

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN
INTERNAL DI MI MIFTAHUS SA'ADAH DESA
KARANGPRING SUKORAMBI JEMBER**

SKRIPSI



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

Oleh:

Musyarrofah
NIM: E20183081

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
MARET 2023**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN
INTERNAL DI MI MIFTAHUS SA'ADAH DESA
KARANGPRING SUKORAMBI JEMBER**

SKRIPSI

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



Oleh:

Musyarrofah
Nim: E20183081

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
MARET 2023**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN
INTERNAL DI MI MIFTAHUS SA'ADAH DESA
KARANGPRING SUKORAMBI JEMBER**

SKRIPSI

Diajukan kepada Universitas Islam Kiai Haji Achmad Siddiq Jember
untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan Ekonomi Islam
Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh:

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI **Musyarrofah** SIDDIQ
NIM: E20183081
J E M B E R

Disetujui Pembimbing:



Ana Pratiwi, M.S.A
NIP: 198809232019032003

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL
SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN
INTERNAL DI MI MIFTAHUS SA'ADAH DESA
KARANGPRING SUKORAMBI JEMBER**

SKRIPSI


telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu
persyaratan memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Islam
Program Studi Akuntansi Syariah


Hari : Kamis
Tanggal : 30 Maret 2023

Tim penguji

Ketua


Sekretaris


Dr. Nikmatul Masruroh, M.EI
NIP:198209222009012005


Nur Alifah Fajariyah, SE., M.S.A
NUP:201603133

Anggota :

1. Dr. Abdul Rokhim, S.Ag., M.E.I

()

2. Ana Pratiwi, M.S.A.

()

Menyetujui

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam




Dr. Khandan Rifa'i, SE., M.Si.
NIP: 196808072000031001

MOTTO

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُبَ
بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ
وَلْيَمْلِكِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ ۚ وَلَا يَبْخَسَ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي
عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيَمْلِكْ وَلِيَّهُ بِالْعَدْلِ ۚ
وَاسْتَشْهِدُوا شَهِدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۚ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ
تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يَأْبَ
الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۚ وَلَا تَسْعَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ
أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ ۚ أَلَّا تَرْتَابُوا ۚ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجْرَةً حَاضِرَةً
تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ ۙ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۚ وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا
يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فَسُوفَ بِكُمْ ۚ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ وَيَعْلَمُكُمْ
اللَّهُ ۚ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Terjemah :

Wahai orang-orang yang beriman, apabila kamu berutang piutang untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu mencatatnya. Hendaklah seorang pencatat di antara kamu menuliskannya dengan benar. Janganlah pencatat menolak untuk menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajar-kan kepadanya. Hendaklah dia mencatat(-nya) dan orang yang berutang itu mendiktekan(-nya). Hendaklah dia bertakwa kepada Allah, Tuhannya, dan janganlah dia menguranginya sedikit pun. Jika yang berutang itu orang yang kurang akalnya, lemah (keadaannya), atau tidak mampu mendiktekan sendiri, hendaklah walinya mendiktekannya dengan benar. Mintalah kesaksian dua orang saksi laki-laki di antara kamu. Jika tidak ada (saksi) dua orang laki-laki, (boleh) seorang laki-laki dan dua orang perempuan di antara orang-orang yang kamu sukai dari para saksi (yang ada) sehingga jika salah seorang (saksi perempuan) lupa, yang lain mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu menolak apabila dipanggil. Janganlah kamu bosan mencatatnya sampai batas waktunya, baik (utang itu) kecil maupun besar. Yang demikian itu lebih adil

di sisi Allah, lebih dapat menguatkan kesaksian, dan lebih mendekatkan kamu pada ketidakraguan, kecuali jika hal itu merupakan perniagaan tunai yang kamu jalankan di antara kamu. Maka, tidak ada dosa bagi kamu jika kamu tidak mencatatnya. Ambillah saksi apabila kamu berjual beli dan janganlah pencatat mempersulit (atau dipersulit), begitu juga saksi. Jika kamu melakukan (yang demikian), sesungguhnya hal itu suatu kefasikan padamu. Bertakwalah kepada Allah, Allah memberikan pengajaran kepadamu dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu. (QS Al-Baqarah : 282)¹



¹ Kementerian Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya* (Jakarta: Pustaka Al-Mubin, 2013), 48.

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan *Alhamdulillah wasyukurillah wa ala nikmatillah* atas segala nikmat dan kemudahan yang telah Allah SWT berikan kepada saya maka karya ini saya persembahkan kepada yang berarti:

1. Kedua orangtua saya tercinta, Bapak Bunakri dan Ibu Farida yang tidak pernah lelah bekerja keras, berjuang membesarkanku, menyayangiku, membimbingku dan tidak henti-hentinya selalu mendoakan anak-anaknya, selalu mencurahkan kasih sayang yang tiada tara baik moril maupun materil yang tidak akan mungkin bisa peneliti membalas jasa-jasanya dan memberikan motivasi ketika saya mulai lelah dan putus asa, serta selalu mendukung dari awal kuliah hingga saat ini. Terima kasih karena selalu ada untuk saya. Semoga Allah memuliakan kalian baik di dunia maupun di akhirat *Amiin Allahumma Amiin*.
2. Untuk orang spesial yakni suami tercinta Moh. Amin, yang sudah memberikan ridho dan dukungannya sehingga saya bisa sampai pada titik ini. Terimakasih telah menemani, mendengar keluh kesah, menguatkan dan selalu siap siaga membantu saya dalam hal apapun. Terimakasih untuk do'anya yang selalu menyertai disetiap langkah saya. Terimakasih telah menjadi *support system* sekaligus *best healing* terbaik dihidup saya.
3. Kakak dan adikku, Rofi'atus Soleha dan Ines Arofah Qudratin yang senantiasa *mensupport*, mendoakan, memberikan motivasi, selalu hadir untuk melengkapi dan seperti sudah tidak sabar menunggu kelulusan ini. Terimakasih telah selalu memberikan suntikan semangat kepada saya.

4. Keluarga besar anak, mantu, cucu, cicit Bapak Kaher, yang selalu mendukung saya dan selalu hadir saat saya dalam keadaan sulit.
5. Seluruh Guru Sekolah mulai dari jenjang TK sampai MA, Guru Mengaji dan Dosen telah ikhlas mendidik dan memberikan ilmu yang bermanfaat. Terimakasih untuk segala ilmu yang diajarkan baik ilmu pengetahuan maupun ilmu spiritual juga ilmu kehidupan. Satu-satunya yang saya harapkan adalah barokah dari kalian.
6. Teman-teman pejuang toga Intan Nilasari, Eka Dela Rofita, Ilmi Naila Fuadah, Salsabela Safitri dan Karisma Nur Elvina yang hadirkan cerita dan tumbuhkan semangat yang berkali kali dipatahkan. Terimakasih atas waktu kalian untuk saling bercerita, curhat, memotivasi dan berbagi untuk melepas kepenatanku setelah beraktivitas.
7. Seluruh teman-teman seperjuangan prodi Akuntansi Syariah angkatan 2018 khususnya kelas Akuntansi Syariah 2 yang selalu saling mendo'akan, mendukung dan memotivasi dalam kelancaran skripsi. Terimakasih atas kenangan dan kebersamaannya.
8. Almamater yang kubanggakan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember. Terima kasih telah memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu selama ini.

Semua orang berarti yang hadir dalam kehidupan saya, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Terima kasih yang sebesar-besarnya untuk kalian semua dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna untuk kemajuan ilmu pengetahuan yang akan datang.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat dan ridho-Nya kepada penulis, sehingga penulis mendapat kemudahan dalam berfikir dan menyusun skripsi dengan judul **“Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember”**. Shalawat serta salam semoga selalu dilimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk menyelesaikan tugas akhir guna memperoleh gelar sarjana. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini tidak lepas dari adanya bantuan, bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Babun Suharto, SE., M.M selaku Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq Jember.
2. Dr. Khamdan Rifa'I, SE., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq Jember.
3. Dr. Nur Ika Mauliyah, SE., M.Ak selaku Koordinator Program Studi Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq Jember yang telah memberikan waktunya untuk menyetujui penulisan skripsi ini.
4. Ibu Ana Pratiwi, M.S.A selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan arahan serta bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Kiai Achmad Siddiq Jember yang telah menyalurkan ilmunya dengan penuh keikhlasan.
6. Bapak Mohammad Toyyib, S.Pd.I, selaku Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah yang telah bersedia memberikan ijin dan arahan untuk melaksanakan dan menyelesaikan penelitian.
7. Semua pihak yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah membantu peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan skripsi ini.

Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu peneliti mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan skripsi dimasa mendatang. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak yang membantu terutama penulis sendiri.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER
Jember, 15 Maret 2022
Penulis

Musyarrofah

Nim. E20183081

ABSTRAK

Musyarrofah, Ana Pratiwi M.S.A. 2023: Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai Alat Pengendalian Internal di MI Miftahus Sa'adah.

Kata Kunci: Sistem Informasi Akuntansi, Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Pengendalian Internal

Bantuan Operasional Sekolah adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi personalia dan nonpersonalia bagi Madrasah yang bersumber dari dana alokasi Pemerintah Pusat. Dalam pengelolaan dana BOS dibutuhkan suatu sistem pengendalian internal. Terutama pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas program dana BOS.

Adapun fokus penelitian dalam skripsi ini adalah: 1) Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah?. 2) Bagaimana pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah?. 3) Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah?.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: 1) Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah. 2) Untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah. 3) Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah.

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penentuan sumber data menggunakan teknik *purposive*. Teknik pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan analisis data menggunakan metode analisis deskriptif dan keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan 1) Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah telah berjalan dengan baik. 2) Pengendalian Internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah sudah berjalan dengan efektif. 3) Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah Sukorambi Jember sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku dibuku petunjuk teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah dana BOS, sehingga tersedianya informasi yang akurat dan memadai sebagai alat pengendalian internal dalam mengontrol atau mengendalikan jalannya penggunaan atau pengeluaran kas dana BOS supaya tidak melenceng dari peraturan yang telah ditetapkan.

DAFTAR ISI

	Hal.
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian.....	9
C. Tujuan Penelitian	10
D. Manfaat Penelitian	10
E. Definisi Istilah.....	12
F. Sistematika Pembahasan	13
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN.....	15
A. Penelitian Terdahulu	15
B. Kajian Teori	27
1. Sistem Informasi Akuntansi.....	28
2. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas .	45
3. Bantuan Operasional Sekolah (BOS).....	46
4. Pengendalian Internal.....	50
BAB III METODE PENELITIAN.....	55
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	55
B. Lokasi Penelitian.....	56

C. Subyek Penelitian.....	56
D. Teknik Pengumpulan Data.....	57
E. Analisis Data.....	60
F. Keabsahan Data.....	62
G. Tahap-Tahap Penelitian.....	63
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS DATA	67
A. Gambaran Obyek Penelitian	67
B. Penyajian dan Analisis Data	83
C. Pembahasan Temuan.....	144
BAB V PENUTUP.....	188
A. Kesimpulan	188
B. Saran.....	189
Daftar Pustaka	191
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
1. Matrik Penelitian	
2. Pernyataan Keaslian Tulisan	
3. Jurnal Kegiatan Penelitian Pedoman Penelitian	
4. Pedoman Penelitian Surat Izin Penelitian	
5. Pedoman Penelitian Surat Keterangan Selesai Penelitian	
6. Surat Keterangan Selesai Penelitian	
7. Surat Keterangan Sselesai Bimbingan	
8. Surat Keterangan Lulus Plagiasi	
9. Dokumentasi Penelitian	
10. Biodata Penulis	

DAFTAR TABEL

	Hal.
Tabel 1.1 Daftar Sekolah MI di Kecamatan Sukorambi	8
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	25
Tabel 2.2 Simbol Dasar	42
Tabel 2.3 Simbol <i>Input/output</i>	42
Tabel 2.4 Simbol Proses Khusus atau Simbol Tambahan	44
Tabel 2.5 Simbol Diagram Arus Data	45
Tabel 4.1 Data Guru MI Miftahus Sa'adah Tahun Pelajaran 2021/2022	79
Tabel 4.2 Data Siswa MI Miftahus Sa'adah Tahun Pelajaran 2021/2022	80
Tabel 4.3 Data Sarana dan Prasarana MI Miftahus Sa'adah	81
Tabel 4.4 Format Buku Kas Umum	173
Tabel 4.5 Format Buku Pembantu Pajak	173
Tabel 4.6 Format Buku Kas Tunai	174
Tabel 4.7 Format Buku Bank	175

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

DAFTAR GAMBAR

	Hal.
Gambar 4.1 MI Miftahus Sa'adah.....	67
Gambar 4.2 Struktur Organisasi MI Miftahus Sa'adah	71
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Tim Manajemen BOS	107
Gambar 4.4 Surat Edaran Pencairan BOS.....	148
Gambar 4.5 <i>Flowchart</i> Penerimaan Dana BOS	149
Gambar 4.6 <i>Flowchart</i> Pengeluaran Dana BOS	159



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah salah satu kunci dalam peningkatan taraf hidup sebuah masyarakat. Oleh karena itu, negara sebagai penjamin kehidupan masyarakat harus mampu menyelenggarakan pendidikan agar taraf hidup masyarakatnya semakin baik.² Dalam Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, disebutkan bahwa setiap warga negara yang berusia 6 tahun dapat mengikuti program wajib belajar. Disebutkan juga dalam Pasal 34 Ayat 2 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah menjamin terselenggaranya wajib belajar minimal pada jenjang pendidikan dasar tanpa memungut biaya, dalam ayat 3 juga disebutkan bahwa wajib belajar merupakan tanggung jawab negara yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat.³ Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk melaksanakan kewajiban menyelenggarakan pendidikan dasar tanpa biaya yaitu Pemerintah menciptakan suatu program pemberian dana terhadap para pelajar. Program pemberian dana tersebut adalah bantuan operasional sekolah atau yang lebih dikenal oleh masyarakat luas dengan nama dana BOS. Implementasi dari Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang sistem

² Monica Jayatri, “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 11 Yogyakarta dan SMPN 1 Purworejo”, (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2012).

³ https://id.m.wikisource.org/wiki/Undang-Undang_Republik_Indonesia_No.20Tahun_2003 diakses tgl 27 Maret 2022.

pendidikan nasional adalah dengan diperkenalkannya program dana bantuan yang bertajuk Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada tahun 2005. Secara umum program BOS bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan dalam rangka wajib belajar 9 (sembilan) tahun yang bermutu.⁴ Kebijakan pemerintah dalam mengelola program BOS telah memberikan banyak manfaat dalam meringankan beban biaya pendidikan bagi orang tua siswa.⁵

Dana BOS atau Bantuan Operasional Sekolah merupakan program pemerintah pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah. Pemerintah menyalurkan dana BOS kepada sekolah negeri diseluruh Indonesia untuk menyelenggarakan pendidikan. Dana BOS digunakan untuk pemenuhan kebutuhan operasional sekolah salah satu contohnya adalah fasilitas belajar di sekolah, buku teks pelajaran peserta didik untuk setiap mata pelajaran, pengadaan 3 bahan habis pakai praktikum pembelajaran dan kegiatan evaluasi pembelajaran. Dengan adanya fasilitas sekolah yang lengkap dan dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh siswa, dengan itu semua diharapkan prestasi siswa juga terus terpacu. Tidak hanya di sekolah siswa diberikan fasilitas tapi di rumah juga siswa harus

⁴ <http://103.76.16.8/id/tanya-jawab/klaster-i/program-bantuan-operasional-sekolah-bos/> diakses tgl 27 Maret 2022.

⁵ Ida Bagus Made, dkk, "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar (Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri 2 Bengkulu yang Menerapkan Sistem Pendidikan Inklusi)" *E-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha*, Vol. 8 No. 2 (2017).

diberikan fasilitas belajar agar siswa tetap bisa belajar dengan baik dan pemenuhan tersebut diberikan oleh keluarga.⁶

Bagi pengelola sekolah di daerah, kompleksitas pengelolaan dana BOS menjadi permasalahan yang cukup serius. Contohnya Sekolah Dasar (SD) yang tidak memiliki tenaga administrasi dan guru di SD yang rata-ratanya tidak memiliki pengetahuan mengenai bidang akuntansi secara spesifik. Akhirnya sekolah harus menunjuk guru mata pelajaran atau staf Tata Usaha (TU) yang kurang kompeten. Hal ini menjadi masalah yang cukup serius karena dana yang dikelola dalam BOS ini bukanlah dana yang sedikit dan menyangkut kepentingan orang banyak.⁷ Oleh karena itu, dalam pengelolaan dana BOS dibutuhkan suatu sistem pengendalian internal. Pengendalian intern diperlukan di semua bidang yang ada dalam perusahaan salah satunya perusahaan nirlaba atau sekolah terutama pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas program dana BOS.⁸

Pengendalian internal di sekolah diharapkan dapat melindungi dana BOS yang diakibatkan dari pencurian, penggelapan keuangan dan penyalahgunaan. Apabila pengendalian internal yang diterapkan oleh sekolah tersebut sudah baik dan memenuhi standar, maka tentu dapat dipastikan tujuan dan sasaran sebuah sekolah tersebut tercapai secara maksimal. Sehingga resiko

⁶ Ahmad Farid Sapri “Pengaruh Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Pendapatan Orang Tua Terhadap Prestasi Belajar Siswa Kelas X Akuntansi SMK Negeri 1 Makassar”, (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Makassar, 2017), 2-3.

⁷ Jayatri, *Analisis Pengelolaan Dana*, 2.

⁸ Ineke Triani Sari, “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Internal atas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Cicadas kec. Cilosok Kab. Sukabumi)”, (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sukabumi, 2019), 2-3.

kecurangan manajemen dan resiko audit bagi seorang auditor dapat diminimalisir. Semakin kuat sistem pengendalian internal dapat menjamin kegiatan operasional dan manajerial perusahaan, sehingga semakin baik pula perusahaan untuk berkembang dan dipercaya.⁹ Maka dari itu, pengendalian internal harus dimonitor dan dievaluasi agar manfaat dari pengendalian internal tersebut berhasil serta dapat dipertanggungjawabkan.¹⁰

Adapun upaya yang dapat dilakukan agar program dana BOS tetap hidup dan mampu bersaing meningkatkan kualitas pendidikan adalah bagaimana suatu sekolah tersebut dapat menjalankan sistem informasi dengan tepat. Suatu sistem informasi yang tepat dan cepat bisa membantu kebijakan manajemen dan merencanakan program dan menjalankan kegiatan operasional sekolah sehingga dapat mencapai sasaran yang ditetapkan oleh sekolah tersebut. Sistem Informasi Akuntansi tersebut adalah Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Dengan adanya Sistem Informasi Akuntansi diharapkan pihak sekolah dapat memaksimalkan sumber daya sehingga kegiatan operasional sekolah tetap berjalan dengan baik serta memperoleh kualitas pendidikan yang maksimal.¹¹

Untuk mendapatkan gambaran Sistem Informasi Akuntansi pada sebuah sekolah, maka diperlukan suatu analisis terhadap Sistem Informasi Akuntansi yang terkait dengan dana BOS yaitu sistem penerimaan dan pengeluaran kas atas dana BOS tersebut. Dengan Sistem Informasi Akuntansi yang memadai

⁹ Sari, *Analisis Sistem Informasi*, 3.

¹⁰ Irma Damayanti, Siti Afidatul Khotijah, "Analisis Sistem Pengendalian Internal pada Sistem Akuntansi Pemerintah (Studi Kasus pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Semarang)", *Jurnal KRISNA : Kumpulan Riset Akuntansi*, Vol. 12 No. 1, Juli 2020. 95-96.

¹¹ Sari, *Analisis Sistem Informasi*, 3.

diharapkan akan meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja dan pada akhirnya akan meningkatkan pengendalian internal atas pengelolaan dana BOS.¹² Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak internal dan eksternal. Dengan adanya sistem ini diharapkan kepada pihak sekolah dapat mengefisiensikan sumber daya agar kegiatan operasional sekolah bisa berjalan dengan baik serta memperoleh kualitas pendidikan yang maksimal.¹³

Kas merupakan salah satu objek yang paling sering diselewengkan, dicuri dan digelapkan karena kas merupakan aset yang paling likuid dibandingkan aset lainnya, dan juga karena bentuknya kecil. Selain itu kas merupakan objek yang mudah dipindahtangankan serta diperlukan oleh setiap orang. Dengan melihat banyak arti pentingnya kas, maka diperlukan adanya pengelolaan kas yang baik. Salah satu pengelolaan kas yang baik adalah dengan adanya sistem akuntansi terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas. Dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas diperlukan adanya prosedur yang baik, di mana nantinya akan sesuai dengan arah kebijakan yang telah ditetapkan oleh sekolah. Semakin baik prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh sekolah, maka akan menyebabkan semakin dapat dipercaya terkait dengan akun kas yang dilaporkan pada laporan

¹² Ibid., 4.

¹³ Rosita Dewi, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti)", (Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2020), 4.

keuangan di sekolah tersebut. Selain itu juga akan berdampak pada rendahnya tingkat penyelewengan dan penggelapan kas karena mudah diawasi dan ditelusuri.¹⁴

Penerimaan kas adalah transaksi penerimaan uang secara tunai yang menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas. Adapun sistem pencatatan penerimaan kas ini sangat perlu bagi pengendalian kas masuk, dengan hal tersebut kita dapat melihat berapa kas masuk atau diterima supaya kita mudah membuat anggaran untuk kedepannya, dalam melaksanakan kegiatan. Adapun pengeluaran kas adalah transaksi pengeluaran uang secara tunai yang menyebabkan kekurangannya aset perusahaan berupa kas, bank atau setara kas lainnya. Karena hal tersebut pencatatan pengeluaran kas sangat diperlukan untuk melihat berapa kas yang digunakan untuk pengeluaran kebutuhan atau keperluan yang dibelikan oleh sekolah. Supaya dapat menganggarkan kedepannya berapa pengeluaran yang akan dikeluarkan untuk pengeluaran sekolah.¹⁵

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan pembahasan yang akan diangkat oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Hal ini dikarenakan di sini peneliti ingin mengetahui mengenai bagaimana sistem akuntansi yang dilakukan oleh pihak internal sekolah terhadap penggunaan dana BOS, memang banyak hal lain yang bisa diangkat menjadi pembahasan namun menurut peneliti tidak banyak sekolah yang setuju dan bersedia untuk diteliti mengenai anggaran dana BOSnya, maka dari itu apabila ada sekolah yang

¹⁴ Tutut Dwi Andayani, Emma Aprilia, "Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada CV Wijaya", *Jurnal Neraca*, Vol. 16 No. 2 (Desember, 2020),103-104.

¹⁵ Dewi, *Analisis Sistem Informasi*, 4.

bersedia untuk diteliti tentang dana BOSnya maka tentu ini menjadi hal yang luar biasa karena kebanyakan yang terjadi di lapangan sangat jauh berbeda dengan apa yang dilaporkan kepada pihak penyalur BOS. Berdasarkan observasi awal yang dilakukan peneliti kepada pihak operator sekolah dengan cara wawancara didapatkan bahwa terdapat permasalahan yang dihadapi para pihak manajemen sekolah dalam pengelolaan dana BOS salah satunya ialah dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan telah diatur mengenai pembayaran honor digunakan maksimum 50% dari keseluruhan jumlah alokasi dana BOS yang diterima oleh sekolah. Sedangkan 50% dari dana BOS di sekolah ini tidak mencukupi untuk menggaji tenaga pendidik karena kebanyakan tenaga pendidik di sekolah ini masih honorer semua dan belum sertifikasi.

Kecamatan Sukorambi adalah salah satu wilayah di Kabupaten Jember, Jawa Timur. Jumlah Madrasah Ibtidaiyah yang berada di Kecamatan Sukorambi adalah sebanyak 8 (delapan) Madrasah . Adapun daftar Madrasah Ibtidaiyah ini adalah sebagai berikut¹⁶:

¹⁶ <https://data.sekolah-kita.net/kecamatan/kec.%20Sukorambi-1895/MI?amp=1> diakses tgl 05 Oktober 2022

Tabel 1.1
Daftar Sekolah MI di Kecamatan Sukorambi

No.	Nama Sekolah	Alamat	Status
1	MI Al-Khotib	Jl. Perkebunan Durjo Karangpring Sukorambi Jember	Swasta
2	MI Ar-Raudlah	Gendir Karangpring Sukorambi Jember	Swasta
3	MI As Shofa	Jl. Perumdam Raya Jubung Sukorambi Jember	Swasta
4	MI Darul Ulum	Dusun Krajan Cempakaan Desa Sukorambi Jember	Swasta
5	MI Miftahus Sa'adah	Jl. Al-Manshur Durjo Karangpring Sukorambi Jember	Swasta
6	MI Roudhotul Jadid	Klungkung Sukorambi Jember	Swasta
7	MI Shibyanul Islamiyah	Jl. Gurami No. 60 Dukuhmencek Sukorambi Jember	Swasta
8	MI Terpadu Ar Rohman	Bangeran Raya Sukorambi Jember	Swasta

Sumber. Data diolah peneliti. 2022

Dari sekian banyaknya Madrasah Ibtidaiyah di wilayah Sukorambi yang dimintai persetujuan dan ketersediaannya untuk diteliti terdapat dua sekolah saja yang bersedia untuk diteliti dana BOSnya yaitu MI Miftahus Sa'adah dan MI Ar-Raudlah. MI Ar-Raudlah merupakan sekolah yang sudah lebih maju dibandingkan MI Miftahus Sa'adah demikian juga dengan pemasukan dana BOSnya per tahunnya tentu sudah lebih besar dibandingkan pemasukan dana BOS di Miftahus Sa'adah yang berarti otomatis untuk penerapan 50% gaji tenaga pendidik itu lebih dari cukup. Maka dari itu MI Miftahus Sa'adah menjadi pilihan obyek penelitian dikarenakan jumlah pemasukan dana BOS dan jumlah tenaga pendidiknya tidak seimbang untuk penggajian sistem 50% yang diputuskan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Namun di sini sekolah tetap bisa melakukan kegiatan belajar mengajar sampai sekarang di

samping permasalahan yang ada tersebut. Hal inilah yang menjadi daya tarik untuk peneliti terkait sistematika akuntansi pengelolaan keluar masuknya dana BOS serta pengendalian internal yang dilakukan oleh pihak sekolah sehingga mampu menjalankan seluruh kegiatan sekolah yang sebagian besar dibiayai oleh dana BOS.

Maka dari itu peneliti melakukan suatu analisis terhadap pelaksanaan sistem informasi dalam suatu lembaga sekolah. Dengan tujuan yaitu untuk melihat, menilai dan menganalisis sejauh mana penerapan Sistem Informasi Akuntansi yang dilakukan oleh sekolah dan untuk mengetahui dan mengkaji lebih dalam sistematika akuntansi yang terjadi di sekolah melalui keluar masuknya dana BOS guna sebagai alat pengendalian internal sekolah. Oleh karena itu, dengan melakukan analisis ini diharapkan dapat memberikan jaminan yang memadai terhadap keamanan sekolah, kedalaman serta keakuratan informasi yang dihasilkan. Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, penulis tertarik mengangkat masalah tersebut dalam penelitian ini dengan judul **"Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember"**

B. Fokus Penelitian

Dari latar belakang penelitian di atas, maka rumusan dari fokus pembahasan penelitian kami yaitu:

1. Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember?
2. Bagaimana pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember?
3. Bagaimana Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember.
2. Untuk mengetahui pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember.
3. Untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember.

D. Manfaat Penelitian

Dalam sebuah penelitian di samping tujuan yang dicapai, maka diharapkan pula terdapat beberapa manfaat yang diperoleh sebagai hasil dari penelitian yang dilakukan. Dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis. Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Secara akademis, dapat menjadi sumbangan pemikiran kemudian juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan acuan bagi para pembaca pada umumnya dan pihak-pihak yang berkepentingan khususnya peneliti sebagai pengetahuan baru dan organisasi bersangkutan yang menjadi objek penelitian mengenai Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai alat pengendalian internal.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

Sebagai bahan untuk menambah pengetahuan yang dapat meningkatkan wawasan peneliti tentang Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai alat pengendalian internal.

b. Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya yang lebih baik mengenai Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai alat pengendalian internal.

c. Bagi Lembaga KB MI Miftahus Saadah

Penelitian ini diharapkan menjadi masukan serta solusi atas kendala yang ditemukan dalam Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah

(BOS) sebagai alat pengendalian internal khususnya bagi pihak pengelola dana BOS untuk meningkatkan lagi terkait Sistem Informasi Akuntansi yang lebih baik lagi.

d. Bagi UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan mengembangkan ilmu pengetahuan, dapat dijadikan juga sebagai bahan referensi kepustakaan untuk penelitian dengan permasalahan yang serupa.

E. Definisi Istilah

1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan kepada pihak internal dan eksternal.

2. Penerimaan kas

Penerimaan kas adalah transaksi penerimaan uang secara tunai yang menyebabkan bertambahnya aset perusahaan berupa kas.

3. Pengeluaran kas

Pengeluaran kas adalah transaksi pengeluaran uang secara tunai yang menyebabkan kekurangannya aset perusahaan berupa kas, bank atau setara kas lainnya.

4. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah pusat untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah.

5. Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.¹⁷

F. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang dimulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Format penulisan sistematika pembahasan adalah dalam bentuk deskriptif naratif, bukan seperti daftar isi. Dalam skripsi ada lima bab, tiap bab terdiri atas beberapa bagian atau sub bab, namun sebelum memasuki bab satu terdapat beberapa halaman di bagian awal yang berisi sampul, halaman judul, persetujuan, pengesahan, halaman motto, halaman persembahan, kata pengantar, abstrak skripsi dan daftar isi. Adapun bagian inti berisi seluruh bab yang ada dalam skripsi sebagai berikut:

¹⁷ Dewi, *Analisis Sistem Informasi*, 37.

Bab I, Pendahuluan. Dalam bab ini terdapat komponen dasar penelitian yaitu latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah dan sistematika pembahasan.

Bab II, Kajian kepustakaan. Pada bab ini dipaparkan mengenai penelitian terdahulu dan mengenai penelitian sejenis yang diteliti sebelumnya dan dilanjutkan dengan kajian teori.

Bab III, Metode penelitian. Dalam hal ini membahas tentang metode yang digunakan peneliti, meliputi pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, sumber data, metode pengumpulan data, keabsahan data dan tahap-tahap penelitian.

Bab IV, Penyajian dan analisis. Merupakan penyajian dan analisis data yang didapatkan oleh penulis dalam pelaksanaan penelitian secara empiris. dalam bab ini berisi objek penelitian, penyajian data dan analisis serta diakhiri dengan pembahasan temuan.

Bab V, Penutup. Merupakan bab terakhir yang memaparkan mengenai kesimpulan dari penelitian yang disertai dengan saran-saran dari peneliti. Selanjutnya skripsi ini diakhiri dengan daftar pustaka dan beberapa lampiran-lampiran sebagai pendukung pemenuhan kelengkapan data skripsi.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan. Dengan melakukan langkah ini, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.¹⁸

1. Muhammad Asep Tonny WR (2021), dalam jurnalnya di Universitas Muhammadiyah Sukabumi berjudul “Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengeluaran Dan Penerimaan Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMK Islam Nurul Ikhwan Selabintana Sukabumi”.

Penelitian ini bertujuan untuk memahami Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan kas dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan memanfaatkan teknik pengumpulan data lalu melakukan observasi, wawancara, dokumentasi, triangulasi serta studi pustaka. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dengan menggunakan observasi serta wawancara terhadap pihak SMK Islam Nurul Ikhwan Selabintana Sukabumi. Di mana yang dijadikan narasumber dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Komite Sekolah serta Bendahara BOS di SMK Islam Nurul Ikhwan Selabintana Sukabumi.

¹⁸ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah* (Jember: IAIN Jember Press, 2018), 45.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah sudah sesuai dengan dibantu sistem pengendalian internal untuk dapat menghasilkan suatu informasi yang kredibel dan handal serta dapat dicatat kesalahan-kesalahan yang sudah terjadi sehingga dapat dikoreksi di dalamnya terdapat *external controls, adminisitrasi controls, operasional controls, document controls serta security controls*. Untuk penerimaan kas pada dana BOS yang digunakan telah berdasarkan buku petunjuk teknis dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dalam pengeluaran kas pada dana BOS sekolah sudah menggunakan dana BOS reguler untuk membiayai operasional penyelenggaraan pendidikan di sekolahnya. Jadi dapat disimpulkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah sesuai namun masih ada kekurangan di sisi laporan keuangan yang tidak tersedia.¹⁹

2. Rieza Rosdiana, dkk (2021), dalam jurnalnya di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sukabumi dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah”.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran dana Bantuan

¹⁹ Muhammad Asep Tonny WR, “Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengeluaran Dan Penerimaan Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMK Islam Nurul Ikhwan Selabintana Sukabumi”, *Nusantara Hasana Journal*, Vol. 1 No. 4 (2021).

Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri Cigasalar. Pengujian dilakukan dengan melihat fakta-fakta di lapangan mengenai penerimaan sistem dan juga konteks dana BOS. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi telah berjalan dengan baik, hal ini bisa dilihat dari laporan bukti setiap transaksi dan sesuai dengan petunjuk teknis BOS yang berlaku.²⁰

3. Sulvariany Tamburaka, dkk (2021), dalam jurnalnya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Halu Oleo Kendari Sulawesi Tenggara dengan judul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Labotoy Kecamatan Kapoiala Kabupaten Konawe”.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri Labotoy Kecamatan Kapoiala Kabupaten Konawe sudah sesuai dengan “Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 1 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis BOS. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa evaluasi Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Sekolah Dasar

²⁰ Rieza Rosdiana, dkk, “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah”, *Competitive Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, Vol. 5 No. 1 (2021).

Negeri Labotoy tahun 2018 telah berjalan dengan baik dan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Namun, masih terdapat kekurangan salah satunya adalah masih ada penyusunan laporan serta transparansi laporan pertanggungjawaban dana BOS yang masih belum sesuai dengan petunjuk teknis penggunaan dana BOS. Tetapi hal itu tidak mempengaruhi kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas di Sekolah Dasar Negeri Labotoy.²¹

4. Larasati Desita Sari (2020), dalam skripsinya di Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Atma Jaya Yogyakarta berjudul “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi pada SMK Negeri 2 Depok Sleman)”.

Tujuan dilakukan penelitian ini adalah guna mengetahui bagaimana dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 2 Depok Sleman dilakukan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kuantitatif.

Dari hasil penelitian ini adalah pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada SMK Negeri 2 Depok Sleman yang didasarkan pada prinsip swakelola dan partisipatif dilaksanakan dengan baik karena dari hasil perhitungan yang ada nilai rata-rata adalah baik yaitu 3,32 dari skala 1-4. Prinsip transparan dilaksanakan dengan baik karena dari hasil

²¹ Sulvariany Tamburaka, dkk, “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pegeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Labotoy Kecamatan Kapoiala Kabupaten Konawe”, *Jurnal Akuntansi dan Keuangan (JAK)*, Vol. 6 No. 1 (2021).

perhitungan yang ada nilai rata-rata adalah baik yaitu 3,23 dari skala 1-4. Prinsip akuntabel dilaksanakan dengan baik karena dari hasil perhitungan yang ada nilai rata-rata adalah baik cenderung sangat baik yaitu 3,59 dari skala 1-4. Prinsip demokratis dilaksanakan dengan baik karena dari hasil perhitungan yang ada nilai rata-rata adalah baik cenderung sangat baik yaitu 3,61 dari skala 1-4. Prinsip efektif dan efisien dilaksanakan dengan baik karena dari hasil perhitungan yang ada nilai rata-rata adalah baik cenderung sangat baik yaitu 3,63 dari skala 1-4. Prinsip tertib administrasi dan pelaporan dilaksanakan dengan baik karena dari hasil perhitungan yang ada nilai rata-rata adalah baik yaitu 3,31 dari skala 1-4. Prinsip saling percaya dilaksanakan dengan baik karena dari hasil perhitungan yang ada nilai rata-rata adalah baik yaitu 3,71 dari skala 1-4.²²

5. Rosita Dewi (2020), dalam skripsinya di Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau telah melakukan penelitian berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal Studi Kasus Pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti”

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sebagai alat pengendalian internal,

²² Larasati Desita Sari, “Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi pada SMK Negeri 2 Depok Sleman)”, (Skripsi, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Atma Jaya Yogyakarta, 2020).

membandingkan antara teori dan praktek sistem pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas menurut PSAK 45. Dalam penelitian menggunakan data primer dan skunder. Metode penelitian deskriptif kualitatif.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa: 1). Sekolah dasar negeri (SDN) 012 Desa Tanjung Gadai telah memiliki Sistem Informasi Akuntansi atas penerimaan dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) 2). Perencanaan RKAS SD Negeri 012 Desa Tanjung Gadai disusun oleh tim manajemen sekolah untuk merencanakan anggaran biaya sekolah selama satu tahun 3). Pelaksanaan rancangan Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah baik 4). Pelaksanaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 012 Desa Tanjung Gadai melakukan perhitungan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas setiap masukan yang didasarkan buku panduan dana BOS 5). Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 012 Desa Tanjung Gadai sudah sesuai dengan prinsip-prinsip yang berlaku di buku panduan dana BOS 6). Dalam mempublikasikan penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), SD Negeri 012 Desa Tanjung Gadai sudah melakukan dengan prosedur yang telah berlaku dan menyusun laporan realisasi anggaran.²³

²³ Rosita Dewi, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti)", (Skripsi, Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial, Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2020).

6. Cressensia Maria Prinadia (2020), dalam skripsinya di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Widya Karya Malang telah melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Alat Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Studi Kasus Pada SMPK Santa Maria II Malang”

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran dana Bantuan Operasional Sekolah sebagai alat pengendalian internal pada SMP Katolik Santa Maria 2 Malang. Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Metode pengumpulan data dengan studi pustaka dan studi lapangan. Teknik pengumpulan data dengan wawancara, observasi dan dokumentasi.

Hasil analisis deskriptif kualitatif dengan melakukan pemisahan fungsi pada bagian Bendahara dengan Bendahara BOS serta menambah SDM di bagian akuntansi maka sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran dana BOS sebagai pengendalian internal dapat berjalan dengan baik.²⁴

7. Ineke Triani Sari (2019), dalam skripsinya di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sukabumi telah melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pengelolaan Dana

²⁴ Cressensia Maria Prinadia, “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Alat Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada SMPK Santa Maria II Malang)”, (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Widya Karya Malang, 2020).

Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri Cicadas Kec. Cisolok Kab. Sukabumi”.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis Sistem Informasi Akuntansi dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas guna meningkatkan pengendalian atas pengelolaan dana BOS. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Data dianalisis berdasarkan hasil wawancara.

Hasil analisis menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran dana BOS di SD Cicadas sudah berjalan dengan baik dan efektif karena sudah ada sistem pengendalian agar operasional sekolah dapat berjalan dengan lancar.²⁵

8. Cici Larasati Herliana (2019), dalam jurnalnya di Fakultas Ekonomi Universitas Islam Majapahit telah melaksanakan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA PGRI Puri Kabupaten Mojokerto”.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran dana BOS. Objek penelitian ini adalah SMA PGRI Puri. Pengujian dilakukan dengan mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi terhadap struktur organisasi, dokumen, sistem

²⁵ Ineke Triani Sari, “ Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Internal atas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Cicadas kec. Cisolok Kab. Sukabumi)”, (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sukabumi, 2019).

pengendalian intern dan laporan yang dihasilkan. Penelitian ini menggunakan metode analisis kualitatif deskriptif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi khususnya sistem pendapatan, penerimaan kas dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang memadai, hanya saja belum terbentuk rancangan *flowchart* pada Sistem Informasi Akuntansinya.²⁶

9. Destina Sari, Endang Masitoh W (2017), dalam jurnalnya di Fakultas Ekonomi UNIBA Surakarta dengan judul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Andong Boyolali”.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi atas prosedur penerimaan dan pengeluaran dana BOS pada SMP Negeri 2 Andong. Metode dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan menggunakan proses triangulasi untuk mengukur kesesuaian data dengan cara wawancara, observasi dan kepustakaan.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa SMP Negeri 2 Andong telah memiliki Sistem Informasi Akuntansi pada proses penerimaan dan

²⁶ Cici Larasati Herliana, “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA PGRI Puri Kabupaten Mojokerto”, (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Islam Majapahit, 2018).

pengeluaran dana BOS. Secara garis besar prosedur penerimaan dan pengeluaran dana BOS di SMP Negeri 2 Andong telah berjalan dengan lancar. Pengendalian Internal telah ada berupa otorisasi kepala sekolah dan transparansi laporan pemakaian dana BOS kepada masyarakat. Jadi dapat juga dikatakan terdapat Sistem Informasi Akuntansi pada sekolah tersebut namun, garis pemisahan tugas belum efektif.²⁷

10. Putu Wahyu Mahayusa dkk, dalam jurnal akuntansi program S1 Volume 8 Nomor 2 Tahun 2017 Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja Indonesia telah melakukan penelitian dengan judul “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Penyedia Informasi Pengendalian Internal Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Busungbiu Kabupaten Buleleng”

Penelitian ini bertujuan mengevaluasi Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai penyedia informasi pengendalian internal pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Busungbiu, sudah terdapatnya Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas dan bagaimana Sistem Informasi Akuntansi sudah berjalan efektif sebagai penyedia informasi untuk pengendalian internal. Penelitian ini menggunakan metode analisis kualitatif deskriptif.

²⁷ Destina Sari, Endang Masitoh W, “Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Andong Boyolali”, *Jurnal Akuntansi Pajak*, Vol. 18 No. 1 (2017).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi khususnya sistem pendapatan, penerimaan kas dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang memadai.²⁸

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5
1	Muhammad Asep Tonny WR (2021)	Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengeluaran Dan Penerimaan Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Islam Nurul Ikhwan Selabintana Sukabumi	Membahas mengenai dana BOS dan jenis dan sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.	Perbedaannya terletak pada teknik pengumpulan data yang digunakan dan fokus penelitian.
2	Rieza Rosdiana, dkk (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah	Sama-sama membahas mengenai dana BOS dan jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif.	Perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan hasil penelitian.
3	Sulvariany Tamburaka, dkk (2021)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Labotoy Kecamatan Kapoiala Kabupaten Konawe	Sama-sama meneliti tentang dana BOS dan jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif deskriptif.	Perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan hasil penelitian yang diperoleh.

²⁸ Putu Wahyu Mahayusa, dkk, "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Penyedia Informasi Pengendalian Internal Pada Sekolah Menengah Atas negeri 1 Busungbiu Kabupaten Buleleng", *E-Journal SI Ak Universitas Pendidikan Ganesha*, Vol. 8 No. 2 (2017).

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5
4	Larasati Desita Sari (2020)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Pada SMK Negeri 2 Depok Sleman	Sama-sama membahas mengenai dana BOS	Perbedaannya terletak pada waktu dilaksanakannya penelitian, fokus masalah yang diangkat dan pendekatan penelitian yang digunakan.
5	Rosita Dewi (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal Studi Kasus Pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti	Sama-sama meneliti tentang dana BOS, jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif dan teknik pengumpulan data.	Perbedaannya terletak pada analisis data yang dilakukan dan waktu pelaksanaan penelitian.
6	Cressensia Maria Prinadia (2020)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Alat Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Studi Kasus Pada SMPK Santa Maria II Malang	Sama-sama meneliti tentang dana BOS, jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif, teknik pengumpulan data dengan observasi, wawancara, dokumentasi dan fokus penelitian mempunyai maksud yang sama.	Perbedaannya terletak pada waktu dilaksanakannya penelitian, dan fokus penelitian.
7	Ineke Triani Sari (2019)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri Cicadas Kec. Cisolok Kab. Sukabumi	Sama-sama meneliti tentang dana BOS, jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif, dan fokus penelitian mempunyai maksud yang sama.	Perbedaannya terletak pada waktu dilaksanakannya penelitian, fokus penelitian, dan teknik pengumpulan data.

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1	2	3	4	5
8	Cici Larasati Herliana (2019)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA PGRI Puri Kabupaten Mojokerto	Sama-sama meneliti tentang dana BOS dan jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif.	Perbedaannya terletak pada fokus penelitian dan waktu pelaksanaan penelitian.
9	Destina Sari, Endang Masitoh W (2017)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Andong Boyolali	Sama-sama membahas mengenai dana BOS dan jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif	Perbedaannya terletak pada tujuan penelitian, fokus penelitian dan teknik pengumpulan data yang digunakan
10	Putu Wahyu Mahayusa, dkk (2017)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Penyedia Informasi Pengendalian Internal Pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Busungbiu Kabupaten Buleleng	Membahas mengenai dana BOS dan jenis penelitian menggunakan penelitian kualitatif.	Perbedaannya terletak pada tujuan penelitian, fokus penelitian dan teknik pengumpulan data yang digunakan

Sumber: Data diolah dari penelitian terdahulu, 2022

B. Kajian Teori

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

1. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

1) Pengertian sistem

Sistem telah banyak didefinisikan oleh berbagai pakar dari berbagai macam sudut pandang. Menurut James A Hall Sistem merupakan kumpulan group/komponen/sub sistem yang saling berhubungan satu sama lain yang bertujuan untuk menghasilkan sesuatu yang bermanfaat. Pendapat senada mengenai definisi sistem dinyatakan oleh Bentley dan Whitten bahwa sistem merupakan sekelompok komponen yang saling terkait yang secara bersama-sama berfungsi untuk mencapai hasil yang diinginkan.²⁹

Selanjutnya Azhar Susanto memperjelas³⁰ konsep sistem yang merupakan kumpulan/group dari subsistem / bagian / komponen apapun baik *phisik* ataupun *non-phisik* yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu. Demikian pula halnya menurut Romney dan Steinbart³¹

Sistem merupakan sekumpulan dua komponen atau lebih yang saling berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem selalu dibentuk oleh subsistem-subsistem yang lebih kecil, yang masing-masing subsistem yang menampilkan fungsi khusus yang penting dan mendorong sistem lain yang lebih besar. Masing-masing subsistem dirancang untuk mencapai satu atau lebih tujuan organisasi sekumpulan komponen yang saling berintegrasi untuk mencapai suatu tujuan.³²

²⁹ Lilis Puspitawati, *Sistem Informasi Akuntansi* (Bandung: Rekayasa Sains, 2021), 15.

³⁰ Ibid., 16.

³¹ Ibid., 16

³² Ibid., 16.

Sama halnya dengan pernyataan yang telah dikemukakan sebelumnya, O'Brien dan Maraks menjelaskan definisi sistem sebagai berikut: *A system is defined as a set of interrelated components, with a clearly defined boundary, working together to achieve a common set of objectives by accepting inputs and producing outputs in an organized transformation process.* (suatu sistem merupakan sekumpulan komponen-komponen yang saling berhubungan dan memiliki batasan yang telah didefinisikan dengan jelas, bekerja sama untuk mencapai seperangkat tujuan, dengan cara menerima berbagai input untuk kemudian diolah dengan cara mengubahnya dalam bentuk yang lain sebagai output yang dihasilkan).³³

Berdasarkan pengertian-pengertian mengenai sistem yang telah dikemukakan dapat disimpulkan bahwa sistem adalah suatu kumpulan dua atau lebih sub sistem atau komponen atau serangkaian prosedur yang saling berinteraksi dan bekerjasama secara harmonis (integrasi) untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya.³⁴

2) Pengertian Informasi

Data dapat didefinisikan sebagai “Kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan nyata. Kejadian-kejadian (*event*) adalah sesuatu yang terjadi pada saat tertentu.” Informasi adalah data yang diolah menjadi bentuk yang lebih berguna dan lebih berarti bagi yang menerimanya.

³³ Ibid., 16-17.

³⁴ Ibid., 17.

Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa data merupakan peristiwa/fakta yang telah terjadi dan merupakan input dalam menghasilkan informasi. Sumber dari informasi adalah data, informasi merupakan hasil dari pengolahan data, akan tetapi tidak semua hasil dari pengolahan tersebut bisa menjadi informasi.³⁵

Nilai dari informasi (*value of information*) ditentukan dari dua hal, yaitu: manfaat dan biaya mendapatkannya. Suatu informasi dikatakan bernilai bila manfaatnya lebih efektif dibandingkan dengan biaya mendapatkannya. Akan tetapi perlu diperhatikan bahwa informasi yang digunakan didalam suatu sistem informasi umumnya digunakan untuk beberapa kegunaan, karena sebagian besar informasi dinikmati tidak hanya oleh satu pihak di dalam organisasi. Lebih lanjut sebagian besar informasi tidak dapat ditaksir keuntungannya dengan suatu nilai uang, tetapi dapat ditaksir nilai efektivitasnya (manfaat yang diperoleh).³⁶

3) Pengertian sistem informasi

Sistem informasi merupakan aturan prosedur formal yang digunakan dalam mengumpulkan data sampai dengan menghasilkan informasi serta mendistribusikannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan, selanjutnya menurut Azhar Susanto sistem informasi merupakan kumpulan dari sub-sub sistem baik *phisik* maupun *non-phisik* yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara

³⁵ Ibid., 25.

³⁶ Ibid., 26.

harmonis untuk mencapai satu tujuan yaitu mengolah data menjadi informasi yang berguna.³⁷

Berdasarkan definisi Gelinas dapat dikatakan sistem informasi adalah suatu sistem buatan manusia yang umumnya terdiri dari serangkaian komponen terpadu berbasis komputer dan komponen manual yang dibentuk untuk mengumpulkan, menyimpan dan mengelola data serta menghasilkan informasi kepada pengguna.³⁸

Berdasarkan pengertian-pengertian sistem informasi yang telah dinyatakan sebelumnya maka dapat dikatakan bahwa sistem informasi adalah sistem buatan manusia yang merupakan kombinasi dari berbagai macam sub sistem atau komponen bersifat fisik atau non fisik yang saling berinteraksi dan bekerjasama secara harmonis (integrasi) untuk mengolah data guna mencapai suatu tujuan yaitu menghasilkan informasi yang berguna bagi berbagai pengambil keputusan.³⁹

4) Pengertian Akuntansi

Pada hakikatnya akuntansi merupakan aktivitas yang dilakukan oleh manusia maupun mesin (*computer*) yang terdiri dari serangkaian proses mulai dari mengidentifikasi data transaksi keuangan, melakukan pencatatan/pembukuan transaksi keuangan (jurnal), mengikhtisarkan transaksi keuangan, menyesuaikan pembukuan transaksi keuangan, serta menginformasikan hasil pengolahan transaksi keuangan

³⁷ Ibid., 28.

³⁸ Ibid., 29.

³⁹ Ibid., 30.

dalam bentuk laporan keuangan kepada berbagai pihak yang membutuhkan. Akuntansi sangat dibutuhkan oleh berbagai perusahaan baik perusahaan berorientasi laba atau perusahaan *non profit*. Akuntansi digunakan berbagai perusahaan dalam hal memberikan informasi terkait kondisi *financial* perusahaan. Akuntansi terdiri dari serangkaian proses dalam melakukan pengolahan data keuangan menjadi informasi keuangan yang berharga bagi berbagai penggunanya.⁴⁰

5) Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Bagranoff Sistem Informasi Akuntansi merupakan kumpulan data dan prosedur pengolahan yang menciptakan informasi yang diperlukan bagi penggunanya. Sistem Informasi Akuntansi adalah seperangkat komponen yang mengumpulkan data akuntansi, menyimpannya untuk penggunaan masa depan dan proses untuk pengguna akhir.

Selanjutnya menurut Romney dan Steinbart Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat dan memproses data untuk menghasilkan informasi guna mengambil keputusan. Sedangkan menurut Bodnar dan Hopwood Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya untuk

⁴⁰ Ibid., 50.

menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.⁴¹

Sedikit berbeda dengan pendapat yang sebelumnya Laudon dan Laudon menyatakan Sistem Informasi Akuntansi didefinisikan secara teknik adalah sekumpulan komponen yang saling berhubungan yang mengumpulkan, memproses, menyimpan dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengendalian dalam suatu organisasi.⁴²

Berdasarkan pengertian-pengertian Sistem Informasi Akuntansi yang telah dikemukakan sebelumnya dapat dikatakan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sub sistem atau komponen-komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan secara harmonis untuk mengolah data keuangan menjadi informasi keuangan yang dibutuhkan oleh berbagai pihak sebagai dasar pengambilan keputusan dan pengendalian dalam suatu organisasi.⁴³

b. Sistem Informasi Akuntansi Dalam Perspektif Islam

Secara khusus, tidak ada dalil al-Qur'an ataupun hadits yang membahas tentang Sistem Informasi Akuntansi. Akan tetapi, ada dalil Al-Qur'an yang menjelaskan kepada orang mukmin supaya lebih teliti lagi dalam menerima setiap informasi yaitu terdapat pada Qur'an Surah Al-Hujurat ayat 6. Tujuannya tidak lain untuk meminimalisasi

⁴¹ Ibid., 48.

⁴² Ibid., 49.

⁴³ Ibid., 49.

terjadinya kesalahan yang disebabkan oleh pihak tertentu, tidak menerima informasi yang datangnya hanya dari sebelah pihak saja sehingga nantinya tepat dalam pengambilan keputusan dan informasi yang diterima menjadi akurat dan handal. Allah berfirman dalam Kalamullah-Nya:⁴⁴

يَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِنِ جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَأٍ فَتَبَيَّنُوا أَن تُصِيبُوا قَوْمًا بِجَهْلَةٍ
فَتُصِيبُوهَا عَلَىٰ مَا فَعَلْتُمْ نَادِمِينَ ﴿٦﴾

Terjemah : Wahai orang-orang yang beriman, jika seorang fasik datang kepadamu membawa berita penting, maka telitilah kebenarannya agar kamu tidak mencelakakan suatu kaum karena ketidaktahuan(-mu) yang berakibat kamu menyesali perbuatanmu itu.(QS Al-Hujurat: 6)

Berdasarkan Tafsir Tahlili dijelaskan bahwa dalam ayat ini Allah memberitakan peringatan kepada kaum mukminin jika datang kepada mereka seorang fasik membawa berita tentang apa saja agar tidak tergesa-gesa menerima berita itu sebelum diperiksa dan diteliti dahulu kebenarannya. Sebelum diadakan penelitian yang seksama jangan cepat percaya kepada berita dari orang fasik, karena seorang yang tidak mempedulikan kefasikannya, tentu juga tidak akan mempedulikan kedustaan berita yang disampaikannya. Perlunya berhati-hati dalam menerima berita adalah untuk menghindari penyesalan akibat berita yang tidak diteliti atau berita bohong itu. Penyesalan yang akan timbul sebenarnya dapat dihindari jika bersikap lebih hati-hati. Ayat ini

⁴⁴ Kementrian Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya* (Jakarta: Pustaka Al-Mubtin, 2013), 516.

memberikan pedoman bagi sekalian kaum mukminin supaya berhati-hati dalam menerima berita, terutama jika bersumber dari seorang yang fasik. Maksud yang terkandung dalam ayat ini adalah agar diadakan penelitian dahulu mengenai kebenarannya. Mempercayai suatu berita tanpa diselidiki kebenarannya besar kemungkinan akan membawa korban jiwa dan harta yang sia-sia yang hanya menimbulkan penyesalan belaka.

c. Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

1) Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

a) Mendukung kegiatan operasi sehari-hari (*transaction processing system*) dari sistem.

1) *Internal* : untuk kepentingan dalam perusahaan seperti manajer dan karyawan.

2) *Eksternal* : untuk pihak luar perusahaan seperti konsumen membutuhkan bukti dan penagihan, pemasok menginginkan order pembelian dan pembayaran dengan cek, karyawan untuk pelaporan gaji, bank untuk transaksi pembayaran dan penyimpanan uang perusahaan.

b) Mendukung pengambilan keputusan oleh pengambil keputusan internal. Misalnya keputusan untuk membeli atau membuat sendiri produk /material.

c) Memenuhi kewajiban terkait dengan pertanggungjawaban perusahaan. Misalnya membayar pajak ke kas negara, menyusun laporan keuangan (bagi perusahaan yang *go public*).⁴⁵

2) Fungsi penting Sistem Informasi Akuntansi dalam organisasi

a) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi agar pihak manajemen, pegawai dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang hal-hal yang telah terjadi.

b) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan.

c) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan handal.⁴⁶

d. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

1) Sistem Informasi Akuntansi melaksanakan tugas yang diperlukan.

2) Berpegang pada prosedur yang relatif standar.

3) Menangani data yang rinci.

4) Terutama berfokus historis.

5) Menyediakan informasi pemecahan minimal.⁴⁷

⁴⁵ Irma Paramita Sofia, *Modul Sistem Informasi Akuntansi: Prodi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya* (Tangerang Selatan: Universitas Pembangunan Jaya, 2018), 5-6.

⁴⁶ Ibid., 5.

⁴⁷ Ibid., 6.

e. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Komponen sistem informasi dapat dinyatakan sebagai bagian, unsur atau elemen yang membentuk sistem informasi. Romney dan Steinbart mengemukakan 6 komponen dari sistem informasi yaitu:

- 1) *The People*, merupakan orang yang mengoperasikan sistem dan menampilkan berbagai macam fungsi sistem.
- 2) *The Procedur & Intructions*, baik yang dilakukan secara manual ataupun otomatis, termasuk dalam aktivitas pengumpulan, pemrosesan dan penyimpanan data-data terkait aktivitas organisasi.
- 3) *The Data*, terkait data-data organisasi beserta aktivitas bisnisnya.
- 4) *The Software*, software digunakan dalam mengolah data organisasi.
- 5) *The Information Technology Infrastructure*, yang terdiri dari peralatan komputer, peralatan elektronik yang lainnya, peralatan jaringan komunikasi yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, memproses dan menghubungkan data dan informasi.
- 6) *The Internal Control and security measures*, yang merupakan alat untuk melindungi data dalam Sistem Informasi Akuntansi.⁴⁸

Selanjutnya komponen Sistem Informasi Akuntansi dijelaskan pula oleh Azhar Susanto yang terdiri dari:

1) *Hardware*

Hardware merupakan peralatan *phisik* yang dapat digunakan untuk mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan dan

⁴⁸ Puspitawati, *Sistem Informasi*, 30-31.

mengeluarkan hasil pengolahan data dalam bentuk informasi. Bagian-bagian *hardware* terdiri atas: *hardware input*, bagian pengolah utama dan memori, bagian *output* dan bagian komunikasi.

2) *Software*

Software adalah kumpulan dari program-program yang digunakan untuk menjalankan aplikasi tertentu pada komputer, sedangkan program merupakan kumpulan dari perintah-perintah komputer yang tersusun secara sistematis.

3) *Brainware*

Brainware atau Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan bagian terpenting dari komponen sistem informasi dalam dunia bisnis yang dikenal sebagai Sistem Informasi Akuntansi. Sumber daya manusia SIA merupakan sumber daya yang terlihat dalam pembuatan sistem informasi. Pengumpulan dan pengolahan data, pendistribusian dan pemanfaatan informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi tersebut.

4) Prosedur

Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada dasarnya melakukan sesuatu kegiatan berdasarkan informasi yang masuk dalam persepsi yang dimiliki tentang informasi tersebut, karena itu aktivitas merupakan fungsi dari

sistem informasi. Fungsi merupakan kumpulan aktivitas yang mendukung operasi suatu organisasi.

5) *Database*

Sistem *database* merupakan sistem pencatatan dengan menggunakan komputer yang memiliki tujuan untuk memelihara informasi agar selalu siap pada saat diperlukan.

6) Teknologi Jaringan Komunikasi

Telekomunikasi atau komunikasi data dapat didefinisikan sebagai penggunaan media elektronik atau cahaya untuk memindahkan data atau informasi dari suatu lokasi ke satu atau beberapa lokasi lain yang berbeda. LAN merupakan jaringan yang ada pada lokasi tertentu. WAN merupakan jaringan yang tersebar ke beberapa lokasi. Atau bisa juga dibidang WAN adalah kumpulan dari beberapa LAN yang terhubung secara *online* melalui modem atau internet.⁴⁹

f. Perancangan Sistem Informasi Akuntansi

Perancangan sistem bertujuan untuk menyajikan data-data keuangan dan non keuangan menjadi informasi yang akurat guna pengambilan keputusan. Banyak hal yang diperhatikan dalam teknik sistem dokumentasi dalam perancangan Sistem Informasi Akuntansi dari berbagai aktivitas organisasi atau perusahaan sehingga berguna bagi

⁴⁹ Ibid., 34.

pengambilan keputusan dan menjamin keakuratan data serta kecepatan informasi yang disajikan.⁵⁰

1) Teknik sistem dokumentasi

Teknik sistem merupakan alat yang digunakan dalam menganalisis, merancang dan mendokumentasikan sistem dan sub sistem yang berkaitan. Teknik sistem penting bagi auditor *intern* dan *ekstern* serta para personel sistem dalam pengembangan sistem informasi.

Sedangkan dokumentasi itu sendiri meliputi bentuk naratif, bagan alir (*flowchart*), diagram dan materi tertulis lainnya yang menjelaskan bagaimana sebuah sistem bekerja. Informasi ini meliputi siapa, apa, kapan, di mana, mengapa dan bagaimana data dimasukkan, diproses, disimpan, menghasilkan informasi, serta pengendalian sistem.

2) Permodelan sistem berbasis data

a. Diagram Relasi Entitas-*REA*

Diagram *REA* adalah suatu teknik dokumentasi yang digunakan untuk menyajikan relasi antara entitas (sumber daya, peristiwa dan agen) dalam sebuah sistem. Perangkat permodelan ini sering dalam bentuk diagram grafis misalnya diagram ER atau *ER diagram (ERD)*. *Diagram ER (ERD)* adalah *tool grafis* yang memfasilitasi pemodelan data. *ERD* adalah bagian dari “model semantik” dalam database. Model Semantik mengacu pada model yang bertujuan untuk memperoleh inti dari data.

⁵⁰ Eni Endaryati, *Sistem Informasi Akuntansi* (Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik, t.t.), 41

b. *Flow Map*

Flow map merupakan campuran peta dan *flowchart*, yang menunjukkan pergerakan benda dari satu lokasi ke lokasi lain, seperti jumlah orang dalam migrasi, jumlah barang yang diperdagangkan, atau jumlah paket dalam jaringan. *Flow map* menolong analisis dan programmer untuk memecahkan masalah ke dalam segmen-segmen yang lebih kecil dan menolong dalam menganalisis alternatif-alternatif lain dalam pengoperasian.

3) Permodelan sistem berbasis dokumen

a. Diagram Bagan Alir (*Flowchart Diagram*)





Flowchart merupakan gambar yang menjelaskan urutan proses dengan menggunakan berbagai macam simbol. Merupakan teknik analitis yang digunakan untuk menjelaskan aspek-aspek sistem informasi secara jelas, tepat, dan logis. Bagan alir menggunakan serangkaian simbol standar untuk menguraikan prosedur pengolahan transaksi yang digunakan oleh sebuah perusahaan sekaligus menguraikan aliran data dalam sebuah sistem.

Flowchart digunakan oleh auditor maupun bagian akuntansi dalam Sistem Informasi Akuntansi. Versi simbol *flowchart* yang berlaku sekarang adalah ANSI x3,5 – 1970. ANSI mendefinisikan bentuk setiap simbol tersebut sebagai berikut.⁵¹

⁵¹Ibid., 48.


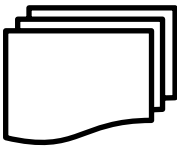

1) Simbol Dasar

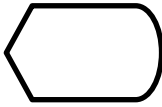

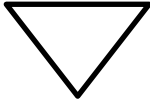




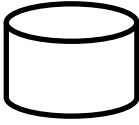
Tabel 2.2
Simbol Dasar

Simbol	Nama	Keterangan
	<i>Input / Output</i> Jurnal/buku besar	Fungsinya sebagai gambaran media <i>input</i> dan <i>output</i> dalam bagan alir progam. Simbol tersebut menggambarkan jurnal atau buku besar dalam bagan alir dokumen
	Pemrosesan <i>computer</i>	Menggambarkan sebuah proses perubahan data atau informasi oleh komputer
	Garis arus	Fungsinya menghubungkan antara simbol satu dengan yang lainnya
	<i>Terminator</i>	Simbol yang menyatakan awal atau akhir suatu program

Sumber: Diolah dari buku, *Sistem Informasi Akuntansi* oleh Eni Endaryati

2) Simbol *Input/output*Tabel 2.3
Simbol *Input/Output*

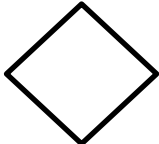
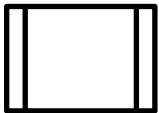

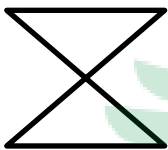

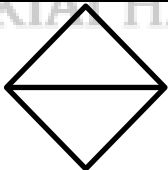
Simbol 1	Nama 2	Keterangan 3
	Dokumen	Sebuah dokumen atau laporan. Dokumen atau laporan ini bisa merupakan hasil tulisan tangan maupun hasil cetakan komputer
	Rangkap dari sebuah dokumen	Rangkap dokumen diindikasikan dengan Pemberian nomor dokumen pada sudut sebelah kanan simbol dokumen
	<i>Input manual</i>	Simbol untuk pemasukan data secara manual <i>on-line keyboard</i>

Simbol	Nama	Keterangan
1	2	3
	Tampilan/ <i>display</i>	Simbol ini menggambarkan informasi yang ditampilkan oleh perangkat <i>output online</i> seperti sebuah terminal, monitor atau layar.
	Link komunikasi	Simbol yang menyatakan transmisi data dari satu lokasi ke lokasi lain.
	Penyimpanan <i>offline / offline-storage</i>	Simbol ini menunjukkan bahwa data dalam simbol ini akan disimpan ke suatu media tertentu
	<i>Punched card</i>	Simbol yang menyatakan bahwa <i>input</i> berasal dari kartu atau <i>output</i> ditulis ke kartu
	Penyimpanan <i>online / online storage</i>	Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk
	Pita magnetik	Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau <i>output</i> disimpan ke pita magnetik
	Pita punched	Simbol ini berfungsi untuk input atau <i>output</i> yang menggunakan pita kertas berlubang
	Disket magnetik	Data disimpan secara permanen di dalam <i>disk magnetik</i> , digunakan sebagai <i>master file</i> dan <i>database</i>

Sumber: Diolah dari buku, *Sistem Informasi Akuntansi* oleh Eni Endaryati

3) Simbol proses khusus atau simbol tambahan

Tabel 2.4
Simbol proses khusus atau simbol tambahan

Simbol	Nama	Keterangan
	Keputusan / <i>decision</i>	Perbandingan pernyataan, penyeleksian data yang memberikan pilihan untuk langkah selanjutnya
	Proses <i>predefined</i>	Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program) / prosedur
	Operasi manual	Simbol yang menunjukkan pengolahan manual yakni yang tidak dilakukan oleh komputer
	Perakitan <i>collate</i>	Simbol yang menunjukkan indikator langkah yang mengatur data ke dalam format standar
	Ekstrak	Simbol yang menunjukkan indikator langkah yang menggabungkan dari satu set menjadi beberapa set
	Sortir	Simbol yang menunjukkan indikator langkah yang mengatur daftar item secara berurutan

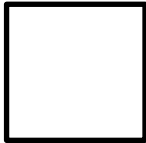
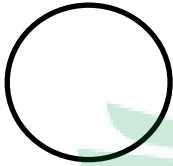

Sumber: Diolah dari buku, *Sistem Informasi Akuntansi* oleh Eni Endaryati

b. Diagram Arus Data / Data Flow Diagram (DFD)

Diagram ini menggunakan simbol-simbol untuk mencerminkan proses, sumber-sumber data, arus data dan entitas dalam sebuah sistem. DFD digunakan untuk menyajikan sistem pada tingkat rincian berbeda. Tujuan penggunaan DFD adalah untuk memisahkan secara

kelas proses logika analisis sistem dengan proses desain sistem secara fisik.⁵² Berikut ini merupakan simbol-simbol yang digunakan dalam diagram arus data:

Tabel 2.5
Simbol Diagram Arus Data

Simbol	Nama	Keterangan
	Sumber dan tujuan data	Simbol yang digunakan untuk menggambarkan asal/tujuan data. Merupakan lingkungan sistem berupa departemen, organisasi, atau sekelompok orang yang terlibat dalam sistem
	Proses	Digunakan untuk proses pengolahan atau transformasi data. Kegiatan yang dilakukan oleh organisasi, kelompok orang, mesin/komputer dari hasil suatu arus data
	Simpanan data / arsip	Untuk menggambarkan data flow yang sudah disimpan/diarsipkan

Sumber: Diolah dari buku, *Sistem Informasi Akuntansi* oleh Eni Endaryati

2. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

a. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan kas (*cash receipt*) adalah bertambahnya aset perusahaan berupa kas, bank dan setara kas lainnya akibat dari transaksi penerimaan uang secara tunai. Sedangkan Sistem Informasi Akuntansi penerimaan kas adalah sebuah prosedur pencatatan yang dirancang untuk melakukan sebuah kegiatan penerimaan uang yang berasal dari banyak

⁵² Ibid., 50.

sumber. Contoh dalam organisasi yang berbasis laba adalah pinjaman, penjualan dan modal. Akan tetapi, secara umum penerimaan kas berasal dari dua sumber utama yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit (piutang).⁵³

b. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas atau kas keluar adalah sesuatu yang menyebabkan berkurangnya asset perusahaan berupa kas, bank dan setara kas lainnya akibat dari transaksi pengeluaran kas (*cash payment*). Alat pembayaran yang digunakan dapat berupa uang (dana kas kecil) atau cek.⁵⁴

3. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

1. Pengertian Bantuan Operasional Sekolah

Bantuan Operasional Sekolah adalah program yang diusung pemerintah untuk membantu sekolah di Indonesia agar dapat memberikan pembelajaran dengan lebih optimal. Bantuan yang diberikan melalui dana BOS yakni berbentuk dana.

Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.⁵⁵

Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah yang selanjutnya disingkat BOS adalah program Pemerintah Pusat untuk penyediaan

⁵³ V Wiratna Sujarweni, *Sistem Akuntansi* (Yogyakarta, Pustaka Baru Press Yogyakarta, 2015), 121.

⁵⁴ Narko, *Sistem Akuntansi Dilengkapi dengan Soal Jawab* (Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara, 2002), 142-143.

⁵⁵ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler.

pendanaan biaya operasi personalia dan nonpersonalia bagi Madrasah yang bersumber dari dana alokasi Pemerintah Pusat.

2. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah

Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah bertujuan untuk:

- a. Membantu biaya operasional Madrasah dalam rangka peningkatan aksesibilitas siswa
- b. Membantu biaya operasional Madrasah dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran dan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang menjadi tanggungjawab satuan pendidikan
- c. Mendukung biaya operasional Madrasah dalam rangka peningkatan efektivitas pembelajaran jarak jauh, pembelajaran tatap muka dan/atau pelaksanaan *blended learning* dimasa adaptasi kenormalan baru, dan
- d. Mendukung biaya operasional Madrasah dalam rangka pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkungan Madrasah.

3. Kriteria Penerima Dana Bantuan Operasional Sekolah

- a. Dana Bantuan Operasional Sekolah diberikan kepada Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Madrasah Aliyah (MA) dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK) baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun masyarakat
- b. Memiliki izin operasional yang ditetapkan oleh Kementerian Agama paling sedikit 1 tahun (atau ditetapkan paling lambat 31 Desember 2020), dikecualikan bagi Madrasah yang berada pada daerah 3T (Terdepan, Terpencil, Tertinggal) perbatasan negara dan/atau daerah

lain yang diusulkan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan disetujui oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam

- c. Madrasah yang belum mendapat izin operasional, peserta didiknya tidak boleh dititipkan kepada Madrasah yang telah mendapatkan izin operasional dengan tujuan agar peserta didik tersebut dapat diberikan dana Bantuan Operasional Sekolah melalui Madrasah yang telah mendapat izin operasional tersebut
 - d. Telah melakukan pemutakhiran data pada EMIS 4.0 pada tahun pelajaran berjalan
4. Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah
- a. Satuan Pendidikan jenjang Madrasah Ibtidaiyah sebesar Rp. 900.000,- per siswa, per tahun
 - b. Satuan Pendidikan jenjang Madrasah Tsanawiyah sebesar Rp 1.100.000,- per siswa, per tahun
 - c. Satuan Pendidikan jenjang Madrasah Aliyah/Madrasah Aliyah Kejuruan sebesar Rp1.500.000,- per siswa, per tahun⁵⁶
5. Waktu Penyaluran BOS

Penyaluran BOS dilakukan setiap semester, yaitu:

- a. Januari-Juni
- b. Juli-Desember⁵⁷

⁵⁶ Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6065 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan dan Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah Tahun Anggaran 2022. 6-8.

⁵⁷ Ibid., 8

6. Prinsip Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah

Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. Fleksibilitas, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dikelola sesuai dengan kebutuhan Madrasah berdasarkan hasil Evaluasi Diri Madrasah (EDM) yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM)
- b. Efektivitas, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Madrasah
- c. Efisiensi, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal
- d. Akuntabilitas, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan logis sesuai peraturan perundang-undangan, dan
- e. Transparansi, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Madrasah⁵⁸

⁵⁸ Ibid., 8-9.

4. Pengendalian Internal

a. Pengertian Pengendalian Internal

Konsep pengendalian internal dikenalkan oleh COSO (*Commitee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission*) yang mana arti dari pengendalian internal ini adalah pengawasan melekat pada setiap program dan kegiatan perusahaan yang dilakukan oleh seluruh level dalam perusahaan. Pengendalian internal selain bertujuan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi juga sebagai suatu aktivitas berbasis manajemen risiko yaitu risiko yang bisa menghambat dalam mencapai tujuan perusahaan. Pengendalian internal ini kemudian disusun dan dikomunikasikan oleh manajemen kepada seluruh elemen perusahaan untuk diterapkan.

Manajemen terkait dengan penerapan pengendalian internal ini harus merumuskan suatu kebijakan pengendalian internal yang menyeluruh. Dengan asumsi dasar bahwa setiap unsur atau unit dalam sebuah organisasi atau perusahaan mempunyai risiko yang akan menghambat proses pencapaian tujuan, baik risiko secara langsung maupun tidak langsung serta hal-hal lain yang berhubungan dengan efektivitas dan efisiensi.⁵⁹

⁵⁹ Eko Sudarmanto, dkk, *Sistem Pengendalian Internal* (t.tp: Yayasan Kita Menulis, 2021). 2

b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal (*internal control system*) terdiri atas berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk empat tujuan utamanya:

- a) Menjaga aktiva perusahaan
- b) Memastikan akurat dan keandalan catatan serta informasi akuntansi
- c) Mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan.
- d) Mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen.⁶⁰

c. Efektivitas Pengendalian Internal

Pengendalian internal akan sangat efektif jika dapat menjadi infrastruktur bagi entitas dan bagian dari intisari perusahaan. Dengan menjalankan pengendalian dapat mendorong inisiasi kualitas, menghindari biaya yang tidak penting dan memungkinkan respons cepat terhadap perubahan kondisi. Berikut cara menentukan keefektifan pengendalian internal:

1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Untuk mencapai keefektifan lingkungan pengendalian maka suatu organisasi harus membangun lingkungan yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian secara efektif. Untuk menilai keefektifan lingkungan pengendalian ini dapat dilihat dari integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetisi, partisipasi

⁶⁰ James A. Hall, *Accounting Information Systems, 4th ed.* Terj. Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary (Jakarta: Salemba Empat, 2007), 181.

dewan komisaris/komite sekolah, struktur organisasi, pemberian wewenang dan tanggungjawab, juga kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2) Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Manajemen merancang sistem pengendalian yang efektif untuk mengurangi resiko bawaan dan juga melakukan evaluasi sistem pengendalian guna mengetahui apakah sistem tersebut sudah berjalan secara efektif. Hal ini meliputi: perubahan dalam lingkungan operasi, personil baru, sistem informasi yang baru diperbaiki, teknologi baru dan restrukturisasi korporasi.

3) Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Dalam kegiatan pengendalian dapat dinilai tingkat keefektivannya dari review terhadap kinerja, pengelolaan informasi, pengendalian fisik dan pemisahan tugas.

4) Informasi dan Komunikasi (*Information & Communication*)

Dalam informasi dan komunikasi dapat dinilai tingkat keefektivannya dari komunikasi yang dilihat pihak-pihak lain seperti auditor *eksternal*, regulator dan kementerian. Sedangkan informasi yang dilihat harus memiliki tiga sifat yaitu relevan, akurat dan tepat waktu.

5) Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Dalam pemantauan keefektivan pengendalian diukur dengan menggunakan evaluasi formal atau evaluasi penilaian diri. Serta pengawasan yang efektif melibatkan melatih dan mendampingi

pegawai, mengawasi kinerja pegawai, mengoreksi kesalahan dan mengawasi pegawai yang memiliki akses terhadap aset.

Efektivitas pengendalian tidak dapat diukur semata-mata dari kriteria yang terpisah-pisah. Kriteria tersebut sebagai elemen pengendalian di dalam organisasi saling berkaitan. Satu elemen tidak dapat dirancang atau dievaluasi secara terpisah dari elemen lainnya.⁶¹

d. Hubungan Sistem Pengendalian Internal dengan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem pengendalian internal merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Informasi Akuntansi. Tanpa dukungan sistem pengendalian internal yang memadai Sistem Informasi Akuntansi tidak akan dapat menghasilkan informasi yang handal untuk pengambilan keputusan. Sistem pengendalian internal yang diterapkan pada Sistem Informasi Akuntansi sangat berguna untuk mencegah dan menjaga hal-hal yang tidak diinginkan. Sistem pengendalian intern juga dapat digunakan untuk mengecek kesalahan-kesalahan yang terjadi sehingga dapat dikoreksi.⁶²

Sistem Informasi Akuntansi dirancang sedemikian rupa oleh suatu organisasi atau perusahaan sehingga dapat memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan dan dapat dipercaya. Dalam suatu Sistem Informasi Akuntansi terkandung unsur-

⁶¹ Nurul Latifah, *Konsep Dan Praktik Sistem Pengendalian Internal* (Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri, 2021), 11.

⁶² Heru Maruta, "Pengendalian Internal Dalam Sistem Informasi Akuntansi", *IQTISHADUNA: Jurnal Ilmiah Ekonomi Kita Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Syariah Bengkalis*, Vol. 5 No. 1, 2016.

unsur pengendalian, maka baik buruknya Sistem Informasi Akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal, karena informasi yang dihasilkannya akan dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aktivitas suatu organisasi. Mengingat begitu pentingnya penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam suatu organisasi, maka tidak dapat dibayangkan bagaimana jadinya kalau suatu organisasi tidak memiliki Sistem Informasi Akuntansi yang memadai. Organisasi tersebut mungkin tidak dapat memproses transaksinya secara jelas, rinci dan terstruktur. Kemudian organisasi tersebut mungkin tidak akan memperoleh informasi yang relevan dan dapat dipercaya yang diperlukannya untuk dijadikan dasar dalam mengambil keputusan yang menyangkut aktivitas dan kelangsungan hidup sebuah organisasi. Selanjutnya karena Sistem Informasi Akuntansi di dalamnya mengandung unsur-unsur pengendalian, maka organisasi mungkin tidak dapat menjalankan pengendalian-pengendalian yang diterapkannya dengan baik. Karena pengendalian tidak dijalankan dengan baik, tidak menutup kemungkinan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dan kecurangan-kecurangan yang dilakukan dengan sengaja atau tidak sengaja. Jika penyimpangan dan kecurangan sudah terjadi otomatis aktiva yang dimiliki sebuah organisasi terancam keselamatannya dan aktivitas yang dilakukan menjadi tidak efektif dan efisien.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Sesuai dengan pembahasan bahwa penelitian yang dilakukan berpusat pada cara menemukan titik temu antara apa yang tertuang dalam bentuk teori dan *realita* yang ada dalam Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai alat pengendalian internal pada Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah. Oleh karena itu untuk mendukung jalannya penelitian, maka digunakan suatu pendekatan penelitian kualitatif.

Penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah dari pada melihat permasalahan untuk penelitian generalisasi. Metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Metode kualitatif berusaha mengungkap berbagai keunikan yang terdapat dalam individu, kelompok, masyarakat dan/atau organisasi dalam kehidupan sehari-hari secara menyeluruh, rinci, dalam dan dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.⁶³ Jenis penelitian deskriptif berkaitan dengan pengkajian fenomena secara lebih rinci atau membedakannya dengan fenomena yang lain.⁶⁴

⁶³ Sandu Siyoto & Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian* (Yogyakarta: Literasi Media Publishing, 2015), 27.

⁶⁴ *Ibid.*, 8.

Pendekatan kualitatif jenis deskriptif ini dipilih oleh penulis karena dapat mengungkap data dan aspek pemahaman secara lebih mendalam serta juga bisa melakukan pengkajian fenomena dengan lebih terperinci mengenai judul yang penulis pilih. Jenis penelitian ini adalah penelitian studi kasus. Dengan menggunakan jenis penelitian ini akan dapat diungkapkan gambaran yang mendalam dan mendetail tentang suatu situasi atau objek yang berkaitan dengan judul penelitian penulis.

B. Lokasi Penelitian

Tempat penelitian dalam penelitian ini, di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Miftahus Sa'adah Dusun Durjo RT. 002 RW. 005 Desa Karangpring Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember. Alasan pemilihan MI Miftahus Sa'adah sebagai tempat penelitian adalah *pertama* lembaga tersebut sudah terdaftar sebagai penerima program pemerintah yaitu dana BOS. *kedua*, untuk mengetahui dan mengkaji lebih dalam sistematisa akuntansi yang terjadi di sekolah melalui keluar masuknya dana BOS guna sebagai alat pengendalian internal sekolah.

C. Subyek Penelitian

Pada bagian ini menguraikan tentang siapa yang hendak dijadikan informan atau subyek penelitian. Teknik pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive*. *Purposive* adalah teknik pengambilan sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti

menjelajahi obyek/situasi sosial yang diteliti.⁶⁵ Pada penelitian ini peneliti cenderung memilih informan yang memenuhi kriteria-kriteria tertentu yaitu orang tersebut dianggap paling tahu dan dapat dipercaya untuk menjadi sumber data yang akurat serta mengetahui masalah secara mendalam.

Data yang dikumpulkan peneliti dalam penelitian ini diperoleh secara langsung dari informan (istilah penelitian kualitatif). Adapun informan dalam penelitian ini adalah :

1. Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah : Muhammad Toyyib S.Pd.I
2. Bendahara Sekolah dan BOS MI Miftahus Sa'adah : Misbahul S.Pd
3. Operator Sekolah dan Sekretaris BOS MI Miftahus Sa'adah : Syukkron M H S.Pd
4. Guru Sekolah MI Miftahus Sa'adah : Lailatul Badriyah S.Pd

D. Teknik Pengumpulan Data

Pada bagian ini peneliti akan menguraikan teknik pengumpulan data yang akan digunakan oleh peneliti. Dalam upaya pengumpulan data dalam suatu penelitian tentu diperlukan suatu cara yang dapat menjangkau data dengan tepat sehingga dapat menghasilkan data yang relevan serta data-data yang valid juga akurat sehingga data-data tersebut nantinya dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Berikut ini ialah teknik-teknik yang digunakan oleh peneliti dalam pengumpulan data yaitu:

⁶⁵ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2015), 218-219.

1. Observasi

Observasi merupakan bagian yang sangat penting dalam penelitian kualitatif. Melalui observasi peneliti dapat mendokumentasikan dan merefleksi secara sistematis terhadap kegiatan dan interaksi subjek penelitian. Semua yang dilihat dan didengar dalam observasi dapat dicatat dan direkam dengan teliti jika itu sesuai dengan tema dan masalah yang dikaji dalam penelitian. Alasan perlunya pengamatan yaitu karena peneliti dapat menganalisis dan melakukan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku individu atau kelompok secara langsung, sehingga memperoleh gambaran yang luas tentang masalah yang diteliti. Selain itu, peneliti dapat mengamati secara visual objek yang dikaji sehingga validitas datanya lebih mudah dipenuhi.

Dalam pengumpulan observasi ini, peneliti menggunakan teknik observasi non partisipan, karena peneliti tidak terlibat secara langsung dengan objek yang menjadi kajian peneliti. Data yang dicari peneliti dari teknik-teknik observasi non partisipan ini adalah menyesuaikan atau membuktikan secara langsung tentang Sistem Informasi Akuntansi dan pengendalian internal dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana BOS baik dari hasil wawancara dengan pihak terkait maupun data-data pendukung lainnya.

2. Wawancara

Selain menggunakan teknik observasi partisipan dalam penelitian kualitatif, teknik wawancara dapat digunakan untuk mengumpulkan data.

Wawancara merupakan sebuah percakapan antara dua orang atau lebih di mana pertanyaan dilakukan oleh seseorang yang berperan sebagai pewawancara. Teknik wawancara dapat digunakan sebagai penunjang teknik lain untuk mengumpulkan data.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik wawancara tak terstruktur dalam proses pengumpulan data. Karena peneliti terlebih dahulu memilih responden atau informan sebagai kuncinya. Pertanyaan yang diajukan pun tidak selalu dalam urutan yang sama dengan daftar pertanyaan. Dengan metode pengumpulan data dengan teknik wawancara akan menghasilkan beberapa data sesuai dengan fokus penelitian ialah mengenai Sistem Informasi Akuntansi dan pengendalian internal dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana BOS.

3. Dokumentasi

Tidak kalah penting dari metode-metode lain adalah metode dokumentasi, yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya.⁶⁶ Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Hasil penelitian dari observasi dan wawancara akan lebih kredibel/dapat dipercaya kalau didukung oleh sejarah pribadi kehidupan dimasa lalu, juga apabila didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik

⁶⁶ Siyoto & Ali Sodik, *Dasar Metodologi Penelitian*, 66.

dan seni yang telah ada.⁶⁷ Dokumentasi dilakukan pada kegiatan observasi dan wawancara mengenai program bantuan dana BOS untuk melengkapi dan memperkuat hasil wawancara dan observasi mengenai program bantuan dana BOS. Adapun data yang ingin diperoleh yaitu data program bantuan dana BOS mengenai pembukuan dana BOS, kwitansi/bukti pengeluaran dan penerimaan kas dana BOS, Buku Kas Umum (BKU), dokumen Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM) dan dokumen pendukung lainnya.

E. Analisis Data

Pada bagian ini diuraikan prosedur analisis data yang hendak dilakukan sehingga memberikan gambaran bagaimana peneliti akan melakukan pengolahan data.⁶⁸

Miles dan Huberman berpendapat bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis data yang dianalisis menggunakan deskriptif kualitatif dengan menggunakan beberapa langkah sesuai teori Miles dan Huberman yaitu menganalisis data dengan tiga langkah: reduksi data (*data reduction*), menyajikan data (*data display*) dan menarik simpulan atau verifikasi (*conclusion drawing and verification*). Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan peneliti untuk menganalisis data:⁶⁹

⁶⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian*, 240.

⁶⁸ Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*, 47.

⁶⁹ Sugiyono, *Metode Penelitian*, 246.

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang tersedia di lapangan sangat banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti yang telah dikemukakan, semakin lama seorang peneliti berada di lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencarinya bila diperlukan.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Kalau dalam penelitian kualitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, *pie chart*, *pictogram* dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

c. Kesimpulan dan Verifikasi (*Conclusion Drawing and Verification*)

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah menarik dan memvalidasi kesimpulan. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak

ditemukan bukti-bukti yang kuat untuk mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang *kredibel*.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal tetapi mungkin juga tidak karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau hubungan interaktif, hipotesis atau teori.

F. Keabsahan Data

Keabsahan data dimaksudkan untuk memperoleh tingkat keterpercayaan yang berkaitan dengan seberapa jauh kebenaran hasil penelitian. Untuk menetapkan keabsahan data peneliti melakukan teknik pemeriksaan data dengan teknik ketekunan pengamatan dan teknik triangulasi.

Teknik ketekunan pengamatan dilakukan dengan maksud mengadakan pengamatan dengan teliti, rinci dan mendalam serta berkesinambungan terhadap fenomena dan peristiwa yang terjadi pada latar penelitian, sehingga

ditemukan hal-hal yang relevan dengan kepentingan penelitian. Dengan perkataan lain, ketekunan pengamatan bermaksud menemukan ciri-ciri dan unsur-unsur dalam situasi yang sangat relevan dengan masalah yang sedang dicari dan kemudian memusatkan diri pada hal-hal tersebut secara rinci.

Teknik triangulasi dilakukan dengan maksud mengecek ulang derajat keterpercayaan data atau informasi yang telah diperoleh. Triangulasi yang dilakukan adalah triangulasi sumber yakni triangulasi yang mengarahkan peneliti untuk mengumpulkan data dari beragam sumber yang tersedia.⁷⁰

G. Tahap-Tahap Penelitian

Dalam penelitian kualitatif ini penelitian menggunakan tiga tahap yaitu tahap pra-lapangan, tahap kegiatan lapangan dan tahap penulisan laporan.

1. Tahap Pra-lapangan

Tahap penelitian lapangan terdapat enam tahapan tahapan tersebut juga dilalui oleh peneliti sendiri, adapun enam tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Memilih Lokasi Penelitian

Sebelum melakukan penelitian, peneliti terlebih dahulu memilih lokasi penelitian dan melakukan observasi pra-penelitian. Lokasi penelitian yang dipilih oleh peneliti yaitu MI Miftahus Sa'adah dengan menyusun rancangan penelitian terlebih dahulu dimulai dari pengajuan judul, penelitian yang dikonsultasikan kepada Dosen pembimbing dan dilanjutkan penyusunan proposal penelitian hingga diseminarkan.

⁷⁰ Sirajuddin Saleh, *Analisis Data Kualitatif* (Bandung: Pustaka Ramadhan, 2017).

b. Mengurus Perizinan

Sebelum mengadakan penelitian, peneliti mengurus perizinan terlebih dahulu yaitu meminta surat permohonan izin penelitian kepada kampus di fakultas. Setelah mendapatkan surat penelitian, peneliti menyerahkan surat kepada MI Miftahus Sa'adah. Setelah peneliti mendapat surat balasan dan diizinkan meneliti, peneliti mulai melihat keadaan yang ada di lapangan untuk mengumpulkan dan menggali data guna keperluan penelitian.

c. Melihat Keadaan Lapangan

Peneliti melakukan penilaian untuk lebih mengetahui objek penelitian dan lingkungan pendidikan.

d. Memilih Informan

Pada tahap ini, peneliti mulai memilih informan untuk mendapatkan informasi yang dipilih.

e. Menyiapkan Perlengkapan Penelitian

Alat yang digunakan dalam proses penelitian seperti kamera dan buku catatan mulai dipersiapkan oleh peneliti dalam tahap ini. Tujuannya tentunya untuk mempermudah peneliti dalam melakukan penelitian. Selain itu peneliti juga perlu mempersiapkan pedoman wawancara yakni berupa item-item pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti dan dicari jawabannya.

2. Tahap Kegiatan Lapangan

a. Memasuki Lapangan

Pada tahap ini peneliti mulai terjun ke lapangan untuk melakukan penelitian.

b. Konsultasi dengan Pihak yang Berwenang dan yang Berkepentingan

Peneliti melakukan konsultasi dengan pihak yang berkepentingan di sekolah tersebut agar penelitian mudah dilakukan.

c. Mengumpulkan Data

Peneliti mulai melaksanakan dengan mengumpulkan semua data-data yang diperlukan menggunakan beberapa metode, antara lain melalui metode wawancara, observasi dan dokumentasi.

d. Menganalisa Data

Dalam tahap terakhir, peneliti mulai melakukan analisis data yang telah diperoleh di lapangan. Analisis data dapat dilakukan dengan cara data *reduction* (reduksi data), data *display* (penyajian data) dan melakukan penarikan kesimpulan.

3. Tahap Penulisan Laporan

Tahap ini adalah tahap terakhir dari proses penelitian. Tahap analisis data (penulisan laporan) yang peneliti lakukan pada tahap ini ialah menyusun kerangka laporan hasil dari penelitian yang telah dilakukan. Kemudian data tersebut dianalisis dan disimpulkan ke dalam bentuk karya ilmiah yang berupa laporan penelitian dengan mengacu pada pelaporan

penulisan karya tulis ilmiah yang berlaku di Universitas Islam Negeri Kiai
Haji Achmad Siddiq Jember.



BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Obyek Penelitian

1. Profil Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Gambar 4.1
MI Miftahus Sa'adah



Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

1. Nama Madrasah : MI Miftahus Sa'adah
2. Nomor Statistik Madrasah : 111235090267
3. Nomor Induk Madrasah : 60715727
4. Alamat Lengkap : Dusun Durjo RT 002 RW 005
Desa Karangpring
Kecamatan Sukorambi
Kabupaten Jember
5. Tahun Berdiri : 1982

- 
6. Status Madrasah : Swasta
7. NPWP Madrasah : 02.664.494.8-626.000
8. Nama Kepala Madrasah : Mohammad Toyib, S.Pd.I
9. Kelompok Kerja Madrasah : KKMI Sukorambi
10. Akreditasi : B
11. Kegiatan Belajar Mengajar : Pagi Hari
12. Bangunan Madrasah : Milik Sendiri
13. Status Tanah : Wakaf dan sudah bersertifikat
14. Luas Tanah : 829 m²
15. Luas Bangunan : 300 m²
16. Lokasi Madrasah : Desa Karangpring
17. Jarak ke Pusat Kecamatan : 10 Km
18. Jarak ke Pusat Kabupaten : 15 Km
19. Terletak Pada Lintasan : Desa
20. Kode Pos : 68151
21. Organisasi Penyelenggara : Yayasan Pondok Pesantren
Miftahus Sa'adah

2. Letak Geografis

Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah secara geografis terletak di Desa Karangpring Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember. Lokasi ini cukup strategis karena berada di daerah pedesaan yang memang padat penduduk, sehingga sangat mudah dijangkau oleh siswa-siswinya. Desa Karangpring tersebut terletak 10 km dari pusat kantor Kecamatan

Sukorambi kearah selatan dan berjarak 15 km dari pusat kantor Kabupaten Jember. Luas area tanah yang ditempati Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah adalah 829 m², di atas tanah seluas itu telah dibangun beberapa gedung yang meliputi:

1. Gedung Taman Kanak-kanak Miftahus Sa'adah
2. Gedung Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah
3. Gedung Madrasah Tsanawiyah Miftahus Sa'adah
4. Gedung Sekolah Menengah Kejuruan Miftahus Sa'adah
5. Masjid Al-Manshur
6. Gedung Madrasah Diniyah Miftahus Sa'adah

Adapun mengenai batas-batas areal tanah Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah adalah:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan tanah milik Bapak Yasit
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan kuburan umum
3. Sebelah Timur berbatasan dengan jalan umum desa
4. Sebelah Barat berbatasan dengan sawah masyarakat

3. Sejarah Berdiri dan Perkembangannya MI Miftahus Sa'adah

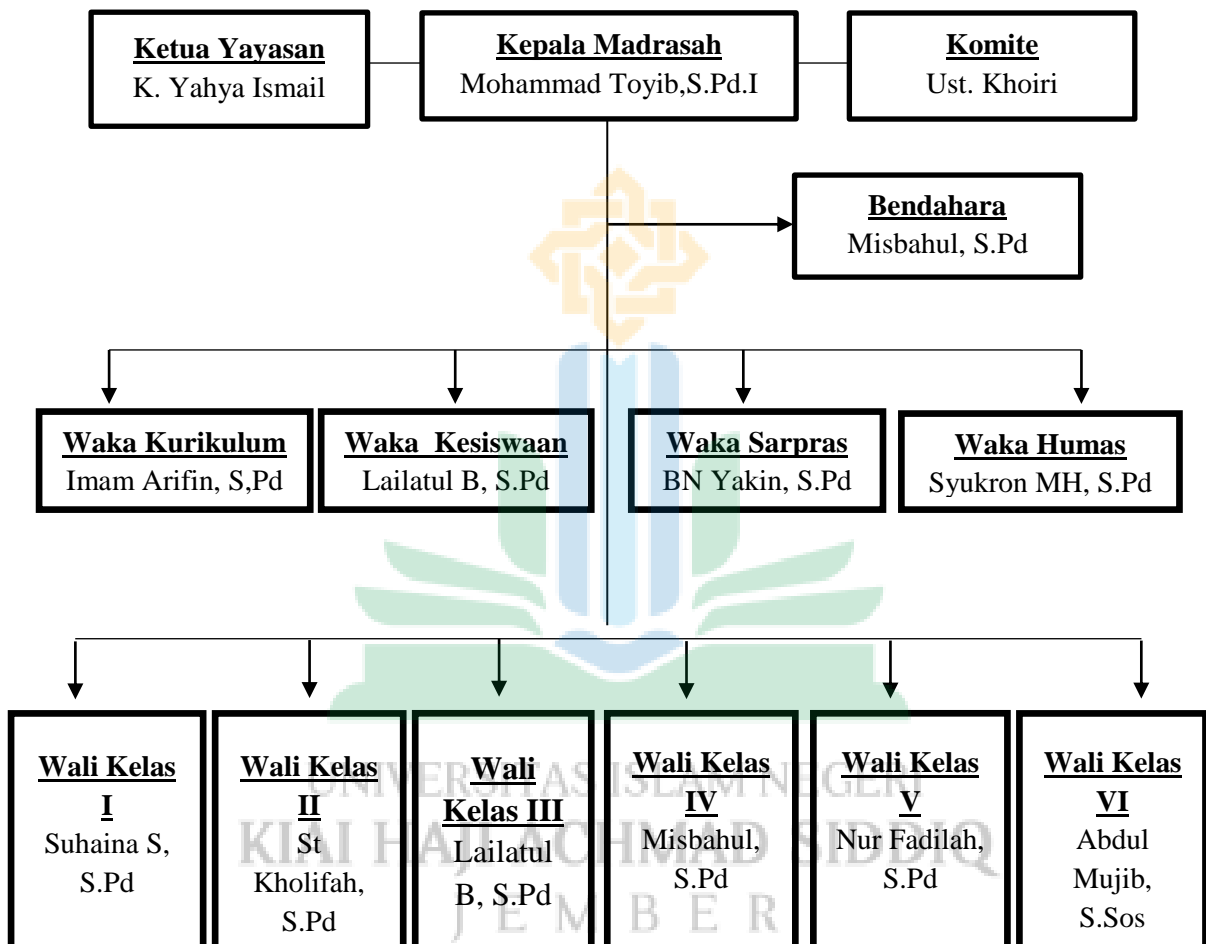
Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah berdiri di bawah naungan Yayasan Pondok Pesantren Miftahus Sa'adah, didirikan sebagai alternatif jawaban atas persoalan pendidikan yang berkembang di masyarakat. Masyarakat selama ini selalu dihadapkan dengan dua pilihan dalam pendidikan, *pertama*, jika masyarakat memilih pendidikan yang berbasis *religi* (agama) saja maka konsekuensi yang diterima adalah

kekurangmampuan lulusan tersebut di bidang *sains* (ilmu pengetahuan umum), padahal keilmuan ini sangat dibutuhkan untuk mengembangkan kehidupan yang lebih baik dan layak. *Kedua*, jika masyarakat memilih pendidikan yang berbasis sains (ilmu pengetahuan umum), maka konsekuensi yang diterima adalah kekurangmampuan lulusan pendidikan tersebut dalam bidang religi (agama), padahal ilmu agama juga sangat dibutuhkan sebagai pengendali hidup di dunia maupun di akhirat.

MI Miftahus Sa'adah Sukorambi didirikan oleh Yayasan Pondok Pesantren Miftahus Sa'adah dengan dibantu oleh masyarakat sekitar pada tahun 1982 tempatnya terletak Jl. Al-Manshur No. 1 Durjo Karangpring Sukorambi Kabupaten Jember. Sejak awal berdiri, MI Miftahus Sa'adah Sukorambi sudah berkeinginan dan bercita-cita sebagai salah satu sekolah yang unggul, berkualitas dan berakhlaqul karimah. MI Miftahus Sa'dah Sukorambi mencoba untuk selalu membuat inovasi-inovasi baru, seperti metode pembelajaran, pengembangan kurikulum, manajemen sekolah, keterlibatan wali murid serta kegiatan-kegiatan yang bersifat sosial ataupun lainnya dengan harapan dapat meningkatkan kualitas sekolah. MI Miftahus Sa'adah mempunyai beberapa program kegiatan seperti Sholat Dhuha, Sholat Jamaah, Pendalaman Al-Qur'an, Tahfidhul Qur'an dan lain-lain.

4. Struktur Organisasi MI Miftahus Sa'adah

Gambar 4.2
Struktur Organisasi MI Miftahus Sa'adah



Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Adapun uraian tugas dari struktur organisasi pada MI Miftahus Sa'adah adalah sebagai berikut:

a. Ketua Yayasan

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Mengelola lembaga pendidikan yang ada dalam naungan yayasan tersebut.

- 2) Melaksanakan kepengurusan yayasan untuk kepentingan dan tujuan yayasan.
- 3) Mewakili yayasan baik di dalam maupun di luar lembaga.
- 4) Bertanggungjawab atas pencapaian visi, misi dan tujuan yayasan.
- 5) Memimpin jalannya kegiatan yayasan secara umum sesuai dengan peraturan yayasan dan perundang-undangan yang berlaku.

b. Kepala Madrasah

Kepala Madrasah berfungsi sebagai *Edukator, Manager, Administrator, Supervisor, Leader, Inovator* dan *Motivator*. Berikut adalah uraian mengenai tugas dan tanggung jawab terkait fungsi tersebut:

- 1) Selaku *Edukator*, Kepala Madrasah bertugas melaksanakan proses pengajaran secara efektif dan efisien.
- 2) Selaku *Manager*, Kepala Madrasah mempunyai tugas menyusun perencanaan, mengorganisasi kegiatan, mengarahkan/mengendalikan kegiatan, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan pengawasan, menentukan kebijakan, mengadakan rapat mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar dan mengatur administrasi kesiswaan, sarana dan prasarana dan keuangan.
- 3) Selaku *Administrator*, Kepala Madrasah bertugas menyelenggarakan administrasi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian, pengkoordinasian, pengawasan, evaluasi, kurikulum, kesiswaan, kantor, keuangan, media pembelajaran, sarana / prasarana dan perlengkapan lainnya.

- 4) Selaku *Supervisor*, Kepala Madrasah bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai proses belajar mengajar, kegiatan bimbingan, kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan kerja sama dengan masyarakat/instansi lain, sarana dan prasarana serta kehadiran guru, pegawai dan peserta didik.
- 5) Selaku *Leader*, Kepala Madrasah mempunyai tugas membuat, mencari dan memilih gagasan baru, mengambil keputusan intern dan ekstern madrasah, memahami visi dan misi sekolah.
- 6) Selaku Inovator, Kepala Madrasah bertugas melakukan pembaharuan di bidang kegiatan belajar dan mengajar, melaksanakan pembinaan guru dan karyawan dan melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya komite dan masyarakat.
- 7) Sebagai Motivator, Kepala Madrasah bertugas untuk mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja, menciptakan hubungan kerja yang harmonis sesama guru dan karyawan, menciptakan hubungan kerja yang harmonis antar sekolah dan lingkungan, menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman.

c. Komite

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Mitra kerja kepala sekolah untuk mewadahi peran masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan dan pemerataan pendidikan.
- 2) Memberikan masukan, pertimbangan, dukungan finansial dan lain-lain terkait dengan pendidikan.

d. Bendahara

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun perencanaan keuangan Madrasah baik bulanan/tahunan bersama Kepala Madrasah.
- 2) Menerima segala bentuk dan jenis pembayaran keuangan dari siswa seperti infaq hafiah, semester, UAS, UN, wisuda dan keuangan-keuangan lainnya.
- 3) Menerima pembayaran gaji guru dan pegawai dari yayasan.
- 4) Mengelola pembukuan secara tertib.
- 5) Mengelola pembelanjaan Madrasah.
- 6) Membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) lengkap dengan bukti pengeluaran uang.

e. Wakil Kepala Kurikulum

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan.
- 2) Menyusun jadwal kegiatan Madrasah, jadwal pelajaran dan jadwal evaluasi belajar tiap semester dan ujian akhir (UN/UM).
- 3) Menyusun pembagian tugas guru.
- 4) Mengatur penyusunan program pengajaran (program semester, program satuan pelajaran dan persiapan mengajar, penjabaran dan kurikulum).
- 5) Menyusun kegiatan lain yang berhubungan dengan pengajaran.

- 6) Mengatur pelaksanaan program penilaian kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa serta pembagian raport.
- 7) Melaksanakan supervisi administrasi dan akademis.

f. Wakil Kepala Kesiswaan

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun program kesiswaan, melaksanakan bimbingan, pengarahan, dan pengendalian kegiatan siswa dalam rangka menegakkan disiplin dan tata tertib Madrasah.
- 2) Mengatur pelaksanaan kurikuler dan ekstrakurikuler.
- 3) Mengadakan pemilihan siswa untuk mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah.
- 4) Mengatur mutasi siswa, mengatur program pengembangan diri siswa dan mengatur program pondok pesantren / kegiatan amaliah ramadhan.
- 5) Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa berprestasi.
- 6) Memastikan penyampaian informasi kepada guru, siswa dan orang tua siswa dengan cara berkoordinasi dengan wali kelas.
- 7) Membuat laporan kegiatan kesiswaan secara berkala.

g. Wakil Kepala Sarana dan prasarana

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.
- 2) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana.

- 3) Memberikan masukan dalam penyusunan kerja Komite Madrasah terkait dengan bantuan sarana/prasarana.
- 4) Merencanakan program pengadaan.
- 5) Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian.

h. Wakil Kepala Humas

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun program humas, pengaturan dan penyelenggaraan hubungan Madrasah dengan orang tua siswa, pembinaan hubungan antara Madrasah dengan pengurus Komite Madrasah, pengembangan hubungan antara Madrasah dengan lembaga pemerintah dan lembaga lainnya.
- 2) Melakukan kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan guru.
- 3) Menyelenggarakan kegiatan lain yang relevan.

i. Wali kelas

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Mengelola kelas yang dibimbing.
- 2) Menyelenggarakan administrasi kelas yang meliputi: denah tempat duduk siswa, buku absensi siswa, daftar pelajaran siswa, daftar piket siswa, buku kegiatan belajar mengajar (kemajuan belajar) dan tata tertib kelas.
- 3) Menyusun atau membuat statistik bulanan siswa.
- 4) Mengisi daftar kolektif nilai harian dan semester siswa.
- 5) Membuat catatan khusus tentang siswa.

- 6) Mencatat mutasi siswa.
- 7) Mengisi buku laporan pendidikan (*raport*) dan membagikan *raport*.

j. Guru

Mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan membuat perangkat pembelajaran.
- 2) Melaksanakan kegiatan pembelajaran.
- 3) Melaksanakan evaluasi proses pengajaran.
- 4) Melaksanakan kegiatan penilaian proses belajar, ulangan harian, ulangan umum dan ujian akhir.
- 5) Melaksanakan analisis hasil ulangan harian.
- 6) Menyusun dan melaksanakan proses perbaikan dan pengayaan.
- 7) Mengadakan pengembangan bidang pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya.
- 8) Mengisi daftar nilai peserta didik.
- 9) Melaksanakan kegiatan membimbing (pengimbasan pengetahuan) kepada guru lain dalam proses kegiatan belajar mengajar.
- 10) Mengisi dan meneliti daftar hadir peserta didik sebelum memulai pelajaran.
- 11) Melaporkan pelaksanaan kegiatan belajar mengajar / pembelajaran secara berkala.
- 12) Membantu tugas Kepala Madrasah dalam tugas-tugas tertentu.

5. Visi dan Misi MI Miftahus Sa'adah

A. Visi MI Miftahus Sa'adah

BERPRESTASI, BERNUANSA ISLAMI, BERAKHLAQUL KARIMAH.

Indikator-indikatornya adalah :

- 1) Berprestasi dalam pembinaan keagamaan Islam
- 2) Sopan dan santun dalam segala aktifitas pendidikan
- 3) Memiliki lingkungan Madrasah yang nyaman dan kondusif untuk belajar
- 4) Mendapatkan kepercayaan dari masyarakat

B. Misi MI Miftahus Sa'adah

- 1) Menumbuhkembangkan sikap dan amaliah keagamaan Islam
- 2) Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara efektif, sehingga setiap siswa dapat berkembang secara optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki
- 3) Menumbuhkan semangat keunggulan secara intensif kepada seluruh warga Madrasah baik dalam prestasi akademik maupun non akademik
- 4) Menciptakan lingkungan Madrasah yang sehat, bersih dan indah
- 5) Mendorong dan membantu setiap siswa untuk mengenali potensi dirinya, sehingga dapat dikembangkan secara lebih optimal.

6. Tenaga Pengajar

Kepegawaian adalah salah satu komponen dalam suatu lembaga sekolah begitupun di MI Miftahus Sa'adah. Sebagai salah satu lembaga

pendidikan yang di dalamnya terdapat Kepala Madrasah, guru-guru, pegawai tata usaha, para siswa dan sebagainya yang memerlukan pengorganisasian dengan baik. Hal ini bertujuan agar program-program Madrasah dapat berjalan dengan lancar sehingga dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut MI Miftahus Sa'adah terus berusaha untuk memenuhi kebutuhan tenaga pengajar pada setiap bidang studi. Hal ini dibuktikan dengan jumlah tenaga pengajar yang bertambah setiap tahunnya. Berikut ini adalah data guru MI Miftahus Sa'adah:

Tabel 4.1
Data Guru MI Miftahus Sa'adah Tahun Pelajaran 2021/2022

No	Nama Guru	Jenis Kelamin	Masa Kerja (Tahun)	Jabatan/Guru Mata Pelajaran Utama
1	Mohammad Toyyib, S.Pd.I	L	7 th	Kepala Madrasah
2	K. Yahya Ismail	L	26 th	Guru Kelas II / PAI
3	Syukkron MH, S.Pd	L	3 th	Guru Kelas III
4	Nur Fadilah, S.Si	P	4 th	Guru Kelas V
5	Misbahul, SPd	L	10 th	Guru Kelas IV
6	Abdul Mujib, S.sos	L	10 th	Guru Kelas VI
7	Imam Arifin, S.Pd	L	9 th	Guru Kelas V / Bahasa Inggris
8	Lailatul Badriyah, S.Pd	P	9 th	Guru Kelas III
9	Siti Holifah, S.Pd	P	8 th	Guru Kelas II
10	B N Yakin, S.Pd	L	3 th	Guru kelas VI
11	Suhaina, S.Pd	P	7 th	Guru Kelas I
12	Ervera Anis fadli	P	3 th	Guru Kelas IV
13	Akhmad Wahir, S.Pd	L	10 th	Guru kelas I
14	Ha'imah	P	9 th	Keamanan / Kebersihan

Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Tabel di atas merupakan data guru MI Miftahus Sa'adah pada tahun pelajaran 2021/2022. Jumlah tenaga pengajar di Madrasah ini terdiri dari 13

orang dan 1 orang merupakan petugas keamanan/kebersihan. Berdasarkan jenis kelamin ketigabelas tenaga pengajar tersebut terdiri dari 8 tenaga pengajar laki-laki dan 5 tenaga pengajar perempuan serta 1 perempuan petugas keamanan/kebersihan. Dilihat dari jenjang pendidikan para tenaga pengajar di MI Miftahus Sa'adah memiliki potensi 11 orang sarjana (S-1) dan 1 orang sedang menempuh jenjang sarjana.

7. Data Siswa MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Siswa MI Miftahus Sa'adah Sukorambi Jember tahun pelajaran 2021/2022 adalah sebanyak 114 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.2
Data Siswa MI Miftahus Sa'adah Tahun Pelajaran 2021/2022

No	Kelas	Jumlah Siswa		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	I	9	8	17
2	II	15	2	17
3	III	8	6	14
4	IV	11	5	16
5	V	10	9	19
6	VI	13	18	31
Jumlah		66	48	114

Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah pada tahun pelajaran 2021/2022 memiliki 6 kelas dan masing-masing kelas terdiri dari siswa laki-laki dan perempuan. Secara keseluruhan siswa-siswi dari kelas satu sampai kelas enam itu berjumlah 114 siswa.

8. Sarana dan Prasarana MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Sarana dan prasarana merupakan alat pelengkap dalam menunjang proses pembelajaran yang digunakan guru dan siswa. Sejak awal berdirinya MI Miftahus Sa'adah pada tahun 1982 hingga kini sarana dan prasarana selalu berkembang dengan bertahap meskipun pelan namun pasti. Untuk mengetahui lebih rinci mengenai sarana dan prasarana yang dimiliki oleh MI Miftahus Sa'adah sebagai berikut:

Tabel 4.3
Data Sarana dan Prasarana MI Miftahus Sa'adah

No	Sarana dan Prasarana	Fungsi
1	6 ruang kelas	Untuk proses pembelajaran
2	1 kantor Madrasah	Ruang guru, TU dan Kepala Madrasah
3	1 masjid	Untuk tempat ibadah warga Madrasah
4	1 ruang koperasi siswa	Jual beli perlengkapan Madrasah
5	2 kamar mandi	Untuk fasilitas kebersihan siswa

Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Sarana dan prasarana fisik Madrasah ibtidaiyah Miftahus Sa'adah merupakan fasilitas milik sendiri. Mulai dari enam ruang kelas, satu kantor Madrasah, satu asjid, satu ruang koperasi siswa dan dua kamar mandi itu merupakan murni milik Madrasah.

9. Kurikulum MI Miftahus Sa'adah

Eksistensi kurikulum pada sebuah lembaga pendidikan mempunyai fungsi yang sangat penting karena merupakan operasionalisasi yang dicitakan bahkan tujuan pendidikan tidak akan tercapai tanpa keterlibatan kurikulum pendidikan nasional. Kurikulum merupakan hal yang penting dalam pembelajaran karena merupakan petunjuk dalam pelaksanaan

pembelajaran. Adapun kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler di MI Miftahus Sa'adah Sukorambi Jember sebagai berikut :

a. Kegiatan kurikuler

Kegiatan ini adalah proses pembelajaran melalui tatap muka yang alokasi waktu telah ditentukan dalam susunan program. Dalam kegiatan ini setiap mata pelajaran memiliki waktu 2x40 menit.

b. Kegiatan ekstrakurikuler

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan di luar jam kegiatan kurikuler. Hal ini untuk mengembangkan bakat dan minat siswa sehingga mereka mempunyai tempat untuk berkreasi karena setiap siswa memiliki bakat dan minat yang berbeda maka terdapat beberapa ekstrakurikuler di MI Miftahus Sa'adah Sukorambi Jember antara lain :

1) Pramuka

Kegiatan ini sangat penting bagi siswa karena dapat menumbuhkan rasa kesadaran siswa untuk menjaga alam sekitar karena pada dasarnya kegiatan ini lebih banyak berinteraksi dengan alam seperti kemah, penjelajahan dan lain-lain. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari jum'at jam 14.00.

2) Tahfidzul Qur'an

Kegiatan ini merupakan kegiatan pendalaman yang bersifat keagamaan. Kegiatan ini bertujuan untuk mencetak siswa siswi berintelektual dan bermental Al-Qur'an.

3) Praktek Ibadah

Kegiatan ini dilaksanakan 2x dalam 1 bulan. Hal ini untuk menumbuhkan dan meningkatkan keagamaan pada siswa dalam kewaspadaannya menjalani kehidupan sehari-hari.

4) Peringatan Hari Besar Islam

Kegiatan ini dilakukan pada bulan-bulan tertentu. Peringatan hari besar Islam ini untuk menumbuhkan pengetahuan kepada siswa tentang hari besar yang dirayakan oleh umat Islam sehingga mereka akan terbiasa dengan peringatan-peringatan tersebut seperti Maulid Nabi, Isra' Mi'raj, Muharram dan hari-hari besar lainnya.

B. Penyajian Data dan Analisis

Untuk melengkapi penelitian perlu disertai penyajian data. Dengan menganalisis data maka nanti dapat disimpulkan hasil penelitian dengan menyesuaikan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi.

Berikut adalah hasil penelitian dari Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai Alat Pengendalian Internal di MI Miftahus Sa'adah. Berikut penyajian menyesuaikan pada fokus penelitian:

1. Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Berikut adalah hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Bapak Mohammad Toyyib selaku Kepala Madrasah, bapak Misbahul selaku

Bendahara, Bapak Syukron MH sebagai Operator di sekolah dan Ibu Lailatul Badriyah sebagai salah satu perwakilan guru. Peneliti bertanya mengenai waktu pihak sekolah menerima penyaluran dana BOS. Kemudian Kepala Madrasah yaitu Bapak Mohammad Toyib memberikan jawaban bahwa:

"Madrasah menerima dana Bantuan Operasional Sekolah dua kali setiap tahunnya. Proses penerimaan atau penyaluran dana BOS dilaksanakan bertahap yaitu pada tahap pertama (Januari-Juni) dan tahap kedua (Juli-Desember)"⁷¹

Menurut jawaban dari Bapak Toyib Madrasah menerima dana BOS itu sebanyak 2 kali dalam satu tahun. Proses pencairannya dilaksanakan secara bertahap. Tahap pertama pencairan dana BOS pada Januari-Juni dan pencairan tahap kedua pada bulan Juli-Desember. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Bapak Misbahul selaku Bendahara Madrasah yang menyampaikan bahwa:

"MI Miftahus Sa'adah dalam menerima dana BOS itu menerimanya per semester jadi dalam satu tahun Madrasah menerima dana BOS sebanyak dua kali yaitu pada semester pertama biasanya dibulan Januari dan untuk semester kedua pencairan biasanya dibulan Juli"⁷²

Jadi Bapak Misbahul mengatakan bahwasanya MI Miftahus Sa'adah menerima dana BOS itu per semester yang berarti setiap tahun menerima dana BOS sebanyak 2 kali. Pertama pada bulan Januari dan yang kedua biasanya dibulan Juli. Senada dengan jawaban yang diberikan oleh Bapak Syukron selaku Operator Sekolah, beliau menjelaskan terkait waktu pihak sekolah dalam menerima penyaluran dana BOS ialah :

⁷¹ Muhammad Toyib, *wawancara*, Jember, 21 September 2022.

⁷² Misbahul, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

Penyaluran dana BOS antara Madrasah Ibtidaiyah (MI) itu berbeda dengan Sekolah Dasar (SD). Kalau SD itu pencairannya per triwulan. Untuk satuan pendidikan Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Madrasah Aliyah (MA) itu pencairannya per semester. Jadi penerimaan dana BOS di MI Miftahus Sa'adah tiap semester artinya dalam satu tahun pencairan dua kali. Pencairan pertama biasanya dibulan Januari dan pencairan selanjutnya biasanya dibulan Juli⁷³

Pendapat dari Bapak Syukron penyaluran dana BOS antar satuan pendidikan Sekolah Dasar (SD) dan Madrasah Ibtidaiyah (MI) itu berbeda. Untuk SD dalam menerima dana BOS itu per triwulan sekali artinya dalam satu tahun pencairan terjadi sebanyak 3 kali dengan bertahap. Tahap pertama pada bulan Januari-April, tahap kedua Mei-Agustus dan tahap ketiga ialah pada bulan September-Desember. Sedangkan MI itu pencairannya per semester artinya dalam satu tahun pencairan dua kali dengan bertahap. Tahap pertama biasanya dibulan Januari dan tahap kedua terjadi pada bulan Juli. Pernyataan yang sama juga disampaikan oleh Ibu Lailatul Badriyah selaku Guru, beliau mengatakan :

"Dalam satu tahun MI Miftahus Sa'adah itu menerima dana BOS sebanyak dua kali yakni per semester. Semester pertama (Januari-Juni) dan semester kedua (Juli-Desember)"⁷⁴

Peneliti melanjutkan pertanyaan kembali mengenai proses penerimaan dana BOS. Dan Kepala Madrasah yaitu Bapak Mohammad Toyyib menjelaskan bahwa:

Proses penerimaan atau penyaluran dana BOS dilaksanakan bertahap yaitu pada tahap pertama (Januari-Juni) dan tahap kedua (Juli-Desember) dan penyalurannya yaitu melalui tahap pengajuan kemudian dilakukan verifikasi oleh pusat dan jika tidak terdapat

⁷³ Syukron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 13 September 2022.

⁷⁴ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

kesalahan pengajuan maka selanjutnya adalah proses pencairan yang disalurkan melalui rekening perbankan Madrasah⁷⁵

Penjelasan dari Bapak Toyyib yaitu proses penerimaan atau penyaluran dana BOS berawal dari tahap pengajuan lalu kemudian dilakukan verifikasi oleh pusat apabila tidak ada kesalahan maka proses berlanjut ketahap pencairan yang disalurkan dengan melalui rekening perbankan Madrasah. Selanjutnya Bapak Syukkron Ma'mun H selaku Operator Sekolah menunjukkan gambar terkait surat edaran dari pusat yang diunduh dari aplikasi dan merupakan semacam surat pemberitahuan mengenai pencairan dana BOS. Dan beliau juga memberikan tambahan jawaban bahwa:

Mekanisme penerimaan/penyaluran dana BOS ialah sebelum menerima dana BOS itu terdapat pencairan 2 kali yang pertama misal sudah cair, untuk mencairkan yang kedua ini kita harus melakukan pelaporan yang pertama. Jadi pelaporannya itu ada 2 pertama pelaporan online ke pusat, ada syarat-syarat tertentu yang harus kita laporkan. Dan yang kedua pelaporan offline yang hanya cukup sampai di Kemenag saja. Kalau online sudah di acc dan offline ke Kemenag juga di acc maka kita nantinya akan dapat surat edaran dari pusat dan kita tinggal unduh di aplikasi. Apabila surat itu sudah masuk ke sekolah dan dana BOS itu memang sudah didistribusikan dari pusat maka sekolah sudah bisa mencairkannya melalui Bank. Akan tetapi apabila pelaporannya belum selesai maka sekolah tidak akan bisa mencairkan dana BOS tersebut dan apabila pelaporannya bermasalah maka dana BOS itu tidak akan dicairkan⁷⁶

Jadi Bapak Syukron menjelaskan untuk mencairkan dana BOS pada tahap kedua, Madrasah harus melakukan atau menyelesaikan pelaporan pada tahap pertama. Pelaporannya terdiri dari pelaporan *online* ke pusat dan pelaporan *offline* yang hanya cukup sampai ke Kemenag. Sama seperti tahap

⁷⁵ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 21 September 2022.

⁷⁶ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 13 September 2022.

sebelumnya apabila telah selesai dan tidak terdapat masalah maka Madrasah sudah bisa mencairkan dana BOS lewat Bank. Penuturan yang sama juga disampaikan oleh Bapak Misbahul selaku Bendahara terkait dengan proses penerimaan dana BOS yaitu:

Proses penyaluran atau penerimaan dana BOS itu diawali dengan pengajuan dulu lalu pihak pusat akan melakukan verifikasi dan apabila tidak terjadi kekeliruan atau kesalahan maka akan dilanjutkan dengan proses pencairan dana yang dicairkan melalui bank. Kemudian untuk semester selanjutnya proses penerimaan kasnya sebelum dilakukan pencairan madrasah harus menyelesaikan pelaporan yang sebelumnya apabila telah selesai melakukan pelaporan dan tidak bermasalah maka akan dicairkan dana BOS untuk semester selanjutnya atau kedua⁷⁷

Tidak jauh berbeda dengan penjelasan sebelumnya Bapak Misbahul menuturkan proses penerimaan atau penyaluran dana BOS pertama diawali dengan melakukan pengajuan ke pusat lalu akan diverifikasi oleh pusat dan apabila tidak ada kesalahan maka dana BOS sudah bisa dicairkan melalui bank. Untuk tahap kedua baru bisa mencairkan dana BOS apabila sudah melakukan atau menyelesaikan pelaporan pada tahap sebelumnya. Ibu Lailatul Badriyah sebagai salah satu guru di sekolah juga menyampaikan hal yang sama mengenai proses penerimaan dana BOS bahwa:

“Proses pencairannya tentu pertama diawali dengan tahap pengajuan dulu lalu apabila sudah diverifikasi oleh pusat maka dana BOS akan dicairkan melalui pihak perbankan”⁷⁸

Penyampaian dari Ibu Lailatul mengenai proses pencairan atau penerimaan dana BOS itu pertama diawali dengan melakukan pengajuan apabila sudah diverifikasi oleh pusat maka selanjutnya sudah bisa

⁷⁷ Misbahul, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

⁷⁸ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

memproses pencairan dana BOS melalui perbankan. Kemudian peneliti bertanya kembali mengenai pengeluaran atau pembelanjaan kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah. Jawaban yang disampaikan oleh Bapak Mohammad Toyyib selaku Kepala Madrasah adalah sebagai berikut:

Sistem pembelanjaan yang dilakukan mengikuti RKAM yang ada yaitu dengan pembelanjaan tetap dan pembelanjaan berkala dengan melihat kebutuhan Madrasah pada tiap bulannya. Pembelanjaan dilaksanakan oleh pihak madrasah yang ditugaskan Kepala Madrasah dan disalurkan dana oleh Bendahara⁷⁹

Berdasarkan keterangan dari Kepala Madrasah dalam melakukan pembelanjaan atau pengeluaran dana BOS itu Madrasah mengikuti RKAM yang telah ada yaitu dengan pembelanjaan tetap dan berkala dengan melihat kebutuhan Madrasah pada setiap bulannya. Pembelanjaan dilaksanakan oleh pihak Madrasah dengan dana yang disalurkan oleh Bendahara. Mengenai pengeluaran atau pembelanjaan kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Bapak Misbahul selaku Bendahara Sekolah juga menjelaskan hal serupa bahwa:

Dalam melakukan pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS dilaksanakan oleh pihak sekolah yang sebelumnya telah mendapat tugas dari kepala madrasah dengan sistem pembelanjaan yang mengacu dan mengikuti RKAM yang ada di sekolah. Yang mana pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS biasanya ialah 50% dari dana BOS untuk gaji/honor guru. Baru sisa dari dana BOS tersebut kita belanjakan untuk sarana dan prasarana, bahan habis pakai seperti ATK, dan lain sebagainya⁸⁰

Bapak Misbahul menambah penjelasan bahwasanya pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS biasanya ialah 50% untuk honor. Dan

⁷⁹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 21 September 2022

⁸⁰ Misbahul, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

kemudian sisanya dibelanjakan untuk kebutuhan sekolah. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Syukkron Ma'mun H selaku Operator Sekolah Beliau menuturkan bahwa:

Pembelanjaan dilaksanakan oleh pihak madrasah yang ditugaskan oleh Kepala Madrasah dan disalurkan dana oleh Bendahara. Kemudian sekolah melakukan pembelanjaan/pengeluaran kas ialah 50% untuk gaji/honor guru. Baru sisa dari dana BOS tersebut kita belanjakan untuk sarana dan prasarana, bahan habis pakai seperti ATK itu yang pasti juga habis banyak misalnya saja seperti ketika print out untuk ujian juga untuk pelaporan pastinya lumayan banyak menghabiskan dana karena sekolah dalam satu tahun ini saja pelaporan ke Kemenag dan ke pusat itu bukan hanya satu kali namun berkali-kali. Intinya sekolah melakukan pembelanjaan dari dana BOS itu 50% untuk gaji guru dan sisanya untuk kebutuhan sekolah yang lainnya seperti ATK, biaya cetak, biaya fotocopy, pembelian alat pembersihan, biaya langganan daya dan jasa, dan biaya pemeliharaan gedung, dan sebagainya. Dapat dikatakan kenyataan dilapangan pembelanjaan/pengeluaran kas dari dana BOS di sekolah mengacu pada petunjuk teknis dan ketika ada sisa nanti ditabungkan ke rekening pribadi sekolah/yayasan⁸¹

Selain mengikuti RKAM yang ada, dari jawaban Bapak Syukkron dapat diketahui bahwa kenyataan yang terjadi di lapangan terkait dengan pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS Madrasah mengacu pada petunjuk teknis yaitu alokasi untuk belanja pegawai maksimal 50% dari total dana BOS yang diterima dalam satu tahun. Belanja pegawai ini meliputi honor guru atau tenaga kependidikan dan honor kegiatan. Ibu Lailatul Badriyah sebagai salah satu guru di MI Miftahus Sa'adah. Beliau menuturkan bahwa:

Proses pengeluaran kas atau pembelanjaan dana BOS yang diterapkan di sekolah ialah yang pertama kepala madrasah menugaskan salah satu pihak madrasah untuk melaksanakan atau melakukan pembelanjaan misalnya membeli bahan habis pakai

⁸¹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 13 September 2022.

seperti ATK, pembelian alat kebersihan, dan lain lain. Lalu dalam setiap melakukan pembelanjaan tentunya tetap dengan melihat kebutuhan Madrasah pada tiap bulannya⁸²

Selanjutnya pertanyaan kembali dilontarkan oleh peneliti terkait sistem pembukuan yang dilakukan pihak sekolah atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS. Bapak Mohammad Toyyib memberikan jawaban berupa:

Sistem pembukuan yang dilakukan MI Miftahus Sa'adah itu secara manual (tertulis) dan secara data (laporan pertanggungjawaban) yaitu dengan mencantumkan penerimaan dan pengeluaran permanen pada setiap bulannya (kebutuhan perbulan) dan pengeluaran kebutuhan madrasah sesuai dengan RKAM Madrasah⁸³

Jadi menurut Bapak Toyyib sistem pembukuan dari MI Miftahus Sa'adah ini ditulisnya masih secara manual. Data ini diperuntukkan untuk laporan pertanggungjawaban dengan mencantumkan penerimaan dan pengeluaran permanen dan kebutuhan setiap bulannya menurut RKAM. Kemudian Bapak Syukron Ma'mun H selaku Operator Sekolah memberikan tambahan jawaban berupa:

Sistem pembukuan dana BOS di MI Miftahus Sa'adah itu mengacu pada BKU yang ada di juknis BOS. Jadi semuanya harus *include* kesana semua. Harus sesuai dengan yang tertera di petunjuk teknis BOS tersebut. Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Adapun jenis pembukuannya ialah antara lain Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB), Buku kas umum, Buku pembantu pajak, Buku kas tunai, Buku bank dan lain sebagainya⁸⁴

Bapak Syukron menyampaikan bahwa sistem pembukuan dana BOS di MI Miftahus Sa'adah mengacu pada BKU yang ada di juknis. Jadi semua jenis pembukuannya harus sesuai dengan yang tertera di petunjuk teknis

⁸² Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

⁸³ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 21 September 2022.

⁸⁴ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 13 September 2022.

tersebut. Selanjutnya Bendahara Sekolah yaitu Bapak Misbahul menyampaikan hal serupa bahwa:

Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Dalam melakukan pembukuan mengenai dana BOS, MI Miftahus Sa'adah melakukan pembukuan dengan sistem manual yang tentunya tetap mengikuti acuan pembukuan yang tercantum di buku petunjuk teknis BOS. Pembukuan ini diantaranya terdiri dari; Buku kas umum, Buku pembantu pajak, Buku kas tunai, Buku bank dan sebagainya⁸⁵

Penjelasan dari Bapak Misbahul terkait dengan sistem pembukuan yang dilakukan pihak sekolah atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS ialah Madrasah melakukan pembukuan secara rutin setiap bulannya dengan sistem manual atau tertulis. Diantara jenis pembukuan ini ialah Buku kas umum, Buku pembantu pajak, Buku kas tunai, Buku bank dan sebagainya. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Ibu Lailatul Badriyah sebagai salah satu Guru. Penjelasan adalah sebagai berikut:

Sekolah dalam melakukan pembukuan dana BOS dilakukan dengan menerapkan aturan pembukuan yang sudah tertera pada buku petunjuk teknis BOS. Yang mana sistem pembukuan dilakukan dengan cara manual atau tertulis dan juga secara data artinya ialah bentuk laporan pertanggungjawaban. Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Adapun contoh jenis pembukuannya ialah seperti buku kas umum, buku kas tunai, buku bank ataupun buku pembantu pajak⁸⁶

Peneliti kembali bertanya mengenai sistem pelaporan yang dilakukan di MI Miftahus Sa'adah. Kepala Madrasah yaitu Bapak Mohammad Toyyib memberikan jawaban sebagai berikut:

Sistem pelaporan yang dilakukan MI Miftahus Sa'adah itu sudah sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh pusat dan Kemenag Kabupaten. Pelaporan dilakukan secara online melalui

⁸⁵ Misbahul, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

⁸⁶ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

aplikasi dan secara manual (laporan pertanggungjawaban) yang mana LPJ ini untuk di verifikasi oleh Kemenag kabupaten. Waktu pelaporan itu setiap akhir semester.⁸⁷

Dari jawaban Bapak Toyyib selaku Kepala Madrasah terkait pertanyaan peneliti mengenai sistem pelaporan yang dilakukan MI Miftahus Sa'adah dapat diketahui bahwa sistem pelaporan yang dilakukan sudah sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh pusat dan juga Kemenag Kabupaten. Pelaporan ini dilakukan secara *online* melalui aplikasi dan secara manual yaitu LPJ ke Kemenag untuk diverifikasi. Selanjutnya Bapak Syukkron Ma'mun H selaku Operator Sekolah memberikan tambahan jawaban berupa:

“Pihak sekolah membuat laporan sesuai format yang ada pada buku petunjuk teknis BOS. Waktu pelaporan setiap akhir semester. Pembuat laporan bantuan operasional sekolah ialah tim manajemen BOS.”⁸⁸

Tanggapan Bapak Syukron terkait sistem pelaporan yang dilakukan MI Miftahus Sa'adah ialah pihak yang mengerjakan atau membuat laporan BOS ialah tim manajemen BOS sekolah. Laporan yang dibuat itu sesuai dengan format yang terdapat pada buku petunjuk teknis BOS. Sedangkan waktu pelaporan itu pada setiap akhir semester. Selanjutnya Bapak Misbahul selaku Bendahara Sekolah menyampaikan hal yang serupa bahwa:

"Dalam melakukan pelaporan mengenai dana BOS, MI Miftahus Sa'adah melakukan pelaporan sesuai dengan format yang tercantum di buku petunjuk teknis BOS. Pelaporan dana bantuan operasional sekolah ini dibuat pada setiap akhir semester.”⁸⁹

⁸⁷ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 21 September 2022.

⁸⁸ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 13 September 2022.

⁸⁹ Misbahul, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Lailatul Badriyah sebagai salah satu Guru beliau menyampaikan bahwa:

“Sekolah sudah mampu membuat format laporan sesuai juknis bantuan operasional sekolah (BOS). Waktu pelaporan dilakukan setiap akhir semester. yang membuat pelaporan dana BOS ini ialah tim manajemen BOS”⁹⁰

Kemudian muncul lagi pertanyaan terkait publikasi dana BOS di MI Miftahus Sa’adah. Menurut Kepala Madrasah yaitu Bapak Mohammad Toyyib beliau menjelaskan bahwa:

Sistem publikasi dengan menggunakan berbagai cara, diantaranya salah satu diantaranya dengan media cetak yaitu berupa berkas yang berisi tabel penerimaan dan pengeluaran dana BOS juga terdapat bukti pengeluaran juga. Dan berkas ini nantinya dibagikan dan dipaparkan kepada seluruh guru dan karyawan serta pihak terkait pada saat rapat diadakan sehingga informasi terkait keuangan madrasah dilakukan secara transparan dan juga dengan sistem pelaporan secara tertulis disertai dokumentasi sebagai bentuk dari realita pengeluaran yang ada⁹¹

Untuk setiap pelaporan dana BOS Kepala Madrasah selalu mempublikasikannya melalui berbagai cara diantaranya dengan media cetak yaitu berupa berkas yang berisi tabel penerimaan dan pengeluaran dana BOS juga terdapat bukti pengeluaran juga. Berkas ini nantinya dibagikan dan dipaparkan kepada seluruh guru dan karyawan serta pihak terkait pada saat rapat diadakan sehingga informasi terkait keuangan Madrasah dilakukan secara transparan dan juga dengan sistem pelaporan secara tertulis disertai dokumentasi sebagai bentuk dari realita pengeluaran yang ada. Agar mengurangi tindakan yang tidak diinginkan Kepala Madrasah selalu

⁹⁰ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

⁹¹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 21 September 2022.

melakukan pemantauan dan mengecek ulang kesesuaian antara laporan dengan bukti pengeluaran kas. Selanjutnya hal serupa juga disampaikan oleh Bapak Misbahul selaku Bendahara Sekolah memberikan penjelasan bahwa:

"Publikasi yang dilakukan oleh MI Miftahus Sa'adah ialah dengan melakukan sosialisasi pada saat rapat diadakan dengan menjabarkan tentang pemasukan dana BOS dan pengeluarannya per bulan serta digunakan untuk apa saja dana BOS tersebut"⁹²

Hal tersebut juga dijelaskan oleh Ibu Lailatul Badriyah sebagai salah satu Guru di sekolah penjelasannya adalah sebagai berikut:

MI Miftahus Sa'adah dalam melakukan publikasi mengenai dana BOS ialah lewat media cetak berupa berkas berisi tentang informasi rinci mengenai dana BOS lalu dilanjutkan dengan cara sosialisasi setiap rapat diadakan dalam hal ini yang diuraikan ialah mengenai penggunaan dana BOS. Jadi di lakukan secara transparan mengenai kondisi keuangan Madrasah terutama yang berasal dari Dana BOS⁹³

Kemudian menurut Bapak Syukkron Ma'mun H selaku Operator Sekolah beliau memberikan tambahan jawaban berupa:

Publikasi dana BOS untuk lingkup sekolah belum menerapkan perintah dari Kemenag yakni dianjurkan membuat semacam banner yang nantinya berisi tentang pelaporan mengenai dana BOS pemasukan dan pengeluarannya perbulan berapa dan untuk apa saja. Jadi publikasi yang dilakukan selama ini hanya sosialisasi memaparkan berkas yang sudah dicetak yang berisi informasi lengkap dana BOS pada setiap kali diadakan rapat. Dana BOS dapetnya sekian terus penggunaannya dalam bulan ini sekian⁹⁴

Berdasarkan hasil dari wawancara atau keterangan dari informan yaitu Kepala Madrasah, Bendahara, Operator dan salah satu Guru MI Miftahus Sa'adah, maka dapat disimpulkan bahwa Penerimaan dana BOS

⁹² Misbahul, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

⁹³ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 26 September 2022.

⁹⁴ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 13 September 2022.

antara satuan pendidikan Madrasah Ibtidaiyah (MI) itu berbeda dengan Sekolah Dasar (SD). Untuk SD dalam menerima dana BOS itu per triwulan sekali artinya dalam satu tahun pencairan terjadi sebanyak 3 kali dengan bertahap. Tahap pertama pada bulan Januari-April, tahap kedua Mei-Agustus dan tahap ketiga ialah pada bulan September-Desember. Untuk satuan pendidikan Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs) dan Madrasah Aliyah (MA) itu pencairannya per semester. Itu artinya dalam satu tahun terjadi pencairan atau penerimaan dana BOS sebanyak dua kali. Pencairan pertama biasanya terjadi dibulan Januari dan pencairan selanjutnya biasanya terjadi dibulan Juli.

Proses penyaluran atau penerimaan dana BOS yang pertama itu diawali dengan melakukan pengajuan dulu kepada pihak pusat lalu selanjutnya pihak pusat akan melakukan verifikasi dan apabila tidak ditemukan kesalahan maka akan dilanjutkan dengan proses pencairan dana yang dicairkan melalui bank. Kemudian untuk mekanisme penyaluran atau penerimaan dana BOS tahap kedua ialah Madrasah harus melakukan atau menyelesaikan pelaporan yang pertama. Jadi pelaporannya itu ada 2 pertama pelaporan *online* ke pusat dan yang kedua pelaporan *offline* yang hanya cukup sampai di Kemenag saja. Kalau pelaporan *online* dan *offline* sudah di acc maka nantinya sekolah akan mendapatkan surat edaran dari pusat yang tersedia dan tinggal diunduh di aplikasi. Terakhir apabila surat edaran tersebut sudah didapat oleh sekolah serta dana BOS itu memang

sudah didistribusikan dari pusat maka sekolah sudah bisa mencairkannya melalui Bank.

Dalam melakukan pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS itu dilaksanakan oleh pihak Madrasah yang ditugaskan Kepala Madrasah dan disalurkan dana oleh Bendahara dengan sistem pembelanjaan yang mengacu dan mengikuti RKAM yang ada. Yang mana biasanya sekolah melakukan pembelanjaan dari dana BOS itu 50% untuk gaji/honor guru dan sisanya untuk kebutuhan sekolah yang lainnya seperti ATK, biaya cetak, biaya *fotocopy*, biaya langganan daya dan jasa dan lain sebagainya. Dapat diartikan bahwa kenyataan di lapangan pembelanjaan/pengeluaran kas dari dana BOS di sekolah tidak mengacu pada petunjuk teknis yang ada.

Sekolah dalam melakukan pembukuan dana BOS dilakukan dengan menerapkan aturan pembukuan yang sudah tertera pada buku petunjuk teknis BOS. Yang mana sistem pembukuan dilakukan dengan cara manual atau tertulis dan juga secara data artinya ialah bentuk laporan pertanggungjawaban. Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Adapun jenis pembukuannya ialah antara lain Buku kas umum, Buku pembantu pajak, Buku kas tunai, Buku bank dan lain sebagainya.

Sistem pelaporan yang dilakukan MI Miftahus Sa'adah itu sudah sesuai dengan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh pusat dan kemenag kabupaten. Pelaporan dilakukan secara *online* melalui aplikasi dan secara manual (laporan pertanggungjawaban) yang mana LPJ ini untuk diverifikasi oleh Kemenag kabupaten. Waktu pelaporan itu setiap akhir semester. Pihak

sekolah membuat laporan sesuai format yang ada pada buku petunjuk teknis BOS.

Publikasi yang dilakukan oleh MI Miftahus Sa'adah ialah dengan mempublikasikannya melalui berbagai cara diantaranya dengan media cetak yaitu berupa berkas yang berisi tabel penerimaan dan pengeluaran dana BOS juga terdapat bukti pengeluaran juga. Berkas ini nantinya dibagikan dan dipaparkan kepada seluruh guru dan karyawan serta pihak terkait pada saat rapat diadakan sehingga informasi terkait keuangan Madrasah dilakukan secara transparan dan juga dengan sistem pelaporan secara tertulis disertai dokumentasi sebagai bentuk dari realita pengeluaran yang ada. Agar mengurangi tindakan yang tidak diinginkan Kepala Madrasah selalu melakukan pemantauan dan mengecek ulang kesesuaian antara laporan dengan bukti pengeluaran kas. Jadi dilakukan secara transparan mengenai kondisi keuangan Madrasah terutama yang berasal dari dana BOS

Berdasarkan observasi awal yang telah dilakukan peneliti terdapat permasalahan yang dihadapi yaitu 50% dari dana BOS di sekolah ini tidak mencukupi untuk menggaji tenaga pendidik. Di sini sekolah dalam melakukan pengendalian atas penggunaan 50% dari dana BOS untuk honor yang tidak berimbang dengan jumlah guru atau tenaga pendidik yang ada namun semua tetap berjalan dengan lancar karena dalam penggajian dana BOS yang 50% untuk honor itu dijadikan sebagai insentif saja dan gaji pokok dipenuhi dan ditanggung sepenuhnya oleh yayasan. Dari pernyataan ini maka timbul pertanyaan dari manakah yayasan mendapat sumber dana

untuk memenuhi gaji para guru. Maka setelah dilakukan pengamatan dan wawancara didapatkan bahwa yayasan mengaku untuk memenuhi gaji guru yayasan menggunakan uang kas pesantren yang bersumber dari para sebagian siswa sekolah yang juga berstatus sebagai santri yang mana semua kebutuhan pesantren sudah diinkludkan ke UTAP (uang tautan Pesantren).

2. Sistem Informasi Akuntansi pada Dana BOS sebagai Alat Pengendalian Internal di MI Miftahus Saadah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Berdasarkan hasil wawancara mengenai pengendalian internal di MI Miftahus sa'adah berikut ini merupakan hasil pemaparan dari masing-masing informan. Diawali dengan pertanyaan yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian dan pemaparan yang disampaikan oleh Bapak Toyyib selaku Kepala Madrasah tentang cara yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dalam mengaktualisasi nilai-nilai integritas dan nilai etika dalam lingkungan sekolah ialah bahwasanya:

Sebenarnya banyak sikap dan perilaku yang secara sederhana sudah mencerminkan adanya integritas dan nilai etika di Madrasah Miftahus Sa'adah diantaranya ialah saya selaku Kepala Sekolah selalu berusaha untuk menjadi teladan yang baik dengan memberi contoh etika yang baik misalnya selalu bersikap jujur, bersifat terbuka, melakukan komunikasi yang baik antara Kepala Madrasah dengan tim BOS dan juga seluruh guru dan karyawan⁹⁵

Jadi Kepala Madrasah itu telah menegakkan integritas dan nilai etika dengan memberi teladan dalam menunjukkan etika yang baik seperti bersikap jujur, adanya keterbukaan, komunikasi yang baik antara Kepala Madrasah dengan tim BOS juga pada seluruh guru dan karyawan.

⁹⁵ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

Sedangkan pendapat yang dituturkan oleh Bendahra yaitu Bapak Misbahul ialah sebagai berikut:

Sebenarnya madrasah sudah menunjukkan adanya integritas dan nilai etika yang telah ditegakkan oleh pihak madrasah. Penerapannya tentu dengan berbagai cara, salah satunya yaitu yang diterapkan oleh Kepala Madrasah disini ialah dengan berperilaku jujur, bertanggungjawab, dan juga dapat dipercaya juga konsisten serta selalu menjalin komunikasi yang baik antar Kepala Madrasah para guru dan juga karyawan⁹⁶

Sama halnya dengan pemaparan sebelumnya yang diutarakan Kepala Madrasah, penegakan integritas dan nilai etika sudah diterapkan oleh MI Miftahus Sa'adah. Penerapannya di sini ialah salah satunya dengan perilaku yang ditunjukkan oleh Kepala Madrasah yang tentu mencerminkan bahwa nilai etika sudah ada dan telah diterapkan oleh sekolah. Perilaku yang dimaksud ialah antara lain berperilaku jujur, bertanggungjawab dan dapat dipercaya juga konsisten serta selalu menjalin komunikasi yang baik. Demikian halnya dengan tanggapan dari bapak Syukron. Beliau mengatakan:

Berbicara tentang integritas dan nilai etika, orang yang memiliki integritas itu berarti memiliki kepribadian yang jujur dan kuat. Saya rasa di sekolah ini Kepala Madrasah telah memiliki hal itu, beliau selalu berusaha menjadi teladan yang baik bagi bawahannya, selalu bersikap jujur, tegas, dan juga berpegang teguh pada prinsip. Dan beliau juga menerapkan nilai etika yang baik diantaranya dengan kejujuran, tanggungjawab, keadilan, serta menjalin komunikasi yang baik⁹⁷

Dari tanggapan Bapak Syukron di atas bisa dikatakan Kepala Madrasah telah menegakkan integritas dan nilai etika di MI Miftahus

⁹⁶ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

⁹⁷ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Sa'adah. Hal ini ditunjukkan dengan usaha Kepala Madrasah untuk selalu menjadi teladan yang baik bagi para bawahannya dengan bersikap jujur dan tegas serta menerapkan nilai etika yang baik salah satu diantaranya dengan tanggungjawab dan juga menjalin komunikasi yang baik dengan berbagai pihak di sekolah. Penuturan yang sama juga disampaikan oleh Ibu Lailatul selaku guru di MI Miftahus Sa'adah. Beliau menuturkan bahwa:

Kepala Madrasah kita dalam menegakkan integritas dan nilai etika caranya ialah dengan selalu berusaha menjadi teladan yang baik dan sebagai pemimpin beliau juga memberi contoh etika yang baik misalnya berperilaku jujur, tanggungjawab, tegas, bersifat terbuka, dan tentunya juga menjalin hubungan dan komunikasi yang baik kepada berbagai pihak didalam lingkungan sekolah maupun diluar sekolah⁹⁸

Jadi berdasarkan penuturan dari Ibu Lailatul cara yang dilakukan Kepala Madrasah dalam menerapkan dan menegakkan integritas dan nilai etika di sekolah ialah dengan menjadi teladan yang baik dan memberikan contoh etika yang baik seperti berperilaku jujur, tanggungjawab, tegas, bersifat terbuka dan menjalin komunikasi yang baik dengan pihak dalam maupun luar sekolah.

Pertanyaan selanjutnya ialah mengenai hal yang menjadi pertimbangan atau mungkin terdapat persyaratan tertentu dalam memilih pegawai khususnya yang terlibat dengan manajemen BOS. Kemudian penjelasan yang dituturkan oleh Bapak Toyyib ialah sebagai berikut:

Dalam memilih pegawai terkhusus yang berhubungan dengan BOS tentu saya sendiri sebagai Kepala Madrasah mempertimbangkan beberapa hal salah satu diantaranya ialah mempertimbangkan keahlian dan keterampilan yang dimiliki terutama ya yang berkaitan

⁹⁸ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

dengan BOS. Misalnya saja pada Bendahara yang bertugas menangani dan mengelola dana BOS tentu harus paham akan tugas dan tanggungjawab yang dimiliki khususnya untuk pengeluaran kas dana BOS diperbolehkan untuk membiayai apa saja⁹⁹

Menurut yang dituturkan Kepala Madrasah telah mempertimbangkan keahlian dan keterampilan yang dimiliki pegawainya terutama dalam pengeluaran kas dana BOS seperti pada Bendahara yang menangani dana BOS paham akan tugas dan tanggungjawab yang dimiliki khususnya pada komponen pembiayaan apa saja yang diperbolehkan jika terdapat pengeluaran kas dana BOS. Tidak jauh berbeda dengan penjelasan yang disampaikan oleh Bapak Misbahul selaku Bendahara terkait dengan hal yang menjadi pertimbangan dalam memilih pegawai terkhusus yang terlibat dengan manajemen dana BOS. Beliau menjelaskan bahwa:

Mengenai hal yang menjadi pertimbangan dalam memilih pegawai terkhusus yang terlibat dengan manajemen dana BOS yang saya tahu Kepala Madrasah mempunyai persyaratan tertentu atau kriteria dalam memilih atau mengangkat pegawai contohnya seperti kreatif, inovatif, memiliki etos kerja yang tinggi dan mempunyai wawasan yang luas. Khususnya untuk pegawai yang berkaitan dengan BOS beliau selalu mempertimbangkan keahlian atau keterampilan yang dimiliki misalnya bendahara harus mampu mengkoordinasikan pembelanjaan dana BOS sesuai dengan peraturan yang ditetapkan¹⁰⁰

Penjelasan yang disampaikan oleh Bapak Misbahul ialah menurut pendapatnya Kepala Madrasah tentu mempunyai persyaratan tertentu atau kriteria dalam mengangkat pegawai contohnya seperti memilih pegawai memiliki etos kerja yang tinggi atau berwawasan luas. Apalagi yang berkaitan dengan manajemen dana BOS tentu Kepala Madrasah

⁹⁹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁰⁰ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

mempertimbangkan keahlian atau keterampilan yang dimiliki misalnya Bendahara tentu harus memahami tugas dan tanggungjawabnya juga harus mampu mengkoordinasikan pembelanjaan dana BOS sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Hal senada juga disampaikan oleh Bapak Syukron yaitu bahwa:

Menurut sepengetahuan saya tentang pertimbangan dalam memilih pegawai Kepala Madrasah dalam memilih pegawai itu mempertimbangkan keterampilan dan keahlian yang dimiliki terutama yang berkaitan dengan manajemen BOS tentu ini banyak pertimbangan karena berhubungan dengan hal *urgent* di sekolah. Contoh pertimbangan tersebut ialah paham akan tugas pokoknya mengenai pengelolaan keuangan dana BOS sebagai bendahara misalnya atau juga bagi sekretaris memiliki pengetahuan, wawasan dan keterampilan yang nantinya berguna bagi organisasi¹⁰¹

Berdasarkan sepengetahuan Bapak Syukron dalam memilih pegawai Kepala Madrasah itu tentu mempertimbangkan keahlian dan keterampilan yang dimiliki. Utamanya terkait dengan manajemen BOS yang bersifat *urgent* di sekolah maka banyak hal yang dipertimbangkan. Contohnya untuk Bendahara harus paham akan tugas pokok yang dimiliki dalam mengelola keuangan dana BOS. Serta pengetahuan, wawasan, dan keterampilan yang berguna bagi sekolah yang harus dimiliki oleh seorang Sekretaris. Demikian juga pendapat yang disampaikan oleh Ibu Lailatul yang menyatakan bahwa:

Saya sih tidak banyak tahu mengenai hal itu tapi setahu saya yang menjadi pertimbangan Kepala Madrasah dalam memilih pegawai itu salah satunya ialah memilih yang memiliki pribadi yang sabar, tekun, disiplin, jujur dan berpenampilan baik. Dan khusus yang terlibat dengan manajemen dana BOS tentu keahlian dan keterampilan sangat diperlukan dan menjadi pertimbangan misalnya saja untuk bendahara BOS harus mampu menerima, menyimpan,

¹⁰¹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

membayarkan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan yang ada¹⁰²

Keahlian dan keterampilan yang telah menjadi pertimbangan Kepala Madrasah dalam memilih pegawai salah satunya kriteria yang dipilih ialah orang yang memiliki pribadi yang sabar, tekun, disiplin, jujur dan berpenampilan baik. Khususnya untuk yang berkaitan dengan manajemen dana BOS seperti posisi Bendahara BOS tentu harus memenuhi kriteria yang telah ditentukan yaitu diantaranya harus mampu menerima, menyimpan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan yang ada. Begitulah pernyataan yang Ibu Lailatul sampaikan.

Mengenai partisipasi Dewan Komisaris atau Komite Sekolah, peneliti mengajukan pertanyaan bagaimana Dewan Komisaris atau Komite Sekolah berpartisipasi dalam setiap pengelolaan BOS. Dan Kepala Madrasah yaitu Bapak Toyyib memberikan jawaban bahwa:

Tentu dalam setiap pengelolaan dana BOS tidak lepas dari partisipasi Komite Sekolah. Hal ini sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang dimiliki oleh Komite Sekolah yaitu mengarahkan dan mengawasi aliran penggunaan dana BOS dengan tujuan agar terhindar dari kegiatan penyelewengan dana¹⁰³

Partisipasi Komite Sekolah dalam setiap pengelolaan dana BOS, di mana hal tersebut telah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab Komite Sekolah dengan mengarahkan dan mengawasi aliran penggunaan dana BOS agar terhindar dari penyelewengan. Pernyataan selanjutnya ialah dari Bapak Misbahul yang menyatakan bahwa:

¹⁰² Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹⁰³ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

Komite Sekolah memiliki peran yang tinggi dalam pengelolaan dana BOS. Salah satu peran Komite Sekolah ialah mengontrol penggunaan dana BOS. Jadi penggunaan dana BOS harus tetap terkontrol oleh Komite Sekolah. Hal ini untuk menghindari adanya penyelewengan atau penyalahgunaan dana¹⁰⁴

Tidak jauh berbeda dengan yang sebelumnya peranan Komite Sekolah dalam pengelolaan dana BOS ialah salah satunya Komite Sekolah berperan dalam mengontrol penggunaan dana BOS. Peranan ini ditujukan agar bisa terhindar dari kejadian penyelewengan atau penyalahgunaan dana BOS. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Bapak Syukron terkait dengan partisipasi Komite Sekolah dalam pengelolaan dana BOS. Beliau menjelaskan bahwa:

Sebenarnya sih Komite Sekolah mempunyai peran yang tidak sedikit dalam pengelolaan dana BOS. Diantara perannya sebagai Komite Sekolah ialah antara lain: sebagai pemberi pertimbangan, sebagai pendukung, sebagai pengontrol dan sebagai penghubung dalam pengelolaan dana BOS¹⁰⁵

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa peranan atau partisipasi Komite Sekolah itu dalam pengelolaan dana BOS tidak sedikit. Diantara beberapa peranannya, salah satu peranan Komite Sekolah ialah Komite Sekolah berperan sebagai pemberi pertimbangan dalam pengelolaan dana BOS, Komite Sekolah berperan sebagai pendukung dalam pengelolaan dana BOS, Komite Sekolah juga berperan sebagai pengontrol dalam pengelolaan dana BOS dan Komite Sekolah berperan sebagai penghubung dalam pengelolaan dana BOS. Selanjutnya tanggapan yang disampaikan oleh Ibu Lailatul yang menyampaikan bahwa:

¹⁰⁴ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁰⁵ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Menurut saya Komite Sekolah mempunyai peranan penting dalam pengelolaan dana BOS. Salah satu peranannya ialah Komite Sekolah berperan untuk memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM)¹⁰⁶

Jadi yang disampaikan oleh Ibu Lailatul ialah salah satu peranan penting yang dimiliki oleh Komite Sekolah ialah peranannya dalam memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM).

Terkait dengan struktur organisasi peneliti bertanya tentang struktur organisasi sekolah atau tim manajemen BOS. Dan Bapak Toyyib menunjukkan gambar yang merupakan struktur organisasi tim manajemen BOS serta memberikan jawaban bahwa:

"MI Miftahus Sa'adah sudah memiliki struktur organisasi begitupun pada tim manajemen BOS sudah terdapat struktur organisasi keanggotaan dana BOS. Yang mana pada setiap struktur organisasi keduanya tersebut mempunyai tugas dan tanggungjawab masing-masing"¹⁰⁷

Pada MI Miftahus Sa'adah sudah terdapat stuktur organisasi sekolah dan untuk dana BOS sudah memiliki stuktur organisasi keanggotaan dana BOS, di mana dari semua bagian stuktur keanggotaan dana BOS sudah mempunyai tugas dan tanggungjawab yang berbeda. Senada dengan jawaban yang disampaikan oleh Bapak Misbahul yaitu bahwa:

"Pastinya sekolah telah memiliki struktur organisasi yang tertulis dan dipajang di sekolah dan untuk manajemen BOS juga ada struktur organisasinya namun setahu saya hanya terdapat dan tertulis pada berkas tidak dipajang di kantor"¹⁰⁸

¹⁰⁶ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹⁰⁷ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁰⁸ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

Berdasarkan penyampaian jawaban di atas MI Miftahus Sa'adah telah memiliki struktur organisasi dan begitupun dengan manajemen BOS telah ada struktur organisasinya. Untuk struktur organisasi sekolah itu tertulis dan dipajang di sekolah atau di kantor. Namun untuk struktur organisasi manajemen BOS itu tidak terpajang di sekolah ataupun di kantor hanya tertulis pada berkas saja. Pernyataan ini diperkuat oleh penjelasan yang disampaikan oleh Bapak Syukkron yang menyampaikan bahwasanya:

"Sekolah tentu mempunyai struktur organisasi secara tertulis juga terpampang di dinding kantor. Begitupun secara tertulis struktur organisasi tim manajemen BOS itu ada walaupun tidak terpampang di kantor hanya tertulis pada berkas saja"¹⁰⁹

Jadi berdasarkan jawaban yang disampaikan di atas baik sekolah maupun tim manajemen BOS itu telah mempunyai struktur organisasi yang tertulis. Hanya saja untuk struktur organisasi sekolah itu terpajang di kantor sedangkan struktur organisasi pada tim manajemen BOS tidak. Berbeda dengan pendapat dari Ibu Lailatul sebagai Guru di MI Miftahus Sa'adah yang mengatakan bahwa:

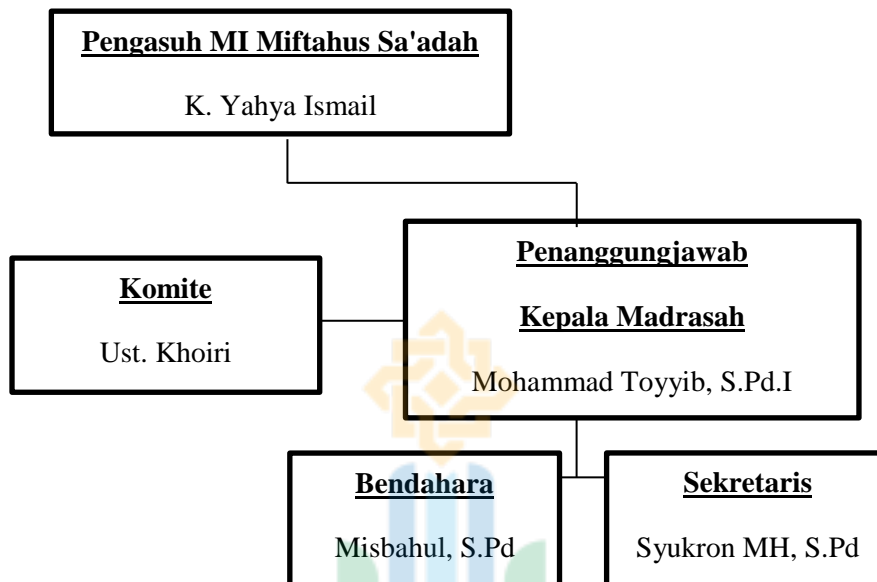
"Sekolah pastinya telah mempunyai struktur organisasi. Karna itu telah dipajang di kantor. Namun untuk tim manajemen BOS setahu saya tidak ada struktur organisasinya karena di kantor juga tidak ada informasi tentang hal itu sih"¹¹⁰

Menurut keterangan dari Ibu Lailatul dikatakan bahwa sekolah telah memiliki struktur organisasi karena telah terpajang jelas di kantor namun tidak dengan tim manajemen BOS.

¹⁰⁹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹¹⁰ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Gambar 4.3
Struktur organisasi tim manajemen BOS



Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Pada gambar di atas dapat diketahui struktur organisasi tim manajemen BOS yang terdiri dari posisi teratas diisi oleh Pengasuh MI Miftahus Sa'adah yaitu Kyai Yahya Ismail dan selanjutnya sebagai penanggungjawab ialah Kepala Madrasah yaitu Mohammad Toyyib, S.Pd.I dan selanjutnya ialah ada Komite yaitu Ust. Khoiri lalu selanjutnya ada Bapak Misbahul, S.Pd sebagai Bendahara dan Bapak Syukron MH, S.Pd sebagai Sekretaris.

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan peneliti ialah terkait pemberian wewenang dan tanggungjawab terhadap bagian-bagian tim BOS.

Bapak Toyyib selaku Kepala Madrasah memberikan jawaban bahwa:

Mengenai wewenang dan tanggungjawab tentunya Madrasah berwenang dan bertanggungjawab pada masing-masing bagian-bagian pada tim BOS. Hal ini ditunjukkan dengan pembuatan perencanaan atas penggunaan dana BOS yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dengan melibatkan pihak lain yang berkepentingan.

Dengan tujuan agar penggunaan dana BOS tetap terkontrol dan tidak terjadi kesalahan atau penyelewengan. Karena bagaimanapun apabila terdapat permasalahan pada bagian tim BOS sekolah pun juga berwenang dan bertanggungjawab untuk mengatasi masalah tersebut¹¹¹

MI Miftahus Sa'adah telah menunjukkan adanya pemberian wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dengan membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS tujuannya supaya penggunaan dana BOS tetap terkontrol dengan baik dan agar tidak terjadi kesalahan atau penyelewengan. Pembuatan perencanaan atas penggunaan dana BOS ini dilakukan oleh Kepala Madrasah tentu dengan melibatkan pihak lain yang berkepentingan. Kemudian pendapat yang tidak jauh berbeda disampaikan oleh Bapak Misbahul yang mengatakan bahwa:

Menurut saya Madrasah tentu berwenang juga bertanggungjawab terhadap bagian-bagian pada tim manajemen BOS. Salah satunya dengan peranan Kepala Madrasah dalam membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS. Dalam membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS ini Kepala Madrasah tentunya tidak bergerak sendiri namun dibantu dengan beberapa pihak lainnya. Tujuannya untuk lebih memudahkan dalam memantau atau mengontrol mengenai jalannya penggunaan dana BOS. Dan apabila terjadi kesalahan mengenai penggunaan dana BOS yang dilakukan tim manajemen BOS maka tanggungjawab sekolah dalam mengatasi hal ini tentu sangat diperlukan¹¹²

Pendapat yang disampaikan Bapak Misbahul ialah MI Miftahus Sa'adah tentu berwenang dan bertanggungjawab terhadap bagian-bagian pada tim manajemen BOS. Salah satu contohnya ialah dengan peranan Kepala Madrasah yang tentunya juga dibantu pihak atau staf lainnya dalam membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS. Hal ini bertujuan untuk

¹¹¹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹¹² Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

lebih memudahkan Kepala Madrasah dalam memantau atau mengontrol jalannya penggunaan dana BOS. Karena bagaimanapun juga apabila terdapat kesalahan mengenai penggunaan dana BOS yang dilakukan tim manajemen BOS maka tanggungjawab sekolah dalam mengatasi hal ini tentu sangat diperlukan. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Bapak Syukron penjelasannya ialah sebagai berikut:

Wewenang yang dimiliki oleh sekolah tentu juga besar mengingat sekolah juga sebagai penanggungjawab apabila terdapat kesalahan baik kecil maupun besar yang dilakukan oleh tim manajemen BOS. Salah satu wewenang yang dimiliki oleh sekolah ialah sekolah berwenang untuk membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS. Perencanaan ini dibuat dengan tujuan agar Kepala Madrasah itu lebih mudah dalam memantau jalannya penggunaan dana itu kemana dan untuk apa saja. Akan tetapi tentunya perencanaan yang dibuat harus didukung oleh data, fakta dan kebutuhan sekolah dalam meningkatkan layanan operasional¹¹³

Berdasarkan penjelasan di atas wewenang yang dimiliki oleh sekolah tentunya juga besar karena di sini sekolah juga sebagai penanggungjawab apabila ada kesalahan yang dilakukan oleh tim manajemen BOS baik itu kesalahan kecil maupun besar. Sekolah memiliki wewenang untuk membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS. Dibuatnya perencanaan ini dengan tujuan supaya Kepala Madrasah itu lebih mudah dalam memantau jalannya penggunaan dana itu dibuat untuk apa saja. Akan tetapi tentunya perencanaan yang dibuat harus didukung oleh data, fakta dan kebutuhan sekolah dalam meningkatkan layanan operasional. Hal senada juga disampaikan oleh salah satu Guru yaitu Ibu Lailatul bahwa:

¹¹³ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Di sini wewenang dan tanggungjawab telah ditunjukkan oleh sekolah kepada tim manajemen BOS. Diantara wewenang yang dilakukan oleh sekolah ialah pembuatan perencanaan penggunaan dana BOS. Kepala Madrasah yang memiliki kewenangan dalam pembuatan perencanaan penggunaan dana BOS tetap harus melibatkan pihak lain dan yang terpenting didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama. Bentuk tanggungjawab yang dilakukan oleh sekolah ialah apabila terdapat permasalahan pada salah satu bagian tim manajemen BOS maka sekolah juga turut serta untuk ikut mengatasi permasalahan tersebut¹¹⁴

Jadi sekolah telah menunjukkan adanya wewenang dan tanggungjawab terhadap tim manajemen BOS. Diantara wewenang yang dilakukan oleh Kepala Madrasah ialah membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS. Dalam pembuatannya tetap harus melibatkan pihak lain dan didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama. Apabila terdapat permasalahan pada tim manajemen BOS maka sekolah turut bertanggungjawab untuk mengatasi hal tersebut.

Selanjutnya mengenai cara sekolah dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM). Penjelasan yang disampaikan oleh Bapak Toyyib yaitu bahwa:

Pada Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah salah satu cara yang digunakan untuk meningkatkan sumber daya manusia ialah dengan meningkatkan mutu seperti apabila ada pelatihan ataupun pembinaan maka sekolah mengutus guru atau karyawan untuk mengikuti kegiatan tersebut¹¹⁵

MI Miftahus Sa'adah dalam meningkatkan sumber daya manusia yaitu dengan meningkatkan mutu, misalnya mengikutkan para guru atau karyawan pelatihan dan pembinaan. Tanggapan yang disampaikan oleh Bapak Misbahul ialah bahwa:

¹¹⁴ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹¹⁵ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

Dalam meningkatkan sumber daya manusia cara yang digunakan oleh sekolah ialah diantaranya: memberikan pendidikan atau edukasi yang mudah dipahami dan didapatkan oleh semua kalangan, mengadakan pembinaan dengan mengembangkan kualitas atau potensi yang dimiliki, memberikan penghargaan kepada guru atau karyawan yang berkontribusi aktif dalam suatu kegiatan dengan tujuan untuk memberikan motivasi atau dorongan kepada yang lainnya agar dapat ikut berkontribusi aktif dalam setiap kegiatan¹¹⁶

Dari tanggapan di atas dapat diketahui bahwa ada berbagai cara yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) antara lain: memberikan pendidikan atau *edukasi* yang mudah dipahami dan didapatkan oleh semua kalangan, mengadakan pembinaan dengan mengembangkan kualitas atau potensi yang dimiliki dan memberikan penghargaan kepada guru atau karyawan yang berkontribusi aktif dalam suatu kegiatan dengan tujuan untuk memberikan motivasi atau dorongan kepada yang lainnya agar dapat ikut berkontribusi aktif dalam setiap kegiatan. Pendapat lain disampaikan oleh Bapak Syukron ialah sebagai berikut:

Menurut saya, sejauh ini yang saya lihat dan rasakan cara yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan SDM para guru dan karyawan ialah dengan memberikan kesempatan pada setiap guru atau karyawan untuk menyalurkan ide atau gagasan mereka sehingga hal itu akan membuat guru atau karyawan menjadi merasa lebih dihargai sekaligus membuat mereka lebih berkembang lagi. Dan melakukan advokasi mengenai perubahan kebijakan atau sistem pendidikan agar menjadi lebih baik dan menciptakan kesetaraan dalam memperoleh pendidikan¹¹⁷

Pendapat Bapak Syukron terkait dengan cara yang dilakukan sekolah dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia ialah dengan memberikan kesempatan pada setiap guru atau karyawan untuk menyalurkan ide atau

¹¹⁶ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹¹⁷ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

gagasan mereka sehingga hal itu akan membuat guru atau karyawan menjadi merasa lebih dihargai sekaligus membuat mereka lebih berkembang lagi. Melakukan advokasi mengenai perubahan kebijakan atau sistem pendidikan agar menjadi lebih baik dan menciptakan kesetaraan dalam memperoleh pendidikan. Selanjutnya Ibu Lailatul juga menjelaskan bahwa:

Sebenarnya banyak upaya meningkatkan sumber daya manusia yang dilakukan sekolah. Namun yang pernah saya ikuti dan paling sering dilakukan ialah ya diklat atau pendidikan dan latihan. Pendidikan disini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kinerja atau suatu pengembangan yang bersifat formal dimana ini berhubungan langsung dengan karir para guru atau karyawan, sedangkan pelatihan disini tujuannya ialah untuk mengembangkan individu dalam hal meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta sikap yang dimiliki individu tersebut. jadi menurut saya cara ini dapat mendongkrak kemampuan individu yang dimiliki oleh seorang guru atau karyawan¹¹⁸

Berdasarkan keterangan yang diperoleh berbagai cara dilakukan oleh sekolah dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia. Yang paling sering dilakukan dan pernah Ibu Lailatul ikuti ialah pendidikan dan pelatihan (diklat). Pendidikan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kinerja atau suatu pengembangan yang bersifat formal dimana ini berhubungan langsung dengan karir para guru atau karyawan, sedangkan pelatihan tujuannya ialah untuk mengembangkan individu dalam hal meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta sikap yang dimiliki individu tersebut. Jadi pendapat ibu Lailatul sebagai seorang guru cara ini dapat mendongkrak kemampuan individu yang dimiliki oleh seorang guru atau karyawan.

¹¹⁸ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Kemudian pertanyaan selanjutnya yang dilontarkan oleh peneliti ialah yang berhubungan dengan penaksiran resiko. Berdasarkan wawancara didapat jawaban dari Kepala Madrasah mengenai perubahan dalam lingkungan operasional. Bapak Toyyib menjelaskan bahwa:

Perubahan yang terjadi sejauh ini hanya terdapat pada peraturan dana BOS dimana terdapat perubahan pada ketentuan penggunaan dana. Yang mana penggunaan dana BOS harus didasarkan pada skala prioritas kebutuhan madrasah, khususnya dalam rangka percepatan pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP)¹¹⁹

Pada MI Miftahus Sa'adah perubahan dalam lingkungan operasional terdapat pada peraturan terkait dengan dana BOS yang terdapat pada komponen pembiayaan dana BOS. Pendapat selanjutnya disampaikan oleh Bapak Misbahul sebagai Bendahara yang mana beliau menuturkan bahwasanya:

Terkait dengan perubahan sampai saat ini tidak ada perubahan yang signifikan saya rasa hanya saja pada peraturan terkait komponen penggunaan dana yang didasarkan pada skala prioritas kebutuhan madrasah. Dan prioritas penggunaan dana BOS disini ialah untuk membantu pembiayaan kegiatan operasional madrasah¹²⁰

Jadi Pendapat dari Bapak Misbahul ialah di MI Miftahus Sa'adah sampai saat ini tidak terjadi perubahan yang signifikan hanya terdapat perubahan pada peraturan tentang komponen penggunaan dana BOS yang didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Madrasah. Prioritas penggunaan dana BOS di sini ialah untuk membantu pembiayaan kegiatan operasional Madrasah. Selanjutnya Bapak Syukron menyampaikan bahwa:

¹¹⁹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹²⁰ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

Berbicara tentang perubahan di sekolah ini memang belum ada perubahan terkait dengan peraturan dana BOS yang telah ditetapkan dalam juknis. Pada aturan sebelumnya sampai pada aturan yang berlaku saat ini masih sama isinya hanya sedikit perubahan terjadi pada komponen penggunaan dana yang harus mengedepankan skala prioritas sekolah.¹²¹

Dari pernyataan yang disampaikan oleh Bapak Syukron didapatkan bahwa memang belum terdapat perubahan aturan terkait dengan dana BOS di MI Miftahus Sa'adah. Sedikit perubahan yang ada hanya pada aturan mengenai komponen penggunaan dana yang harus mengedepankan skala prioritas sekolah. Pernyataan ini diperkuat oleh Ibu Lailatul yang menjelaskan bahwa:

Di sekolah ini perubahan terkait dengan aturan dana BOS itu terjadi pada aturan mengenai komponen penggunaan dana BOS yang mana dalam menggunakan dana bantuan ini harus mengutamakan skala prioritas kebutuhan sekolah dan untuk aturan yang lain masih sama dengan aturan yang berlaku pada tahun sebelumnya.¹²²

Jadi dari penjelasan di atas dapat diartikan bahwa di MI Miftahus Sa'adah terdapat perubahan aturan terkait dengan komponen penggunaan dana BOS yang mana dalam menggunakan dana bantuan ini harus mengutamakan skala prioritas kebutuhan sekolah dan untuk aturan yang lain masih sama dengan aturan yang berlaku pada tahun sebelumnya.

Kepala Madrasah kembali menjawab pertanyaan peneliti terkait dengan wewenang yang dimiliki oleh sekolah dalam mengangkat atau menambah personil baru dalam tim BOS. Beliau mengatakan bahwa:

"Sekolah memiliki wewenang untuk menambah ataupun mengangkat anggota atau personil baru dalam tim BOS. Namun sampai saat ini masih

¹²¹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹²² Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

belum ada pergantian atau pengangkatan personil atau anggota baru dalam tim BOS"¹²³

Jadi dapat diketahui bahwa Miftahus Sa'adah memiliki wewenang untuk mengangkat personil baru dalam tim BOS, namun sampai saat ini belum ada pergantian pegawai/personil baru. Pendapat selanjutnya dari Bapak Misbahul yang menuturkan bahwa:

"Untuk menambah atau mengangkat anggota baru dalam tim BOS tentu merupakan salah satu wewenang yang dimiliki oleh sekolah. Akan tetapi sampai sejauh ini dalam tim BOS belum ada pengangkatan atau penambahan anggota baru yang dilakukan oleh sekolah"¹²⁴

Penuturan di atas menjelaskan bahwa memang salah satu wewenang yang dimiliki sekolah ialah menambah atau mengangkat anggota baru dalam tim BOS. Akan tetapi hingga saat ini sekolah belum mengangkat atau menambah personil baru pada tim manajemen BOS. Senada dengan yang disampaikan oleh Bapak Syukron ialah bahwa:

"Sekolah berwenang untuk mengangkat personil baru ataupun menambah anggota baru dalam tim BOS. Namun sampai saat ini sekolah emang belum melakukan penambahan anggota baru atau pengangkatan personil baru dalam tim BOS"¹²⁵

Sama halnya dengan penjelasan di atas yang memberikan keterangan bahwa sekolah berwenang untuk mengangkat atau menambah personil/anggota baru dalam tim BOS namun sampai saat ini sekolah belum melakukan hal tersebut. Pernyataan ini diperkuat oleh jawaban dari Ibu Lailatul sebagai berikut:

Tentu sekolah memiliki wewenang dalam tim BOS. Salah satunya wewenang sekolah dalam tim BOS ialah mengangkat atau juga

¹²³ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹²⁴ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹²⁵ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

menambah anggota baru atau personil baru. Namun setahu saya sampai saat ini sekolah belum melakukan wewenang dalam mengangkat atau menambah anggota/personil baru tersebut¹²⁶

Penjelasan berikutnya yang disampaikan oleh Kepala Madrasah ialah mengenai pelaporan dana BOS peneliti bertanya apakah terdapat perubahan aturan yang terjadi di sekolah mengenai pelaporan dana BOS. Bapak Toyib mengatakan bahwa:

Sebenarnya tidak ada perubahan aturan mengenai pelaporan dana BOS yang terjadi di sekolah. Dimana untuk saat ini dan tahun sebelumnya pun masih sama untuk pelaporan dana BOS menggunakan dua sistem. Yang pertama sistem *online* ialah dikirim melalui aplikasi, dan yang kedua sistem manual berupa LPJ yang dikirim ke Kemenag¹²⁷

MI Miftahus Sa'adah tidak terdapat perubahan aturan mengenai pelaporan dana BOS di mana untuk saat ini dan tahun sebelumnya laporan mengenai dana BOS menggunakan dua sistem yang pertama laporan harus dikirim secara *online* melalui aplikasi, sedangkan sistem yang kedua ialah sistem manual berupa LPJ untuk diverifikasi oleh Kemenag daerah setempat. Selanjutnya Bapak Misbahul memberikan tambahan jawaban yaitu bahwasanya:

Terkait dengan perubahan aturan yang terjadi di sekolah tentang pelaporan dana BOS. Menurut saya tidak ada perubahan aturan ya, karena aturan yang sebelumnya dan bahkan aturan yang saat ini digunakan itu masih sama. Untuk sistem pelaporan itu menggunakan dua sistem. Yaitu *online* dan manual. Untuk sistem online itu laporan kita kirim dengan melalui aplikasi yang tersedia. Sedangkan untuk yang manual berbentuk Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) yang dikirimkannya ke Kemenag saja¹²⁸

¹²⁶ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹²⁷ Muhammad Toyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹²⁸ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

Berdasarkan keterangan di atas yang disampaikan oleh Bapak Misbahul ialah tidak ada perubahan aturan tentang pelaporan dana BOS. Aturan yang sebelumnya dipakai dan yang berlaku saat ini masih sama untuk sistem pelaporan itu menggunakan dua sistem. Yaitu *online* dan manual. Untuk sistem *online* itu laporan dikirim dengan melalui aplikasi yang tersedia. Sedangkan untuk yang manual berbentuk Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) yang dikirimkannya ke Kemenag saja. Bapak Syukron turut menjelaskan mengenai perubahan aturan tentang pelaporan dana BOS. Beliau mengatakan bahwa:

Tidak terdapat perubahan aturan mengenai pelaporan dana BOS di sekolah sampai saat ini. Untuk tahun sebelumnya maupun tahun ini sistem laporannya masih sama yaitu menggunakan dua sistem. Sistem pertama secara *online* yang dikirimnya melalui aplikasi dan sistem kedua ialah manual yakni berupa laporan pertanggungjawaban yang dikirimkannya ke Kementerian Agama¹²⁹

Penjelasan yang disampaikan di atas mengandung artian bahwa mengenai pelaporan dana BOS itu tidak ada aturan yang berubah. Untuk tahun sebelumnya dan tahun ini aturan yang digunakan masih sama yakni menggunakan dua sistem. Sistem pertama ialah secara *online* yang dikirimkan melalui aplikasi oleh sekolah dan sistem kedua ialah manual yakni berupa laporan pertanggungjawaban yang dikirimkannya ke Kementerian Agama. Selanjutnya Ibu Lailatul sebagai Guru juga memberikan jawaban sebagai berikut:

Dari tahun sebelumnya sampai tahun ini terkait dengan pelaporan itu masih menggunakan aturan yang sama. Jadi tidak ada perubahan aturan terkait dengan laporan dana BOS. Aturan yang berlaku dan digunakan ialah mengenai laporan yang dibuat dengan menggunakan

¹²⁹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

dua sistem. Sistem *online* dan manual, untuk sistem *online* laporan dana BOS yang dibuat langsung dikirimkan secara *online* melalui aplikasi yang tersedia dan untuk yang manual ini berupa laporan pertanggungjawaban yang dibuat untuk diverifikasi oleh Kementerian Agama¹³⁰

Jadi berdasarkan jawaban yang dilontarkan oleh Ibu Lailatul di sini sudah jelas disampaikan bahwasanya dari tahun sebelumnya dan sampai tahun ini aturan yang digunakan terkait dengan pelaporan dana BOS ialah masih sama yang berarti bahwa sampai saat ini tidak ada perubahan aturan yang terjadi mengenai pelaporan dana BOS. Laporan dana BOS dibuat dengan menggunakan dua sistem yaitu pertama sistem *online* dimana laporan yang dibuat dikirim secara *online* melalui aplikasi yang sudah tersedia dan yang kedua sistem manual yang berupa laporan pertanggungjawaban guna untuk diverifikasi oleh Kemenag daerah setempat.

Berikutnya Kepala Madrasah memberikan penjelasan terkait dengan pengeluaran dana BOS bagaimana sekolah dalam melakukan perekapan atau membuat laporan. Penuturan yang disampaikan oleh Bapak Toyyib ialah bahwa:

Terkait dengan pengeluaran kas dana BOS dalam melakukan perekapan dan pembuatan laporan itu dilakukannya secara terkomputerisasi namun hanya saja untuk pencatatan pengeluaran kas itu masih dilakukan secara manual yaitu dengan penggunaan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Bank¹³¹

MI Miftahus Sa'adah terkait dengan pengeluaran kas dana BOS di mana dalam perekapan dan pembuatan laporan dana BOS dilakukan secara

¹³⁰ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹³¹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

terkomputerisasi hanya saja ketika pencatatan pengeluaran kas masih dilakukan secara manual dengan menggunakan Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Bank. Kemudian Bapak Misbahul juga memberikan jawaban yakni berupa:

Mengenai pengeluaran dana BOS sekolah melakukan perekapan dan juga pembuatan laporan yang dalam hal ini berupa laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang mana dalam pembuatan LPJ ini dilakukannya itu secara terkomputerisasi. Akan tetapi dalam mencatat pengeluaran kas masih dilakukan secara manual dimana dalam hal ini masih menggunakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas dan sebagainya¹³²

Jawaban dari Bapak Misbahul di atas bisa diartikan dengan kegiatan sekolah dalam melakukan perekapan dan juga pembuatan laporan terkait dengan pengeluaran dana BOS itu untuk laporan LPJ dilakukan secara terkomputerisasi. Akan tetapi ketika mencatat pengeluaran kas masih menggunakan sistem manual dalam hal ini berupa pencatatan pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas dan sebagainya. Bapak Syukron selaku Sekretaris juga menyampaikan hal yang sama yaitu bahwa:

Dalam melakukan perekapan dan pembuatan laporan mengenai pengeluaran dana BOS dalam hal ini termasuk laporan pertanggungjawaban itu dibuat secara terkomputerisasi dan untuk mencatat pengeluaran kas masih menggunakan cara manual yang dicatat pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak dan juga Buku Pembantu Bank¹³³

Jadi berdasarkan keterangan yang disampaikan di atas dapat dikatakan bahwa perekapan dan pembuatan laporan yang dilakukan oleh sekolah ialah dilakukan secara terkomputerisasi yang mana di dalamnya termasuk laporan pertanggungjawaban terkait dengan pengeluaran dana

¹³² Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹³³ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

BOS. Sedangkan yang masih menggunakan pencatatan manual ialah pencatatan pengeluaran kas yakni dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Bank. Penjelasan selanjutnya disampaikan oleh Ibu Lailatul yang menjelaskan bahwa:

Sekolah dalam merekap dan membuat laporan pengeluaran dana BOS yang dalam hal ini merupakan laporan pertanggungjawaban itu dibuat secara terkomputerisasi namun hanya saja ketika mencatat pengeluaran kas itu masih menggunakan cara manual yang dalam hal ini dicatat pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Bank¹³⁴

Penjelasan yang disampaikan oleh Ibu Lailatul ialah sekolah dalam merekap dan membuat laporan pengeluaran dana BOS yang mana di dalamnya termasuk laporan pertanggungjawaban itu dibuat secara terkomputerisasi namun hanya saja ketika mencatat pengeluaran kas itu masih dilakukan secara manual yang dicatat pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Bank.

Kemudian peneliti menanyakan tentang tim BOS sekolah sejauh ini apakah terdapat pengurangan atau pergantian staf atau pegawai dan jawaban yang disampaikan oleh Bapak Toyyib ialah bahwa:

"Di sekolah terkhusus pada Tim BOS sejauh ini sih belum ada pengurangan staf ataupun pergantian pegawai. Karena memang masing-masing anggota pada tim BOS sudah memiliki tugas dan tanggungjawab yang jelas"¹³⁵

MI Miftahus Sa'adah khususnya untuk tim keanggotaan dana BOS sampai saat ini belum ada pengurangan staf/pergantian pegawai, karena masing-masing anggota dana BOS sudah memiliki tugas dan tanggung

¹³⁴ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹³⁵ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

jawab yang jelas. Kemudian tanggapan yang diutarakan oleh Bapak Misbahul ialah sebagai berikut:

Pada tim BOS sampai saat ini sih masih belum ada pengurangan maupun pergantian staf atau pegawai hal ini dikarenakan pada masing-masing anggota pada tim manajemen BOS itu telah memiliki tugas dan tanggungjawab pada masing-masing bagian dalam tim manajemen BOS di sekolah¹³⁶

Dari penjelasan di atas dapat diketahui bahwa belum ada pengurangan ataupun pergantian staf/pegawai pada tim BOS di MI Miftahus Sa'adah. Alasannya ialah tentu karena pada masing-masing bagian atau anggota dari tim BOS telah memiliki tugas dan tanggungjawab yang jelas pada masing-masing anggota. Pernyataan yang tidak jauh berbeda juga keluar dari penuturan Bapak Syukron yakni beliau menuturkan bahwa:

Menurut saya belum ada pengurangan atau pergantian staf/pegawai dalam tim BOS di MI Miftahus Sa'adah. Alasannya karena pada masing-masing anggota tim BOS itu telah mempunyai tugas dan tanggungjawab yang sudah jelas dan tentu sudah dipahami oleh masing-masing anggota tim BOS di sekolah¹³⁷

Sama halnya dengan penjelasan sebelumnya, penuturan yang disampaikan Bapak Syukron ialah memang belum terdapat pengurangan atau pergantian staf/pegawai dalam tim BOS di MI Miftahus Sa'adah. Dengan alasan karena pada masing-masing anggota tim BOS itu telah mempunyai tugas dan tanggungjawab yang sudah jelas dan tentu sudah dipahami oleh anggota tim BOS. Senada dengan keterangan yang disampaikan oleh Ibu Lailatul yang menjelaskan bahwa:

¹³⁶ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹³⁷ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

"Di sekolah ini khususnya tim manajemen BOS sejauh ini sih belum ada pengurangan atau pergantian staf/pegawai. Hal ini dikarenakan masing-masing anggota tim BOS telah mempunyai tanggungjawab yang jelas dan paham akan tugas masing-masing"¹³⁸

Keterangan yang disampaikan oleh Ibu Lailatul ialah pada tim BOS di MI Miftahus Sa'adah belum ada pengurangan atau pergantian staf/pegawai. Hal ini dikarenakan masing-masing anggota tim BOS telah mempunyai tanggungjawab yang jelas dan paham akan tugas masing-masing.

Peneliti berlanjut mengajukan pertanyaan kepada informan yang berkaitan dengan aktivitas pengendalian di sekolah. Penjelasan yang disampaikan oleh Kepala Madrasah yaitu Bapak Toyyib tentang *review* terhadap kinerja yang dilakukan oleh sekolah ialah:

"Yang dilakukan sekolah dalam *mereview* kinerja misal dalam pengeluaran kas ialah selalu mempertimbangkan kinerja pada tahun lalu dengan kinerja yang akan dipakai pada tahun mendatang"¹³⁹

MI Miftahus Sa'adah dalam *mereview* kinerja pengeluaran kas selalu mempertimbangkan kinerja tahun lalu dengan kinerja yang akan dipakai untuk tahun mendatang. Selanjutnya pendapat lain diutarakan oleh Bapak Misbahul yang mengungkapkan bahwa:

Review terhadap kinerja sebenarnya banyak macamnya yang dilakukan oleh sekolah. Misalkan salah satu contohnya ialah *mereview* atau mengevaluasi terkait dengan tingkat kehadiran para guru atau karyawan, jadi secara tidak langsung ini menunjukkan disiplin dan komitmen yang dimiliki karyawan atau guru ketika bekerja. Seperti misal masuk kerja tepat waktu dan juga ketepatan menyelesaikan pekerjaan terkait dengan laporan pengeluaran kas¹⁴⁰

¹³⁸ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹³⁹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁴⁰ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

Keterangan di atas mengungkapkan bahwa di sekolah sebenarnya banyak cara yang digunakan untuk melakukan *review* terhadap kinerja. Salah satu contoh yang diberikan ialah *mereview* atau mengevaluasi terkait dengan tingkat kehadiran para guru atau karyawan yang mana secara tidak langsung ini menunjukkan disiplin dan komitmen yang dimiliki karyawan atau guru ketika bekerja. Seperti misal masuk kerja tepat waktu dan juga ketepatan menyelesaikan pekerjaan terkait dengan laporan pengeluaran kas. Jadi terkait dengan pengeluaran kas dalam membuat laporan tentu diperlukan ketepatan waktu untuk menyelesaikan laporan tersebut dan ini bisa didapat dari kinerja karyawan yang baik. Pernyataan selanjutnya disampaikan oleh Bapak Syukron yang menjelaskan bahwa:

Dalam *mereview* kinerja yang sekolah ini lakukan ialah berbagai cara diantaranya ialah mengevaluasi pengetahuan teknis dalam melaksanakan tugas, dalam hal ini berkaitan dengan mutu pekerjaan dan kecepatan karyawan dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawabnya jadi saya rasa ini juga penting supaya tugas yang dimiliki dapat terselesaikan dengan kualitas terbaik. Misalnya seperti tugas membuat laporan mengenai pengeluaran kas dana BOS sekolah, maka laporan ini harus bisa terselesaikan dengan tepat dan cepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan namun tetap harus memperhatikan kebenaran dan valid tidaknya laporan tersebut¹⁴¹

Dari penjelasan Bapak Syukron di atas didapatkan bahwa dalam *mereview* kinerja salah satu yang dilakukan sekolah ialah mengevaluasi pengetahuan teknis dalam melaksanakan tugas, hal ini berkaitan dengan mutu pekerjaan dan kecepatan karyawan dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab yang dimilikinya. Menurut Bapak Syukron ini juga penting supaya tugas yang dimiliki dapat terselesaikan dengan kualitas terbaik.

¹⁴¹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Misalnya seperti tugas membuat laporan mengenai pengeluaran kas dana BOS sekolah, maka laporan ini harus bisa terselesaikan dengan tepat dan cepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan namun tetap harus memperhatikan kebenaran dan kevalidan laporan tersebut. Sementara itu tanggapan berbeda selanjutnya disampaikan oleh Ibu Lailatul sebagai Guru beliau mengatakan bahwasanya:

Review kinerja yang dilakukan sekolah ialah seperti mengevaluasi fokus yang dimiliki guru atau karyawan pada pekerjaan, jadi bisa dibilang kinerja yang baik ialah fokus pada perusahaan atau tempat kita bekerja artinya para karyawan harus fokus memprioritaskan pekerjaan di atas bisnis sampingan pribadi misalnya, juga apakah mampu karyawan mempertahankan fokus kerja mesti terjadi perubahan pola kerja. Jadi dalam mengerjakan laporan atau mencatat pengeluaran kas yang terjadi di sekolah misalnya maka diperlukan fokus kerja yang tinggi agar tidak terdapat adanya kesalahan dalam melakukan pencatatan atau membuat laporan tersebut¹⁴²

Berdasarkan tanggapan yang disampaikan Ibu Lailatul bisa diketahui bahwa selain mengevaluasi pengetahuan teknis dalam melaksanakan tugas yang telah dijelaskan sebelumnya, sekolah juga mereview kinerja dengan mengevaluasi fokus kerja yang dimiliki oleh guru atau karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. Jadi bisa diartikan kinerja yang baik bisa didapat apabila fokus memprioritaskan pekerjaan atau tempat bekerja telah diterapkan. Misalnya saja dalam mengerjakan laporan atau mencatat pengeluaran kas yang terjadi di sekolah maka diperlukan fokus kerja yang tinggi agar tidak terdapat adanya kesalahan dalam melakukan pencatatan atau membuat laporan tersebut.

¹⁴² Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Menurut Bapak Toyyib selaku Kepala Madrasah tentang sekolah dalam melakukan pengelolaan informasi terkait dengan dana BOS tanggapannya ialah sebagai berikut:

Dalam mengelola informasi terkait dana BOS, untuk mendapatkan dan melakukan pengelolaan informasi itu mayoritas anggota tim BOS yang bekerja mampu mengoperasikan komputer. Juga dalam melakukan pengelolaan informasi disini itu selalu menerapkan sifat kejujuran dan keterbukaan terlebih pada setiap terdapat pengeluaran kas dana BOS¹⁴³

MI Miftahus Sa'adah dalam pengelolaan informasi terkait dengan dana BOS, dalam mendapatkan dan melakukan pengelolaan informasi di mana mayoritas anggota tim BOS yang berkerja mampu mengoperasikan komputer serta dalam melakukan pengelolaan informasi kejujuran dan keterbukaan yang selalu diterapkan terhadap setiap ada pengeluaran kas dana BOS. Selanjutnya Bendahara yaitu Bapak Misbahul menyampaikan bahwa:

Dalam mengelola informasi yang berhubungan dengan dana BOS, yang sekolah lakukan pertama ialah tentu mengumpulkan data yang nantinya jika dilakukan proses pengolahan data maka akan menghasilkan informasi, dan kemudian informasi tersebut akan dibutuhkan oleh pihak yang bersangkutan baik itu untuk membuat keputusan atau mengorganisasikannya ke dalam database. Mayoritas anggota tim manajemen BOS mampu mengoperasikan komputer dan melakukan pengelolaan informasi. Dalam melakukan pengelolaan informasi sekolah dalam hal ini tim BOS selalu menerapkan kejujuran dan keterbukaan terlebih pada setiap terjadi transaksi pengeluaran kas dana BOS¹⁴⁴

Keterangan dari Bapak Syukron ialah dalam mengelola informasi yang berhubungan dengan dana BOS yang sekolah lakukan ialah diawali dengan pengumpulan data kemudian selanjutnya dilakukan proses

¹⁴³ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁴⁴ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

pengolahan data yang akan menghasilkan informasi yang dibutuhkan berbagai pihak yang bersangkutan untuk pengambilan keputusan ataupun mengorganisasikannya ke dalam database. Di sini mayoritas anggota tim manajemen BOS mampu mengoperasikan komputer dan melakukan pengelolaan informasi. Kejujuran dan keterbukaan selalu diterapkan dalam melakukan pengelolaan informasi oleh tim BOS khususnya pada setiap ada pengeluaran kas dana BOS. Mengenai pengelolaan informasi Bapak Syukron menambahkan bahwa:

Pengelolaan informasi itu meliputi pengumpulan data (mencari informasi), memilah data atau informasi, menyimpan data atau informasi, mengambil kembali untuk diolah menjadi informasi baru, dan mempresentasikannya. Nah disini tim BOS yang dimiliki oleh sekolah telah melakukan tahapan tersebut dalam mengelola informasi. Apalagi informasi terkait dengan pengeluaran kas dana BOS maka dalam hal ini kejujuran dan keterbukaan selalu diterapkan dengan menunjukkan bukti yang ada¹⁴⁵

Mengenai pengelolaan informasi Bapak Syukron menjelaskan bahwa dalam mengelola informasi itu melalui beberapa tahapan yaitu meliputi pengumpulan data (mencari informasi), memilah data atau informasi, menyimpan data atau informasi, mengambil kembali untuk diolah menjadi informasi baru dan mempresentasikannya. Tahapan tersebut telah dilakukan oleh sekolah atau tim BOS dalam melakukan pengelolaan informasi. Terkait memberikan informasi tentang pengeluaran kas dana BOS, tim BOS selalu menerapkan kejujuran dan juga keterbukaan dengan menunjukkan bukti pengeluaran kas yang telah ada. Salah satu Guru yaitu Ibu Lailatul memberikan keterangan bahwa:

¹⁴⁵ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Mayoritas anggota tim BOS di MI Miftahus Sa'adah yang bekerja telah mampu mengoperasikan komputer, oleh karenanya dengan mudah mereka mendapatkan, mengumpulkan, dan memilih data atau informasi lalu kemudian menyimpan informasi tersebut untuk dikelola supaya nantinya bisa digunakan sebagai sesuatu yang bermanfaat bagi penggunanya. Dalam melakukan pengelolaan data atau informasi para tim BOS selalu menerapkan kejujuran dan keterbukaan agar supaya informasi yang didapat bisa relevan dan dapat dipercaya. Khususnya informasi mengenai pengeluaran kas dana BOS maka kejujuran dan keterbukaan ini sangat dibutuhkan dan ini dibuktikan dengan setiap terjadi pengeluaran kas dana BOS maka disitu juga dilampirkan bukti pengeluaran kas tersebut¹⁴⁶

Dari keterangan yang disampaikan Ibu Lailatul di atas bisa didapatkan bahwa tim BOS di sekolah dapat dengan mudah dalam mendapatkan, mengumpulkan dan memilih data atau informasi lalu kemudian menyimpan informasi tersebut untuk dikelola supaya nantinya bisa digunakan sebagai sesuatu yang bermanfaat bagi penggunanya. Hal ini karena mayoritas anggota tim BOS di MI Miftahus Sa'adah yang bekerja telah mampu mengoperasikan komputer. Dalam melakukan pengelolaan data atau informasi para tim BOS selalu menerapkan kejujuran dan keterbukaan agar supaya informasi yang didapat bisa relevan dan dapat dipercaya. Khususnya informasi mengenai pengeluaran kas dana BOS maka kejujuran dan keterbukaan ini sangat dibutuhkan dan ini dibuktikan dengan setiap terjadi pengeluaran kas dana BOS maka di situ juga dilampirkan bukti pengeluaran kas tersebut.

Kemudian selanjutnya peneliti memberi pertanyaan mengenai bagaimana pihak sekolah dalam melakukan pengendalian fisik. Jawaban yang diberikan oleh Bapak Toyyib ialah bahwa:

¹⁴⁶ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Tentunya sudah terjaga ya kemanannya. Seperti data tentu terjaga kaena telah disimpan dengan baik entah data tersebut ada di laptop, *flashdisk*, yang di brankas, maupun di lemari sekolah yang pastinya selalu dalam keadaan terkunci apabila tidak terdapat kepentingan. Dan untuk pengendalian fisik yang berupa komputer juga alat-alat kebutuhan sekolah itu sudah terdapat petugas atau penanggungjawab dari masing-masing bagian, baik itu pengecekan dan juga perawatan¹⁴⁷

MI Miftahus Sa'adah sudah terjaga keamanannya karena telah disimpan dengan baik entah itu data yang ada di laptop, *flashdisk*, di brankas dan lemari sekolah yang telah dikunci. Untuk pengendalian fisik berupa komputer dan alat-alat kebutuhan sekolah sudah terdapat penanggung jawab dari masing-masing bagian baik itu dari pengecekan dan perawatan. Pendapat dari Bapak Misbahul selaku Bendahara terkait dengan pengendalian fisik yang dilakukan oleh sekolah ialah sebagai berikut:

Yang dilakukan sekolah terkait dengan pengendalian fisik salah satunya ialah untuk pengendalian fisik berupa komputer ataupun alat-alat kebutuhan sekolah lainnya itu sudah terdapat penanggungjawab yang mana penanggungjawab tersebut diangkat dari salah satu guru atau karyawan di sekolah. Jadi baik pengecekan maupun perawatan itu diurus oleh penanggungjawab tersebut. Untuk data sekolah itu terjaga keamanannya dan disimpan dengan baik yang terdapat di laptop, *flashdisk*, ataupun di brankas atau lemari itu telah aman karena semuanya terkunci jadi tidak semua orang bisa mengaksesnya¹⁴⁸

Pendapat Bapak Misbahul selaku Bendahara mengenai pengendalian fisik ialah salah satu yang dilakukan oleh sekolah dalam pengendalian fisik ialah membentuk penanggungjawab yang diangkat dari salah satu guru atau karyawan di sekolah. Yang nantinya akan bertanggungjawab dalam melakukan pengecekan atau perawatan untuk pengendalian fisik yang

¹⁴⁷ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁴⁸ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

berupa komputer dan alat-alat kebutuhan sekolah lainnya. Sedangkan untuk data sekolah itu sudah terjaga keamanannya dan disimpan dengan baik yang terdapat di laptop, *flashdisk*, ataupun di brankas atau lemari itu telah aman karena semuanya terkunci jadi tidak semua orang bisa mengaksesnya. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Bapak Syukron yang menuturkan bahwa:

Dalam pengendalian fisik di sini yang sekolah lakukan ialah menugaskan beberapa karyawan yang juga ditunjuk sebagai penanggungjawab untuk melakukan pengecekan secara berkala dan juga perawatan pada komputer, alat-alat kebutuhan sekolah, maupun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Untuk pengendalian fisik yang berupa data yang ada pada laptop ataupun *flashdisk* itu telah terjamin keamanannya karena tidak semua orang dapat mengakses data tersebut. Serta berkas-berkas penting sekolah baik yang disimpan di brankas maupun juga di lemari itu telah diamankan jadi tidak semua orang bisa membawa atau disalahgunakan nantinya¹⁴⁹

Dari penuturan di atas dapat diketahui bahwa terkait dengan pengendalian fisik di sini yang sekolah lakukan ialah dengan menugaskan beberapa karyawan yang juga ditunjuk sebagai penanggungjawab untuk melakukan pengecekan secara berkala dan juga perawatan pada komputer, alat-alat kebutuhan sekolah, maupun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Pada MI Miftahus Sa'adah telah terjamin keamanannya karena telah disimpan dengan baik data maupun berkas yang dimiliki oleh sekolah. Untuk data yang ada pada laptop ataupun *flashdisk* telah terjamin keamanannya karena tidak semua orang dapat mengakses data tersebut. Untuk berkas-berkas penting sekolah baik yang disimpan di brankas maupun juga di lemari itu telah diamankan dengan dikunci jadi tidak semua orang bisa membawa atau menyalahgunakan berkas tersebut. Pernyataan ini

¹⁴⁹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

diperkuat oleh tanggapan yang disampaikan oleh Ibu Lailatul yang menyatakan bahwa:

Di MI Miftahus Sa'adah saya lihat untuk keamanan data maupun berkas itu sudah terjamin karena memang benar-benar dijaga oleh pihak sekolah. Jadi kepala madrasah itu menugaskan dan memberikan tanggungjawab kepada beberapa karyawan untuk merawat atau melakukan pengecekan pada komputer sekolah dengan dicek secara berkala, dan melakukan perawatan pada sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah juga pada alat-alat kebutuhan sekolah lainnya. Sedangkan untuk pengendalian fisik yang berupa data yang tersimpan didalam laptop ataupun *flashdisk* itu diamankan dengan memberikan *password* untuk dapat diakses namun hanya pihak yang berkepentingan yang dapat mengaksesnya. Dan untuk berkas penting itu biasanya disimpan di brankas dan juga di lemari yang telah terkunci. Jadi sekolah sangat membatasi orang yang tidak berkepentingan agar tidak ikut serta dalam hal yang berkaitan dengan data dan berkas penting sekolah"¹⁵⁰

Pernyataan dari Ibu Lailatul ialah di MI Miftahus Sa'adah untuk keamanan data maupun berkas itu sudah terjamin karena memang benar-benar dijaga oleh pihak sekolah. Kepala Madrasah itu menugaskan dan memberikan tanggungjawab kepada beberapa karyawan untuk merawat atau melakukan pengecekan pada komputer sekolah dengan dicek secara berkala dan melakukan perawatan pada sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah juga pada alat-alat kebutuhan sekolah lainnya. Untuk data sekolah itu sudah terjaga keamanannya dan disimpan dengan baik yang terdapat di laptop, *flashdisk*, ataupun di brankas atau lemari itu telah aman karena semuanya terkunci. Jadi sekolah sangat membatasi orang yang tidak berkepentingan agar tidak ikut serta dalam hal yang berkaitan dengan data dan berkas penting sekolah.

¹⁵⁰ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Peneliti melanjutkan pertanyaan kembali mengenai pemisahan tugas pada struktur organisasi di sekolah. Jawaban yang diberikan oleh Kepala Madrasah yaitu Bapak Toyyib ialah sebagai berikut:

Struktur organisasi di MI Miftahus Sa'adah telah jelas adanya begitupun juga dengan struktur organisasi tim manajemen BOS. Dan terkait dengan pemisahan tugas, untuk saat ini belum ada pemisahan tugas yang jelas jadi tugas yang mencakup penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS meliputi pencatatan, pengeluaran kas, penyimpanan uang, serta pelaporan masih dilakukan oleh Bendahara. Namun untuk pelaporan kadang masih dibantu oleh Sekretaris¹⁵¹

MI Miftahus Sa'adah sudah terdapat stuktur organisasi sekolah dan struktur organisasi tim manajemen BOS yang jelas. Namun dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS yang melakukan pencatatan, pengeluaran kas, menyimpan uang dan pelaporan dana BOS hanya dilakukan oleh satu orang saja yaitu Bendahara. Namun kadang Sekretaris juga membantu pada saat mengerjakan laporan dana BOS. Pernyataan ini diperkuat oleh penjelasan yang dijelaskan oleh Bendahara yaitu Bapak Misbahul yang menyampaikan bahwa:

Untuk struktur organisasi tentu sudah jelas ada ya di sekolah maupun pada tim manajemen BOS. Namun untuk pemisahan tugas disini belum diterapkan sepertinya, karena baik dalam penerimaan ataupun pengeluaran kas dana BOS hanya saya sebagai Bendahara yang melakukan pencatatan pengeluaran kas dan menyimpan dana BOS. Untuk yang melakukan atau membuat laporan mengenai dana BOS kadang masih dibantu anggota yang lain seperti Sekretaris. Tapi masih keseringan dikerjakan saya sendiri sih¹⁵²

Jadi penjelasan yang disampaikan oleh Bendahara di atas ialah di sekolah sudah jelas mengenai adanya struktur organisasi sekolah maupun struktur organisasi tim manajemen BOS. Namun untuk pemisahan tugas

¹⁵¹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁵² Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

belum diterapkan karena baik penerimaan ataupun pengeluaran kas dan BOS hanya Bendahara yang melakukan pencatatan pengeluaran kas dan menyimpan dana BOS. Akan tetapi dalam mengerjakan laporan dana BOS kadang masih dibantu oleh anggota yang lain seperti Sekretaris. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Bapak Syukron yang menuturkan bahwa:

Di MI Miftahus Sa'adah untuk struktur organisasi sekolah maupun struktur organisasi tim BOS tentu sudah ada namun pemisahan tugas belum diterapkan pada struktur organisasi tim BOS dimana yang melakukan pencatatan pengeluaran kas serta menyimpan uang masih dilakukan oleh Bendahara seorang. Sedangkan saya disini sebagai Sekretaris mengerjakan laporan dana BOS bersama dengan Bendahara kadang. Akan tetapi untuk pelaporan dana BOS tidak selalu saya yang mengerjakan kadangkala saya meminta Bendahara untuk mengerjakannya apabila saya sedang berhalangan¹⁵³

Penuturan dari Bapak Syukron mengandung artian bahwa struktur organisasi di sekolah maupun struktur organisasi tim BOS tentu sudah ada di MI Miftahus Sa'adah. Namun yang belum ada dan belum diterapkan di sini ialah pemisahan tugas pada struktur organisasi tim BOS pasalnya dalam melakukan pencatatan pengeluaran kas dan menyimpan uang itu masih dilakukan sendiri oleh Bendahara. Sedangkan Sekretaris kadang mengerjakan laporan dana BOS bersama Bendahara. Akan tetapi untuk pelaporan dana BOS tidak selalu Sekretaris yang mengerjakan kadangkala meminta Bendahara untuk mengerjakannya apabila Sekretaris sedang berhalangan. Selanjutnya hal senada disampaikan oleh Ibu Lailatul sebagai guru di MI Miftahus Sa'adah yang menyampaikan bahwa:

Sudah terdapat struktur organisasi yang jelas di MI Miftahus Sa'adah baik itu di sekolah maupun pada tim BOS. Akan tetapi pemisahan

¹⁵³ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

tugas belum ada karena sejauh ini yang saya tahu dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS yang melakukan pencatatan pengeluaran kas, menyimpan uang dan pelaporan dana BOS hanya dilakukan oleh satu orang saja yaitu bendahara. Namun untuk pelaporan dana BOS biasanya dibantu oleh sekretaris dalam pengerjaannya¹⁵⁴

Hal yang sama juga disampaikan oleh Ibu Lailatul yaitu sudah terdapat struktur organisasi yang jelas di MI Miftahus Sa'adah baik itu di sekolah maupun pada tim BOS. Akan tetapi pemisahan tugas belum ada karena sejauh ini dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS yang melakukan pencatatan pengeluaran kas, menyimpan uang dan pelaporan dana BOS hanya dilakukan oleh satu orang saja yaitu Bendahara. Namun untuk mengerjakan pelaporan dana BOS biasanya dibantu oleh Sekretaris.

Dilanjut dengan pertanyaan selanjutnya yang berhubungan dengan informasi dan komunikasi. Pertanyaan yang diajukan oleh peneliti ialah mengenai bagaimana pihak sekolah dalam menjalin komunikasi dengan tim BOS. Dan Bapak Toyyib menuturkan bahwa:

Pastinya komunikasi harus tetap berjalan dengan tim BOS. Salah satu bentuk terjalannya komunikasi sekolah dengan tim bos ialah berupa tindakan yang dilakukan oleh Bendahara BOS yang terlebih dahulu akan meminta persetujuan kepala madrasah pada saat setiap akan melakukan pengeluaran kas dana BOS. Tak hanya itu, komunikasi juga terjalin dengan adanya musyawarah dana BOS yang dilakukan sekolah dengan tim keanggotaan BOS¹⁵⁵

Pada MI Miftahus Sa'adah komunikasi harus berjalan dengan baik dengan tim BOS. Salah satu bentuk adanya komunikasi berupa tindakan yang dilakukan oleh Bendahara dan Kepala Madrasah, di mana Bendahara akan meminta persetujuan kepada Kepala Madrasah mengenai pengeluaran

¹⁵⁴ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹⁵⁵ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

kas dana BOS dan komunikasi yang terjalin saat musyawarah dana BOS dengan tim keanggotaan BOS. Untuk pencatatan transaksi tiap pengeluaran kas harus disertai dengan bukti pengeluaran kas, kemudian dilanjutkan dengan membuat laporan pertanggung jawaban yang akan dikirim ke Kementerian Agama Kabupaten Jember. Dari hasil laporan tersebut terdapat informasi berupa pengeluaran kas dana BOS yang ada di MI Miftahus Sa'adah. Selanjutnya Bapak Misbahul juga memberikan penjelasan sebagai berikut:

Saya rasa komunikasi sudah berjalan dengan cukup baik. Hal ini terlihat dari jalinan komunikasi yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dan Bendahara. Seperti pada saat akan melakukan pengeluaran kas dana BOS atau akan melakukan pembelian barang maka harus meminta persetujuan terlebih dahulu kepada Kepala Madrasah. Maka di sini Bendahara akan mengkomunikasikan hal tersebut kepada Kepala Madrasah. Nah ini adalah salah satu contoh telah terjalinnya komunikasi yang baik pada MI Miftahus Sa'adah. Contoh lain telah ada dan terjalinnya komunikasi ialah pada saat ada musyawarah mengenai dana BOS dalam tim manajemen BOS yang terdiri dari Kepala Madrasah sebagai penanggungjawab dan tim keanggotaan BOS yang lain maka terdapat adanya saling komunikasi dalam musyawarah tersebut¹⁵⁶

Penjelasan Bapak Misbahul ialah komunikasi sudah berjalan cukup baik pada MI Miftahus Sa'adah. Hal ini dapat terlihat pada komunikasi yang terjalin antara Bendahara dan Kepala Madrasah. Pada saat akan melakukan pengeluaran kas dana BOS atau akan melakukan pembelian barang maka harus meminta persetujuan terlebih dahulu kepada Kepala Madrasah. Maka disini Bendahara akan mengkomunikasikan hal tersebut kepada Kepala Madrasah dan apabila telah disetujui maka dilanjutkan dengan proses pembelian barang tersebut. Ini merupakan salah satu bukti bahwa telah

¹⁵⁶ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

terjalin komunikasi yang baik pada MI Miftahus Sa'adah. Contoh lain yang disampaikan Bapak Misbahul ialah telah ada dan terjalinnya komunikasi ialah dibuktikan pada saat ada musyawarah mengenai dana BOS dalam tim manajemen BOS yang terdiri dari Kepala Madrasah sebagai penanggungjawab dan tim keanggotaan BOS yang lain maka terdapat adanya saling komunikasi dalam musyawarah tersebut. Mengenai informasi dan komunikasi Bapak Syukron selaku Sekretaris juga menjelaskan bahwa:

"Mengenai informasi dan komunikasi, menurut saya di MI Miftahus Sa'adah keduanya telah ada dan berjalan dengan baik. Untuk komunikasi, terjalinnya komunikasi yang baik contohnya ialah pada saat diadakannya musyawarah mengenai dana BOS dalam hal ini yang terlibat adalah Kepala Madrasah sebagai penanggungjawab dan tim keanggotaan BOS yang lainnya. Didalam adanya musyawarah ini tentu pasti ada terjalinnya komunikasi antar satu anggota dengan anggota yang lain. Maka ini sudah menjadi bukti bahwa komunikasi telah terjalin di MI Miftahus Sa'adah. Untuk informasi, dalam mencatat setiap transaksi pengeluaran kas itu harus disertai dengan bukti seperti nota, kwitansi, dan sebagainya. Nah dari sini dilanjut dengan pembuatan laporan pengeluaran kas lalu kemudian selanjutnya dibuat laporan pertanggungjawaban untuk kemudian dikirimkan ke Kemenag. Dan dari hasil laporan tersebut maka akan diperoleh informasi mengenai pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah"¹⁵⁷

Sebagaimana disampaikan oleh Bapak Syukron selaku Sekretaris mengenai informasi dan komunikasi menurutnya di MI Miftahus Sa'adah kedua hal tersebut telah ada dan juga berjalan dengan baik. Untuk komunikasi terjalin baik bisa dilihat dari pada saat diadakan musyawarah mengenai dana BOS yang melibatkan Kepala Madrasah dan anggota tim BOS lainnya di dalamnya tentu pasti ada komunikasi yang terjalin antara anggota yang satu dengan yang lainnya. Untuk informasi pada saat mencatat

¹⁵⁷ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

transaksi pengeluaran kas tentunya harus disertai bukti pengeluaran (nota, kwitansi dan lain-lain) lalu dilanjut dengan pembuatan laporan pengeluaran kas dan juga laporan pertanggungjawaban dan terakhir kemudian dikirimkan ke Kemenag maka dari hasil laporan inilah akan diperoleh informasi mengenai pengeluaran kas dana BOS yang dibutuhkan oleh sekolah. Pernyataan selanjutnya dilontarkan oleh salah satu guru yaitu Ibu Lailatul yang mengatakan bahwa:

Pada MI Miftahus Sa'adah dalam menjalin komunikasi tentu harus berjalan dengan baik. Jalinan komunikasi ini bisa terlihat dari komunikasi yang dijalin oleh Bendahara dan Kepala Madrasah. Misalkan untuk memutuskan sesuatu yang berhubungan dengan pengeluaran maka terlebih dahulu harus dikomunikasikan dengan Kepala Madrasah untuk meminta persetujuan dan apabila telah disetujui baru Bendahara boleh mengeluarkan dana BOS. Komunikasi juga terjalin pada saat ada rapat ataupun musyawarah di MI Miftahus Sa'adah¹⁵⁸

Berdasarkan keterangan yang disampaikan oleh Ibu Lailatul ialah bahwasanya komunikasi tentu harus berjalan dengan baik. di MI Miftahus Sa'adah terjalinnya komunikasi yang baik bisa terlihat dari komunikasi antara Bendahara dengan Kepala Madrasah pada saat akan melakukan transaksi pengeluaran kas. Komunikasi juga terjalin pada saat ada rapat ataupun musyawarah di MI Miftahus Sa'adah.

Selanjutnya peneliti menanyakan terkait dengan pemantauan atau pengawasan di sekolah. Pertanyaan terkait dengan bagaimana sekolah dalam melakukan pengawasan atau pemantauan terkait pengeluaran kas dana BOS yang terjadi di sekolah dan pertanyaan ini dijawab oleh Bapak Toyyib adalah sebagai berikut:

¹⁵⁸ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Pengawasan yang dilakukan ialah dibedakan menjadi dua macam yaitu pertama pengawasan langsung yang secara langsung dilakukan oleh kepala madrasah MI Miftahus Sa'adah dan kedua pengawasan dari luar yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama¹⁵⁹

Jadi pemantauan/pengawasan terhadap pengeluaran kas dana BOS MI Miftahus Sa'adah dibedakan menjadi dua yaitu pengawasan langsung yang secara langsung dilakukan oleh Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah dan Komite Sekolah dan pengawasan dari luar yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Bapak Misbahul selaku Bendahara yang menjelaskan bahwa:

Menurut saya pengawasan atau pemantauan yang dilakukan pada pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah ialah dilakukan langsung oleh Kepala Madrasah dan Komite Sekolah. Serta pengawasan dari luar oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama¹⁶⁰

Jadi Menurut Bapak Misbahul pengawasan atau pemantauan yang dilakukan pada pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah ialah dilakukan langsung oleh Kepala Madrasah dan Komite Sekolah. Serta pengawasan dari luar oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama. Pernyataan yang serupa juga dijelaskan oleh Bapak Syukron yaitu bahwa:

MI Miftahus Sa'adah dalam melakukan pemantauan atau pengawasan terkait dengan pengeluaran dana BOS itu menggunakan dua cara yaitu secara langsung dan pengawasan dari luar. Untuk pengawasan secara langsung dilakukan langsung oleh Kepala Madrasah dan Komite. Sedangkan untuk pemantauan dari luar itu

¹⁵⁹ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

¹⁶⁰ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

dilakukan oleh pihak luar Madrasah yaitu Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama¹⁶¹

Penjelasan di atas mengandung artian bahwa pemantauan atau pengawasan terhadap pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah itu dilakukan dengan dua cara yaitu secara langsung dan pemantauan atau pengawasan dari luar. Pengawasan secara langsung dilakukan oleh Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah dan Komite Sekolah serta untuk pengawasan dari luar dilakukan oleh pihak luar yaitu Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama. Senada dengan yang disampaikan Ibu Lailatul yaitu:

Dalam melakukan pemantauan atau pengawasan terkait dengan pengeluaran dana BOS melalui dua cara yaitu pertama dilakukan pengawasan langsung oleh Kepala Madrasah dan Komite Sekolah dan yang kedua pengawasan dari luar yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama¹⁶²

Berdasarkan keterangan dari Ibu Lailatul pemantauan atau pengawasan terkait dengan pengeluaran dana BOS melalui dua cara yaitu *pertama* dilakukan pengawasan langsung oleh Kepala Madrasah dan Komite Sekolah dan *kedua* pengawasan dari luar yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama.

Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah dilakukan berdasarkan prinsip:

- a. Fleksibilitas, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dikelola sesuai dengan kebutuhan Madrasah berdasarkan hasil Evaluasi

¹⁶¹ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

¹⁶² Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Diri Madrasah (EDM) yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM)

- b. Efektivitas, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah diupayakan dapat memberikan hasil, pengaruh dan daya guna untuk mencapai tujuan pendidikan di Madrasah
- c. Efisiensi, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah diupayakan untuk meningkatkan kualitas belajar siswa dengan biaya seminimal mungkin dengan hasil yang optimal
- d. Akuntabilitas, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dapat dipertanggungjawabkan secara keseluruhan berdasarkan pertimbangan logis sesuai peraturan perundang-undangan, dan
- e. Transparansi, yaitu penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dikelola secara terbuka dan mengakomodir aspirasi pemangku kepentingan sesuai dengan kebutuhan Madrasah.

3. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana BOS sebagai Alat Pengendalian Internal di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Sistem Informasi Akuntansi dirancang sedemikian rupa oleh suatu organisasi atau perusahaan sehingga dapat memenuhi fungsinya yaitu menghasilkan informasi akuntansi yang tepat waktu, relevan dan dapat dipercaya. Dalam suatu Sistem Informasi Akuntansi terkandung unsur-unsur pengendalian maka baik buruknya Sistem Informasi Akuntansi sangat mempengaruhi fungsi manajemen dalam melakukan pengendalian internal

karena informasi yang dihasilkannya akan dijadikan salah satu dasar dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan aktivitas suatu organisasi.

Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS digunakan sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Madrasah, Operator dan Bendahara serta salah satu guru di MI Miftahus Sa'adah terkait dengan alat pengendalian internal di atas mendapatkan hasil sebagai berikut:

Menurut Bapak Toyyib, selaku Kepala Madrasah beliau menjelaskan bahwa:

Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS itu dijadikan sebagai alat pengendalian internal. Dengan adanya sistem informasi tersebut maka hal itu turut mengendalikan penggunaan dana BOS supaya tidak digunakan atau dikeluarkan untuk hal yang tidak seharusnya. Sudah terdapat keterangan mengenai komponen penggunaan dana BOS yang mana di situ sudah dijelaskan hal-hal yang boleh dibiayai oleh dana BOS atau dana BOS boleh digunakan untuk membiayai komponen apa saja. Jadi tidak semua kepentingan sekolah bisa menggunakan dana BOS namun ada hal-hal tertentu di mana dana BOS itu boleh dikeluarkan untuk hal itu dan tidak boleh untuk hal yang selain itu¹⁶³

Dari jawaban yang disampaikan oleh Bapak Toyyib selaku Kepala Madrasah maka dapat diketahui bahwa Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS itu dijadikan sebagai alat pengendalian internal. Hal ini berarti dengan adanya sistem informasi tersebut maka dapat mengendalikan jalannya penggunaan dana BOS. Supaya dana BOS tidak digunakan untuk hal yang tidak seharusnya dibiayai

¹⁶³ Muhammad Toyyib, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

oleh dana BOS. Sudah terdapat aturan mengenai komponen penggunaan dana BOS di mana dalam aturan tersebut memuat tentang hal-hal yang boleh dibiayai dengan menggunakan dana BOS dan larangan penggunaan dana BOS untuk hal-hal yang tidak tercantum dalam komponen tersebut. Bisa dipastikan tidak semua kepentingan sekolah bisa menggunakan dana BOS karena dana BOS hanya membiayai kebutuhan operasional sekolah. Jadi bisa dikatakan adanya sistem informasi ini berfungsi sebagai alat untuk mengendalikan penggunaan dana BOS supaya tidak melenceng dari peraturan yang telah ditetapkan. Penjelasan berikutnya ialah disampaikan oleh Bapak Misbahul selaku Bendahara yang menjelaskan bahwa:

Sistem Informasi Akuntansi merupakan alat bagi terwujudnya suatu sistem pengendalian internal yang baik. Di MI Miftahus Sa'adah Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS itu dijadikan sebagai alat pengendalian internal. Yang mana fungsi dari adanya sistem informasi terkait penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS tersebut ialah untuk mengendalikan jalannya penggunaan atau pengeluaran kas dana BOS supaya tidak keluar dari jalur yang telah ditetapkan. Jadi di buku petunjuk teknis telah ditetapkan mengenai komponen penggunaan dana BOS dan dari sinilah dapat diketahui komponen apa saja yang boleh dibiayai oleh dana BOS, di luar dari hal yang telah di sebutkan dalam juknis itu dilarang dibiayai menggunakan dana BOS. Maka oleh karena itu adanya sistem informasi ini berperan penting untuk mengendalikan pengeluaran dana BOS agar tidak digunakan untuk membiayai komponen di luar yang telah disebutkan di juknis¹⁶⁴

Penjelasan di atas menyatakan bahwa secara umum Sistem Informasi Akuntansi merupakan alat bagi terwujudnya suatu sistem pengendalian internal yang baik. Di MI Miftahus Sa'adah adanya Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS itu dijadikan sebagai

¹⁶⁴ Misbahul, *wawancara*, Jember, 29 Desember 2022.

alat pengendalian internal. Fungsi dari adanya sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS itu untuk mengendalikan jalannya penggunaan atau pengeluaran kas dana BOS supaya tidak melenceng dari peraturan yang telah ditetapkan. Karena di buku petunjuk teknis telah diatur mengenai komponen penggunaan dana BOS jadi dari sini dapat diketahui komponen apa saja yang boleh dan tidak boleh dibiayai oleh dana BOS. Maka dari itu adanya sistem informasi ini berperan penting untuk mengendalikan pengeluaran dana BOS agar tidak digunakan untuk membiayai komponen di luar yang telah disebutkan di petunjuk teknis. Kemudian Bapak Syukron juga menuturkan hal yang sama terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi sebagai alat pengendalian internal. Beliau menuturkan bahwa:

Menurut saya sebagai alat pengendalian internal, penerapan Sistem Informasi Akuntansi sangat berguna untuk mencegah dan menjaga dari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Nah di sini Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS dijadikan sebagai alat pengendalian internal. Alasannya karena dengan adanya sistem informasi ini maka dapat mengendalikan penggunaan dana BOS. Agar penggunaan atau pengeluaran kas dana BOS tidak keluar dari aturan yang telah ada maka penggunaan dana BOS harus dikendalikan melalui Sistem Informasi Akuntansi tersebut. Aturan mengenai komponen penggunaan dana BOS itu telah ada dan ditetapkan dalam buku petunjuk teknis yang berlaku. Jadi di sini sudah dijelaskan tentang komponen apa saja yang boleh menggunakan dana BOS dan juga ada penjelasan mengenai larangan penggunaan dana BOS apa saja misalnya dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk disimpan dengan maksud dibungakan atau tidak boleh dipinjamkan kepada pihak lain¹⁶⁵

¹⁶⁵ Syukkron Ma'mun, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

Jadi pendapat yang diutarakan oleh Bapak Syukron terkait dengan Sistem Informasi Akuntansi sebagai alat pengendalian internal ialah sebagai alat pengendalian internal tentunya penerapan Sistem Informasi Akuntansi sangat berguna untuk mencegah juga menjaga dari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS dijadikan sebagai alat pengendalian internal dengan alasan karena adanya sistem informasi ini juga turut dapat mengendalikan penggunaan dana BOS. Penggunaan dan pengeluaran kas dana BOS harus dikendalikan supaya tidak melenceng atau keluar dari aturan yang telah ada. Dalam buku petunjuk teknis telah ada dan ditetapkan aturan mengenai komponen penggunaan dana BOS. Jadi dalam buku tersebut telah diatur tentang komponen apa saja yang boleh menggunakan dana BOS dan juga ada penjelasan mengenai larangan penggunaan dana BOS apa saja misalnya dana BOS yang diterima oleh sekolah tidak boleh digunakan untuk disimpan dengan maksud dibungakan atau tidak boleh dipinjamkan kepada pihak lain. Pernyataan ini diperkuat dengan jawaban yang disampaikan oleh Ibu Lailatul sebagai Guru di MI Miftahus Sa'adah. Beliau mengatakan bahwa:

Sepengetahuan saya fungsi adanya Sistem Informasi Akuntansi salah satunya ialah sebagai alat pengendalian internal. Dalam hal ini adanya Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS ialah berfungsi untuk mengendalikan pengeluaran atau penggunaan kas dana BOS. Jadi agar supaya penggunaan dana BOS tetap pada jalurnya artinya tidak melenceng dari peraturan yang ada maka penggunaan dana BOS itu harus tetap terkendali nah pengendaliannya ini dengan sistem informasi tersebut. kan di buku petunjuk teknis sudah tertera aturan mengenai komponen

penggunaan dana BOS jadi dilarang menggunakan dana BOS di luar komponen yang telah disebutkan pada juknis"¹⁶⁶

Dari jawaban Ibu Lailatul bisa diartikan bahwa fungsi adanya Sistem Informasi Akuntansi salah satunya ialah sebagai alat pengendalian internal. Dalam hal ini adanya Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS ialah berfungsi untuk mengendalikan pengeluaran atau penggunaan kas dana BOS. Pada buku petunjuk teknis sudah tertera aturan mengenai komponen penggunaan dana BOS jadi dilarang menggunakan dana BOS di luar komponen yang telah disebutkan pada buku petunjuk teknis. Jadi agar penggunaan dana BOS tetap pada jalurnya dan tidak melenceng dari peraturan yang ada maka penggunaan dana BOS itu harus tetap terkendali dan pengendaliannya ini dengan sistem informasi tersebut.

C. Pembahasan Temuan

Setelah proses penyajian data dan analisis data, proses selanjutnya yaitu pembahasan temuan-temuan penelitian yang telah diperoleh saat penelitian berlangsung berdasarkan pokok masalah yang telah dirumuskan dalam penelitian ini. Dalam penelitian ini membahas tentang Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah Berikut beberapa hal yang disajikan sebagai data temuan:

¹⁶⁶ Lailatul Badriyah, *wawancara*, Jember, 03 Januari 2023.

1. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

A. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Dana BOS

Sistem informasi yang digunakan dalam penerimaan kas pada dana BOS yang digunakan berdasarkan pada buku petunjuk teknis pengelolaan BOS pada Madrasah. Adapun sistem penerimaan kas pada dana BOS yang didasarkan pada buku petunjuk teknis ialah sebagai berikut:

1. Penyaluran Dana BOS Madrasah Swasta dilakukan oleh Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Islam atau sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan.
2. Penyaluran dana BOS Madrasah Swasta dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening Madrasah penerima dana dengan tahapan dan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Belanja Bantuan Operasional kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) yang dilampiri paling sedikit dengan:
 - 1) Surat Keputusan tentang Penetapan Madrasah Penerima BOS
 - 2) Perjanjian Kerja Sama Penyaluran BOS antara PPK dan Bank/Pos Penyalur
 - 3) Petunjuk teknis BOS

- b. PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang selanjutnya diteruskan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta IV.
 - c. Kepala KPPN Jakarta IV menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) melalui rekening penyalur.
 - d. Setelah menerima SP2D dari KPPN Jakarta IV, PPK segera mengirimkan Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPb) kepada Bank penyalur untuk melakukan pemindahbukuan dana bantuan operasional ke rekening Madrasah penerima bantuan paling lambat 15 hari kalender sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Kepala Madrasah mengajukan penyaluran dana dan melengkapi persyaratan yang ditetapkan.
 - f. Kepala Madrasah menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana BOS setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran.
3. Mekanisme Penyaluran Dana BOS menggunakan mekanisme Pembayaran Langsung (LS) dalam 2 (dua) tahap dalam bentuk uang yang disalurkan oleh Bank Penyalur secara non-tunai kepada Madrasah (rekening Madrasah) dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. Tahap I (Januari-Juni 2022):
 - 1) Surat permohonan penyaluran dana BOS tahap I yang dilampiri dengan bukti unggah dokumen persyaratan pencairan ke portal BOS

- 2) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (Formulir Bos-07)
 - 3) Surat perjanjian kerja sama yang sudah ditandatangani PPK dan Kepala Madrasah (Formulir BOS-06)
 - 4) Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) (Formulir BOS K-1)
 - 5) Kwitansi/bukti penerimaan sebagai dasar pencatatan (Formulir BOS K-10)
- b. Tahap II (Juli-Desember 2022):
- 1) Surat permohonan penyaluran dana BOS tahap II yang dilampiri dengan bukti unggah dokumen persyaratan pencairan ke portal BOS
 - 2) Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) (Formulir BOS K-1)
 - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) (Formulir BOS-07)
 - 4) Laporan Pertanggungjawaban BOS Tahap I (Formulir BOS K-10)
 - 5) Kwitansi/bukti penerimaan sebagai dasar pencatatan.
4. Pencairan dana BOS untuk Madrasah swasta dilakukan oleh penerima bantuan melalui Bank/Pos yang bekerjasama dengan Kementerian. Ketentuan lebih lanjut tentang persyaratan dan tatacara pencairan BOS untuk Madrasah swasta diatur melalui surat edaran.

Gambar 4.4
Surat Edaran Pencairan BOS



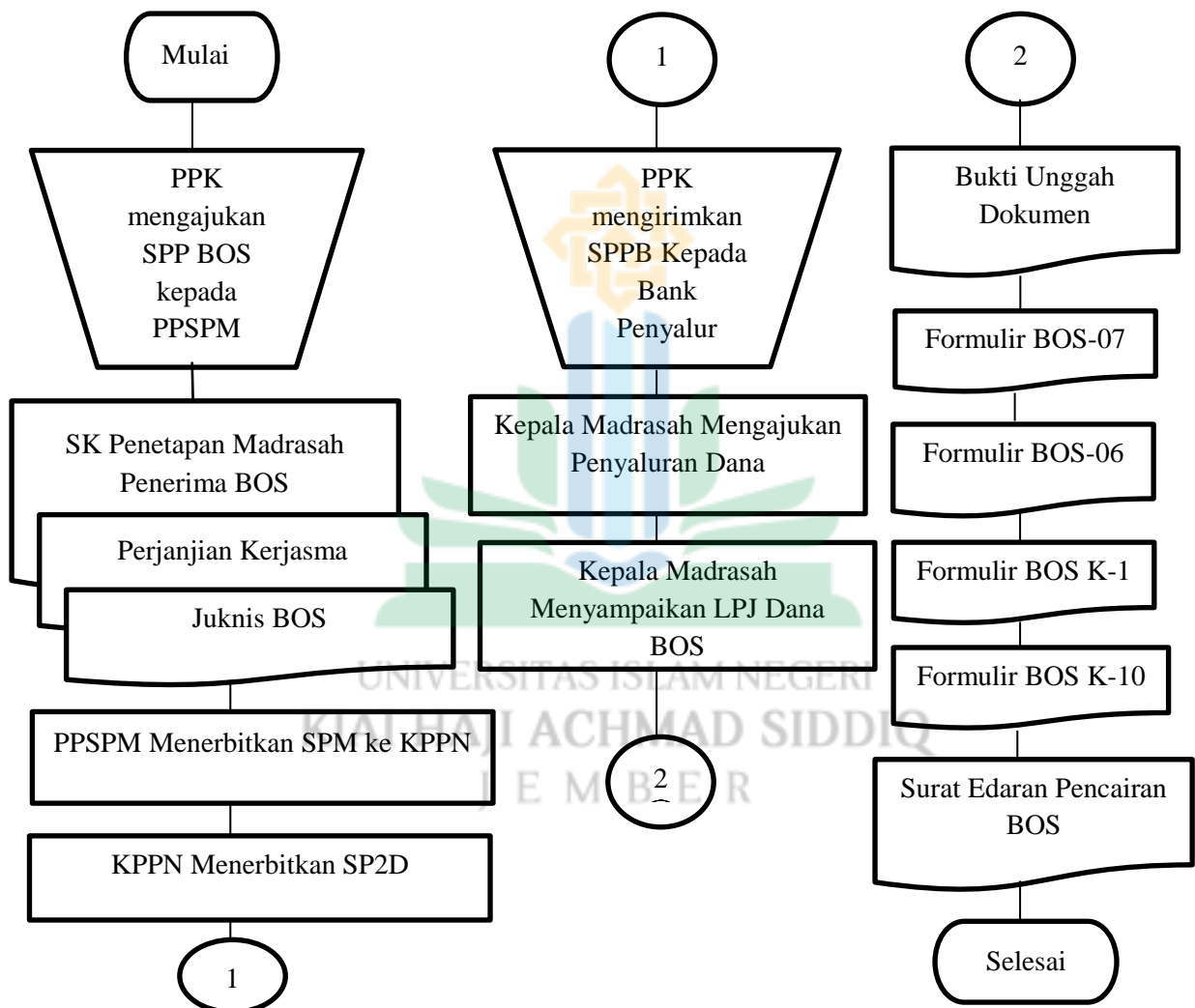
Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Gambar di atas merupakan surat edaran dari pusat yang bisa didapat dengan mengunduh pada aplikasi dan merupakan semacam surat pemberitahuan mengenai hal yang berkaitan dengan dana BOS.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan mengenai Sistem Informasi Akuntansi penerimaan kas dana BOS. Penerimaan dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah dilaksanakan bertahap yaitu pada tahap pertama (Januari-Juni) dan tahap kedua (Juli-Desember). Proses penyaluran atau penerimaan dana BOS itu diawali dengan pengajuan dulu lalu pihak pusat akan melakukan verifikasi dan apabila tidak terjadi kekeliruan atau kesalahan maka akan dilanjutkan dengan proses pencairan dana yang dicairkan melalui rekening perbankan Madrasah. Kemudian untuk semester selanjutnya proses penerimaan kasnya sebelum dilakukan pencairan Madrasah harus menyelesaikan pelaporan yang tahap sebelumnya apabila telah selesai

melakukan pelaporan dan tidak bermasalah maka akan dicairkan dana BOS untuk semester selanjutnya atau tahap kedua.

Gambar 4.5
Flowchart penerimaan dana BOS



Sumber: Data diolah dari juknis BOS 2022

Prosedur penerimaan dana BOS:

1. Diawali dengan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

2. Dalam pengajuannya Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) wajib melampirkan Surat Keputusan tentang penetapan Madrasah penerima BOS, perjanjian kerjasama penyaluran BOS antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Bank/pos penyalur dan melampirkan juknis BOS.
3. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang kemudian diteruskan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
4. Kemudian Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) melalui rekening penyalur.
5. Setelah menerima Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) segera mengirimkan Surat Perintah Pemindahbukuan (SPPb) kepada Bank Penyalur untuk melakukan pemindahbukuan dana bantuan operasional ke rekening Madrasah penerima bantuan paling lambat 15 hari kalender sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Kepala Madrasah mengajukan penyaluran dana dan melengkapi persyaratan yang ditetapkan.
7. Kepala Madrasah menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana BOS setelah pekerjaan selesai atau pada akhir tahun anggaran.
8. Dalam penyaluran dana BOS melampirkan bukti unggah dokumen persyaratan pencairan ke Portal BOS.

9. Dokumen yang diunggah ialah Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) atau (Formulir BOS 07), Surat perjanjian kerjasama (Formulir BOS 06), Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) atau (Formulir BOS K-1) dan Kwitansi/Bukti Penerimaan sebagai dasar pencatatan (Formulir BOS K-10).

10. Pencairan dana BOS untuk Madrasah swasta dilakukan oleh penerima bantuan melalui Bank/Pos yang bekerjasama dengan Kementerian. Ketentuan lebih lanjut tentang tatacara pencairan BOS untuk madrasah swasta diatur melalui surat edaran.

Prosedur penerimaan dana BOS yang terjadi dan telah dijalankan oleh Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah ialah sebagai berikut:

1. Kepala Madrasah membuat surat pengajuan penyaluran dana atau surat yang berisi tentang permohonan pencairan dana BOS Madrasah yang ditujukan kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam/Kuasa Pengguna Anggaran u.p. (untuk perhatian) yang artinya surat ini ditujukan kepada orang tertentu yaitu Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat KSKK (Kurikulum Sarana Kelembagaan dan Kesiswaan) Madrasah dan ditandatangani oleh Kepala Madrasah serta melampirkan kelengkapan administrasi pencairan dana BOS sebagai berikut:

a) Tanda bukti unggah dokumen persyaratan ke portal BOS. Berisi tentang identitas madrasah yaitu nama Madrasah, NSM, alamat Madrasah, nama Bank, nomor rekening BOS, pemilik rekening

BOS dan juga daftar berkas yang sudah diunggah oleh lembaga ke dalam aplikasi BOS Madrasah dengan dibubuhi tandatangan Kepala Madrasah.

- b) Surat permohonan pencairan dana BOS Madrasah swasta yang ditujukan kepada Direktorat Jenderal Pendidikan Islam / Kuasa Pengguna Anggaran.
- c) Fotocopy KTP Kepala Madrasah dan Bendahara BOS Madrasah (Format JPEG/PNG/PDF maksimal 2 MB).
- d) Surat Tugas dari Kepala Madrasah yang memuat tentang penugasan Kepala Madrasah terhadap Bendahara BOS MI Miftahus Sa'adah yang diberi tugas untuk melaksanakan aktivasi rekening dan/atau pencairan dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat. Dalam hal ini Bank penyalur yang digunakan oleh MI Miftahus Sa'adah ialah Bank Mandiri Syariah.
- e) Surat Keputusan pengangkatan Kepala Madrasah dan Bendahara BOS dari pejabat yang berwenang. Dalam hal ini dibuat dua Surat Keputusan, Surat Keputusan yang pertama dibuat oleh Ketua Yayasan yang berisi Surat Keputusan Ketua Yayasan Pondok Pesantren Miftahus Sa'adah tentang Pengangkatan Guru Tetap Yayasan (GTY) dan memutuskan mengangkat saudara Mohammad Toyyib S. Pd. I sebagai Kepala Madrasah terhitung mulai tanggal 01 Januari 2021 s/d 30 Desember 2024 dengan ditandatangani oleh

Ketua Yayasan. Dan Surat Keputusan yang kedua dibuat oleh Kepala Madrasah yang isinya adalah Surat Keputusan Kepala Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Saadah tentang Pembagian Tugas Mengajar dan Jabatan Fungsional Guru MI Miftahus Saadah yang memutuskan bahwa Misbahul, S. Pd. diangkat sebagai Bendahara yang ditetapkan di Jember tanggal 01 Januari 2021 dengan ditandatangani oleh Ketua Yayasan yaitu Yahya Ismail dan Kepala Madrasah yakni Mohammad Toyyib.

- f) Surat perjanjian kerjasama yang ditandatangani di atas materai oleh Kepala Madrasah. Berisi tentang perjanjian kerjasama antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Kurikulum Sarana Kelembagaan dan Kesiswaan Madrasah dengan Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah tentang penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah pada Madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat. Dalam hal ini pihak kesatu yaitu A. Umar sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dan pihak kedua ialah Mohammad Toyyib S. Pd. I sebagai Kepala Madrasah Miftahus Saadah. Isi dari surat perjanjian kerjasama ini terdiri dari 11 pasal. Di mana dari masing-masing pasal terdapat beberapa ayat yang membahas tentang dana BOS. Terakhir surat ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- g) Rencana penggunaan dana atau Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM) yang dibuat dengan bertujuan supaya

Madrasah mampu menghasilkan informasi keuangan berupa dokumen perencanaan, penatausahaan dan pelaporan yang akurat, tepat waktu, akuntabel, transparan, efisien dan efektif.

2. Selanjutnya berkas-berkas yang telah disebutkan di atas akan diverifikasi oleh Tim BOS Kabupaten atau Kota.
3. Kemudian apabila pada saat diverifikasi tidak ditemukan adanya kesalahan maka selanjutnya tinggal menunggu terbitnya surat edaran tentang pencairan dana BOS.
4. Apabila surat edaran telah keluar maka itu menandakan bahwasanya Madrasah sudah bisa melakukan pencairan dana BOS melalui rekening perbankan yang telah ditentukan.
5. Bila Madrasah sudah melakukan pencairan dana BOS maka selanjutnya harus membuat kwitansi/bukti penerimaan yang menyatakan bahwa dana BOS telah diterima oleh Madrasah dengan disertai tandatangan Kepala Madrasah.

B. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Dana BOS

1. Komponen Penggunaan dana BOS

Secara umum, ruang lingkup komponen pembiayaan yang dapat dibelanjakan oleh Madrasah ialah sebagai berikut:

A. Honor

Honor dibagi menjadi tiga kriteria:

- 1) Honor rutin, penghitungan honor rutin diutamakan dengan mempertimbangkan beban kerja yang diberikan kepada setiap

PTK yaitu tugas utama dan tugas tambahan, baik tugas tambahan rutin seperti menjadi pelatih ekstrakurikuler maupun tugas tambahan non rutin seperti menjadi panitia kegiatan. Salah satu beban tambahan yang perlu diperhitungkan sebagai beban kerja adalah menjadi pendamping pendidikan inklusi.

2) Honor output kegiatan, diutamakan bagi sumber daya manusia yang berasal dari luar Madrasah, misalnya pelatih ekstrakurikuler dari luar Madrasah, pemateri kegiatan dari luar Madrasah. Sedangkan bagi sumber daya manusia yang berasal dari internal Madrasah, sudah diperhitungkan sebagai honor rutin berdasarkan beban kerja. Contoh perhitungan honor rutin berdasarkan beban kerja:

(a) Guru A mendapatkan beban kerja: Mengajar, Bendahara BOS dan Wali Kelas

(b) Guru B mendapatkan beban kerja: Mengajar

Berdasarkan beban kerja tersebut guru A sesuai dengan kemampuan keuangan Madrasah ditetapkan untuk mendapatkan honor rutin sebesar Rp. 750.000,- per bulan, sedangkan guru B mendapat honor rutin sebesar Rp 500.000,-. Perbedaan honor yang diberikan kepada Guru A dan Guru B, didasarkan pada beban kerja yang diberikan.

3) Honor operator IT, diutamakan bagi operator dari luar Madrasah, sedangkan bagi operator yang dirangkap oleh PTK

(internal Madrasah), sudah diperhitungkan dalam honor rutin berdasarkan beban kerja (standard biaya, tidak ada di SBM tapi pekerjaannya ada).

B. Kegiatan

Kegiatan dapat dibagi menjadi dua kriteria:

1) Kegiatan rutin (dilakukan secara rutin harian/bulanan/tahunan)

antara lain:

- a) Belanja keperluan sehari-hari sebagai bahan persediaan (belanja operasional Madrasah).
- b) Langganan daya dan jasa (listrik, air, telepon, internet, *virtual conference*, dan jenis langganan daya dan jasa lainnya dalam rangka mendukung *Transformasi Digital* Madrasah).
- c) Langganan majalah atau publikasi berkala terkait dengan pembelajaran melalui luring maupun daring.

2) Kegiatan non-rutin

- a) Mengacu pada hasil Evaluasi Diri Madrasah (EDM) atau Rencana Kerja Anggaran Madrasah (RKAM).
- b) Non-rutin non-fisik (kegiatan pembelanjaran dan non pembelajaran) contoh: biaya tambah daya listrik dan pasang baru.
- c) Non-rutin fisik (pemeliharaan fisik dan rehab ringan) misalnya pembelian alat absen berupa *fingerprint* serta kegiatan yang memuat pembelian fisik lainnya.

d) Spesifikasi, volume dan harga disesuaikan dengan kebutuhan prioritas dan kemampuan keuangan Madrasah, serta harga pasar setempat. Dalam penyusunan EDM atau RKAM, terutama dalam identifikasi kegiatan rutin dan non-rutin, Madrasah juga harus mengidentifikasi kegiatan dan pembelian sarana dan prasarana bagi siswa berkebutuhan khusus dan penyelenggaraan kegiatan inklusi.

Dalam hal perbaikan dan/atau pembuatan WC dan sarana prasarana sanitasi agar ditujukan bagi ketersediaan fasilitas WC dan sarana prasarana sanitasi bagi laki-laki dan perempuan serta siswa berkebutuhan khusus.

C. Kegiatan Kondisi Khusus

Komponen ini digunakan untuk mewadahi kebutuhan Madrasah dalam semua aspek penanganan pandemi *Covid-19*.

D. Lain-lain

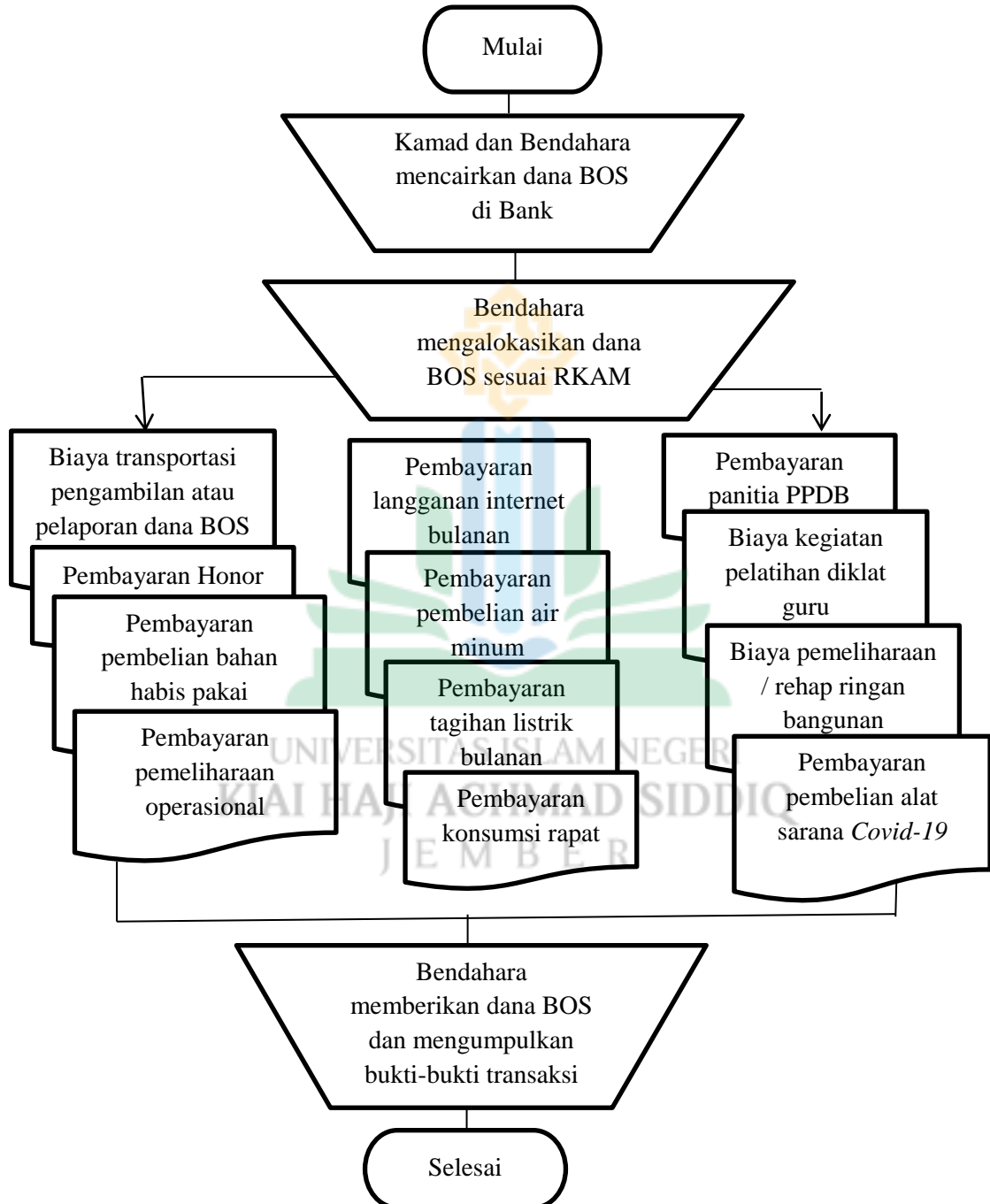
- 1) Biaya yang keluar terkait proses perbankan seperti biaya administrasi bank.
- 2) Ongkos kirim untuk pembelian secara *online*.

Kemudian selanjutnya hasil wawancara mengenai Sistem Informasi Akuntansi pengeluaran kas dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah. Sistem pengeluaran kas atau pembelanjaan yang dilakukan mengikuti RKAM yang ada yaitu dengan pembelanjaan tetap dan pembelanjaan berkala tentunya dengan melihat kebutuhan Madrasah

pada tiap bulannya. Dimana pengeluaran kasnya di sini digunakan 50% untuk gaji/honor guru. Baru sisa dari dana BOS tersebut kita belanjakan untuk sarana dan prasarana, bahan habis pakai seperti ATK, biaya cetak, biaya *fotocopy*, pembelian alat pembersihan, biaya langganan daya dan jasa (listrik, air, telepon, internet, *virtual conference*, dan jenis langganan daya dan jasa lainnya dalam rangka mendukung *Transformasi Digital* Madrasah) dan biaya pemeliharaan gedung seperti rehabilitasi ringan dan lain sebagainya. Pengeluaran kas dana BOS dilaksanakan oleh pihak Madrasah yang ditugaskan Kepala Madrasah dan disalurkan dana oleh Bendahara.

Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah telah berjalan dengan baik. Hal itu dapat dilihat dari penjelasan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS telah sesuai dengan petunjuk teknis BOS yang terdapat dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6065 Tahun 2021 Tentang Petunjuk teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2022.

Gambar 4.6
Flowchart pengeluaran dana BOS



Sumber: Data diolah dari juknis BOS 2022

Prosedur pengeluaran dana BOS:

1. Kepala Madrasah dan Bendahara telah mencairkan dana BOS di Bank.
2. Selanjutnya Bendahara menyimpan dana BOS dan kemudian mengalokasikan dana BOS sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran Madrasah yang telah ditetapkan.
3. Pengalokasian dana BOS diantaranya ialah untuk biaya transportasi pengambilan atau pelaporan dana BOS, pembayaran honor, pembayaran pembelian bahan habis pakai, pembayaran pemeliharaan operasional, pembayaran langganan internet bulanan, pembayaran pembelian air minum, pembayaran tagihan listrik bulanan, pembayaran konsumsi rapat, pembayaran panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), biaya kegiatan pelatihan diklat guru, biaya pemeliharaan / rehap ringan bangunan dan pembayaran pembelian alat sarana *Covid-19*.
4. Kemudian Bendahara akan memberikan atau mengeluarkan dana BOS tentunya setelah mendapat persetujuan dari Kepala Madrasah.
5. Terakhir Bendahara mengumpulkan bukti-bukti transaksi pengeluaran dana BOS untuk nantinya digunakan untuk kepentingan pembuatan laporan.

2. Pengendalian Internal atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana BOS di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Menurut James pengendalian internal (*internal control*) diartikan sebagai prosedur-prosedur serta proses-proses yang digunakan perusahaan

untuk melindungi aset perusahaan, mengolah informasi secara akurat serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku.¹⁶⁷ Menurut Siti dan Elly pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai tujuan-tujuan.¹⁶⁸ Sistem pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen jaminan yang wajar bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarannya, terutama pengendalian yang dihubungkan dengan keandalan pelaporan keuangan.¹⁶⁹ Suatu pengendalian intern yang baik adalah kunci efektif baik tidaknya manajemen suatu perusahaan. Pengendalian intern bermanfaat mengurangi kemungkinan terjadinya kecurangan dan kesalahan yang disengaja oleh pegawai, meningkatkan mutu penyajian informasi akuntansi perusahaan dan menyediakan laporan keuangan bagi suatu manajemen. Sistem pengendalian intern merupakan alat manajemen untuk melaksanakan tanggungjawab utamanya, yaitu melaporkan informasi keuangan dan operasional yang memadai dan cermat kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dapat diuraikan bahwa ada dua definisi pengendalian intern antara lain:¹⁷⁰

¹⁶⁷ James M Reeves Warren & Jonathan E Duchac, *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia* (Jakarta: Salemba Empat, 2013), 76.

¹⁶⁸ Ely Suhayati, dan Siti Kurnia Rahayu, *Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2014), 65.

¹⁶⁹ Arens, dkk, *Auditing dan Pelayanan Verikasi, Pendekatan Terpadu. Edisi kesembilan* (Jakarta: PT Intermensa, 2003), 50.

¹⁷⁰ Hery, *Akuntansi, Aset, Liabilitas, dan Ekuitas* (Jakarta: Grasindo, 2014), 80.

- a. Pengendalian intern adalah suatu sistem yang disusun sedemikian rupa sehingga antara bagian yang satu secara otomatis akan mengawasi bagian lainnya.
- b. Pengendalian intern adalah suatu pengujian kebenaran yang dilakukan dengan mencocokkan berbagai angka-angka dan transaksi yang dilaksanakan oleh petugas yang berbeda.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwasanya Madrasah MI Miftahus Sa'adah telah menegakkan integritas dan nilai etika dengan memberi teladan dalam menunjukkan etika yang baik seperti bersikap jujur, adanya keterbukaan, komunikasi yang baik antara Kepala Madrasah dengan tim BOS juga pada seluruh guru dan karyawan. Dalam pemilihan manajemen dana BOS seperti posisi Bendahara BOS tentu harus memenuhi kriteria yang telah ditentukan yaitu diantaranya harus mampu menerima, menyimpan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan yang ada. MI Miftahus Sa'adah telah menunjukkan adanya pemberian wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dengan membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS tujuannya supaya penggunaan dana BOS tetap terkontrol dengan baik dan agar tidak terjadi kesalahan atau penyelewengan. Pembuatan perencanaan atas penggunaan dana BOS ini dilakukan oleh Kepala Madrasah tentu dengan melibatkan pihak lain yang berkepentingan. Sampai saat ini tidak terjadi perubahan yang signifikan hanya terdapat perubahan pada peraturan tentang komponen penggunaan dana BOS yang

didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Madrasah. Prioritas penggunaan dana BOS di sini ialah untuk membantu pembiayaan kegiatan operasional Madrasah. Sehingga dapat disimpulkan bahwasanya penyaluran sistem pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah berjalan efektif dan terorganisir sesuai dengan teori yang sudah dijelaskan sebelumnya.

Hasil penelitian ini sama dengan yang dilakukan Putu Wahyu Mahayusa, dkk, yang menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi khususnya sistem pendapatan, penerimaan kas dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang memadai.¹⁷¹

Sistem pengendalian intern yang diterapkan pada Sistem Informasi Akuntansi sangat berguna untuk mencegah dan menjaga hal-hal yang tidak diinginkan. Sistem pengendalian internal juga dapat digunakan untuk mengecek kesalahan-kesalahan yang terjadi sehingga dapat dikoreksi. Berdasarkan teori yang telah dijelaskan cara menentukan keefektivan pengendalian internal dapat dilihat dari empat komponen pengendalian intern yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Dari masing-masing komponen terdapat sub bagian yang akan dijelaskan di bawah ini:

¹⁷¹ Putu Wahyu Mahayusa, dkk, "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Penyedia Informasi Pengendalian Internal Pada Sekolah Menengah Atas negeri 1 Busungbiu Kabupaten Buleleng", *E-Journal SI Ak*, Universitas Pendidikan Ganesha. 2 (2017).

A. Lingkungan Pengendalian

1. Integritas dan Nilai Etika

Integritas dan nilai etika merupakan produk standar etika, perilaku organisasi dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan serta didorong untuk dilaksanakan. Standar tersebut mencakup tindakan-tindakan manajemen untuk menghindari diri atau mengurangi dorongan atau mungkin godaan yang mungkin mendorong seseorang untuk bertindak tidak jujur, melanggar hukum atau tindakan lain yang tidak etis.¹⁷² Menerapkan integritas dan nilai etika di suatu perusahaan merupakan sebuah elemen penting dalam lingkungan pengendalian.¹⁷³

Berdasarkan hasil wawancara di MI Miftahus Sa'adah Kepala Madrasah telah menegakkan integritas dan nilai etika. Hal ini ditunjukkan dengan usaha Kepala Madrasah untuk selalu menjadi teladan yang baik bagi para bawahannya dengan bersikap jujur dan tegas serta menerapkan nilai etika yang baik salah satu diantaranya dengan tanggungjawab dan juga menjalin komunikasi yang baik dengan berbagai pihak di sekolah. Jadi sikap berperilaku jujur, tanggungjawab, tegas, sifat terbuka dan menjalin komunikasi yang baik dengan pihak dalam maupun luar sekolah telah diterapkan oleh Kepala Madrasah sebagai upaya menerapkan integritas dan nilai etika di sekolah.

¹⁷² Simorangkir, *Etika Bisnis Jabatan Dan Perbankan* (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2003), 82.

¹⁷³ Faiz Zamzami, dkk, *Sistem Informasi Akuntansi* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2021), 36.

2. Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian tugas yang merumuskan tugas-tugas individu. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas tingkat kompetensi untuk tugas-tugas tertentu dan bagaimana tingkat-tingkat kompetensi ini diterjemahkan kedalam pengetahuan dan keahlian yang dipersyaratkan.¹⁷⁴ Setiap karyawan diharapkan dapat menjalankan tugas dan pekerjaannya sesuai dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan yang dimilikinya.¹⁷⁵

Berdasarkan hasil wawancara Kepala Madrasah tentu mempunyai persyaratan tertentu atau kriteria dalam mengangkat pegawai contohnya seperti memilih pegawai memiliki etos kerja yang tinggi atau berwawasan luas. Apalagi yang berkaitan dengan manajemen dana BOS tentu Kepala Madrasah mempertimbangkan keahlian atau keterampilan yang dimiliki misalnya Bendahara tentu harus memahami tugas dan tanggungjawabnya yang dimiliki dalam mengelola keuangan dana BOS serta harus mampu mengkoordinasikan pembelanjaan dana BOS sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Dan pengetahuan, wawasan, dan keterampilan yang berguna bagi sekolah yang harus dimiliki oleh seorang Sekretaris.

¹⁷⁴ Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), 5.

¹⁷⁵ Hery, *Auditing Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi* (Jakarta: PT Grasindo, 2019), 135.

3. Partisipasi Dewan Komisaris atau Komite Sekolah

Atribut yang berkaitan dengan dewan komisaris atau komite sekolah ini mencakup independensi dewan komisaris atau komite sekolah dari manajemen, pengawasan dan tingginya pengetahuan anggotanya, luasnya keterlibatan dan kegiatan pengawasan, memadainya tindakan dan interaksi dewan komisaris atau komite tersebut dengan pihak-pihak yang bersangkutan.¹⁷⁶

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa peranan atau partisipasi komite sekolah itu dalam pengelolaan dana BOS tidak sedikit. Diantara beberapa peranannya, salah satu peranan komite sekolah ialah komite sekolah berperan sebagai pemberi pertimbangan dalam pengelolaan dana BOS, komite sekolah berperan sebagai pendukung dalam pengelolaan dana BOS, komite sekolah berperan sebagai penghubung dalam pengelolaan dana BOS, komite sekolah juga berperan dalam mengontrol penggunaan dana BOS. Peranan ini ditujukan agar bisa terhindar dari kejadian penyelewengan atau penyalahgunaan dana BOS. Salah satu peranan penting lainnya yang dimiliki oleh komite sekolah ialah peranannya dalam memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan terkait dengan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM).

¹⁷⁶ Natalia Nur Afifah, "Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Piutang Pada PT Gama Inti Samudra", *E-Jurnal Spirit Pro Patria*, Vol. 1 No. 1 (2015), 5.

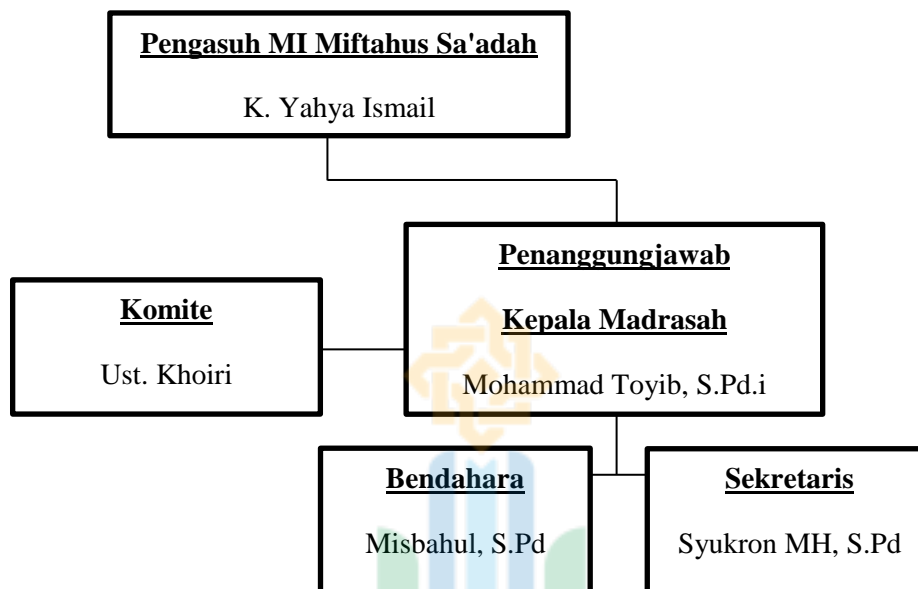
4. Stuktur Organisasi

Suatu struktur organisasi meliputi pertimbangan bentuk dan sifat unit-unit organisasi entitas, termasuk organisasi pengolahan data serta hubungan fungsi manajemen yang berkaitan dengan pelaporan. Selain itu, struktur organisasi harus menetapkan wewenang dan tanggungjawab dalam entitas dengan cara yang semestinya.¹⁷⁷

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di MI Miftahus Sa'adah telah memiliki struktur organisasi dan begitupun dengan manajemen BOS telah ada struktur organisasinya. Untuk struktur organisasi sekolah itu tertulis dan dipajang di sekolah atau di kantor. Namun untuk struktur organisasi manajemen BOS itu tidak terpajang di sekolah ataupun di kantor hanya tertulis pada berkas saja. Namun pendapat berbeda disampaikan oleh salah satu guru, menurutnya sekolah telah memiliki struktur organisasi karena telah terpajang jelas di kantor namun tidak dengan tim manajemen BOS. Berikut ini merupakan gambar struktur manajemen BOS yang ditunjukkan oleh Kepala Madrasah yaitu:

¹⁷⁷ Ibid., 5.

Gambar 4.3
Struktur organisasi tim manajemen BOS



Sumber: Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Pada Gambar di atas dapat diketahui struktur organisasi tim manajemen BOS yang terdiri dari posisi teratas diisi oleh Pengasuh MI Miftahus Sa'adah yaitu Kyai Yahya Ismail dan selanjutnya sebagai penanggungjawab ialah Kepala Madrasah yaitu Mohammad Toyib, S.Pd.i dan selanjutnya ialah ada Komite yaitu Ust. Khoiri lalu selanjutnya ada Bapak Misbahul, S.Pd sebagai Bendahara dan Bapak Syukron MH, S.Pd sebagai Sekretaris.

5. Pemberian Wewenang dan Tanggung Jawab

Metode ini mempengaruhi pemahaman terhadap hubungan pelaporan dan tanggungjawab yang ditetapkan dalam entitas.¹⁷⁸

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti MI Miftahus

¹⁷⁸ Kamal Hidjaz, *Efektifitas Penyelenggaraan Kewenangan Dalam Sistem Pemerintahan Daerah di Indonesia* (Makassar: Pustaka Refleksi, 2010), 35.

Sa'adah tentu berwenang dan bertanggungjawab terhadap bagian-bagian pada tim manajemen BOS. Wewenang yang dimiliki oleh sekolah tentunya juga besar karena di sini sekolah juga sebagai penanggungjawab apabila ada kesalahan yang dilakukan oleh tim manajemen BOS baik itu kesalahan kecil maupun besar. Sekolah memiliki wewenang untuk membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS. Dibuatnya perencanaan ini dengan tujuan supaya Kepala Madrasah itu lebih mudah dalam memantau jalannya penggunaan dana itu dibuat untuk apa saja. Akan tetapi tentunya perencanaan yang dibuat harus didukung oleh data, fakta dan kebutuhan sekolah dalam meningkatkan layanan operasional.

6. Kebijakan Dan Praktik Sumber Daya Manusia

Praktik dan kebijakan karyawan berkaitan dengan pemekerjaan, orientasi, pelatihan, evaluasi, bimbingan, promosi, pemberian kompensasi dan tindakan perbaikan.¹⁷⁹ Perusahaan perlu menyeleksi orang-orang yang kompeten di bidangnya.¹⁸⁰ Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa ada berbagai cara yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) antara lain: memberikan pendidikan atau edukasi yang mudah dipahami dan didapatkan oleh semua kalangan, mengadakan pembinaan dengan mengembangkan kualitas atau potensi yang

¹⁷⁹ Soekidjo Notoatmodjo, *Pengembangan Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), 56.

¹⁸⁰ Ines Eka Istikomah, Sri Dwi Estiningrum, *Pengendalian Internal dalam Sistem Kompensasi* (Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia, 2019), 50.

dimiliki dan memberikan penghargaan kepada guru atau karyawan yang berkontribusi aktif dalam suatu kegiatan dengan tujuan untuk memberikan motivasi atau dorongan kepada yang lainnya agar dapat ikut berkontribusi aktif dalam setiap kegiatan.

Cara lain yang dilakukan MI Miftahus Sa'adah dalam meningkatkan sumber daya manusia yaitu dengan meningkatkan mutu, misalnya mengikutkan para guru atau karyawan pelatihan dan pembinaan. Pemberian kesempatan pada setiap guru atau karyawan untuk menyalurkan ide atau gagasan mereka sehingga hal itu akan membuat guru atau karyawan menjadi merasa lebih dihargai sekaligus membuat mereka lebih berkembang lagi. Serta melakukan advokasi mengenai perubahan kebijakan atau sistem pendidikan agar menjadi lebih baik dan menciptakan kesetaraan dalam memperoleh pendidikan. Berbagai cara dilakukan oleh sekolah dalam upaya meningkatkan sumber daya manusia.

Paling sering dilakukan dan pernah diikuti oleh ibu Lailatul sebagai salah satu guru ialah pendidikan dan pelatihan (diklat). pendidikan bertujuan bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kinerja atau suatu pengembangan yang bersifat formal dimana ini berhubungan langsung dengan karir para guru atau karyawan, sedangkan pelatihan tujuannya ialah untuk mengembangkan individu dalam hal meningkatkan kemampuan dan keterampilan serta sikap yang dimiliki individu tersebut. Jadi pendapat ibu Lailatul sebagai

seorang guru cara ini dapat mendongkrak kemampuan individu yang dimiliki oleh seorang guru atau karyawan.

B. Penaksiran Resiko

1. Perubahan dalam Lingkungan Operasional

Perubahan dalam lingkungan operasional dan peraturan dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.¹⁸¹ Berdasarkan hasil wawancara pada MI Miftahus Sa'adah perubahan dalam lingkungan operasional terdapat pada peraturan terkait dengan dana BOS yang terdapat pada komponen pembiayaan dana BOS yang didasarkan pada skala prioritas kebutuhan Madrasah. Prioritas penggunaan dana BOS di sini ialah untuk membantu pembiayaan kegiatan operasional Madrasah.

2. Personil Baru

Personil baru mungkin memiliki fokus yang berbeda atas atau pemahaman terhadap pengendalian internal.¹⁸² Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti Miftahus Sa'adah memiliki wewenang untuk mengangkat personil baru dalam tim BOS, Akan tetapi hingga saat ini sekolah belum mengangkat atau menambah personil baru pada tim manajemen BOS.

3. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki

¹⁸¹ Afifah, *Analisis Sistem*, 6.

¹⁸² Mulyadi, *Sistem Informasi Akuntansi edisi dua* (Jakarta: Selemba Jakarta, 2001), 87.

Perubahan signifikan dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah resiko berkaitan dengan pengendalian internal.¹⁸³ Berdasarkan hasil wawancara sudah jelas disampaikan bahwasanya dari tahun sebelumnya dan sampai tahun ini aturan yang digunakan terkait dengan pelaporan dana BOS ialah masih sama yang berarti bahwa sampai saat ini tidak ada perubahan aturan yang terjadi mengenai pelaporan dana BOS. Laporan dana BOS dibuat dengan menggunakan dua sistem yaitu pertama sistem *online* dimana laporan yang dibuat dikirim secara *online* melalui aplikasi yang sudah tersedia dan yang kedua sistem manual yang berupa laporan pertanggungjawaban guna untuk diverifikasi oleh Kemenag daerah setempat.

4. Teknologi Baru

Pemasangan teknologi baru ke dalam operasional atau sistem informasi dapat mengubah resiko yang berhubungan dengan pengendalian internal.¹⁸⁴ Berdasarkan hasil wawancara didapatkan bahwa kegiatan sekolah dalam melakukan perekapan dan juga pembuatan laporan terkait dengan pengeluaran dana BOS itu untuk laporan LPJ dilakukan secara terkomputerisasi. Akan tetapi ketika mencatat pengeluaran kas masih menggunakan sistem manual dalam hal ini berupa pencatatan pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Kas, Buku Pembantu Pajak dan Buku Pembantu Bank.

¹⁸³ Zaki Baridwan, *Sistem Informasi Akuntansi* (Yogyakarta: BPFE- Yogyakarta, 2000), 76.

¹⁸⁴ Afifah, *Analisis Sistem*, 6.

Berikut akan dicantumkan mengenai jenis pembukuan yang disusun oleh Madrasah yaitu:

- a) Buku Kas Umum (Format BOS K-2)

Tabel 4.4
Format Buku Kas Umum (Format BOS K-2)

No	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah					Rp -	Rp -	Rp -

Sumber. Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Buku kas umum ini isinya meliputi semua transaksi internal dan eksternal baik tunai maupun nontunai termasuk yang berhubungan dengan pihak ketiga secara manual. Kolom penerimaan berisi keterangan dari penyalur dana (BOP dan BOS atau sumber dana lain), penerimaan dari pemungutan pajak, dan penerimaan jasa giro dari bank. Sedangkan kolom pengeluaran berisi tentang pembelian barang dan jasa, biaya administrasi bank, pajak atas basil dari jasa giro dan setoran pajak.

- b) Buku Pembantu Pajak (Format BOS K-3)

Tabel 4.5
Format Buku Pembantu Pajak (Format BOS K-3)

No	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	PPN	PPh 21	PPh 22	PPh 23	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah									

Sumber. Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Buku pembantu pajak ini berfungsi mencatat semua transaksi pungut dan setor pajak dan digunakan untuk Madrasah yang melakukan transaksi perpajakan. Kolom 1 berisi nomor urut, kolom 2 diisi sesuai tanggal terjadinya transaksi pungutan pajak, kolom 3 diisi kode program nasional, kode program sekolah dan kode jenis belanja, kolom 4 diisi dengan nomor bukti pungutan pajak, kolom 5 berisi uraian singkat mengenai jenis pungutan/penyetoran pajak yang dilakukan oleh sekolah, kolom 6, 7, 8, dan 9 diisi jumlah rupiah jenis pajak yang dipungut (PPN, PPh 21, PPh 22, dan PPh 23) dan kolom 10 diisi jumlah total rupiah pajak yang disetor ke kas negara.

c) Buku Kas Tunai / Buku Pembantu Kas

Tabel 4.6
Format Buku Kas Tunai

No	Tanggal	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah					Rp -	Rp -	Rp -

Sumber. Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Buku kas tunai ini berfungsi untuk mencatat transaksi penerimaan atau pengeluaran yang dilaksanakan secara tunai. Semua transaksi kas baik transaksi eksternal maupun internal dibukukan dalam buku ini. Kolom 1 diisi dengan nomor urut, kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi dana BOS, kolom 3 diisi

dengan nomor kode pendapatan atau belanja dana BOS bila transaksi merupakan realisasi pendapatan atau belanja, bilak bukan cukup dikosongkan, kolom 4 diisi dengan nomor bukti dokumen/surat pertanggungjawaban yang sah, kolom 5 diisi dengan uraian singkat transaksi yang terjadi, kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah BOS yang diterima, kolom 7 diisi dengan jumlah rupiah BOS yang dikeluarkan dan kolom 8 diisi dengan jumlah saldo dari saldo sebelumnya ditambah penerimaan atau pengeluaran.

d) Buku Pembantu Bank

Tabel 4.7
Format Buku Bank

No	Tanggal Transaksi	No. Kode	No. Bukti	Uraian	Penerimaan (Debit)	Pengeluaran (Kredit)	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8
Jumlah					Rp -	Rp -	Rp -

Sumber. Dokumentasi MI Miftahus Sa'adah

Buku bank ini mencatat penerimaan dan pengeluaran uang melalui bank. buku bank ini memiliki dua fungsi yaitu sebagai buku harian atau sebagai buku tambahan. Kolom 1 diisi dengan nomor urut, kolom 2 diisi dengan tanggal terjadinya transaksi, kolom 3 diisi dengan nomor kode pendapatan atau belanja dana BOS bila transaksi merupakan realisasi pendapatan atau belanja, bila bukan cukup dikosongkan, kolom 4 diisi dengan nomor bukti

dokumen/surat pertanggungjawaban yang sah, kolom 5 diisi dengan uraian singkat transaksi yang terjadi, kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima, kolom 7 diisi dengan jumlah rupiah yang dikeluarkan dan kolom 8 diisi dengan jumlah saldo dari saldo sebelumnya.

5. Restrukturisasi Korporasi

Restrukturisasi dapat berarti memperbesar atau memperkecil struktur perusahaan atau organisasi. Konsep restrukturisasi pada dasarnya adalah sebuah bentuk penataan ulang (redesign) struktur organisasi untuk disesuaikan dengan perkembangan.¹⁸⁵ Restrukturisasi dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan dalam supervisi dan pemisahan tugas yang dapat mengubah resiko yang berkaitan dengan pengendalian internal.¹⁸⁶ Berdasarkan hasil wawancara belum terdapat pengurangan atau pergantian staf/pegawai dalam tim BOS di MI Miftahus Sa'adah. Dengan alasan karena pada masing-masing anggota tim BOS itu telah mempunyai tugas dan tanggungjawab yang sudah jelas dan tentu sudah dipahami oleh anggota tim BOS.

¹⁸⁵ Tauhid, Dkk, *Strategi Cerdas Dalam Pengembangan, Inovasi Dan Perubahan Organisasi* (Klaten: Lakeisha, 2019), 210.

¹⁸⁶ Afifah, *Analisis Sistem*, 6.

C. Aktivitas Pengendalian

1. *Review* terhadap Kinerja

Aktivitas pengendalian ini mencakup *review* atas kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, prakiraan atau kinerja periode sebelumnya, menghubungkan satu rangkaian data yang berbeda operasi atau keuangan satu sama lain, bersama dengan analisis atas hubungan dan tindakan penyelidikan dan perbaikan, dan *review* atas kinerja fungsional atau aktivitas, seperti *review* oleh manajer kredit konsumen sebuah bank atas laporan cabang, wilayah, tipe pinjaman, tentang persetujuan dan pengumpulan pinjaman.¹⁸⁷

Berdasarkan hasil wawancara MI Miftahus Sa'adah dalam mereview kinerja pengeluaran kas selalu mempertimbangkan kinerja tahun lalu dengan kinerja yang akan dipakai untuk tahun mendatang. Sebenarnya banyak cara yang digunakan untuk melakukan *review* terhadap kinerja. Salah satu contoh yang diberikan ialah mereview atau mengevaluasi terkait dengan tingkat kehadiran para guru atau karyawan yang mana secara tidak langsung ini menunjukkan disiplin dan komitmen yang dimiliki karyawan atau guru ketika bekerja. Seperti misal masuk kerja tepat waktu dan juga ketepatan menyelesaikan pekerjaan terkait dengan laporan pengeluaran kas. Jadi terkait dengan pengeluaran kas dalam membuat laporan tentu

¹⁸⁷ Ibid., 6.

diperlukan ketepatan waktu untuk menyelesaikan laporan tersebut dan ini bisa didapat dari kinerja karyawan yang baik.

Dalam *mereview* kinerja salah satu yang dilakukan sekolah ialah mengevaluasi pengetahuan teknis dalam melaksanakan tugas, hal ini berkaitan dengan mutu pekerjaan dan kecepatan karyawan dalam menyelesaikan tugas dan tanggungjawab yang dimilikinya. Menurut Bapak Syukron ini juga penting supaya tugas yang dimiliki dapat terselesaikan dengan kualitas terbaik. Misalnya seperti tugas membuat laporan mengenai pengeluaran kas dana BOS sekolah, maka laporan ini harus bisa terselesaikan dengan tepat dan cepat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan namun tetap harus memperhatikan kebenaran dan kevalidan laporan tersebut.

Selain mengevaluasi pengetahuan teknis dalam melaksanakan tugas yang telah dijelaskan sebelumnya, sekolah juga *mereview* kinerja dengan mengevaluasi fokus kerja yang dimiliki oleh guru atau karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. Jadi bisa diartikan kinerja yang baik bisa didapat apabila fokus memprioritaskan pekerjaan atau tempat bekerja telah diterapkan. Misalnya saja dalam mengerjakan laporan atau mencatat pengeluaran kas yang terjadi di sekolah maka diperlukan fokus kerja yang tinggi agar tidak terdapat adanya kesalahan dalam melakukan pencatatan atau membuat laporan tersebut.

2. Pengelolaan Informasi

Berbagai pengendalian dilaksanakan untuk mengecek ketepatan, kelengkapan dan otorisasi transaksi.¹⁸⁸ Berdasarkan hasil wawancara dalam mengelola informasi yang berhubungan dengan dana BOS di MI Miftahus Sa'adah yang sekolah lakukan ialah diawali dengan pengumpulan data kemudian selanjutnya dilakukan proses pengolahan data yang akan menghasilkan informasi yang dibutuhkan berbagai pihak yang bersangkutan untuk pengambilan keputusan ataupun mengorganisasikannya ke dalam *database*.

Tim BOS di sekolah dapat dengan mudah dalam mendapatkan, mengumpulkan dan memilih data atau informasi lalu kemudian menyimpan informasi tersebut untuk dikelola supaya nantinya bisa digunakan sebagai sesuatu yang bermanfaat bagi penggunanya. Hal ini karena mayoritas anggota tim BOS di MI Miftahus Sa'adah yang bekerja telah mampu mengoperasikan komputer. Dalam melakukan pengelolaan data atau informasi para tim BOS selalu menerapkan kejujuran dan keterbukaan agar supaya informasi yang didapat bisa relevan dan dapat dipercaya. Khususnya informasi mengenai pengeluaran kas dana BOS maka kejujuran dan keterbukaan ini sangat dibutuhkan dan ini dibuktikan dengan setiap terjadi pengeluaran kas dana BOS maka di situ juga dilampirkan bukti pengeluaran kas tersebut.

¹⁸⁸ Ibid., 6.

3. Pengendalian Fisik

Fisik aset yang dimiliki adalah hal yang nyata dan dapat terlihat. Aset dalam hal ini bukan hanya tentang uang, harta benda atau barang, namun penting untuk difahami aset yang bersifat pencatatan dalam bentuk catatan akuntansi juga harus diamankan dari tindakan pencurian data atau dokumen, perusakan, ataupun pemindahan atau pengubahan hak otorisasi. Di samping itu alat pengendali fisik lainnya seperti penggunaan brankas atau lemari besi penyimpanan kas, pemasangan alat pemadam kebakaran dan mitigasi bencana penting untuk dilakukan.¹⁸⁹

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa terkait dengan pengendalian fisik di sini yang sekolah lakukan ialah dengan menugaskan beberapa karyawan yang juga ditunjuk sebagai penanggungjawab untuk melakukan pengecekan secara berkala dan juga perawatan pada komputer, alat-alat kebutuhan sekolah, maupun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah.

Pada MI Miftahus Sa'adah telah terjamin keamanannya karena telah disimpan dengan baik data maupun berkas yang dimiliki oleh sekolah. Untuk data yang ada pada laptop ataupun flashdisk telah terjamin keamanannya karena tidak semua orang dapat mengakses data tersebut. Untuk berkas-berkas penting sekolah baik yang disimpan di brankas maupun juga di lemari itu telah diamankan

¹⁸⁹ Desak Nyoman Sri Werastuti, *Internal Audit* (Bandung: CV. Media Sains Indonesia, 2022) 46-47.

dengan dikunci jadi tidak semua orang bisa membawa atau menyalahgunakan berkas tersebut. Sekolah sangat membatasi orang yang tidak berkepentingan agar tidak ikut serta dalam hal yang berkaitan dengan data dan berkas penting sekolah.

4. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas adalah prosedur pengendalian internal dasar. Tugas dan tanggungjawab harus didelegasikan kepada orang yang berbeda-beda untuk mengurangi risiko kesalahan dan tindakan yang tidak sesuai. Hal ini juga dilakukan agar tidak ada pegawai yang diberikan tugas terlalu banyak.¹⁹⁰

Berdasarkan hasil wawancara MI Miftahus Sa'adah sudah terdapat struktur organisasi sekolah dan struktur organisasi tim manajemen BOS yang jelas. Namun, dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS yang melakukan pencatatan, pengeluaran kas, menyimpan uang dan pelaporan dana BOS hanya dilakukan oleh satu orang saja yaitu Bendahara. Namun kadang Sekretaris juga membantu pada saat mengerjakan laporan dana BOS.

D. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi perusahaan atau organisasi merupakan kumpulan prosedur (otomatis dan manual) dan *record* yang dibuat untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan kejadian pada proses

¹⁹⁰ Supriyono, *Akuntansi Keprilakuan* (Yogyakarta: Gadjah Mada University Press, 2018), 163.

entitas. Komunikasi meliputi penyediaan pemahaman mengenai peran dan tanggungjawab individu.¹⁹¹

Berdasarkan hasil wawancara komunikasi sudah berjalan cukup baik pada MI Miftahus Sa'adah. Hal ini dapat terlihat pada komunikasi yang terjalin antara Bendahara dan Kepala Madrasah. Di mana pada saat akan melakukan pengeluaran kas dana BOS atau akan melakukan pembelian barang maka harus meminta persetujuan terlebih dahulu kepada Kepala Madrasah. Maka di sini Bendahara akan mengkomunikasikan hal tersebut kepada Kepala Madrasah dan apabila telah disetujui maka dilanjutkan dengan proses pembelian barang tersebut. Ini merupakan salah satu bukti bahwa telah terjalin komunikasi yang baik pada MI Miftahus Sa'adah. Contoh lain yang disampaikan Bapak Misbahul ialah telah ada dan terjalinnya komunikasi ialah dibuktikan pada saat ada musyawarah mengenai dana BOS dalam tim manajemen BOS yang terdiri dari Kepala Madrasah sebagai penanggungjawab dan tim keanggotaan BOS yang lain maka terdapat adanya saling komunikasi dalam musyawarah tersebut.

Untuk komunikasi terjalin baik bisa dilihat dari pada saat diadakan musyawarah mengenai dana BOS yang melibatkan Kepala Madrasah dan anggota tim BOS lainnya di dalamnya tentu pasti ada komunikasi yang terjalin antara anggota yang satu dengan yang lainnya. Untuk informasi pada saat mencatat transaksi pengeluaran kas tentunya

¹⁹¹ Dasaratha V. Rama, Frederick L. Jones, *Sistem Informasi Akuntansi* (Jakarta: Salemba Empat, 2008), 134.

harus disertai bukti pengeluaran (nota, kwitansi dan lain-lain) lalu dilanjut dengan pembuatan laporan pengeluaran kas dan juga laporan pertanggungjawaban dan terakhir kemudian dikirimkan ke Kemenag maka dari hasil laporan inilah akan diperoleh informasi mengenai pengeluaran kas dana BOS yang dibutuhkan oleh sekolah.

E. Pemantauan / Pengawasan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan.¹⁹²

Berdasarkan hasil wawancara pemantauan/pengawasan terhadap pengeluaran kas dana BOS MI Miftahus Sa'adah dibedakan menjadi dua yaitu pengawasan internal atau langsung yang secara langsung dilakukan oleh kepala sekolah MI Miftahus Sa'adah dan Komite Sekolah dan pengawasan eksternal yakni dari luar yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam dan Kanwil Kementerian Agama.

Berdasarkan hasil observasi peneliti mengenai empat komponen yang digunakan untuk menentukan keefektivan pengendalian internal maka diperoleh hasil bahwa Pengendalian Internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah sudah berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari empat komponen

¹⁹² Hery, *Auditing Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi* (Jakarta: PT Grasindo, 2019), 144.

pengendalian intern yang terpenuhi yaitu pada lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, serta pemantauan sedangkan satu komponen yang belum terpenuhi yaitu pada aktivitas pengendalian. Ketidaksesuaian aktivitas pengendalian terdapat pada belum adanya pemisahan tugas yang menangani pencatatan, pengeluaran kas, sampai dengan pembuatan laporan dana BOS di mana hal tersebut hanya dilakukan oleh Bendahara.

3. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana BOS Sebagai Alat Pengendalian Internal di MI Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember

Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan yang berkaitan dengan masalah keuangan.¹⁹³

Penerimaan kas adalah kegiatan bisnis yang terjadi secara terus menerus dan kegiatan pengolahan informasi yang berhubungan dengan penyerahan barang atau jasa kepada pelanggan dan penerimaan pembayaran kas dari penyerahan barang atau jasa tersebut.¹⁹⁴

Menurut Pasal 1 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021, Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan

¹⁹³ Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi* (Yogyakarta: AMP YKPN, 2015), 123.

¹⁹⁴ *Ibid.*, 126.

menengah sebagai pelaksana program wajib belajar dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021).¹⁹⁵

Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah telah memiliki Sistem Informasi Akuntansi pada proses penerimaan dan pengeluaran dana BOS. Hal ini dapat dilihat dari penjelasan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS telah sesuai dengan petunjuk teknis BOS yang terdapat dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6065 Tahun 2021 Tentang Petunjuk teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2022.

Secara garis besar prosedur penerimaan dan pengeluaran dana BOS di MI Miftahus Sa'adah telah berjalan dengan lancar. Pengendalian Internal telah ada berupa terpenuhinya komponen yang digunakan untuk menentukan keefektifan pengendalian internal yaitu pada lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Sedangkan satu komponen yang belum terpenuhi yaitu pada aktivitas pengendalian.

Hasil penelitian ini menunjukkan Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS itu dijadikan sebagai alat pengendalian internal. Hal ini berarti dengan adanya sistem informasi tersebut maka dapat mengendalikan jalannya penggunaan dana BOS.

¹⁹⁵ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021

Supaya dana BOS tidak digunakan untuk hal yang tidak seharusnya dibiayai oleh dana BOS. Sudah terdapat aturan mengenai komponen penggunaan dana BOS di mana dalam aturan tersebut memuat tentang hal-hal yang boleh dibiayai dengan menggunakan dana BOS dan larangan penggunaan dana BOS untuk hal-hal yang tidak tercantum dalam komponen tersebut. Jadi bisa dipastikan tidak semua kepentingan sekolah bisa menggunakan dana BOS karena dana BOS hanya membiayai kebutuhan operasional sekolah. Maka dari itu adanya sistem informasi ini berperan penting untuk mengendalikan pengeluaran dana BOS agar tidak digunakan untuk membiayai komponen di luar yang telah disebutkan di buku petunjuk teknis sesuai dengan teori yang ada di atas.

Hasil penelitian ini sama dengan penelitian yang dilakukan oleh Ineke Triani Sari menunjukkan bahwa Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran dana BOS di SD Cicadas sudah berjalan dengan baik dan efektif karena sudah ada sistem pengendalian agar operasional sekolah dapat berjalan dengan lancar.¹⁹⁶

Dari penjelasan yang telah diuraikan di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah Desa Karangpring Sukorambi Jember sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku di buku petunjuk teknis Pengelolaan

¹⁹⁶ Ineke Triani Sari, "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Internal atas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Cicadas kec. Cilosok Kab. Sukabumi)", (Skripsi, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sukabumi, 2019).

Bantuan Operasional Pendidikan Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah, sehingga tersedianya informasi yang akurat dan memadai sebagai alat pengendalian internal dalam laporannya.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan, maka kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah telah berjalan dengan baik. Hal itu dapat dilihat dari penjelasan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS telah sesuai dengan petunjuk teknis BOS yang terdapat dalam Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6065 Tahun 2021 Tentang Petunjuk teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2022.
2. Pengendalian Internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah sudah berjalan dengan efektif. Berdasarkan hasil analisis penulis dapat dikatakan efektif mengacu pada komponen pengendalian internal yang digunakan untuk menentukan keefektivan pengendalian internal, terdapat empat komponen yang terpenuhi yaitu pada lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Sedangkan satu komponen yang belum terpenuhi yaitu pada aktivitas pengendalian. Ketidaksesuaian aktivitas pengendalian terdapat pada belum adanya pemisahan tugas yang menangani

pencatatan, pengeluaran kas, sampai dengan pembuatan laporan dana BOS di mana hal tersebut hanya dilakukan oleh Bendahara.

3. Sistem Informasi Akuntansi dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah Sukorambi Jember sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku di buku petunjuk teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah dana BOS, sehingga tersedianya informasi yang akurat dan memadai sebagai alat pengendalian internal dalam mengontrol atau mengendalikan jalannya penggunaan atau pengeluaran kas dana BOS supaya tidak melenceng dari peraturan yang telah ditetapkan.

B. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan yang telah diuraikan sebelumnya maka penelitian mengajukan saran sebagai berikut :

1. Pihak Sekolah

Dalam hal penerimaan dan pengeluaran dana BOS tidak lepas dari peran semua pihak sekolah baik tim BOS sekolah, Komite Madrasah dan Dewan Guru. Oleh karenanya pihak sekolah perlu menjalin komunikasi yang baik dan terbuka dalam pengelolaannya agar kedepannya penggunaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban dana BOS sesuai dengan peraturan yang ditetapkan. Serta juga meningkatkan sistem pengendalian internal yang telah diterapkan. Sehingga mendorong guru, karyawan dan organisasi sekolah melaksanakan tugasnya sesuai dengan peraturan yang ada.

Dan perputaran jabatan perlu diadakan secara rutin yaitu berdasarkan masa jabatan Kepala Madrasah, sehingga terciptanya independensi manajemen sekolah dan terhindar dari adanya kecurangan dalam sekolah.

2. Bagi Peneliti Selanjutnya

Untuk penelitian selanjutnya, diharapkan membuat analisis dalam jangkauan yang luas yaitu meneliti Sistem Informasi Akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam dua sekolah yang masih berada dalam satu kota/kabupaten serta menggunakan metode lainnya.



DAFTAR PUSTAKA

- Andayani, Tutut Dwi. dan Emma Aprilia. 2020. “*Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada CV Wijaya*”. Jurnal Neraca, Volume 16 No. 2, Desember.
- Arens, dkk. 2003. *Auditing dan Pelayanan Verikasi, Pendekatan Terpadu. Edisi kesembilan*. Jakarta: PT Intermensa.
- Baridwan, Zaki. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Damayanti, Irma. dan Siti Afidatul Khotijah. 2020. “*Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Sistem Akuntansi Pemerintah (Studi Kasus Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Semarang)*”. Jurnal KRISNA Kumpulan Riset Akuntansi, Volume 12 No. 1, Juli.
- Dewi, Rosita. 2020. *Skripsi Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal (Studi Kasus Pada SDN 012 Tanjung Gadai Kecamatan Tebing Tinggi Timur Kabupaten Kepulauan Meranti)*. Riau: Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
- Endaryati, Eni. t.t. *Sistem Informasi Akuntansi*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik.
- Hall, James A. 2007. *Accounting Information Systems, 4th ed.* Terj. Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary. Jakarta: Salemba Empat.
- Herliana, Cici Larasati. 2018. *Skripsi Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMA PGRI Puri Kabupaten Mojokerto*. Mojokerto: Fakultas Ekonomi Universitas Islam Majapahit.
- Hery. 2014. *Akuntansi, Aset, Leabilitas, dan Ekuitas*. Jakarta: Grasindo.
- Hery. 2019. *Auditing Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Jakarta: PT Grasindo.
- Hidjaz, Kamal. 2010. *Efektifitas Penyelenggaraan Kewenangan Dalam Sistem Pemerintahan Daerah di Indonesia*. Makassar: Pustaka refleksi.
- Istikomaroh, Ines Eka dan Sri Dwi Estiningrum. 2019. *Pengendalian Internal dalam Sistem Kompensasi*. Ponorogo: Uwais Inspirasi Indonesia.

- Jayatri, Monica. 2012. *Skripsi Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Di SMPN 11 Yogyakarta Dan SMPN 1 Purworejo*. Depok: Universitas Indonesia.
- Kementrian Agama RI. 2013. *Al-Quran dan Terjemahannya*. Jakarta: Pustaka Al-Mubin.
- Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6065 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Bantuan Operasional Pendidikan Dan Bantuan Operasional Sekolah Pada Madrasah Tahun Anggaran 2022.
- Krismiaji. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: AMP YKPN.
- Latifah, Nurul. 2021. *Konsep Dan Praktik Sistem Pengendalian Internal*. Sumatra Barat: Insan Cendekia Mandiri.
- Made, Ida Bagus. Dkk. 2017. "Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar (Studi Kasus Pada Sekolah Dasar Negeri 2 Bengkala Yang Menerapkan Sistem Pendidikan Inklusi)". E-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha, Volume 8 No. 2.
- Mahayusa, Putu Wahyu. Dkk. 2017. "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Busungbiu Kabupaten Buleleng". E-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha, Volume 8 No. 2.
- Maruta, Heru. 2016. "Pengendalian Internal Dalam sistem Informasi Akuntansi". IQTISHADUNA: Jurnal Ilmiah Ekonomi Kita Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Syariah Bengkalis, Volume 5 No. 1.
- Moehariono. 2012. *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Rajawali Press.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi edisi dua*. Jakarta: Selemba Empat.
- Narko. 2002. *Sistem Akuntansi Dilengkapi dengan Soal Jawab* Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusatama.
- Notoatmodjo, Soekidjo. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Nugrahany, Farida. t.t "Metode Penelitian Kualitatif Dalam Penelitian Pendidikan Bahasa". t.tp. t.p.

- Nur Afifah, Natalia. "Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Piutang Pada PT Gama Inti Samudra". Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Narotama.
- Nurkholis. 2013. "Pendidikan Dalam Upaya Memajukan Teknologi". Jurnal Pendidikan, Volume 1 No. 1. Nopember.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Reguler.
- Prinadia, Cressensia Maria. 2020. *Skripsi Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah Sebagai Alat Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus Pada SMPK Santa Maria II Malang)*. Malang: Universitas Katolik Widya Karya.
- Puspitawati, Lilis. 2021. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Rekayasa Sains.
- Rahayu, Puji Salma. 2019. *Skripsi Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada PT Langgan Putra Guna Tegal*. Jawa Tengah: Politeknik Harapan Bersama.
- Rama, Dasaratha V, dan Frederick L. Jones. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Reeves, James M, dkk. 2013. *Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Rosdiana, Rieza. Dkk. 2021. "Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah". *Competitive Jurnal Akuntansi dan Keuangan*, Vol. 5 (1).
- Saleh, Sirajuddin. 2017. *Analisis Data Kualitatif*. Bandung: Pustaka Ramadhan.
- Sapri, Ahmad Farid. 2017. *Skripsi Pengaruh Program Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Pendapatan Orang Tua Terhadap Prestasi Belajar Siswa Kelas X Akuntansi SMK Negeri 1 Makassar*, Makassar: Universitas Negeri Makassar.
- Sari, Ineke Triani. 2019. *Skripsi Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Meningkatkan Pengendalian Internal atas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Cicadas kec. Cilosok Kab. Sukabumi)*". Sukabumi: Universitas Muhammadiyah Sukabumi.

- Sari, Larasati Desita. 2020. *Skripsi Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi pada SMK Negeri 2 Depok Sleman)*. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya.
- Sari, Destina. Dan Endang Masitoh W. 2017. "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) pada Sekolah Menengah Pertama Negeri 2 Andong Boyolali". *Jurnal Akuntansi Pajak*. Vol. 18 No. 1.
- Simorangkir. 2003. *Etika Bisnis Jabatan Dan Perbankan*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Siyoto, Sandu. dan Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.
- Sofia, Irma Paramita. 2018. *Modul Sistem Informasi Akuntansi Prodi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya*. Tangerang Selatan: Universitas Pembangunan Jaya.
- Sudarmanto, Eko, dkk. 2021. *Sistem Pengendalian Internal* t.tp: Yayasan Kita Menulis.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suhayati, Ely. dan Siti Kurnia Rahayu., 2014. *Auditing Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sujarweni, V Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta, Pustaka Baru Press Yogyakarta.
- Supriyono. 2018. *Akuntansi Keprilakuan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Tamburaka, Sulvariany. Dkk. 2021. "Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Studi Kasus pada Sekolah Dasar Negeri Labotoy Kecamatan Kopoiala Kabupaten Konawe". *Jurnal Akuntansi dan Keuangan (JAK)*, Vol. 6 No. 1.
- Tauhid. Dkk. 2019. *Strategi Cerdas Dalam Pengembangan, Inovasi Dan Perubahan Organisasi Klaten*: Lakeisha.
- Tim Penyusun. 2018. *Pedoman Penulisan karya Ilmiah*. Jember: IAIN Jember Press.

Tonny WR, Muhammad Asep. 2021. "*Sistem Informasi Akuntansi Dalam Pengeluaran dan Penerimaan Kas pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMK Islam Nurul Ikhwan Selabintana Sukabumi*". Nusantara Hasana Journal, Vol. 1 No. 4.

Werastuti, Desak Nyoman Sri. 2022. *Internal Audit*. Bandung: CV. Media Sains Indonesia.

Zamzami, Faiz, dkk. 2021. *Sistem Informasi Akuntansi* Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

https://id.m.wikisource.org/wiki/Undang-Undang_Republik_Indonesia_Nomor_20_Tahun_2003 diakses tgl 27 Maret 2022.

<http://103.76.16.8/id/tanya-jawab/klaster-i/program-bantuan-operasional-sekolah-bos/> diakses tgl 27 Maret 2022.

<https://data.sekolah-kita.net/kecamatan/kec.%20Sukorambi-1895/MI?amp=1> diakses tgl 05 Oktober 2022.





MATRIK PENELITIAN

Judul	Variabel	Sub Variabel	Indikator	Sumber Data	Metode Penelitian	Fokus Penelitian
Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal	A. Sistem Informasi Akuntansi	1. Sistem Informasi Akuntansi	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistem Informasi Akuntansi b. Tujuan dan Fungsi Sistem Informasi Akuntansi c. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi d. Komponen Sistem Informasi Akuntansi e. Pemakai dan Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah MI Miftahus Sa'adah 2. Bendahara BOS MI Miftahus Sa'adah 3. Sekretaris BOS sekaligus Operator Madrasah MI Miftahus Sa'adah 4. Guru Sekolah MI Miftahus Sa'adah 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pendekatan dan jenis penelitian menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan jenis penelitian studi kasus 2. Lokasi Penelitian: di Madrasah Ibtidaiyah (MI) Miftahus Sa'adah Dusun Durjo RT. 002 RW. 005 Desa Karangpring Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember 3. Subyek penelitian wawancara langsung dengan pihak yang memiliki wewenang dan mengetahui tentang prosedur dalam sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS 4. Metode pengumpulan data: <ul style="list-style-type: none"> a. Observasi b. Wawancara c. Dokumentasi 5. Metode analisis data: <ul style="list-style-type: none"> a. Reduksi data b. Penyajian Data c. Kesimpulan dan Verifikasi 6. Teknik keabsahan data menggunakan Triangulasi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah? b. Bagaimana pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah? c. Bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah?
		2. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas	<ul style="list-style-type: none"> a. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas b. Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas 			
	B. Dana Bantuan Operasional Sekolah	1. Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> a. Bantuan Operasional Sekolah b. Tujuan Bantuan Operasional Sekolah c. Kriteria Penerimaan Dana BOS d. Alokasi Dana Bantuan Operasional Sekolah e. Waktu Penyaluran Dana BOS f. Prinsip Pengelolaan Dana BOS 			
	C. Pengendalian Internal	2. Pengendalian Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian Internal b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal c. Efektivitas Pengendalian Internal d. Hubungan Sistem Pengendalian Internal dengan Sistem Informasi Akuntansi 			

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Musyarrofah

NIM : E20183081

Program Studi : Akuntansi Syariah

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Institusi : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa dalam hasil penelitian ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya penelitian atau kerja ilmiah yang pernah dilakukan atau dibuat orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari ternyata hasil penelitian ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan klaim dari pihak lain, maka saya bersedia untuk diproses sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Jember, 02 Maret 2023

Saya yang menyatakan



Musyarrofah

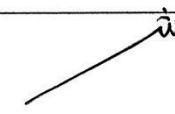

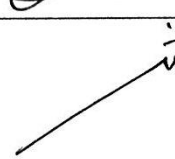





NIM. E20183081

JURNAL KEGIATAN PENELITIAN

Nama : Musyarrofah

NIM : E20183081

Judul : Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana
Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai Alat Pengendalian Internal
di MI Miftahus Sa'adah

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Subyek	Tandatangan
1.	Kamis, 09 Juni 2022	Studi Eksplorasi	Syukkron M H S.Pd	
2.	Senin, 18 Juli 2022	Menyerahkan Surat Ijin Penelitian	Mohammad Toyyib S.Pd.I	
3.	Selasa, 13 September 2022	Wawancara dengan Sekretaris BOS sekaligus Operator Sekolah	Syukkron M H S.Pd	
4.	Rabu, 21 September 2022	Wawancara dengan Kepala Madrasah	Mohammad Toyyib S.Pd.I	
5.	Senin, 26 September 2022	Wawancara dengan Bendahara BOS	Misbahul S.Pd	
6.	Senin, 26 September 2022	Wawancara dengan salah satu Guru	Lailatul Badriyah S.Pd	
7.	Sabtu, 01 Oktober 2022	Meminta Profil Sekolah, data siswa, guru dan sarana prasarana sekolah	Mohammad Toyyib S.Pd.I	
8.	Kamis, 29 Desember 2022	Wawancara dengan Kepala Madrasah terkait pengendalian	Mohammad Toyyib S.Pd.I	

9.	Kamis, 29 Desember 2022	Wawancara dengan Bendahara BOS terkait pengendalian	Misbahul S.Pd	
10.	Selasa, 03 Januari 2023	Wawancara dengan Sekretaris BOS sekaligus Operator Sekolah terkait pengendalian	Syukkron M H S.Pd	
11.	Selasa, 03 Januari 2023	Wawancara dengan salah satu perwakilan guru terkait pengendalian	Lailatul Badriyah S.Pd	

Jember, 01 Maret 2023

Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah



Mohammad Toyyib S.Pd.I

PEDOMAN PENELITIAN

A. Pedoman Observasi

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah.
2. Untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di MI Miftahus Sa'adah.
3. Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah.

B. Pedoman Wawancara

1. Kapan pihak sekolah menerima penyaluran dana BOS?
2. Bagaimana proses penerimaan dana BOS tersebut?
3. Bagaimana sistem pembukuan yang dilakukan pihak sekolah pada penerimaan dana BOS?
4. Bagaimana proses pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS yang diterapkan di sekolah?
5. Apakah sistem pelaporan dana BOS sudah sesuai dengan juknis?
6. Pihak siapa saja yang diberi informasi atau pelaporan atas penggunaan dana BOS?
7. Bagaimana sistem dalam mempublikasikan penggunaan dana BOS di sekolah?
8. Bagaimana cara yang ditunjukkan oleh kepala sekolah dalam bersikap atau berperilaku yang mencerminkan integritas dan nilai etika?
9. Dalam memilih pegawai khususnya yang terlibat dengan manajemen BOS hal apa yang menjadi pertimbangan atau persyaratan tertentu yang ditetapkan?
10. Bagaimana partisipasi yang dilakukan oleh komite sekolah dalam setiap pembuatan laporan dana BOS?
11. Apakah sekolah atau tim manajemen BOS sudah memiliki struktur organisasi?
12. Apakah sekolah berwenang dan bertanggungjawab terhadap bagian-bagian pada tim BOS?
13. Bagaimana cara yang dilakukan oleh sekolah dalam upaya meningkatkan Sumber Daya Manusia?
14. Sejauh ini apakah terdapat perubahan dalam lingkungan operasional di sekolah terkait dengan peraturan dana BOS?

15. Apakah sekolah memiliki wewenang dalam mengangkat atau menambah personil baru dalam tim BOS?
16. Sejauh ini apakah terdapat perubahan aturan yang terjadi di sekolah mengenai pelaporan dana BOS?
17. Terkait dengan pengeluaran dana BOS bagaimana sekolah dalam melakukan perekapan atau membuat laporan?
18. Pada tim BOS sekolah apakah terdapat pengurangan atau pergantian staf atau pegawai?
19. Apa yang dilakukan pihak sekolah dalam mereview kinerja di sekolah?
20. Bagaimana sekolah melakukan pengelolaan informasi terkait dengan dana BOS?
21. Bagaimana pihak sekolah dalam melakukan pengendalian fisik?
22. Apakah terdapat pemisahan tugas pada struktur organisasi di sekolah?
23. Bagaimana pihak sekolah dalam menjalin komunikasi dengan tim BOS?
24. Bagaimana sekolah dalam melakukan pengawasan atau pemantauan terkait pengeluaran kas dana BOS yang terjadi di sekolah?

C. Pedoman Dokumentasi

1. Profil MI Miftahus Sa'adah
2. Sejarah Berdiri dan Perkembangan MI Miftahus Sa'adah
3. Struktur Organisasi MI Miftahus Sa'adah
4. Struktur Organisasi tim manajemen BOS MI Miftahus Sa'adah
5. Visi dan Misi MI Miftahus Sa'adah
6. Data Guru dan Karyawan MI Miftahus Sa'adah
7. Data siswa MI Miftahus Sa'adah
8. Data sarana dan prasarana MI Miftahus Sa'adah



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

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

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

18 Juli 2022

Yth. Kepala Sekolah
Madrasah Ibtidaiyah Miftahus Sa'adah

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

Nama : Musyarrofah
NIM : E20183081
Semester : VIII (Delapan)
Jurusan : Ekonomi Islam
Prodi : Akuntansi Syariah

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai Analisis Sistem Informasi Akuntansi Dalam Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Dana Bantuan Operasioanal Sekolah (BOS) Sebagai Alat Pengendalian Internal di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

A.n Dekan
Wakil Dekan 1



[Signature]
Dr. Nurul Widyawati I.R., S.Sos, M.Si
NIP. 197509052005012003



YAYASAN PONDOK PESANTREN MIFTAHUS SAADAH
MI MIFTAHUS SAADAH

AKTE NOTARIS : SITI LESTARININGSIH, SH. NO. 78/2015

Jl. Al-Manshur No.1 RT 02 RW 05 Karangpring Sukorambi Jember (68151)

NSM : 111235090267

NPSN : 60715727

SURAT KETERANGAN

Nomor:0046/MI.13.32.0101/1992/03/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Mohammad Toyib, S.Pd.I
Alamat : Dusun Durjo Rt 002 Rw 005 Karangpring Sukorambi Jember
Jabatan : Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa:

Nama : Musyarrofah
NIM : E20183081
Program Studi : Akuntansi Syariah
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institusi : UIN Kiai Haji Achmad Siddiq Jember

Yang bersangkutan benar-benar telah selesai melaksanakan kegiatan penelitian di MI Miftahus Sa'adah, terhitung mulai tanggal 18 Juli 2022 sampai dengan 05 Januari 2023. Untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul ***SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) SEBAGAI ALAT PENGENDALIAN INTERNAL DI MI MIFTAHUS SA'ADAH***

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 08 Januari 2023
Kepala Madrasah

Mohammad Toyib, S.Pd.I



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

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

SURAT KETERANGAN

Kami yang bertandatangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Musyarrofah
NIM : E20183081
Semester : X (Sepuluh)

Berdasarkan keterangan dari Dosen Pembimbing telah dinyatakan selesai bimbingan. Oleh karena itu mahasiswa tersebut diperkenankan mendaftarkan diri untuk mengikuti Ujian Skripsi.

Dosen Pembimbing

Ana Pratiwi M.S.A

Jember, 07 Maret 2023

Koordinator Prodi. Akuntansi Syariah,

Dr. Nur Ika Mauliyah, SE., M.Ak.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER



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

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

SURAT KETERANGAN LULUS PLAGIASI

Nomor : B-25.AKS/Un.22/7.d/PP.00.9/2/2023

Bagian Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam menerangkan bahwa :

Nama : Musyarrofah
NIM : E20183081
Program Studi : Akuntansi Syariah
Judul : Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS sebagai alat pengendalian internal di MI Miftahus Sa'adah

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

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER

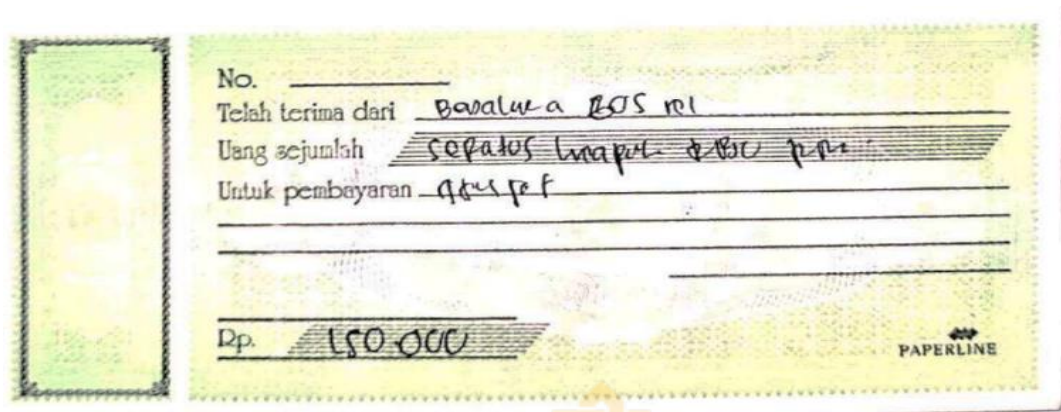
Jember, 15 Maret 2023

An. Dekan
Kepala Bagian Akademik
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

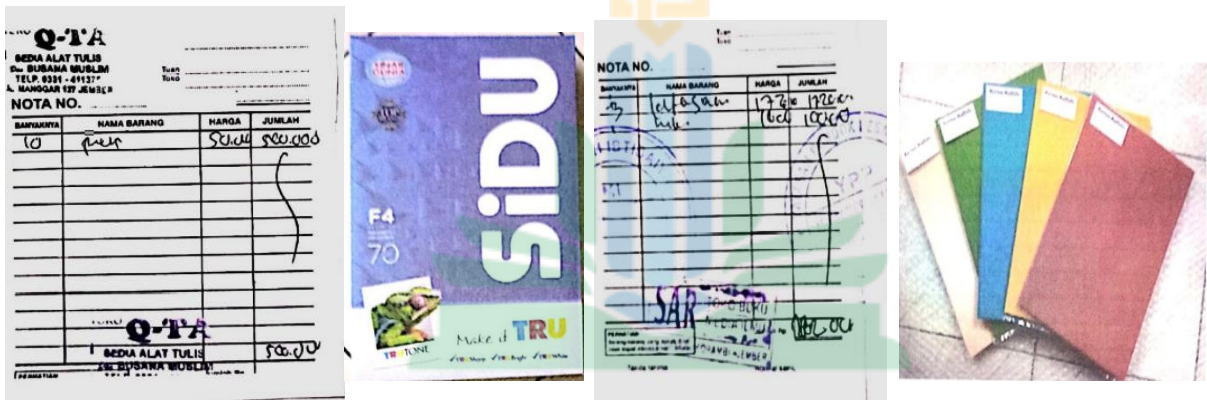


DOKUMENTASI PENELITIAN

Dokumen (Bukti Transaksi)

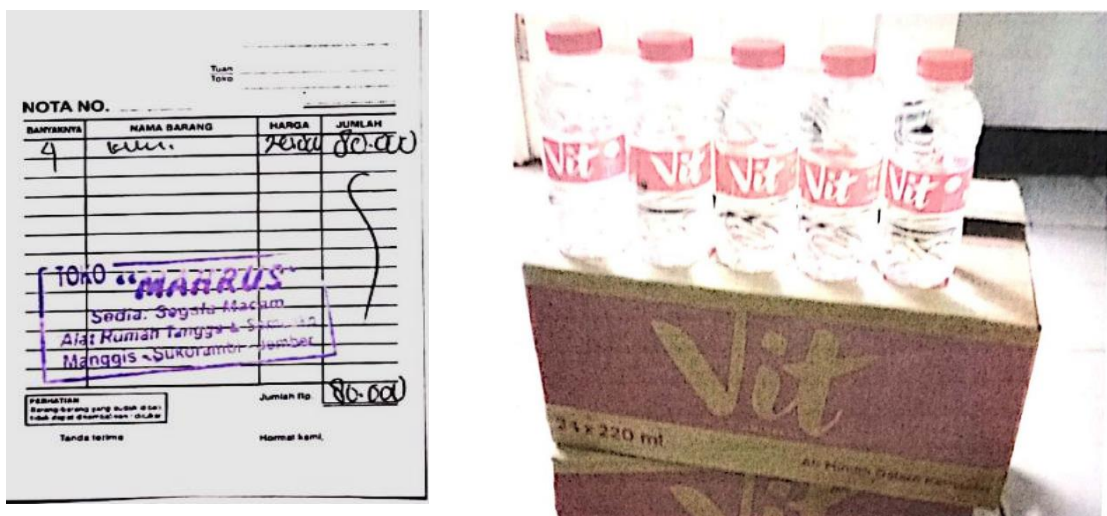


Kwitansi bukti pengeluaran untuk biaya transport penarikan dana BOS ke Bank



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ

Nota pembelian kertas F4, 2 dos(10 rem @Rp. 50.000) dan nota pembelian kertas buffalo, mika plastik dll



Nota Pembelian air minum guru dan pegawai

Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan bapak Toyib selaku Kepala Madrasah MI Miftahus Sa'adah



Wawancara dengan Bapak Misbahul selaku Bendahara BOS MI Miftahus Sa'adah



Wawancara dengan Bapak Syukron selaku Sekretaris BOS dan sekaligus Operator Madrasah



Wawancara dengan Perwakilan Guru MI Miftahus Sa'adah



Tabungan BRI
BritAma
79507978

7750 UNIT KARANGANYAR JEMBER CIF : MTJU963

Cabang : 7750-01-000013-58-2

No. Rekening : MIS MIFTAHUS SAADAH Tanggal : 08 Apr 2021

Nama : JEMBER Rt. 1/1 KOTAADM JAKARTA PLUSAT TAMAH ABANG KOTAM

Alamat : JEMBER

Tanda pengenal : KTP

Buku ini adalah milik Bank, apabila ditemukan harap dikembalikan kepada Kantor BRI

Tabungan BRI
BritAma

NO. REK	DEBIT	SAKUP	NO	SALDO	KETERANGAN
030421		41,400,000.00	01	41,400,000.00	CCM 0009999
030421			02	41,400,000.00	DCM 0009999
050421	2	20,000,000.00	03	21,400,000.00	CSC 7750051
080421	4	200,000.00	04	21,600,000.00	OVB 8888101
080421	2	21,400,000.00	05	200,000.00	CSC 7750051
KURANG					
040821	4	41,400,000.00	09	41,600,000.00	CUR 03743
060821		25,000,000.00	11	16,600,000.00	CSC 227052
Penarikan Tunai					
020821		16,400,000.00	14	200,000.00	CSC 216052

BIODATA PENULIS



Nama : Musyarrofah
NIM : E20183081
Tempat, Tanggal Lahir : Jember, 05 Januari 2000
Alamat : Dusun Durjo RT/RW 002/005 Desa Karangpring
Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Ekonomi Islam
Prodi : Akuntansi Syariah
Email : aforrofa@gmail.com
Riwayat Pendidikan

1. TK As-Sa'adah : (2004-2005)
2. MI Miftahus Sa'adah : (2005-2011)
3. Mts. SA Miftahus Sa'adah : (2011-2014)
4. MA Darussalam : (2014-2017)
5. UIN KH Achmad Siddiq Jember : (2018-2023)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ
JEMBER