termotivasi untuk menjalankan kegiatan yang sudah dijadwalkan oleh sekolah. Sesuai pernyataan yang disampaikan oleh sekretaris MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu :<sup>75</sup>

*"Setiap hari setiap kegiatan siswa-siswi selalu kami awasi. Kami memberikan daftar hadir kepada guru-guru untuk siswa-siswi agar kami bisa mengawasi mereka apakah mereka mengikuti kegiatan belajar mengajar penuh selama satu hari,*

<sup>74</sup>Observasi, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 28 Januari 2019.

<sup>75</sup>Dwi Novitasari, wawancara, Kawangrejo, 28 Januari 2019.

*kami mengumpulkan siswa-siswi untuk evaluasi kegiatan yang mereka jalankan".*

#### d. Akuntabilitas Kebijakan

Mekanisme pengambilan keputusan yang dilakukan oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan masih secara lisan dan belum terdokumentasi secara sistematis. Musyawarah merupakan cara yang dilakukan pihak sekolah untuk memperoleh kesepakatan bersama dengan melibatkan seluruh dewan guru dan pimpinan. Mekanisme pergantian kepemimpinan tercantum dalam tata tertib MTs SA Salafiyah Al-Royyan. Tata tertib tersebut menjelaskan bahwa masa kerja kepengurusan dalam satu periode selama 5 (lima) tahun dan pengurus dapat dipilih kembali untuk periode berikutnya atas dasar musyawarah.<sup>76</sup> Sesuai dengan pernyataan sekretaris MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu :<sup>77</sup>

*“dalam mengambil keputusan kami masih secara lisan belum tersusun secara sistematis dan musyawarah dilakukan untuk memperoleh kesepakatan bersama dan pergantian kepemimpinan dilakukan tiap 5 tahun sekali, kecuali yang tidak sesuai ketentuan (pelanggaran)”.*

#### e. Akuntabilitas Finansial

Informasi tentang keuangan sesuai yang disampaikan oleh Bendahara 1 MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu :<sup>78</sup>

*“Informasi keuangan yang kami berikan ke masyarakat, mengenai kegiatan-kegiatan sekolah dan program sekolah*

<sup>76</sup>Observasi, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 31 Januari 2019.

<sup>77</sup>Dwi Novitasari, wawancara, Kawangrejo, 31 Januari 2019.

<sup>78</sup>Siti Fatimatus Sa'diyah, wawancara, Kawangrejo, 31 Januari 2019.

*yang berbentuk finansial. Hal itu untuk mempermudah masyarakat datang ke sekolah dan mempermudah masyarakat untuk tertarik menyekolahkan anaknya. Kalau untuk laporan keuangan sementara belum pernah dipublikasikan secara elektronik kepada masyarakat”.*

Pengungkapan informasi dan kemudahan didalam memperoleh informasi keuangan. mengenai aktifitas-aktifitas yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan disampaikan secara lisan. Lembaga pendidikan tersebut belum pernah melakukan publikasi melalui media elektronik, seperti website, home-page, situs internet. Sesuai pernyataan yang disampaikan oleh kepala sekolah MTs SA Salafiyah Al-Royyan :<sup>79</sup>

*“Cara mempublikasikan keuangannya masih dengan lisan dan tertulis. Pada awalnya kita sampaikan dengan cara lisan tapi agar masyarakat lebih percaya, kita berikan informasinya secara tertulis. Kalau dengan media elektronik melalui internet kami belum pernah melakukannya”.*

MTs SA Salafiyah Al-Royyan belum mempunyai media untuk menyampaikan pendapat, saran, kritik maupun argumen dari stakeholder Penyampaian kritik dan saran dilakukan secara lisan. Sesuai dengan pernyataan yang disampaikan oleh sekretaris MTs SA Salafiyah Al-Royyan yaitu :<sup>80</sup>

*“Mengenai saran, kritikan tentang keuangan dari masyarakat masih melalui lisan, untuk media penyampaiaannya masih belum punya. Pernah ada masyarakat memberi saran mengenai pelaksanaan dalam kegiatan tentang keuangannya tapi penyampaiannya itu masih disampaikan dengan lisan.*

<sup>79</sup>Achmad Syafi'i, wawancara, Kawangrejo, 31 Januari 2019.

<sup>80</sup>Dwi Novitasari, wawancara, Kawangrejo, 31 Januari 2019.

*Meskipun secara lisan tapi tetap menjadi pertimbangan untuk perbaikan kami”.*

## C. Pembahasan Temuan

### 1. Akuntabilitas

Akuntabilitas hukum dan kejujuran, akuntabilitas manajerial, akuntabilitas program, akuntabilitas kebijakan dan akuntabilitas financial, adalah lima unsur yang terdapat didalan akuntabilitas organisasi.<sup>81</sup>

#### a. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran

**Tabel 4.2**

#### **Ringkasan Hasil Analisis atas**

#### **Indikator-indikator Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran**

No.	Indikator	Ya	Tidak
1.	Surat Izin Pendirian dari Kementerian Agama	✓	
2.	Pendirian Dilakukan dengan Akta Notaris	✓	
3.	Akta Pendirian Memuat Anggaran Dasar	✓	
4.	Perpanjangan Jangka Waktu Pendirian	✓	

Sumber : *Data diolah dari hasil observasi.*<sup>82</sup>

MTs SA Salafiyah Al-Royyan sudah mempunyai Surat Izin Pendirian Nomor : Kd.15.32/2/PP.00/1626/2016 dari Kementerian Agama Kabupaten Jember dan sudah terakreditasi dengan Nomor 200/BAP-S/M/SK/X/2016 Pada Tahun 2016 dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M). Pendirian Yayasan dilakukan

<sup>81</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 9-10.

<sup>82</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 3 Februari 2019.



dengan akta notaris No. 2 BADIAH, S.H dan memuat Arggaran Dasar Lembaga Pendidikan MTs SA Salafiyah Al-Royyan (lampiran 2).<sup>83</sup>

Akuntabilitas hukum dan kejujuran MTs SA Salafiyah Al-Royyan sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesian Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah. yaitu Pendirian dan perubahan satuan pendidikan dasar dan menengah dapat dilakukan oleh : Pemerintah, pemerintah daerah, masyarakat.<sup>84</sup>

b. Akuntabilitas Manajerial

**Tabel 4.3**

**Rangkuman Hasil Analisis atas**

**Indikator-indikator Akuntabilitas Proses**

No.	Indikator	Ya	Tidak
1.	Sistem Manajemen Informasi		
	Data Internal	V	
	Data Keuangan		V
2.	Prosedur Administratif		
	Bagan Alur Prosedur Administratif		V
	Dipublikasikan Melalui Media Elektronik		V

Sumber : *Data diolah dari hasil observasi.*<sup>85</sup>

<sup>83</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 26 Januari 2019.

<sup>84</sup> Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, "Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesian Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah", *BAB I Ketentuan Umum*, Pasal 2 Ayat 1, 2.

<sup>85</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 4 Februari 2019.

Sistem informasi pelayanan publik yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan masih dalam bentuk lisan maupun tulisan, dan disajikan secara manual. Informasi yang disampaikan meliputi visi, misi dan tujuan, profil organisasi, struktur organisasi, nama siswa-siswi dan kegiatan siswa-siswi. Informasi tersebut merupakan data internal yang dimiliki sekolah yang sudah dipublikasikan, akan tetapi untuk data keuangan sekolah belum pernah dipublikasikan.<sup>86</sup>

Sistem yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan belum sesuai dengan teori Akuntabilitas Manajerial, yaitu pertanggungjawaban lembaga publik untuk melakukan pengelolaan organisasi secara efisien dan efektif.<sup>87</sup>

Berdasarkan teori tersebut MTs SA Salafiyah Al-Royyan harus mempublikasikan data keuangan, agar masyarakat dapat mengetahui laporan keuangan sekolah dengan mudah. Prosedur administratif yang dijalankan oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan adalah masyarakat diberikan proposal pelaporan dana yang berisi pengeluaran dan pemasukan dana, setiap bulan pada saat pencairan dana diberikan kwitansi ucapan terimakasih, pihak sekolah memberikan buku tamu dan kwitansi ucapan terimakasih kepada masyarakat yang langsung datang ke sekolah. Prosedur administratif tersebut disampaikan secara lisan, belum tersusun secara sistematis dan belum dipublikasikan kepada masyarakat. Bagan alur prosedur administratif haruslah

---

<sup>86</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 4 Februari 2019.

<sup>87</sup> Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 10.

disesuaikan dengan luas ruangan, ditulis dalam huruf cetak dan mudah dibaca dalam jarak pandang minimal 3 (tiga) meter oleh penerima pelayanan atau disesuaikan dengan kondisi ruangan. Bagan alur diletakkan pada tempat yang mudah dilihat oleh penerima pelayanan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi pelayanan kepada masyarakat, sebaiknya prosedur administratif dipublikasikan melalui media elektronik (website, home- page, situs internet).

Berdasarkan teori tersebut MTs SA Salafiyah Al-Royyan harus membuat bagan alur prosedur administratif dan dipublikasikan melalui media elektronik, agar masyarakat dapat mengetahui prosedur administratif sekolah dan memperoleh pelayanan yang baik.

c. Akuntabilitas Program

**Tabel 4.4**

**Rangkuman Hasil Analisis atas  
Indikator-indikator Akuntabilitas Program**

No.	Indikator	Ya	Tidak
1.	Perencanaan Program		
	Tersusun secara Sistematis dan Dipublikasikan	V	
2.	Pelaksanaan Program		
	Pelaksanaan Sesuai Dengan Rencana		V
3.	Monitoring dan Evaluasi		
	Pelaksanaan Pada Setiap Program	V	

Sumber : *Data diolah dari hasil observasi.*<sup>88</sup>

<sup>88</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 4 Februari 2019.

Para pengurus MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam rapat pimpinan, membahas rencana program yang akan dijalankan siswa-siswinya. Perencanaan program tersebut sudah terdokumentasikan secara sistematis dan dipublikasikan kepada masyarakat. Perencanaan program yang dijalankan lembaga pendidikan tersebut sudah sesuai dengan teori tentang akuntabilitas program, yaitu program berkaitan dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah organisasi telah mempertimbangkan alternative program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal.<sup>89</sup>

Program yang sudah direncanakan MTs SA Salafiyah Al-Royyan tidak sepenuhnya dilaksanakan oleh siswa-siswi, masih banyak siswa-siswi yang melanggarnya. Hal itu dikarenakan rasa malas yang menjadi kendala didalam melaksanakan program. Meskipun pihak sekolah memberikan nasehat, sanksi tertulis bahkan sanksi tugas, masih ada siswa-siwi yang tidak melaksanakan kegiatan tersebut.<sup>90</sup>

Pelaksanaan program yang dijalankan lembaga pendidikan MTs SA Salafiyah Al-Royyan belum sesuai dengan teori tentang akuntabilitas program, yaitu lembaga-lembag publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah dibuat sampai pada

---

<sup>89</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 10.

<sup>90</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 4 Februari 2019.

pelaksanaan program.<sup>91</sup> Berdasarkan teori tersebut pihak sekolah harus lebih membimbing siswa-siswinya agar setiap perencanaan program dapat dilaksanakan dan mencapai hasil yang direncanakan.

Pengurus MTs SA Salafiyah Al-Royyan setiap hari melakukan monitoring dan evaluasi, hal itu dilakukan agar siswa-siswi selalu mendapat pengawasan dari pihak sekolah, siswa bisa mengetahui kesalahan yang dilakukan dan dapat melakukan perbaikan. Pengurus MTs SA Salafiyah Al-Royyan memiliki daftar hadir siswa yang harus dilaksanakan kepada setiap siswa-siswi. Daftar hadir tersebut harus dilaksanakan siswa-siswi setiap hari untuk pemeriksaan. Apabila sudah terkumpul guru-guru mengadakan rapat bulanan dengan pimpinan dengan tujuan mengevaluasi kegiatan siswa bulan ini. Apabila dalam satu hari tidak ikut melaksanakan kegiatan secara penuh, siswa-siswi diberikan sanksi yaitu dipanggil oleh guru BK dikasih peringatan. Setiap kegiatan dilaksanakan, guru-guru memberikan arahan ke siswa-siswi, tetapi apabila satu kegiatan tidak dilaksanakan, guru-guru memberi peringatan atau sanksi sesuai ketentuan. Hal itu di programkan agar siswa-siswi termotivasi untuk menjalankan kegiatan yang sudah dijadwalkan oleh sekolah.<sup>92</sup>

Monitoring dan evaluasi yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan sudah sesuai dengan teori akuntabilitas program, yaitu program-program organisasi hendaknya merupakan program yang

---

<sup>91</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 10.

<sup>92</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 4 Februari 2019.

bermutu yang mendukung strategi dan pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi.<sup>93</sup>

d. Akuntabilitas Kebijakan

**Tabel 4.5**

**Rangkuman Hasil Analisis atas**

**Indikator-indikator Akuntabilitas Kebijakan**

No.	Indikator	Ya	Tidak
1.	Pengambilan Keputusan		
	Mekanisme Pengambilan Keputusan	V	
	Proses Pengambilan Keputusan Melibatkan Seluruh Staf		
2.	Kepemimpinan		
	Mekanisme Pengertian Kepemimpinan yang Jelas		V
3.	Struktur Organisasi		
	Pemisahan Organ-organ (Dewan Pendiri, Dewan Pengawas, Dewan Pelaksana)	V	

Sumber : *Data diolah dari hasil observasi.*<sup>94</sup>

Mekanisme pengambilan keputusan yang dijalankan oleh pengurus MTs SA Salafiyah Al-Royyan masih menggunakan lisan dan belum terdokumentasi secara sistematis. Musyawarah merupakan cara yang dilakukan pengurus sekolah untuk memperoleh persetujuan bersama dengan melibatkan seluruh pengurus sekolah. Pengambilan keputusan yang dijalankan sekolah belum sesuai dengan teori

<sup>93</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 11.

<sup>94</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 8 Februari 2019.

akuntabilitas kebijakan, yaitu lembaga-lembaga publik hendaknya dapat mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak di masa depan.<sup>95</sup>

Berdasarkan teori tersebut MTs SA Salafiyah Al-Royyan harus memiliki mengambil keputusan yang tersusun oleh sistem, agar organisasi lebih mudah dan tepat dalam mengambil keputusan atas kesepakatan bersama.

Mekanisme Pergantian kepemimpinan sekolah tercantum dalam tata tertib MTs SA Salafiyah Al-Royyan. Tata tertib tersebut menjelaskan kepemimpinan yang dijalankan sekolah MTs SA Salafiyah Al-Royyan.<sup>96</sup>

Struktur organisasi MTs SA Salafiyah Al-Royyan meliputi badan penasehat, ketua, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi lainnya. Struktur organisasi tersebut tidak memisahkan antara dewan pendiri, dewan pengawas dan dewan pelaksana. Pengawasan di sekolah dilakukan oleh ketua, sekretaris dan bendahara.<sup>97</sup>

e. Akuntabilitas Financial

**Tabel 4.6**

**Pencatatan Keuangan MTs SA Salafiyah Al-Royyan**

Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
Dana BOS	xxx		

<sup>95</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 11.

<sup>96</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 8 Februari 2019.

<sup>97</sup>*Ibid*, 8 Februari 2019.

Standart Isi		xxx	xxx
Standart Pembiayaan		xxx	xxx
Standart Pengelolaan		xxx	xxx
Standart Penilaian		xxx	xxx
Standart Proses		xxx	xxx
Standart Pendidik dan Kependidikan		xxx	xxx
Standart Sarpras		xxx	xxx
Standart Kelulusan		xxx	xxx

Sumber : *Data diolah dari hasil observasi.*<sup>98</sup>

MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam pencatatan laporan masih secara sederhana, menggunakan 4 (empat) kolom yaitu keterangan, pemasukan, pengeluaran dan saldo.

Informasi yang dipublikasikan sekolah tersebut belum sesuai dengan teori akuntansi finansial yaitu akuntansi finansial mengharuskan lembaga-lembaga publik untuk membuat laporan keuangan untuk menggambarkan kinerja finansial organisasi kepada pihak luar.<sup>99</sup>

Berdasarkan teori tersebut MTs SA Salafiyah Al-Royyan harus mempublikas kan informasi yang meliputi standart isi, pembiayaan, pengelolaan, penilaian, proses, pendidik dan kependidikan, sarpras, kelulusan dll.

<sup>98</sup>*Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 8 Februari 2019.

<sup>99</sup>Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2015), 11.



Pengungkapan informasi dan kemudahan didalam memperoleh informasi, mengenai aktifitas-aktifitas yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan, masih secara lisan dan tertulis. MTs SA Salafiyah Al-Royyan didalam mengungkapkan informasi tidak cukup melalui bentuk lisan dan tulisan, haruslah disajikan secara manual maupun elektronik, agar masyarakat mudah didalam memperoleh informasi tersebut.

Laporan keuangan yang dibuat MTs SA Salafiyah Al-Royyan belum sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45, agar laporan keuangan sesuai PSAK 45 seharusnya sekolah nantinya membuat laporan keuangan meliputi :<sup>100</sup>

1. Laporan posisi keuangan

Laporan posisi menyediakan informasi mengenai aset, liabilitas, dan aset neto serta informasi mengenai hubungan diantara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan, dan informasi dalam laporan keuangan lainnya.

2. Laporan aktivitas

Laporan aktivitas menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aset neto, hubungan antar transaksi dan peristiwa lain, dan bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai

---

<sup>100</sup>Ikatan Akuntansi Indonesia, *Standar Akuntansi Keuangan*, (Jakarta: Selemba Empat, 2007), 45.3-45.6.

program atau jasa. Laporan aktivitas mencakup organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aset bersih selama satu periode. Perubahan aset bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aset bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan. Informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya.

### 3. Laporan arus kas

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

## 2. Transparansi

Transparansi di MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam memberikan informasi tentang keuangan dana BOS sudah begitu jelas, sebagai mana pernyataan dari Bendahara 2 yaitu :<sup>101</sup>

*“kami dalam pelaporan dana BOS sudah sesuai dengan juknis, terbuka, jujur, kepada otoritas yang lebih tinggi maupun kepada sesama tenaga pendidik (guru) tapi belum semua dipublikasikan kepada masyarakat dengan alasan tertentu dari pihak sekolah”.*

MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam pelaporan dana BOS yang dijalankan belum sesuai dengan teori transparansi, yaitu : Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban

<sup>101</sup>Vivin Hardiyanti, *wawancara*, Kawangrejo, 11 Februari 2019.

pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang undangan.<sup>102</sup>

a. Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/Madrasah

**Tabel 4.7**

**Rangkuman Hasil Analisis atas**

**Indikator-indikator Transparansi Penyusunan RKAS/M**

No.	Indikator	Ya	Tidak
1.	Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS/M)		
	Menghitung Biaya Rutin/Reguler		
	- Gaji pendidik dan tenaga kependidikan	✓	
	- Bahan habis pakai	✓	
	- Biaya tidak langsung berupa air, sarana dan prasarana, konsumsi, dll.	✓	
2.	Menghitung Rencana Biaya dan Sumber Pendanaan Program dan Kegiatan Rutin/Reguler	✓	
3.	Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS/M)		
	Menghitung biaya per program atau kegiatan		
	- Menentukan penghitungan setiap kegiatan	✓	
	- Menentukan belanja yang diperlukan	✓	
	- Menghitung biaya belanja	✓	
	- Menghitung biaya Program Sekolah/madrasah yang dirinci per belanja	✓	
	- Menghitung biaya Program Rutin per Jenis Belanja	✓	
4.	Mengalokasikan biaya penggunaan uang kepada sumber-sumber dana sesuai dengan peraturan.	✓	
5.	Adanya Media Penyampaian Pendapat, Saran/Kritik		✓

Sumber : Data diolah dari hasil observasi.<sup>103</sup>

<sup>102</sup>Agustinus Salle, "Makna Transparansi Dalam Pengelolaan keuangan Daerah", (Maret, 2007), 4.

Program yang dilaksanakan oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan meliputi Penyusunan (RKAS/M), Menghitung Biaya Rutin/Reguler, Gaji pendidik dan tenaga kependidikan, Bahan habis pakai, Biaya tidak langsung berupa air, sarana dan prasarana, konsumsi, dll. dan Menghitung Rencana Biaya dan Sumber Pendanaan Program dan Kegiatan Rutin/Reguler, Menyusun (RKAS/M), Menghitung biaya per program atau kegiatan, Menentukan penghitungan setiap kegiatan, Menentukan penghitungan setiap kegiatan, Menentukan belanja yang diperlukan, Menghitung biaya belanja, Menghitung biaya Program Sekolah/madrasah yang dirinci perbelanja dan Mengalokasikan biaya penggunaan uang kepada sumber-sumber dana sesuai dengan peraturan dan belum adanya media penyampaian pendapat, saran/ kritik.<sup>104</sup>

b. Hasil (RKT) Rencana kerja Tahunan

**Tabel 4.8**  
**Rangkuman Hasil Analisis atas**  
**Indikator-indikator Transparansi Hasil RKT**

No.	Indikator	Ya	Tidak
	Hasil (RKT) Rencana kerja Tahunan		
1.	Menetapkan Program/Kegiatan Strategis		
	- Menetapkan sasaran yang dicapai dalam satu tahun berdasarkan yang telah ditetapkan	V	

<sup>103</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 11 Februari 2019.

<sup>104</sup> *Ibid*, 11 Februari 2019.

	dalam RKS/M		
	- Menetapkan program, harus merujuk pada program dalam RKS/M	✓	
2.	Menetapkan Kegiatan Rutin/Reguler	✓	
3.	Menetapkan Jadwal Rencana Kerja Tahunan Sekolah/Madrasah	✓	

Sumber : *Data diolah dari hasil observasi.*<sup>105</sup>

Hasil yang di peroleh oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam (RKT), Menetapkan Program/Kegiatan Strategis, Menetapkan sasaran yang dicapai dalam satu tahun berdasarkan yang telah ditetapkan dalam RKS/M, Menetapkan program, harus merujuk pada program dalam RKS/M dan Menetapkan Kegiatan Rutin/Reguler dan Menetapkan Jadwal Rencana Kerja Tahunan Sekolah/Madrasah.<sup>106</sup>

### 3. Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

**Tabel 4.9**

#### **Rangkuman Hasil Analisis atas**

#### **Indikator-indikator Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah**

No.	Indikator	Ya	Tidak
	Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)		
1.	- Setiap kegiatan wajib dibuatkan lapora hasil pelaksanaan kegiatannya		
	- Laporan penggunaan dana BOS (Fomulir BOS K-7)	✓	
	- Buku kas umum, pembantu bank, dan pembantu pajak beserta buku serta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS	✓	
	- Seluruh arsip data keuangan disimpan dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya	✓	

<sup>105</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 11 Februari 2019.

<sup>106</sup> *Ibid*, 11 Februari 2019.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaporan keuangan Pertanggungjawaban Dana BOS</li> </ul>		
	✓ Pengembangan Perpustakaan	V	
	✓ Pendaftaran siswa	V	
	✓ Kegiatan ekstrakurikuler siswa	V	
	✓ Kegiatan ulangan dan ujian	V	
	✓ Pemakaian bahan habis pakai	V	
	✓ Langganan daya dan jasa	V	
	✓ Perawatan sekolah	V	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dana Bantuan Operasional Sekolah</li> </ul>		
	✓ Membebaskan pungutan bagi seluruh siswa		V
	✓ Membebaskan pungutan seluruh siswa miskin dalam bentuk apapun	V	
	✓ Meringankan beban biaya operasi sekolah bagi siswa di sekolah swasta.	V	

Sumber : *Data diolah dari hasil observasi.*<sup>107</sup>

MTs SA Salafiyah Al-Royyan dalam melaporkan dana BOS, Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya, Laporan penggunaan dana BOS (Formulir BOS K-7), Buku kas umum, pembantu bank, dan pembantu pajak beserta buku serta dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS, Seluruh arsip data keuangan disimpan dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya.<sup>108</sup>

MTs SA Salafiyah Al-Royyan pada akuntabilitas hukum dan kejujuran sudah memenuhi semua indikator yaitu sudah memiliki surat pendirian dari kementerian agama kabupaten jember, pendirian dilakukan dengan akta notaris, akta pendirian memuat anggaran dasar dan melakukan

<sup>107</sup> *Observasi*, MTs SA Salafiyah Al-Royyan, Kawangrejo, 15 Februari 2019.

<sup>108</sup> *Ibid*, 15 Februari 2019.

perpanjangan jangka waktu pendirian, namun untuk akuntabilitas proses belum memenuhi semua indikator yaitu data keuangan organisasi belum dipublikasikan, tidak mempunyai bagan prosedur administratif dan belum mempublikasikannya, untuk akuntabilitas program juga belum memenuhi semua indikator yaitu pelaksanaan program belum sesuai dengan rencana program, untuk akuntabilitas kebijakanpun juga belum memenuhi semua indikator yaitu mekanisme pengambilan keputusan belum tersusun secara sistematis dan belum melakukan pemisahan organ-organ pada struktur organisasi, untuk akuntabilitas financial juga belum memenuhi indikator yaitu laporan keuangan belum sesuai dengan PSAK No. 45 dan untuk transparansi juga belum memenuhi semua indikator yaitu data keuangan belum dipublikasikan, pengungkapan informasi belum melalui media elektronik dan belum mempunyai media penyampaian pendapat, saran/kritik dari masyarakat.

Jadi berdasarkan hasil dan pembahasan, akuntabilitas dan transparansi yang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan belum memadai, sehingga belum dapat dikatakan organisasi yang akuntabel dan transparan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian, sebagaimana yang dijelaskan oleh peneliti yaitu : dikatakan akuntabilitas apabila lima unsur terpenuhi. Dan dikatakan transparan apabila prinsip-prinsip terpenuhi.

1. Sehingga akuntabilitas yang dilaksanakan oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan adalah sebagai berikut:

a. Akuntabilitas hukum dan kejujuran.

MTs SA Salafiyah Al-Royyan sudah menjalankan akuntabilitas hukum dan kejujuran. Sekolah tersebut sudah memiliki surat pendirian dari Kementerian Agama Kabupaten Jember, pendirian dilakukan dengan akta notaris, akta pendirian memuat anggaran dasar dan melakukan perpanjangan jangka waktu pendirian. MTs SA Salafiyah Al-Royyan sudah melakukan operasionalnya sesuai dengan peraturan yang ada serta dilakukan dengan cara sungguh-sungguh.

b. Akuntabilitas proses

Dalam aspek sistem manajemen informasi, meliputi data internal dan data keuangan organisasi. Data internal yang dimiliki oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan sudah dipublikasikan melalui lisan dan tertulis dalam proposal, akan tetapi untuk data keuangan belum dipublikasikan. Kemudian dalam aspek prosedur administratif, belum memiliki bagan alur prosedur administratif dan belum dipublikasikan.



c. Akuntabilitas program

Dalam aspek perencanaan program sudah tersusun secara sistematis dan dipublikasikan. Kemudian dalam aspek pelaksanaan program yang dijalankan kurang sesuai dengan perencanaan dan hasil (output) yang diharapkan. Kemudian dalam aspek monitoring dan evaluasi sudah terdokumentasikan secara sistematis.

d. Akuntabilitas kebijakan

Dalam aspek pengambilan keputusan dilaksanakan secara lisan, tidak tersusun secara sistematis, akan tetapi untuk pengambilan keputusan sudah melibatkan seluruh pengurus sekolah. Kemudian dalam aspek kepemimpinan, sekolah sudah memiliki mekanisme pergantian kepemimpinan yang tercantum dalam tata tertib MTs SA Salafiyah Al-Royyan. Kemudian dalam aspek struktur organisasi tidak adanya pemisahan antara dewan pendiri, dewan pengawas dan dewan pelaksana.

e. Akuntabilitas financial

Dalam laporan keuangan yang sedang dijalankan MTs SA Salafiyah Al-Royyan. tidak sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45.

2. Transparansi

Transparansi pada MTs SA Salafiyah Al-Royyan dari aspek informasi yang disampaikan belum lengkap, tidak adanya email sekolah dan laporan keuangan sekolah. Cara publikasi yang dijalankan sekolah

masih secara manual yaitu lisan dan tertulis, belum melalui media elektronik dan cara penyampaian pendapat, saran dan kritik dari masyarakat masih secara lisan dan belum mempunyai kotak pengaduan.

Berdasarkan hasil dan pembahasan penelitian dapat disimpulkan dari lima unsur akuntabilitas ada yang belum terpenuhi. Salah satunya akuntabilitas proses, akuntabilitas program, akuntabilitas kebijakan, akuntabilitas financial, dan transparansi yang dijalankan oleh MTs SA Salafiyah Al-Royyan belum memadai.

## **B. Saran**

Berdasarkan penelitian di MTs SA Salafiyah Al-Royyan, saran dari peneliti adalah:

1. Supaya mewujudkan akuntabilitas proses dalam aspek sistem manajemen informasi, sebaiknya para pengurus MTs SA Salafiyah Al-Royyan mempublikasikan data keuangan sekolah agar masyarakat dapat mengetahui laporan keuangan dengan mudah dan lebih meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah. Kemudian untuk aspek prosedur administratif pihak sekolah sebaiknya membuat bagan alur prosedur administratif kemudian diletakkan didepan ruangan, disesuaikan dengan ruang yang ada sekolah. Bagan alur tersebut sebaiknya dibuat dengan jarak pandang 3 (tiga) meter agar masyarakat bisa paham dengan prosedur administratif juga dimasukkan ke dalam proposal supaya masyarakat mudah mengetahuinya.

2. Supaya mewujudkan akuntabilitas program dalam aspek pelaksanaan program, sebaiknya pihak sekolah lebih sabar dalam membimbing dan memberikan sanksi yang tegas kepada siswa-siswi agar tidak malas untuk melaksanakan kegiatan.
3. Supaya mewujudkan akuntabilitas kebijakan dari pengambilan keputusan seharusnya disusun secara sistematis, agar pihak sekolah lebih mudah dan tepat didalam mengambil keputusan atas kesepakatan bersama. Kemudian untuk aspek struktur organisasi, sebaiknya memisahkan organ-organ organisasi yang terdiri dari dewan pendiri, dewan pengawas dan dewan pelaksana agar pelaksanaan tugas pihak sekolah berjalan lebih maksimal.
4. Supaya mewujudkan akuntabilitas Financial para pengurus MTs SA Salafiyah Al-Royyan membuat laporan keuangan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 45, agar dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sekolah.
5. Supaya MTs SA Salafiyah Al-Royyan mewujudkan sebuah organisai yang transparan, sebaiknya pihak sekolah menambahkan email sekolah dan melaporkan kcuangan sebagai informasi yang akan disampaikan kepada masyarakat, memanfaatkan media elektronik yaitu internet untuk membuat email atau blog yang berisikan informasi-nformasi Mengenai sekolah dan menyediakan buku saran atau kotak saran ditempat yang strategis dimana masyarakat lebih mudah untuk mengaksesnya. Hal itu agar pihak sekolah bisa mengetahui kelebihan dan kekurangannya, sehingga dapat dijadikan pertimbangan demi perbaikan MTs SA Salafiyah Al-Royyan ke depan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amiini, Nadira, Sukma. 2016. “*Analisis pengelolaan dana bantuan operasional Sekolah menengah atas (bos sma) di sma negeri jumapolo kabupaten karanganyar tahun 2013-2014*”. Yogyakarta: Skripsi, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Azwir, Jalaluddin, Ibrahim. 2015. “*Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di SMA Kabupaten Aceh Utara*”. (Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran, Vol.22, No.2). Aceh Utara: Universitas Serambi Mekkah.
- Bennis, Warren dan Daniel Golman, James O’toole. 2009. *Transparansi*. jakarta: libri.
- Fauzia, Erna. 2016. “*Penerapan Akuntabilitas Terhadap Pengelolaan Dan Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Aliyah “Af”*”. Surabaya: Skripsi, Universitas Narotama Surabaya.
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Selemba Empat.
- Hardiyanti, Vivin. Interview 2018. “*Interview of MTs Sa Salafiyah Al-Royyan*”. Jl. Kenanga No. 71 Dawuhan.
- <http://kaukesbokan.blogspot.com/2013/10/pengertian-transparansi.html>.Diakses pada sabtu 07 November 2018.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2007. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Selemba Empat.
- Julantika, Tutus dan Djoko Supatmoko1, Taufik Kurrohman. 2016. “*Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus SDN Pringgowirawan 02 Jember*”. Jember: Skripsi, Universitas Jember (UNEJ).
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesian Nomor 36 Tahun 2014*. Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah. pasal 2 ayat 1.
- Lailia, Umi, Nur. 2018. “*Analisis Prinsip Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah di SMP negeri 3 Malang*”, Malang: Skripsi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

- Lestari, Herlin, Dwi. 2016. "Akuntabilitas pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS) di sekolah dasar negeri menampu 06 kecamatan gumukmas kabupaten jember tahun 2016". Jember: Skripsi, Universitas Muhammadiyah Jember.
- Mahmudi. 2015. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Moeleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rodakarya Offset.
- Nasional, Kementerian Pendidikan. 2011. *Peningkatan Manajemen Melalui Penguatan Tata Kelola Dan Akuntabilitas Di Sekolah/Madrasah*. Jakarta.
- Nofitasari, Dwi. Interview 2018. "Interview of MTs Sa Salafiyah Al-Royyan". Jl. Kenanga No. 71 Dawuhan.
- Penyusun, Tim. 2014. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, Jember: STAIN Jember Press,.
- Penyusun, Tim. 2017. *Pedoman Penuisan Karya Ilmiah* (Jember: IAIN Jember Press,.
- Rokhim, Abdul. 2008. *Hadits 1*. Jember: Center For Society Studies.
- Sa'diyah, Siti, Fatimatus. Interview 2018. "Interview of MTs Sa Salafiyah Al-Royyan". Jl. Kenanga No. 71 Dawuhan.
- Salle, Agustinus. 2007. "Makna Transparansi Dalam Pengelolaan keuangan Daerah". (Jurnal Kajian Ekonomi dan Keuangan Daerah).
- Sekretariat Negara RI. *Undang Undang 2003 Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003*. BAB VIII: Wajib Belajar. Pasal 34 Ayat 2-3.
- Sekretariat Negara RI. *Undang-undang 2003 Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003*. Tentang Sistem Pendidikan nasional. Pasal 1 Ayat 1.
- Sekretariat Negara RI. *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2011*. Oleh Kementerian Pendidikan nasional.
- Soeprapto. 2005. "Implementasi Pancasila dalam Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa dan Bernegara". (Jurnal Ketahanan Nasional, Vol.X, No.2).
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sujarweni, Wiranta. 2015. *Metodologi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Syafi'i, Achmad. Interview 2018. "*Interview of MTs Sa Salafiyah Al-Royyan*". Jl. Kenanga No. 71 Dawuhan.



## MATRIK PENELITIAN

JUDUL	VARIABEL	SUB VARIABEL	INDIKATOR	SUMBER DATA	METODOLOGI PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN
Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di Mts Sa Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018	1. Akuntabilitas	1. Akuntabilitas Vertical	a. Pertanggungjawaban pengeolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi	1. Kepala Sekolah di Mts SA Salafiyah Al-Royyan	1. Pendekatan penelitian: kualitatif	1. Bagaimana Akuntabilitas dalam pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Mts Sa Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun2018 ?
		2. Akuntabilitas Horizontal	a. Pertanggungjawaban kepada masyarakat luas	2. Bendahara Sekolah	2. Jenis penelitian: deksriptif	
	2. Transparansi	1. Penyusunan (RKAS) Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah	a. Memuat penerimaan dan perencanaan penggunaan BOS	3. Komite Sekolah	3. Lokasi penelitian: Mts SASalafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember	4. Subyek penelitian: dengan cara purposive
		2. Hasil (RKT) Rencana Kerja Tahunan	a. Berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah	4. Masyarakat	5. Teknik pengumpulan data: - Observasi - Wawancara - Dokumentasi	
	3. Pelaporan Dana BOS	1. Pelaporan	a. Setiap Kegiatan dilaporkan b. Laporan realisasi penggunaan BOS c. Buku kas umum, pembantu bank, pembantu pajak, wajib diarsipkan d. Arsip disimpan dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya		6. Analisis data - Reduksi data - Penyajian data - Verifikasi 7. Keabsahan data: Trianggulasi sumber	







**KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEMBER  
YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL-RAYYAN  
MTs SA SALAFIYAH AL-ROYYAN**

NSM : 121235090224 NPSN : 69895132

*Jl. Kenanga No.71 Dawuhan Des.Kawangrejo Kec.Mumbulsari Kab.Jember*



## **PROFIL MTs SA. SALAFIYAH AL-ROYYAN**

- 1. Nama Sekolah** : MTs SA. SALAFIYAH AL-ROYYAN
- 2. Alamat Sekolah** :
  - a. Jalan : **Kenanga Nomor 71**
  - b. Kelurahan /Desa : **Kawangrejo**
  - c. Kecamatan : **Mumbulsari**
  - d. Kabupaten/Kota : **Jember**
  - e. Provinsi : **Jawa Timur**
  - f. Kode Pos : **68174**
  - g. No. Telepon/HP : **085 101 852 087**
  - h. Faxes :
  - i. E-mail : **mtsalroyyan96@gmail.com**
- 3. NSM** : 121235090224
- 4. NPSN** : 69895132
- 5. No. SK Kemenkumham** : AHU-850.AH.02.01. Tahun 2013
- 6. Status tanah** : (Milik sendiri, ~~Hibah, Hak Guna Bangunan~~ \*) Coret yang tidak perlu.
- 7. Tegangan/Daya Listrik** : 220 Volt / 21.900 Watt.
- 8. Nama Bank** : Bank Rakyat Indonesia (BRI)
  - a. No. Rekening : 394341383
  - b. Atas Nama : MTs SA. Salafiyah Al-Royyan
  - c. NPWP : 02.663.657.1626.000
- 9. Luas Lahan** : 4517

**10. Jumlah Siswa dalam 3 (tiga) tahun Terakhir :**

Kelas	Jumlah Siswa				Keterangan
	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
Kelas VII	15	28	25	21	-
Kelas VIII	20	25	28	24	-
Kelas IX	28	20	15	25	-
Jumlah	63	73	68	70	-

**11. Tenaga Pendidik dan Kependidikan :**

- a. Guru tetap (PNS) : -
- b. Guru tidak tetap (Honor) : 8
- c. Tenaga Pengajar bidang kesenian : -
- d. Staf Tata Usaha : -
- Jumlah keseluruhan : 8

**12. Susuna Kepengurusan Komite Madrasah (Terlampir)**

**13. Visi :**

terwujudnya pendidikan yang berkualitas unggul dalam prestasi luhur berakhlakul karimah dan mampu bersaing pada era globalisasi.

**14. Misi :**

- 1. menumbuhkembangkan pemahaman dan penghayatan serta pengalaman ajaran islam secara konsekuen
- 2. mengembangkan potensi akademikpeserta didik secara optimal
- 3. menerapkan budaya secara kompetensi dan beragama secara seimbang

**15. Longitute/Latitute : -819454/1138341**

**16. Kondisi Gedung :**



17. Pintu Masuk Sekolah :



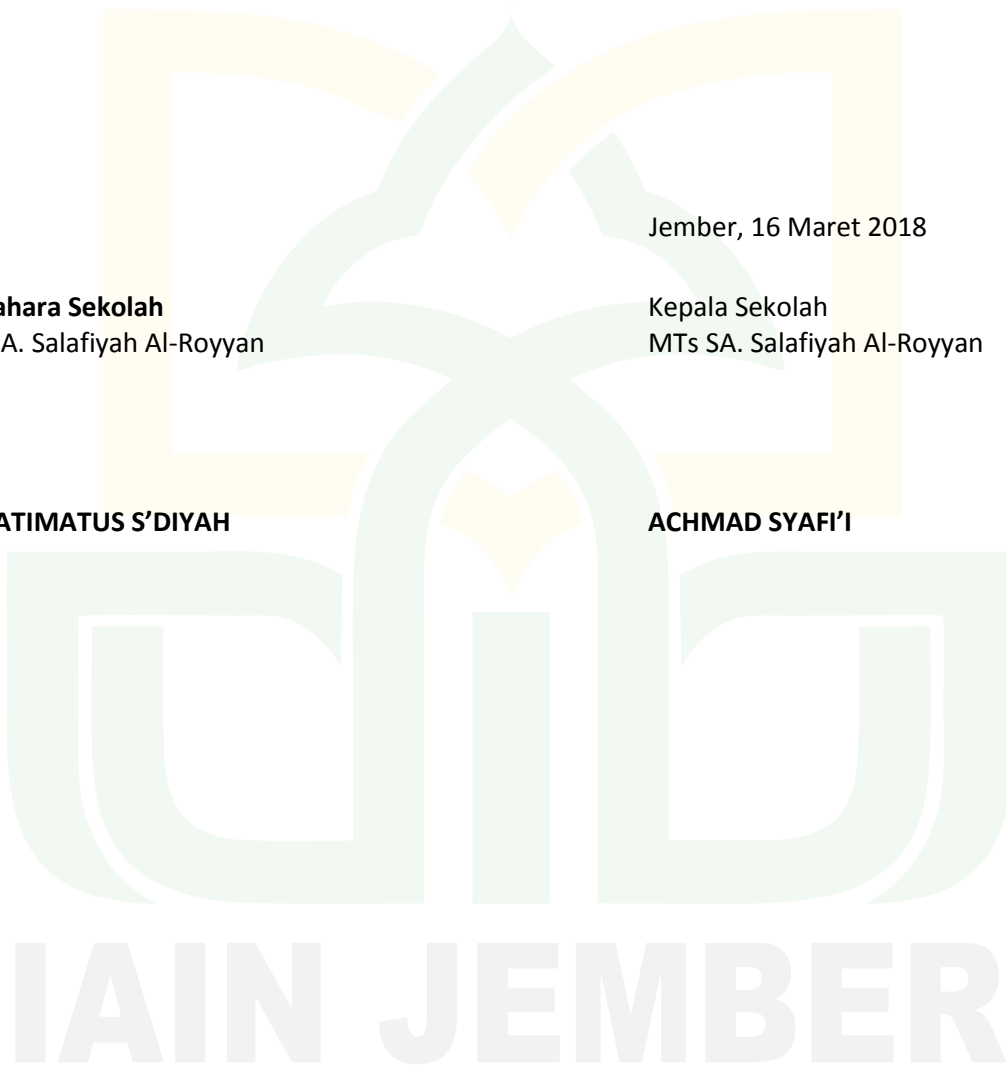
Jember, 16 Maret 2018

**Bendahara Sekolah**  
MTs SA. Salafiyah Al-Royyan

**Kepala Sekolah**  
MTs SA. Salafiyah Al-Royyan

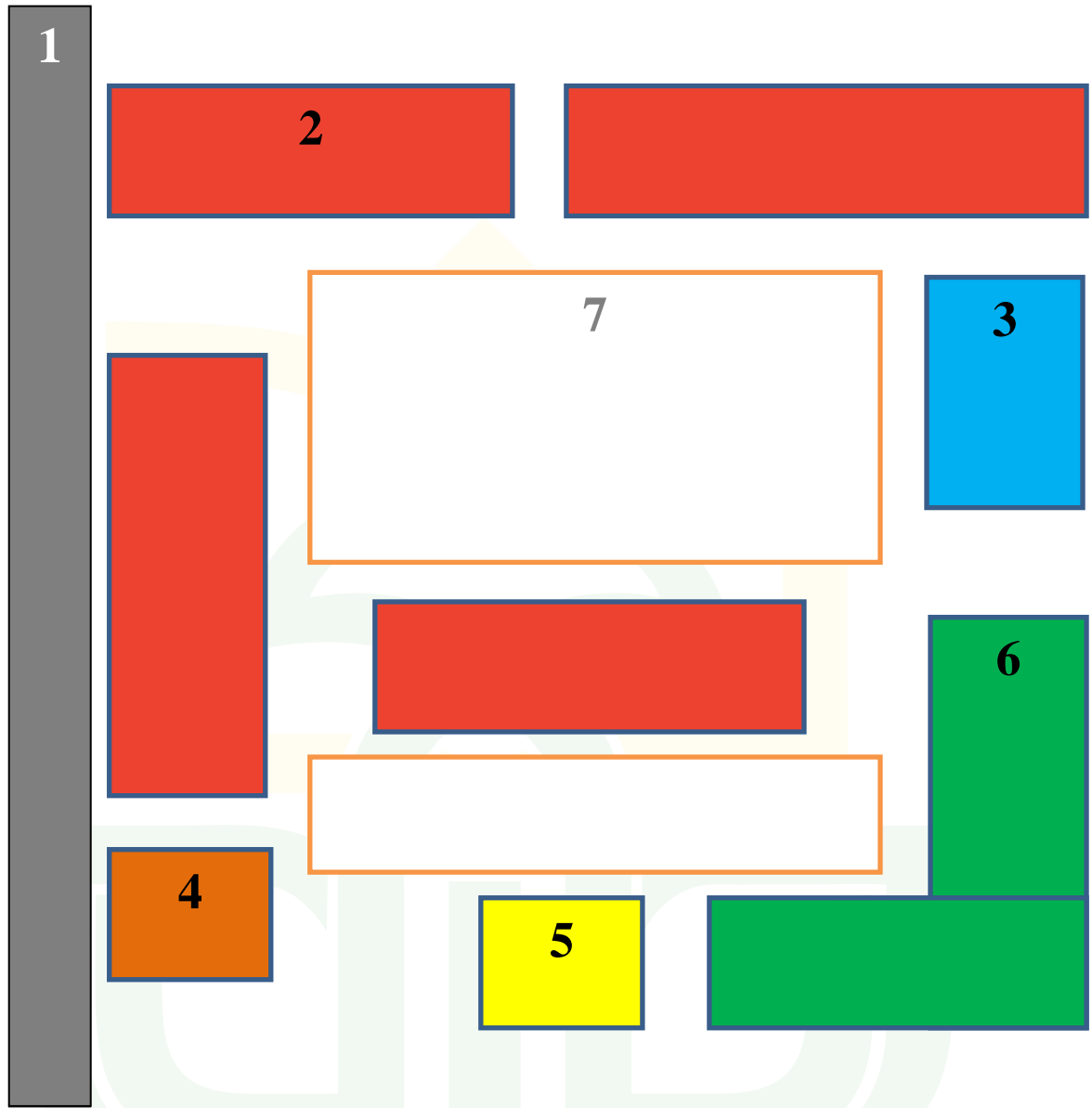
**SITI FATIMATUS S'DIYAH**



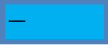



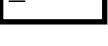
**ACHMAD SYAFI'I**

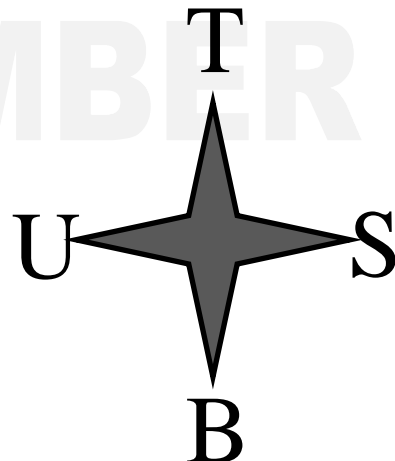


# DENAH SEKOLAH

## MTS SA SALAFIYAH AL-ROYYAN



1.  Jalan Umum
2.  MTs SA Salafiyah Al-Royyan
3.  Tempat Tinggal Yayasan
4.  Kamar Mandi Siswa
5.  Musolah
6.  MI Al-Royyan
7.  Halaman Sekolah





# YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL-RAYYAN

## MTs SA SALAFIYAH AL-ROYYAN

NSM : 121235090224 NPSN : 69895132

Jl. Kenanga No.71 Dawuhan Des.Kawangrejo Kec.Mumbulsari Kab.Jember

### Daftar Siswa-siswi MTs SA Salafiyah Al-Royyan Tahun 2018

No	No induk	Nama	Jenis Kelamin	Tgl lahir	Alamat	Kls	Tahun masuk
1	0173	Bintang Agung Prasetyo	L	2006-06-05	Dusun Dawuhan	7	2018
2	0172	Hamdi Achmad Alavy Yasin	L	2006-05-19	Dusun Dawuhan	7	2018
3	0171	Muhammad Husaini	L	2005-05-05	Dusun Dawuhan	7	2018
4	0170	M. Rafli	L	2005-09-10	Dusun Dawuhan	7	2018
5	0169	Siska Prawati Dewi	P	2004-12-04	Dusun Dawuhan	7	2018
6	0168	Hendra	L	2004-09-15	Dusun Dawuhan	7	2018
7	0167	Eli Irmawati	P	2004-02-20	Dusun Darungan	7	2018
8	0166	Dina Lorensa	P	2003-06-09	Dusun jambesari	7	2018
9	0165	Nadia Yuli Agustin	P	2004-04-04	Dusun jambesari	7	2018
10	0164	Silfiatun Hasanah	P	2005-04-27	Dusun Krajan	7	2018
11	0163	Edi Kurniawan	L	2003-05-20	Dusun Sumber Tengah	7	2018
12	0162	Fahmi	L	2005-03-25	Dusun Angsanah	7	2018
13	0161	Muhammad Alfian Alfarisi s	L	2005-06-15	Dusun Sumber Tengah	7	2018
14	0160	Muflihana	P	2004-03-10	Dusun jambesari	7	2018
15	0159	Wafi	L	2002-02-07	Dusun Sumber Tengah	7	2018
16	0158	Yulia Hesti	P	2002-07-06	Dusun Kemiri Songo	7	2018
17	0157	Dimas Abil Saputra	L	2004-08-12	Dusun Kemiri Songo	7	2018
18	0156	Selvia	P	2003-08-09	Dusun Sumber Agung	7	2018
19	0155	Muhammad Sahroni	L	2002-09-04	Dusun Peji Manggar	7	2018
20	0154	Muhammmad Zaenullah	L	2001-03-20	Dusun Sumber Tengah	7	2018
21	0153	Rina Dianitasari	P	2003-08-01	Dusun Dawuhan	7	2018
22	0152	Vivi Nadiatul Mulia	P	2005-04-08	Dusun Angsanah	8	2017
23	0151	Muhlisin Ar Rohman	L	2004-05-17	Dusun Jambesari	8	2017
24	0150	Anisah Firdausiah	P	2005-08-02	Dusun Dawuhan	8	2017
25	0153	Arif	L	2002-10-27	Dusun Angsanah	8	2017
26	0161	Badrurrosi	L	2004-04-24	Dusun Dawuhan	8	2017
27	0163	Belafatus Sa'diyah	P	2005-02-18	Dusun Dawuhan	8	2017
28	0160	Datil Buyami	P	2005-07-12	Dusun Angsanah	8	2017
29	0156	David Pradana	L	2004-09-21	Dusun Dawuhan	8	2017
30	0149	Dimas Arjuna Wiwana	L	2005-07-15	Dusun Dawuhan	8	2017
31	0162	Fafa Fardila	P	2003-08-13	Dusun Dawuhan	8	2017
32	0148	Silvia Indah Maulana	P	2005-04-08	Dusun Dawuhan	8	2017
33	0147	Dini Agustin	P	2004-02-03	Dusun Dawuhan	8	2017
34	0159	Hendri	L	2004-09-15	Dusun Dawuhan	8	2017
35	0155	Lilan Madinatul Munawaroh	P	2005-01-13	Dusun Angsanah	8	2017
36	0164	Lysa Kamelya	P	2003-06-19	Dusun Dawuhan	8	2017
37	0170	M. Fiki Mussafa	L	2004-06-04	Dusun Dawuhan	8	2017
38	0158	M. Nuril	L	2004-09-03	Dusun Dawuhan	8	2017

39	0157	Moh. Adi Kusuma	L	2003-04-07	Dusun Sumber Tengah	8	2017
40	0165	Reskika Tri Hilda Yanti	P	2004-12-22	Dusun Dawuhan	8	2017
41	0166	Rindi Nurhidayah	P	2004-11-25	Dusun Dawuhan	8	2017
42	0168	Safira Zaqiatul a.	P	2004-08-11	Dusun Jambesari	8	2017
43	0167	Sherly Margareta	P	2005-03-28	Dusun Dawuhan	8	2017
44	0169	Sinta Natalia	P	2004-05-19	Dusun Jambesari	8	2017
45	0154	Sofiyah	P	2004-07-01	Dusun Dawuhan	8	2017
46	0130	Abdurrahman Wahid	L	2000-03-06	Dusun Krajan Cangkring	9	2016
47	0126	Rofid Daifullah	L	2004-05-04	Dusun Dawuhan	9	2016
48	0125	Fajar Januar	L	2003-08-21	Dusun Dawuhan	9	2016
49	0124	Aprilia Farisa	P	2004-06-13	Dusun Dawuhan	9	2016
50	0127	Bawon Umi Salamah	P	2000-08-17	Dusun Dawuhan	9	2016
51	0139	Febriansyah	L	2003-08-17	Dusun Sumber Tengah	9	2016
52	0123	Haniyeh	P	2003-06-28	Dusun Dawuhan	9	2016
53	0134	Hikmah	P	2004-07-22	Dusun Kawangrejo	9	2016
54	0145	Jamil	L	2004-10-01	Dusun Sumber Tengah	9	2016
55	0137	Komariah	P	2003-05-05	Dusun Dawuhan	9	2016
56	0141	Lutfi	L	2003-04-05	Dusun Dawuhan	9	2016
57	0122	M. Sehul	L	2002-02-28	Dusun Dawuhan	9	2016
58	0144	M. Syaiful Rohim	L	2004-06-12	Dusun Dawuhan	9	2016
59	0143	Moh. Arif	L	2005-07-10	Dusun Dawuhan	9	2016
60	0136	Muhamad Malik Ibrohim	L	2003-09-06	Dusun Dawuhan	9	2016
61	0146	Muhammad Ali Husni	L	2002-10-22	Dusun Kaja Rejo	9	2016
62	0142	Muhammad Zaki audani	L	2003-12-22	Dusun Karang Anyar	9	2016
63	0135	Rani	P	2003-03-18	Dusun Kawangrejo	9	2016
64	0129	Rumiyati	P	2000-11-08	Dusun Angsanah	9	2016
65	0140	Sarofa	P	2004-07-15	Dusun Dawuhan	9	2016
66	0133	Siti Aisyah	P	2004-08-07	Dusun Dawuhan	9	2016
67	0132	Siti Devi Ratnasari	P	2003-04-04	Dusun Dawuhan	9	2016
68	0128	Ulfatul Laili	P	2003-06-27	Dusun Dawuhan	9	2016
69	0138	Wafa	L	2002-02-07	Dusun Sumber Tengah	9	2016
70	0131	Wahyu Riski Hidayat	L	2004-01-15	Dusun Dawuhan	9	2016

Jember, 16 Maret 2018  
Kepala Sekolah

**ACHMAD SYAFI'I**



# TATA TERTIB SEKOLAH

## I. HAL MASUK SEKOLAH

1. Semua murid harus masuk sekolah paling lambat 5 menit sebelum pelajaran dimulai.
2. Murid yang datang terlambat tidak diperkenankan langsung masuk kelas, melainkan harus melapor terlebih dahulu kepada guru piket.
3. a. Murid absen, hanya benar-benar sakit atau ada keperluan yang sangat penting/ tidak bisa diwakilkan.  
b. Urusan keluarga harus dikerjakan diluar sekolah atau waktu libur sehingga tidak menggunakan hari sekolah.  
c. Murid yang absen pada waktu masuk kembali harus melapor kepada Kepala Sekolah dengan membawa surat-surat yang diperlukan.  
d. Murid tidak diperbolehkan meninggalkan sekolah selama jam pelajaran berlangsung.  
e. Kalau seandainya murid sudah merasakan sakit di rumah, maka sebaiknya tidak masuk sekolah dan memberikan keterangan kepada sekolah.

## II. KEWAJIBAN MURID

1. Taat kepada Guru-guru dan Kepala Sekolah.
2. Ikut bertanggung jawab atas kebersihan, keamanan, ketertiban kelas dan sekolah pada umumnya.
3. Ikut bertanggung jawab atas pemeliharaan gedung, halaman, perabot dan peralatan sekolah.
4. Membantu kelancaran pelajaran baik di kelasnya maupun di sekolah pada umumnya.
5. Ikut menjaga nama baik sekolah, guru dan pelajar pada umumnya baik di dalam maupun di luar sekolah.
6. Menghormati Guru dan saling menghargai antar sesama murid.
7. Melengkapi diri dengan keperluan sekolah.
8. Murid yang membawa kendaraan agar menempatkan pada tempat yang telah ditentukan dalam keadaan terkunci.
9. Ikut membantu agar TATA TERTIB Sekolah dapat berjalan dan ditaati.

## III. LARANGAN MURID

1. Meninggalkan Sekolah selama pelajaran berlangsung. Penyimpangan dalam hal ini hanya dengan ijin Kepala Sekolah.
2. Membeli makanan dan minuman di luar sekolah.
3. Menerima surat-surat atau tamu di kelas.
4. Memakai perhiasan berlebihan serta berdeh dan yang tidak sesuai dengan kepribadian bangsa.
5. Merokok di dalam dan di luar sekolah.
6. Meminjam uang dan alat-alat pelajaran antar sesama murid.
7. Mengganggu jalannya pelajaran baik terhadap kelasnya maupun terhadap kelas lain.
8. Berada di kelas selama waktu istirahat.
9. Berkelahi dan main hakim sendiri jika menemui persoalan antar teman.
10. Menjadi perkumpulan anak-anak nakal dan geng-geng terlarang.

## IV. PAKAIAN DAN LAIN-LAIN

1. Setiap murid wajib memakai seragam sekolah tetap sesuai dengan ketentuan sekolah.
2. Murid-murid putri dilarang memelihara kuku panjang dan memakai alat kecantikan kosmetik yang lazim digunakan oleh orang-orang dewasa.
3. Rambut dipotong rapi, bersih dan terpelihara.
4. Pakaian olah raga sesuai dengan ketentuan sekolah.

## V. HAK-HAK MURID

1. Murid-murid berhak mengikuti pelajaran selama tidak melanggar TATA TERTIB.
2. Murid-murid dapat meminjam buku-buku dari perpustakaan sekolah dengan mentaati peraturan perpustakaan yang berlaku.
3. Murid-murid berhak mendapat perlakuan yang sama dengan murid-murid yang lain sepanjang tidak melanggar peraturan TATA TERTIB.

## VI. HAK LES PRIVAT

1. Murid yang terbelakang dalam suatu mata pelajaran dapat mengajukan permintaan les tambahan dengan surat orang tua yang ditujukan kepada sekolah.
2. Les privat kepada guru kelasnya dan les privat tanpa sepengetahuan Kepala Sekolah dilarang.
3. Les privat dapat diberikan sampai murid yang bersangkutan dapat mengejar pelajaran yang ketinggalan.

## VII. LAIN-LAIN

1. Hal-hal yang belum tercantum dalam peraturan TATA TERTIB ini diatur oleh sekolah.
2. Peraturan TATA TERTIB sekolah ini berlaku sejak diumumkan.





# TATA TERTIB GURU MENGAJAR

1. Berpakaian seragam / rapi sesuai ketentuan yang ditetapkan.
2. Bersikap dan berperilaku sebagai pendidik.
3. Berkewajiban mempersiapkan administrasi pengajaran alat-alat dan bahan pelajaran dan mengadakan ulangan secara teratur.
4. Diwajibkan hadir di sekolah sepuluh menit sebelum mengajar.
5. Diwajibkan mengikuti upacara bendera [setiap hari Senin] bagi guru yang mengajar jam pertama, guru tetap/tidak tetap dan pegawai.
6. Wajib mengikuti rapat-rapat yang diselenggarakan sekolah.
7. Wajib melapor pada guru piket bila terlambat.
8. Memberitahukan kepada kepala sekolah atau guru piket bila berhalangan hadir dan memberikan tugas atau bahan pelajaran untuk siswa.
9. Diwajibkan menandatangani daftar hadir dan mengisi agenda kelas.
10. Mengkondisikan / menertibkan siswa saat akan mengajar.
11. Diwajibkan melapor kepada kepala sekolah / guru piket jika akan melaksanakan kegiatan di luar sekolah.
12. Selain mengajar, juga memperhatikan situasi kelas mengenai 8 K dan membantu menegakkan tata tertib siswa.
13. Tidak diperbolehkan menyuruh siswa menulis daftar nilai.
14. Tidak diperbolehkan mengurangi jam pelajaran, sehingga siswa istirahat, ganti pelajaran atau pulang sebelum waktunya.
15. Tidak diperbolehkan memulangkan siswa tanpa seizin guru piket atau kepala sekolah.
16. Tidak diperbolehkan menggunakan waktu istirahat untuk ulangan atau kegiatan lain di dalam kelas.
17. Memberikan sanksi kepada siswa yang melanggar tata tertib yang bersifat mendidik dan hindari hukuman secara fisik yang berlebihan.
18. Tidak diperbolehkan merokok di dalam kelas / tatap muka.
19. Guru agar menggunakan waktu tatap muka [minimal 5 menit] untuk melakukan pembinaan akhlak terhadap para siswa.
20. Menjaga kerahasiaan jabatan.
21. Wajib menjaga citra guru, sekolah dan citra pendidik pada umumnya.



# PROFIL SEKOLAH, VISI DAN MISI SEKOLAH

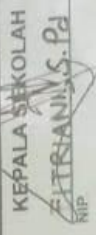
TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

SEKOLAH : MTs SA SALAFIYAH AL-ROXYAN

IDENTITAS SEKOLAH		VISI SEKOLAH
1. NAMA SEKOLAH	MTs SA SALAFIYAH AL-ROXYAN	TERJUTUNYA PRIBADI MUSLIM YANG BERKUALITAS UNGGUL DALAM PRESTASI LUHR DALAM BERAKHLAKUL KARIMAH DAN MAMPU BERSAING PADA ERA GLOBALISASI
2. N.I.S	69895132	
3. N.S.S	121235090224	
4. PROPINSI	JAWA TIMUR	
5. OTONOMI DAERAH	MUMBULSARI	
6. KECAMATAN	KAWANGREJO	
7. DESA / KELURAHAN	KENANGA	
8. JALAN DAN NOMER	68174	
9. KODE POS	NOMER : 71	
10. TELEPON	KODE WILAYAH : NOMER :	
11. FAKSIMILI / FAX	<input type="checkbox"/> PERKOTAAN <input checked="" type="checkbox"/> PEDESAAAN	
12. DAERAH	<input type="checkbox"/> NEGERI <input checked="" type="checkbox"/> SWASTA	
13. STATUS SEKOLAH	<input type="checkbox"/> INTI <input type="checkbox"/> MODEL <input type="checkbox"/> FILIAL <input type="checkbox"/> TERBUKA	
14. KELOMPOK SEKOLAH	<input type="checkbox"/> TAHUN <input type="checkbox"/> TAHUN <input type="checkbox"/> BULAN	
15. AKREDITASI	NOMER : TANGGAL :	
16. SURAT KEPUTUSAN / SK	KEPALA SEKOLAH	
17. PENERBIT SK (DITANDATANGANI OLEH)	2009	
18. TAHUN BERDIRI	TAHUN -	
19. TAHUN PENERGERIAN	<input checked="" type="checkbox"/> PAGI <input type="checkbox"/> SIANG <input type="checkbox"/> PAGI & SIANG	
20. KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR	<input checked="" type="checkbox"/> MILIK SENDIRI <input type="checkbox"/> BUKAN MILIK SENDIRI	
21. BANGUNAN SEKOLAH	P :	
22. LUAS BANGUNAN SEKOLAH	Jl. KENANGA 71 DAWUHAN KAWANGREJO	
23. LOKASI SEKOLAH	5	
24. JARAK KE PUSAT KECAMATAN	KM	
25. JARAK KE PUSAT OTODA	KM	
26. TERLETAK PADA LINTASAN	<input checked="" type="checkbox"/> DESA <input type="checkbox"/> KABUPATEN <input type="checkbox"/> PROPINSI	
27. PERJALANAN PERUBAHAN SEKOLAH	SEKOLAH	
28. JUMLAH KEANGGOTAAN	<input type="checkbox"/> PEMERINTAH <input checked="" type="checkbox"/> VAYASAN <input type="checkbox"/> MASYARAKAT <input type="checkbox"/> ORGANISASI	
29. ORGANISASI PENYELENGGARA		
30.		

## MISI SEKOLAH

1. MENUMBUH KEMBANGNYA PEMAHAMAN DAN PENGHAYATAN SERTA PENGALAMAN AJARAN ISLAM SECARA KONSEKUTIF
2. MENGEKSPANSI POTENSI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK PESERTA DIDIK SECARA OPTIMAL.
3. MENERAPKAN BUDAYA KOMPETENSI DAN KERESAMAHAN SECARA SEIMBANG.

KEPALA SEKOLAH  
  
 NIP.

# PROGRAM KERJA TAHUNAN KEPALA SEKOLAH

SEKOLAH : MTs SA SALAFIYAH AL KOTYAH

TAHUN PELAJARAN : 2015/2016

NO	KOMPONEN	SASARAN	SEMESTER I						SEMESTER II								
			1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6			
I	UMUM	GURU  KEPALA SEKOLAH GURU GURU WARGA SEKOLAH GURU															
	1. RAPAT AWAL TAHUN																
	2. RAPAT RUTIN																
	a. KEPALA SEKOLAH																
	b. GURU																
	3. PEMBINAAN GURU																
II	PENGAJARAN	KEPALA SEKOLAH GURU MURID MURID MURID MURID MURID															
	1. MENYUSUN JADWAL PELAJARAN																
	2. SUPERVISI																
	3. TES SEMESTER																
	4. PEMBAGIAN RAPORT																
	5. PELAKSANAAN UJIAN																
	6. AKTIVITAS SD																
	7. PENTYERAHAN STTB																
III	KEMURIDAN DAN KESISWAAN	MURID KEPALA SEKOLAH MURID KEPALA SEKOLAH MURID MURID															
	1. PENERIMAAN MURID BARU																
	2. PENDATAAN MURID																
	3. PELAKSANAAN BP																
	4. PELAPORAN FORMAT M - MZO																
	5. KENAIKAN KELAS																
	6. PELAKSANAAN KURIKULER																
IV	PERSONALIAN	KEPALA SEKOLAH KEPALA SEKOLAH KEPALA SEKOLAH KEPALA SEKOLAH															
	1. MENGUSULKAN KENAIKAN PANGKAT CAK BERKALA																
	2. PEMBAGIAN TUGAS GURU																
	3. MEMBUAT BP 3																
	4. MEMBUAT FORMAL																
V	PERALATAN GEDUNG SEKOLAH	KEPALA SEKOLAH DAN GURU GURU KEPALA SEKOLAH DAN GURU															
	1. MENGINVENTARISIR BUKU DAN ALAT PERAGA																
	2. MENATA PERPUSTAKAAN SEKOLAH																
	3. MENGINVENTARISIR GEDUNG																
VI	KEUANGAN	BENDAHARA KEPALA SEKOLAH BENDAHARA BENDAHARA KEPALA SEKOLAH DAN GURU															
	1. MENGINVENTARISIR SUMBER KEUANGAN																
	2. MENGAWASI KEUANGAN																
	3. MENGELOLAH KEUANGAN CAJ, SUPER, SPP, SDD																
	4. MELAPORKAN KEUANGAN																
VII	HUMAS	ORANG TUA MURID KEPSEK, GURU DAN KOMSEK MURID															
	1. RAPAT DENGAN ORANG TUA MURID																
	2. RAPAT DENGAN KOMITE SEKOLAH																
	3. PAMERAN HASIL-HASIL MURID																
	4. RAPAT PENGURUS																
VIII	SUPERVISI	GURU GURU  TU GURU PENJAGA GURU BENDAHARA GURU BENDAHARA KEPALA SEKOLAH															
	1. PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF																
	2. KUNJUNGAN KELAS																
	3. PEMERIKSAAN SARANA PRASARANA																
	4. PEMERIKSAAN ADMINISTRASI TATA USAHA																
	5. PEMERIKSAAN 6 K																
	6. PEMERIKSAAN KEUANGAN																
a. RUTIN																	
b. KOMITE																	
c.																	
IX	LAIN-LAIN	KEPALA SEKOLAH KEPALA SEKOLAH KEPALA SEKOLAH KEPSEK, GURU DAN MURID															
	1. MENGATUR PELAYANAN																
	2. MENGATUR LAYANAN UKS																
	3. MENGATUR LAYANAN PERPUSTAKAAN																
	4. MENGATUR DAN MENATA GEDUNG, HAL SEKOLAH																
	5.																

KEPALA SEKOLAH

NIP.



## PINTU MASUK MTS SA SALAFIYAH AL-ROYYAN



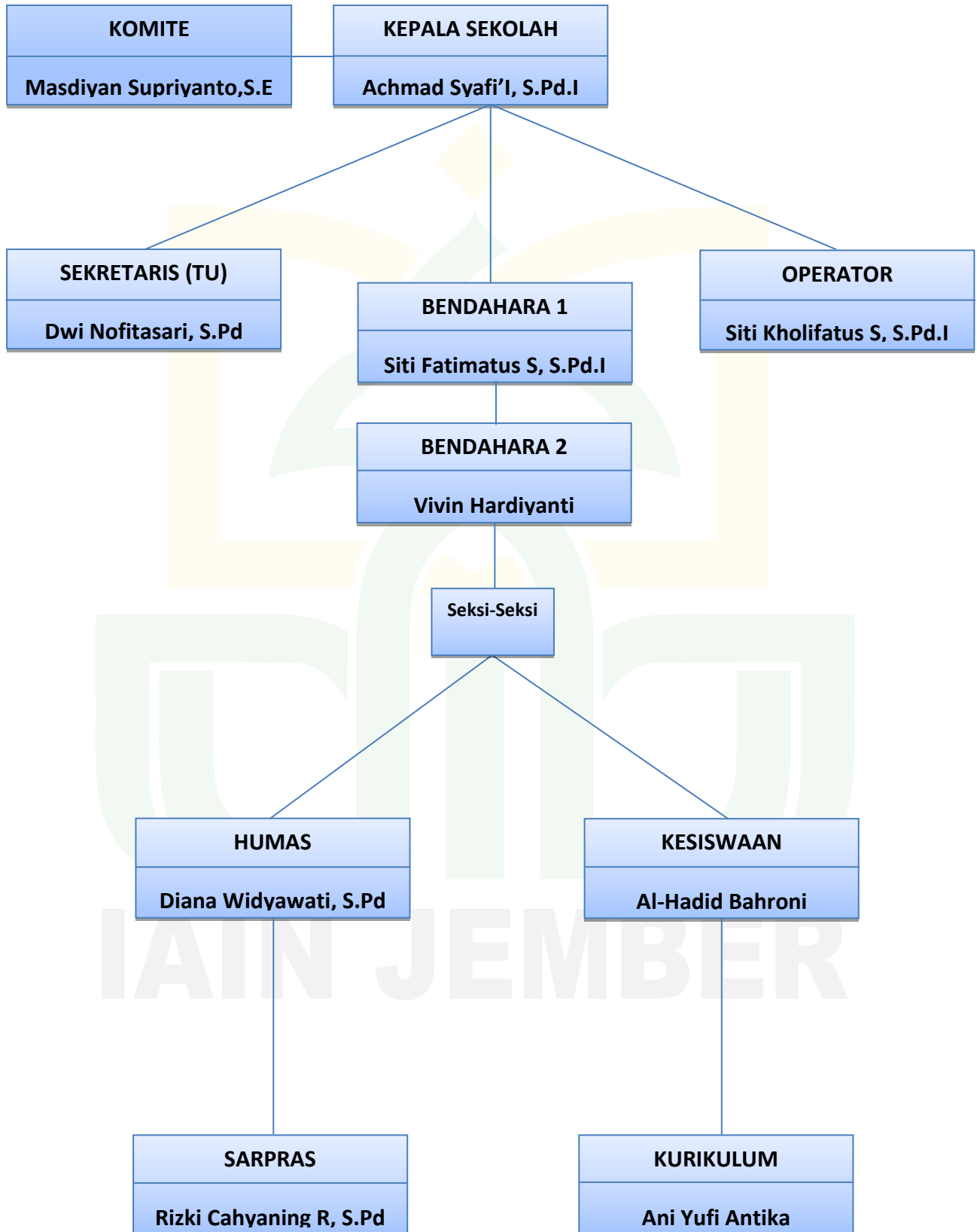
## KANTOR/RUANGAN GURU



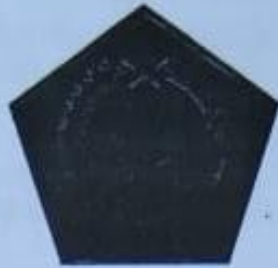




**STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH**  
**MTS SA SALAFIYAH AL-ROYYAN**







**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**

**PIAGAM PENDIRIAN/OPERASIONAL MADRASAH**  
Nomor : MTsS / 09.0224 / 2016

Diberikan kepada :

Nama Madrasah : **MADRASAH TSANAWIYAH SA SALAFIYAH AL-ROYYAN**  
Alamat : **DUSUN DAWUHAN RT. 004 RW. 008**  
Desa/Kelurahan : **KAWANGREJO**  
Kecamatan : **MUMBULSARI**  
Kabupaten/Kota : **KABUPATEN JEMBER**  
Provinsi : **JAWA TIMUR**  
Penyelenggara Madrasah : **YAYASAN PENDIDIKAN AL RAYYAN**  
Akte Notaris Penyelenggara : **NO. 2, BADIAH, S.H**  
Pengesahan Akte Notaris : **AHU-850.AH.02.01.TAHUN 2013 / 24 NOVEMBER 2015**  
Tanggal Pendirian : **11 DESEMBER 2009**

Dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM):

1	2	1	2	3	5	0	9	0	2	2	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Sidoarjo, 2 Agustus 2016

a.n. **MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**KANTOR WILAYAH**



**SHODARO**



Dp. 057950



**BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH / MADRASAH  
(BAN-S/M)**

**Sertifikat Akreditasi**

**SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH**

Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) menetapkan bahwa :

Sekolah/Madrasah : **MTSS SA SALAFIYAH AL-ROYYAN**  
NPSN : **69895132**  
Alamat : **DUSUN DAWUHAN RT. 004 RW. 008 KAWANGREJO**  
**KEC. MUMBULSARI**  
Kabupaten/Kota : **KAB. JEMBER**  
Provinsi : **JAWA TIMUR**

telah diakreditasi dengan nilai **71** peringkat **B**  
berdasarkan SK Penetapan Hasil Akreditasi BAP-S/M Nomor **200/BAP-S/M/SK/X/2016**

Sertifikat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal **25 OKTOBER 2021**

Ditetapkan di **SURABAYA**  
Pada tanggal **25 OKTOBER 2016**









220

**KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 4051 TAHUN 2016  
TENTANG  
PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN / OPERASIONAL  
MADRASAH TSANAWIYAH SA SALAFIYAH AL-ROYYAN KABUPATEN JEMBER  
PROPINSI JAWA TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akses pendidikan madrasah yang bermutu, perlu memberikan kesempatan masyarakat melalui organisasi berbadan hukum untuk menyelenggarakan madrasah sesuai dengan standar nasional pendidikan;
  - b. bahwa masa berlaku izin operasional/pendirian madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini telah habis;
  - c. bahwa madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini telah memenuhi persyaratan perpanjangan izin pendirian/operasional madrasah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Perpanjangan Izin Pendirian/Operasional MADRASAH TSANAWIYAH SA SALAFIYAH AL-ROYYAN KABUPATEN JEMBER Provinsi Jawa Timur.
- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);



4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5150) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan di Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1382);
8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1385 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah Yang Diselenggarakan oleh Masyarakat;
9. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5885 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perpanjangan Izin Pendirian Madrasah, Penerbitan Surat Keputusan Pengganti Izin Pendirian Madrasah Karena Hilang, dan Penerbitan Surat Keterangan Kerusakan Dokumen Izin Pendirian Madrasah;

Memperhatikan : Rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama KABUPATEN JEMBER Nomor : Kd.15.32/2/PP.00/1626/2016 Tanggal 17 FEBRUARI 2016;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEMBERIAN IZIN PENDIRIAN / OPERASIONAL MADRASAH TSANAWIYAH SA SALAFIYAH AL-ROYYAN KABUPATEN JEMBER PROVINSI JAWA TIMUR.

KESATU : Memberikan perpanjangan izin pendirian/operasional madrasah kepada madrasah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Pemberian izin operasional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dapat dicabut apabila madrasah yang bersangkutan melakukan pelanggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 2 Agustus 2016



a.n. MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KEPALA KANTOR WILAYAH  
KEMENTERIAN AGAMA  
PROVINSI JAWA TIMUR,

**MAHFUDH SHODAR**

## BIODATA PENULIS



### A. Biodata Pribadi

Nama : Holilullah  
Tempat, Tanggal Lahir : Pamekasan, 04 Maret 1996  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Alamat : Des. Potoan Daya Kec. Palengaan Kab. Pamekasan  
Agama : Islam  
Status : Belum Menikah  
Pekerjaan : Mahasiswa  
Kewarganegaraan : WNI  
No. HP : 082234944596  
E-mail : [holilullah43@gmail.com](mailto:holilullah43@gmail.com)

### B. Riwayat Pendidikan

1. SD : SDN Potoan Daya 1
2. SMP/MTs : MTs Darul Ulum Banyuanyar
3. SMA/MA/SMK : MA Darul Ulum Banyuanyar
4. Perguruan Tinggi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember

### C. Pengalaman Organisasi

1. Anggota Aktif Organisasi Pecinta Akuntansi (Ornipasi)  
MA Darul Ulum Banyuanyar
2. Ketua Kaderisasi, Informasi FKMSB (Alumni Ponpes)  
Darul Ulum Banyuanyar
3. Ketua Angkatan Bidikmisi IAIN jember
4. Sekretaris Divisi Kaderisasi Bidikmisi IAIN jember
5. Ketua Departemen Syiar KSEI FEBI IAIN Jember
6. Anggota Aktif PMII Rayon FEBI IAIN Jember



## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Holilullah

NIM : E20153030

Jurusan/Prodi : Ekonomi Islam/Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Institut : Institut agama Islam Negeri (IAIN) Jember

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini dengan judul “**AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PELAPORAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI MTS SA SALAFIYAH AL-ROYYAN KECAMATAN MUMBULSARI KABUPATEN JEMBER TAHUN 2018**” adalah hasil penelitian karya saya sendiri kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 06 April 2019  
Saya yang menyatakan,



**Holilullah**  
NIM. E20153030



**YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM AL-RAYYAN**  
**MTs SA SALAFIYAH AL-ROYYAN**

NSM : 121235090224 NPSN : 69895132

Jl. Kenanga No.71 Dawuhan Des.Kawangrejo Kec.Mumbulsari Kab.Jember

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 396/YPI/MTs.AR/224/III/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ACHMAD SYAFI'I, S.Pd.I

NIP : -

Jabatan : Kepala Sekolah

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : HOLILULLAH

Alamat : Des. Potoan Daya Kec. Palenggan Kab. Pamekasan

Tempat, Tgl, Lahir : Pamekasan, 04 maret 1996

NIM : E20153030

Jenis kelamin : Laki-laki

Agama : Islam

Pekerjaan : Mahasiswa/Pelajar

Identitas tersebut adalah Mahasiswa dari Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember dan pada saat ini yang bersangkutan benar-benar telah melaksanakan penelitian terkait dengan tugas akhir skripsi sesuai dengan Surat Permohonan Ijin dari Sekolah Tinggi yang bersangkutan dengan Nomor : B186.a/In.20/7.a/PP.00.9/03/2019

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







**KEMENTERIAN AGAMA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Mataram No. 1 mangli, Telp. : (0331) 487550, 427005, Fax. (0331) 427005, Kode Pos : 68136  
Website : WWW.in-jember.ac.id – e-mail : info@iain-jember.ac.id

**J E M B E R**

Nomor : B.196/In.20/7.a/PP.00.9/2.3./2019  
Lampiran : -  
Perihal : **Izin Penelitian Skripsi**

Kepada Yth.  
Kepala Madrasah MTs SA Salafiyah Al-Royyan  
Desa Kawangrejo Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember  
Di  
TEMPAT

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Diberitahukan dengan hormat bahwa untuk penyelesaian Program Sarjana S-1 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember, mohon berkenan kepada Bapak/Ibu pimpinan untuk memberikan izin penelitian kepada mahasiswa dengan identitas sebagai berikut :

Nama : Holilullah  
NIM : E20153030  
Semester : VIII  
Prodi : Akuntansi Syariah  
Jurusan : Ekonomi Islam  
Alamat : Desa Potoan Daya Kecamatan Palengaan  
Kabupaten Pamekasan  
No TLP : 082234944596  
Judul Skripsi : Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di MTs SA Salafiyah Al-Royyan Kecamatan Mumbulsari Kabupaten Jember Tahun 2018

Demikian Surat izin ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Jember, 21 Maret 2019

an Dekan,

Dekan Bidang Akademik

Dan Pengembangan Lembaga



**Abdul Rokhim, S.Ag., M.E.I**

NIP. 19730830 199903 1 002