

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Hasil Penelitian

Tabel perbandingan pengelolaan dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi dan ketetapan Kemendikbud berdasarkan petunjuk teknis (Juknis) BOS tahun 2022:

Tabel 5.1 Perbandingan Pengelolaan dana BOS

SMA Negeri 8 Muaro Jambi	Juknis BOS 2022
<ul style="list-style-type: none">• Prosedur pengelolaan dana BOS: Tim BOS membuat RKAS kemudian dilaporkan pada laman sistem boskemendikbud.go.id	<ul style="list-style-type: none">• Prosedur pengelolaan dana BOS: Tim BOS Sekolah membuat RKAS kemudian dilaporkan pada laman sistem boskemendikbud.go.id.
<ul style="list-style-type: none">• Prosedur penerimaan dana BOS: Di dapatkan dari jumlah siswa pada laman dapodik.	<ul style="list-style-type: none">• Prosedur penerimaan dana BOS: Di dapatkan dari jumlah siswa pada laman dapodik.
<ul style="list-style-type: none">• Komponen pengeluaran dana BOS: Belanja modal laptop, desktop, ATK, pengembangan perpustakaan, kegiatan pembelajaran. Kegiatan ekstrakurikuler, gaji guru honorer, pemeliharaan Gedung dan semua pengeluaran sekolah.	<ul style="list-style-type: none">• Komponen pengeluaran dana BOS: Belanja modal laptop, desktop, ATK, pengembangan perpustakaan, kegiatan pembelajaran. Kegiatan ekstrakurikuler, gaji guru honorer, pemeliharaan Gedung dan semua pengeluaran sekolah.
<ul style="list-style-type: none">• Laman sistem yang digunakan: Boskemendikbud.go.id (untuk pelaporan semua laporan pertanggung jawaban) dan dapodik (untuk penerimaan dana BOS, karena dana BOS di dapatkan dari sebanyak jumlah siswa pada laman dapodik).	<ul style="list-style-type: none">• Laman sistem yang digunakan: Boskemendikbud.go.id (pelaporan) dapodik siswa (penerimaan dana BOS).
<ul style="list-style-type: none">• Sasaran waktu: Mendapatkan dana BOS 3x dalam setahun.• Laporan pertanggung jawaban: Di laporkan setiap semesternya.	<ul style="list-style-type: none">• Sasaran waktu: Mendapatkan dana BOS 3x dalam setahun.• Laporan pertanggung jawaban: Di laporkan setiap semesternya.

Berdasarkan tabel perbandingan di atas dapat disimpulkan bahwa SMA Negeri 8 Muaro Jambi dalam mengelola dana BOS sudah baik, karena sudah mengikuti acuan berdasarkan petunjuk teknis (juknis) dana BOS tahun 2020-2022 yang ditetapkan oleh Kemendikbud RI.

Berdasarkan fakta di lapangan dengan menganalisis data yang sesuai dengan observasi, wawancara dan dokumentasi maka dapat disimpulkan hasil penelitian dari Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai Alat Pengendalian Internal Sekolah pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi adalah sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Akuntansi dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi

Berikut adalah hasil wawancara yang dilakukan peneliti dengan Bapak Zaenal Ekarosa selaku kepala sekolah, Bapak Recky Aprialmi selaku operator sekolah dan Ibu Liza Agustina selaku bendahara sekolah. Peneliti bertanya mengenai waktu pihak sekolah menerima penyaluran dana BOS. Bapak Zaenal Ekarosa selaku kepala sekolah memberikan jawaban bahwa :

“Sekolah menerima dana BOS tiga kali setiap tahunnya. Proses penerimaan atau penyaluran dana BOS dilaksanakan setiap tiga periode bulanan, yaitu periode Januari-Maret, April-Juni, Juli-September dan Oktober-Desember.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan jawaban dari Bapak Zaenal, sekolah menerima dana BOS itu sebanyak 3 kali dalam satu tahun. Proses pencairannya dilaksanakan secara bertahap. Tahap pertama pencairan dana BOS pada Januari-Maret, tahap kedua pencairan dana BOS pada April-Agustus, dan tahap ketiga pencairan dana BOS pada September-Desember. Hal tersebut juga dijelaskan oleh Ibu Liza selaku bendahara sekolah yang menyampaikan bahwa:

“SMA Negeri 8 Muaro Jambi dalam menerima dana BOS itu setiap tiga periode bulanan, sekolah menerima sebanyak tiga kali yaitu pada tahap pertama bulan Januari-Maret, tahap kedua bulan April-Agustus, tahap ketiga bulan September-Desember.” (Senin, 02 Mei 2023)

Ibu Liza mengatakan bahwasannya SMA Negeri 8 Muaro Jambi menerima dana BOS itu per triwulan yang berarti setiap tahun menerima dana BOS sebanyak 3 kali. Jawaban wawancara tersebut juga sama dengan jawaban Bapak Recky selaku operator sekolah. Beliau menjelaskan terkait waktu pihak sekolah dalam menerima penyaluran dana BOS:

“Penyaluran dana BOS antara SMA itu berbeda dengan Madrasah Aliyah (MA) yang mana pencairannya per semester. Jadi penerimaan dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi tiap triwulan artinya dalam satu tahun pencairan 3 kali. Pencairan tersebut biasanya di bulan Januari-Maret, April-Agustus, September-Desember.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Pendapat dari Bapak Recky, penyaluran dana BOS antar satuan Pendidikan SMA dan Madrasah Aliyah (MA) itu berbeda. Untuk SMA dalam menerima dana BOS itu per triwulan sekali yang mana satu tahun pencairan terjadi sebanyak 3 kali dengan bertahap. Sedangkan MA itu pencairannya per semester yang mana satu tahun pencairan sebanyak 2 kali dengan bertahap. Tahap pertama biasanya di bulan Januari dan tahap kedua di Bulan Juli.

Peneliti melanjutkan pertanyaan kembali mengenai proses penerimaan dana BOS, Bapak Zenal selaku kepala sekolah menjelaskan bahwa:

“Proses penerimaan atau penyaluran dana BOS dilaksanakan bertahap, penyalurannya yaitu melalui tahap pengajuan kemudian dilakukan verifikasi oleh pusat dan jika tidak terdapat kesalahan dalam pengajuan maka selanjutnya adalah proses pencairan yang disalurkan melalui rekening perbankan sekolah.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan dari Bapak Zaenal 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 melalui rekening perbankan sekolah. Penuturan yang sama juga disampaikan oleh Ibu Liza selaku bendahara yang menjelaskan bahwa:

“Proses penyaluran atau penerimaan dana BOS itu diawali dengan pengajuan dulu, lalu pihak pusat akan memverifikasi dan apabila tidak terjadi kekeliruan maka akan dilanjutkan dengan proses pencairan dana yang dicairkan melalui bank. Kemudian untuk tahap selanjutnya proses penerimaan kasnya sebelum dilakukan pencairan, sekolah harus menyelesaikan pelaporan yang sebelumnya. Apabila telah selesai melakukan pelaporan dan tidak ada kesalahan maka akan dicairkan dana BOS untuk tahap selanjutnya.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan tersebut tidak jauh berbeda dengan penjelasan sebelumnya oleh Bapak Zaenal yang menuturkan proses penerimaan atau penyaluran dana BOS pertama diawali dengan melakukan pengajuan ke pusat, lalu akan di verifikasi oleh pusat dan apabila tidak ada kesalahan maka dana BOS sudah bisa dicairkan melalui bank, sedangkan untuk tahap selanjutnya baru bisa mencairkan dana BOS apabila sudah melakukan atau menyelesaikan pelaporan pada tahap sebelumnya.

Peneliti bertanya kembali mengenai pengeluaran atau pembelanjaan kas dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi, jawaban yang disampaikan oleh Bapak Zaenal selaku kepala sekolah sebagai berikut:

“Sistem pembelanjaan yang dilakukan mengikuti RKAS yang ada, yaitu dengan pembelanjaan tetap dan pembelanjaan berkala dengan melihat kebutuhan sekolah pada tiap bulannya. Pembelanjaan dilaksanakan oleh pihak sekolah yang ditugaskan kepala sekolah dan disalurkan dana oleh bendahara.” (Senin, 02 Mei 2023)

Keterangan dari kepala sekolah dalam melakukan pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS yaitu sekolah mengikuti RKAS yang telah ada, yaitu dengan pembelanjaan tetap dan berkala dengan melihat kebutuhan sekolah pada setiap bulannya. Pembelanjaan dilaksanakan oleh pihak sekolah dengan dana yang disalurkan oleh bendahara. Jawaban serupa juga disampaikan oleh Bapak Recky selaku operator sekolah:

“Dalam melakukan pembelanjaan atau pengeluaran kas dana BOS dilaksanakan oleh pihak sekolah yang sebelumnya telah mendapatkan tugas

dari kepala sekolah dengan sistem pembelanjaan yang mengacu dan mengikuti RKAS yang ada di sekolah.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Peneliti kembali bertanya terkait sistem pembukuan yang dilakukan pihak sekolah pada penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS. Bapak Zenal memberikan penjelasan bahwa:

“Sistem pembukuan yang dilakukan SMA Negeri 8 Muaro Jambi itu secara manual (tertulis) dan secara data (laporan pertanggung jawaban) yaitu dengan mencantumkan penerimaan dan pengeluaran permanen pada setiap bulannya (kebutuhan perbulan) dan pengeluaran kebutuhan sekolah sesuai dengan RKAS.” (Senin, 02 Mei 2023)

Keterangan yang diberikan Bapak Zaenal, sistem pembukuan dari sekolah ini dituliskannya masih secara manual. Data ini diperuntukkan untuk laporan pertanggung jawaban dengan mencantumkan penerimaan dan pengeluaran permanen dan kebutuhan setiap bulannya menurut RKAS. Bapak Recky selaku operator sekolah menjelaskan bahwa:

“Sistem pembukuan dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi mengacu pada BKU yang ada di Juknis BOS. Harus sesuai dengan yang tertera pada juknis BOS tersebut. Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Adapun jenis pembukuannya yaitu Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ), Buku Kas Umum (BKU), Buku Pajak, Buku Bank, Buku Kas, dan lain sebagainya.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Bapak Recky menyampaikan bahwa sistem pembukuan dana BOS di sekolah mengacu pada BKU yang ada di juknis. Maka, semua jenis pembukuannya harus sesuai dengan yang tertera di juknis BOS tersebut. Ibu Liza selaku bendahara menyampaikan bahwa:

“Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Dalam melakukan pembukuan mengenai dana BOS, SMA Negeri 8 Muaro Jambi melakukan pembukuan dengan sistem manual yang tentunya tetap mengikuti acuan pembukuan yang tercantum di buku juknis BOS. Pembukuan ini diantaranya terdiri dari Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Pajak, Buku Kas Tunai, Buku Bank dan lain sebagainya.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan dari Ibu Liza terkait dengan sistem pembukuan yang dilakukan pihak sekolah atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS adalah SMA Negeri 8 Muaro Jambi melakukan pembukuan secara rutin setiap bulannya dengan sistem manual atau tertulis. Diantara jenis pembukuan ini adalah Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Pajak, Buku Kas Tunai, Buku Bank, dan lain sebagainya.

Peneliti kembali bertanya mengenai sistem pelaporan yang dilakukan di SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Kepala sekolah yaitu Bapak Zaenal menjelaskan bahwa:

“Sistem pelaporan yang dilakukan SMA Negeri 8 Muaro Jambi itu sudah sesuai dengan juknis BOS yang telah ditetapkan oleh pusat dan Dinas Pendidikan Provinsi. Pelaporan ini dilakukan secara online melalui aplikasi dan secara manual (laporan pertanggung jawaban) yang mana LPJ ini untuk di verifikasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Waktu pelaporan itu setiap akhir semester.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan Bapak Zaenal selaku kepala sekolah terkait pertanyaan peneliti mengenai sistem pelaporan SMA Negeri 8 Muaro Jambi dapat diketahui bahwa sistem pelaporan yang dilakukan sudah sesuai dengan juknis yang telah ditetapkan oleh pusat dan juga Dinas Pendidikan Provinsi. Pelaporan ini dilakukan secara *online* melalui aplikasi dan secara manual yaitu LPJ ke Dinas Pendidikan Provinsi untuk di verifikasi. Bapak Recky selaku operator sekolah memberi penjelasan bahwa:

“Pihak sekolah membuat laporan sesuai format yang ada pada buku juknis BOS. Waktu pelaporan setiap akhir semester. Pembuat laporan BOS adalah tim manajemen BOS.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Tanggapan Bapak Recky terkait sistem pelaporan yang dilakukan oleh sekolah adalah pihak yang mengerjakan atau membuat laporan BOS adalah tim manajemen BOS sekolah. Laporan yang dibuat itu sesuai dengan format yang terdapat pada buku juknis BOS, sedangkan waktu pelaporan itu pada setiap

akhir semester. Ibu Liza selaku bendahara sekolah juga memberikan penjelasan bahwa:

“Dalam melakukan pelaporan mengenai dana BOS, SMA Negeri 8 Muaro Jambi melakukan pelaporan sesuai dengan format yang tercantum di buku juknis BOS. Pelaporan dana BOS ini dibuat pada setiap akhir semester.”
(Senin, 02 Mei 2023)

Berdasarkan hasil wawancara atau keterangan dari informasi yaitu kepala sekolah, bendahara dan operator sekolah, maka dapat disimpulkan bahwa penerimaan dana BOS antara satuan Pendidikan Menengah Atas itu berbeda dengan Madrasah Aliyah (MA). Pada SMA dalam menerima dana BOS itu per triwulan sekali yang mana dalam satu tahun pencairan terjadi sebanyak 3 kali dengan bertahap. Pada satuan Pendidikan Madrasah Aliyah itu pencairannya per semester yang mana dalam satu tahun terjadi pencairan sebanyak 2 kali.

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 adalah sekolah harus menyelesaikan pelaporan yang pertama. Maka, pelaporannya itu ada 2 yang pertama pelaporan *online* ke pusat dan yang kedua pelaporan *offline* yang hanya cukup sampai di Dinas Pendidikan Provinsi saja. Kalau pelaporan *online* dan *offline* sudah di setujui, maka nantinya sekolah akan mendapatkan surat edaran dari pusat yang tersedia dan tinggal di unduh 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 pembelajaan atau pengeluaran kas dana BOS itu dilaksanakan oleh pihak sekolah yang ditugaskan kepala sekolah dan disalurkan dana oleh bendahara dengan sistem pembelanjaan yang mengacu

dan mengikuti RKAS yang ada, yang mana biasanya sekolah melakukan pembelanjaan dari dana BOS 50% untuk gaji honorer dan sisanya untuk kebutuhan sekolah lainnya seperti ATK, biaya cetak, biaya fotocopy, biaya langganan daya dan jasa dan lain sebagainya. Dapat diartikan bahwa kenyataan di lapangan pembelanjaan atau pengeluaran kas dari dana BOS di sekolah tidak mengacu pada juknis yang ada.

Sekolah dalam melakukan pembukuan dana BOS dilakukan dengan menerapkan aturan pembukuan yang sudah tertera pada buku juknis BOS, yang mana sistem pembukuan dilakukan dengan cara manual atau tertulis dan juga secara data artinya adalah bentuk laporan pertanggung jawaban. Pembukuan dilakukan secara rutin setiap bulannya. Adapun jenis pembukuannya adalah yaitu Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu Pajak, Buku Kas Tunai, Buku Bank, dan lain sebagainya.

Sistem pelaporan yang dilakukan oleh SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah sesuai dengan juknis BOS yang telah ditetapkan oleh pusat dan Dinas Pendidikan Provinsi. Pelaporan dilakukan secara *online* melalui aplikasi dan secara manual (laporan pertanggung jawaban) yang mana LPJ ini untuk diverifikasi oleh Dinas Pendidikan Provinsi. Waktu pelaporan itu setiap akhir semester. Pihak sekolah membuat laporan sesuai format yang ada pada buku juknis BOS.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan peneliti, terdapat permasalahan yaitu publikasi yang dilakukan oleh SMA Negeri 8 Muaro Jambi tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan dana BOS, yang mana kurang transparan atas pelaporan terkait pengelolaan dana BOS. Maka setelah dilakukan pengamatan dan wawancara didapatkan bahwa sekolah tidak melakukan publikasi pengelolaan dana BOS secara transparan, yang mana pada saat rapat informasi atau laporan mengenai pengelolaan dana BOS tidak dijelaskan secara rinci.

2. Sistem Informasi Akuntansi pada Dana BOS sebagai Alat Pengendalian Internal di SMA Negeri 8 Muaro Jambi

Berdasarkan hasil wawancara mengenai pengendalian internal di SMA Negeri 8 Muaro Jambi berikut ini merupakan penjelasan dari masing-masing informan. Peneliti bertanya yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian dalam membentuk nilai-nilai integritas dan nilai etika dalam lingkungan sekolah, pemaparan yang disampaikan oleh Bapak Zaenal selaku kepala sekolah:

“Sebenarnya banyak sikap dan perilaku yang secara sederhana sudah mencerminkan adanya integritas dan nilai etika di SMA Negeri 8 Muaro Jambi diantaranya adalah 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 sekolah dengan tim manajemen BOS dan juga seluruh guru serta karyawan.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan kepala sekolah 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 sekolah dengan tim manajemen BOS juga pada seluruh guru serta karyawan, sedangkan pendapat yang dituturkan oleh Ibu Liza selaku bendahara BOS adalah sebagai berikut:

“Sebenarnya SMA Negei 8 Muaro Jambi sudah menunjukkan adanya integritas dan nilai etika yang telah ditegakkan oleh pihak sekolah. Penerapannya tentu dengan berbagai cara, salah satunya yaitu yang telah diterapkan oleh kepala sekolah yang mana dengan berperilaku jujur, bertanggung jawab dan juga dapat dipercaya juga konsisten serta selalu menjalin komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan para guru serta karyawan.” (Senin, 02 Mei 2023)

Sama halnya dengan pemaparan yang disampaikan oleh kepala sekolah, penegakkan integritas dan nilai etika sudah diterapkan oleh SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Penerapannya disini adalah salah satunya dengan perilaku yang ditunjukkan oleh kepala sekolah yang tentu mencerminkan bahwa nilai etika

sudah ada dan telah diterapkan oleh sekolah. Perilaku yang dimaksud adalah antara lain berperilaku jujur bertanggung jawab dan dapat dipercaya juga konsisten serta selalu menjalin komunikasi yang baik. Tanggapan dari Bapak Recky selaku operator sekolah menjelaskan bahwa:

“Berbicara tentang integritas dan nilai etika, orang yang memiliki integritas itu berarti memiliki kepribadian yang jujur dan kuat. Saya rasa di sekolah ini kepala sekolah telah memiliki hal itu, beliau selalu berusaha menjadi teladan yang baik bagi bawahannya, selalu bersikap jujur, tegas dan juga berpegang teguh pada prinsip. Beliau juga menerapkan nilai etika yang baik diantaranya dengan kejujuran, tanggung jawab, keadilan serta menjalin komunikasi yang baik.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Tanggapan Bapak Recky di atas bisa dikatakan bahwa kepala sekolah telah menegakkan integritas dan nilai etika di SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Hal ini ditunjukkan dengan usaha kepala sekolah untuk selalu menjadi teladan yang baik bagi para bawahannya dengan bersikap jujur dan tegas serta menerapkan nilai etika yang baik salah satu diantaranya dengan tanggung jawab dan juga menjalin komunikasi yang baik dengan berbagai pihak sekolah.

Pertanyaan selanjutnya adalah mengenai hal yang menjadi pertimbangan atau mungkin terdapat persyaratan tertentu dalam memilih pegawai khususnya yang terlibat dengan manajemen BOS. Hal tersebut di jelaskan oleh Bapak Zaenal bahwa:

“Dalam memilih pegawai terkhusus yang berhubungan dengan BOS tentu saya sendiri sebagai kepala sekolah mempertimbangkan beberapa hal, salah satunya adalah mempertimbangkan keahlian dan keterampilan yang dimiliki terutama ya yang berkaitan dengan BOS. Misalnya saja pada bendahara yang bertugas menangani dan mengelola dana BOS tentu harus paham akan tugas dan tanggung jawab yang dimiliki khususnya untuk pengeluaran kas dan dana BOS diperbolehkan untuk membiayai apa saja.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan di atas kepala sekolah telah mempertimbangkan keahlian dan keterampilan yang dimiliki oleh pegawainya terutama dalam pengeluaran kas dan dana BOS seperti pada bendahara yang menangani dana BOS paham akan

tugas dan tanggung jawab yang dimiliki, khususnya pada komponen pembiayaan apa saja yang diperbolehkan jika terdapat pengeluaran kas dana BOS. Penjelasan tersebut juga sama dengan pemaparan yang disampaikan oleh Ibu Liza selaku bendahara bahwa:

“Mengenai hal yang menjadi pertimbangan dalam memilih pegawai terkhusus yang terlibat dengan manajemen dana BOS yang saya tahu kepala sekolah 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 ditetapkan.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan yang disampaikan oleh Ibu Liza adalah menurut pendapatnya, kepala sekolah tentu mempunyai persyaratan tertentu atau kriteria dalam mengangkat pegawai contohnya seperti memilih pegawai yang memiliki etos kerja yang tinggi atau berwawasan luas. Apalagi yang berkaitan dengan manajemen dana BOS tentu kepala sekolah mempertimbangkan keahlian atau keterampilan yang dimiliki. Bapak Recky selaku operator sekolah juga menjelaskan bahwa:

“Menurut pegawai kepala sekolah mempertimbangkan keterampilan dan keahlian yang dimiliki terutama yang berkaitan dengan manajemen BOS, tentu hal ini banyak pertimbangan karena berhubungan dengan hal darurat di sekolah.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Berdasarkan pemaparan yang disampaikan oleh Bapak Recky dalam hal memilih pegawai, kepala sekolah tentu mempertimbangkan keahlian atau keterampilan yang dimiliki. Terutama terkait dengan manajemen BOS yang bersifat darurat di sekolah, maka banyak hal yang dipertimbangkan.

Terkait dengan struktur organisasi, peneliti bertanya tentang struktur organisasi sekolah atau tim manajemen BOS. Bapak Zaenal menunjukkan

gambar yang merupakan struktur organisasi tim manajemen BOS serta memberi penjelasan bahwa:

“SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah memiliki struktur organisasi dan tim manajemen BOS, yang mana pada setiap struktur organisasi keduanya tersebut mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing.” (Senin, 02 Mei 2023)

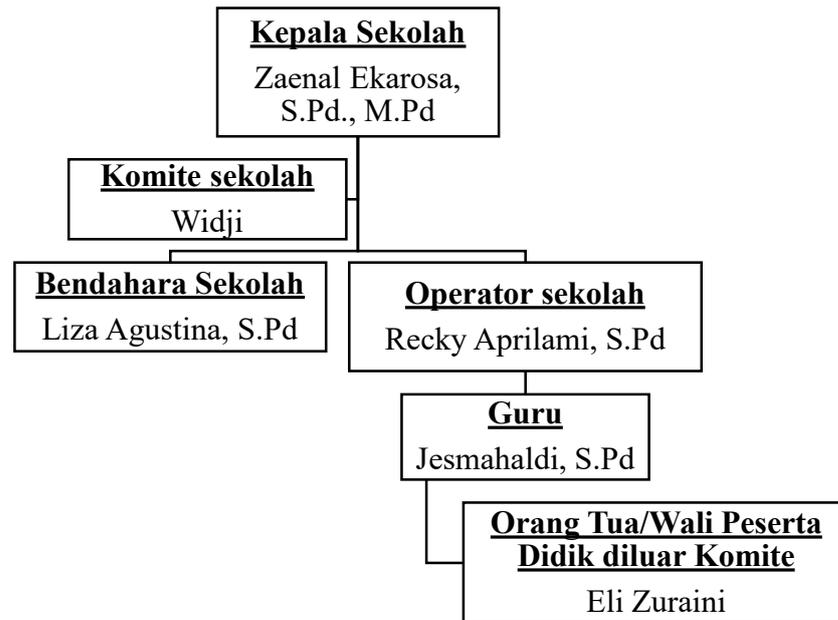
Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah terdapat struktur organisasi sekolah dan tim manajemen BOS, yang mana dari semua bagian struktur keanggotaan dana BOS sudah mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda. Penjelasan yang sama juga disampaikan oleh Ibu Liza bahwa:

“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.” (Senin, 02 Mei 2023)

Pemaparan di atas bahwa SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah memiliki struktur organisasi dan tim manajemen BOS, untuk struktur organisasi sekolah itu tertulis dan dipajang di kantor. Akan tetapi untuk struktur organisasi manajemen BOS tidak terpajang di kantor. Pernyataan ini diperkuat oleh Bapak Recky yang menyampaikan bahwa:

“Sekolah tentu mempunyai struktur organisasi secara tertulis juga terpampang di dinding kantor. Begitupun secara tertulis struktur organisasi tim manajemen BOS ada walaupun tidak terpampang di kantor hanya tertulis pada berkas saja.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Penjelasan di atas baik sekolah maupun manajemen BOS telah mempunyai struktur organisasi yang tertulis. Hanya saja untuk struktur organisasi sekolah itu terpajang di kantor sedangkan struktur organisasi pada tim manajemen BOS tidak.



Gambar 5.1 Struktur Tim Manajemen BOS SMA Negeri 8 Muaro Jambi

Gambar di atas menjelaskan bahwa struktur organisasi tim manajemen BOS yang terdiri dari posisi teratas diisi oleh kepala sekolah yaitu Bapak Zaenal Ekarosa, S.Pd., M.Pd dan selanjutnya sebagai komite sekolah yaitu Bapak Widji lalu selanjutnya sebagai bendahara yaitu Ibu Liza Agustina, S.Pd lalu selanjutnya sebagai operator sekolah yaitu Bapak Recky Aprilami, S.Pd selanjutnya sebagai guru yaitu Bapak Jesmahaldi, S.Pd dan sebagai orang tua/wali peserta didik diluar komite yaitu Ibu Eli Zuraini.

Pertanyaan selanjutnya yang diajukan peneliti adalah terkait cara sekolah dalam meningkatkan Sumber Daya Manusia, penjelasan disampaikan oleh Bapak Zaenal bahwa:

“Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi salah satu cara yang digunakan untuk meningkatkan sumber daya manusia adalah dengan meningkatkan mutu seperti apabila ada pelatihan ataupun pembinaan maka sekolah mengutus guru atau karyawan untuk mengikuti kegiatan tersebut.” (Senin, 02 Mei 2023)

SMA Negeri 8 Muaro Jambi dalam meningkatkan SDM yaitu dengan meningkatkan mutu seperti mengikut sertakan para guru atau karyawan pelatihan dan pembinaan. Penjelasan yang sama juga disampaikan oleh Ibu Liza bahwa:

“Dalam meningkatkan SDM cara yang digunakan oleh sekolah adalah 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 kegiatan.” (Senin, 02 Mei 2023)

Tanggapan di atas dapat diketahui bahwa ada berbagai cara yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan SDM yaitu 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 mengenai SDM juga disampaikan oleh Bapak Recky bahwa:

“Menurut saya, sejauh ini yang saya lihat dan rasakan bahwa cara yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan SDM 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 pembelaan mengenai perubahan kebijakan atau sistem pendidikan agar menjadi lebih baik dan menciptakan kesetaraan dalam memperoleh pendidikan.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Pendapat Bapak Recky terkait dengan cara yang dilakukan sekolah dalam upaya meningkatkan SDM adalah 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. Melakukan pembelaan mengenai perubahan kebijakan atau sistem pendidikan agar menjadi lebih baik menciptakan kesetaraan dalam memperoleh pendidikan.

Peneliti kembali bertanya tentang sekolah dalam melakukan pengelolaan informasi terkait dengan dana BOS, tanggapan dari Bapak Zaenal adalah:

“Dalam mengelola informasi terkait dana BOS, untuk mendapatkan dan melakukan pengelolaan informasi itu mayoritas anggota tim BOS yang bekerja mampu mengoperasikan komputer, dan juga menerapkan sifat kejujuran dan keterbukaan terlebih pada setiap penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS.” (Senin, 02 Mei 2023)

SMA Negeri 8 Muaro Jambi dalam pengelolaan informasi terkait dengan dana BOS, dalam mendapatkan dan melakukan pengelolaan informasi dimana mayoritas anggota tim BOS yang bekerja mampu mengoperasikan komputer serta melakukan kejujuran dalam setiap pengelolaan informasi dan keterbukaan yang selalu diterapkan terhadap setiap penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS. Ibu Liza juga menyampaikan bahwa:

“Dalam mengelola informasi yang berhubungan dengan dana BOS, langkah pertama yang dilakukan oleh sekolah yaitu mengumpulkan data yang nantinya jika dilakukan

proses pengolahan data maka 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 transaksi dalam pengelolaan dana BOS.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan dari Ibu Liza adalah dalam mengelola informasi yang berhubungan dengan dana BOS yang sekolah lakukan adalah 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. Begitu pula dengan 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 Recky menambahkan bahwa:

“Pengelolaan informasi itu meliputi pengumpulan data (mencari informasi), memilah atau 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 ada.”(Rabu, 03 Mei 2023)

Penjelasan mengenai pengelolaan informasi Bapak Recky menjelaskan bahwa dalam mengelola informasi itu melalui beberapa tahapan, 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 keterbukaan dengan menunjukkan bukti pengeluaran kas yang telah ada.

Peneliti kembali memberi pertanyaan mengenai bagaimana pihak sekolah dalam melakukan pengendalian fisik, jawaban yang diberikan oleh Bapak Zaenal bahwa:

“Tentunya sudah terjaga ya keamanannya. Seperti data tentu terjaga karena telah tersimpan dengan baik, entah data tersebut ada di laptop, flashdisk, maupun dilemari sekolah yang pastinya selalu dalam keadaan terkunci. Untuk pengendalian fisik yang berupa komputer juga alat-alat kebutuhan sekolah itu sudah terdapat petugas atau penanggung jawab dari masing-masing bagian, baik itu pengecekan dan juga perawatan.” (Senin, 02 Mei 2023)

SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah terjaga keamanannya karena telah disimpan dengan baik di laptop, *flashdisk*, 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 Ibu Liza terkait pengendalian fisik bahwa:

“Yang dilakukan sekolah terkait pengendalian fisik salah satunya adalah untuk pengendalian fisik berupa komputer ataupun alat-alat kebutuhan sekolah lainnya itu sudah terdapat penanggung jawab yang mana penanggung jawab 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 lemari karena semuanya terkunci jadi tidak semua orang bisa mengaksesnya.” (Senin, 02 Mei 2023)

Pendapat dari Ibu Liza selaku bendahara mengenai pengendalian fisik adalah salah satu yang dilakukan oleh sekolah yaitu membentuk penanggung jawab yang diangkat dari salah satu guru atau karyawan di sekolah. Hal tersebut yang nantinya akan bertanggung jawab dalam melakukan pengecekan atau perawatan untuk pengendalian fisik yang berupa komputer atau alat-alat kebutuhan sekolah lainnya, sedangkan untuk data sekolah sudah terjaga keamanannya dan disimpan dengan baik di laptop, *flashdisk*, maupun di lemari yang terkunci jadi tidak semua orang bisa mengaksesnya. Pendapat serupa juga disampaikan oleh Bapak Recky bahwa:

“Dalam pengendalian fisik disini yang sekolah lakukan adalah menugaskan beberapa karyawan yang juga ditunjuk sebagai penanggung jawab untuk melakukan pengecekan secara berkala dan juga perawatan pada komputer, alat-alat kebutuhan sekolah maupun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Dalam pengendalian fisik yang berupa data pada laptop, flashdisk, telah terjamin keamanannya karena tidak semua orang dapat mengakses data tersebut. Serta berkas-berkas penting sekolah yang disimpan di lemari telah diamankan juga karena telah terkunci jadi tidak semua orang bisa membawa atau menyalahgunakan berkas tersebut.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Pendapat yang disampaikan oleh operator sekolah di atas dapat diketahui bahwa terkait dengan pengendalian fisik yang sekolah lakukan adalah menugaskan beberapa karyawan yang juga ditunjuk sebagai penanggung jawab untuk melakukan pengecekan secara berkala dan juga perawatan pada komputer, alat-alat kebutuhan sekolah maupun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi untuk data maupun berkas sudah terjamin keamanannya karena sudah disimpan dengan baik. Data yang ada pada laptop, *flashdisk* sudah terjamin keamanannya karena tidak semua orang dapat mengakses data tersebut. Berkas-berkas penting sekolah telah disimpan di lemari yang dikunci, jadi tidak semua orang dapat membawa atau menyalahgunakan berkas tersebut.

Peneliti melanjutkan pertanyaan mengenai pemisahan tugas pada struktur organisasi di sekolah. Jawaban yang diberikan oleh Bapak Zaenal bahwa:

“Struktur organisasi di SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah jelas adanya, begitu juga dengan struktur tim manajemen BOS. Terkait dengan pemisahan tugas, untuk saat ini belum ada pemisahan tugas yang jelas, jadi tugas yang mencakup penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS yang meliputi pencatatan, pengeluaran kas, penyimpanan uang, serta pelaporan masih dilakukan oleh bendahara.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan di atas bahwa SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah terdapat struktur sekolah dan struktur 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. Pertanyaan ini jelas diperkuat oleh Ibu Liza bahwa:

“Untuk struktur organisasi tentu sudah jelas ada ya di sekolah maupun pada tim manajemen BOS. Namun untuk pemisahan tugas disini belum diterapkan sepenuhnya, karena baik dalam penerimaan ataupun pengeluaran kas dana BOS hanya saja saya sebagai bendahara yang melakukan pencatatan pengeluaran kas dan menyimpan dana BOS. Untuk membuat laporan terkadang masih dibantu oleh orang lain, tapi masih keseringan saya kerjain sendiri sih.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan yang disampaikan oleh bendahara di atas adalah sekolah sudah jelas mengenai adanya struktur organisasi dan tim manajemen BOS, namun untuk pemisahan tugas belum diterapkan. Akan tetapi dalam mengerjakan laporan terkadang masih dibantu oleh orang lain.

Peneliti melanjutkan pertanyaan mengenai bagaimana pihak sekolah dalam menjalin komunikasi dengan tim BOS, Bapak Zaenal menjelaskan bahwa:

“Pastinya komunikasi harus tetap berjalan dengan tim BOS. Salah satu bentuk terjalannya komunikasi sekolah dengan tim BOS adalah berupa tindakan yang dilakukan oleh bendahara BOS yang terlebih dahulu akan meminta persetujuan kepala sekolah 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 BOS.” (Senin, 02 Mei 2023)

Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi, komunikasi harus berjalan dengan baik dengan tim BOS. Salah satu bentuk adanya komunikasi berupa tindakan yang dilakukan oleh bendahara dan kepala sekolah, dimana bendahara akan meminta persetujuan kepada kepala sekolah mengenai pengeluaran kas dana BOS dan komunikasi terjalin saat musyawarah dana BOS dengan tim BOS. Pencatatan transaksi tiap pengeluaran kas harus disertai dengan bukti pengeluaran kas, kemudian dilanjutkan dengan membuat laporan

pertanggung jawaban yang akan dikirim ke Dinas Pendidikan Provinsi. Hasil laporan tersebut terdapat informasi berupa pengeluaran kas dana BOS yang ada di SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Ibu Liza juga memberi penjelasan bahwa:

“Saya rasa komunikasi sudah berjalan dengan cukup baik, hal ini terlihat dari jalinan komunikasi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan bendahara. Seperti pada saat akan melakukan pengeluaran kas dana BOS atau akan melakukan pembelian barang maka harus meminta persetujuan kepala sekolah terlebih dahulu. Maka disini bendahara akan mengkomunikasikan hal tersebut kepada kepala sekolah, nah ini adalah salah satu bentuk terjalinnya komunikasi yang baik pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Bentuk lain dari terjalinnya komunikasi yang baik adalah pada saat ada musyawarah mengenai dana BOS dalam tim manajemen BOS yang terdiri dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan tim keanggotaan BOS yang lain maka terdapat adanya saling komunikasi dalam musyawarah tersebut.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penyampaian dari Ibu Liza adalah komunikasi sudah berjalan cukup baik, hal ini dapat terlihat pada komunikasi yang terjalin antara bendahara dan kepala sekolah. Pada saat akan melakukan pengeluaran kas dana BOS atau akan melakukan pembelian barang maka harus meminta persetujuan terlebih dahulu kepada kepala sekolah. Maka disini bendahara mengkomunikasikan hal tersebut kepada kepala sekolah dan apabila telah disetujui maka dilanjutkan dengan proses pembelian barang. Hal ini merupakan salah satu bentuk bahwa telah terjalin komunikasi yang baik pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Bentuk lain yang disampaikan Ibu Liza adalah telah ada dan terjalinnya komunikasi pada saat ada musyawarah mengenai dana BOS dalam tim manajemen BOS yang terdiri dari kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan tim keanggotaan BOS yang lain maka terdapat adanya saling komunikasi dalam musyawarah tersebut. Mengenai informasi dan komunikasi, Bapak Recky selaku operator sekolah juga menjelaskan bahwa:

“Mengenai informasi dan komunikasi, menurut saya di SMA Negeri 8 Muaro Jambi keduanya telah ada dan berjalan dengan baik. Untuk komunikasi, terjalinnya komunikasi yang baik contohnya adalah pada saat diadakannya musyawarah mengenai dana BOS dalam hal ini yang terlibat adalah kepala sekolah sebagai penanggung jawab 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 bentuk bahwa komunikasi telah terjalin di SMA Negeri 8 Muaro Jambi.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Penyampaian di atas, menurut Bapak Recky informasi dan komunikasi di SMA Negeri 8 Muaro Jambi kedua hal tersebut sudah ada dan juga berjalan dengan baik. Komunikasi terjalin dengan baik dapat dilihat pada saat diadakan musyawarah mengenai dana BOS yang melibatkan kepala sekolah dan anggota tim BOS lainnya yang didalamnya tentu pasti ada komunikasi yang terjalin antara anggota yang satu dengan anggota lainnya.

Peneliti melanjutkan pertanyaan terkait bagaimana sekolah dalam melakukan pengawasan atau pemantauan terkait pengeluaran kas dana BOS yang terjadi di sekolah, Bapak Zaenal menjelaskan bahwa:

“Pengawasan yang dilakukan adalah dibedakan menjadi dua macam, yaitu pengawasan langsung yang dilakukan oleh kepala sekolah SMA Negeri 8 Muaro Jambi dan kedua pengawasan dari luar yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.” (Senin, 02 Mei 2023)

Pengawasan atau pemantauan terhadap pengeluaran akan dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi dibedakan menjadi dua, yaitu pengawasan dari langsung oleh kepala sekolah dan pengawasan dari luar oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi. Hal tersebut juga disampaikan oleh Ibu Liza bahwa:

“Menurut saya, pengawasan atau pemantauan yang dilakukan pada pengeluaran kas dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi adalah dilakukan langsung oleh kepala sekolah dan Komite sekolah, serta pengawasan dari luar oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.” (Senin, 02 Mei 2023)

Pendapat Ibu Liza selaku Bendahara sekolah, pengawasan yang dilakukan pada pengeluaran kas dana BOS di sekolah adalah dilakukan langsung oleh kepala sekolah dan komite sekolah, serta pengawasan dari luar oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi. Pernyataan serupa juga disampaikan oleh Bapak Recky bahwa:

“SMA Negeri 8 Muaro Jambi dalam melakukan pengawasan atau pemantauan terkait dengan pengeluaran dana BOS itu menggunakan dua cara yaitu secara langsung dan pengawasan dari luar. Pengawasan secara langsung dilakukan oleh kepala sekolah dan Komite sekolah sedangkan pengawasan dari luar dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.” (Rabu, 03 Mei 2023)

Penjelasan di atas menunjukkan bahwa pengawasan atau pemantauan terhadap pengeluaran kas dana BOS sekolah dilakukan dengan dua cara, yaitu secara langsung oleh kepala sekolah dan Komite sekolah sedangkan pengawasan dari luar oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.

3. Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai Alat Pengendalian Internal Sekolah di SMA Negeri 8 Muaro Jambi

Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS digunakan sebagai alat pengendalian internal di SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada kepala sekolah Bendahara sekolah dan

Operator sekolah terkait dengan alat pengendalian internal. Bapak Zaenal menjelaskan bahwa:

“Sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS dijadikan sebagai alat pengendalian internal. Adanya sistem informasi tersebut maka hal itu dapat mengendalikan penggunaan dana BOS agar tidak digunakan untuk hal yang tidak seharusnya. Sudah terdapat keterangan mengenai komponen penggunaan dana BOS yang mana dalam keterangan tersebut sudah dijelaskan mengenai hal-hal dan komponen-komponen yang boleh dibiayai oleh dana BOS. Jadi tidak semua kepentingan sekolah bisa menggunakan dana BOS, akan tetapi ada hal-hal tertentu dimana dana BOS itu boleh digunakan untuk hal itu dan tidak boleh untuk hal yang selain itu.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan di atas dapat diketahui bahwa sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS dijadikan sebagai alat pengendalian internal di SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Hal ini berarti dengan adanya sistem informasi tersebut maka dapat mengendalikan jalannya penggunaan dana BOS. Agar dana BOS tidak digunakan untuk hal yang tidak seharusnya dibiayai oleh dana BOS, maka sudah ada keterangan atau aturan mengenai komponen penggunaan dana BOS. Bisa dipastikan tidak semua kepentingan sekolah bisa menggunakan dana BOS karena dana BOS hanya membiayai kebutuhan operasional sekolah. Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa adanya sistem informasi akuntansi ini berfungsi sebagai alat untuk mengendalikan penggunaan dana BOS agar tidak melenceng dari peraturan yang telah ditetapkan. Penjelasan berikutnya disampaikan Ibu Liza bahwa:

“Sistem informasi akuntansi merupakan bentuk bagi terwujudnya suatu sistem pengendalian internal yang baik. Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS dijadikan sebagai alat pengendalian internal sekolah, yang mana fungsi dari adanya sistem informasi akuntansi terkait penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS adalah untuk mengendalikan jalannya penggunaan atau pengeluaran kas dana BOS agar tidak keluar dari jalur yang telah ditetapkan. Jadi di buku juknis BOS telah ditetapkan mengenai komponen penggunaan dana BOS, selain komponen yang telah disebutkan dalam buku juknis BOS tersebut dilarang dibiayai menggunakan dana BOS. Oleh karena itu adanya sistem informasi ini berperan penting untuk mengendalikan pengeluaran dana BOS agar tidak digunakan untuk membiayai komponen diluar yang telah disebutkan dalam juknis BOS.” (Senin, 02 Mei 2023)

Penjelasan di atas menyatakan bahwa secara umum sistem informasi akuntansi merupakan alat bagi terwujudnya suatu sistem pengendalian internal yang baik. Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi adanya sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS dijadikan sebagai alat pengendalian internal yang digunakan untuk mencegah agar tidak melenceng dari peraturan yang telah ditetapkan. Dalam buku juknis BOS telah diatur mengenai komponen penggunaan dana BOS. Oleh karena itu adanya sistem informasi akuntansi ini berperan penting untuk mengendalikan pengeluaran dana

BOS agar tidak digunakan untuk membiayai komponen yang telah tertera dalam buku juknis BOS. Bapak Recky juga menyampaikan bahwa:

“Menurut saya, alat pengendalian internal dalam penerepan sistem informasi akuntansi sangat berguna untuk mencegah dari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Nah disini sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS dijadikan sebagai alat pengendalian internal sekolah. Karena dengan adanya sistem informasi akuntansi ini maka dapat mengendalikan penggunaan dana BOS.”(Rabu, 03 Mei 2023)

Pendapat yang disampaikan oleh Bapak Recky terkait dengan sistem informasi akuntansi sebagai alat pengendalian internal adalah 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 karena adanya sistem informasi akuntansi juga turut dapat mengendalikan penggunaan dana BOS. Penggunaan dan pengeluaran kas dana BOS harus dikendalikan agar tidak melenceng dari aturan yang telah ditetapkan.

5.2 Pembahasan

5.2.1 Sistem Penerimaan dan Pengelolaan Kas Dana BOS di SMA Negeri 8

Muaro Jambi

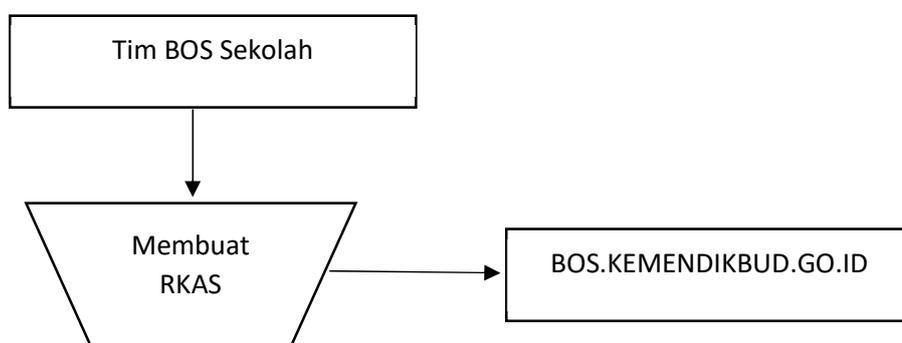
Sistem informasi akuntansi yang digunakan di SMA Negeri 8 Muaro Jambi melibatkan beberapa langkah, seperti mengisi, mengirim, dan mengupdate data pokok pendidikan, melakukan verifikasi jumlah dana, mengelola dana yang diterima, menyusun laporan RKAS, memberikan informasi tertulis, membuat dan menandatangani formulir registrasi penutupan kas serta berita acara kas, menyusun laporan realisasi anggaran dan rekap penggunaan dana, menyusun laporan tahunan (buku kas umum dan pembantu kas), melaksanakan pembukuan dengan rapi, dan menandatangani dokumen-dokumen yang relevan.

SMA Negeri 8 Muaro Jambi menggunakan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang mencakup berbagai kegiatan, seperti:

- a. Membiayai penerimaan siswa.
- b. Mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler siswa di sekolah.
- c. Mengatur proses pembelian barang dan jasa.
- d. Melakukan pembayaran secara tunai.
- e. Menilai kualitas barang atau jasa, memastikan ketersediaan barang yang dipesan, menentukan harga, dan bernegosiasi mengenai kesepakatan bersama.

- f. Mencatat inventaris barang sekolah.
- g. Membuat laporan Buku Kas Umum yang mencakup penerimaan dan pengeluaran dana.
- h. Menyusun anggaran dan laporan realisasi penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta menyampaikan surat pernyataan pertanggungjawaban yang menegaskan bahwa dana BOS sekolah digunakan sesuai dengan ketentuan BOS.
- i. Mengarsipkan bukti-bukti pengeluaran seperti kwitansi pembelajaran dan pembayaran barang atau jasa kegiatan sekolah, yang menjadi tanggung jawab untuk pelaporan.
- j. Melaporkan hasil rekapitulasi penggunaan dana BOS ke pusat melalui website resmi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Dalam menjalankan program dana BOS sekolah bertanggung jawab secara utuh dalam mengelola kas dan BOS yang diterima, untuk mendukung program pemerintah tersebut maka pemerintah menetapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang bertujuan untuk memberdayakan sekolah melalui pemberian kewenangan untuk mengelola sumber daya sekolah tersebut. Selain menerapkan MBS, Tim Manajemen BOS SMA Negeri 8 Muaro Jambi juga mengikuti aturan petunjuk teknis BOS yaitu dengan membuat RKAS lalu dikirim ke laman bos.kemendikbud.go.id.



Gambar 5.2.1 Bagan Alur Pengelolaan Dana BOS

Tabel 5.2 Tim Manajemen BOS Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	Zaenal Ekarosa. S.Pd., M.Pd	kepala sekolah	Penanggung Jawab
2	Liza Agustina, S.Pd	Bendahara	Guru
3	Recky Aprialmi, S.Pd	Operator	Anggota
4	Jesmahaldi, S.Pd	Guru	Anggota
5	Wadji	Komite sekolah	Anggota

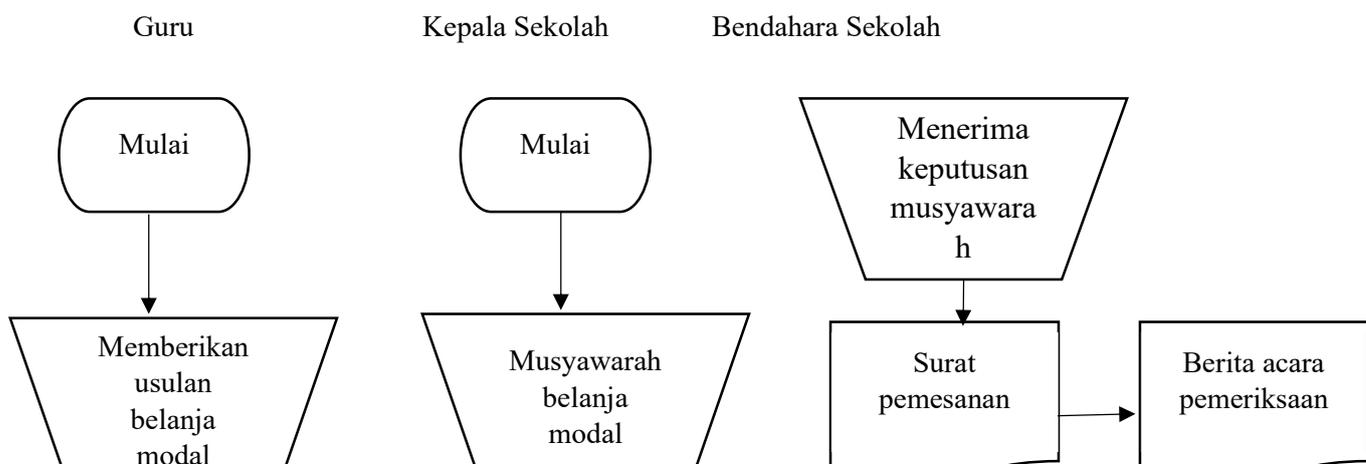
6	Eli Zuraini	Orang Tua/Wali Peserta Didik Diluar Komite	Anggota
---	-------------	--------------------------------------------	---------

Sumber: SMA Negeri 8 Muaro Jambi

Tugas pokok dan tanggung jawab tim manajemen BOS sekolah yaitu:

- a. Mengisi dan memutakhirkan data sekolah secara lengkap dan valid ke dalam data pokok Pendidikan (dapodik) sesuai dengan kondisi riil di sekolah.
- b. Bertanggung jawab mutlak terhadap hasil isian data sekolah yang masuk dalam data pokok pendidikan (dapodik).
- c. Menyusun RKAS (Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) mengacu pada prinsip-prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana BOS reguler sekolah.
- d. Melakukan input RKAS pada laman sistem yang disediakan kemendikbud.
- e. Memenuhi ketentuan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dan penggunaan dana BOS.
- f. Menyelenggarakan keadministrasian pertanggung jawaban penggunaan dana BOS secara lengkap, serta menyusun dan menyampaikan laporan penggunaan dana BOS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g. Melakukan konfirmasi dana sudah di terima melalui laman bos.kemendikbud.go.id
- h. Menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana BOS reguler melalui laman bos.kemendikbud.go.id
- i. Bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana BOS yang telah diterima
- j. Bersedia di audit oleh lembaga yang memiliki kewenangan melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap seluruh dana yang dikelola sekolah, baik yang berasal dari dana BOS maupun dari sumber lain.
- k. Memberikan pelayanan dan pengaduan Masyarakat.

5.2.2 Komponen Pembiayaan Kas Dana BOS pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi





Komponen pembiayaan kas Dana BOS pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi meliputi pembelian barang modal seperti laptop, desktop, pengembangan perpustakaan dan barang modal lainnya, pembelian bahan habis pakai, biaya fotocopy, kegiatan pembelajaran dan

Gambar 5.2.2 Bagan Alur Komponen Pembiayaan Kas Dana BOS dan honorer dan pemeliharaan gedung. Pembiayaan ini berdasarkan musyawarah dari dewan guru dan tim pengelola dana BOS sekolah.

Adapun pihak-pihak yang terkait dalam pembelian barang modal yaitu:

1. Guru-guru

Memberikan usulan terkait barang modal apa saja yang dibutuhkan guna mempermudah proses belajar mengajar.

2. kepala sekolah

Memastikan bahwa usulan guru membeli barang modal merupakan kebutuhan sesuai dengan prioritas, jika sesuai maka memberikan persetujuan.

3. Staf Pengelola Keuangan dan Bendahara Pembantu

Membuat surat pesanan kepada penyedia barang, setelah barang datang maka dibuatkan berita acara pemeriksaan, setelah itu melakukan serah terima, melakukan permohonan pembayaran (melampirkan fotocopy rek dan NPWP), mengajukan SPM (Surat Perintah Membayar) ke KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara), selanjutnya menerima SP2D.

Berdasarkan bagan 5.2.2 di atas pihak yang terlibat dalam prosedur ini dapat kita lihat melalui uraian tugasnya masing-masing seperti guru, kepala sekolah, pengelola keuangan dan bendahara pembantu pengeluaran kas dana BOS. Melakukan musyawarah dengan guru-guru, kepala sekolah, staf pengelola keuangan dan bendahara pembantu pengeluaran dimana tugas kepala sekolah yaitu mengelola serta memfasilitasi sarana dan prasarana

yang dibantu oleh tim pengelola keuangan dana BOS sekaligus merupakan penanggung jawab terhadap pengelolaan dana BOS dalam pembelian barang modal.

Dapat disimpulkan bahwa prosedur ini sesuai dengan uraian tugas yang dilakukan, menentukan orang untuk melakukan proses pembelian merupakan prosedur yang harus dilakukan oleh sekolah, karena untuk dapat memudahkan sekolah dalam mempertanggung jawabkan barang yang sudah dibeli. Jika bagian pembelian tersebut tidak ditentukan, tentunya akan mengganggu kegiatan operasional serta tidak terjaminnya keamanan barang modal dan pencatatannya. Berdasarkan analisis di atas, seharusnya sekolah menunjuk siapa yang menjadi wakil sarana prasarana dalam pembelian barang modal. Hal ini dilakukan agar pembagian tugas sesuai dengan tugasnya masing-masing, agar tidak terjadi perangkapan fungsi dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan tugas yang telah diberikan.

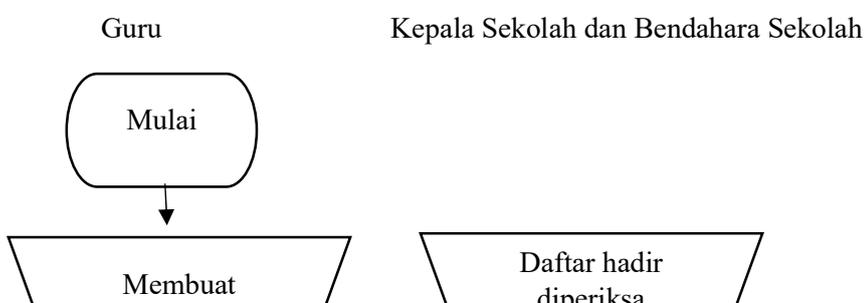
5.2.3 Prosedur Penggajian

Pada sistem penggajian, yang menjadi acuan adalah daftar kehadiran atau absensi guru. Daftar tersebut dibuat oleh tata usaha yang kemudian akan diserahkan ke staf pengelola keuangan tim BOS lalu dari daftar tersebut staf pengelola keuangan memberikan ke Kemendikbud Provinsi agar dilakukan pencairan. Selanjutnya peneliti melakukan wawancara terkait dengan prosedur penggajian kepada Ibu Liza Agustina selaku bendahara BOS memberikan pernyataan pada tanggal 02 Mei 2023 Pukul 09.50 WIB:

“Untuk gaji guru itu langsung ke rekening masing-masing, bendahara tidak memberikan langsung tapi nanti dibuatkan SPM (Surat Perintah Membayar) nanti cair KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) langsung transfer ke rekening masing-masing. Acuannya tetap berdasarkan daftar hadir guru yang diajukan ke KPPN lalu masuk ke rekening masing-masing.”

Dalam memproses gaji guru disekolah, ada beberapa pihak yang terkait, yaitu:

1. Tata Usaha
Membuat daftar kehadiran guru.
2. kepala sekolah
Memastikan dan memeriksa daftar kehadiran yang diberikan oleh tata usaha bahwa data tersebut benar setelah itu memberikan persetujuan.
3. Bendahara
Melakukan pencatatan dan pembukuan untuk gaji guru honorer.

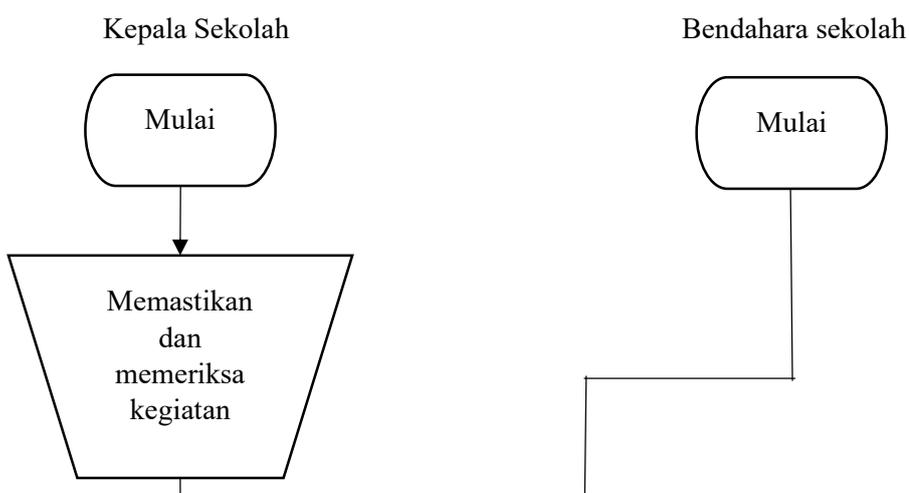


Gambar 5.2.3 Bagan Alur Prosedur Penggajian

Berdasarkan bagan 5.2.3 pada prosedur penggajian, pihak yang terlibat adalah tata usaha, kepala sekolah dan bendahara. Tata usaha dalam tugasnya sesuai dengan uraian tugas yaitu membuat daftar honorarium dewan dan karyawan sekolah. kepala sekolah memiliki tugas sebagai fungsi pengendali yaitu memeriksa dokumen dari tata usaha kemudian diberikan otorisasi. Bendahara melakukan tugasnya sesuai dengan uraian tugasnya melakukan pencatatan. Maka dapat disimpulkan bahwa prosedur di atas telah sesuai dengan uraian tugas yang berlaku pada masing-masing pihak yang terlibat. Oleh karena itu adanya sistem pengendalian internal yang baik sangat berguna untuk mencegah dan menjaga dari hal-hal yang tidak diinginkan yaitu untuk menghindari penyalahgunaan atau manipulasi terkait daftar hadir guru agar tidak timbulnya kesalahpahaman.

5.2.4 Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler

Prosedur dalam kegiatan ekstrakurikuler ini yang dimaksudkan adalah pengeluaran dalam kegiatan pengayaan, pemantapan ujian, dan kegiatan ekstrakurikuler.



Gambar 5.2.4 Bagan Alur Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler

Berdasarkan bagan 5.2.4 pada kegiatan pembelajaran dan ekstrakurikuler, pihak yang terlibat adalah kepala sekolah dan bendahara sekolah. kepala sekolah dalam tugasnya adalah memastikan dan memeriksa kegiatan serta memberikan persetujuan. Sedangkan bendahara tugasnya melakukan pencatatan dan pembukuan. Maka diperlukannya sistem pengendalian internal yang baik untuk mencegah dan menjaga dari hal-hal yang tidak diinginkan

5.2.5 Kegiatan Pengeluaran Kas Lainnya

Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi terdapat beberapa pengeluaran kas lainnya, yaitu pembiayaan fotocopy, pembelian konsumsi sehari-hari maupun konsumsi untuk rapat, acara dan sebagainya. Pihak yang terlibat diantaranya tata usaha, guru dan kepala sekolah. Untuk prosedur fotocopy, bagian tata usaha langsung melakukan fotocopy. Kemudian nota yang didapatkan dari tempat fotocopy nantinya diserahkan kepada bendahara untuk mendapatkan ganti. Untuk prosedur pembelian konsumsi, yang melakukan pembelian biasanya guru yang diberikan tugas kemudian dokumen yang didapat dari prosedur ini berupa nota atau kwitansi. Pihak-pihak yang terkait dalam pengeluaran kas lainnya, yaitu:

1. Guru-guru

Memberikan usulan terkait barang konsumsi apa saja yang dibutuhkan.

2. Tata Usaha

Melakukan pengecekan apa saja yang harus di fotocopy dan melakukan pembelian konsumsi.

3. kepala sekolah

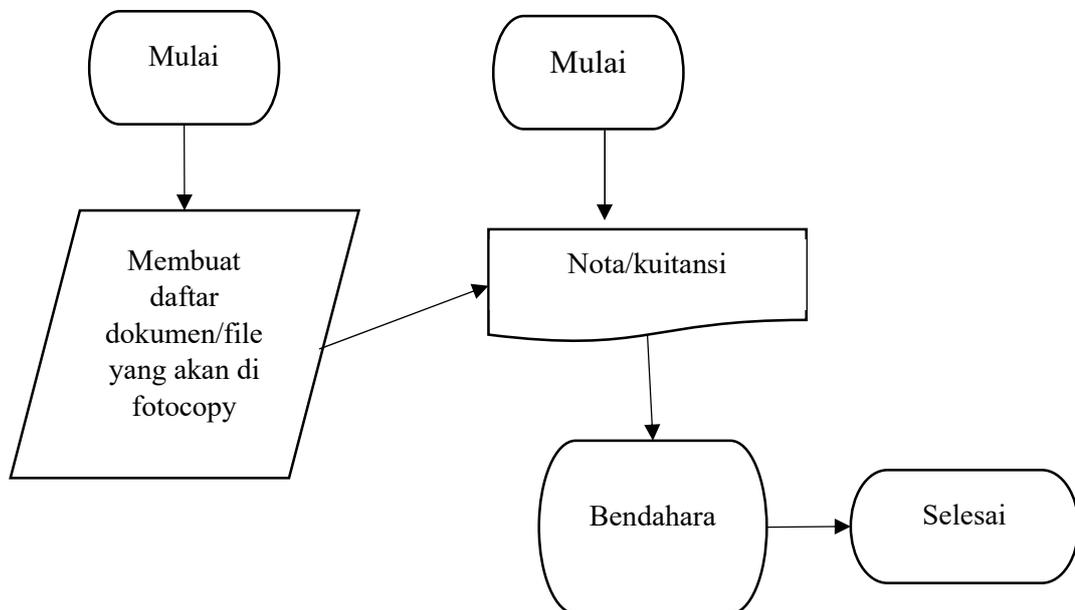
Memastikan dan melaksanakan fungsi pengendalian bahwa usulan guru-guru merupakan kebutuhan sesuai dengan prioritas, jika sesuai maka diberikan persetujuan.

4. Bendahara

Mengecek apa saja yang harus dibeli atau daftar yang diberikan dari tata usaha, selanjutnya memberikan uang untuk pembelian barang tersebut.

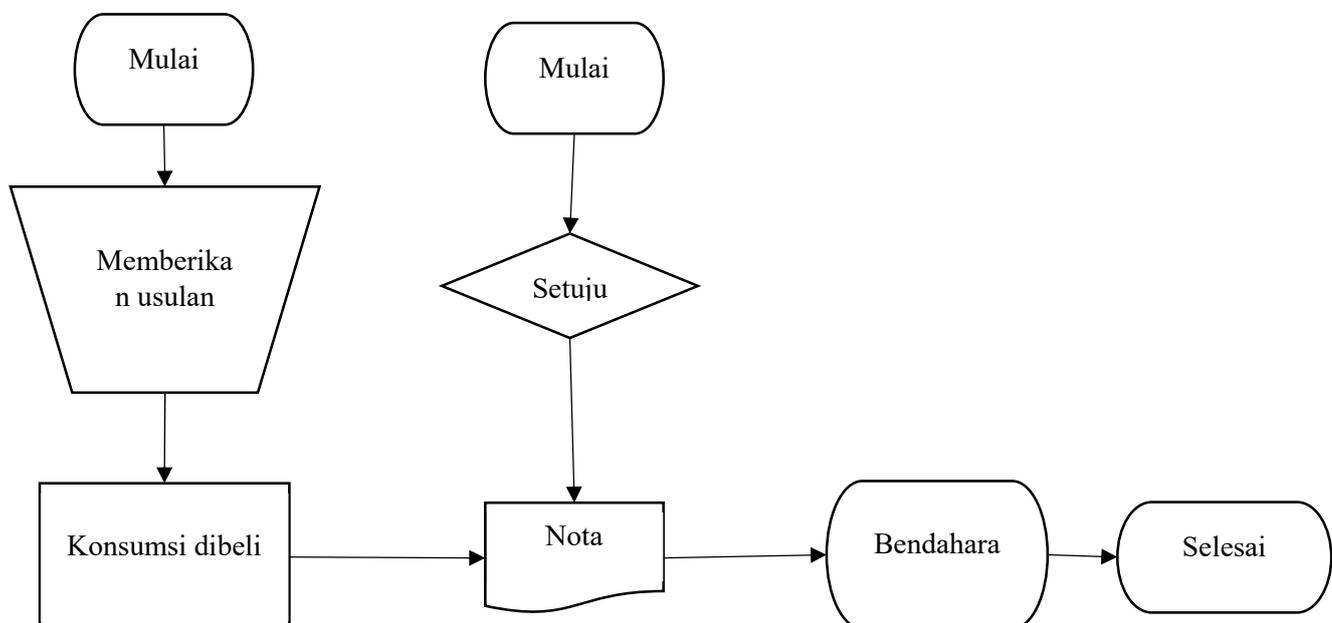
Tata Usaha

Bendahara Sekolah



Guru

Kepala Sekolah



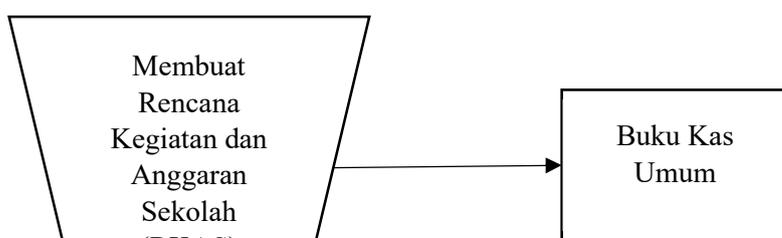
Gambar 5.2.5 Bagan Alur Pengeluaran Kas Lainnya

Berdasarkan bagan 5.2.5 prosedur pengeluaran kas lainnya apabila dicocokkan dengan tugas tata usaha dan bendahara pengeluaran sudah sesuai. Bendahara sekolah berhak untuk mengeluarkan kas, tata usaha berhak melakukan kegiatan ketatausahaan dan mengerjakan pencatatan barang-barang milik sekolah. Namun, dalam prosedur ini perlu adanya pengawasan dan kendali dari kepala sekolah. Karena prosedur ini dilakukan secara langsung yang mana dapat terjadi manipulasi terhadap nota atau kwitansi yang diberikan.

Oleh karena itu, peneliti merekomendasikan bahwa bendahara sekolah harus melakukan pengecekan terlebih dahulu sebelum mencairkan uang dan harus adanya pengawasan serta pengendalian dari kepala sekolah terhadap pengeluaran kas yang dilakukan yang kemudian memberikan otorisasi, sehingga dengan adanya hal tersebut dapat menghindari adanya peluang dalam memanipulasi atau penggelapan dana kas. Karena dengan adanya pengendalian yang baik akan menghasilkan sistem dalam sekolah yang baik pula.

5.2.6 Laporan Pertanggung jawaban dana BOS pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi

Laporan pertanggung jawaban pada SMA Negeri 8 Muaro jambi mengikuti prosedur yang sesuai dengan petunjuk teknis yaitu dengan membuat Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku pembantu bank yang kemudian di laporkan pada laman kemendikbud di setiap semesternya. Hal ini sesuai dengan pernyataan Bu Liza Agustina pada tanggal 02 Mei 2023 pukul 9.50 WIB selaku bendahara BOS sekolah yaitu *“Untuk Laporan Pertanggung jawaban, kami mengikuti petunjuk teknis dana BOS, laporannya meliputi RKAS, kemudian buku kas umum, buku pembantu pajak serta buku pembantu bank. Lalu kami kirim ke laman boskemendikbu.go.id di tiap semester, namun untuk data ini bersifat privasi, sehingga jika saudara mau minta datanya untuk lampiran, kami hanya bisa memberikan cover laporannya saja karena data ini sangat privasi.”*



**Gambar 5.2.6 Bagan Alur Laporan Pertanggung jawaban dana
BOS SMA Negeri 8 Muaro Jambi**

**5.2.7 Pengendalian Internal atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana BOS
pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi**

Sistem pengendalian internal yang diterapkan pada sistem informasi akuntansi sangat berguna untuk mencegah dan menjaga dari hal-hal yang tidak diinginkan. Sistem pengendalian internal juga dapat digunakan untuk mengecek kesalahan-kesalahan yang terjadi sehingga dapat dikoreksi. Wiratna Sujarweni (2015) menyatakan bahwa pengendalian internal dapat dikatakan efektif dapat dilihat 5 komponen yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.

Berdasarkan hasil wawancara, hasil penelitian ini menunjukkan bahwa SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah menegakkan integritas dan nilai etika dengan memberi teladan dalam menunjukkan etika yang baik seperti bersikap jujur, adanya keterbukaan, komunikasi yang baik antara kepala sekolah dengan tim BOS dan juga pada seluruh guru dan karyawan. Dalam pemilihan manajemen BOS seperti posisi bendahara tentu harus memenuhi kriteria yang telah ditetapkan yaitu diantaranya harus mampu menerima,

menyimpan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja sekolah dengan tetap mengacu pada peraturan yang ada.

SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah menunjukkan adanya pemberian wewenang dan tanggung jawab pada masing-masing bagian dengan membuat perencanaan atas penggunaan dana BOS agar penggunaan dana BOS tetap terkontrol dengan baik dan tidak terjadi kesalahan atau penyelewengan. Pembuatan perencanaan atas penggunaan dana BOS dilakukan oleh kepala sekolah tentu dengan melibatkan pihak lain yang berkepentingan. Prioritas penggunaan dana BOS disini adalah untuk membantu pembiayaan kegiatan operasional sekolah. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa penyaluran sistem pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi berjalan efektif dan terorganisir sesuai dengan juknis yang ada.

Dari masing-masing komponen terdapat sub bagian yang akan dijelaskan dibawah ini:

A. Lingkungan Pengendalian

1. Integritas dan Nilai Etika

Berdasarkan hasil wawancara di SMA Negeri 8 Muaro Jambi kepala sekolah sudah menegakkan integritas dan nilai etika. Hal ini ditunjukkan dengan usaha kepala sekolah untuk selalu menjadi teladan yang baik bagi para bawahannya dengan bersikap jujur dan tegas serta menerapkan nilai etika yang baik salah satu diantaranya dengan bertanggung jawab dan juga menjalin komunikasi yang baik dengan berbagai pihak di sekolah. Jadi sikap berperilaku jujur, tanggung jawab, tegas, sifat terbuka dan menjalin komunikasi yang baik dengan pihak dalam maupun luar sekolah telah diterapkan oleh kepala sekolah sebagai upaya menerapkan integritas dan nilai etika.

2. Komitmen terhadap kompetensi

Berdasarkan hasil wawancara, kepala sekolah tentu mempunyai persyaratan tertentu atau kriteria dalam mengangkat pegawai contohnya seperti memilih pegawai memiliki etos kerja yang tinggi atau berwawasan luas. Berkaitan dengan manajemen dana BOS tentu kepala sekolah juga mempertimbangkan keahlian atau keterampilan yang dimiliki, misalnya bendahara tentu harus memahami tugas dan tanggung jawabnya yang dimiliki dalam mengelola keuangan dana BOS serta harus mampu mengkoordinasikan pembelanjaan dana BOS sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

3. Struktur Organisasi

Berdasarkan hasil wawancara, SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah memiliki struktur organisasi dan begitu juga dengan struktur manajemen BOS. Struktur organisasi sekolah tertulis dan dipajang dikantor, sedangkan untuk struktur manajemen BOS hanya tertulis pada berkas saja.

4. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa ada berbagai cara yang dilakukan sekolah dalam meningkatkan SDM antara lain: memberikan pendidikan atau edukasi yang mudah dipahami dan didapatkan oleh semua kalangan, mengadakan pembinaan dan pengembangan kualitas dan 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. Cara lain yang dilakukan SMA Negeri 8 Muaro Jambi yaitu dengan meningkatkan mutu, misalnya mengikutkan para guru atau karyawan pelatihan dan pembinaan. Pemberian kepada 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.

B. Penaksiran Risiko

1. Personil Baru

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti bahwa SMA Negeri 8 Muaro Jambi memiliki wewenang untuk mengangkat personal baru dalam tim BOS.

C. Aktivitas Pengendalian

1. Pengelolaan Informasi

Berdasarkan hasil wawancara dalam mengelola informasi yang berhubungan dengan dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi, sekolah melakukan yang diawali dengan pengumpulan data kemudian selanjutnya akan diproses berbagai pihak yang bersangkutan untuk pengambilan keputusan ataupun mengorganisasikannya ke dalam database. Tim BOS disekolah dapat dengan mudah dalam mendapatkan, mengumpulkan dan memilih data atau informasi, kemudian menyimpan informasi tersebut untuk dikelola supaya nantinya bisa digunakan sebagai sesuatu yang bermanfaat bagi penggunanya. Hal ini karena mayoritas anggota tim BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi yang bekerja telah mampu mengoperasikan komputer. Dalam melakukan pengelolaan data atau informasi para tim BOS selalu menerapkan

kejujuran dan keterbukaan agar informasi yang didapat bisa relevan dan dapat dipercaya.

2. Pengendalian Fisik

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa terkait dengan pengendalian fisik yang sekolah lakukan adalah dengan menugaskan beberapa karyawan yang juga ditunjuk sebagai penanggung jawab untuk melakukan pengecekan secara berkala dan juga perawatan pada komputer, alat-alat kebutuhan sekolah maupun sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah. Pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah terjamin keamanannya karena telah disimpan dengan baik. Untuk data yang ada di laptop ataupun *flashdisk* telah terjamin keamanannya karena tidak semua orang dapat mengakses data tersebut, sedangkan berkas-berkas penting sekolah yang disimpan pada lemari telah diamankan dengan kunci 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.

3. Pemisahan Tugas

Berdasarkan hasil wawancara bahwa SMA negeri 8 Muaro Jambi sudah terdapat struktur organisasi sekolah dan struktur organisasi tim manajemen BOS yang jelas. Akan tetapi, dalam penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS yang melakukan pencatatan, pengeluaran kas, menyimpan uang dan pelaporan dana BOS hanya dilakukan oleh satu orang yaitu bendahara.

D. Informasi dan Komunikasi

Berdasarkan hasil wawancara bahwa komunikasi sudah berjalan cukup baik pada SMA Negeri 8 Muaro Jambi. Hal ini dapat terlihat pada komunikasi yang terjalin antara bendahara dan kepala sekolah yang mana pada saat akan melakukan pengeluaran kas dana BOS atau akan melakukan pembelian barang maka harus meminta persetujuan terlebih dahulu kepada kepala sekolah. Oleh karena itu bendahara akan mengkomunikasikan hal tersebut kepada kepala sekolah dan apabila telah disetujui maka dilanjutkan dengan proses pembelian barang tersebut. Untuk komunikasi terjalin baik bisa dilihat pada saat diadakan musyawarah mengenai dana BOS yang melibatkan kepala sekolah dan anggota tim BOS lainnya. Untuk informasi pada saat mencatat transaksi pengeluaran kas tentunya harus disertai bukti pengeluaran (nota, kwitansi dan lain sebagainya) selanjutnya dengan pembuatan

laporan pengeluaran kas dan juga laporan pertanggung jawaban dan terakhir kemudian dikirimkan ke Dinas Pendidikan Provinsi Jambi, maka dari hasil ini akan diperoleh informasi mengenai pengeluaran kas dana BOS yang dibutuhkan oleh sekolah.

E. Pemantauan atau Pengawasan

Berdasarkan hasil wawancara bahwa pemantauan atau pengawasan terhadap pengeluaran kas dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi dibedakan menjadi dua yaitu pengawasan langsung oleh kepala sekolah dan pengawasan dari luar yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi.

Berdasarkan hasil penelitian mengenai lima komponen yang digunakan untuk menentukan keefektifan pengendalian internal maka diperoleh hasil bahwa pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas dana BOS di SMA Negeri 8 Muaro Jambi sudah berjalan dengan efektif, hal ini dapat dilihat dari lima komponen pengendalian internal yang terpenuhi yaitu pada lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan atau pengawasan. Terjadinya ketidaksesuaian aktivitas pengendalian internal terdapat pada belum adanya pemisahan tugas yang menangani pencatatan, pengeluaran kas dan juga pembuatan laporan dana BOS yang mana hal tersebut hanya dilakukan oleh bendahara.