Jurnal Akuntansi dan Bisnis (Akuntansi) Vol 5, No.1, Mei 2025, pp. 138 -158
p-ISSN : 2808-9022 (print)
e-ISSN : 2798-1789 (online)
http://journal.politeknik-pratama.ac.id/index.php/JIAB ■ page 138

ANALISIS PENGELOLAAN LAPORAN KEUANGAN DANA BOSP MELALUI SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN KEUANGAN SEKOLAH

Khusna Nur Hidayati[1], Agung Slamet Prasetyo[2], Priyastiwi[3]

[1]STIE Widya Wiwaha
Jl. Lowanu Sorosutan Umbulharjo Yogyakarta, e-mail: khusnanurhidayati@gmail.com
[2]STIE Widya Wiwaha
Jl. Lowanu Sorosutan Umbulharjo Yogyakarta, e-mail: agungsp@stieww.ac.id
[3]STIE Widya Wiwaha
Jl. Lowanu Sorosutan Umbulharjo Yogyakarta, e-mail: priyastiwi@stieww.ac.id

ARTICLE INFO

Article history:

Received 19 February 2025
Received in revised form 27 March 2025
Accepted 23 April 2025
Available online 31 May 2025

ABSTRACT

This research aims to digitize the BOSP Financial Report of SMA Negeri 1 Yogyakarta through the School Financial Management Information System website. This is motivated by the condition of the SPJ administration which is still processed semi-manually, the wrong nominal input into the bank deposit receipt which results in failed transfers, and incorrect tax transfers (over/underpayment of taxes). The method used is qualitative with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. Research procedures include: 1) making a flowchart of the financial transaction process, 2) designing the output format of the financial accountability letter, 3) simulating the school financial management information system accompanied by a programmer, 4) testing on three different users. The test results show that the financial management of SMA Negeri 1 Yogyakarta through the School Financial Management Information System produces output documentation of SPJ completeness automatically and can present real-time financial reports. It is expected that the School Financial Management Information System can improve the accuracy and achievement of the realization of BOSP fund absorption.
Keywords: Information Systems, BOSP Financial Statements, School Financial Management

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk digitalisasi Laporan Keuangan BOSP SMA Negeri 1 Yogyakarta melalui website Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah. Hal ini dilatarbelakangi oleh kondisi administrasi SPJ keuangan yang masih diproses secara semi manual, salah input nominal ke dalam bukti setor bank yang mengakibatkan gagal transfer, dan salah transfer pajak (lebih/kurang bayar pajak). Metode yang digunakan adalah kualitatif dengan teknik pengambilan data melalui observasi, interview, dan dokumentasi. Prosedur penelitian meliputi: 1) membuat diagram alur proses transaksi keuangan, 2) membuat rancangan format output surat pertanggungjawaban keuangan, 3) simulasi sistem informasi pengelolaan keuangan sekolah dengan didampingi oleh programmer, 4) pengujian pada tiga user yang berbeda. Hasil pengujian menunjukkan bahwa pengelolaan

Received February 19, 2025; Revised March 27 2025; Accepted April 24, 2025

p-ISSN: 2808-902

keuangan SMA Negeri 1 Yogyakarta melalui Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah menghasilkan dokumentasi output kelengkapan SPJ secara otomatis dan dapat menyajikan laporan keuangan secara real-time. Diharapkan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah dapat meningkatkan ketepatan dan ketercapaian realisasi serapan dana BOSP.

Kata kunci: Sistem Informasi, Laporan Keuangan BOSP, Pengelolaan Keuangan Sekolah

1. PENDAHULUAN

Kreativitas dan inovasi menjadi kata kunci untuk memastikan pembangunan Indonesia yang berkelanjutan. Salah satu pintu pembangunan berkelanjutan demi kemajuan sebuah peradaban negara diawali dengan membangun sumber daya manusia-nya melalui jalur pendidikan, yang dalam beberapa tahun terakhir ini kita kenal dengan Kebijakan Merdeka Belajar yang diprakarsai oleh Bapak Nadiem Anwar Makarim. Pada masa yang sangat dinamis ini, untuk mendukung tercapainya Merdeka Belajar, perlu dibersamai dengan pengelolaan sarana dan prasarana sekolah yang memadai. Hal tersebut dapat dimulai dari pengelolaan keuangan sekolah yang akuntabel.

Keuangan di sekolah merupakan bagian yang amat penting karena setiap kegiatan dibutuhkan sumber dana. Keuangan juga perlu diatur sebaik-baiknya. Untuk itu perlu manajemen keuangan yang baik. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan di SMA Negeri 1 Yogyakarta, kegiatan manajemen keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian. (Ernawati, Efendi, and Ulfah 2023)

Bagian Tata Usaha memiliki salah satu tugas yaitu pengelolaan keuangan dalam rangka Optimalisasi Pemanfaatan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOSNAS). Banyaknya dana yang dikelola belum sepadan dengan jumlah tenaga pengelola keuangan mengakibatkan pertanggungjawaban keuangan belum maksimal. Pengelolaan administrasi keuangan sekolah yang baik sangat dibutuhkan untuk dapat memberikan pelayanan maksimal kepada siswa, guru serta masyarakat sehingga menghasilkan kinerja instansi yang baik. Ketepatan, keakuratan dan kecepatan penyajian data/informasi merupakan faktor penting dalam mengelola administrasi yang baik. Kendala tersebut sangat berpotensi menimbulkan permasalahan yang dapat mengganggu proses pengelolaan keuangan dan dampak ditimbulkan menyangkut pihak eksternal sebagai pengguna informasi keuangan. Informasi yang tidak lengkap, valid dan cepat akan memunculkan temuan oleh pemeriksa yaitu BPK, Inspektorat dan pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Rangkaian aktivitas manajemen keuangan sekolah terdiri dari perencanaan program sekolah, perkiraan anggaran, dan pendapatan yang diperlukan dalam pelaksanaan program, pengesahan dan penggunaan anggaran sekolah. Sebagai suatu lembaga pendidikan perlu ditingkatkan dan disesuaikan denagan kebutuhan dan perkembangan pembangunan disegala bidang baik segi sarana dan prasarana pendidikan, fasilitas pendidikan, maupun kesejahteraan yang layak bagi seluruh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan. Untuk memenuhi sasaran tersebut sangat diperlukan efisiensi pengelolaan administrasi keuangan sekolah. Berikut beberapa kendala yang kerap kali ditemukan dalam proses pengelolaan keuangan sekolah di SMA Negeri 1 Yogyakarta.

1.1. Proses Dokumentasi Administrasi SPJ Keuangan yang masih diproses secara semi manual

Permasalahan yang kemudian muncul dalam pengelolaan administrasi keuangan sekolah yaitu selama ini proses dokumentasi (input-output) administrasi SPJ dilakukan secara semi manual yakni dengan Microsoft Excel, dimana belum terdapat integrasi informasi antara data Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang dihasilkan oleh Sistem Aplikasi Ekskul (2019 s.d 2021) maupun Sistem Aplikasi ARKAS (2022 s.d 2024) terhadap proses dokumentasi administrasi realisasi belanja yang diinput dan dihasilkan melalui Microsoft Excel. Hal tersebut tentu saja sangat beresiko terjadinya fraud apabila user tidak teliti dalam mencermati RKAS sebelum melakukan belanja. Resikonya apabila user kurang cermat, akan mengakibatkan selisih lebih atau selisih kurang dalam realisasi belanjanya. Yang paling fatal apabila nominal yang terinput pada Ms.Excel tersebut melebihi pagu Anggaran Belanja, maka bisa dipastikan akan ada belanja lain yang dikorbankan atau bahkan ada kegiatan yang tidak dapat dijalankan. Karena Sistem Aplikasi Ekskul maupun Sistem Aplikasi ARKAS belum mengakomodir output secara otomatis seperti Bend 26, Lampiran Pengadaan Barang/Jasa, dan Surat Perintah Transfer, maka sistem ini dipandang masih perlu dilakukan penyempurnaan. Belum terdapat digitalisasi sistem dokumentasi administrasi keuangan sekolah yang dapat menyajikan penyimpanan & output kelengkapan SPJ secara otomatis juga menjadi salah satu faktor pendukungnya.



BUKTI KAS PENGELUARAN

Nomor :

Terima dari : SMA Negeri 1Yogyakarta

Uang Sebesar : Rp. 24.363.000,00 Dua Puluh Empat Juta Tiga Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Rupiah

Untuk Pembayaran : Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)
Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas Subkegiatan Pengelolaan Dana BOS
Sekolah Menengah Atas (SMAN 1YOGYAKARTA) Tahun 2021(Rincian terlampir)

Terbilang : Rp. 24.363.000,00 Yogyakarta,

Mengetahui dan Menyetujui KPA/KEPALA SEKOLAH | Bendahara BOS | Yang menerima

Drs. MIFTAKODIN, M.M
NIP. 19680813 199402 1001

RETNA PENI, A.Md
NIP. 19650403 201406 2 001

Barang/Pekerjaan tersebut telah diterima/ dselesaikan dengan baik dan lengkap
Pengurus Barang
IJON SARJONO
NIP. 196408051986031040

Telah dipungut :
PPN Rp 2.214.618
PPh 21 Rp
PPh 22 Rp
PPh 23 Rp
PPh Final Rp
Rp 2.214.618

Telah dibukukan
Tgl ..... No .....
Kode Kegiatan : 1.01.02.1.01
Kode Subkegiatar : 1.01.02.1.01.53
Kode Rekening : 5.1.02.01.01.0002

Bend26 BOS | Lampiran

Gambar 1.1.1. Bend26 Input Manual dari Ms.Excel



LAMPIRAN PENGADAAN BARANG/JASA

Kode Kegiatan : 1.01.02.1.01
Kegiatan : Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas
Kode SubKegiatan : 1.01.02.1.01.53
SubKegiatan : Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas SMAN 1 Yogyakarta
Kode Rekening : 5.2.02.05.02.0006
Belanja : Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)

No	Uraian	Merk/ Ukuran	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Mixer Video	unit	1	unit	7.000.000	7.000.000
2	Mic Wireless	unit	2	unit	2.500.000	5.000.000
3	Microphone Podcast	unit	2	unit	4.374.000	8.748.000
4	Microphone Camera Saramonic	unit	1	unit	3.615.000	3.615.000
		JUMLAH				24.363.000
	Terbilang :	Dua puluh Empat Juta Tiga Ratus Enam Puluh Tiga Ribu Rupiah.				

Pengurus Barang

Yogyakarta
Penyedia

IJON SARJONO
NIP. 196408051986031040

Gambar 1.1.2. Lampiran Pengadaan Input Manual dari Ms.Excel

1.2. Masih terdapat peristiwa Salah Input Nominal kedalam Bukti Setor Bank yang mengakibatkan Gagal Transfer

Kurangnya filter (back-up verifikasi) SPJ Keuangan pada proses eksekusi Pembayaran (baik dari pihak bank maupun sekolah).



Detail Tagihan

Pembayaran dengan Virtual Account

Bank BRI
No. Virtual Account 10173082112855O1
Atas nama SIPLAH-BLIBLI

Penjual CV. SETIA HATI KOMPUTER
Jumlah Produk 6 produk
Logistik KURIR TOKO

Total sebelum PPN Rp 5.945.460
PPN Rp 594.546
Biaya Kirim Rp 0
Total Tagihan Rp 6.540.006

Gambar 1.1.1. Detail Tagihan dari Aplikasi SIPLah sebesar Rp 6.540.006

p-ISSN: 2808-902

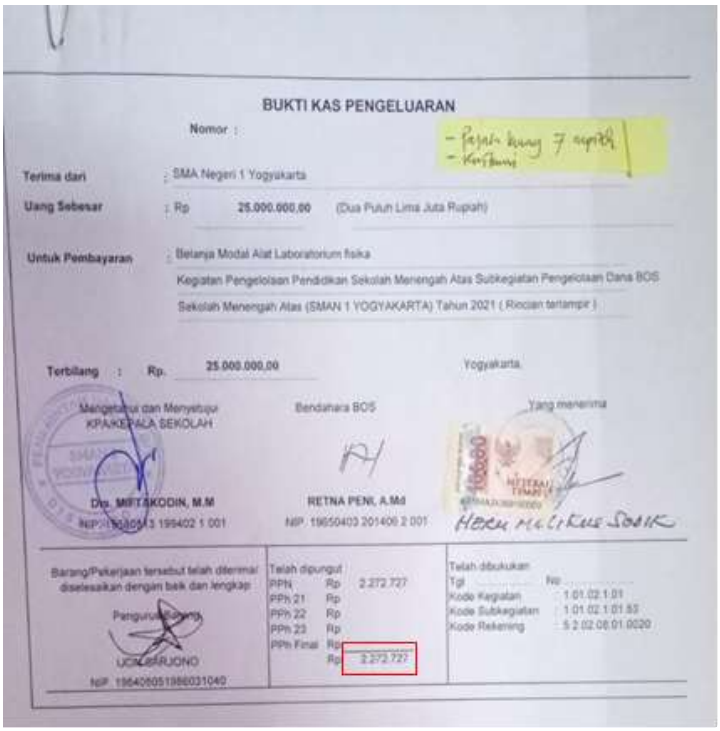


Gambar 1.2.2. Bukti Pembayaran atas tagihan sebesar Rp 6.540.000

Berdasarkan gambar diatas dapat dicermati antara tagihan dan bukti bayar terdapat selisih kurang bayar sebesar Rp 6 yang mengakibatkan gagal bayar (terjadi penolakan secara otomatis) pada aplikasi SIPLah.

1.3. Masih terdapat peristiwa salah transfer Pajak (lebih/kurang bayar pajak)

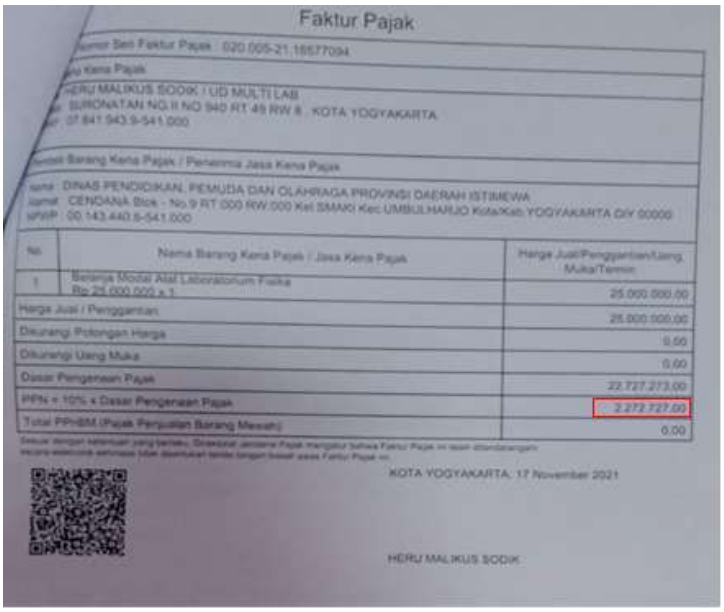
Bertindak sebagai KPA (Kuasa Pengguna Anggaran) idealnya sekolah mendapat tanda bukti pembayaran asli termasuk salah satunya yaitu bukti pajak. Artinya pajak dapat disetorkan langsung oleh Satdik sehingga Peristiwa salah transfer Pajak (lebih/kurang bayar pajak) dapat diminimalisir / tidak terulang kembali. Namun yang saat ini dilakukan oleh Bendahara/Admin Keuangan yaitu Pajak masih diperbolehkan untuk disetorkan oleh penyedia jasa (pihak ketiga), sehingga sering memicu terjadinya miss koordinasi dengan penyedia jasa (pihak ketiga).



Gambar 1.3.1. Bukti Setor Pajak sebesar Rp 2.272.720



Gambar 1.3.2. Bukti Setor Pajak sebesar Rp 2.272.720



Gambar 1.3.3. Faktur Pajak sebesar Rp 2.272.727

Berdasarkan gambar diatas dapat disimpulkan bahwa antara faktur pajak dengan bukti bayar pajak terdapat kurang bayar sebesar Rp 7.

2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1 Pengelolaan Keuangan Sekolah

Proses perencanaan pengelolaan dana BOSP komponen yang terlibat dalam pengelolaan dana BOSP adalah Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab, Bendahara Sekolah, sebagian Dewan Guru dan Komite Sekolah. Keuangan dan pembiayaan sekolah erat kaitannya dengan pembiayaan keuangan sekolah yang merupakan salah satu bagian dari manajemen berbasis sekolah. Dalam implementasi manajemen berbasis sekolah, sekolah dituntut untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi serta mempertanggungjawabakan pengelolaan dana secara transparan kepada masyarakat maupun pemerintah. Keuangan sekolah merupakan bagian yang sangat penting karena setiap kegiatan sekolah membutuhkan dana untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran di sekolah.(Amaliawati 2017).

p-ISSN: 2808-902

2.1.2. Definisi Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan

Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan atau biasa disingkat dengan istilah BOSP merupakan program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk menyediakan dana operasional nonpersonalia bagi satuan pendidikan dasar untuk pelaksanaan program wajib belajar. Tujuan dana BOSP Menurut Permendikbud Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pedoman Teknis BOSP, sasaran program BOSP adalah seluruh sekolah SD/SDLB/SMP/SMPLB/SMPT/SMA/SMA LB/SMK dan Sekolah Dasar Satu Atap (Satap), baik negeri maupun pribadi. Di seluruh provinsi di Indonesia yang telah memiliki Nomor Kepala Sekolah Nasional (NPSN) dan telah tercatat dalam Sistem Data Pokok Pendidikan (Dapodik). BOSP adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk menyediakan pendanaan biaya operasi non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Menurut peraturan pemerintah nomor 48 tahun 2008 tentang pendanaan pendidikan, biaya non personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai dan biaya tak langsung berupa daya, air, jasa, telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak asuransi dan lain-lain.(Rizalluddin, Nadeak, and Astriani 2023)

2.1.3. Prinsip Pengelolaan Anggaran Dana Bantuan Operasional Sekolah

Manajemen keuangan sekolah perlu memerhatikan sejumlah prinsip bahwa pengelolaan dana pendidikan berdasarkan pada prinsip keadilan, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas publik. Di samping itu prinsip efektivitas juga perlu mendapat penekanan. Berikut ini dibahas masing-masing prinsip tersebut, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi. (Amaliawati 2017).

Prinsip Transparansi

Transparansi berarti keterbukaan. Di lembaga pendidikan, bidang manajemen keuangan yang transparan berarti adanya keterbukaan dalam manajemen keuangan lembaga pendidikan, yang keterbukaan sumber keuangan dan jumlahnya. Prinsip transparansi memiliki dua aspek yaitu komunikasi public oleh pemerintah dan hak masyarakat terhadap akses informasi. Keterbukaan pihak sekolah terhadap informasi public yang dapat diakses oleh masyarakat dan pihak luar diharapkan mampu membutuhkan kepercayaan dan meningkatkan partisipasi masyarakat. (Rahmah 2016).

Prinsip Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban lembaga-lembaga publik untuk menggunakan uang publik (public money) secara ekonomis, efisiensi dan efektif, tidak ada pemborosan dan kebocoran dana serta korupsi. Akuntabiitas pengelolaan keuangan daerah merupakan bagian terpenting dalam mengukur kinerja pemerintah daerah, dimana hasil pertanggungjawaban laporan keuangan memiliki pengaruh yang besar dalam menilai baik buruknya kinerja pemerintah semakin akuntabel tingkat pengelolaan keuangan daerah maka akan semakin baik pula tingkat pencapaian kinerja pemerintah. (Suharti and Rumsari 2021).

Prinsip Efektivitas

Efektivitas dapat diartikan sebagai suatu yang menunjukkan tingkatan keberhasilan kegiatan manajemen didalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut mardiasmo (2009) efektivitas pada dasarnya berhubungan dengan pencapaian tujuan atau target kebijakan (hasil guna). Peranan efektivitas manajemen biasanya diakui sebagai faktor paling penting dalam keberhasilan jangka panjang suatu organisasi. Keberhasilan diukur dalam bentuk pencapaian sasaran organisasi. Manajemen dapat didefinisikan sebagai proses penepatan sasaran organisasi dan melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut secara efisien baik dalam bentuk penggunaan tenaga manusia, bahan dan sumber daya modal. (Rizalluddin, Nadeak, and Astriani 2023)

Prinsip Efisiensi

Efisiensi dalam pengelolaan dana pendidikan dilakukan dengan mengoptimalkan akses, mutu, relevansi dan daya saing pelayanan pendidikan (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2022). Berdasarkan teori tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa prinsip efisiensi dalam pengelolaan keuangan sekolah merupakan pemberdayaan sumber daya uang sekolah dalam mencapai optimalisasi akses, mutu, relevansi dan daya saing pelayanan pendidikan. Prinsip efisiensi dalam pengelolaan keuangan sekolah merupakan pemberdayaan sumber daya uang sekolah dalam mencapai optimalisasi akses, mutu, relevansi dan daya saing pelayanan pendidikan. (Rizalluddin, Nadeak, and Astriani 2023).

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Dari penelitian terdahulu, penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang persis seperti judul penelitian penulis. Namun penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Keuangan Sekolah (Habib and Kindhi 2018)	Penelitian ini, penulis menggunakan dua buah metode, yaitu metode pengumpulan data dan metode pengembangan sistem. Dalam metode pengumpulan data, penulis menggunakan tiga metode, yaitu observasi, interview, dan studi pustaka. Sedangkan pada metode pengembangan sistem, penulis menggunakan metode incremental dengan 5 tahapan yaitu communication, planning, modelling, construction, deployment.	Berdasarkan hasil analisa yang telah dilakukan selama proses rancang bangun sistem informasi manajemen keuangan sekolah, maka dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Manajemen Keuangan Sekolah ini dapat memberikan kemudahan dalam proses penginputan data pembayaran maupun pengeluaran, membantu mempercepat kinerja bagian keuangan, meningkatkan keakuratan dalam melakukan transaksi keuangan. Kemudian untuk penelitian lanjutan berupa sebuah analisa untuk perbaikan dan peningkatan lebih lanjut agar sistem informasi manajemen keuangan sekolah ini bisa lebih optimal dan lebih menarik, yaitu dengan perbaikan tampilan agar ukuran tampilan dapat mengikuti ukuran layar pada smartphone. Desain aplikasi kurang maksimal dari segi tampilan, oleh karena itu desain aplikasi akan lebih menarik sehingga lebih mempunyai daya tarik tersendiri bagi user.
2	Pemanfaatan Sistem Informasi pada Manajemen Pembiayaan Sekolah (Prihanarko and Hidayati 2023)	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, yaitu suatu metode penelitian yang bergerak dengan pendekatan kualitatif sederhana yang memiliki alur induktif, dimana diawali dengan proses atau peristiwa yang dapat disimpulkan setelah diambil sebuah generalisasi dari proses atau peristiwa itu (Yuliani, 2018). sehingga lebih ditekankan kepada proses dan makna yang didapat dari perspektif subyek (Fadli, 2021). Untuk mendapatkan data yang menggambarkan kondisi sesungguhnya di lapangan sesuai dengan tujuan penelitian ini, maka dilakukan wawancara dan dokumentasi. Sebagai informan dan partisipan dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah bidang Humas, serta Bendahara SD Muhammadiyah 7 Kota Bandung. Nara sumber tersebut dipilih berdasarkan karena pihak yang paling	Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan bendahara sekolah, didapat fakta bahwa manajemen pembiayaan di SD Muhammadiyah 7 Bandung belum menggunakan aplikasi yang terintegrasi secara keseluruhan. Untuk pengelolaan pembiayaan dan keuangan dalam pelaksanaan program kegiatan, sekolah telah membuat sebuah aplikasi berbasis web yang dinamakan SIMUTU. Sebetulnya tidak hanya keuangan saja yang dapat terkelola datanya dengan baik dalam aplikasi ini, namun juga meliputi hampir semua administrasi sekolah dan administrasi kegiatannya. Seperti administrasi UKS, kesiswaan, kepegawaian, RAPBS, catatan kas/keuangan, inventaris barang, bimbingan konseling, kantin hingga administrasi PPDB. Walaupun belum 100% terintregasi, namun bisa dikatakan jika aplikasi SIMUTU sudah menjadi sebuah sistem informasi terpadu di sekolah ini. Dalam hal akses data dan perubahannya, aplikasi berbasis web ini hanya dapat diakses secara terbatas oleh admin yang ditunjuk dan beberapa pihak lain yang berkepentingan yang telah diberi akses khusus oleh sekolah.

p-ISSN: 2808-902

		bertanggung-jawab dalam sistem informasi dan manajemen pembiayaan di sekolah. Adapun pendekatan dokumentasi dilakukan untuk melengkapi data yang didapat dari hasil wawancara secara mendalam. Dalam hal ini peneliti berusaha mengungkap upaya sekolah dalam memanfaatkan sistem informasi pada manajemen pembiayaan sekolah di SD Muhammadiyah 7 Kota Bandung.	
3	Analisis Efektifitas Laporan Keuangan Melalui Aplikasi SIMDA di Sekolah Menengah Atas Kota Samarinda Kalimantan Timur (Supriyanto et al. 2022)	Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif.	Keberhasilan Program: Hasil temuan terkait yaitu penerapan aplikasi SIMDA Keuangan telah berjalan maksimal dan telah sesuai dengan prosedur serta tujuan dari penerapan SIMDA Keuangan di SMA Negeri 13 Samarinda. Keberhasilan yang diperoleh dari narasumber melalui kegiatan wawancara dimana aplikasi SIMDA Keuangan lebih efektif dalam menghasilkan laporan keuangan dan lebih cepat dari cara manual sehingga aplikasi SIMDA sangat membantu dalam pengelolaan keuangan sekolah. Selain itu, laporan keuangan yang dibuat berdasarkan standar akuntansi pemerintah. Aplikasi SIMDA keuangan mampu menghasilkan informasi yang sesuai dengan keperluan yang dibutuhkan oleh SMA Negeri 13 Samarinda.
		Sumber data yang digunakan di dalam penelitian ini menggunakan data primer & data sekunder. Data primer berupa laporan keuangan (SPJ), sedangkan untuk data sekunder berupa data yang diperoleh secara tidak langsung oleh peneliti pada saat di lapangan disertai data pendukung lainnya.	Keberhasilan Sasaran: Hasil temuan terkait pada penerapan Aplikasi SIMDA Keuangan yaitu sangat membantu SMA Negeri 13 Samarinda dalam mencapai sasaran sehingga menghasilkan laporan keuangan dengan cepat, tepat, dan akurat. Berdasarkan hasil wawancara yang diperoleh dari narasumber, aplikasi SIMDA Keuangan dapat menghasilkan laporan keuangan dengan tepat atau memiliki tingkat kebenaran yang lebih baik bila dibandingkan dengan pengelolaan data keuangan secara manual. Keberhasilan pengelolaan laporan keuangan dapat dilihat pada kualitas laporan keuangan yang dihasilkan, hasil informasi keuangan yang diperoleh mudah untuk dipahami, dapat

			dipercaya, serta relevan.
		Metode pengumpulan datanya melalui wawancara kepada Kepsek, Bendahara, staf SMA N 13 Samarinda (BOSNAS, BOSDA, dan Dana Komite Sekolah).	Kepuasan Terhadap Program: Hasil temuan yang berkaitan dengan kepuasan terhadap program SIMDA Keuangan dapat dilihat dari kepuasan pengguna aplikasi SIMDA Keuangan di SMA Negeri 13 Samarinda dimana fitur dan menu yang ada di Aplikasi SIMDA Keuangan lebih mempermudah pekerjaan dalam mengelola keuangan dan menyusun laporan keuangan. Indikatornya meliputi Kuantitas Aplikasi SIMDA Keuangan yang dilihat dari jumlah output yang telah ditargetkan dari aspek penganggaran, penatausahaan, perbendaharaan, akuntansi, dan pelaporan bahwa hasil yang diperoleh telah sesuai dengan output yang ditargetkan. Selanjutnya pada Indikator Kua;litas Aplikasi SIMDA Keuangan menunjukkan hasil temuan berupa laporan keuangan yang mudah untuk dipahami, dapat dipercaya, dan relevan. Lalu pada Indikator Ketepatan Waktu Aplikasi SIMDA Keuangan menunjukkan hasil bahwa penerapan SIMDA Keuangan membuat informasi laporan keuangan yang dihasilkan oleh SMA Negeri 13 Samarinda dapat dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

Sumber : data diolah (2025)

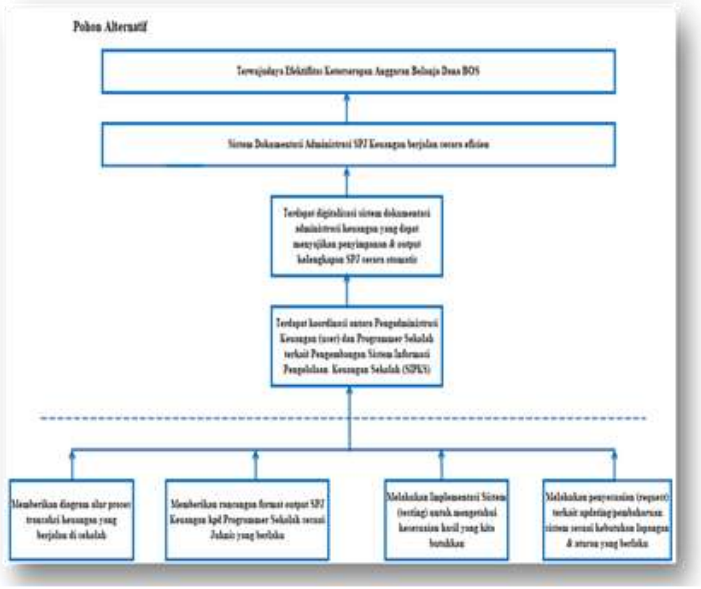
Berdasarkan rangkuman penelitian terdahulu disimpulkan bahwa penulis tidak menemukan penelitian dengan judul yang persis seperti judul penelitian penulis.

2.3. Kerangka Pemikiran

Selama ini proses dokumentasi SPJ di SMA Negeri 1 Yogyakarta masih dilakukan secara manual dengan Microsoft Excel, dimana belum terdapat integrasi informasi antara Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang dihasilkan dari Sistem Aplikasi Ekskul dengan data input-output SPJ yang dihasilkan dari Microsoft Excel. digitalisasi sistem dokumentasi administrasi keuangan yang berfungsi menghasilkan penyimpanan & output kelengkapan SPJ secara otomatis juga masih menjadi wacana. Padahal digitalisasi dokumentasi penting untuk segera dilaksanakan mengingat sering dibutuhkan data terkini secara tiba-tiba oleh berbagai stakeholder (pemeriksaan oleh Inspektorat, Kuasa Pengguna Anggaran, BPK, Itjend). Berkaitan dengan kebutuhan tersebut dan unsur ketersediaan waktu (efisiensi) terhadap kebutuhan Laporan Realisasi Belanja yang perlu disajikan secara Real-time, maka digitalisasi merupakan masalah yang cukup mendesak untuk segera dipecahkan. Selain itu, belum terdapatnya integrasi sistem memicu timbulnya masalah lain yakni memungkinakan terjadinya kesalahan transfer nominal pengadaan dari kesalahan input yang masih dilakukan secara manual tersebut. Maka berdasarkan dampak lain yang ditimbulkan tersebut apabila dibiarkan berlarut-larut maka akan berdampak terhadap Tingkat Ketercapaian Serapan Anggaran Dana yang tidak efektif, mengingat sekolah bertindak sebagai

p-ISSN: 2808-902

Kuasa Pengguna Anggaran, maka efektifitas yang akan sangat berdampak yaitu Serapan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.



Gambar 2.4. Kerangka Pemikiran

3. METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Menurut (Sugiyono,2011) metode kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawanya eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber data dilakukan secara purposive dan snoball, teknik pengumpulan denagntri-anggulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.2. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMA Negeri 1 Yogyakarta. Pemilihan lokasi ini ditetapkan secara sengaja (purposive), yaitu pengambilan lokasi berdasarkan kriteria yang dianggap mempunyai sangkut paut dengan karakteristik populasi yang sudah diketahui sebelumnya. Pemilihan lokasi ini dengan pertimbangan bahwa SMA Negeri 1 Yogyakarta merupakan salah satu sekolah penerima dana BOSP dan masih mengelolakan Dana BOSP secara semi-manual.

3.3. Jenis Dan Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder yang merupakan data penelitian yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang kita butuhkan dan data primer yang merupakan data penelitian yang diperoleh dari sumber asli. Data sekunder penelitian ini berasal dari Kementrian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia. Data-data tersebut adalah:

1. Peraturan Meneteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Operasional Satuan Pendidikan
2.Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Dana BOSP Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB sesuai Keputusan Kepala Dinas Dikpora DIY Nomor 0292 Tahun 2024.

Sedangkan data primer penelitian ini berasal dari wawancara menanyakan langsung data yang dibutuhkan kepada seseorang yang berwenang dalam wawancara ini, penulis mengajukan pertanyaan kepada responden yang terdiri atas Kuasa Pengguna Anggaran / Kepala Sekolah, Programmer Sekolah.

3.4. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, terdapat dua metode dalam pengumpulan data yang terdiri dari sebagai berikut:

3.4.1. Data Primer

Data atau informasi yang diperoleh secara langsung yang diperoleh dari tempat penelitian, untuk mendapatkan data konkret sesuai denagan permasalahan. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa tahapan teknik pengumpulan data sebagai berikut :

1) Metode Observasi

Observasi adalah kegiatan pengumpulan data dengan cara pengamatan yang dilakukan secara langsung dengan seksama dan sistematis, yang kemudian ditindaklanjuti dengan pencatatan data secara cermat dan sistematis pada suatu objek yang diteliti. Metode observasi dalam penelitian ini dilakukan dengan cara melihat dan mengamati secara langsung siklus administrasi keuangan dana BOSP sampai dengan pada sistem pendokumentasiannya , mencermati juknis terkait format dokumentasi laporan keuangan BOSP di SMA Negeri 1 Yogyakarta.

2) Metode Wawancara

Wawancara ialah suatu kegiatan dilakukan untuk mendapatkan informasi secara langsung dengan mengungkapkan pernyataan-pernyataan pada para responden. Wawancara bermakna berhadapan langsung antar interview dengan responden, dan kegiatanya dilakukan secara lisan (Subagyo 2011). Metode wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara menanyakan langsung data yang dibutuhkan kepada seseorang yang berwenang dalam wawancara ini, penulis mengajukan pertanyaan kepada responden yaitu Kuasa Pengguna Anggaran / Kepala Sekolah, Programmer Sekolah.

3) Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis maupun dokumen tak tertulis seperti gambar dan elektronik. Dokumen-dokumen tersebut dipilih sesuai dengan kajian penelitian (Sugiyono, 2012: 146). Metode ini dilakukan untuk mengambil dokumentasi atau data yang dibutuhkan dalam penelitian ini, berupa:

3.1. Membuat diagram alur proses transaksi keuangan:

a.Konsultasi kepada atasan

b.Merancang diagram alur process (flowchart) transaksi keuangan yang sudah berjalan di sekolah

c.Membuat diagram alur process (flowchart) transaksi keuangan

d.Menyampaikan rancangan alur process (Flowchart) transaksi keuangan kepada Programmer IT sekolah

3.2. Membuat rancangan format output SPJ Keuangan

a.Merancang isian format output SPJ keuangan sesuai Juknis yang berlaku

b.Membuat format output SPJ Keuangan

c.Menyampaikan rancangan format output SPJ keuangan kepada Programmer IT sekolah

3.3.Melakukan Simulasi SIPKS dengan didampingi oleh Programmer Sekolah untuk mengetahui kesesuaian hasil yang kita butuhkan

a.Membuat format simulasi transaksi belanja BOSP

b.Melakukan simulasi transaksi belanja BOSP sesuai format yang dirancang dengan didampingi oleh Programmer IT sekolah.

3.5. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan mana yang penting serta mana yang perlu dipelajari, sehingga mudah dipahami dan tentunya dapat mudah diinformasikan kepada orang lain. Berdasarkan metode penelitian, penulis menggunakan teknik analisis data kualitatif yang digunakan peneliti sebagaimana yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman yaitu pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan langkah terakhir adalah verifikasi data. Langkah-langkah tersebut sebagai berikut:

1.Reduksi data

Reduksi data adalah aktifitas peneliti dalam memilih dan memilah data yang dianggap relevan untuk disajikan. Proses pemilihan data memfokuskan pada informasi yang mengarah untuk memecahkan masalah, pemaknaan, dan penemuan untuk menjawab pertanyaan penelitian.

2.Penyajian data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi yang dapat membantu peneliti untuk melihat gambaran keseluruhan atas bagian-bagian tertentu dari hasil penelitian.

3.Verifikasi data

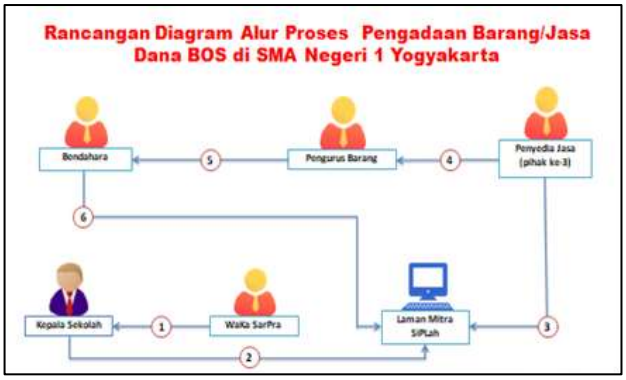
Setelah proses penyajian data, penulis melakukan verifikasi data dari data-data yang diperoleh dari hasil wawancara, dokumentasi, studi literatur kemudian peneliti mencari makna dari hasil penelitian atau dari hasil yang terkumpul (Sugiyono, 2011).

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Siklus Administrasi Keuangan BOSP di SMAN 1 Yogyakarta

p-ISSN: 2808-902

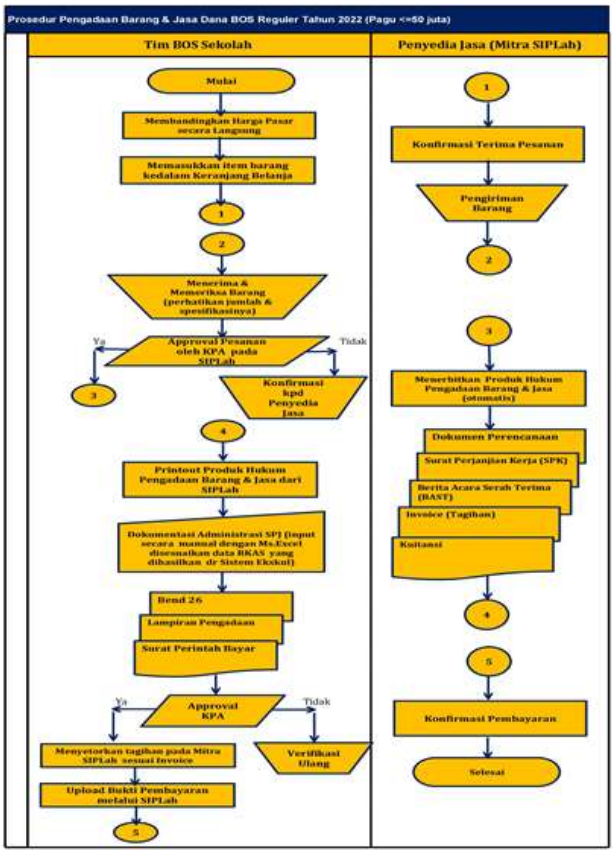
Rancangan diagram alur proses transaksi keuangan diawali dengan melakukan perumusan SOP Internal Proses Pengadaan Barang dan Jasa di SMA Negeri 1 Yogyakarta dengan Kuasa Pengguna Anggaran yaitu Kepala Sekolah sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan. Sesuai Pasal 59 Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022, menerangkan bahwa proses pengadaan Barang dan Jasa wajib membentuk Tim BOS Sekolah. Sebagai tindaklanjut atas pemberlakuan kebijakan tersebut, maka penulis dibantu Kuasa Pengguna Anggaran/Kepala Sekolah mengadakan sosialisasi proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan melibatkan Bendahara BOS, Wakil Kepala Sekolah, Petugas Pengadaan Barang dan Jasa, dan beberapa entitas yang terlibat langsung dalam pemanfaatan barang dan jasa tersebut.
Dari pertemuan tersebut,telah disepakati SOP Internal pengadaan Dana BOSP Sekolah tahun 2024 sebagai berikut:



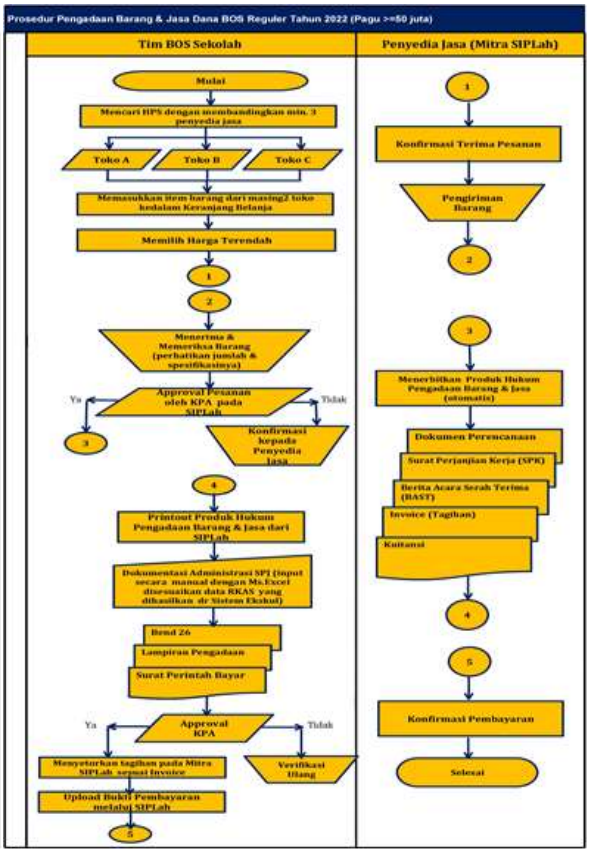
Gambar 4.1. Rancangan diagram alur process transaksi keuangan di SMAN 1 Yogyakarta

4.2. Rancangan diagram alur proses (flowchart) transaksi keuangan BOSP di SMAN 1 Yogyakarta

Alur proses Pengadaan Barang/Jasa dengan dana BOSP terdapat perbedaan mekanisme pengadaan, maka penulis berusaha menguraikan mekanisme proses pengadaan <=50juta dan >=50 juta agar memudahkan entitas dalam memahami eksekusi pengadaannya.



Gambar 4.2.1 Diagram alur process (flowchart) transaksi keuangan <=50juta



Gambar 4.2.2. Diagram alur process (flowchart) transaksi keuangan >=50juta

4.3 Rancangan Format Output SPJ Keuangan

Pembuatan format output SPJ keuangan diawali dengan melakukan perumusan rancangan sesuai Keputusan Kepala Dinas Dikpora DIY Nomor 0292 Tahun 2024 tentang Standar Operasional dan Prosedur Pengelolaan Bantuan Operasional Satuan Pendidikan SMA, SMK, dan SLB, didalam juknis tersebut menerangkan bahwa Kelengkapan utama surat pertanggungjawaban (SPJ) adalah:

a. Bukti Pengeluaran (Bend26a)



b. Lampiran Pengadaan Barang

p-ISSN: 2808-902



LAMPIRAN PENGADAAN BARANG/JASA

Kode Kegiatan :
Kegiatan :
Kode Subkegiatan :
Subkegiatan :
Kode Rekening :
Belanja :

NO	URAIAN	MERK/UKURAN/ TYPE	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
1						
					Rp	-
Terbilang :						

Yogyakarta,

Pengurus Barang
atau Anggota Tim BOS

Penyedia

CAP dan TANDA TANGAN PENYEDIA

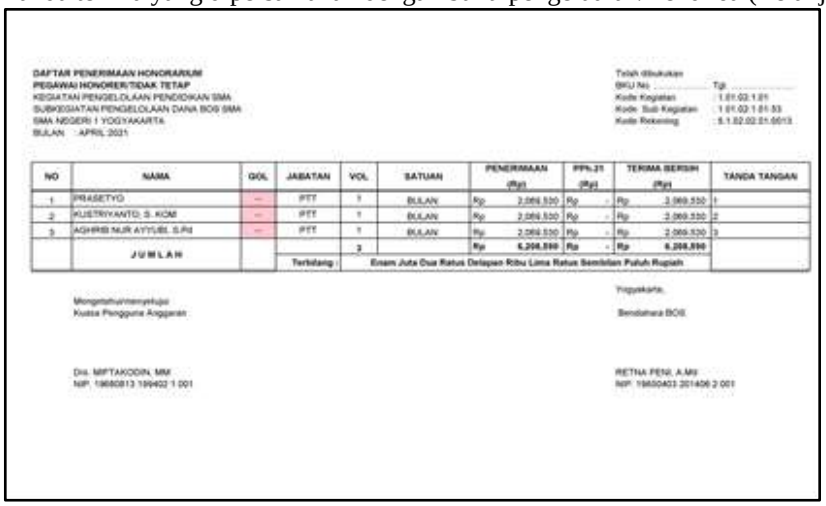
NIP. .....

c. Surat Transfer Pemindahbukuan dari rekening Giro Sekolah kepada penyedia jasa.



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA
SMA NEGERI 1 YOGYAKARTA

d. Tanda terima yang dipersamakan dengan bukti pengeluaran/Bend26a (Belanja Honor)



DAFTAR PENERIMAAN HONORARIUM
PEGAWAI HONORER/TIDAK TETAP
KEGIATAN PENGELOLAAN PENDIDIKAN SMA
SUBKEGIATAN PENGELOLAAN DANA BOS SMA
SMA NEGERI 1 YOGYAKARTA
BULAN : APRIL 2021

Telah dibukukan
BKU No: ..... Tgl .....
Kode Kegiatan : 1.01.02.1.01
Kode Sub Kegiatan : 1.01.02.1.01.53
Kode Rekening : 5.1.02.02.01.0013

NO	NAMA	GOL	JABATAN	VOL	SATUAN	PENERIMAAN (Rp)	PPh 21 (Rp)	TERIMA BERSIH (Rp)	TANDA TANGAN
1	PRASETYO		PTT	1	BULAN	Rp 2.069.530	Rp -	Rp 2.069.530	1
2	KUSTRIYANTO, S. KOM		PTT	1	BULAN	Rp 2.069.530	Rp -	Rp 2.069.530	2
3	AGHNIS NUR AYYUBI, S.Pd		PTT	1	BULAN	Rp 2.069.530	Rp -	Rp 2.069.530	3
	JUMLAH			3		Rp 6.208.590	Rp -	Rp 6.208.590	
Terbilang :	Enam Juta Dua Ratus Delapan Ribu Lima Ratus Sembilan Puluh Rupiah								

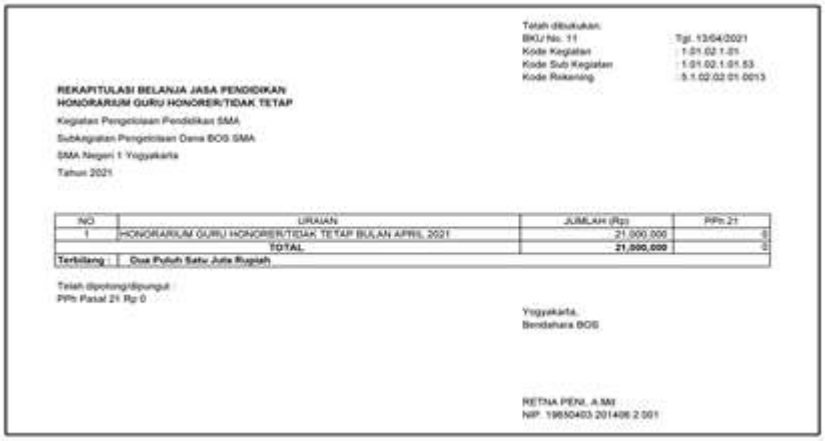
Mengetahui/menyetujui
Kuasa Pengguna Anggaran

Yogyakarta,
Bendahara BOS

Dra. MIFTAKODIN, MM
NIP. 19650813 199402 1 001

RETNA PENI, A.Md
NIP. 19650403 201406 2 001

Format Daftar Penerimaan Honorarium Rutin



Telah dibukukan:
BKU No. 11 Tgl. 13/04/2021
Kode Kegiatan : 1.01.02.1.01
Kode Sub Kegiatan : 1.01.02.1.01.53
Kode Rekening : 5.1.02.02.01.0013

REKAPITULASI BELANJA JASA PENDIDIKAN
HONORARIUM GURU HONORER/TIDAK TETAP
Kegiatan Pengelolaan Pendidikan SMA
SubKegiatan Pengelolaan Dana BOS SMA
SMA Negeri 1 Yogyakarta
Tahun 2021

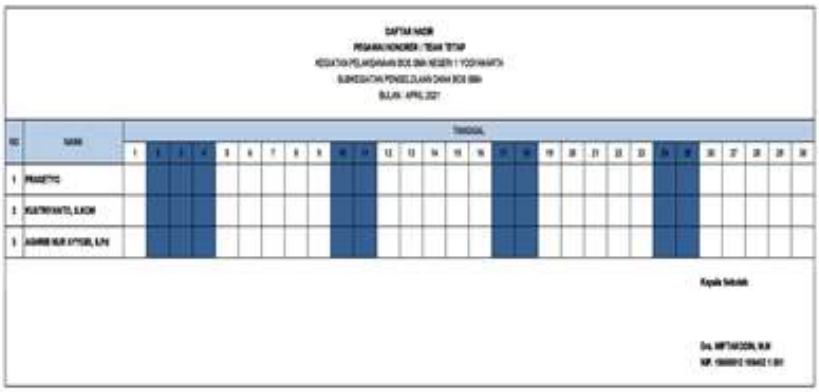
NO	URAIAN	JUMLAH (Rp)	PPh 21
1	HONORARIUM GURU HONORER/TIDAK TETAP BULAN APRIL 2021	21.000.000	0
	TOTAL	21.000.000	0
Terbilang :	Dua Puluh Satu Juta Rupiah		

Telah dipotong/dipungut
PPh Pasal 21 Rp 0

Yogyakarta,
Bendahara BOS

RETNA PENI, A.Md
NIP. 19650403 201406 2 001

Format Rekapitulasi Belanja Honorarium



Format Daftar Hadir Honorarium

4.4 Implementasi Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah

Implementasi program bertujuan mengubah hasil dari rancangan sistem menjadi sistem secara nyata yang siap untuk digunakan. Penulis mengajak Programmer Sekolah dalam rangka membangun sebuah sistem dokumentasi keuangan berbasis digital yang dinamakan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah.
Berikut fitur menu yang disajikan pada SIPKS:

a. Menu Login

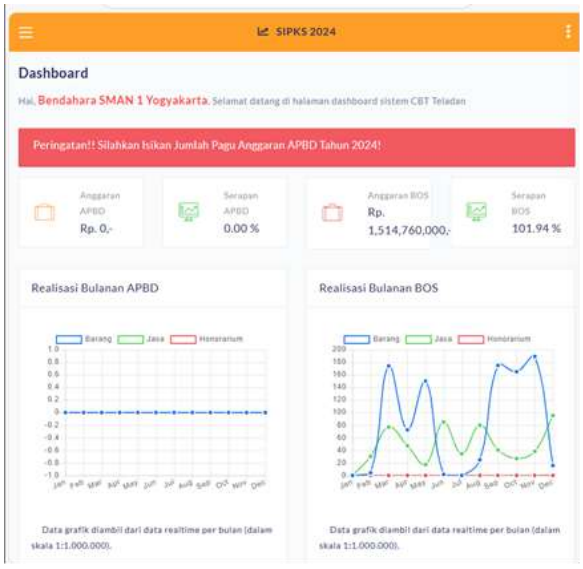
Awal mula perangkat lunak ini dijalankan pada https://sipks.sman1yogya.sch.id/index.php/login , sebelum masuk menu dashboard akan muncul tampilan login terlebih dahulu sebagai bentuk security terhadap hak akses user.



b. Menu Dashboard

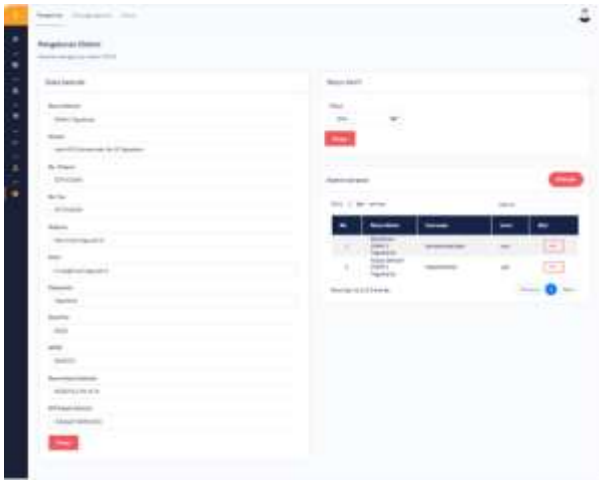
Menu dashboard digunakan untuk menyajikan Grafik Realisasi Serapan Dana BOSP dan APBD secara umum (tidak spesifik).

p-ISSN: 2808-902



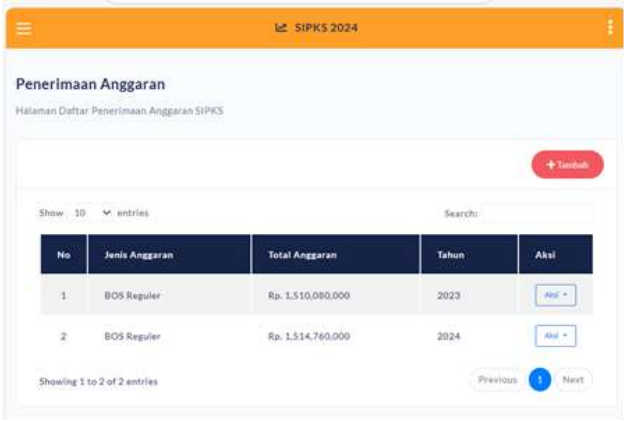
c. Menu Pengaturan

Pada menu Pengaturan menyajikan Data Sekolah dan Anggota Tim BOS yang bertanggung jawab dalam proses Administrasi Keuangan Sekolah (Kepala Sekolah/KPA, Bendahara BOS, Pengurus Barang, dan Pengurus Jasa).



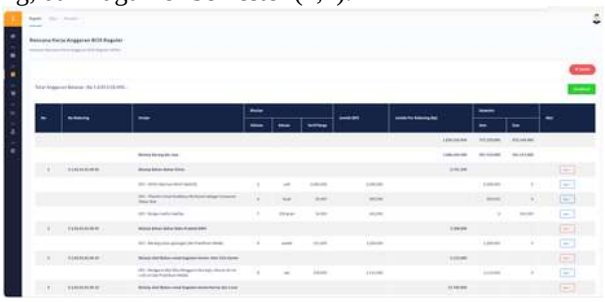
d. Menu Pagu Anggaran

Pada menu pagu anggaran disajikan alokasi dana BOSP yang disalurkan pemerintah pada tahun berjalan (2024). Besaran alokasi Dana BOSP Reguler sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dihitung berdasarkan besaran satuan biaya Dana BOSP Reguler pada masing-masing daerah dikalikan dengan jumlah Peserta Didik. Proses input pertama kali diawali dengan menetapkan pagu anggaran selama 1 tahun, dalan hal ini adalah pagu anggaran BOSP Tahun 2024 sebesar Rp 1.514.760.000. Penginputan pagu tersebut berfungsi sebagai kontrol sebelum melakukan input pada Menu Perencanaan.



e. Menu Rencana Kerja

Pada Menu Rencana Kerja disajikan rincian anggaran beserta pengelompokan rekening belanja dari masing-masing sumber dananya. Dalam hal ini adalah Perencanaan Anggaran Dana BOSP Sekolah, penginputannya didasarkan atas RKAS yang telah disusun melalui aplikasi ARKAS dan telah disetujui oleh Dinas Pendididikan Pemuda dan Olahrga. Didalam menu perencanaan ini, informasi yang dibutuhkan sebagai data master yaitu No Rekening Belanja, Uraian, Rincian (Voume, Satuan, Harga Satuan), Jumlah, Jumlah Pagu Per Rekening, dan Pagu Per Semester (1,2).



f. Menu Penyedia

Sebelum kita melakukan input Menu Realisasi wajib melakukan input profile Penyedia Barang dan Jasa terlebih dahulu, karena dalam rancangan Menu Realisasi nanti terdapat Menu Entry Penyedia yang sumber datanya diperoleh dengan mengintegrasikan dari Menu Penyedia. Informasi yang perlu dihimpun dari Penyedia Jasa berupa Nama Penyedia, Bentuk Usaha, NPWP, Nama Pengelola, Nomor Telepon, dan History Kinerja Rekanan tersebut.



g. Menu Realisasi

Pada Menu Realisasi terdapat 3 kategori jenis belanja, yakni Belanja Barang, Belanja Jasa, dan Belanja Honorarium.Sesuai format yang telah penulis ajukan kepada Programmer IT sekolah, bahwa format Output untuk ketiga jenis belanja tersebut memiliki kaidahnya masing-masing sesuai Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

p-ISSN: 2808-902

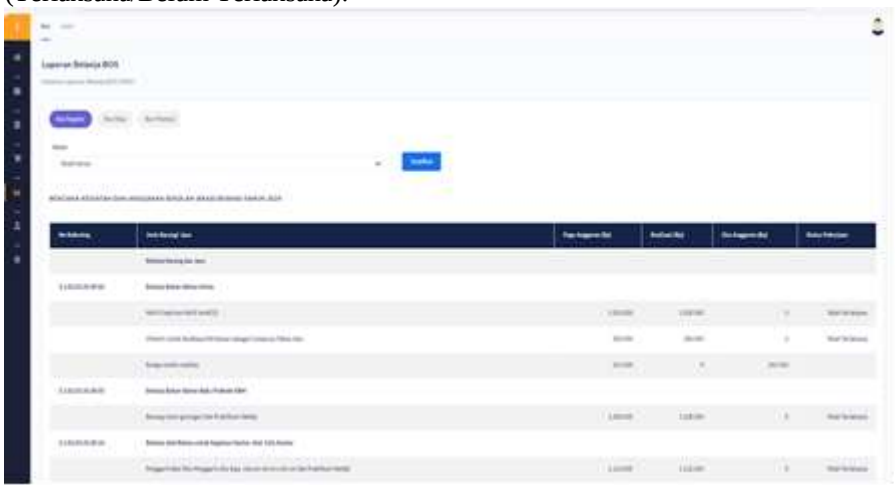


g. Menu Laporan

Pada menu Laporan menyajikan output berupa Capaian Realiasi Belanja dan Grafik Persentase Belanja Barang dan Jasa, serta Honorarium.

-Capaian Realisasi Belanja

Laporan informatif yang memudahkan stakeholder dalam memperoleh informasi secara detail dan real time dikarenakan dalam satu laporan sudah termuat No Rekening, Jenis Barang/Jasa (Uraian Belanja), Pagu Anggaran, Realisasi, dan Sisa Anggaran, serta sampai dengan informasi terkait Status Pekerjaan (Terlaksana/Belum Terlaksana).



-Grafik Persentase Belanja

Gambaran umum terkait realisasi belanja Barang, Jasa, serta Honorarium yang dilengkapi dengan diagram persentase capaiannya. Hal ini dimaksudkan sebagai kontrol terhadap kinerja keuangan pada satu periode tertentu.



- ✓ **Hasil Pengujian Transaksi Belanja dengan 3 User Berbeda**

Berikut ini merupakan hasil pengujian Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah dengan 3 user berbeda. Dapat dilihat pada tabel berikut:

No	User	Spesifikasi Perangkat Keras dan Lunak	Skenario Uji Coba	Hasil Pengujian
1.	Admin Maker	DESKTOP-PIVJI45 Processor Intel Core i3-8100 CPU @3.60Hz 3.60 Ghz Installed RAM 4.00 GB Device ID CCF764E-F738-4D3A-9298-6BFBDE4332B1	Sistem dapat diakses dengan lancar dan berjalan sesuai dengan fungsinya. -berhasil login -berhasil menampilkan halaman dashboard -berhasil menampilkan menu pengaturan -berhasil menampilkan menu pagu anggaran -berhasil menampilkan menu rencana kerja -berhasil menampilkan menu penyedia -berhasil menampilkan menu realisasi -berhasil menampilkan menu laporan	Pengujian pada User Pertama sistem berjalan dengan baik.
2.	Admin Checker	DESKTOP-GVVOAM2 Processor Intel Core i3-2120 CPU @3.30GHz Installed RAM 3.30Ghz Installed RAM 2.00 GB Device ID 810DB022-FC21-462B-B209-72D36494BA66	Sistem dapat diakses dengan lancar dan berjalan sesuai dengan fungsinya. -berhasil login -berhasil menampilkan halaman dashboard -berhasil menampilkan menu pengaturan -berhasil menampilkan menu pagu anggaran -berhasil menampilkan menu rencana kerja -berhasil menampilkan menu penyedia -berhasil menampilkan menu realisasi -berhasil menampilkan menu laporan	Pengujian pada User Kedua sistem berjalan lebih cepat dibandingkan dengan user pertama dan ketiga.
3.	Verifikator	DESKTOP-L360SUL Intel Pentium CPU G3250 @3.20GHz 3.20 GHz Installed RAM 2.00 GB Device ID 6E321032-B482-48D2-8606-F5E32BB459F2	Sistem dapat diakses dengan lancar dan berjalan sesuai dengan fungsinya. -berhasil login -berhasil menampilkan halaman dashboard -berhasil menampilkan menu pengaturan -berhasil menampilkan menu pagu anggaran -berhasil menampilkan menu rencana kerja -berhasil menampilkan menu penyedia	Pengujian pada User Ketiga sistem berjalan sedikit kurang lancar daripada user pertama dan user kedua.

p-ISSN: 2808-902

			-berhasil menampilkan menu realisasi -berhasil menampilkan menu laporan.	

Sumber : data diolah (2025)

Hasil positif pengujian dari ketiga user tersebut menggambarkan bahwa pengelolaan keuangan SMA Negeri 1 Yogyakarta yang didukung dengan adanya Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah, dapat menghasilkan dokumentasi output kelengkapan SPJ secara otomatis serta dapat menyajikan laporan keuangan secara real-time. Manfaat tersebut tentu saja dimaksudkan untuk mendukung para stakeholder yang berkepentingan seperti pihak Kuasa Pengguna Anggaran, Komite BPK, maupun Itjen.. Selain itu, dengan hadirnya Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah, Bendahara mampu mengatasi resiko terjadinya kesalahan transfer nominal pengadaan dari kesalahan input dikarenakan sistem input dan outputnya sudah terintegrasi sehingga menghasilkan surat transfer secara otomatis. Pada masa yang akan datang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah diharapkan dapat meningkatkan ketepatan dan ketercapaian realisasi serapan dana BOSP.

✓ Hasil Wawancara oleh 3 User Berbeda setelah dilaksanakan Pengujian Sistem

- Menurut Admin Maker, Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah sangat mengefisienkan waktu terutama dalam hal penerbitan produk hukum pengadaan, yang semula harus input data sebanyak 3x, menjadi hanya 1x saja. Seperti dialog pada 15 Desember 2024 berikut:
  "Dari sudut pandang saya, adanya SIPKS tentu saja mempersingkat proses ketika saya menginput transaksi ya mbak, yang semula saya harus bikin Bend 26, Lampiran Pengadaan, sama Surat Transfer. Kalau sekarang, sekali input sudah mencakup 3 informasi dokumen output yang diharapkan, yang jelas lebih aman juga mbak karna nominal dan rekening sudah terintegrasi ke surat transfernya."
- Menurut Admin Checker, sejak pengelolaan keuangan disupport dengan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah, checker berpendapat: "Dokumen arsipnya menjadi lebih rapih dan seragam formatnya mbak, laporan transaksi belanja pun menjadi mudah saya pantau antara yang belum terbelanjakan dengan yang telah tereksekusi, semuanya ditampilkan secara detail pada menu realisasi pelaporan". Semoga meningkatnya kevalidan pengelolaan anggaran belanja ini bisa memaksimalkan serapan belanja sekolah.
- Menurut Verifikator, SIPKS ini cukup mengurangi fraud yang berkaitan dengan kesalahan nominal transfer maupun kurang tepatnya penulisan nomor rekening. Sejak semester akhir 2024, sudah tidak ditemukan fraud serupa seiring dikembangkannya SIPKS. Beliau berpendapat "Seperti yang kita tahu ya mbak, sejak pemrosesan pengadaan ini tersupport oleh SIPKS kita sama sekali belum menemukan kesalahan transfer, seperti yang dulu sering terjadi yaitu perbedaan nominal beberapa rupiah antara tagihan di SIPLah dengan surat transfernya." Harapannya dengan adanya SIPKS, proses transfer menjadi lebih aman dan terkontrol.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat diambil kesimpulan dari penelitian saya tentang Analisis Pengelolaan Laporan Keuangan BOSP melalui Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah di SMA Negeri 1 Yogyakarta adalah

1. Kegiatan penyusunan rancangan diagram alur proses transaksi keuangan merupakan salah satu prosedur yang dilakukan untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan.
2. Kegiatan membuat rancangan format output SPJ Keuangan melatih kecermatan penulis dalam menguraikan proses pengadaan yang ada didalam suatu instansi, kegiatan tersebut juga merupakan salah satu prosedur yang dilakukan untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan yang diwujudkan dengan pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Sekolah (SIPKS).
3. Kegiatan melakukan Simulasi SIPKS dengan didampingi oleh Programmer Sekolah yang diwujudkan dalam bentuk digitalisasi sitem tersebut telah memudahkan penulis dalam meningkatkan pelayanan terutama dalam menghasilkan Output SPJ Administrasi Keuangan secara cepat dan tepat, serta dapat memenuhi kebutuhan informasi terkait Realisasi Belanja secara real-time.

Adapun saran yang penulis sampaikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Dalam rangka mendukung upaya optimalisasi digitalisasi sistem dokumentasi administrasi SPJ Keuangan dalam mewujudkan efektivitas serapan Anggaran Dana BOSP di SMA Negeri 1 Yogyakarta yaitu dengan

meningkatkan sikap professional, cermat, terus melakukan perbaikan tiada henti dalam menyikapi kendala-kendala dan penyesuaian terkait updating/pembaharuan sistem sesuai kebutuhan lapangan dan aturan yang berlaku.

2. Sebagai bentuk pembenahan berkelanjutan dari sisi administrasi dan kebijakan, pemerintah menyusun Undang-Undang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (UU HPP) yang menjadi bagian penting dari reformasi perpajakan untuk membangun fondasi perpajakan yang adil, sehat, efektif, dan akuntabel, dalam jangka menengah dan panjang. Salah satu amanat dalam UU HPP tersebut adalah penyesuaian tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dari 10 persen menjadi 11 persen yang berlaku sejak 1 April 2022. Menyikapai hal tersebut, maka pengembangan sistem secara berkelanjutan penting untuk diterapkan. Dalam hal ini, penulis bekerjasama dengan Programmer IT sekolah untuk melakukan update SIPKS dalam rangka menyesuaikan tarif pajak yang berlaku pada Belanja Barang dan Jasa.

DAFTAR PUSTAKA

Adilla, Putri, and R Septian Armel. 2024. "Analisis Efektivitas Dan Efisiensi Sistem Informasi Akuntansi Persediann Obat Dan Alkes Di RS Islam Ibnu Sina Pekanbaru." 4: 15162–73.

Al, Halimah, Zaqi Sembiring, Riandani Rezki Prana, Prodi Manajemen, Sekolah Tinggi, Ilmu Manajemen Sukma, and Medan Jl Sakti Lubis. 2023. "Analisis Efektivitas Dan Efisiensi Pengelolaan Keuangan Guna Menilai Kinerja Keuangan Sekolah Dasar." *Investasi dan Syariah (EKUITAS)* 5(1): 241. doi:10.47065/ekuitas.v5i1.3673.

Amaliawati, Sabrina. 2017. "Pengelolaan Manajemen Keuangan Pada Institusi Pendidikan: Studi Kasus Pada SMP Prawira Marta Kartasura." *Jurnal Ilmu Pendidikan* 1(2): 1–9.

CHRISTINA, C. 2023. "Analisis Efektivitas Aplikasi Keuangan Online Sebagai Media Pengelolaan Keuangan Sektor Usaha Mikro Kecil Dan Menengah Di Kota …." https://repo.stie-pembangunan.ac.id/id/eprint/606/%0Ahttps://repo.stie-pembangunan.ac.id/id/eprint/606/1/19622187.pdf.

Ernawati, Iswan Efendi, and Maria Ulfah. 2023. "Implementasi Fungsi Manajemen Keuangan Sekolah Dan Penerapanya Pada Kualitas Pendidikan." *Jurnal Review …* 6(4): 3027–34. https://doi.org/10.31004/jrpp.v6i4.22445.

Habib, Ahmad, and Berlian Al Kindhi. 2018. "Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Keuangan Sekolah." *INTENSIF: Jurnal Ilmiah Penelitian dan Penerapan Teknologi Sistem Informasi* 2(2): 136. doi:10.29407/intensif.v2i2.12139.

Miftahurrohman, Miftahurrohman, and Shinta Sabna Kartika Shinta. 2023. "Perancangan Dan Implementasi Sistem Informasi Manajemen Keuangan Sekolah (Studi Pada Yayasan Pendidikan Bunayya Tahfidzul Qur'an Kendal)." *Jurnal Manajemen, Bisnis dan Kewirausahaan* 3(1): 52–62. doi:10.55606/jumbiku.v3i1.1744.

Prihanarko, Arvenda, and Dian Hidayati. 2023. "Pemanfaatan Sistem Informasi Pada Manajemen Pembiayaan Sekolah." *Manajemen Pendidikan* 18(1): 71–82. doi:10.23917/jmp.v18i1.21316.

Rahmah, Nur. 2016. "Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Sekolah." *Kelola: Journal of Islamic Education Management* 1(1): 73–77. doi:10.24256/kelola.v1i1.430.

Rizalluddin, Ahmad, Thomas Nadeak, and Devi Astriani. 2023. "Analisis Efisiensi Dan Efektivitas Pengelolaan Dana Baantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada SDN Telukbango VI Desa Gongcai Kecamatan Batujaya Kabupaten Karawang." *JMMA Jurnal Mahasiswa Manajemen dan Akuntansi* 2(4): h.687-704.

Sari, Purwita, and Feby Yoana Siregar. 2021. "Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Dalam Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah." *Jurnal Ilmiah Edunomika* 5(02): 934–40. doi:10.29040/jie.v5i2.2852.

Septhiningrum, Anggit Puteri, Maxion Sumtaky, and Diana Zuhroh. 2023. "Analisis Efektivitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)." *Jurnal Riset Akuntansi & Perpajakan (JRAP)* 10(1): 92–102. doi:10.35838/jrap.2023.010.01.09.

Sjioen, Alya Elita, and Stefen Ratu Ludji. 2020. "Analisis Efektivitas Pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah (Bos) Pada Sekolah Dasar Negeri Bonipoi 2 Kota Kupang." *Inspirasi Ekonomi : Jurnal Ekonomi Manajemen* 2(3): 12–18. doi:10.32938/jie.v2i3.732.

Subagyo, Joko. 2011. *Metode Penelitian Dalam Teori Dan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Sugiarti, Titi, and Oman Rusmana. 2022. "Kesediaan Mengadopsi Sistem Aplikasi Pengelolaan Keuangan Sekolah (Siperkasa) Dengan Pendekatan Technology Acceptance Model." *Studi Ilmu Manajemen dan Organisasi* 3(2): 327–40. doi:10.35912/simo.v3i2.1270.

Suharti, Sri, and Entin Tini Rumsari. 2021. "Pengaruh Sistem Pengendalian Internal Dan Kompetensi Terhadap Peningkatan Akuntabilitas Pemerintah Desa." *Competitive* 16(2): 95–104.

p-ISSN: 2808-902

Supriyanto, Bambang, Dian Hidayati, Yanto Yanto, and Iis Asiska. 2022. "Analisis Efektifitas Laporan Keuangan Melalui Aplikasi SIMDA Di Sekolah Menengah Atas Kota Samarinda Kalimantan Timur." *SISTEMA: Jurnal Pendidikan* 3(1): 46–54. https://jurnal.fkip-uwgm.ac.id/index.php/sjp/article/view/927%0Ahttps://jurnal.fkip-uwgm.ac.id/index.php/sjp/article/download/927/525.

Syerlie Annisa, Juwita Azizah, and Leonard Tambunan. 2021. "Perancangan Dan Implementasi Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Web Dalam Upaya Meningkatkan Transparansi Dan Akuntabilitas." *SATIN - Sains dan Teknologi Informasi 7(2): 44–52. doi:10.33372/stn.v7i2.756.*