

PENGELOLAAN DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (BOS) DI SDN 52 PAGANG PANGKEP

Andi Ririn Oktaviani*
Suryadi Nur*

***Abstract** : This research discusses the management of BOS 2012 at SDN 52 Pagang Pangkep in the use of funds, accounting and financial reporting school as a financial liability on the receipt of funds BOS. This research was conducted using quantitative descriptive analysis. Based on the results obtained, it can be seen that the use of the funds in SDN 52 Pagang Pangkep in accordance with the components that allowed financing funded by the Juknis BOS 2012. Deficiencies found in the exclusion of evidence code number on the general ledger, cash ledger, bank ledger, subsidiary ledger and tax receipts are not included and does not include the tax bill number. Advice can be given to the object researchers while maintaining the principles of transparency and accountability as well as cooperatively with parties who need the information related to BOS funds in case of BOS fund managers in schools, quickly make changes to the new reporting format in accordance Juknis BOS applicable in the current budget year. In addition, further research is expected to be more thorough and detailed financial management discusses BOS.*

***Keywords** : BOS Fund, Schools, Financial Management*

Pendahuluan

Kebijakan penganggaran sektor pendidikan di daerah dipengaruhi dan bersinkronisasi dengan kebijakan tertentu dari Pemerintah Pusat. Kebijakan tertentu ini adalah kewajiban dari Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) mengalokasikan dana sebesar 20% untuk sektor pendidikan, pedoman untuk mengalokasikan dana secara umum untuk kegiatan yang diketahui pemerintah pusat, kebijakan mengenai pengalokasian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta mekanisme penyalurannya yang termasuk dalam kegiatan penjaminan kebutuhan pendidikan dasar bagi masyarakat.

Unsur yang terlibat dalam pengelolaan dana BOS adalah Tim Manajemen BOS Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Sekolah. Seluruh unsur yang terlibat diharapkan mampu memahami ketentuan-ketentuan teknis yang tercantum dalam Petunjuk Teknis

Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah (Juknis BOS) Tahun Anggaran 2012 karena kesalahan pemahaman oleh pengelola dapat menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan program BOS.

Sekolah merupakan unsur yang paling penting dalam penetapan penggunaan dana BOS karena terkait langsung dengan pengelolaan dana BOS. Berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam Juknis BOS Tahun 2012, dana BOS dikelola oleh Kepala Sekolah bersama guru atau tenaga administrasi yang ditunjuk sebagai Bendahara BOS.

Periode tahun 2004 sampai dengan tahun 2009, Kejaksaan dan Kepolisian seluruh Indonesia berhasil menyelesaikan 33 kasus korupsi terkait dengan dana operasional sekolah termasuk dana BOS. (*Harian Kompas, 15/01/2011*). Penyimpangan dan penyelewengan yang terjadi tidak seluruhnya disebabkan karena faktor

kesengajaan. Beberapa disebabkan karena faktor kesalahan pemahaman terhadap Petunjuk Teknis Penggunaan dan Laporan Keuangan Dana BOS (Juknis BOS). Kurang spesifiknya petunjuk dalam Juknis tersebut menimbulkan penerjemahan yang berbeda-beda oleh pengelola BOS di tiap-tiap sekolah sehingga hal ini menjadi permasalahan dan akhirnya menimbulkan dugaan penyelewengan dana BOS.

Penelitian mengenai pengelolaan keuangan dana BOS di sekolah saat ini masih jarang dilakukan padahal pengelolaan keuangan adalah faktor yang sangat penting dan menentukan keberlangsungan program BOS. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "*Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SDN 52 Pagang Pangkep*".

Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang yang telah diuraikan maka masalah yang dikaji dalam penelitian ini adalah : "*Bagaimana Pengelolaan Keuangan BOS Tahun 2012 di SDN 52 Pagang Pangkep ?*"

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan BOS Tahun 2012 di SDN 52 Pagang Pangkep.

Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1. Dapat memperoleh jawaban empiris atas pertanyaan masyarakat tentang pengelolaan keuangan BOS

Tahun 2012 di SDN 52 Pagang Pangkep.

2. Dapat memberikan kontribusi berupa saran kepada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam upaya penyempurnaan operasionalisasi pengelolaan dana BOS.
3. Dapat memberikan dukungan terhadap penerapan Undang-Undang serta kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam kaitannya dengan penyelenggaraan wajib belajar pendidikan dasar.

Tinjauan Pustaka

Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Berdasarkan Juknis BOS Tahun 2012

Proses Penetapan Alokasi Dana BOS

Alokasi dana BOS tiap sekolah untuk periode Januari-Juni 2012 didasarkan jumlah siswa tahun pelajaran 2011-2012, sedangkan periode Juli-Desember 2012 didasarkan pada data tahun pelajaran 2012-2013.

Prosedur Penggunaan Dana BOS

Penggunaan dana BOS di sekolah harus didasarkan pada kesepakatan dan keputusan bersama antara Tim Manajemen Sekolah, Dewan Guru dan Komite Sekolah yang harus didaftar sebagai salah satu sumber penerimaan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) selain dana yang diperoleh dari Pemerintah Daerah atau sumber lain yang sah. Hasil kesepakatan penggunaan dana BOS maupun dana lainnya harus dicantumkan secara tertulis dalam bentuk berita acara rapat yang dilampirkan tanda tangan seluruh peserta rapat yang hadir.

Pembukuan Keuangan

Sekolah diwajibkan membuat pembukuan dari dana yang diperoleh

sekolah untuk program BOS dengan tulisan tangan atau menggunakan komputer sebagai pertanggungjawaban keuangan. Apabila dilakukan dengan komputer maka bendahara wajib mencetak buku kas umum dan buku-buku pembantu sekurang-kurangnya sekali dalam satu bulan dan menatausahakan/mengarsipkan hasil cetakan buku kas umum dan buku-buku pembantu bulanan yang telah ditandatangani Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah. Seluruh jenis bukti pengeluaran harus disimpan oleh Bendahara BOS sebagai bahan bukti dan bahan laporan.

Pelaporan

Bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program BOS adalah masing-masing pengelola program di tiap tingkatan (Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, Sekolah) diwajibkan melaporkan hasil kegiatannya.

Pengertian dan Tujuan Dana Bantuan Operasional Sekolah

BOS merupakan keberlanjutan program bantuan Pemerintah sebelumnya, yaitu pengembangan lebih lanjut dari Program Jaring Pengaman Sosial (JPS) bidang pendidikan yang dilaksanakan Pemerintah pada kurun waktu 1998-2003 dan Program Kompensasi Pengurangan Subsidi BBM yang dilaksanakan dalam kurun waktu 2003-2005.

Program BOS diharapkan dapat membebaskan biaya pendidikan bagi siswa yang tidak mampu dan meringankan beban bagi siswa yang lain dalam rangka mendukung pencapaian Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun. Melalui program tersebut, Pemerintah Pusat memberikan dana kepada sekolah-sekolah setingkat Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama untuk membantu mengurangi

beban biaya pendidikan yang harus ditanggung oleh orangtua siswa.

Landasan Hukum Dana Bantuan Operasional Sekolah

Seluruh program yang berorientasi untuk kepentingan rakyat wajib memiliki pedoman atau acuan yang mendasari penerapan program tersebut diaplikasikan di lapangan. Penerapan program subsidi di sektor pendidikan didasarkan pada perundang-undangan dan Peraturan Pemerintah Pusat serta Peraturan Pemerintah Daerah yang berlaku.

METODE PENELITIAN

Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SDN 52 Pagang Kabupaten Pangkep dengan waktu penelitian berlangsung selama 1 (satu) bulan, mulai bulan Januari 2013 sampai dengan bulan Februari 2013.

Metode Pengumpulan Data

1. Penelitian kepustakaan (library research) yaitu suatu metode yang dilakukan untuk memperoleh data yang bersifat teoritis dari literatur, materi kuliah, bahan tulisan lainnya yang terkait dengan masalah yang diteliti sehingga dapat dijadikan data sekunder. Tujuan dari penelitian kepustakaan ini untuk mendapatkan landasan teori dan berbagai pengertian mengenai masalah yang diteliti.
2. Penelitian lapangan (field research) yaitu suatu metode yang digunakan dengan cara melakukan penelitian secara langsung terhadap masalah yang akan dibahas terkait dengan obyek penelitian untuk memperoleh data-data dan informasi yang diperlukan.

Jenis dan Sumber Data

Jenis data pada penelitian ini adalah data kualitatif dan data kuantitatif. Sedangkan sumber data yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Data primer adalah data yang diperoleh dan dikumpulkan secara langsung dari obyek penelitian sesuai dengan variabel yang diteliti, antara lain dalam bentuk wawancara yang dilakukan dalam bentuk tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait dengan penelitian.
2. Data sekunder adalah sumber informasi yang diperoleh melalui buku-buku literatur, majalah, makalah, para ahli atau penulis yang kompeten dalam pembahasan masalah yang diteliti dengan mengumpulkan bahan-bahan teoritis agar diperoleh suatu pengertian yang mendalam dan menunjang proses pembahasan terhadap data.

Metode Analisis

Sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti maka metode analisis yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kuantitatif secara deskriptif. Analisis deskriptif akan mendeskripsikan keadaan suatu gejala yang telah direkam melalui alat ukur kemudian diolah sesuai dengan fungsinya.

Hasil pengolahan tersebut selanjutnya dipaparkan dalam bentuk angka-angka sehingga memberikan suatu kesan lebih mudah dijabarkan maknanya oleh siapapun yang membutuhkan informasi tentang keberadaan gejala tersebut.

Analisis deskriptif merupakan cara menguraikan dan menafsirkan data yang ada sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai permasalahan yang diteliti.

Penelitian ini sering disebut non eksperimen karena peneliti tidak

melakukan kontrol dan manipulasi variabel penelitian. Hasil penelitian diuraikan secara jelas dan gamblang tanpa adanya manipulasi.

Definisi Operasional

1. Pengelolaan keuangan dana BOS dalam hal penetapan alokasi, penggunaan dana, pembukuan dan pelaporan sesuai dengan Juknis Penggunaan dan Pengelolaan dana BOS Tahun 2012.
2. Prinsip dasar penggunaan dana BOS untuk kesejahteraan guru dan membebaskan siswa dari biaya operasional sekolah.
3. Dana Bantuan Operasional Sekolah adalah program Pemerintah yang dilaksanakan untuk penyediaan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

HASIL PENELITIAN

Pengelolaan keuangan dana BOS tahun anggaran 2012 tiap sekolah wajib mengacu pada ketentuan yang tercantum di Juknis BOS tahun 2012 mulai dari penetapan alokasi dana, penggunaan dana, pembukuan keuangan dan pelaporan keuangan. Hasil penelitian mengenai pengelolaan dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep masih ada beberapa kekurangan yang perlu dilakukan perbaikan terkait dengan kesesuaian ketentuan Juknis BOS tahun 2012 dan pencatatan akuntansi yang berlaku.

Hasil penelitian yang telah dilakukan di SDN 52 Pagang Pangkep dijabarkan lebih rinci dalam penjelasan pada poin-poin di bawah ini :

Penetapan Alokasi Dana BOS

Besar biaya BOS yang diterima oleh sekolah khususnya SD termasuk untuk buku dihitung berdasarkan

jumlah siswa dengan ketentuan Rp. 580.000,- (lima ratus delapan puluh ribu rupiah) per siswa per tahun.

SDN 52 Pagang Pangkep pada tahun ajaran 2012 memperoleh dana BOS sebesar Rp. 38.860.000 (tiga puluh delapan juta delapan ratus enam puluh ribu rupiah) yang dibagi dalam IV (empat) triwulan, yakni periode bulan Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember dengan jumlah anggaran pada triwulan Januari-Maret dan April-Juni sebesar Rp. 9.715.000 (sembilan juta tujuh ratus lima belas ribu rupiah), kemudian pada triwulan Juli-September dan Oktober-Desember mengalami peningkatan sebesar Rp. 10.295.000 (sepuluh juta dua ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) karena ada penambahan siswa sebanyak 1 (satu orang).

Penggunaan Dana BOS

Petunjuk teknis (Juknis) dana BOS dari tahun ke tahun semakin spesifik agar kesalahan dalam penggunaan dana BOS dapat diminimalisir. Komponen-komponen pembiayaan yang diperbolehkan maupun yang tidak diperbolehkan dari dana BOS dalam Juknis BOS tahun 2012 telah terperinci.

Bendahara pengelola dana BOS di sekolah tersebut adalah guru kelas III (tiga) yang ditunjuk melalui rapat antara pihak sekolah dengan komite sekolah. Sejak pertama kali menerima dana BOS sampai dengan saat ini, tidak pernah terjadi pergantian Bendahara sehingga memudahkan peneliti memperoleh data dan dokumen terkait dana BOS di sekolah tersebut.

Pelaksanaan penggunaan dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep secara umum tidak pernah terjadi pelanggaran berat atas prosedur yang telah ditetapkan dalam Juknis BOS tahun 2012. Namun berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan

Kepala Sekolah mengenai kendala yang kadang dihadapi dalam pengelolaan dana BOS, menyatakan bahwa kadang ada kegiatan yang dibiayai sementara belum dianggarkan pada triwulan tersebut. Hal ini terjadi disebabkan ada kegiatan yang dilaksanakan secara tiba-tiba atau bersifat mendadak, contohnya apabila ada pertemuan atau pelatihan yang dilaksanakan di SKPD Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi atau Pusat yang mengikutsertakan Kepala Sekolah atau guru di sekolah tersebut.

Komponen pembiayaan dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep telah sesuai dengan komponen kegiatan-kegiatan yang diperbolehkan sesuai dengan Juknis BOS tahun 2012.

Pembukuan Keuangan Dana BOS

Pengerjaan buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak yang dilakukan di SDN 52 Pagang Pangkep pada triwulan Januari-Maret ada namun terjadi kesalahan tanggal pembukuan pada buku pembantu bank (penarikan dana BOS seharusnya pertanggal 27 Januari 2012, bukan pertanggal 17 Januari 2012).

Pada triwulan April-Juni, hanya ada buku kas umum dan buku pembantu kas. Untuk buku pembantu bank dan buku pembantu pajak serta surat setoran pajak tidak ditemukan.

Pada triwulan Juli-September dan triwulan Oktober-Desember, buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak tersebut ada.

Kekurangan pencatatan yang ada pada pengerjaan buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak pada tiap triwulan adalah tidak dicantumkan nomor kode dan nomor bukti. Selain itu, nomor kuitansi pada bukti pengeluaran

juga tidak dicantumkan dan kurang lengkap.

Ketentuan mengenai bukti pengeluaran tertentu yang wajib dibubuhi materai sesuai dengan ketentuan bea materai telah dikerjakan. Namun secara khusus, di Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) terdapat perbedaan jumlah penerimaan dan jumlah pengeluaran sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah). Setelah ditelusuri dengan mencocokkan data di rincian penggunaan anggaran tiap triwulan, dapat diketahui bahwa selisih tersebut terdapat pada posting biaya pengembangan sarana dan prasarana sekolah sehingga posisi debit (penerimaan) dengan kredit (pengeluaran) tidak seimbang. Ketentuan mengenai pencantuman nomor kode dan nomor bukti tidak disebutkan secara rinci dalam Juknis BOS tahun 2012 sehingga tiap sekolah memiliki penafsiran serta perlakuan yang berbeda dalam pengisian nomor tersebut. Selain itu, latar belakang pendidikan Bendahara dana BOS sekolah juga bukan dari jurusan akuntansi sehingga kurang memahami pencatatan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang baku.

Kolom nomor kuitansi tersedia namun tidak diisi. Untuk jenis dan jumlah transaksi yang tidak banyak atau kompleks, hal tersebut bukan merupakan hal yang penting karena pencocokan transaksi dapat dilakukan dengan melihat isi bukti transaksi satu-persatu. Namun untuk tertib administrasi keuangan dan mengantisipasi kemungkinan banyak atau semakin kompleksnya jenis transaksi di tahun anggaran selanjutnya, tentunya hal tersebut cukup penting dilakukan.

Pelaporan Keuangan Dana BOS

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Sekolah dan data yang diperoleh di lapangan

diketahui bahwa SDN 52 Pagang Pangkep belum pernah mengalami kesalahan berat dalam pelaporan dana BOS. Namun format laporan realisasi penggunaan dana yang dibuat sebagai laporan pertanggungjawaban dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep berbeda dengan yang tercantum pada Juknis BOS Tahun 2012.

Sesuai Juknis BOS tahun 2012, laporan yang disampaikan sekolah kepada Tim Manajemen BOS Kabupaten/Kota meliputi laporan realisasi penggunaan dana per sumber dana (formulir BOS-K7), surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa dana BOS yang diterima telah digunakan sesuai NPH BOS, buku kas umum, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak beserta bukti dan dokumen pendukung bukti pengeluaran dana BOS. Sementara pada poin 2 yang tertera dalam surat dan lampiran laporan keuangan dana BOS yang diperoleh dari data di SDN 52 Pagang Pangkep masih menggunakan format pertanggungjawaban dana BOS tahun anggaran sebelumnya.

Perbedaan format penggunaan dana tersebut disebabkan pengelola dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep belum meng-update atau menyesuaikan format laporan sesuai dengan Juknis BOS tahun 2012 pada saat peneliti mengambil data. Perubahan baru dilakukan setelah peneliti melakukan konfirmasi mengenai format BOS K-7 kepada pihak pengelola sekolah dan saat ini masih dalam tahap perampungan tanda tangan dari komite sekolah atas format laporan penggunaan dana yang diperbaharui kembali.

Ketidaksesuaian pelaporan dana BOS tahun 2012 di SDN 52 Pagang Pangkep terkait dengan formulir BOS-K7 hanya dalam bentuk perbedaan format yang masih menggunakan formulir BOS-IIA, sedangkan untuk

uraian komponen pembiayaan dan nominal pembiayaan tidak mengalami perubahan. Pada saat peneliti melakukan konfirmasi, pihak pengelola dana BOS sekolah langsung menindaklanjuti dan melakukan perbaikan.

Kekurangan pelaporan keuangan lainnya adalah tidak ditemukannya laporan penggunaan dana (formulir BOS-04), lembar pencatatan pengaduan masyarakat (formulir BOS-6A), lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran (formulir BOS-6B) dan pernyataan tanggung jawab (lampiran formulir BOS-K7).

Berdasarkan hasil wawancara dengan pengelola dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep, diketahui bahwa sisa

saldo anggaran BOS tahun 2012 sebesar Rp. 5.529.500,- (lima juta lima ratus dua puluh sembilan ribu lima ratus rupiah) dikembalikan ke SKPD Pendidikan Kabupaten Pangkep. Hal ini tidak sesuai dengan Juknis BOS tahun 2012 (penyaluran dana BOS; halaman 15), disebutkan bahwa apabila terdapat sisa dana di sekolah pada akhir tahun anggaran maka dana tersebut tetap milik kas sekolah dan harus digunakan untuk kepentingan sekolah.

Ringkasan pelaksanaan pengelolaan dana BOS di SDN 52 Pagang Kabupaten Pangkep dengan ketentuan Juknis BOS tahun 2012 dan ketentuan pencatatan akuntansi dapat ditunjukkan dalam tabel di bawah ini :

Juknis BOS tahun 2012	Pelaksanaan di sekolah
1. Mengenai penetapan alokasi dana BOS: Besarnya biaya satuan BOS untuk SD = Rp.580.000/siswa/tahun	Sesuai SDN 52 Pagang Pangkep pada T.A 2011/2012 memiliki siswa sebanyak 67 orang, kemudian pada T.A 2012/2013 menerima siswa pindahan 1 orang sehingga jumlah siswa menjadi 68 orang. Total dana BOS yang disalurkan sebesar 67 x Rp.580.000 = Rp.38.860.000 Menerima tambahan siswa 1 orang, jadi Rp.38.860.000 + Rp.580.000 = Rp.39.440.000
2. Penggunaan dana BOS diperbolehkan untuk membiayai kegiatan sesuai dengan jenis kegiatan dan rincian item pembiayaan yang tercantum dalam tabel 2.1 (13 komponen dengan rincian masing-masing item pembiayaan). Jenis kegiatan dan rincian masing-masing item pembiayaan tersebut diklasifikasikan ke dalam 8 komponen pembiayaan seperti yang tercantum dalam formulir BOS-K7. 8 komponen yang dimaksud adalah : (1)Pengembangan kompetensi lulusan (2)Pengembangan kurikulum/KTSP (3)Pengembangan proses pembelajaran (4)Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan (5)Pengembangan sarana dan prasarana sekolah (6)Pengembangan dan implementasi manajemen sekolah (7)Pengembangan dan penggalan sumber dana pendidikan (8)Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	Sesuai 8 komponen

<p>3.1. Pembukuan keuangan menggunakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Buku kas umum Buku pembantu kas Buku pembantu bank Buku pembantu pajak <p>Pengisian buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak harus diisi lengkap sesuai dengan form yang tersedia</p>	<p>3.1. Buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak tidak mencantumkan nomor kode dan nomor bukti</p>
<p>3.2. Aturan umum pencatatan keuangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Urut tanggal transaksi Jumlah uang tunai yang disimpan tidak lebih dari Rp. 10.000.000 Membuat Berita Acara Serah Terima jika terjadi pergantian Bendahara Pencatatan/pembukuan keuangan sesuai dengan standar akuntansi yang baku Posisi saldo penerimaan dan pengeluaran balance pada BOS-K1 dan BOS-K2 	<p>3.2 Pencatatan keuangan di Sekolah pada tiap triwulan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Urutan tanggal transaksi sudah sesuai Jumlah uang tunai yang disimpan sudah sesuai Belum pernah ada pergantian Bendahara (I) Periode Januari-Maret: Tidak sesuai; <ul style="list-style-type: none"> - Nomor kuitansi tidak diisi/dicantumkan - Kesalahan tanggal pembukuan pada buku pembantu bank (penarikan dana BOS seharusnya pertanggal 27/01/2012, bukan pertanggal 17/01/2012) <p>(II) Periode April-Juni: Tidak sesuai; <ul style="list-style-type: none"> -Tidak ada buku pembantu bank dan buku pembantu pajak -Tidak ada laporan pajak <p>(III) Periode Juli-September: Sesuai</p> <p>(IV) Periode Oktober-Desember: Sesuai</p> </p> Tidak sesuai. Posisi jumlah saldo BOS-K1 dan BOS-K2; Penerimaan = Rp.38.860.000 Pengeluaran = Rp.38.859.500 Selisih Rp. 500
<p>3.3. Ketentuan atas bukti pengeluaran dana:</p> <ol style="list-style-type: none"> Setiap pengeluaran harus didukung dengan bukti kuitansi yang sah Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai dengan batasan nominal sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> - Transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp. 250.000 sampai dengan Rp. 1.000.000 dikenakan bea materai dengan tarif sebesar Rp. 3.000 - Transaksi dengan nilai nominal lebih dari Rp. 	<p>3.3 Sesuai</p>

1.000.000 dikenakan bea materai dengan tarif sebesar Rp. 6.000	
c. Uraian pembayaran dalam kuitansi harus jelas dan terinci sesuai dengan peruntukannya	
d. Uraian jenis barang/jasa yang dibayar dapat dipisah dalam bentuk faktur sebagai lampiran kuitansi	
e. Setiap bukti pembayaran harus disetujui Kepala Sekolah dan lunas dibayar oleh Bendahara	
4.1. Yang dilaporkan oleh sekolah:	Tidak sesuai
a. Pelaporan penggunaan dana BOS dengan menggunakan formulir BOS-K7	a. SDN 52 Pagang Pangkep menggunakan format laporan realisasi penggunaan dana BOS-IIA (setelah peneliti konfirmasi, dilakukan perubahan format dengan menggunakan BOS-K7)
b. Lembar pencatatan pertanyaan/ kritik/saran	b. Tidak sesuai; tidak ditemukan dalam bundel laporan triwulan
c. Lembar pencatatan pengaduan	c. Tidak sesuai, tidak ditemukan dalam bundel laporan triwulan
4.2. Aturan umum pelaporan penggunaan dana:	4.2 Tidak sesuai
a. LPJ untuk tiap sumber dana yang diperoleh	a. LPJ kurang lengkap (penjelasan poin 4.3)
b. LPJ disampaikan kepada SKPD Pendidikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya	b. Kebijakan SKPD Pendidikan Kabupaten Pangkep, pelaporan paling lambat tanggal 15 Januari tahun berikutnya
4.3 Unsur-unsur yang harus dipenuhi dalam pelaporan:	4.3 Beberapa laporan yang tidak ada:
a. Setiap kegiatan wajib dibuatkan laporan hasil pelaksanaan kegiatannya	a. Laporan penggunaan dana periode dengan formulir BOS-04
b. Laporan realisasi penggunaan dana per sumber dana sesuai dengan formulir BOS-K7 dan surat pernyataan tanggung jawab bahwa dana BOS telah digunakan sesuai NPH BOS	c. Lembar pencatatan pengaduan masyarakat dengan formulir BOS-6A
c. Buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak beserta bukti serta dokumen pendukung (kuitansi/faktur/nota/bon dari vendor/took/supplier) wajib diarsipkan oleh sekolah	d. Lembar pencatatan pertanyaan/kritik/saran dengan formulir BOS-6B
d. Seluruh arsip data keuangan yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya, disimpan dan ditata dengan rapi dalam urutan nomor dan tanggal kejadiannya	e. Pernyataan tanggung jawab (lampiran formulir BOS-K7)
e. Sisa saldo anggaran BOS tetap menjadi milik kas sekolah yang dapat dipergunakan untuk kepentingan operasional sekolah lainnya.	f. Tidak sesuai. Sisa saldo anggaran sebesar Rp. 5.529.500 dikembalikan ke SKPD Pendidikan Kabupaten Pangkep.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan sebelumnya maka peneliti membuat

beberapa kesimpulan sebagai berikut : Penggunaan dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep telah sesuai dengan komponen pembiayaan yang diperbolehkan

dibiayai dari dana BOS sesuai Juknis BOS tahun 2012.

SDN 52 Pagang Pangkep telah mengerjakan pembukuan/ pencatatan keuangan dengan menggunakan buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak pada triwulan Januari-Maret, Juli-September dan Oktober-Desember. Sedangkan untuk periode April-Juni, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak tidak ditemukan pada lampiran laporan triwulan. Khusus untuk periode April-Juni, terdapat kesalahan tanggal pembukuan pada buku pembantu bank (penarikan dana BOS). Kekurangan pencatatan terdapat pada tidak dicantumkan nomor kode dan nomor bukti pada buku-buku tersebut, tidak dicantumkan nomor kuitansi serta kuitansi yang ada kurang lengkap.

Pencatatan nominal saldo penerimaan dan pengeluaran pada formulir BOS-K1 dan BOS-K2 juga tidak sesuai/seimbang jumlahnya karena terjadi kesalahan penjumlahan pada posting pengeluaran, dimana selisih nominal sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah).

Sisa saldo anggaran dana BOS sekolah pada akhir tahun anggaran dikembalikan ke SKPD Pendidikan Kabupaten Pangkep, sedangkan ketentuan yang tercantum dalam Juknis BOS tahun 2012 menjelaskan bahwa sisa dana tersebut menjadi milik kas sekolah untuk dipergunakan berdasarkan kepentingan sekolah.

Laporan penggunaan dana yang masih menggunakan format BOS-IIA, sementara pada Juknis BOS tahun 2012 menggunakan format BOS-K7. (Setelah peneliti melakukan konfirmasi, telah dilakukan perubahan).

SARAN

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian yang telah dilakukan di SDN 52 Pagang Pangkep, maka saran-saran yang dapat diberikan peneliti sebagai masukan untuk pengelolaan dana BOS yang lebih baik bagi sekolah maupun pihak-pihak terkait atau Tim Manajemen BOS Kabupaten/Provinsi/Pusat adalah sebagai berikut : Penyusunan Petunjuk Teknis Penggunaan dan Laporan Keuangan Dana BOS (Juknis BOS) untuk anggaran tahun selanjutnya sebaiknya lebih spesifik dalam menjabarkan pengisian kelengkapan buku/dokumen dalam hal ini nomor kode dan nomor bukti tiap buku kas, buku pembantu kas, buku pembantu bank serta buku pembantu pajak. Selain itu, nomor kuitansi juga perlu dicantumkan untuk mengantisipasi semakin kompleks dan banyaknya jenis biaya yang berasal dari dana BOS.

Perubahan atau penyesuaian format pelaporan dana BOS sebaiknya disesuaikan dengan Juknis BOS yang baru/berlaku pada tahun anggaran berjalan.

Pencatatan nominal saldo lebih teliti dilakukan agar tidak terjadi kesalahan atau ketidaksesuaian antara jumlah saldo pada posisi penerimaan dan posisi pengeluaran.

Dana yang tersisa dari anggaran dana BOS di akhir tahun anggaran diperuntukkan untuk membiayai kepentingan sekolah sesuai dengan yang tercantum dalam Juknis BOS tahun 2012.

Prinsip transparansi, akuntabel dan kemudahan perolehan data yang dibutuhkan terkait dengan pengelolaan dana BOS di SDN 52 Pagang Pangkep sangat baik karena pengelola dana BOS sekolah sangat kooperatif serta terbuka akan perbaikan. Oleh karena itu diharapkan untuk tahun-tahun anggaran selanjutnya prinsip tersebut tetap

dikedepankan apabila terjadi perubahan/pergantian pengelola dana BOS sekolah pada tahun anggaran yang akan datang.

Saran untuk peneliti selanjutnya yang akan melakukan penelitian mengenai pengelolaan dana BOS agar lebih teliti dan membahas lebih detail aspek-aspek pencatatan keuangan yang baku dan sesuai dengan standar pencatatan akuntansi yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, Dwi Farida, *Peranan Dana Bantuan Operasional Sekolah Dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Agama Islam di MTs Negeri Mojokerto dan MTs Miftahul Ulum Ngoro Jombang*, 2008. Universitas Islam Negeri Malang.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian*, 2000, Rineke Cipta, Jakarta.
- Arfah, St. Rahmawati. *Evaluasi Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Kegiatan Pembelajaran di SD Inpres Tamajene, Kota Makassar*, 2011. Universitas Hasanuddin Makassar.
- Creemers, B. *The goals of school effectiveness and school improvement*. Dalam David R. & Nijs L., et al., (Eds.), *Making good schools: linking school effectiveness and school improvement* (pp. 21-35), 1996. London; Routledge.
-, *The school effectiveness knowledge base*. Dalam David R. & Nijs L., et al., (Eds.), *Making good schools; linking school effectiveness and school improvement* (pp. 36-58). 1996. London: Routledge.
- Dalimunthe, Muhammad Bukhori, *Analisis Kepuasan Kerja, Kejelasan Peran dan Kinerja Bendahara Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri Kota Medan*, 2010. Program Pascasarjana Universitas Sumatera Utara.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Buku Panduan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam rangka wajib belajar 9 tahun*, 2009.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah*, Tahun Anggaran 2012.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, *Pedoman Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)*, 2011.
- Erwantosi, *Analisis Efektifitas, Akuntabilitas dan Transparansi Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Menengah Pertama di Kota Padang*, 2010. Program Pascasarjana Universitas Andalas.

- Jayatri Monika, *Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 11 Yogyakarta dan SMPN 1 Purworejo*. Program Ekstensi, Ekonomi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, 2012.
- Julia Sopha, *Efektivitas Program Bantuan Operasional Sekolah di Kecamatan Pesanggrahan Kotamadya Jakarta Selatan*, 2010. Program Pascasarjana Ilmu Administrasi Jakarta.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia, *Pedoman Umum dan Alokasi Bantuan Operasional Sekolah*, Tahun Anggaran 2012.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia; Petunjuk Teknis Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Laporan Keuangan Bantuan Operasional Sekolah*, Tahun Anggaran 2012.
- Prasetyowati, Dwi, *Profil Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMPN 06 Tulungagung*, 2008, Universitas Negeri Malang.
- Santoso, Dwi, *Keefektifan Penggunaan Dana BOS dalam Rangka Program Peningkatan Mutu Pembelajaran di SD Se-Kecamatan Nglegok, Kabupaten Blitar*, 2007. Universitas Negeri Malang.
- Script Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia, *Tentang Pedoman Umum dan Alokasi Bantuan Operasional Sekolah*, 2012.
- Siregar, Christian. *Peran Komite Sekolah Dalam Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah; Studi Deskriptif di SDN 173105 Tarutung Tapanuli Utara*, 2010. Universitas Sumatera Utara.
- Usman, H. dan R. Purnomo Setiady Akbar, *Pengantar Statistika*, 2000. Jakarta : Bumi Aksara.
- Yulius, Slamet, *Metode Penelitian Sosial*, 2006. Surakarta : LPP UNS dan UNS Press.
- [Http://www.sulsel.go.id/content/penyaluran-dana-bantuan-operasional-sekolah-bos](http://www.sulsel.go.id/content/penyaluran-dana-bantuan-operasional-sekolah-bos)
- *) Penulis adalah Dosen Tetap Yayasan pada STIE Nobel Indonesia Makassar**
- *) Penulis adalah Mahasiswa Pascasarjana Universitas Muslim Indonesia Makassar**