

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DANA BOS (BANTUAN
OPERASIONAL SEKOLAH) PADA SEKOLAH DASAR NEGERI
BEURINGEN KECAMATAN PEUREULAK BARAT KABUPATEN ACEH
TIMUR**

SKRIPSI

Diajukan untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi

Oleh :

RAUDHAT UL ULLYA

NPM : 2302110072



**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
BANDA ACEH**

2026



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH

FAKULTAS EKONOMI

JALAN MUHAMMADIYAH NO. 91 BATHOH LUENG BATA

TELEPON (0651) 21023 FAX. 21023 – 34092

BANDA ACEH 23245

Jurusan : Akuntansi
Program : Sarjana S-1

Banda Aceh, 12 Febuari 2026

TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini, kami menyatakan telah menyetujui/mengesahkan skripsi saudara:

RAUDHATUL ULLYA

NPM : 2302110072

Dengan judul:

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DANA BOS (BANTUAN
OPERSIONAL SEKOLAH) PADA SEKOLAH DASAR NEGERI
BEURINGEN KECAMATAN PEUREULAK BARAT KABUPATEN
ACEH TIMUR**

Yang diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana
Ekonomi Pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.

Menyetujui / Mengesahkan :

Ketua Program Studi
Akuntansi

Pembimbing I

Pembimbing II

Budi Safatul Anam, S.E., M.Si
NIK. 19740607 201709 1 001

Eva Susanti, SE, M.Si, Ak
NIK. 19760202 200607 2 001

Rusnaldi, SE, M.Si
NIK. 19790615 200507 1 001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi



Dry Marlizar, S.E., M.M
NIK. 19820911 201306 1 001



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH
FAKULTAS EKONOMI

JALAN MUHAMMADIYAH NO. 91 BATHOH LUENG BATA
TELEPON (0651) 21023 FAX. 21023 – 34092
BANDA ACEH 23245

Jurusan : Akuntansi
Program : Sarjana S-1

Banda Aceh, 12 Febuari 2026

TANDA PERSETUJUAN KOMISI UJIAN SKRIPSI

Dengan ini, kami menyatakan telah menyetujui/mengesahkan skripsi saudara:

RAUDHATUL ULLYA

NPM : 2302110072

Dengan judul:

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DANA BOS (BANTUAN
OPERSIONAL SEKOLAH) PADA SEKOLAH DASAR NEGERI
BEURINGEN KECAMATAN PEUREULAK BARAT KABUPATEN
ACEH TIMUR**

Yang telah dipertahankan di depan komisi ujian, pada tanggal 11 Febuari 2026

Menyetujui / Mengesahkan :
Komisi Ujian

Ketua

Eva Susanti, SE, M.Si, Ak
NIK. 19760202 200607 2 001

Sekretaris

Rusnaldi, SE, M.Si
NIK. 19790615 200507 1 001

Anggota

Dr. Marlizar, S.E., M.M
NIK. 19820911 201306 1 001

Anggota

Ermad MJ, S.E., M.Si
NIDN. 1316068702

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi



Budi Safatul Anam, S.E., M.Si
NIK. 19740607 201709 1 001

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“SAYA YANG BERTANDA TANGAN DI BAWAH INI MENYATAKAN BAHWA SKRIPSI INI TELAH DITULIS DENGAN SESUNGGUH-SUNGGUHNYA DAN TIDAK ADA BAGIAN YANG MERUPAKAN PENJIPLAKAN KARYA ORANG LAIN DI PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH ACEH, APABILA DI KEMUDIAN HARI TERBUKTI BAHWA PERNYATAAN INI TIDAK BENAR MAKA SAYA SANGGUP MENERIMA HUKUMAN/SANKSI SESUAI PERATURAN YANG BERLAKU”

Banda Aceh, 12 Febuari 2026
Yang Menyatakan,



Raudhatul Ulyya

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademik Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : RAUDHATUL ULLYA
NPM : 2302110072
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh **Hak Bebas Royalty Non Eklusif (Non-Exclusive Royalty Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DANA BOS (BANTUAN OPERSIONAL SEKOLAH) PADA SEKOLAH DASAR NEGERI BEURINGEN KECAMATAN PEUREULAK BARAT KABUPATEN ACEH TIMUR

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan) dengan Hak Royalty Non-Eksklusif ini Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Banda Aceh
Pada Tanggal : 12 Februari 2026

Yang Menyatakan,



Raudhatu Ullya

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Segala puji, hormat dan syukur penulis sampaikan kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya. Atas izin-Nya, penulis telah menyelesaikan skripsi yang berjudul “ Analisis Sistem Pengendalian Intern Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) Pada Sekolah Dasar Negeri Beuringen Kecamatan Peureulal Barat Kabupaten Aceh Timur ”.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Pendidikan Strata Satu (S1) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Aceh, Banda Aceh.

Keberhasilan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, pengarahan, dan dukungan dari berbagai pihak yang dengan ketulusan. Kasih sayang dan pengorbanannya memberikan bantuan kepada penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Marlizar, S.E., M.M, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
2. Ibu Syamsidar, S.E., M.Si, Ak, C.A, selaku Wakil Dekan Bidang Akademik Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
3. Bapak Budi Safatul Anam, S.E., M.Si, selaku Ketua Program Studi akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
4. Ibu Elviza, S.E., M.Si, selaku Ketua Labotarium akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Aceh.
5. Ibu Eva Susanti, S.E., M.Si, Ak selaku Dosen Pembimbing Satu yang telah memberikan dorongan dan arahan dari merencanakan hingga selesainya

penelitian ini.

6. Bapak Rusnaldi, S.E., M.Si, selaku Dosen Pembimbing Dua yang telah memberikan dorongan dan arahan dari merencanakan hingga selesainya penelitian ini.
7. Dosen, staff pengantar dan karyawan di Universitas Muhammadiyah Aceh.
8. Ayahanda Muzakkir (Alm) telah menemani dan memotivasi untuk terus melanjutkan pendidikan sampai akhirnya berpulang kepangkuan Allah SWT, Terimakasih selalu berjuang untuk kehidupan penulis. Semoga Allah SWT melapangkan kubur dan menempatkannya di tempat yang paling mulia disisi Allah SWT. Dan Ibunda Tercinta Nur Asma beliau berperan penting dalam proses studi penulis dengan memberikan dukungan materi dan emosional, kasih sayang, perhatian. Ketulusan doa, pengorbanan, pengertian, serta kesabaram dalam masa perkuliahan saya ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Kepada adik-adik saya tercinta Najwa Salsabila dan Khansa Balqies terimakasih banyak atas dukungan moril yang diberikan. Semoga terus rukun dan saling mendukung. terimakasih juga atas segala motivasi dan dukungan yang diberikan kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana.
10. Sahabat seperjuangan saya selama kuliah khususnya, dan rekan-rekan seperjuangan di Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Aceh yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang selalu mendukung saya dengan semangat dan motivasi yang luar biasa. Kehadirannya membuat perjalanan akademik terasa lebih ringan dan penuh kebahagiaan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca akan penulis terima dengan senang hati. Akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Aamiin.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Banda Aceh, 30 Oktober 2025

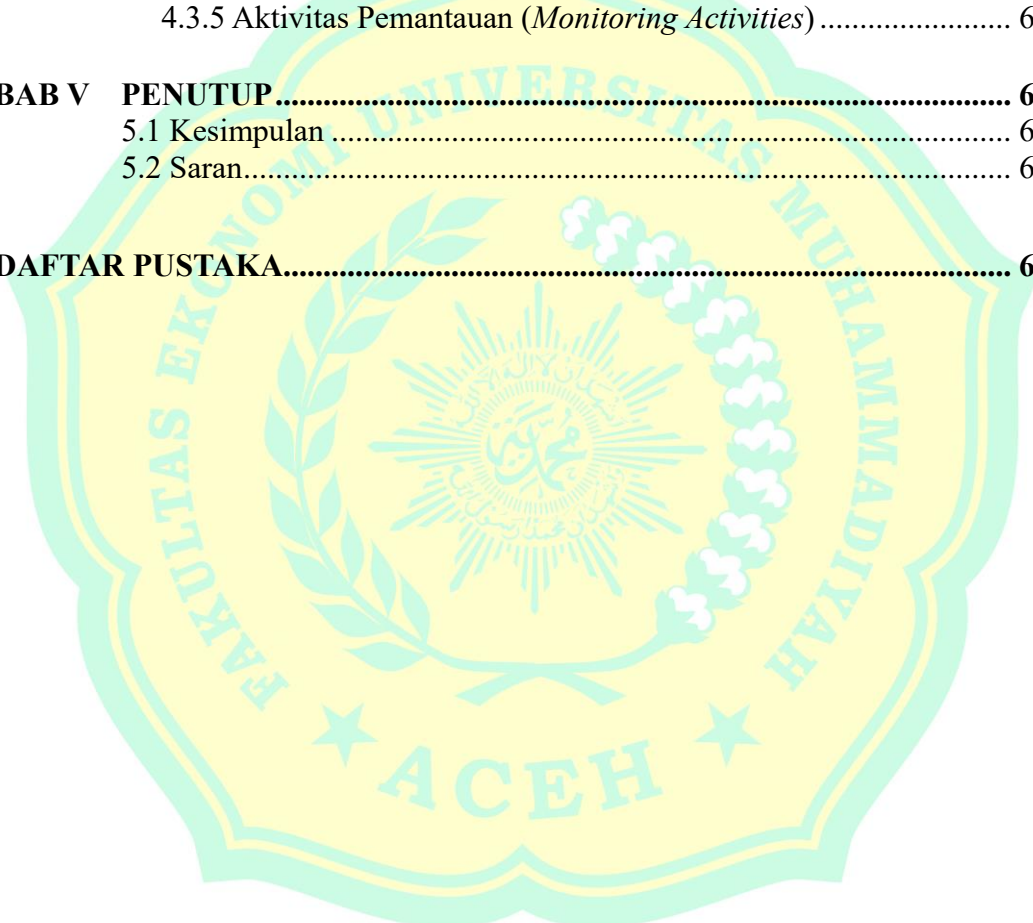
Raudhatul Ulyya



DAFTAR ISI

	Halaman
TANDA PERSETUJUAN/PENGESAHAN SKRIPSI	i
TANDA PERSETUJUAN KOMISI UJIAN SKRIPSI	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	iii
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	iv
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
ABSTRAK	xiii
ABSTRACT	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah Penelitian	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
1.5 Ruang lingkup Penelitian	4
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	5
2.1 Landasan Teoritis	5
2.1.1 Sistem Pengendalian Intern	5
2.1.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian intern	5
2.1.1.2. Tujuan Pengendalian Intern	7
2.1.1.3. Unsur – Unsur Pengendalian Intern	8
2.1.1.4. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern	10
2.1.2 Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	12
2.2 Penelitian Sebelumnya	14
2.3 Kerangka Pemikiran	18
BAB III METODE PENELITIAN	20
3.1 Desain Penelitian	20
3.1.1 Sifat Studi	20
3.1.2 Tujuan Studi	20
3.1.3 Unit Analisis	21
3.1.4. Horizon Waktu	21
3.2 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data	21
3.3 Teknik Analisis Data	22
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	25
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	25
4.1.1 Sejarah Singkat SDN Beuringen	25

4.1.2 Profil SDN Beuringen	25
4.2 Hasil Penelitian	27
4.2.1 Lingkungan Pengendalian (<i>Control Environment</i>)	27
4.2.2 Penentuan Risiko (<i>Risk Assesment</i>)	33
4.2.3 Aktivitas Pengendalian (<i>Control Activies</i>)	39
4.2.4 Informasi dan Komunikasi (<i>Information and Comunication</i>)	44
4.2.5 Aktivitas Pemantauan (<i>Monitoring Activities</i>)	49
4.3 Pembahasan.....	55
4.3.1 Lingkungan Pengendalian (<i>Control Environment</i>)	55
4.3.2 Penentuan Risiko (<i>Risk Assesment</i>)	57
4.3.3 Aktivitas Pengendalian (<i>Control Activies</i>)	59
4.3.4 Informasi dan Komunikasi (<i>Information and Comunication</i>)	61
4.3.5 Aktivitas Pemantauan (<i>Monitoring Activities</i>)	63
BAB V PENUTUP.....	66
5.1 Kesimpulan	66
5.2 Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA.....	69



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya	18
---------------------------------------	----



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	21
------------------------------------	----



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Struktur Organisasi SDN Beuringen	70
Lampiran 2 Laporan Belanja Modal	71



ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN DANA BOS (BANTUAN OPERSIONAL SEKOLAH) PADA SEKOLAH DASAR NEGERI BEURINGEN KECAMATAN PEUREULAK BARAT KABUPATEN ACEH TIMUR

RAUDHATUL ULLYA
NPM 2302110072

Pembimbing I : Eva Susanti, SE.,M.Si, Ak
Pembimbing II : Rusnaidi, SE.,M.Si

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan menganalisis Sistem Pengendalian Intern (SPI) terhadap pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Sekolah Dasar Negeri (SDN) Beuringen Kecamatan Pereulak Barat Kabupaten Aceh Timur berdasarkan kerangka COSO dan SPIP. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa SPI telah dilaksanakan dengan cukup efektif, ditandai dengan pembagian tugas yang jelas, penilaian risiko rutin, dokumentasi transaksi yang baik, komunikasi terbuka, dan pemantauan internal. Meskipun SPI dinilai berhasil mendukung pengelolaan dana BOS yang transparan dan akuntabel, penelitian merekomendasikan perlunya peningkatan kapasitas SDM dan kemampuan penyesuaian cepat terhadap perubahan regulasi untuk memperkuat efektivitas sistem di masa depan.

Kata kunci: Sistem Pengendalian Intern, dana BOS, sekolah dasar, SPIP, COSO

ANALYSIS OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM FOR THE SCHOOL OPERATIONAL ASSISTANCE (BOS) FUND AT STATE ELEMENTARY SCHOOL (SDN) BEURINGEN, WEST PEUREULAK DISTRICT, EAST ACEH REGENCY

RAUDHATUL ULLYA
NPM 2302110072

Supervisor I : Eva Susanti, SE,.M.Si, Ak
Supervisor II : Rusnaldi, SE,.M.Si

ABSTRACT

This research aims to analyze the Internal Control System (ICS) for the management of School Operational Assistance (BOS) funds at State Elementary School (SDN) Beuringen, West Pereulak District, East Aceh Regency, based on the COSO and SPIP frameworks. The study employed a qualitative descriptive method, with data collected through observation, interviews, and documentation. The results indicate that the ICS has been implemented quite effectively, characterized by clear division of duties, routine risk assessment, proper transaction documentation, open communication, and internal monitoring. Although the ICS is deemed successful in supporting transparent and accountable BOS fund management, the research recommends the necessity of improving human resource capacity and the ability to rapidly adjust to regulatory changes to strengthen the system's future effectiveness.

Keywords: *internal control system, BOS funds, elementary school, SPIP, COSO*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Pendidikan adalah proses pembelajaran pengetahuan dan keterampilan yang dilalui dengan pengajaran, pelatihan dan penelitian yang dilakukan dari satu generasi ke generasi. Pendidikan terbagi ke dalam beberapa jenis yaitu pertama pendidikan formal dimana pendidikan formal adalah pendidikan yang terstruktur mulai dari bawah hingga seterusnya seperti paud, taman kanak-kanak, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas dan bangku perkuliahan, kedua pendidikan non formal yaitu pendidikan yang terstruktur diluar pendidikan formal seperti kursus dan majelis, ketiga pendidikan informal yaitu pendidikan yang didapat secara mandiri dari keluarga dan lingkungan hidup seperti etika, budi pekerti, dan agama.

Pendidikan juga salah satu pondasi penting yang harus dibangun untuk mempersiapkan seluruh masyarakat dapat mandiri, membangun serta mengembangkan minat dan bakat individu demi kepuasan pribadi dan kepentingan umum, membantu melestarikan kebudayaan masyarakat, menanamkan keterampilan yang dibutuhkan dalam keikutsertaan dalam berdemokrasi, menjadi sumber-sumber inovasi sosial di masyarakat dan harus dengan baik untuk memajukan bangsa dan negara.

Pemerintah melakukan banyak upaya untuk meningkatkan kualitas pendidikan salah satunya dengan cara memberikan dana.BOS (bantuan operasional sekolah) yang akan berguna untuk kelancaran proses pembelajaran di sekolah. Dana

Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai pelaksana program wajib belajar, dan dapat dimungkinkan untuk mendanai beberapa kegiatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (kemendikbud.go.id : 2021).

Adanya dana BOS, maka setiap sekolah yang mendapatkan dana BOS harus membuat anggaran dan pertanggung jawaban untuk alur penggunaan dana itu sendiri yang dimana anggaran disusun diawal tahun dan laporan pertanggung jawaban disusun saat akhir tahun. Untuk mengukur seberapa tepat penggunaan dana dengan anggaran yang telah disusun maka membutuhkan pengendalian intern. Pengendalian intern adalah proses yang dilakukan atas amanat dari dewan direksi atau manajemen dalam suatu organisasi yang bertujuan untuk melindungi aset perusahaan, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian intern yang efektif dapat membantu perusahaan dalam mengarahkan kegiatan operasional perusahaan dan mencegah adanya kecurangan atau penyalahgunaan lainnya. (kamus.tokopedia.com : 2021).

Pengendalian intern dilakukan untuk mengetahui pihak pihak yang tidak mematuhi aturan atau melakukan penyalahgunaan dana yang telah diberikan oleh pemerintah. maka dari itu, pengendalian intern sangat berperan penting

dalam sebuah organisasi atau lembaga yang termasuk didalamnya seperti sekolah dasar dan sekolah menengah yang mendapatkan dana BOS.

Sekolah dasar negeri Beuringen yang selanjutnya disingkat dengan SDN Beuringen adalah salah satu sekolah dasar negeri yang menerima dana BOS. Oleh sebab itu maka SDN Beuringen memerlukan sistem pengendalian intern. Berdasarkan hal tersebut, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang “Analisis Sistem Pengendalian Intern Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Negeri Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh Timur.”

1.2 Rumusan Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: “Bagaimana sistem pengendalian intern terhadap belanja dana BOS pada SDN Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh timur”

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern terhadap dana bantuan operasional sekolah pada SDN Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh timur.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Teoritis

- 1) Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan tentang sistem pengendalian intern

- 2) Penelitian ini diharapkan dapat menambah kepustakaan dalam dunia pendidikan khususnya untuk Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Aceh.

1.4.2 Manfaat Praktis

- 1) Penelitian ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan wawasan bagi penyusun mengenai sistem pengendalian intern pada sekolah dasar.
- 2) Penelitian ini diharapkan dijadikan acuan bagi penelitian-penelitian yang relevan dimasa yang akan datang
- 3) Penelitian ini juga diharapkan dapat memberi manfaat bagi sekolah tempat penelitian, sebagai bahan pertimbangan dalam membuat keputusan khususnya untuk sistem pengendalian intern dana BOS yang lebih efektif sehingga dapat meningkatkan efektivitas terhadap pengelolaan dana BOS.

1.5 Ruang lingkup Penelitian

Penulis hanya melakukan penelitian terhadap pengendalian intern dana BOS pada SDN Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh timur. Hal ini dimaksudkan agar penulis dapat fokus pada satu bagian, sehingga data yang diperoleh valid.

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

2.1 Landasan Teoritis

2.1.1 Sistem Pengendalian Intern

2.1.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian intern

Pengendalian internal adalah serangkaian sistem dan prosedur yang diterapkan oleh suatu perusahaan untuk melindungi aset-asetnya serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan regulasi yang berlaku. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, yang menggambarkan sistem ini sebagai suatu proses yang terintegrasi dalam setiap aktivitas yang dilakukan secara berkelanjutan oleh pimpinan dan seluruh pegawai, guna memastikan tercapainya tujuan organisasi. Proses ini meliputi efisiensi dan efektivitas kegiatan, keandalan laporan keuangan, perlindungan aset negara, dan kepatuhan terhadap peraturan yang ada. Dengan bertambahnya ukuran organisasi dan perkembangan teknologi informasi yang membawa keuntungan sekaligus meningkatkan risiko, sistem pengendalian yang efektif sangat dibutuhkan. Sistem ini diharapkan dapat mencegah atau mendeteksi kesalahan dalam akuntansi serta melindungi data organisasi dari potensi penyalahgunaan atau sabotase (Natawibawa et al., 2020).

Pengendalian Internal Menurut Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberi keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan., 2012) dan (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, n.d.) menyebutkan bahwa pengendalian intern

merupakan proses berkelanjutan dari kegiatan dan tindakan yang dilakukan secara terus menerus oleh pemerintah dan seluruh pegawai untuk memberikan kepercayaan yang memadai, dan keyakinan dalam pencapaian tujuan, penyelenggaraan melalui kegiatan yang efektif, efisien, andal dalam pelaporan, pengamanan kekayaan negara, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan secara komprehensif di lingkungan pusat, pemerintah daerah, dan lembaga pendidikan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dalam (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, n.d.) menyebutkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan hal yang melekat pada semua kegiatan yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia, dan memberikan kepercayaan yang memadai daripada kepercayaan mutlak. Pengembangan unsur sistem pengendalian intern pemerintah mempertimbangkan berbagai aspek biaya dan manfaat, sumber daya manusia, kriteria penjasar untuk mengukur efektivitas, perkembangan teknologi informasi. Melalui (Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, n.d.) tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagai pedoman pelaksanaan paket reformasi keuangan negara menuju Good Governance atau pengelolaan keuangan yang baik dan pemerintahan yang baik, jujur, dan transparan.

Pengendalian Internal Menurut Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) adalah suatu inisiatif dari sektor swasta yang dibentuk pada tahun 1985. Tujuan utamanya untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut. Pengendalian intern dapat memberikan keyakinan yang memadai (tetapi bukan keyakinan yang mutlak) kepada manajemen senior dan dewan direksi suatu entitas, serta beradaptasi dengan struktur entitas. Sistem pengendalian internal yang baik akan tercermin dalam beberapa hal diantaranya, adanya sistem dan prosedur akuntansi, adanya sistem otorisasi, adanya pemisahan tugas, dan adanya sistem formulir, dokumen dan catatan, yang mana semua hal tersebut akan mendukung fungsi keuangan koperasi

dalam menghasilkan laporan keuangan yang andal dan semakin baik sistem pengendalian internal yang ada maka akan semakin baik dalam menghasilkan laporan keuangan yang andal (Putri et al., 2024).

Berdasarkan beberapa referensi diatas, maka dapat disimpulkan pengendalian intern merupakan proses yang dilakukan secara terus menerus oleh seluruh unsur organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien, menjamin keandalan pelaporan keuangan, melindungi aset serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem ini bukan seperangkat prosedur administratif saja, namun juga mencerminkan budaya organisasi yang mendukung tata kelola yang baik. Dalam penerapannya, sistem pengendalian intern harus mempertimbangkan aspek sumber daya manusia, manfaat dan biaya, serta perkembangan teknologi informasi.

2.1.1.2. Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern berfungsi untuk melindungi harta atau aset dalam suatu organisasi, mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya serta meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota sehingga dapat dijalankannya sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. pengendalian intern dapat mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan yang dapat merugikan suatu organisasi.

Peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2008 pasal 2”sistem pengendalian intern pemerintah bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan laporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhdap peraturan perundang-undangan.

Lebih lanjut AICPA (American Institute of Certified Public Accountants) memberi definisi system pengendalian intrern meliputi struktur organisasi, semua

metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan. Pengertian tersebut menyangkut ke segala aspek kegiatan perusahaan.

Selanjutnya Mardi (2014:59), mengatakan bahwa Pengendalian internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang dikemukakan AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan pengendalian intern, yaitu:

1. menjaga keamanan harta milik perusahaan
2. memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi
3. meningkatkan efisiensi operasional perusahaan dan
4. membantu menjaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pernyataan diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian intern adalah untuk menjaga harta kekayaan dalam suatu organisasi, menjaga dan menghindari terjadinya penyelewengan, penggelapan, dan kesalahan-kesalahan dalam menyajikan data akuntansi yang akurat dan handal. Oleh karena itu, pengendalian intern perlu diterapkan dalam sebuah organisasi agar aktivitas-aktivitasnya dapat berjalan sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

2.1.1.3. Unsur – Unsur Pengendalian Intern

Pada sebuah perusahaan, manajemen puncaknya menganggap unsur-unsur pengendalian intern bersifat pencegahan terhadap kondisi manajemen mencegah dan karyawan tidak serius dalam melaksanakan kegiatan perusahaan. Unsur-unsur pengendalian merupakan komponen-komponen yang menyangkut tentang pelaksanaan sistem pengendalian yang meliputi bagaimana suatu sistem dilaksanakan agar dapat terlaksana untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Menurut Committee Of Sponsoring Organization (2013), model COSO yang digambarkan dalam suatu kubus yang dinamakan kubus COSO (The COSO Cube) merupakan model sistem pengendalian intern yang banyak digunakan oleh auditor sebagai dasar untuk mengevaluasi dan mengembangkan sistem pengendalian intern. Berdasarkan model tersebut, terdapat 5 unsur atau komponen utama sistem pengendalian intern:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)
Meliputi sikap manajemen di semua tingkatan terhadap operasi secara umum dan terhadap pengendalian secara khusus. Unsur ini merupakan dasar atau fondasi dari komponen pengendalian intern lainnya.
2. Penentuan Risiko (*Risk Assessment*)
Meliputi identifikasi dan analisis risiko-risiko yang relevan (misalnya: operasional, keuangan, kepatuhan), dampak dan kemungkinan terjadinya, serta prioritasnya. Penentuan risiko merupakan suatu proses yang terus berjalan.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)
Meliputi kebijakan dan prosedur yang dikembangkan untuk memastikan arahan manajemen dilaksanakan serta tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko.
4. Informasi dan Komunikasi (*Information And Communication*)
Sistem informasi menghasilkan laporan yang memuat informasi operasional, keuangan dan kepatuhan, yang digunakan untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian. Informasi tersebut harus mengalir/dikomunikasikan ke seluruh organisasi, pada waktu yang dan pada orang yang tepat.
5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)
Meliputi proses untuk menilai kualitas sistem pengendalian intern melalui aktivitas pengawasan dan evaluasi terpisah. Evaluasi terpisah dapat dilakukan oleh manajemen atau oleh auditor internal dan eksternal.

Adapun prinsip pengendalian menurut PP nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang sejalan dengan COSO juga terdiri atas 5 unsur pengendalian yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan. Setiap unsur terdiri atas subunsur/dimensi berikut ini:

1. Lingkungan Pengendalian, mencakup:
 - a. Penegakan Integritas dan nilai etika
 - b. Komitmen terhadap kompetensi
 - c. Kepemimpinan yang kondusif
 - d. Struktur organisasi
 - e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab

- f. Kebijakan dan pembinaan sumber daya manusia
- g. Peran aparat pengawasan intern pemerintah
2. Penilaian Risiko, mencakup:
 - a. Mengidentifikasi risiko
 - b. Menganalisis risiko
 - c. Mengatasi risiko
 - d. Mengurangi risiko, dan
 - e. Menghilangkan risiko
3. Kegiatan Pengendalian, mencakup:
 - a. Pemisahan tugas, fungsi dan tanggung jawab
 - b. Otorisasi
 - c. Pencatatan dan dokumentasi (pengendalian pencatatan)
4. Informasi dan komunikasi, mencakup:
 - a. Informasi
 - b. Komunikasi
5. Pemantauan, mencakup:
 - a. Pemantauan pimpinan unit terkait pada pegawainya
 - b. Pemantauan oleh Satuan Pengawas Intern
 - c. Tindak lanjut atas hasil pengawasan dan mekanisme umpan balik

Dari pernyataan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern memiliki beberapa unsur-unsur penting yang mendukung proses untuk membentuk pengendalian intern tersebut serta pengendalian intern yang berjalan secara efektif sesuai dengan yang diharapkan.

2.1.1.4. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Prinsip adalah aturan atau acuan sebagai pedoman untuk berpikir atau bertindak dalam pelaksanaan tugas tertentu. Demikian juga dengan prinsip-prinsip pengendalian intern yang menjadi pedoman dasar dalam tugas dan tanggung jawab sehari-hari.

Menurut V. Wiratna Sujawerni (2015:74) pengendalian intern yang baik harus mengikuti prinsip-prinsip pengendalian intern sebagai berikut:

1. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan
Otorisasi adalah pemberian kekuasaan atas suatu hal, maka otorisasi transaksi adalah pemberian kekuasaan atas suatu transaksi atau kegiatan.

Contohnya dengan membubuhkan tanda tangan sebagai tanda persetujuan pimpinan.

2. Pembagian tugas dan tanggung jawab
Pembagian tugas dan tanggung jawab adalah salah satu cara menerapkan pengendalian yang baik karena pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan.
3. Dokumen yang digunakan sebaiknya dirancang terlebih dahulu
Dokumen sebaiknya yang mudah dipakai oleh karyawan dan bahan dokumen yang digunakan sebaiknya yang berkualitas agar bertahan lama.
4. Perlindungan yang cukup ketat terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.
Perlindungan terhadap kekayaan dan catatan perusahaan adalah satu hal yang sangat diperlukan. Perlindungan yang ketat ini meliputi: antara pencatatan dan pembawa kas harus dilakukan oleh orang yang berbeda, setiap pengeluaran uang harus diketahui dan diotorisasi oleh pihak-pihak berwenang, pembagian tugas dan tanggung jawab yang baik, penyelenggaraan catatan dan penyajian informasi yang akurat, pembatasan akses fisik terhadap kas dan berbagai dokumen penting, tersedia tempat penyimpanan yang baik, pembatasan akses ruang-ruang penting, dan pengawasan yang ketat.
5. Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan.
Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan membuat rekonsiliasi/pencocokan antara catatan perusahaan dengan bank, maupun membuat rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah atau berbeda mengenai suatu rekening, melakukan *stock opname* yaitu mencocokkan jumlah unit persediaan di gudang dengan catatan persediaan, menyelenggarakan *double entry bookkeeping* yaitu dengan metode pencatatan yang selalu melibatkan setidaknya-tidaknya dua rekening”.

Selanjutnya menurut Romney, dkk (2014:242), “Prinsip-prinsip pengendalian intern dikategorikan sebagai berikut:

1. Otorisasi transaksi dan aktivitas yang layak
Penetapan kebijakan bagi para pegawai untuk diikuti dan kemudian memberdayakan mereka guna melakukan fungsi organisasi tertentu. Otorisasi sering didokumentasikan dengan penanda tangan, penginisialisasian, atau pemasukan kode pengotorisasian pada sebuah dokumen atau catatan.
2. Pemisahan tugas
Pemisahan fungsi akuntansi otorisasi, penyimpanan dan pencatatan guna meminimalkan kemampuan pegawai untuk melakukan penipuan.
3. Pengembangan proyek dan pengendalian akuisisi (perolehan)
Memiliki metodologi menjadi hal penting untuk mengatur pengembangan, akuisisi, implementasi, dan memelihara sistem informasi. Metodologi harus mengandung pengendalian yang tepat untuk persetujuan manajemen, keterlibatan pengguna, analisis, desain, pengujian, implementasi, dan konversi.

4. Mengubah pengendalian manajemen
Organisasi memodifikasi sistem yang berjalan untuk merefleksikan praktik-praktik bisnis baru dan memanfaatkan penguasaan TI. Mereka bertugas untuk perubahan harus memastikan bahwa mereka tidak memperkenalkan kesalahan sehingga memfasilitasi penipuan
5. Mendesain dan menggunakan dokumen serta catatan
Desain dan penggunaan dokumen elektronik dan kertas yang sesuai dapat membantu memastikan pencatatan yang akurat serta lengkap dari seluruh data transaksi yang relevan. Bentuk dan isinya harus sederhana mungkin, meminimalkan kesalahan, dan memfasilitasi tinjauan serta verifikasi.
6. Pengamanan aset, pencatatan dan data
Sebuah perusahaan harus melindungi kas dan aset fisik beserta informasinya. Para pegawai merupakan risiko keamanan yang lebih besar dibandingkan orang luar. Mereka mampu menyembunyikan tindakan ilegal mereka dengan lebih baik karena mengetahui kelemahan sistem yang lebih baik.
7. Pengecekan independen
Pengecekan kinerja yang independen, dilakukan oleh seseorang, tetapi bukan merupakan orang yang melakukan operasi aslinya, membantu memastikan bahwa transaksi diproses dengan tepat”.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa prinsip-prinsip dari pengendalian intern yang baik adalah adanya pembubuhan kode atau tanda tangan atasan dari sebuah dokumen atau catatan, pembagian tugas dan tanggung jawab, pengamanan aset dengan pencatatan dan pendataan, dan pemeriksaan terhadap kinerja dalam sebuah organisasi tersebut.

2.1.2 Bantuan Operasional Sekolah (BOS)

Pengertian dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) menurut peraturan menteri pendidikan nasional 69 tahun 2009 tentang standar Biaya operasi nonpersonalia, standar biaya operasi nonpersonalia adalah standar biaya yang diperlukan untuk membiayai kegiatan operasi nonpersonalia selama satu tahun sebagai bagian dari keseluruhan dan pendidikan satuan pendidikan dapat melakukan kegiatan secara teratur dan berkelanjutan sesuai standar nasional pendidikan. Bantuan Operasional adalah program pemerintah yang pada dasarnya

adalah untuk penyediaan biaya operasi nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, biaya nonpersonalia adalah biaya untuk bahan baku atau peralatan pendidikan habis pakai, dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak dll. Namun ada beberapa jenis pembiayaan investasi dan personalia yang diperbolehkan dibiayai dengan dana BOS.

Bentuk pendanaan pendidikan yang berasal dari sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Dana BOS merupakan bantuan pemerintah pusat kepada semua sekolah SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA. Melalui Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) peserta didik tingkat dasar, menengah pertama dan menengah atas akan dibebaskan dari beban biaya operasional sekolah. Program BOS ini bertujuan untuk memberikan bantuan kepada sekolah dalam mengoperasionalkan sekolah dan meringankan beban masyarakat luas terhadap pembiayaan pendidikan agar mereka memperoleh layanan. Adanya program dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), sekolah menuntut kemampuannya untuk dapat merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggung jawabkan pengelolaan biaya-biaya pendidikan tersebut secara transparan kepada masyarakat dan pemerintah. Pengelolaan dana baik dari pemerintah maupun masyarakat harus dilandasi dengan akuntabilitas dan transparansi. Dengan pengelolaan dana yang akuntabel dan transparan, masyarakat dapat mengetahui dana sekolah yang telah dibelanjakan dan digunakan (Shelina et al., 2023)

Berdasarkan beberapa pendapat dapat disimpulkan bahwa Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah program pemerintah pusat yang memberikan bantuan dana operasional kepada sekolah jenjang dasar dan menengah (SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA) yang bersumber dari APBN, guna membiayai kebutuhan operasional nonpersonalia seperti bahan habis pakai, listrik, air, telekomunikasi, pemeliharaan sarana, dan biaya operasional lainnya, serta beberapa biaya personalia dan investasi tertentu. Program ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan wajib belajar, meringankan beban biaya pendidikan masyarakat, dan memastikan sekolah dapat beroperasi secara teratur sesuai Standar Nasional Pendidikan. Pengelolaan dana BOS harus dilakukan secara transparan dan akuntabel agar penggunaannya dapat diketahui dan diawasi oleh masyarakat dan pemerintah.

2.2 Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya tentang sistem pengendalian intern dana BOS telah diteliti sebelumnya. Beberapa penelitian sebelumnya seperti (Putri et al., 2024) melakukan penelitian tentang system pengendalianintern pengeluaran kas pada dana bantuan operasional studi kasus dinas Pendidikan Provinsi Riau. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Prosedur pegeluaran kas Dana BOS Dinas Pendidikan Provinsi Riau telah sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan Dana BOS tahun 2022 namun penerapan system pengendalian internal pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau beelum sepenuhnya sesuai dengan komponen pengendalian intern berbasis COSO.

Penelitian (Waskito, n.d.) 2024 melakukan penelitian tentang system pengendalian internal atas pelaksanaan dana operasional sekolah (BOS) pada

dinas Pendidikan kota mataram. Penelitian ini dilakukan dibawah naungan dinas Pendidikan kota mataram di 4 SMP yaitu SMPN 15 MATARAM, SMPN 16 MATARAM, SMPN 9 MATARAM, dan SMPN 7 MATARAM. Teknik pengumpulan data adalah berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa analisis sistem pengendalian internal atas pelaksanaan dana operasional sekolah (BOS) pada dinas Pendidikan kota mataram secara keseluruhan dapat dikatakan sistem pengendalian internal di 4 sekolah (SMP) sudah cukup efektif dan efisien. Pada pelaksanaan dana bos sudah sesuai dengan peraturan Juknis Bos.

Dalam Penelitian (Isnaini Hamidi et al., 2023) meneliti tentang pengendalian intern dalam pengelolaan dana Pendidikan di kota mataram, hasil peneiltiannya adalah Pengendalian internal pengelolaan dana BOS di Dinas Pendidikan Kota Mataram diterapkan melalui enam kegiatan pengendalian, yaitu sosialisasi pengelolaan dana BOS, penerapan SOP pembimbingan, melakukan pembimbingan teknis pengelolaan dana BOS, pengecekan berbagai dokumen pengelolaan dana BOS, monitoring dan evaluasi, serta pemberian surat rekomendasi pencairan dana BOS. Pengendalian Internal yang diterapkan oleh Dinas Pendidika terhadap pengelolaan dana BOS yang dilakuka oleh sekolah telah sesuai dengan Standar Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP). Kesesuaian ini dibuktikan dengan terpenuhinya kelima komponen pengendalian yang ada dalam SPIP.

Selanjutnya,(Shelina et al., 2023) melakukan penelitian tentang system dan prosedur akuntansi atas penggunaan dana bantuan opsional sekolah pada sekolah Dasar islam manbaul hidayah kecamatan kisaran barat kabupaten asahan,

Hasil penelitian pertama memperlihatkan bahwasannya sistem atas penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) telah di terapkan pada Sekolah Dasar Islam Manbaul Hidayah. Hasil penelitian Kedua memperlihatkan bahwasannya prosedur akuntansi atas penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah sesuai dengan pencatatan yang diberikan oleh Dinas Pusat.SD Islam Manbaul Hidayah menyesuaikan perencanaan, pengelolaan, pembiayaan serta pengeluaran telah tepat dengan pedoman teknis pengelolaan yang sudah ditentukan oleh pemerintah daerah.

Penelitian dari (Isnawati et al., 2022) tentang system pengendalian internal,good corporate governance, ketaatan pelaporan keuangan, dan budaya etis organisasi terhadap pencegahan kecurangan dana BOS dan Moralitas individu sebagai moderasi. Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian intern berpengaruh positif namun tidak signifikan terhadap pencegahan fraud. Good corporate governance berpengaruh positif dan signifikan terhadap pencegahan fraud. Kepatuhan pelaporan keuangan berpengaruh positif dan signifikan terhadap pencegahan fraud. Budaya etis organisasi berpengaruh terhadap pencegahan fraud. Moralitas individu memperkuat hubungan antara sisteam pengendalian intenal dengan pencegahan fraud, tetapi memperlemah hubungan antara good corporate governance, kepatuhan pelaporan keuangan, dan budaya etika organisasi dengan pencegahan fraud.

Penelitian (Sari & Feby Yoana Siregar, 2021)tentang sistem pengendalian intern pemerintah dalam pengelolaan keuangan bantuan operasional sekolah. Berdasarkan hasil penelitian yang diamati secara langsung melalui wawancara dengan pihak yang berwenang bahwa sistem pengendalian intern pemerintah

merupakan kegiatan pengawasan internal lembaga yang berfungsi memberikan penilaian independen terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Dalam proses pengelolaan dana BOS, lembaga SDN 060864 telah melakukan proses perencanaan keuangan yang melibatkan kepala sekolah, bendahara sekolah, dan staf administrasi atau pengelola sekolah. Proses perencanaan diawali dengan penyusunan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah oleh tim pengelola dana BOS dan bendahara sekolah. Dari awal proses penyusunan rencana anggaran sekolah tentunya SDN 060864 telah melaksanakan pengelolaan keuangan sesuai dengan Juknis (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan., n.d.-a).

Tabel 2.1
Penelitian Sebelumnya

No	Judul, Nama Peneliti, dan Tahun	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1.	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeuaran Kas Pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (Studi Kasus : Dinas Pendidikan Provinsi Riau) (Putri et al., 2024)	kualitatif	Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa Prosedur pengeluaran kas Dana BOS Dinas Pendidikan Provinsi Riau telah sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan Dana BOS tahun 2022 namun Penerapan sistem pengendalian internal pada Dinas Pendidikan Provinsi Riau belum sepenuhnya sesuai dengan komponen pengendalian intern berbasis COSO.	Variabel Terikat: Sistem Pengendalian Intern. Variabel Terikat : Dana BOS	Lokasi dan Objek Penelitian.
2.	Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Pelaksanaan Dana Operasional Sekolah (BOS) Pada Dinas Pendidikan Kota Mataram, (Waskito, n.d. 2024)	Kualitatif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa analisis sistem pengendalian internal atas pelaksanaan dana operasional sekolah (BOS) pada dinas Pendidikan kota mataram secara keseluruhan dapat dikatakan sistem pengendalian internal di 4 sekolah (SMP) sudah cukup efektif dan efisien.	Variabel Terikat: Sistem Pengendalian Intern. Variabel Terikat : Dana BOS	Lokasi dan Objek Penelitian.

Tabel 2.1
Lanjutan Penelitian Sebelumnya

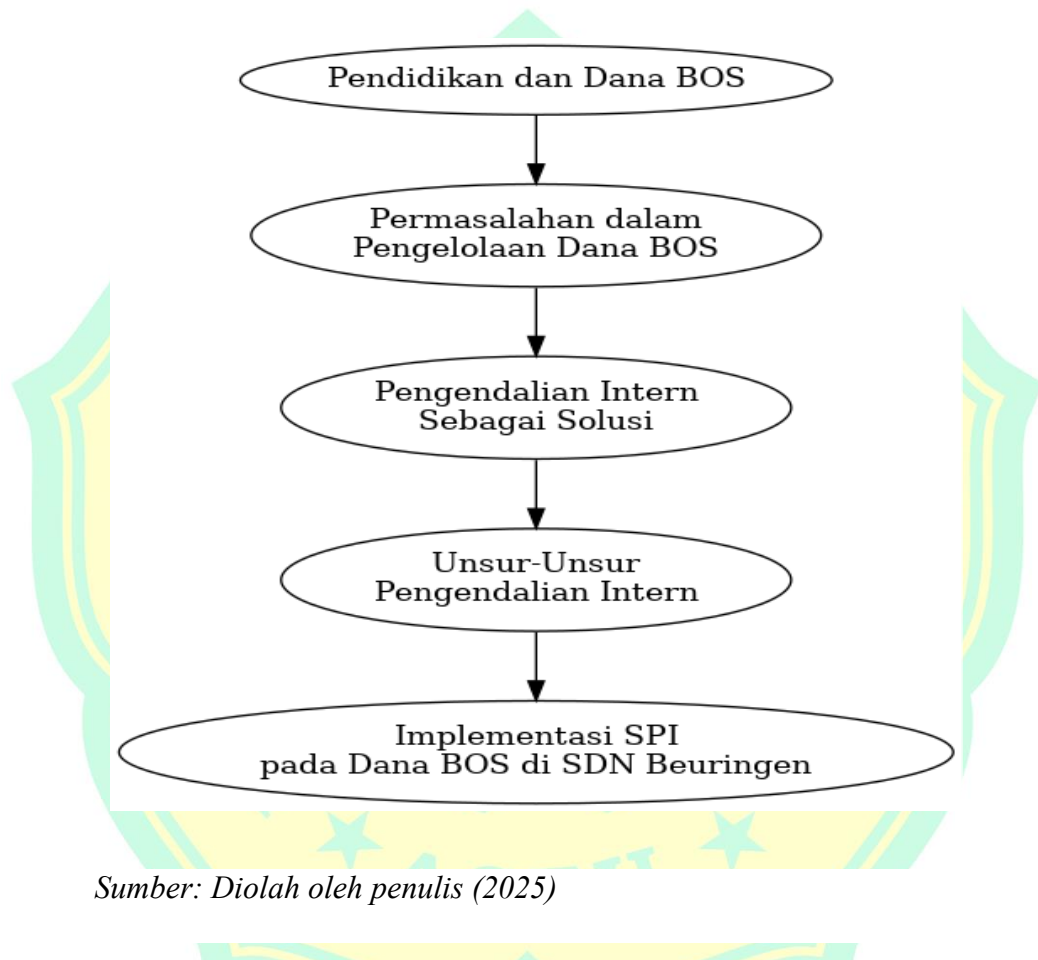
No	Judul, Nama Peneliti, dan Tahun	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
3.	Pengendalian Internal Dalam Pengelolaan Dana Pendidikan Di Kota Mataram (Isnaini Hamidi et al., 2023)	Kualitatif	Pengendalian Internal yang diterapkan oleh Dinas Pendidikan terhadap pengelolaan dana BOS yang dilakuka oleh sekolah telah sesuai dengan Standar Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).	Variable bebas yaitu: Sistem Pengendalian Intern, Variabel Terikat yaitu: Dana Pendidikan (BOS)	Lokasi dan Objek Penelitian.
4.	Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Atas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Islam Manbaul Hidayah Kecamatan Kisaran Barat Kabupaten Asahan, (Shelina et al., 2023)	Kualitatif	Hasil penelitian memperlihatkan bahwasannya prosedur akuntansi atas penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sudah sesuai dengan pencatatan yang diberikan oleh Dinas Pusat.	Variabel Terikat yaitu: Dana Bantuan Operasional	Variabel Bebas yaitu : Sistem dan Prosedur Akuntansi. Lokasi dan Objek Penelitian.
5.	Pengaruh Sistem Pengendalian Internal, Good Corporate Governance, Ketaatan Pelaporan Keuangan, dan Budaya Etis Organisasi Terhadap Pencegahan Kecurangan Dana BOS Dengan Moralitas Individu Sebagai Moderasi. (Isnawati et al., 2022)	Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Internal berpengaruh positif namun tidak signifikan terhadap pencegahan fraud.	Variabel Terikat: Sistem Pengendalian Intern. Variabel Terikat: Dana BOS	Variabel Terikat : Good Corporate Governance, Ketaatan Pelaporan Keuangan, dan Budaya Etis Organisasi. Lokasi dan Objek Penelitian.
6.	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dalam Pengelolaan Keuangan Banyuan Operasional Sekolah. (Sari & Feby Yoana Siregar, 2021)	Kualitatif	Hasil Penelitiannya adalah Dari awal proses penyusunan rencana anggaran sekolah tentunya SDN 060864 telah melaksanakan pengelolaan keuangan sesuai dengan Juknis.	Variabel Terikat: Sistem Pengendalian Intern. Variabel Terikat : Dana BOS	Lokasi dan Objek Penelitian.

2.3 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan teori dan konsep yang digunakan sebagai dasar dalam penelitian ini, seperti system pengendalian intern terhadap dana BOS berdasarkan

Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP) yang diatur dalam peraturan pemerintah nomor 60 tahun 2008 sebagaimana dijelaskan diatas, maka kerangka pemikiran dari penelitian ini adalah sebagai berikut.

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran Penelitian



Sumber: Diolah oleh penulis (2025)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian adalah rencana atau kerangka kerja yang digunakan untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasi data guna menjawab pertanyaan penelitian secara sistematis dan objektif. Menurut Sugiyono (2022), metode penelitian ialah pendekatan untuk memperoleh data dengan tujuan dan kegunaan spesifik. 4 (empat) aspek yang perlu diperhatikan ialah cara ilmiah, data, tujuan, dan kegunaan. Untuk meneliti masalah yang diangkat dalam judul, penulis akan menerapkan metode penelitian deskriptif kualitatif.

3.1.1 Sifat Studi

Sifat studi dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Penelitian ini memberikan gambaran dan penjelasan yang tepat mengenai keadaan atau gejala yang dihadapi. metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.1.2 Tujuan Studi

Tujuan penelitian dengan metode penelitian kualitatif deskriptif adalah pengumpulan data yang berbentuk kata-kata atau gambar-gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya

dideskripsikan sehingga mudah dipahami oleh orang lain. Dalam penelitian ini bermaksud untuk memberikan Gambaran dan menguraikan terkait implementasi sistem pengendalian intern dana BOS di SDN Beuringen.

3.1.3 Unit Analisis

Unit analisis merujuk pada tingkat kesatuan data yang dikumpulkan selama tahap analisis data selanjutnya. Unit analisis data penelitian ini adalah Sekolah Dasar Negeri Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh Timur.

3.1.4. Horizon Waktu

Horizon waktu dalam penelitian ini adalah studi *one shot* atau *cross sectional* dengan periode pengamatan tahun 2025. Studi yang mengumpulkan data hanya sekali periode, baik harian, mingguan, maupun bulanan disebut studi dengan horizon waktu *one shot* atau *cross sectional* .

3.2 Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

Secara umum terdapat 4 (empat) macam teknik pengumpulan data, yaitu observasi, wawancara, dokumentasi dan gabungan/triangulasi (observasi, wawancara dan observasi).

1. Observasi

Observasi adalah kondisi dimana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti agar lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang holistik (menyeluruh).

2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pengumpulan dari catatan peristiwa yang sudah berlaku baik berbentuk tulisan, gambar/foto atau karya-karya monumental dari seseorang/instansi.

4. Triangulasi

Triangulasi merupakan teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Dalam teknik triangulasi peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama.

Sumber dan Teknik pengeumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, dokumentasi, dan wawancara dari pihak SDN Beuringen.

3.3 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan

yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan dengan empat langkah secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Adapun langkah-langkahnya, sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data (Data Collection)

Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pengumpulan data dilakukan sehari-hari, mungkin berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak. Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan didengar direkam semua. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.

2. Reduksi Data (Data Reduction)

Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data, Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

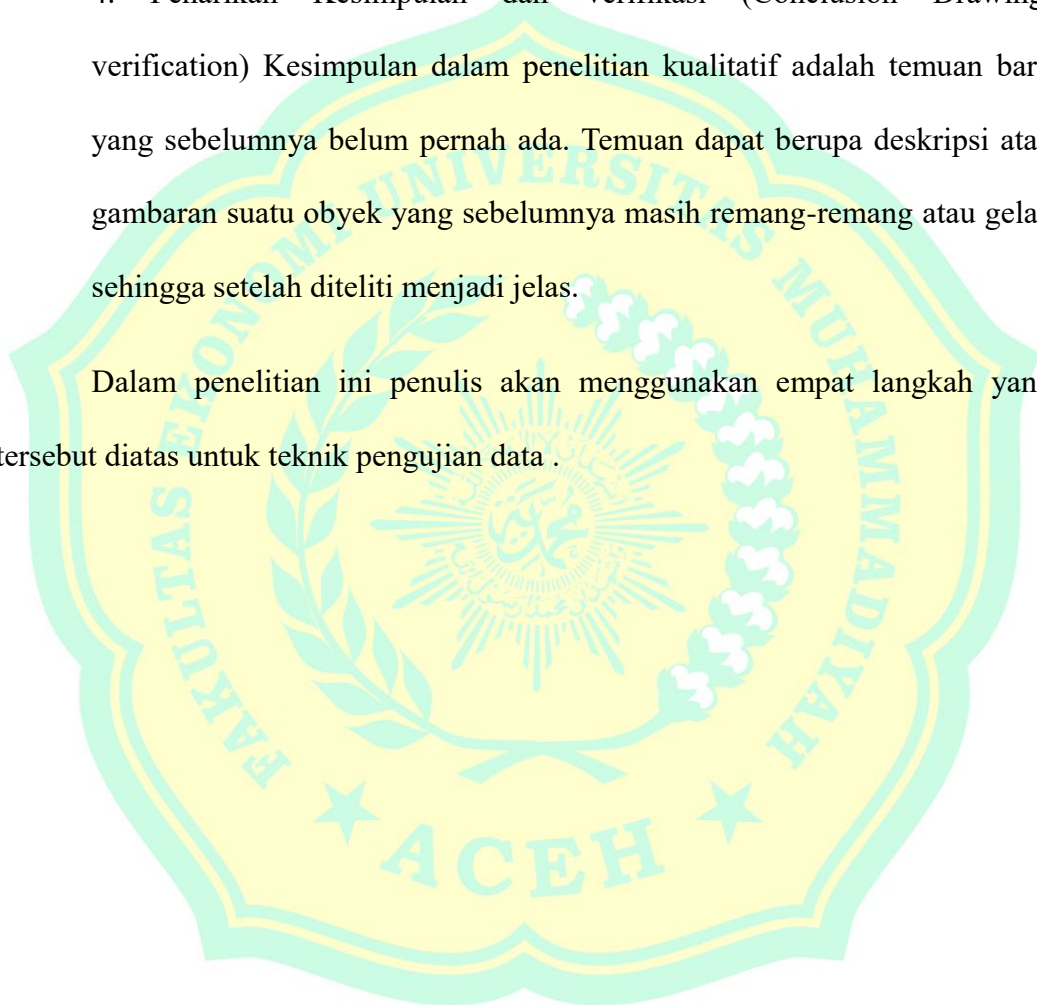
3. Penyajian Data (Data Display)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menampilkan data. Dalam penelitian kualitatif, data yang disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif.

4. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (Conclusion Drawing/ verification)

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

Dalam penelitian ini penulis akan menggunakan empat langkah yang tersebut diatas untuk teknik pengujian data .



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat SDN Beuringen

SDN Beuringen merupakan salah satu sekolah jenjang SD berstatus Negeri yang berada di wilayah Kec. Peureulak Barat, Kab. Aceh Timur, Aceh. SDN Beuringen didirikan pada tanggal 1 Januari 1970 dengan Nomor SK Pendirian yang berada dalam naungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Dalam kegiatan pembelajaran, sekolah yang memiliki 162 siswa ini dibimbing oleh 8 guru yang profesional di bidangnya. Kepala Sekolah SDN Beuringen saat ini adalah Nur Asma. Operator yang bertanggung jawab adalah Erwin Firdaus. Dengan adanya keberadaan SDN Beuringen, diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam mencerdaskan anak bangsa di wilayah Kec. Peureulak Barat, Kab. Aceh Timur.

4.1.2 Profil SDN Beuringen

NPSN	10102126
Nama Sekolah	SDN BEURINGEN
Naungan	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tanggal Berdiri	1 Januari 1970
No. SK Pendirian	
Tanggal Operasional	1 Januari 1910
No. SK Operasional	

Jenjang Pendidikan	SD
Status Sekolah	Negeri
Akreditasi	B
Tanggal Akreditasi	7 Oktober 2019
No. SK Akreditasi	842/BAN-SM/SK/2019
Sertifikasi	Belum Bersertifikat
Alamat	BEURINGIN
Desa / Kelurahan	Beuringin
Kecamatan / Kota(LN)	Kec. Peureulak Barat Kursus online terbaik
Kab. / Kota / Negara (LN)	Kab. Aceh Timur
Provinsi / LN	Aceh
No Telepon	-
Fax	
Email	
Website	www.sdnbeuringen@gmail.com
Kepala Sekolah	Nur Asma
Operator	Erwin Firdaus

4.2 Hasil Penelitian

Bab ini menguraikan hasil penelitian yang telah dilaksanakan pada Sekolah Dasar Negeri Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh Timur terkait dengan sistem pengendalian intern belanja dana BOS. Jumlah yang menjadi informan dalam penelitian ini sebanyak 3 (tiga) orang, terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan waka srapras. Dari unsur-unsur sistem pengendalian intern yang telah diperoleh maka pendalaman data difokuskan pada; (1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), (2) Penentuan Risiko (*Risk Assesment*), (3) Aktivitas Pengendalian (*Control Activies*), (4) Informasi dan Komunikasi (*Information and Comunication*), dan (5) Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*).

4.2.1 Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan Pengendalian adalah salah satu komponen utama dalam Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang berfungsi sebagai fondasi bagi semua unsur pengendalian lainnya. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap, kesadaran, dan tindakan manajemen serta dewan pengurus (atau pimpinan) terhadap pentingnya pengendalian dalam suatu organisasi. Berkenaan dengan lingkungan pengendalian di Sekolah Dasar Negeri Beuringen peneliti memperoleh keterangan dari Ibu Nur Asma sebagai kepala sekolah berikut ini:

“Peran saya sebagai kepala sekolah tentu sangat penting dalam memastikan sistem pengendalian internal berjalan dengan baik. Saya bertanggung jawab dalam mengawasi seluruh proses pengelolaan Dana BOS, mulai dari perencanaan hingga pelaporan. Saya juga memastikan bahwa semua prosedur sesuai dengan juknis BOS dan aturan pemerintah

yang berlaku. Setiap ada pengajuan penggunaan dana, saya akan memverifikasi terlebih dahulu dokumen pendukung dan urgensinya. Di sekolah kami sudah ada pembagian tugas yang jelas. Bendahara BOS bertugas mengelola keuangan, melakukan pencatatan transaksi, serta menyusun laporan pertanggungjawaban. Operator sekolah membantu dalam input data ke sistem, terutama terkait pelaporan online. Staf lainnya kami libatkan dalam proses pelaksanaan kegiatan atau pembelian barang/jasa, sesuai dengan kebutuhan program. Setiap orang memiliki tanggung jawab yang spesifik, dan semuanya tercantum dalam SK tim BOS yang kami terbitkan setiap tahun. Kami mengacu pada prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, dan integritas dalam setiap pengelolaan keuangan. Meskipun tidak berbentuk buku kode etik khusus, nilai-nilai itu sudah menjadi pedoman perilaku yang kami terapkan. Kami juga selalu mengingatkan tim BOS untuk bekerja secara jujur dan profesional. Jika ada keraguan atau permasalahan, kami diskusikan secara terbuka agar tidak menimbulkan kecurigaan atau penyimpangan (Wawancara dengan Kepala Sekolah pada tanggal 15 Juli 2025).

Dari informasi yang peneliti peroleh di atas, dapat dipahami bahwa kepala sekolah memiliki peran penting dalam memastikan sistem pengendalian internal Dana BOS berjalan baik, dengan mengawasi seluruh proses pengelolaan sesuai juknis dan peraturan. Tugas dan tanggung jawab setiap anggota tim BOS dibagi secara jelas melalui SK tahunan, dengan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan integritas sebagai pedoman utama. Meskipun tidak ada buku kode etik khusus,

nilai-nilai tersebut diterapkan dalam praktik, dan komunikasi terbuka dilakukan untuk mencegah penyimpangan.

Peneliti juga memperoleh informasi dari Ibu Rohana sebagai bendahara Sekolah Dasar Negeri Beuringen yang menjelaskan sebagai berikut:

“Sebagai bendahara bertanggung jawab mengelola keuangan Dana BOS. Setiap transaksi saya catat dalam buku kas umum dan pembantu, serta saya siapkan bukti pengeluaran seperti nota, kwitansi, dan berita acara. Selain itu, saya juga membuat laporan bulanan dan triwulanan yang nantinya dilaporkan melalui ARKAS. Saya juga rutin berkonsultasi dengan kepala sekolah sebelum melakukan pengeluaran, untuk memastikan semuanya sesuai rencana kegiatan dan anggaran (RKAS). Mengenai pembagian tugas sudah pasti ada. Saya fokus pada pengelolaan dan pencatatan keuangan. Operator bertugas menginput data ke sistem seperti ARKAS dan juga membantu pelaporan online. Guru dan staf lainnya biasanya bertugas sebagai pelaksana kegiatan, misalnya saat ada pembelian barang atau kegiatan siswa. Semua tugas tersebut ditetapkan melalui SK Tim BOS setiap tahun. Terkait dengan kode etik tentu saja ada, saya selalu bekerja berdasarkan prinsip kehati-hatian, jujur, dan sesuai aturan juknis BOS. Meskipun tidak ada dokumen kode etik khusus, saya dan tim selalu mengutamakan transparansi. Misalnya, setiap pengeluaran harus disertai bukti dan diketahui kepala sekolah. Kami juga terbuka dengan komite sekolah jika diminta penjelasan tentang laporan keuangan (Wawancara dengan Ibu Rohana Bendahara pada tanggal 15 Juli 2025).

Keterangan yang peneliti di atas memberikan gambaran bahwa bendahara sekolah memiliki tanggung jawab utama dalam mengelola keuangan Dana BOS, termasuk mencatat setiap transaksi dalam buku kas umum dan pembantu, serta menyiapkan bukti pengeluaran seperti nota, kwitansi, dan berita acara. Ia juga menyusun laporan bulanan dan triwulanan melalui sistem ARKAS, dengan selalu berkonsultasi terlebih dahulu kepada kepala sekolah agar pengeluaran sesuai dengan RKAS. Pembagian tugas dalam pengelolaan BOS sudah jelas dan diatur melalui SK Tim BOS tahunan, di mana bendahara fokus pada pencatatan dan pengelolaan keuangan, operator menginput data ke sistem dan membantu pelaporan online, sedangkan guru dan staf bertindak sebagai pelaksana kegiatan. Meskipun tidak ada dokumen kode etik tertulis, bendahara dan tim bekerja berdasarkan prinsip kehati-hatian, kejujuran, dan transparansi, serta berpegang pada juknis BOS. Setiap pengeluaran dilengkapi bukti dan diketahui kepala sekolah, serta laporan keuangan dapat dijelaskan kepada komite sekolah jika diperlukan.

Selain kepala sekolah dan bendahara, peneliti juga memperoleh informasi terkait dengan lingkungan pengendalian (*control environment*) dalam mengelola dana BOS dengan Bapak Muhammad Amin selaku Wakil Sarana dan Prasarana. Adapun keterangannya sebagai berikut:

“Sejauh ini kepala sekolah berperan aktif dalam memastikan pengendalian internal berjalan sesuai aturan. Sebagai pimpinan selalu memberikan arahan yang jelas mengenai prosedur pengelolaan Dana BOS, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan. Terkait dengan pembagian

tugas di sekolah sudah ditetapkan dengan jelas. Dimana bendahara bertanggung jawab dalam pencatatan dan pengelolaan keuangan, termasuk membuat laporan bulanan dan triwulanan. Operator ARKAS berperan dalam penginputan data dan pelaporan secara daring ke sistem yang telah disediakan oleh pemerintah. Sementara itu, guru atau staf lainnya biasanya terlibat dalam proses pengadaan barang atau jasa sesuai bidang mereka. Semua tugas tersebut diatur melalui Surat Keputusan (SK) dari kepala sekolah. Sehingga setiap orang tahu tanggung jawabnya. Misalnya, saya sebagai waka sarpras biasanya mendampingi proses pengadaan dan memastikan barang yang dibeli sesuai kebutuhan. Mengenai kode etik meskipun belum ada dokumen tertulis secara internal, seluruh tim pengelola Dana BOS selalu berpedoman pada prinsip-prinsip kejujuran, tanggung jawab, dan transparansi. Pedoman perilaku juga merujuk pada aturan resmi seperti Permendikbud dan juknis Dana BOS. Kepala sekolah rutin mengingatkan seluruh staf untuk menjaga integritas dan menghindari penyalahgunaan wewenang dalam pengelolaan dana. Maka kami selalu diingatkan bahwa dana BOS adalah amanah. Jadi harus digunakan sesuai aturan dan benar-benar untuk kepentingan siswa (Wawancara dengan Bapak Muhammad Amin Waka Sarana dan Prasarana pada tanggal 15 Juli 2025).

Dari keterangan Waka Saprass memberikan gambaran bahwa kepala sekolah berperan aktif dalam pengendalian internal Dana BOS dengan

memberikan arahan jelas sejak perencanaan hingga pelaporan. Pembagian tugas ditetapkan melalui SK, di mana bendahara mengelola dan mencatat keuangan, operator ARKAS menginput data dan melapor secara daring, serta guru dan staf mendukung pelaksanaan kegiatan. Meskipun tidak ada kode etik tertulis, seluruh tim berpegang pada prinsip kejujuran, tanggung jawab, dan transparansi, serta mengacu pada Permendikbud dan juknis BOS. Kepala sekolah rutin menekankan pentingnya integritas dan penggunaan dana sesuai aturan demi kepentingan siswa.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan di atas, terkait dengan unsur-unsur pengendalian intern mengenai lingkungan pengendalian dapat dipahami bahwa kepala sekolah memiliki peran sentral dalam memastikan pengelolaan Dana BOS berjalan sesuai dengan ketentuan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan. Pengendalian internal dilakukan melalui pengawasan ketat dan pemberian arahan yang jelas kepada seluruh tim pengelola. Pembagian tugas diatur secara formal melalui Surat Keputusan (SK) Tim BOS tahunan, dengan tugas yang terstruktur: bendahara bertanggung jawab atas pencatatan dan pengelolaan keuangan, operator ARKAS menginput data dan membantu pelaporan daring, sementara guru dan staf melaksanakan kegiatan yang dibiayai Dana BOS. Meskipun tidak terdapat dokumen kode etik tertulis, seluruh pelaksanaan pengelolaan keuangan berlandaskan pada prinsip akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan integritas. Pengeluaran selalu disertai bukti pendukung dan mendapat persetujuan kepala sekolah. Selain itu, laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait, termasuk komite

sekolah. Secara keseluruhan, pengelolaan Dana BOS dilakukan secara hati-hati dan sesuai dengan juknis serta Permendikbud yang berlaku.

4.2.2 Penentuan Risiko (*Risk Assessment*)

Penentuan risiko (*risk assessment*) adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengevaluasi risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan suatu organisasi, program, atau kegiatan. Tujuan utamanya adalah untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya peristiwa yang merugikan dan mengambil tindakan pengendalian yang tepat.

Wawancara peneliti dengan Ibu Nur Asma selaku kepala sekolah SDN Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh Timur, menjelaskan berikut ini.

“Dalam pengelolaan Dana BOS, terdapat beberapa risiko yang pernah dihadapi oleh pihak sekolah. Salah satu risiko yang umum terjadi adalah keterlambatan pencairan dana dari pemerintah pusat, yang dapat mengganggu kelancaran program-program yang telah direncanakan. Selain itu, risiko administrasi juga menjadi perhatian, seperti kesalahan pencatatan keuangan, kurang lengkapnya dokumen pendukung, atau ketidaksesuaian antara pengeluaran dan perencanaan dalam RKAS. Kadang kala, dalam proses pengadaan barang juga muncul risiko seperti keterlambatan pengiriman, barang tidak sesuai spesifikasi, atau kendala dalam pemilihan penyedia. Kami juga pernah mengalami kendala ketika terjadi perubahan juknis secara tiba-tiba di tengah tahun anggaran, itu memaksa kami melakukan penyesuaian ulang. Maka dalam menghadapi

berbagai risiko tersebut, sebagai pimpinan saya melakukan beberapa langkah antisipatif dan korektif. *Pertama*, melakukan perencanaan yang matang dan fleksibel, sehingga ketika terjadi perubahan atau keterlambatan, program kegiatan masih bisa disesuaikan. *Kedua*, membentuk tim pengelola Dana BOS yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, operator, dan wakil kepala sekolah dan secara berkala melakukan evaluasi terhadap realisasi anggaran. Di sekolah kami juga menerapkan sistem dokumentasi untuk meminimalkan risiko kesalahan administrasi. Misal untuk pengadaan barang, saya selalu memastikan semua proses dilakukan sesuai prosedur, termasuk pengumpulan penawaran, pengecekan kualitas, dan pelaporan. Kami juga rutin mengikuti pelatihan atau sosialisasi dari dinas pendidikan agar tidak tertinggal informasi terkait regulasi terbaru. Itu penting untuk menghindari pelanggaran administratif (Wawancara dengan Ibu Nur Asma Kepala Sekolah pada tanggal 15 Juli 2025).

Informasi yang peneliti peroleh dari kepala sekolah dapat dipahami bahwa sekolah menghadapi beberapa risiko dalam pengelolaan Dana BOS, seperti keterlambatan pencairan dana, kesalahan administrasi, kendala pengadaan barang, dan perubahan juknis mendadak. Untuk mengantisipasi hal tersebut, kepala sekolah melakukan perencanaan yang fleksibel, membentuk tim pengelola BOS, rutin mengevaluasi anggaran, menerapkan sistem dokumentasi, serta memastikan

prosedur pengadaan berjalan sesuai aturan. Sekolah juga aktif mengikuti pelatihan dari dinas pendidikan untuk menyesuaikan diri dengan regulasi terbaru.

Peneliti juga memperoleh informasi yang sama dari Ibu Rohana sebagai Bendahara Sekolah Dasar Negeri Beuringen yang memberikan keterangan sebagaimana terdapat teks wawancara di bawah ini.

“Pengelolaan Dana BOS, terdapat beberapa risiko yang kerap dihadapi salah satu yang paling sering terjadi adalah keterlambatan pencairan dana dari pemerintah, sehingga kegiatan yang telah dijadwalkan harus ditunda atau menunggu sampai dana masuk. Selain itu, risiko yang kadang terjadi mengenai kesalahan dalam administrasi seperti kekeliruan dalam pencatatan transaksi, kelengkapan bukti pengeluaran, atau kesalahan input data pada aplikasi ARKAS. Tentunya kurang pemahaman terhadap perubahan regulasi atau juknis terbaru bisa menyebabkan pengeluaran tidak sesuai aturan, walaupun dilakukan dengan niat memenuhi kebutuhan siswa. Kadang, yang jadi tantangan lain adalah perbedaan persepsi antara kebutuhan di lapangan dengan aturan juknis yang berlaku. Kalau tidak hati-hati, bisa berujung temuan saat audit. Maka untuk mengatasi risiko-risiko tersebut, sekolah memiliki beberapa langkah sistematis. *Pertama*, sekolah secara rutin melakukan evaluasi internal, terutama setelah penyerapan anggaran pada setiap triwulan. Evaluasi ini dilakukan bersama kepala sekolah, operator, dan tim manajemen BOS untuk mengecek kesesuaian antara realisasi dan perencanaan. *Kedua*, sebagai bendahara saya berupaya melakukan pencatatan yang akurat dan teliti, dengan

langsung mencatat setiap transaksi dan melengkapi bukti fisik seperti nota, kwitansi, dan berita acara. *Ketiga*, dalam menghadapi perubahan regulasi, sekolah selalu aktif mengikuti sosialisasi dari dinas pendidikan atau mencari informasi terbaru melalui forum bendahara dan operator. Kami juga saling berbagi pengalaman antar sekolah, agar bisa saling belajar dari kasus atau masalah yang pernah terjadi (Wawancara dengan Ibu Rohana Bendahara pada tanggal 15 Juli 2025).

Hasil wawancara dengan bendahara sekolah di atas, memberikan gambaran bahwa sekolah sering menghadapi risiko dalam pengelolaan Dana BOS, seperti keterlambatan pencairan, kesalahan administrasi, dan ketidaksesuaian dengan regulasi terbaru. Tantangan juga muncul akibat perbedaan persepsi antara kebutuhan di lapangan dan aturan juknis. Untuk mengatasi hal tersebut, sekolah rutin melakukan evaluasi triwulanan, mencatat transaksi secara akurat dengan bukti lengkap, serta aktif mengikuti sosialisasi dan berbagi informasi antar sekolah guna memahami regulasi terkini dan mencegah kesalahan.

Peneliti juga memperoleh data penelitian di lapangan dengan Bapak Muhammad Amin sebagai Waka Sarana dan Prasarana yang memberikan keterangan berikut ini.

“Beberapa risiko yang pernah kami hadapi dalam pengelolaan Dana BOS antara lain keterlambatan pencairan dana dari pemerintah pusat, ketidaksesuaian antara rencana anggaran kegiatan dan kebutuhan mendesak di lapangan, serta risiko administrasi seperti kurang lengkapnya

dokumen pertanggungjawaban. Selain itu, kadang juga muncul risiko kesalahan dalam penganggaran karena perubahan kebijakan atau regulasi yang terjadi secara mendadak. Untuk mengidentifikasi risiko, kami melakukan evaluasi berkala terhadap penggunaan dana dan proses pelaporan melalui rapat manajemen sekolah. Setiap unit pelaksana kegiatan juga diwajibkan menyusun laporan berkala yang nantinya ditinjau bersama. Sementara itu, untuk mengatasi risiko, kami melakukan beberapa strategi, seperti menyiapkan dana cadangan dari sumber lain (misalnya dana komite) untuk kebutuhan mendesak, meningkatkan pelatihan bagi tim pengelola dana BOS agar lebih memahami juknis terbaru, serta membangun komunikasi yang baik dengan Dinas Pendidikan untuk memastikan informasi regulasi terbaru bisa langsung diterima dan diimplementasikan (Wawancara dengan Bapak Muhammad Amin Waka Sarana dan Prasarana pada tanggal 15 Juli 2025).

Keterangan yang peneliti peroleh dari Waka Saprasi memberikan gambaran bahwa sekolah menghadapi beberapa risiko dalam pengelolaan Dana BOS, seperti keterlambatan pencairan dana, ketidaksesuaian antara rencana dan kebutuhan riil, risiko administrasi akibat dokumen yang kurang lengkap, serta kesalahan penganggaran akibat perubahan kebijakan mendadak. Untuk mengidentifikasi risiko, sekolah melakukan evaluasi rutin melalui rapat manajemen dan laporan berkala dari tiap unit kegiatan. Dalam mengatasi risiko, sekolah menyiapkan dana cadangan, meningkatkan pelatihan bagi pengelola dana, serta memperkuat

komunikasi dengan Dinas Pendidikan agar cepat menyesuaikan dengan regulasi terbaru.

Berdasarkan hasil temuan di lapangan terkait dengan unsur-unsur pengendalian intern mengenai penentuan risiko (*risk assesment*), dapat disimpulkan bahwa sekolah menghadapi berbagai risiko dalam pengelolaan Dana BOS. Risiko utama yang sering muncul meliputi keterlambatan pencairan dana, kesalahan administrasi, ketidaksesuaian antara rencana anggaran dan kebutuhan riil di lapangan, serta perubahan regulasi atau juknis secara mendadak. Selain itu, tantangan juga muncul dari kendala pengadaan barang dan perbedaan persepsi antara aturan dan kebutuhan praktis di sekolah. Untuk mengatasi risiko-risiko tersebut, sekolah telah menerapkan berbagai strategi, antara lain: melakukan perencanaan anggaran yang fleksibel, membentuk tim pengelola Dana BOS, melakukan evaluasi rutin baik secara triwulanan maupun melalui rapat manajemen, mencatat transaksi secara akurat dengan bukti lengkap, serta memperkuat sistem dokumentasi. Sekolah juga menyiapkan dana cadangan untuk kebutuhan mendesak, meningkatkan kapasitas pengelola melalui pelatihan, dan menjaga komunikasi intensif dengan Dinas Pendidikan. Partisipasi aktif dalam sosialisasi dan forum antar sekolah juga menjadi upaya penting dalam menyesuaikan diri dengan perubahan regulasi dan mencegah terjadinya kesalahan dalam pengelolaan dana. Secara keseluruhan, pendekatan yang proaktif dan kolaboratif menjadi kunci bagi sekolah dalam mengelola risiko serta menjaga akuntabilitas dan efektivitas penggunaan Dana BOS.

4.2.3 Aktivitas Pengendalian (*Control Activies*)

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dirancang dan diimplementasikan oleh manajemen untuk memastikan bahwa instruksi manajemen dijalankan dan untuk mengurangi risiko yang dapat mengganggu pencapaian tujuan organisasi.

Keterangan yang peneliti peroleh dari Ibu Nur Asma selaku kepala sekolah Sekolah Dasar Negeri Beuringen terkait dengan aktivitas pengendalian sebagai berikut:

“Setiap pengeluaran Dana BOS memang memerlukan persetujuan dari pihak tertentu agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Secara umum, proses pengeluaran Dana BOS harus melalui musyawarah dalam Tim Manajemen BOS Sekolah, yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara BOS, dan perwakilan guru. Selain itu, dalam beberapa kasus, pengeluaran tertentu juga harus mendapatkan persetujuan dari komite sekolah, terutama jika menyangkut belanja besar atau pengadaan barang. Setelah disetujui, baru dilakukan pencatatan dan pelaporan sesuai dengan juknis BOS yang berlaku. Setiap pengeluaran dicatat secara rinci dalam buku kas umum dan dilengkapi dengan bukti fisik seperti kwitansi, nota pembelian, serta dokumen pendukung lainnya. Kami menggunakan sistem administrasi manual dan juga digital untuk memastikan keteraturan dan kemudahan dalam pelaporan. Dokumen-dokumen tersebut disimpan dengan rapi sebagai bagian dari arsip keuangan sekolah. Sekolah juga memiliki sistem pemeriksaan internal terhadap penggunaan Dana BOS. Kami membentuk

tim pengawasan internal yang terdiri dari wakil kepala sekolah, bendahara, dan pengelola BOS yang bertugas melakukan verifikasi atas setiap transaksi. Mengenai pengecekan internal dilakukan secara berkala, biasanya setiap triwulan atau setelah selesai satu tahap pencairan Dana BOS. Selain itu, sebelum pelaporan kepada dinas pendidikan, tim internal akan melakukan audit ringan untuk memastikan kelengkapan dan keabsahan dokumen. Kami juga bersiap setiap saat apabila ada audit dari Inspektorat dan Dinas Pendidikan. (Wawancara dengan Ibu Nur Asma Kepala Sekolah pada tanggal 15 Juli 2025).

Hasil wawancara dengan kepala sekolah dapat dipahami bahwa setiap pengeluaran Dana BOS harus melalui musyawarah Tim Manajemen BOS dan, untuk belanja besar, juga mendapat persetujuan komite sekolah. Pengeluaran dicatat rinci dan dilengkapi bukti fisik sesuai juknis BOS, dengan administrasi manual dan digital. Sekolah memiliki sistem pengawasan internal melalui tim verifikasi yang melakukan pemeriksaan berkala setiap triwulan dan sebelum pelaporan ke dinas. Sekolah juga siap menghadapi audit dari pihak eksternal seperti Inspektorat dan Dinas Pendidikan.

Peneliti juga memperoleh informasi dari Ibu Rohana sebagai bendahara di Sekolah Dasar Negeri Beuringen yang memberikan keterangan sebagai berikut:

“Setiap pengeluaran Dana BOS tentunya harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu. Biasanya, pengeluaran tersebut disetujui melalui rapat Tim Manajemen BOS Sekolah, yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara

BOS, dan perwakilan guru. Dalam beberapa kondisi, juga diperlukan pertimbangan atau persetujuan dari komite sekolah, terutama untuk pengeluaran yang nilainya besar atau menyangkut kepentingan umum warga sekolah. Dana BOS yang digunakan juga dicatat secara rinci dalam buku kas umum dan dilengkapi dengan bukti transaksi, seperti faktur, kwitansi, dan nota pembelian. Selain itu, sekolah juga menggunakan aplikasi pelaporan BOS Online yang disediakan pemerintah untuk mendokumentasikan secara digital setiap transaksi. Semua dokumen pendukung disimpan rapi untuk keperluan audit atau pemeriksaan. Sekolah memiliki sistem pemeriksaan internal untuk melakukan pengecekan silang antara rencana penggunaan dana (RKAS) dengan realisasi penggunaan dana. Pemeriksaan internal dilakukan setiap triwulan atau setiap kali akan menyusun laporan pertanggungjawaban penggunaan dana BOS. Namun, dalam praktiknya, jika ada kegiatan besar atau transaksi signifikan, pengecekan juga bisa dilakukan sewaktu-waktu. Audit eksternal dari Dinas Pendidikan atau Inspektorat biasanya dilakukan setahun sekali atau sewaktu-waktu bila diperlukan. (Wawancara dengan Ibu Rohana Bendahara pada tanggal 15 Juli 2025).

Dari hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa pengeluaran Dana BOS harus melalui persetujuan Tim Manajemen BOS dan, untuk belanja besar, juga mendapat pertimbangan komite sekolah. Semua transaksi dicatat rinci di buku kas umum, didukung bukti fisik, dan dilaporkan melalui aplikasi BOS Online. Sekolah menyimpan dokumen secara rapi untuk keperluan audit.

Pemeriksaan internal dilakukan triwulan dan bisa sewaktu-waktu, sementara audit eksternal oleh Dinas Pendidikan atau Inspektorat dilakukan setahun sekali atau bila diperlukan.

Peneliti juga memperoleh informasi dari narasumber yang berbeda yakni Bapak Muhammad Amin sebagai Wakil Sarana dan Prasarana yang memberikan keterangan sebagai berikut:

“Pengeluaran Dana BOS biasanya harus melalui persetujuan Kepala Sekolah terlebih dahulu sebagai penanggung jawab utama, dan juga berdasarkan kesepakatan dalam Tim Manajemen BOS Sekolah. Tim ini biasanya terdiri dari Kepala Sekolah, Bendahara BOS, Wakil Kepala Sekolah, dan perwakilan guru. Proses ini penting agar penggunaan dana tetap sesuai dengan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan petunjuk teknis (juknis) yang berlaku. Selain itu, juga dicatat oleh Bendahara BOS dan didokumentasikan secara lengkap, mulai dari kuitansi, faktur pembelian, berita acara, hingga laporan penggunaan dana. Semua dokumen itu harus disimpan rapi sebagai bentuk pertanggungjawaban dan dilaporkan secara berkala melalui aplikasi pelaporan BOS online (ARKAS) sesuai ketentuan dari Kementerian Pendidikan. Kami juga membuat salinan fisik sebagai arsip sekolah. (Wawancara dengan Bapak Muhammad Amin Waka Sarana dan Prasarana pada tanggal 15 Juli 2025).

Dari keterangan di atas, dapat dipahami bahwa pengeluaran Dana BOS harus disetujui Kepala Sekolah dan disepakati oleh Tim Manajemen BOS. Penggunaan dana wajib sesuai RKAS dan juknis, serta dicatat lengkap oleh Bendahara BOS dengan bukti transaksi yang disimpan rapi. Pelaporan dilakukan secara berkala melalui aplikasi ARKAS dan disertai arsip fisik sebagai bentuk pertanggungjawaban.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan pihak-pihak terkait, dapat disimpulkan bahwa pengeluaran Dana BOS di sekolah dilaksanakan secara akuntabel dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam petunjuk teknis (juknis). Setiap pengeluaran harus mendapatkan persetujuan dari Tim Manajemen BOS, dan untuk belanja dalam jumlah besar, juga memerlukan pertimbangan atau persetujuan dari komite sekolah.

Penggunaan Dana BOS dilakukan berdasarkan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disusun dan disepakati. Semua transaksi dicatat secara rinci oleh bendahara dalam buku kas umum, baik secara manual maupun digital, serta dilaporkan melalui sistem resmi seperti aplikasi BOS Online atau ARKAS. Bukti transaksi dan dokumen pendukung disimpan dengan rapi untuk keperluan pertanggungjawaban dan audit. Untuk menjaga transparansi dan mencegah penyimpangan, sekolah menerapkan sistem pengawasan internal melalui tim verifikasi yang melakukan pemeriksaan rutin setiap triwulan dan sebelum pelaporan ke dinas. Selain itu, sekolah juga siap menghadapi audit eksternal yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan atau Inspektorat, baik secara berkala maupun sewaktu-waktu. Secara keseluruhan, sistem pengelolaan

pengeluaran Dana BOS di sekolah menunjukkan adanya mekanisme pengawasan berlapis yang mendukung prinsip transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

4.2.4 Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi adalah proses mengidentifikasi, mengumpulkan, memproses, dan menyampaikan informasi yang relevan dan tepat waktu agar semua pihak dalam organisasi dapat melaksanakan tugasnya secara efektif. Komponen ini memastikan bahwa informasi penting mengalir ke atas, ke bawah, dan ke seluruh organisasi sehingga manajemen dan staf dapat memahami dan melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik.

Informasi yang peneliti peroleh dari Ibu Nur Asma sebagai kepala sekolah SDN Beuringen menjelaskan sebagai berikut:

“Alur komunikasi dalam pengelolaan Dana BOS di sekolah kami berlangsung secara terstruktur dan terbuka. Sebagai kepala sekolah saya selalu berkoordinasi dengan bendahara serta tim pengelola BOS dalam setiap tahapan, mulai dari perencanaan, pengajuan anggaran, pelaksanaan kegiatan, hingga pelaporan. Setiap ada pencairan atau penggunaan dana, dilakukan rapat koordinasi internal yang melibatkan wakil kepala sekolah, bendahara, dan pihak terkait lainnya seperti staf sarana-prasarana atau guru yang bertugas melaksanakan kegiatan. Sehingga dengan komunikasi yang rutin ini, semua pihak dapat memahami tanggung jawabnya dan meminimalisir kesalahan dalam pengelolaan dana. Laporan keuangan Dana BOS juga secara rutin diinformasikan kepada komite sekolah. Hal

ini dilakukan sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas. Komite sekolah dilibatkan dalam tahap perencanaan hingga evaluasi penggunaan dana. Selain itu, informasi umum terkait penggunaan Dana BOS juga disampaikan kepada orang tua siswa, biasanya melalui rapat komite atau saat pertemuan wali murid, agar mereka mengetahui bagaimana dana digunakan untuk mendukung kegiatan pembelajaran di sekolah. (Wawancara dengan Ibu Nur Asma Kepala Sekolah pada tanggal 15 Juli 2025).

Dari keterangan hasil wawancara di atas, dapat dipahami bahwa Alur komunikasi pengelolaan Dana BOS di sekolah dilakukan secara terstruktur dan terbuka melalui koordinasi rutin antara kepala sekolah, bendahara, dan tim terkait pada setiap tahapan. Rapat internal digelar untuk memastikan semua pihak memahami tanggung jawabnya. Laporan keuangan disampaikan kepada komite sekolah sebagai bentuk transparansi, dan informasi umum juga dibagikan kepada orang tua siswa melalui pertemuan wali murid.

Penjelasan yang serupa juga peneliti peroleh dari Ibu Rohana sebagai bendahara di Sekolah Dasar Negeri Beuringen sebagai berikut:

“Dalam pengelolaan Dana BOS, alur komunikasi berjalan secara terstruktur. Kepala sekolah berperan sebagai penanggung jawab utama, sementara bendahara bertugas mencatat, mengelola, dan melaporkan penggunaan dana. Setiap perencanaan dan pengeluaran didiskusikan terlebih dahulu dalam rapat Tim Manajemen BOS yang biasanya melibatkan kepala sekolah, bendahara, dan beberapa perwakilan guru. Jika

ada kebutuhan atau perubahan penggunaan anggaran, bendahara akan menginformasikan kepada kepala sekolah untuk mendapatkan persetujuan sebelum dana digunakan. Selain itu, komunikasi juga dilakukan dengan pihak komite sekolah terutama dalam hal pengawasan dan pertimbangan penggunaan dana untuk kegiatan tertentu. Laporan keuangan Dana BOS disampaikan secara berkala kepada komite sekolah sebagai bentuk transparansi dan pertanggungjawaban. Biasanya laporan disampaikan dalam bentuk dokumen rekapitulasi penggunaan dana setiap triwulan. Untuk orang tua siswa, informasi penggunaan Dana BOS dapat disampaikan secara umum dalam pertemuan orang tua atau melalui papan informasi sekolah, agar mereka mengetahui bahwa dana digunakan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar secara efektif dan sesuai aturan. (Wawancara dengan Ibu Rohana Bendahara pada tanggal 15 Juli 2025).

Informasi yang peneliti peroleh dari bendahara memberikan gambaran bahwa pengelolaan Dana BOS dilakukan dengan alur komunikasi yang terstruktur. Kepala sekolah bertanggung jawab penuh, sementara bendahara mencatat dan melaporkan penggunaan dana. Setiap perencanaan dan pengeluaran dibahas dalam rapat Tim Manajemen BOS. Komunikasi juga dilakukan dengan komite sekolah untuk pengawasan dan pertimbangan tertentu. Laporan keuangan disampaikan secara berkala kepada komite, dan informasi umum untuk orang tua disampaikan melalui pertemuan atau papan informasi sekolah sebagai bentuk transparansi.

Adapun keterangan yang peneliti peroleh dari Bapak Muhammad Amin sebagai Wakil Sarana dan Prasarana di Sekolah Dasar Negeri Beuringen memberikan informasi sebagai berikut:

“Alur komunikasi dalam pengelolaan Dana BOS cukup terstruktur. Segala keputusan awal berasal dari Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab utama. Setelah itu, Kepala Sekolah bersama Tim Manajemen BOS yang terdiri dari Wakil Kepala Sekolah, Bendahara, dan beberapa guru melakukan rapat koordinasi untuk membahas rencana penggunaan dana sesuai dengan RKAS. Jika ada pengajuan kebutuhan dari masing-masing unit (seperti guru, TU, atau wali kelas), permintaan itu disampaikan terlebih dahulu kepada Waka Saprass, lalu diteruskan ke Kepala Sekolah untuk persetujuan. Setelah disetujui, Bendahara akan menindaklanjuti proses administrasinya. Komunikasi dilakukan secara berkala melalui rapat mingguan dan juga secara informal jika ada hal yang sifatnya mendesak. Laporan keuangan Dana BOS disampaikan kepada Komite Sekolah secara berkala, terutama saat penyusunan RKAS maupun setelah realisasi anggaran triwulan. Komite Sekolah berperan penting dalam mengawasi dan memberikan masukan terhadap penggunaan dana agar tetap transparan dan tepat sasaran. Untuk orang tua siswa, informasi biasanya disampaikan secara umum, misalnya saat pertemuan wali murid atau melalui papan pengumuman sekolah. Kami juga kadang menampilkan ringkasan realisasi Dana BOS dalam bentuk infografis sederhana agar mudah dipahami oleh masyarakat sekolah. Prinsip kami adalah

keterbukaan, karena Dana BOS ini adalah untuk kepentingan siswa, jadi harus dikelola secara transparan. (Wawancara dengan Bapak Muhammad Amin Waka Sarana dan Prasarana pada tanggal 15 Juli 2025).

Informasi yang peneliti peroleh dari Waka Saprass dapat dipahami bahwa alur komunikasi pengelolaan Dana BOS di sekolah berjalan terstruktur dengan Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab utama. Setiap pengajuan kebutuhan disampaikan melalui Waka Saprass dan dibahas dalam rapat Tim Manajemen BOS. Setelah disetujui, bendahara menindaklanjuti administrasinya. Komunikasi dilakukan secara rutin melalui rapat mingguan dan informal jika mendesak. Laporan keuangan disampaikan berkala kepada Komite Sekolah dan diinformasikan kepada orang tua siswa melalui pertemuan atau papan pengumuman. Sekolah juga menampilkan ringkasan dana dalam bentuk infografis untuk menjaga transparansi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, bendahara, dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dapat disimpulkan bahwa alur komunikasi dalam pengelolaan Dana BOS di sekolah berjalan secara terstruktur, terbuka, dan partisipatif. Kepala sekolah bertindak sebagai penanggung jawab utama, sementara bendahara mencatat dan melaporkan penggunaan dana secara administratif. Seluruh proses perencanaan hingga pelaporan melibatkan koordinasi intensif melalui rapat rutin Tim Manajemen BOS, baik formal maupun informal, untuk memastikan semua pihak memahami peran dan tanggung jawab masing-masing.

Komunikasi juga dijalin dengan komite sekolah sebagai bentuk pengawasan eksternal sekaligus sarana pertimbangan dalam pengambilan keputusan tertentu. Selain itu, sekolah menjaga transparansi publik dengan menyampaikan laporan keuangan secara berkala kepada komite dan membagikan informasi kepada orang tua siswa, baik melalui pertemuan wali murid, papan informasi sekolah, maupun dalam bentuk visual seperti infografis. Secara keseluruhan, alur komunikasi pengelolaan Dana BOS di sekolah menunjukkan adanya sistem koordinasi yang solid dan keterbukaan informasi kepada seluruh pemangku kepentingan, yang menjadi fondasi penting dalam menciptakan pengelolaan dana yang akuntabel dan transparan.

4.2.5 Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Aktivitas pemantauan adalah proses yang dilakukan secara berkala dan berkelanjutan untuk menilai efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian intern serta untuk mengidentifikasi dan memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada. Monitoring memastikan bahwa seluruh komponen pengendalian intern seperti aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, penilaian risiko, dan lain-lain berjalan sesuai rencana dan mampu menghadapi perubahan kondisi.

Terkait dengan aktivitas pemantauan sebagai sistem pengendalian intern belanja dana BOS pada SDN Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh Timur, peneliti menggali informasi melalui wawancara dengan Nur Asma Kepala Sekolah yang menjelaskan sebagai berikut:

“Untuk pelaksanaan SPI Dana BOS, yang bertanggung jawab memantau secara langsung adalah saya sebagai kepala sekolah, karena saya memiliki

tanggung jawab penuh terhadap pengelolaan keuangan sekolah. Namun, pemantauan ini juga dilakukan bersama dengan tim manajemen BOS, termasuk bendahara, wakil kepala sekolah, serta unsur pengawasan internal sekolah. Kami bekerja sama untuk memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan dana berjalan sesuai dengan aturan dan prinsip akuntabilitas. Sekolah kami pernah menerima beberapa catatan dari hasil audit yang dilakukan oleh pihak Dinas Pendidikan dan Inspektorat Daerah. Temuan tersebut umumnya bersifat administratif, seperti kelengkapan dokumen pendukung, ketidaksesuaian minor antara realisasi dan RKAS, atau keterlambatan pelaporan. Tindak lanjut dari setiap temuan audit kami lakukan secara cepat, dalam melakukan perbaikan dokumen, melengkapi kekurangan, dan berkoordinasi langsung dengan bendahara serta pihak terkait agar kejadian serupa tidak terulang. Selain itu, kami juga melakukan evaluasi secara rutin, minimal setiap akhir triwulan atau setelah tahapan penggunaan dana selesai. Evaluasi ini dilakukan dalam bentuk rapat internal tim BOS untuk meninjau apakah sistem pengendalian yang kami terapkan sudah berjalan efektif, serta untuk mendeteksi potensi kelemahan. Dari hasil evaluasi tersebut, kami membuat catatan dan perbaikan agar sistem pengendalian internal bisa terus ditingkatkan. (Wawancara dengan Ibu Nur Asma Kepala Sekolah pada tanggal 15 Juli 2025).

Perolehan informasi dari kepala sekolah dapat dipahami bahwa pelaksanaan SPI Dana BOS dipantau langsung oleh Kepala Sekolah bersama Tim Manajemen BOS dan unsur pengawasan internal. Pemantauan dilakukan untuk memastikan pengelolaan dana sesuai aturan dan akuntabel. Temuan audit dari Dinas Pendidikan dan Inspektorat umumnya bersifat administratif dan segera ditindaklanjuti. Evaluasi rutin dilakukan setiap triwulan melalui rapat internal untuk meninjau efektivitas sistem pengendalian dan memperbaiki kelemahan yang ada.

Keterangan yang sama juga peneliti peroleh dari Ibu Rohana sebagai Bendahara Sekolah Dasar Negeri Beuringen berikut ini.

“Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal (SPI) Dana BOS di sekolah dipantau langsung oleh kepala sekolah sebagai penanggung jawab utama. Namun, dalam praktiknya, pengawasan dilakukan secara bersama oleh Tim Manajemen BOS, yang terdiri dari kepala sekolah, bendahara, dan beberapa guru yang ditunjuk. Tim ini bertugas memastikan bahwa setiap penggunaan dana sesuai dengan prosedur, perencanaan (RKAS), serta aturan yang berlaku. Sekolah pernah menerima temuan dan rekomendasi dari hasil audit atau pemeriksaan oleh pihak eksternal, seperti dari Dinas Pendidikan atau Inspektorat Daerah. Temuan tersebut biasanya berkaitan dengan kekurangan dokumen pendukung, keterlambatan pelaporan, atau hal-hal administratif lainnya yang perlu dibenahi. Setiap temuan atau rekomendasi dari hasil audit segera ditindaklanjuti oleh sekolah. Tim BOS akan melakukan koreksi, melengkapi dokumen yang kurang, serta

memperbaiki sistem pencatatan atau pelaporan yang dianggap masih belum sesuai. Evaluasi terhadap SPI Dana BOS dilakukan secara rutin, biasanya setiap akhir semester atau setelah pelaporan triwulan. Evaluasi ini dilakukan dalam rapat Tim Manajemen BOS untuk meninjau kembali prosedur, efektivitas pengawasan, serta kepatuhan terhadap aturan. (Wawancara dengan Ibu Rohana Bendahara pada tanggal 15 Juli 2025).

Dari informasi yang peneliti peroleh dengan bendahara sekolah memberikan gambaran bahwa pelaksanaan SPI Dana BOS dipantau oleh Kepala Sekolah bersama Tim Manajemen BOS untuk memastikan kesesuaian penggunaan dana dengan RKAS dan aturan yang berlaku. Temuan audit eksternal biasanya bersifat administratif dan segera ditindaklanjuti melalui perbaikan dokumen dan sistem pelaporan. Evaluasi rutin dilakukan setiap akhir semester atau setelah pelaporan triwulan untuk meninjau prosedur, efektivitas pengawasan, dan kepatuhan terhadap ketentuan.

Penjelasan terkait dengan aktivitas pemantauan sebagai unsur dari sistem pengendalian intern belanja dana BOS juga peneliti peroleh dari Bapak Muhammad Amin sebagai Waka Sarana dan Prasarana.

“Pemantauan pelaksanaan SPI Dana BOS menjadi tanggung jawab Kepala Sekolah selaku penanggung jawab utama, namun pelaksanaannya juga melibatkan Tim Manajemen BOS. Di dalam tim tersebut, saya sebagai Waka Sarpras ikut mengawasi kesesuaian penggunaan dana dengan perencanaan. Bendahara juga bertugas mencatat dan melaporkan semua

transaksi dengan rapi. Jadi, fungsi pengawasan dilakukan secara bersama-sama, namun tetap dengan pembagian peran yang jelas. Beberapa tahun lalu kami menerima temuan dari auditor eksternal yang menyoroti ketidaksesuaian antara realisasi belanja barang dan jenis kegiatan yang direncanakan di RKAS. Selain itu, ada juga rekomendasi untuk memperbaiki dokumentasi pendukung, terutama dalam hal kelengkapan bukti transaksi. Tindak lanjut yang kami lakukan adalah segera memperbaiki kekurangan yang disebutkan dalam laporan audit tersebut. Evaluasi dilakukan secara rutin, minimal setiap akhir triwulan. Kami mengadakan rapat evaluasi tim BOS untuk membahas realisasi anggaran, meninjau kembali sistem pelaporan, dan mengevaluasi apakah SPI yang kami jalankan masih efektif atau perlu perbaikan. Kami juga menyesuaikan dengan regulasi terbaru dari Kementerian Pendidikan agar tidak ada penyimpangan. Evaluasi ini sangat penting agar dana bisa digunakan secara efisien, transparan, dan akuntabel. (Wawancara dengan Bapak Muhammad Amin Waka Sarana dan Prasarana pada tanggal 15 Juli 2025).

Dari penjelasan Waka Saprasi di atas, dapat dipahami bahwa pemantauan SPI Dana BOS dilakukan oleh Kepala Sekolah bersama Tim Manajemen BOS dengan pembagian peran yang jelas. Waka Sarpras mengawasi kesesuaian penggunaan dana dengan perencanaan, dan bendahara mencatat serta melaporkan transaksi. Temuan audit sebelumnya mencakup ketidaksesuaian realisasi belanja

dan kurangnya bukti transaksi. Tindak lanjut dilakukan dengan perbaikan segera. Evaluasi rutin diadakan setiap triwulan untuk meninjau pelaporan, efektivitas SPI, dan penyesuaian terhadap regulasi terbaru agar pengelolaan dana tetap efisien, transparan, dan akuntabel.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, bendahara, dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Dana BOS di sekolah dilakukan secara terstruktur dan berkelanjutan, dengan pemantauan langsung oleh Kepala Sekolah bersama Tim Manajemen BOS serta unsur pengawasan internal. Tugas dan tanggung jawab dibagi secara jelas, di mana kepala sekolah mengoordinasikan pengawasan umum, Waka Sarpras memastikan kesesuaian dengan perencanaan, dan bendahara mencatat serta melaporkan transaksi secara administratif.

Evaluasi terhadap efektivitas SPI dilakukan secara rutin setiap triwulan atau akhir semester melalui rapat internal, untuk meninjau kepatuhan terhadap RKAS, prosedur pelaporan, dan kesesuaian dengan regulasi terbaru. Temuan audit dari Dinas Pendidikan maupun Inspektorat umumnya bersifat administratif, seperti ketidaksesuaian belanja dan kekurangan bukti transaksi. Namun, semua temuan tersebut segera ditindaklanjuti dengan perbaikan dokumen, sistem pelaporan, dan peningkatan prosedur pengawasan.

Secara keseluruhan, pelaksanaan SPI Dana BOS di sekolah menunjukkan adanya komitmen terhadap prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan transparansi,

melalui pengawasan internal yang aktif, tindak lanjut terhadap temuan audit, serta evaluasi berkelanjutan guna memperkuat tata kelola keuangan sekolah.

4.3 Pembahasan

Pada bagian ini, penulis akan membahas hasil penelitian yang telah dipaparkan sebelumnya dengan cara menginterpretasikan data dan menganalisis keterkaitannya dengan rumusan masalah serta tujuan penelitian. Adapun fokus permasalahan dalam penelitian ini adalah mengenai “Sistem Pengendalian Intern Dana Bantuan Operasional Sekolah pada Sekolah Dasar Negeri Beuringen, Kecamatan Peureulak Barat, Kabupaten Aceh Timur.” Oleh karena itu, analisis dalam penelitian ini akan difokuskan pada unsur-unsur pengendalian intern, yang mencakup lima unsur utama, yaitu: (1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), (2) Penentuan Risiko (*Risk Assesment*), (3) Aktivitas Pengendalian (*Control Activies*), (4) Informasi dan Komunikasi (*Information and Comunication*), dan (5) Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*).

4.3.1 Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Berdasarkan perolahan data di lapangan, dapat dipahami bahwa unsur dari lingkungan pengendalian dalam Sistem Pengendalian Intern (SPI) Dana BOS telah diterapkan secara konsisten, terutama melalui peran sentral kepala sekolah. Kepala sekolah berfungsi sebagai pemimpin utama yang mengarahkan dan mengawasi seluruh proses pengelolaan dana, mulai dari tahap perencanaan kegiatan, pelaksanaan anggaran, hingga penyusunan laporan pertanggungjawaban.

Kepemimpinan yang kuat ini ditunjukkan melalui pemberian arahan yang tegas dan pengawasan yang intensif terhadap pelaksanaan tugas tim pengelola BOS.

Struktur organisasi pengelolaan ditetapkan secara formal melalui Surat Keputusan (SK) Tim BOS yang diperbarui setiap tahun. SK ini merinci pembagian tugas dan tanggung jawab secara jelas, guna memastikan seluruh anggota tim memahami perannya masing-masing. Bendahara sekolah bertanggung jawab dalam pencatatan dan pengelolaan arus kas serta penyimpanan dokumen keuangan. Operator ARKAS bertugas menginput rencana dan realisasi anggaran ke dalam sistem daring, sekaligus membantu proses pelaporan kepada dinas pendidikan. Sementara itu, guru dan tenaga kependidikan lainnya melaksanakan program-program kegiatan yang telah disetujui dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan didanai oleh Dana BOS.

Meskipun belum terdapat dokumen tertulis yang secara formal menetapkan kode etik dalam pengelolaan keuangan, seluruh aktivitas pengelolaan dana berlandaskan pada nilai-nilai dasar seperti akuntabilitas, transparansi, kejujuran, dan integritas. Prinsip-prinsip ini menjadi pedoman moral dalam setiap pengambilan keputusan keuangan, terutama dalam hal pengeluaran dana, yang selalu dilengkapi dengan bukti transaksi dan harus mendapat persetujuan dari kepala sekolah. Di samping itu, laporan pertanggungjawaban keuangan disampaikan secara terbuka kepada pihak internal maupun eksternal, termasuk komite sekolah, sebagai bentuk transparansi publik.

Secara umum, pengelolaan Dana BOS di sekolah berjalan secara hati-hati dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, khususnya petunjuk

teknis (juknis) dan Permendikbud yang berlaku. Hal ini mencerminkan adanya komitmen sekolah untuk menerapkan prinsip *good governance* dalam pengelolaan keuangan, guna memastikan bahwa dana yang diterima benar-benar dimanfaatkan untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan.

4.3.2 Penentuan Risiko (*Risk Assesment*)

Berdasarkan temuan di lapangan, unsur pengendalian intern yang berkaitan dengan penilaian risiko (risk assessment) menunjukkan bahwa sekolah berada dalam situasi yang rentan terhadap berbagai risiko dalam proses pengelolaan Dana BOS. Risiko-risiko tersebut bersifat multidimensi, baik dari aspek administratif, teknis, maupun regulatif. Di antaranya, keterlambatan pencairan dana dari pemerintah pusat kerap menjadi hambatan utama yang mengganggu kelancaran pelaksanaan program kegiatan. Selain itu, kesalahan dalam administrasi pencatatan dan pelaporan, ketidaksesuaian antara rencana anggaran (RKAS) dengan kebutuhan riil di lapangan, serta perubahan mendadak dalam regulasi atau petunjuk teknis (juknis), menjadi tantangan signifikan yang harus dihadapi oleh sekolah secara berkelanjutan.

Risiko lainnya juga muncul dari aspek operasional, seperti kendala dalam proses pengadaan barang dan jasa, yang terkadang tidak dapat dilakukan secara efisien karena berbagai hambatan prosedural maupun keterbatasan penyedia lokal. Perbedaan persepsi antara interpretasi aturan dengan kebutuhan praktis sekolah juga dapat memicu ketidaksesuaian dalam pelaksanaan anggaran, terutama jika tidak diiringi dengan pemahaman regulasi yang mendalam.

Menghadapi situasi tersebut, pihak sekolah telah mengembangkan sejumlah strategi mitigasi risiko yang bersifat adaptif dan berorientasi pada solusi jangka pendek maupun jangka panjang. Strategi pertama adalah dengan menyusun perencanaan anggaran yang fleksibel namun tetap akuntabel, sehingga mampu menyesuaikan apabila terjadi perubahan situasi atau kebutuhan mendesak. Pembentukan Tim Manajemen BOS yang terdiri dari unsur kepala sekolah, bendahara, operator, dan perwakilan guru juga menjadi langkah penting untuk memastikan adanya pembagian peran yang jelas dan sistem kerja yang kolaboratif.

Sekolah secara rutin melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan penggunaan dana, baik melalui rapat triwulanan maupun forum internal manajemen. Seluruh transaksi dicatat secara tertib dan akurat, disertai dengan bukti fisik yang lengkap sebagai bentuk pertanggungjawaban keuangan. Di samping itu, sistem dokumentasi terus diperkuat guna menjamin keterlacakan setiap proses penggunaan dana.

Dalam menghadapi kebutuhan darurat, sekolah juga menyiapkan dana cadangan yang dapat digunakan secara cepat dan tepat. Upaya peningkatan kapasitas pengelola dilakukan melalui pelatihan dan pendampingan teknis, agar setiap anggota tim memiliki pemahaman yang memadai mengenai ketentuan dan prosedur pengelolaan Dana BOS. Komunikasi intensif dengan Dinas Pendidikan menjadi aspek penting dalam mengklarifikasi kebijakan, menyampaikan kendala lapangan, serta memperoleh arahan terbaru terkait regulasi. Partisipasi aktif dalam forum diskusi atau sosialisasi antar sekolah turut membantu dalam bertukar

informasi, membandingkan praktik terbaik, dan memperkuat jejaring kerja sama antar satuan pendidikan.

Secara keseluruhan, pendekatan proaktif dan kolaboratif yang diterapkan oleh sekolah menjadi kunci utama dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan merespons berbagai potensi risiko. Langkah-langkah ini tidak hanya menjaga keberlangsungan operasional sekolah, tetapi juga memastikan akuntabilitas dan efektivitas penggunaan Dana BOS tetap terjaga sesuai prinsip tata kelola keuangan yang baik.

4.3.3 Aktivitas Pengendalian (*Control Activies*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah serta pihak-pihak terkait, dapat disimpulkan bahwa mekanisme pengeluaran Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah telah dijalankan secara akuntabel dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam petunjuk teknis (juknis) yang berlaku. Prinsip kehati-hatian dan kepatuhan terhadap regulasi menjadi dasar dalam setiap proses pengeluaran dana. Setiap rencana pengeluaran harus melalui tahapan verifikasi dan mendapat persetujuan dari Tim Manajemen BOS yang telah dibentuk secara resmi. Untuk belanja dalam jumlah besar atau yang bersifat strategis, sekolah juga melibatkan komite sekolah sebagai bentuk partisipasi dan penguatan akuntabilitas publik.

Seluruh pengeluaran Dana BOS mengacu pada dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) yang telah disusun secara partisipatif dan disahkan oleh Dinas Pendidikan. RKAS ini menjadi dasar dalam pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran, sehingga seluruh penggunaan dana dapat

ditelusuri dan sesuai dengan prioritas kebutuhan pendidikan di sekolah. Dalam implementasinya, setiap transaksi keuangan dicatat secara detail oleh bendahara sekolah ke dalam buku kas umum, baik dalam bentuk manual maupun digital, serta dilaporkan melalui aplikasi resmi seperti BOS Online atau Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS). Hal ini memperkuat sistem pelaporan dan memudahkan proses monitoring oleh pihak eksternal.

Dokumen pendukung, seperti nota pembelian, kuitansi, surat perintah kerja, dan bukti transfer, disimpan secara sistematis untuk keperluan audit dan pertanggungjawaban keuangan. Sekolah menyadari pentingnya dokumentasi yang lengkap sebagai bagian dari tanggung jawab administrasi serta bukti kepatuhan terhadap prosedur pengelolaan dana publik.

Untuk menjamin transparansi dan meminimalkan risiko penyimpangan, sekolah juga menerapkan sistem pengawasan internal yang dilakukan secara berkala. Tim verifikasi internal yang dibentuk oleh manajemen sekolah melakukan pemeriksaan triwulanan terhadap kesesuaian penggunaan dana dengan RKAS dan regulasi yang berlaku. Pemeriksaan ini juga dilakukan sebelum pelaporan ke dinas sebagai upaya preventif terhadap potensi kesalahan atau kelalaian dalam pencatatan. Selain pengawasan internal, sekolah juga terbuka terhadap audit eksternal yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan maupun Inspektorat Daerah, baik secara terjadwal maupun mendadak.

Secara keseluruhan, sistem pengelolaan pengeluaran Dana BOS di sekolah mencerminkan adanya mekanisme pengawasan berlapis (*multi-layered oversight mechanism*) yang saling melengkapi. Pendekatan ini tidak hanya mendukung

prinsip transparansi dan akuntabilitas, tetapi juga memastikan bahwa penggunaan dana publik sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku. Hal ini mencerminkan komitmen sekolah dalam mewujudkan tata kelola keuangan yang baik (*good financial governance*) demi mendukung pencapaian tujuan pendidikan secara optimal.

4.3.4 Informasi dan Komunikasi (*Information and Comunication*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, bendahara, serta wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, diketahui bahwa alur komunikasi dalam pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah berlangsung secara terstruktur, terbuka, dan partisipatif. Komunikasi yang efektif ini menjadi pilar utama dalam memastikan setiap tahap pengelolaan dana mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan dapat dijalankan dengan akurat, efisien, dan sesuai ketentuan.

Kepala sekolah sebagai penanggung jawab tertinggi memainkan peran sentral dalam mengarahkan kebijakan pengelolaan dana, memberikan persetujuan akhir terhadap setiap pengeluaran, serta menjembatani koordinasi antar pihak internal dan eksternal. Sementara itu, bendahara bertugas mencatat seluruh transaksi keuangan secara administratif dan menyusun laporan pertanggungjawaban. Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana turut mendukung dalam pengawasan pelaksanaan kegiatan fisik dan pengadaan barang/jasa yang didanai oleh Dana BOS.

Proses komunikasi internal terjalin secara rutin melalui rapat Tim Manajemen BOS, baik dalam forum formal yang dijadwalkan secara periodik

maupun dalam diskusi informal yang bersifat responsif terhadap situasi di lapangan. Rapat-rapat ini berfungsi sebagai media koordinasi untuk membahas perkembangan realisasi anggaran, mengidentifikasi kendala, menyusun solusi, serta memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawabnya masing-masing. Partisipasi yang merata dari seluruh anggota tim menjadi indikator bahwa pengambilan keputusan dilakukan secara kolektif dan berbasis musyawarah.

Selain komunikasi internal, sekolah juga menjalin hubungan komunikasi yang aktif dengan pihak komite sekolah sebagai bentuk pengawasan eksternal. Komite tidak hanya dilibatkan dalam peninjauan rencana anggaran, tetapi juga memberikan pertimbangan terhadap kebijakan strategis yang melibatkan penggunaan dana dalam jumlah besar. Dengan demikian, keberadaan komite sekolah tidak hanya simbolis, melainkan berperan nyata dalam memperkuat transparansi dan kontrol sosial.

Untuk menjamin keterbukaan informasi kepada publik, sekolah menyusun strategi komunikasi eksternal melalui berbagai saluran. Laporan keuangan disampaikan secara berkala kepada komite sekolah dan diinformasikan kepada orang tua siswa, baik melalui pertemuan wali murid, papan pengumuman sekolah, maupun media visual seperti infografis yang mudah dipahami. Langkah ini merupakan bentuk akuntabilitas publik serta upaya membangun kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan dana pendidikan.

Secara keseluruhan, alur komunikasi dalam pengelolaan Dana BOS di sekolah mencerminkan adanya sistem koordinasi yang solid, integratif, dan

berorientasi pada keterbukaan. Koordinasi lintas peran yang berlangsung secara horizontal dan vertikal, baik internal maupun eksternal, menjadi fondasi yang krusial dalam menciptakan tata kelola keuangan sekolah yang transparan, akuntabel, dan partisipatif. Model komunikasi seperti ini tidak hanya mendukung efektivitas implementasi Dana BOS, tetapi juga menjadi cerminan penerapan prinsip-prinsip *good governance* di lingkungan satuan pendidikan.

4.3.5 Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, bendahara, dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah dapat dikatakan telah berjalan secara terstruktur, sistematis, dan berkelanjutan. Pengawasan terhadap pengelolaan Dana BOS dilaksanakan secara langsung oleh kepala sekolah selaku penanggung jawab utama, dibantu oleh Tim Manajemen BOS dan unsur pengawasan internal lainnya. Struktur pengawasan ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap aspek dalam pengelolaan dana berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan prinsip tata kelola keuangan yang baik.

Pembagian tugas dan tanggung jawab dilakukan secara jelas dan formal. Kepala sekolah memegang kendali dalam koordinasi umum dan pengambilan keputusan strategis, terutama yang berkaitan dengan kebijakan pengeluaran dan persetujuan kegiatan. Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana (Waka Sarpras) fokus pada pengawasan teknis, khususnya dalam memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan yang didanai oleh Dana BOS sesuai dengan perencanaan yang tercantum dalam RKAS. Sementara itu, bendahara sekolah bertugas

mencatat seluruh transaksi keuangan secara administratif dan memastikan kelengkapan dokumen pendukung untuk pelaporan dan audit.

Evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan SPI dilakukan secara rutin, baik secara triwulanan maupun di akhir semester, melalui rapat koordinasi internal. Agenda evaluasi meliputi peninjauan atas kepatuhan terhadap RKAS, keakuratan pelaporan keuangan, dan kesesuaian pengelolaan dana dengan peraturan terbaru, termasuk perubahan juknis atau Permendikbud yang dikeluarkan oleh pemerintah. Evaluasi ini menjadi alat ukur untuk mengidentifikasi kelemahan serta menyusun langkah perbaikan berkelanjutan.

Dari perolehan data di lapangan juga diketahui bahwa temuan audit dari pihak eksternal seperti Dinas Pendidikan maupun Inspektorat Daerah umumnya bersifat administratif. Contoh temuan meliputi ketidaksesuaian belanja terhadap perencanaan, dokumen pendukung yang kurang lengkap, atau keterlambatan pelaporan. Namun demikian, setiap temuan tersebut segera ditindaklanjuti oleh pihak sekolah melalui perbaikan dokumen, penyempurnaan sistem pelaporan, serta peningkatan prosedur pengawasan. Langkah-langkah perbaikan ini menjadi bukti adanya responsifitas sekolah dalam menjaga akuntabilitas serta memperkuat sistem pengendalian intern secara berkelanjutan.

Secara keseluruhan, pelaksanaan SPI Dana BOS di sekolah menunjukkan adanya komitmen tinggi terhadap prinsip akuntabilitas, efisiensi, dan transparansi. Hal ini tercermin dari keberadaan pengawasan internal yang aktif, tindak lanjut yang cepat terhadap temuan audit, serta evaluasi rutin yang dilakukan untuk memastikan pengelolaan keuangan berjalan secara tertib, sah, dan dapat

dipertanggungjawabkan. Pendekatan ini tidak hanya membantu meminimalisasi risiko penyimpangan, tetapi juga memperkuat kepercayaan publik terhadap integritas pengelolaan dana pendidikan di tingkat satuan pendidikan.



BAB V

PENUTUP

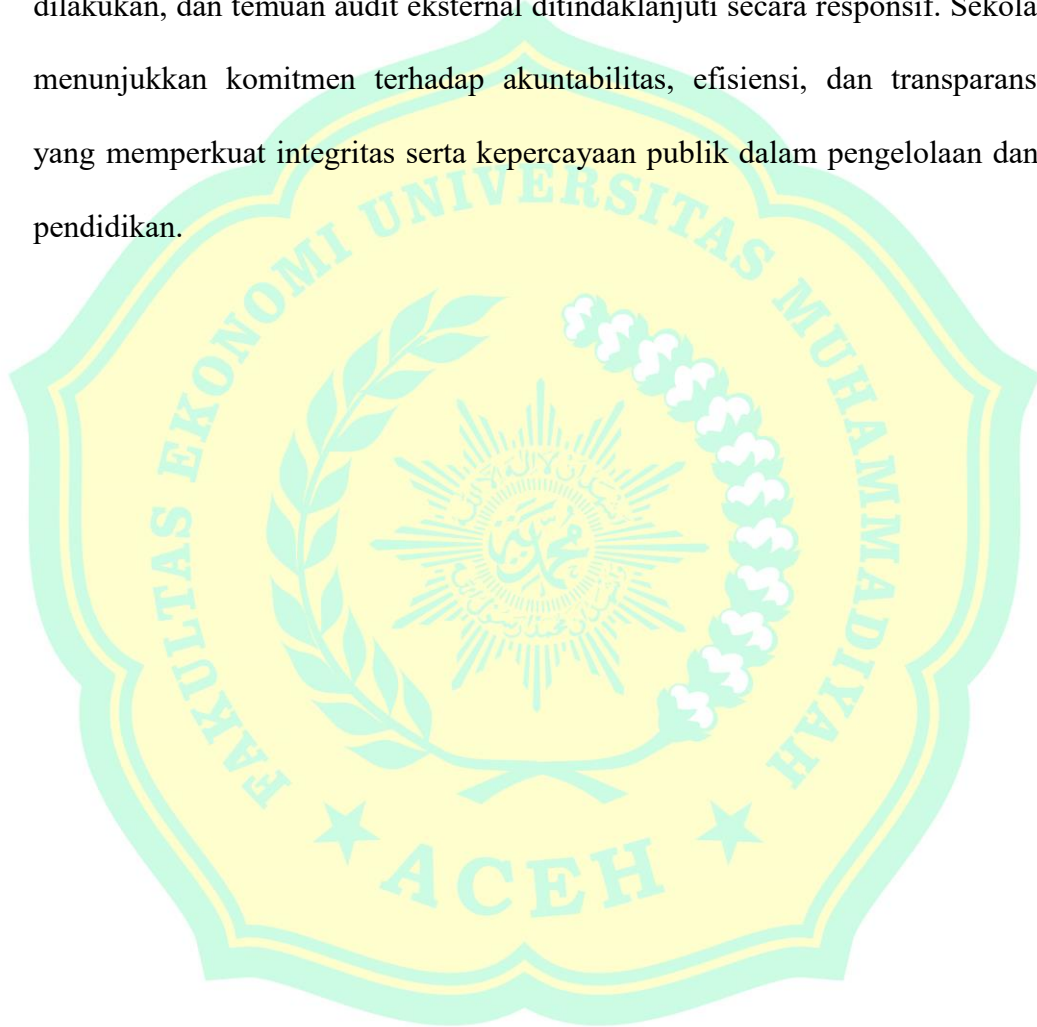
5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan terkait “Analisis Sistem Pengendalian Intern Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Negeri Beuringen Kecamatan Perlak Barat Kabupaten Aceh Timur” dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pengelolaan Dana BOS di sekolah telah menerapkan unsur lingkungan pengendalian secara konsisten, dipimpin langsung oleh kepala sekolah yang berperan sentral dalam seluruh proses pengelolaan dana. Struktur organisasi ditetapkan melalui SK Tim BOS dengan pembagian tugas yang jelas. Meskipun belum ada kode etik tertulis, pengelolaan dana berpedoman pada nilai akuntabilitas, transparansi, dan integritas. Semua kegiatan dilakukan sesuai juknis dan peraturan yang berlaku.
2. Sekolah menghadapi berbagai risiko dalam pengelolaan Dana BOS, seperti keterlambatan pencairan dana, kesalahan administrasi, perubahan regulasi, dan kendala pengadaan.
3. Alur komunikasi dalam pengelolaan Dana BOS di sekolah berlangsung secara terstruktur, terbuka, dan partisipatif. Kepala sekolah memimpin koordinasi, bendahara mencatat transaksi, dan waka sarpras mengawasi kegiatan fisik. Komunikasi internal dilakukan melalui rapat rutin dan diskusi informal, sementara komunikasi eksternal melibatkan komite sekolah dan orang tua siswa. Informasi disampaikan secara transparan melalui berbagai media.

Sistem komunikasi ini mendukung tata kelola keuangan yang transparan, dan akuntabel.

4. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Dana BOS di sekolah berjalan secara terstruktur dan berkelanjutan, dengan pengawasan langsung oleh kepala sekolah dibantu Tim Manajemen BOS. Tugas dibagi secara jelas, evaluasi rutin dilakukan, dan temuan audit eksternal ditindaklanjuti secara responsif. Sekolah menunjukkan komitmen terhadap akuntabilitas, efisiensi, dan transparansi, yang memperkuat integritas serta kepercayaan publik dalam pengelolaan dana pendidikan.



5.2 Saran

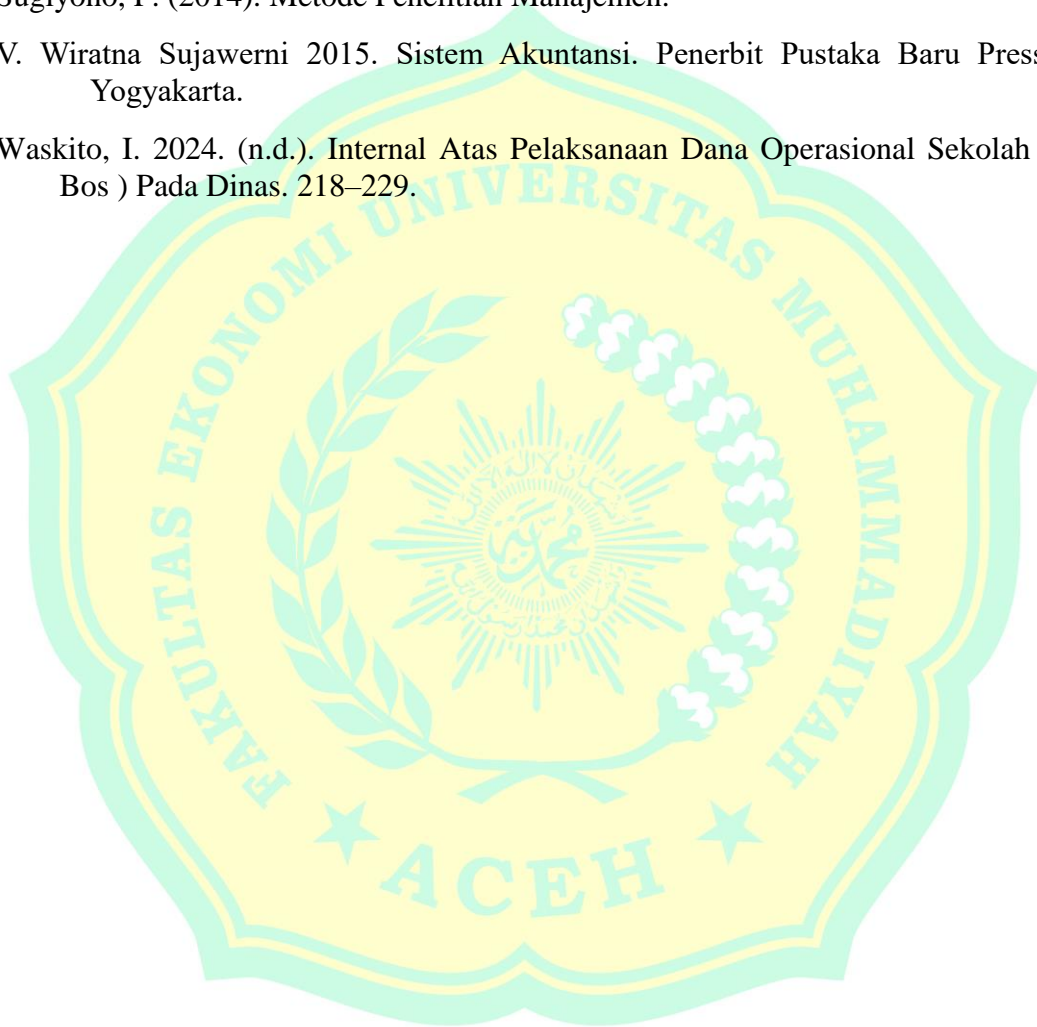
Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan dan kesimpulan yang dilakukan peneliti, maka peneliti mengemukakan saran sebagai berikut:

1. Kepada pihak sekolah disarankan untuk menyusun dokumen tertulis yang merinci sistem pengendalian intern secara menyeluruh, termasuk kode etik, alur pengawasan, prosedur evaluasi, dan mitigasi risiko, agar menjadi pedoman resmi dan berkesinambungan bagi seluruh pemangku kepentingan.
2. Kepada pihak sekolah untuk menerapkan strategi mitigasi seperti perencanaan anggaran yang fleksibel, pembentukan Tim Manajemen BOS, evaluasi rutin, pencatatan tertib, serta pelatihan dan komunikasi intensif dengan Dinas Pendidikan.
3. Kepada kepala sekolah diharapkan memfasilitasi pelatihan rutin bagi Tim Manajemen BOS, terutama bendahara, operator, dan Waka Sarpras, agar mereka terus memahami perkembangan regulasi, prosedur pelaporan, dan penggunaan sistem digital seperti ARKAS dan BOS Online.
4. Kepada komite sekolah melakukan pemantauan dalam penerimaan dan pengeluaran kas tidak hanya pada saat rapat pleno, namun sebaiknya juga melakukan pengecekan pembukuan dan kelengkapan bukti transaksi yang dibuat oleh sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

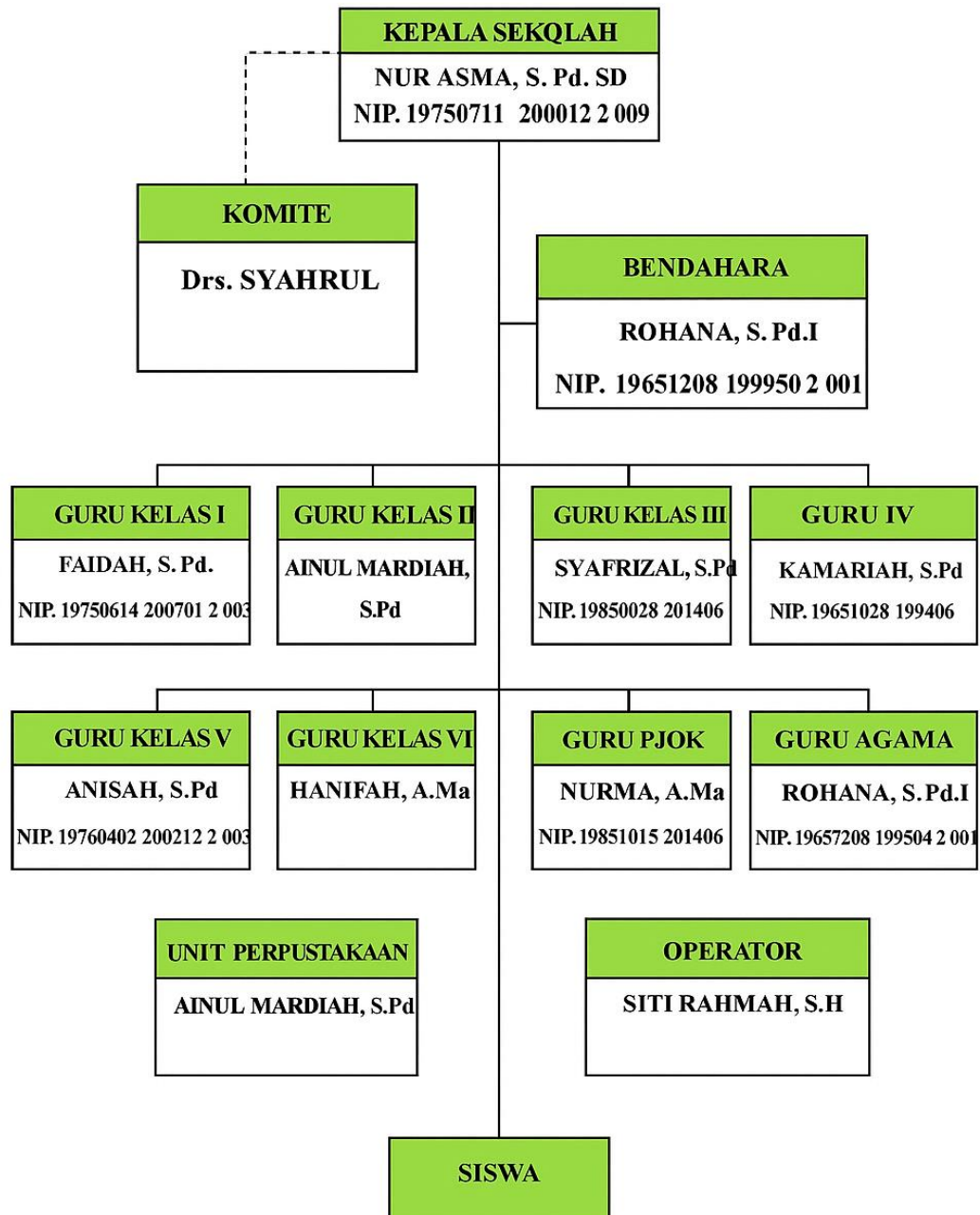
- Isnaini Hamidi, M., Indriani, E., & Mariadi, Y. (2023). Pengendalian Internal Dalam Pengelolaan Dana Pendidikan Di Kota Mataram. *Jurnal Riset Akuntansi Aksioma*, 22 (1), 120–126. <https://doi.org/10.29303/aksioma.v22i1.186>
- Isnawati, A., Salsabella, A., & Heningtyas, O. S. (2022). Pengaruh Sistem Pengendalian Internal dan Good Corporate Governance terhadap Pencegahan Kecurangan Laporan Keuangan dengan Moralitas Individu sebagai Variabel Moderasi. *Universitas Darma Persada*, 4(1), 34–47. <http://repository.unsada.ac.id/2918/>
- Kerlinger, F. N. (2000). *Asas-asas penelitian behavior*. Terjemahan Landung R Simatupang. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Malahati, F., B, A. U., Jannati, P., Qathrunnada, Q., & Shaleh, S. (2023). Kualitatif: Memahami Karakteristik Penelitian Sebagai Metodologi. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 11(2), 341–348. <https://doi.org/10.46368/jpd.v11i2.902>
- Mardi . 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Ghalia Indonesia. Bogor
- Natawibawa, I. W. Y., Mulya, I. M. O., & Pranoto, P. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Intern Dalam Pengadaan Sarana Dan Prasarana: Studi Pada Smkn 6 Kota Malang. *Monex Journal Research Accounting Politeknik Tegal*, 9(1), 70–85. <https://doi.org/10.30591/monex.v9i1.1699>
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009. Tentang Standar Biaya Operasi Nonpersonalia. Jakarta: Lembaran Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008. tentang pendanaan pendidikan. Jakarta: Lembaran Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Jakarta : Lembaran Negara.
- Putri, B. S., Akuntansi, J., & Muhammadiyah, U. (2024). EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA DANA BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH (Studi Kasus : Dinas Pendidikan Provinsi Riau). 3(2), 931–945.
- Romney, B. Marshall dan Paul john Steinbert. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Salemba Empat.
- Sari, P., & Feby Yoana Siregar). (2021). 1) , 2) 1. 05(02), 934–940.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2017). *Metode Penelitian untuk Bisnis: Pendekatan Pengembangan-Keahlian*, Edisi 6 Buku 1, Jakarta. *Metode Penelitian Untuk Bisnis/ Uma Sekaran, Roger Bougie* | OPAC Perpustakaan Nasional RI.(Perpusnas. Go. Id).

- Shelina, C., Sudiarti, S., & Kusmilawaty, K. (2023). Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Atas Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Pada Sekolah Dasar Islam Manbaul Hidayah Kecamatan Kisaran Barat Kabupaten Asahan. *J-EBI: Jurnal Ekonomi Bisnis Islam*, 2(02). <https://doi.org/10.57210/j-ebi.v2i02.272>
- Sugiyono, P. (2022). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D.
- Sugiyono, P. (2020). Metode Penelitian Pendidikan (Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, R&D Dan Penelitian Pendidikan).
- Sugiyono, P. (2014). Metode Penelitian Manajemen.
- V. Wiratna Sujawerni 2015. Sistem Akuntansi. Penerbit Pustaka Baru Press. Yogyakarta.
- Waskito, I. 2024. (n.d.). Internal Atas Pelaksanaan Dana Operasional Sekolah (Bos) Pada Dinas. 218–229.



Lampiran 1

**STRUKTUR ORGANISASI
SDN BEURINGEN
KECAMATAN PEUREULAK BARAT KABUPATEN ACEH TIMUR**



lampiran 2

**BELANJA MODAL BUKU, MESIN DAN BELANJA
HABIS PAKAI**

TAHAP 1

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SD NEGERI BEURINGEN

KECAMATAN PEUREULAK BARAT

KABUPATEN ACEH TIMUR

TAHUN 2024

Daftar : Buku yang bersumber dari Belanja Modal Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOPS) Tahun 2024

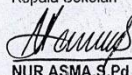
Tahap I

No	Nama Sekolah	Jenis Buku	Nama Buku	Kelas	Jumlah Unit	harga Satuan	Jumlah
1			Buku induk siswa		1	Rp 350.000	Rp 350.000
2			Buku penyerahan ijazah		1	Rp 300.000	Rp 300.000
3			Buku surat masuk		1	Rp 300.000	Rp 300.000
4			Buku surat keluar		1	Rp 300.000	Rp 300.000
5			Buku absensi guru/pegawai		1	Rp 300.000	Rp 300.000
6			Buku mutasi murid		1	Rp 300.000	Rp 300.000
7			Buku perpustakaan		1	Rp 300.000	Rp 300.000
8			Buku notulen rapat		1	Rp 300.000	Rp 300.000
9			Buku piket guru		1	Rp 300.000	Rp 300.000
10			Buku tamu umum		1	Rp 300.000	Rp 300.000
11			Buku tamu khusus		1	Rp 300.000	Rp 300.000
12			Buku barang inventaris		1	Rp 300.000	Rp 300.000
13			Buku mutasi guru		1	Rp 300.000	Rp 300.000
14			Buku adm kepala sekolah		1	Rp 300.000	Rp 300.000
15			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		22	Rp 117.000	Rp 2.574.000
16			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		15	Rp 103.000	Rp 1.545.000
17			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		15	Rp 116.000	Rp 1.740.000
18			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		11	Rp 78.000	Rp 858.000
19			Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku		11	Rp 79.000	Rp 869.000
20			Matematika - Buku 11	0	11	Rp 85.000	Rp 935.000
21			Matematika - Buku		11	Rp 84.000	Rp 924.000
22			Agama islam 1		1	Rp 65.000	Rp 65.000
23			Agama islam 2		1	Rp 66.000	Rp 66.000
24			Agama Islam 3		10	Rp 72.000	Rp 720.000
25			Agama Islam 4		1	Rp 60.000	Rp 60.000
26			Agama Islam 5		10	Rp 140.000	Rp 1.400.000
27			Lain-lain - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
28			Lain-lain - Buku		1	Rp 77.000	Rp 77.000
29			Lain-lain - Buku		1	Rp 75.000	Rp 75.000
30			Lain-lain - Buku		1	Rp 89.000	Rp 89.000
31			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
32			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
33			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		1	Rp 89.000	Rp 89.000
34			Matematika - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
35			Matematika - Buku		1	Rp 95.000	Rp 95.000
36			Matematika - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
37			Matematika - Buku		1	Rp 105.000	Rp 105.000
38			Permainan dan Olah Raga - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
39	SDN BEURINGEN		Permainan dan Olah Raga - Buku		1	Rp 89.000	Rp 89.000
40			Permainan dan Olah Raga - Buku		1	Rp 92.000	Rp 92.000
41			Permainan dan Olah Raga - Buku		1	Rp 95.000	Rp 95.000
42			Ilmu Pengetahuan Umum - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
43			Ilmu Pengetahuan Umum - Buku		1	Rp 95.000	Rp 95.000

No	Nama Sekolah	Jenis Buku	Nama Buku	Kelas	Jumlah Unit	harga Satuan	Jumlah
44			Ilmu Pengetahuan Umum - Buku		15	Rp 103.000	Rp 1.545.000
45			Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku		2	Rp 93.000	Rp 186.000
46			Buku		15	Rp 106.000	Rp 1.590.000
47			Buku		15	Rp 114.000	Rp 1.710.000
48			Matematika - Buku		20	Rp 92.000	Rp 1.840.000
49			Matematika - Buku		20	Rp 92.000	Rp 1.840.000
50			Matematika - Buku		20	Rp 102.000	Rp 2.040.000
51			Matematika - Buku		20	Rp 102.000	Rp 2.040.000
52			Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku		18	Rp 106.000	Rp 1.908.000
53			Lain-lain - Buku		20	Rp 104.000	Rp 2.080.000
54			Lain-lain - Buku		20	Rp 114.000	Rp 2.280.000
55			Buku		2	Rp 87.000	Rp 174.000
56			Agama Islam - Buku		15	Rp 92.000	Rp 1.380.000
57			Agama Islam - Buku		5	Rp 86.000	Rp 430.000
58			Agama Islam - Buku		15	Rp 72.000	Rp 1.080.000
59			Ilmu Pengetahuan Umum - Buku		3	Rp 88.000	Rp 264.000
60			Buku		15	Rp 111.000	Rp 1.665.000
61			Buku		15	Rp 100.000	Rp 1.500.000
62			Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku		1	Rp 91.000	Rp 91.000
63			Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku		1	Rp 121.000	Rp 121.000
64			Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku		1	Rp 99.000	Rp 99.000
65			Agama Islam - Buku		4	Rp 81.000	Rp 324.000
66			Agama Islam - Buku		1	Rp 86.000	Rp 86.000
67			Agama Islam - Buku		1	Rp 75.000	Rp 75.000
68			Agama Islam - Buku		1	Rp 85.000	Rp 85.000
69			Agama Islam - Buku		1	Rp 83.000	Rp 83.000
70			Agama Islam - Buku		1	Rp 77.000	Rp 77.000
71			Agama Islam - Buku		2	Rp 57.500	Rp 115.000
72			Agama Islam - Buku		2	Rp 56.500	Rp 113.000
73			Agama Islam - Buku		1	Rp 54.000	Rp 54.000
74			Agama Islam - Buku		1	Rp 68.500	Rp 68.500
75			Agama Islam - Buku		1	Rp 58.500	Rp 58.500
76			Permainan dan Olah Raga - Buku		4	Rp 95.000	Rp 380.000
77			Permainan dan Olah Raga - Buku		1	Rp 98.000	Rp 98.000
78			Permainan dan Olah Raga - Buku		1	Rp 96.000	Rp 96.000
Jumlah							Rp 45.176.000

Peuerlak Barat, 30 Juni 2024

Kepala Sekolah



NUR ASMA, S.Pd

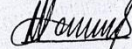
NIP: 197507112000122009

Daftar : Peralatan dan Mesin yang bersumber dari Belanja Modal Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOPS)
Tahun 2024
Tahap I

No	Nama Sekolah	Uraian Barang	Merk	Tipe	Jumlah Unit	harga Satuan	Jumlah
1	SDN Beuringen					Rp 500.000	Rp -
							Rp -
							Rp -
							Rp -
							Rp -
							Rp -
							Rp -
							Rp -
							Rp -
		Jumlah					Rp -

Peuerlak Barat, 30 Juni 2024

Kepala Sekolah



NUR ASMA S.Pd

NIP: 197507112000122009

Daftar : Barang habis pakai yang bersumber dari Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan
Tahun 2024 Tahap I

(BOPS)

No	Nama Sekolah	Uraian Barang	Merk	Satuan	Jumlah Unit	harga Satuan	Jumlah
1.	SDN Beuringen	Aqua Sedang		kotak	3	40000	Rp 120.000
		Obat Flu/Batuk		botol	8	14000	Rp 112.000
		Obat Diare/sakit perut		botol	50	Rp 3.400	Rp 170.000
		mo (Obat Anti mabok)		buah	4	Rp 120.000	Rp 480.000
		Obat Luka Luar		paket	3	Rp 8.000	Rp 24.000
		Natrium Iosulfat Injeksi I. V-25 % / Alkohol		botol	14	Rp 8.000	Rp 112.000
		Obat Diare/sakit perut		papan	18	Rp 18.000	Rp 324.000
		Balsem		buah	1	Rp 3.800	Rp 3.800
		Kosumsi		bungkus	20	Rp 40.000	Rp 800.000
		Cat Anti Karat-Flengkot (semprot)		buah	2	Rp 72.000	Rp 144.000
		Kuas Cat Air -Standard		buah	5	Rp 27.000	Rp 135.000
		Cat Avilex 25 kg		Kaleng	10	Rp 996.600	Rp 9.966.000
		Biaya Pemeliharaan Sarana Perkantoran-Printer		unit	2	Rp 225.000	Rp 450.000
		Sepatu (International Safety Tester)		pasang	1	Rp 180.000	Rp 180.000
		Bola Kasti		pcs	1	Rp 160.000	Rp 160.000
		Volley		pcs	1	Rp 125.000	Rp 125.000
		Alat Sepak Bola		pcs	1	Rp 350.000	Rp 350.000
		Ballpoint Pilot BPTP		Lusin	3	Rp 34.700	Rp 104.100
		Penjepit Kertas/Binder Clip Sedang [B5: 5,00, B8: 15,00]		Buah	5	Rp 3.000	Rp 15.000
		Lakban [B3: 10,00, B6: 12,00]		Buah	22	Rp 6.000	Rp 132.000
		Penjepit Kertas/Binder Clip Besar [B3: 3,00, B9: 10,00, B10: 5,00, B12: 2,00]		Buah	3	Rp 5.000	Rp 15.000
		Penghapus Whiteboard besar Tanpa Merk [B3: 4,00, B9: 10,00, B11: 0,00]		Pcs	4	Rp 16.100	Rp 64.400
		Buku Tulis Folio Ukuran : 21 x 32 cm, Isi : 100 Lbr/Buku [B3: 5,00, B7: 10,00, B11: 5,00, B12: 5,00]		Buah	5	Rp 26.500	Rp 132.500
		Buku Tulis 100 Lbr		Buah	4	Rp 10.300	Rp 41.200
		Penggaris Kayu		Buah	18	Rp 15.000	Rp 270.000
		Kertas Kado		Lembar	80	Rp 3.000	Rp 240.000
		Spidol Permanen		Lusin	1	Rp 163.000	Rp 163.000
		Kertas HVS Warna		Rim	7	Rp 50.000	Rp 350.000
		Box File Merk : Bambi per buah Ukuran : 115x270x335 mm plastik [B3: 5,00, B7: 10,00, B10: 5,00]		Buah	5	Rp 35.500	Rp 177.500
		C. Tinta Printer EPSON Toner EPSON Toner Epson 4 warna		Paket	1	Rp 137.700	Rp 137.700
		plop Coklat Merk : GSU Ukuran : 30 x 40 cm, bergaris & bertali [B3: 1,00]		Pack	1	Rp 148.400	Rp 148.400
		Kertas Fazimilo Merk : STP/CFD Ukuran : 216 mm x 30 m [B6: 1,00]		Roll	1	Rp 17.000	Rp 17.000
		Lidah Buku 10 cm X 15 cm		Lembar	1	Rp 800	Rp 800
		Kertas HVS 60 gram Merk : GOLD Ukuran F4		rim	4	Rp 50.000	Rp 200.000
		Ballpoint (Pulpen)-Gel Ink - Black/Blue		batang	1	Rp 4.700	Rp 4.700
		Soda Abu		botol	2	Rp 27.700	Rp 55.400
		Kaporit-		botol	1	Rp 15.100	Rp 15.100
		Tong Sampah		buah	10	Rp 18.000	Rp 180.000
		Gergaji		unit	2	Rp 82.400	Rp 164.800
		Belanja Internet-Biaya Paket Data		bulan	6	Rp 100.000	Rp 600.000
		Aqua Gelas		kotak	2	Rp 20.000	Rp 40.000
		Cetak foto		paket	27	Rp 40.000	Rp 1.080.000
		Cetak Soal		paket	27	Rp 28.000	Rp 756.000
		Jumlah					Rp 18.760.400

Peureulak Barat, 30 Juni 2024
Kepala Sekolah

NUR ASMA S.Pd
NIP. 197507112000122009

**BELANJA MODAL, MESIN DAN BARANG HABIS
PAKAI**

DANA BOS REGULER 2024

TAHAP II

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SD NEGERI BEURINGEN

KECAMATAN PEUREULAK BARAT

KABUPATEN ACEH TIMUR


TAHUN 2024

Daftar : Pengadaan Barang (Buku) yang bersumber dari Belanja Modal Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
Tri Wulan II Tahun 2024

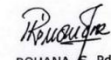
No	Nama Sekolah	Jenis Buku	Nama Buku	Kelas	Jumlah unit	Harga Satuan	Jumlah
	SDN BEURINGEN	UMUM	Buku	1	1	87.000	87.000
1			Agama Islam - Buku	2	2	56.500	113.000
2			Agama Islam - Buku	3	1	75.000	75.000
3			Agama Islam - Buku	4	1	77.000	77.000
4			Agama Islam - Buku	5	1	83.000	83.000
5			Agama Islam - Buku	2	1	54.000	54.000
6			Agama Islam - Buku	3	1	58.500	58.500
7			Agama Islam - Buku	4	2	57.500	115.000
8			Agama Islam - Buku	5	1	81.000	81.000
9			Agama Islam - Buku	6	1	85.000	85.000
10			Agama Islam - Buku	2	1	86.000	86.000
11			Permainan dan Olah Raga - Buku	3	1	96.000	96.000
12			Permainan dan Olah Raga - Buku	4	1	98.000	98.000
13			Permainan dan Olah Raga - Buku	5	4	95.000	380.000
			Jumlah		19		1.488.500

Peureulak Barat, 12 Desember 2024 Bendahara,

Menyetujui,
Kepala Sekolah


NUR ASMA, S.Pd, SD
NIP. 197507112000122001

Bendahara



ROHANA, S, Pd, I
NIP. 196512081995042001

Daftar : peralatan mesin yang bersumber dari Belanja Modal Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
Tri Wulan II Tahun 2022

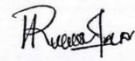
No	Nama Sekolah	Uraian Barang	Merk	Typ	Jumlah unit	Harga Satuan	Jumlah
	SDN BEURINGEN				1	6.500.000,00	6.500.000
1		Proyektor	Panasonic		1	7.000.000,00	7.000.000
2		Lap Top/ Laptop	Brother		2	97.400,00	194.800
3		Gergaji			2	1.000.000,00	2.000.000
4		Papan Pengumuman			1	350.000,00	350.000
5		Alat Sepak Bola			1	125.000,00	125.000
6		Alat Volly			6	40.000,00	240.000
		Alat Badminton			4	100.000,00	400.000
7		Alat Sepak Takraw			1	180.000,00	180.000
		Sepatu olah raga			1	180.000,00	180.000
		JUMLAH					16.989.800

Peureulak Barat, 12 Desember 2024 Bendahara,

Menyetujui,
Kepala Sekolah


NUR ASMA, S.Pd, SD
NIP. 197507112000122009

Bendahara


ROHANA, S, Pd, I
NIP. 196512081995042001

Daftar : Barang habis pakai yang bersumber dari Belanja Modal Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
Tri Wulan II Tahun 2024

Nama Sekolah	Uraian Barang	Merk	Satuan	Jumlah unit	arga Satua	Jumlah
				5	100.000	500.000
	bola takraw			3	150.000	450.000
	Cetak kalender pendidikan			3	120.000	360.000
	Obat Luka Luar			10	18.000	180.000
	Obat Diare/sakit perut			4	20.000	80.000
	Obat sakit kepala/pereda nyeri/sakit gigi/Flu			7	8.000	56.000
	Alkohol			4	15.000	60.000
	Minyak Roll On			2	56.800	113.600
	Obat Cacing			2	875.000	1.750.000
	Daun pintu/Jendela			1	137.700	137.700
	C. Tinta Printer EPSON Toner EPSON Toner Epson 4 warna			4	50.000	200.000
	Kertas HVS Warna			1	163.000	163.000
	Spidol Permanen			4	2.600	10.400
	Spidol Kecil Satuan Snowman			10	26.500	265.000
	Buku Tulis Folio Ukuran : 21 x 32 cm, Isi : 100 Lbr/Buku			10	35.500	355.000
	Box File Merk : Bambi per buah Ukuran : 115x270x335 plastik			12	55.600	667.200
	Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu A4			4	10.300	41.200
	Buku Tulis 100 Lbr			15	3.000	45.000
	Penjepit Kertas/Binder Clip Sedang			2	54.000	108.000
	Amplop Coklat Merk : Garda Ukuran A4 (8,27" x 11,69")			1	27700,000	27.700
	Soda Abu			100	300	30.000
	cetak fotocopy			1	10000,000	10.000
	Jilid Biasa (Lakban) Sampai dengan 100 halaman Cover Kertas Buffalo + Plastik Mika			10	18000,000	180.000
	Tong Sampah			1	54000,000	54.000
	Kertas HVS 80 gram Merk : GOLD Ukuran F4			3	48500,000	145.500
	Kertas HVS 60 gram Merk : Paper One HVS F4 uk. 8.27"x11.69"			4	10300,000	41.200
	Buku Tulis 100 Lbr			1	137700,000	
	C. Tinta Printer EPSON Toner EPSON Toner Epson 4 warna			22	6000	132.000
	Gunting Sedang			4	48000,000	237,000
	Kertas HVS 60 gram Merk : Sinar Dunia HVS F4			5	35.500	328,500
	Box File Merk : Bambi per buah Ukuran : 115x270x335 plastik					0
	Kertas HVS Warna			3	50000,000	150.000
	Penghapus Whiteboard besar Tanpa Merk			4	16100,000	64.400
	Kertas Kado			24	3000,000	420,000
	Penghapus Whiteboard kecil ATARI			4	9000,000	511,500
	Penjepit Kertas/Binder Clip Besar			5	5000,000	25.000
	Buku Tulis Folio Ukuran : 21 x 32 cm, Isi : 200 Lbr/Buku			10	55000,000	550.000
	Buku Tulis Folio Ukuran : 21 x 32 cm, Isi : 100 Lbr/Buku			5	26500,000	132.500
	Spidol Permanen			1	163000,000	603.000
	Ballpoint Pilot BPTP			2	34700,000	694,500
	Amplop Coklat Merk : Garda Ukuran A4 (8,27" x 11,69")			2	54000,000	108.000
	Soda Abu			1	10.400	10.400
	Kertas Thermal Merk : Sinarline Uk. 65 mm x 75			2	5.000	10.000
	Penjepit Kertas/Binder Clip Besar			5	26.500	132.500
	Buku Tulis Folio Ukuran : 21 x 32 cm, Isi : 100 Lbr/Buku			101	27.000	2.727.000
	Cetak Soal					
						Rp 9.875.794
						JUMLAH

REKAPITULASI REALISASI BELANJA DANA BOSP (BARANG MODAL / ASET)

BULAN : AGUSTUS TAHUN : 2024

NPSN : 10102126
 Nama Sekolah : SDN BEURINGEN
 Desa/Kecamatan : BEURINGIN, Kec. Peureulak Barat
 Kabupaten / Kota : Kab. Aceh Timur
 Provinsi : Prov. Aceh
 Sumber Dana : BOSP Reguler

BHM

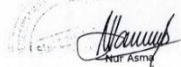
Tanggal	Kode Kegiatan	Kode Rekening	No. Bukti	ID Barang	Uraian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Realisasi
21-08-2024	05.02.03.	5.2.05.01.01.0001	BPU54	02.09.02.04.31.	Buku	1	87.000	87.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	2	56.500	113.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	75.000	75.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	77.000	77.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	83.000	83.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	54.000	54.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	58.500	58.500
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	2	57.500	115.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	81.000	81.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	85.000	85.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	86.000	86.000
23-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0003	BPU55	05.17.01.03.01.	Agama Islam - Buku	1	96.000	96.000
25-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0008	BPU56	05.17.01.08.08.	Permainan dan Olah Raga - Buku	1	98.000	98.000
25-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0008	BPU57	05.17.01.08.08.	Permainan dan Olah Raga - Buku	4	95.000	380.000
25-08-2024	05.02.04.	5.2.05.01.01.0008	BPU57	05.17.01.08.08.	Permainan dan Olah Raga - Buku	4	40.000	160.000
31-08-2024	06.05.07.	5.2.02.08.03.0011	BPU58	05.18.01.04.06.	Alat Badminton	1	7.000.000	7.000.000
31-08-2024	05.09.01.	5.2.02.10.01.0001	BPU68	02.06.03.02.02.	Lap Top/ Laptop	1		
Jumlah								Rp. 8.648.500

BHM Agustus 2024 - NPSN : 10102126, Nama Sekolah : SDN BEURINGEN

Halaman 1 dari 2

Tanggal	Kode Kegiatan	Kode Rekening	No. Bukti	ID Barang	Uraian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Realisasi
---------	---------------	---------------	-----------	-----------	--------	---------------	--------------	-----------

Menyetujui,
Kepala Sekolah



NIP. 197507112000122009

Kec. Peureulak Barat, 31 Agustus 2024
Bendahara,



NIP. 196512081995042001

BHM Agustus 2024 - NPSN : 10102126, Nama Sekolah : SDN BEURINGEN

Halaman 2 dari 2

REKAPITULASI REALISASI BELANJA DANA BOSP (BARANG MODAL / ASET)

BULAN : SEPTEMBER TAHUN : 2024

BHM

NPSN : 10102126
 Nama Sekolah : SDN BEURINGEN
 Desa/Kecamatan : BEURINGIN, Kec. Peureulak Barat
 Kabupaten / Kota : Kab. Aceh Timur
 Provinsi : Prov. Aceh
 Sumber Dana : BOSP Reguler

Tanggal	Kode Kegiatan	Kode Rekening	No. Bukti	ID Barang	Uraian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Realisasi
04-09-2024	06.05.07.	5.2.02.08.03.0011	BPU73	05.18.01.04.05.	Alat Sepak Bola	1	350.000	350.000
04-09-2024	06.05.07.	5.2.02.08.03.0011	BPU73	05.18.01.04.02.	Alat Volley	1	125.000	125.000
Jumlah								Rp. 475.000

Menyetujui,
Kepala Sekolah



Nur Asma

NIP. 197507112000122009

Kec. Peureulak Barat, 30 September 2024
Bendahara,



Rohana S.Pd.I

NIP. 196512081995042001



REKAPITULASI REALISASI BELANJA DANA BOSP (BARANG MODAL / ASET)

BULAN : OKTOBER TAHUN : 2024

BHM

NPSN : 10102126
 Nama Sekolah : SDN BEURINGEN
 Desa/Kecamatan : BEURINGIN, Kec. Peureulak Barat
 Kabupaten / Kota : Kab. Aceh Timur
 Provinsi : Prov. Aceh
 Sumber Dana : BOSP Reguler

Tanggal	Kode Kegiatan	Kode Rekening	No. Bukti	ID Barang	Uraian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Realisasi
08-10-2024	06.05.08.	5.2.02.05.01.0005	BPU79	02.06.01.05.07.	Papan Pengumuman	2	1.000.000	2.000.000
09-10-2024	06.05.10.	5.2.02.05.02.0006	BPU81	02.04.02.07.01.	Gergaji	2	82.400	164.800
Jumlah								Rp. 2.164.800

Menyetujui,
Kepala Sekolah

Mar Asma
Mar Asma

NIP. 197507112000122009

Kec. Peureulak Barat, 31 Oktober 2024
Bendahara,

Rohana S.
Rohana S.,Pd.I

NIP. 196512081995042001

Halaman 1 dari 1

BHM Oktober 2024 - NPSN : 10102126, Nama Sekolah : SDN BEURINGEN



REKAPITULASI REALISASI BELANJA DANA BOSP (BARANG MODAL / ASET)

BULAN : NOVEMBER TAHUN : 2024

BHM

NPSN : 10102126
 Nama Sekolah : SDN BEURINGEN
 Desa/Kecamatan : BEURINGIN, Kec. Peureulak Barat
 Kabupaten / Kota : Kab. Aceh Timur
 Provinsi : Prov. Aceh
 Sumber Dana : BOSP Reguler

Tanggal	Kode Kegiatan	Kode Rekening	No. Bukti	ID Barang	Uraian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Realisasi
12-11-2024	06.05.07.	5.2.02.08.03.0011	BPU96	05.18.01.04.05.	Alat Sepak Bola	1	350.000	350.000
12-11-2024	06.05.07.	5.2.02.08.03.0011	BPU96	05.18.01.04.06.	Alat Badminton	4	40.000	160.000
Jumlah								Rp. 510.000

Menyetujui,
Kepala Sekolah

Asma
Rur Asma

NIP. 197507112000122009

Kec. Peureulak Barat, 30 November 2024
Bendahara,

Rohana
Rohana SPd,I

NIP. 196512081995042001



REKAPITULASI REALISASI BELANJA DANA BOSP (BARANG MODAL / ASET)

BULAN : DESEMBER TAHUN : 2024

BHM

NPSN : 10102126
 Nama Sekolah : SDN BEURINGEN
 Desa/Kecamatan : BEURINGIN, Kec. Peureulak Barat
 Kabupaten / Kota : Kab. Aceh Timur
 Provinsi : Prov. Aceh
 Sumber Dana : BOSP Reguler

Tanggal	Kode Kegiatan	Kode Rekening	No. Bukti	ID Barang	Uraian	Jumlah Barang	Harga Satuan	Realisasi
03-12-2024	05.09.05.	5.2.02.05.01.0005	BPU104	4afkin	Perangkat proyektor	1	6.500.000	6.500.000
04-12-2024	06.05.07.	5.2.02.08.03.0011	BPU106	02.09.01.10.53.	Sepatu (International Safety Tester)	1	180.000	180.000
Jumlah								Rp. 6.680.000

Menyetujui,
Kepala Sekolah


Nur Asma

NIP. 197507112000122009

Kec. Peureulak Barat, 31 Desember 2024
Bendahara,


Rohana S.Pd,I

NIP. 196512081995042001



