

PELATIHAN PERPAJAKAN (UNTUK GURU DAN BENDAHARA SD MUHAMMADIYAH MILIRAN)

Tsani Ramadhani Samrin¹ , Rohmad Yulianto C. W.²

Faculty Of Economics and Business, Universitas Ahmad Dahlan

e-mail: ¹tsani1800012169@webmail.uad.ac.id, ²rohmadyulianto@act.uad.ac.id

Universitas Ahmad Dahlan

e-mail: info@uad.ac.id

Abstract

Effective and responsible management of BOS funds must pay attention to regulation and be implemented in an accountable, transparent, and efficient manner so as to create a conducive school atmosphere for improving school performance and quality. So that it has an impact on improving students' learning achievement without regard to sex differences taking into account the protection of child safety and well-being, as well as paying attention to children with special needs.

The obligation of government agencies in the field of taxation in managing BOS funds is (1). Have a Taxpayer Principal Number (NPWP) (2). For government agencies that submit BKP (Taxable Goods) and/or JKP (Taxable Services) (3). Collection of Value Added Tax (VAT) on Goods and Services Spending. (4). Income Tax Deduction Article 23 on spending at a rate of 2% of the object PPh or DPP VAT (5). Withholding Income Tax 4 Paragraph 2 at a rate of 2% of the object PPh or DPP VAT, deposit no later than the 10th and reporting no later than the next 20 months. (6) Income Tax Deduction article 21 on employee spending.

The purpose and benefit of PKM activities is to assist teachers in understanding the ins and outs of financial statements and how to pay taxes, which includes how to calculate, how to pay, and how to report taxes.

Good School Governance for a school is currently a must to be achieved and implemented. *Good School Governance* is the service of providing education in schools that are clean and correct in accordance with the rules of the system and procedures that apply based on the principles of accountability, participatory, responsive, efficient, effective, and professional.

Keywords: Taxes, Good School Governance, Bantuan Operasional Sekolah



PELATIHAN PERPAJAKAN (UNTUK GURU DAN BENDAHARA SD MUHAMMADIYAH MILIRAN)

Tsani Ramadhani Samrin¹ , Rohmad Yuliantoro C. W.²

Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Ahmad Dahlan

e-mail: ¹tsani1800012169@webmail.uad.ac.id, ²rohmadyuliantoro@act.uad.ac.id

Universitas Ahmad Dahlan

e-mail: info@uad.ac.id

Abstrak

Pengelolaan dana BOS yang efektif dan bertanggung jawab harus memperhatikan regulasi dan dilaksanakan secara akuntabel, transparan, dan efisien agar menciptakan suasana sekolah yang kondusif bagi peningkatan kinerja dan kualitas sekolah. Sehingga berdampak pada peningkatan prestasi belajar siswa tanpa memperhatikan perbedaan jenis kelamin dengan mempertimbangkan perlindungan keamanan dan kesejahteraan anak, serta memperhatikan anak yang berkebutuhan khusus.

Kewajiban instansi pemerintah dalam bidang perpajakan dalam mengelola dana BOS adalah (1). Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) (2). Bagi instansi pemerintah yang melakukan penyerahan BKP (Barang Kena Pajak) dan/atau JKP (Jasa Kena Pajak) (3). Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Belanja Barang dan Jasa. (4). Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas belanja dengan tarif 2% dari objek PPh atau DPP PPN (5). Pemotongan Pajak Penghasilan 4 Ayat 2 dengan tarif 2% dari objek PPh atau DPP PPN, setoran paling lambat tanggal 10 dan pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. (6). Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas belanja pegawai.

Tujuan dan manfaat kegiatan PKM adalah untuk membantu para guru dalam memahami seluk beluk laporan keuangan dan cara membayar pajak, yang meliputi cara menghitung, cara membayar, dan cara melaporkan pajak.

Good School Governance bagi sebuah sekolah saat ini merupakan suatu keharusan untuk diraih dan dilaksanakan. *Good School Governance* adalah tata pelayanan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang bersih dan benar sesuai dengan aturan sistem dan prosedur yang berlaku berdasarkan prinsip-prinsip akuntabilitas, partisipatif, responsif, efisien, efektif, dan professional.

Kata kunci: Pajak, *Good School Governance*, Bantuan Operasional Sekolah

Pendahuluan

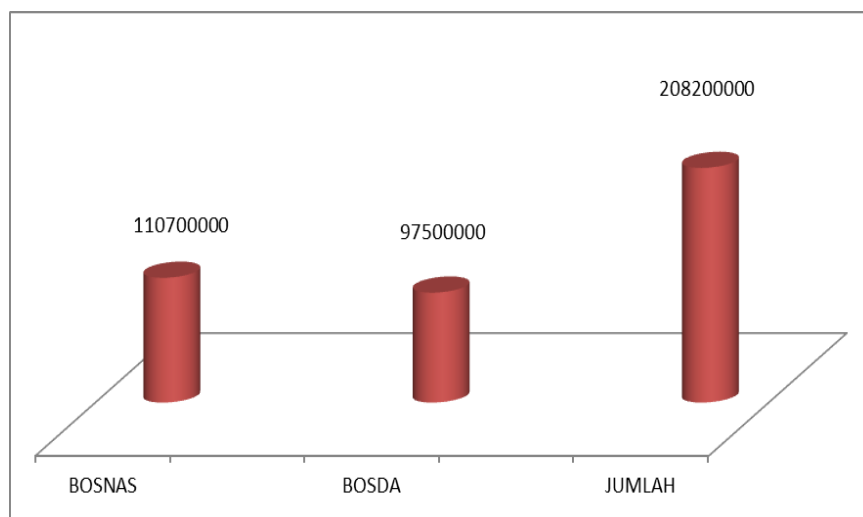
Bantuan Operasional Sekolah (BOS) merupakan konsekuensi logis dari implementasi Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-Undang ini memerintahkan pemerintah dan pemerintah daerah untuk menjamin setiap warga negara yang berusia 7 sampai dengan 15 tahun wajib mengikuti pendidikan wajib belajar minimal pada pendidikan dasar tanpa dipungut biaya. Wajib belajar minimal ini merupakan tanggung jawab negara baik pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat.

Pengelolaan dana BOS yang efektif dan bertanggung jawab harus memperhatikan regulasi dan dilaksanakan secara akuntabel, transparan, dan efisien sehingga menciptakan suasana sekolah yang kondusif bagi peningkatan kinerja dan kualitas sekolah (Wahyuni, 2011). Selain itu, dapat berdampak pada peningkatan prestasi belajar siswa tanpa memperhatikan perbedaan jenis kelamin dengan mempertimbangkan perlindungan keamanan dan kesejahteraan anak, serta memperhatikan anak yang berkebutuhan khusus.

Berkenaan dengan pembiayaan pendidikan, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013. Dalam tataran teknis, pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Biaya Non Personalia. Kaitan dengan iuran wali murid, pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.75 Tahun 2016 Tentang Komite Sekolah.

Khusus mengenai pengelolaan bantuan operasional sekolah, pemerintah telah menerbitkan peraturan menteri setiap tahun. Terakhir, pemerintah menerbitkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 6 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Bantuan Operasional Sekolah. Dalam peraturan ini, setiap sekolah mendapatkan bantuan operasional berdasarkan jumlah murid yang memiliki NISN dan tercatat dalam Dapodik sekolah sebesar Rp900.000 sampai dengan Rp1.960.000 (terjadi kenaikan 12,19 persen) perpeserta didik pertahun untuk jenjang sekolah dasar.

Di SD Muhammadiyah Miliran pada akhir tahun 2021 realisasi dana Bosnas sebesar Rp110.700.000 dan Bosda sebesar Rp97.500.000, sehingga total penerimaan sekolah dari Bosnas maupun Bosda sebesar Rp208.200.000. Untuk lebih jelasnya dapat terlihat pada grafik berikut ini.



Grafik. 1 Penerimaan dana Bosnas dan Bosda SD Muhammadiyah Miliran

Dari grafik di atas, tampak jelas pendapatan sekolah dari Bosnas dan Bosda di SD Muhammadiyah Miliran Yogyakarta. Penggunaan dana Bosnas maupun Bosda diperlukan manajemen pembiayaan yang tepat. Manajemen pembiayaan pendidikan harus difokuskan pada bagaimana sumber dana yang ada bisa dikelola secara profesional sehingga dapat memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan. Efektivitas menjadi faktor kunci keberhasilan pengelolaan dana bantuan operasional sekolah. Efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih cara yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Lebih jauh lagi, efektivitas dapat diartikan sebagai kreativitas sekolah dalam memilih cara yang tepat untuk mencapai tujuan sekolah.

Pencapaian tujuan sekolah harus didasarkan pada prinsip dan teori manajemen. Hal ini didasarkan pada Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Ketentuan tentang Manajemen Berbasis Sekolah tertuang dalam pasal 5 ayat 1 yang menyatakan bahwa pengelolaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah atau madrasah. Selain itu, dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2018 dijelaskan bahwa pengelolaan Bantuan Operasional Sekolah menggunakan Manajemen Berbasis Sekolah.

Pada dasarnya, manajemen berbasis sekolah merupakan implementasi dari *Good School Governance* (GSG) atau *Good Corporate Governance* (GCG) yang digunakan untuk instansi pendidikan khususnya sekolah. *Good School Governance* (GSG) merupakan sebuah perangkat pendukung untuk membentuk sebuah sekolah dengan tata kelola yang baik. Di dalam GSG, pengelolaan keuangan sekolah menjadi salah satu bahasannya.

Good School Governance bagi sebuah sekolah saat ini merupakan suatu keharusan untuk diraih dan dilaksanakan. *Good School Governance* adalah tata pelayanan penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang bersih dan benar sesuai dengan aturan sistem dan prosedur yang berlaku berdasarkan prinsip-prinsip akuntabilitas, partisipatif, responsif, efisien dan efektif, professional, serta kesetaraan, (Susanti 2019).

Sekolah atau lembaga pendidikan pada dasarnya adalah sebuah lembaga publik, di mana masyarakat memberikan kepercayaan dalam hal pendidikan. Adanya kepercayaan masyarakat pada Sekolah atau Lembaga pendidikan adalah sebuah amanah yang harus dikelola secara baik. Hal ini tertuang antara lain dalam Prinsip-Prinsip *Good School Governance* (GSG).

Adapun prinsip-prinsip GSG ada 3, yaitu:

1. Prinsip Partisipasi

Keterlibatan secara aktif para Orang Tua/Wali Murid dan Komite Sekolah dalam setiap kegiatan di sekolah. Berperan juga sebagai kontrol terhadap setiap kebijakan yang diambil oleh Manajemen Sekolah.

2. Prinsip Transparansi

Terbuka untuk setiap kegiatan yang dijalankan oleh pihak Manajemen Sekolah, termasuk di dalamnya adalah masalah pengelolaan keuangan.

Adanya sekolah gratis, adanya BOS (Bantuan Operasional Sekolah) terasa tidak optimal apabila Pengelola Sekolah tidak transparan dalam mengelolanya, meskipun itu bukan dana yang berasal dari orang tua murid. Justru ketika ada dana-dana publik masuk ke sekolah, maka keterbukaan informasi manajemen keuangan menjadi sebuah tuntutan. Memang tidak banyak sekolah yang berani melaporkan pengelolaan keuangannya secara transparan. Manajemen Sekolah ditantang untuk hal yang satu ini.

3. Prinsip Akuntabilitas

Pertanggungjawaban dana masyarakat yang sudah diberikan kepada sekolah harus dapat diakses secara menyeluruh sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada para Orang Tua/Wali Murid, Komite Sekolah dan pemangku kepentingan sekolah lainnya.

PKM sebagai salah satu bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi merupakan sebuah sarana kegiatan yang sangat bermanfaat untuk masyarakat, di mana pihak universitas selaku akademisi dapat memberikan kontribusi berupa ilmu pengetahuan dan keahlian (*skill*) dalam bidang tata kelola keuangan. Fenomena yang ada saat ini masih banyak sekolah yang kesulitan membuat laporan keuangan dan pelaporan pajak. Di sisi lain, pemerintah sedang menggalakkan target penerimaan BPN dari sektor pajak, sehingga guru maupun sekolah sebagai salah satu profesi,

masuk dalam target objek pajak yang menjadi sasaran pemerintah. Para guru, lebih khusus bendahara sekolah di wilayah DIY masih banyak yang belum memahami aturan perpajakan dan masih banyak yang belum melakukan e-SPT secara mandiri. Untuk menghindari adanya kerugian yang dialami sebagai akibat salah hitung dan salah isi laporan perpajakan, maka sebaiknya diberikan penyuluhan dan pelatihan secara khusus oleh tenaga akademisi Universitas Ahmad Dahlan untuk mengambil peran ini sebagai salah satu pelaksana program Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).

Tujuan dan manfaat kegiatan PKM adalah untuk membantu para guru dalam memahami seluk beluk laporan keuangan dan cara membayar pajak, yang meliputi cara hitung besarnya pajak, cara membayar pajak dan cara melaporkan perpajakan sehingga dari kegiatan ini diharapkan para guru dapat menghitung, membayar dan melaporkan pajaknya dengan benar dan akurat agar tidak terjadi kesalahan. Selain itu, kegiatan ini juga bisa menjadi ajang *sharing* dan trik dalam menghadapi atau menyelesaikan berbagai problema perpajakan yang sering terjadi dan dihadapi oleh guru.

Metode

Objek sasaran dari kegiatan PKM ini adalah para guru sebagai wajib pajak (WP) dan bendahara sekolah.

Metode yang digunakan dalam menjalankan sosialisasi dan pelatihan ini antara lain:

1. Pra Persiapan

Tahapan yang dilakukan adalah menemui pihak sekolah dan pihak yayasan untuk mengutarakan maksud dan tujuan pelaksanaan kegiatan, sekaligus menentukan jadwal pelaksanaan. Setelah itu meninjau lokasi dan mengadakan wawancara singkat kepada bendahara dan guru.

2. Tahap Persiapan

Dalam tahap ini, penulis melakukan persiapan dengan menghubungi para guru dan bendahara, serta memastikan kembali jumlah peserta yang akan hadir, menyusun modul atau materi pelatihan yang disesuaikan dengan latar belakang peserta pelatihan, agar materi dapat dipahami dengan mudah oleh para peserta pelatihan, dan persiapan logistik lainnya.

3. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dilakukan dengan penyampaian materi tentang pajak penghasilan, baik untuk pribadi maupun badan, cara menghitung, membayar dan melaporkannya.

4. Tahap Evaluasi

Peserta akan dievaluasi melalui tanya jawab serta mengisi *pre test* dan *post test* untuk mengukur kemampuan sebelum dan sesudah pelatihan diberikan, sehingga dapat terlihat perkembangan pengetahuan peserta dalam memahami perpajakan secara teoritis maupun praktik

5. Tahap Pendampingan

Pada tahap ini, bendahara didampingi dan diberi arahan bagaimana cara perhitungan pajak dan pelaporan pajak yang benar dan mudah.

Hasil dan Pembahasan

Dana BOS merupakan bantuan dana dari APBN/APBD untuk membantu operasional sekolah, sehingga dalam pelaksanaan/pencairannya harus memperhatikan aspek pajak. Kepala Sekolah bersama bagian keuangan dan bendahara BOS harus memastikan pembelanjaan dengan menggunakan dana BOS sekaligus telah dipotong pajak.

Pedoman pelaksanaan kewajiban perpajakan dengan penggunaan dana BOS oleh bendaharawan atau penanggung jawab pengelolaan penggunaan dana BOS di masing-masing unit penerima. Dalam hal ini, Bendahara BOS merupakan bendahara yang ditunjuk oleh pemerintah yang berada di lingkungan Instansi Sekolah termasuk di dalamnya SD Muhammadiyah Miliran, memiliki kewajiban memotong dan memungut pajak atas belanja pegawai, belanja barang, modal, dan sebagainya.

Selanjutnya, kewajiban instansi pemerintah dalam bidang perpajakan dalam mengelola dana BOS sebagai berikut.

1. Wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebagai Bendaharawan
2. Bagi instansi pemerintah yang melakukan penyerahan BKP (Barang Kena Pajak) dan/atau JKP (Jasa Kena Pajak) kecuali pengusaha kecil yang wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sesuai PMK yang mengatur mengenai batasan pengusaha kecil
3. Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Belanja Barang dan Jasa kecuali (diatas Rp2000.000 bukan PPN) dengan tarif 10% dari total DPP. Penyetoran dapat dilakukan paling lambat tanggal 7 bulan berikutnya (tidak termasuk hari sabtu, minggu dan libur nasional) . Sedangkan Batas pelaporan paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya (tidak termasuk hari sabtu, minggu dan libur nasional). Menggunakan kode jenis setoran (MAP) 411211-910 (sumber dana APBN).
4. Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 atas belanja dengan tarif 2% dari objek PPh atau DPP PPN, apabila lawan transaksi tidak mempunyai NPWP dikenakan tarif berlipat yaitu 4% dari objek PPh atau DPP PPN, penyetoran

paling lambat tanggal 10 dan pelaporan tanggal 20 bulan berikutnya. Dengan Kode Jenis Setoran 41124-100.

5. Pemotongan Pajak Penghasilan 4 Ayat 2 dengan tarif 2% dari objek PPh atau DPP PPN, setoran paling lambat tanggal 10 dan pelaporan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. Kode jenis setoran 411128-100.
6. Pemotongan Pajak Penghasilan pasal 21 atas belanja pegawai, setoran paling lambat tanggal 10 dan pelaporan tanggal 20 bulan berikutnya, dengan kode setor: PPh 21 final: 411121-402 dan kode jenis setor PPh 21 non final : 411121-100.

Sedangkan untuk pajak penghasilan 22 tidak dilakukan pemungutan pajak.

Adapun sanksi administrasi yang dapat dikenakan bagi bendaharawan yang tidak melaksanakan kewajiban, baik penyetoran maupun pelaporan pajak akan ditertibkan Surat tagihan Pajak.

1. Jika tidak setor PPN dikenakan denda $2\% \times \text{bulan terlambat} \times \text{PPN terutang}$ sedangkan jika tidak lapor dikenakan denda Rp500.000 per masa berjalan
2. Jika tidak setor PPh 21 dikenakan denda sebesar $2\% \times \text{bulan terlambat} \times \text{PPh 21 terutang}$. Jika telat lapor dikenakan sanksi sebesar Rp100.000 per masa berjalan.
3. Jika tidak setor PPh 23 dikenakan denda sebesar $2\% \times \text{bulan terlambat} \times \text{PPh 23 terutang}$, sedangkan jika telat lapor dikenakan denda sebesar Rp100.000 per masa berjalan.
4. Jika tidak setor PPh 4 Ayat 2 dikenakan denda sebesar $2\% \times \text{bulan terlambat} \times \text{PPh terutang}$, jika telat lapor dikenakan denda sebesar Rp100.000 per masa berjalan.



Gambar. 1 Penulis memberikan materi perpajakan di SD Muhammadiyah Miliran

Hasil yang diharapkan dari kegiatan PKM ini adalah para peserta PKM, sebagai berikut:

1. Para guru dapat mengerti pentingnya pajak penghasilan bagi negara
2. Para guru dapat memahami kegunaan dari pajak penghasilan bagi kemajuan pendidikan
3. Para guru dapat mengerti tarif dari pajak penghasilan cara perhitungannya
4. Para guru lebih mengenal pentingnya NPWP dan bagaimana cara pengajuannya
5. Para guru didorong untuk turut serta dalam kewajiban pajak dengan salah satunya pembuatan dan pengajuan e-SPT.

Dalam kegiatan PKM selama kurang lebih tiga bulan diberikan materi antara lain sebagai berikut:

1. Penjelasan tentang teori perpajakan baik untuk PPh orang Pribadi maupun PPh Badan khususnya pasal 21 menerapkan pajak dengan tarif khusus sebesar 0.5% dari penghasilan bruto. Untuk lembaga sekolah dapat menikmati pajak khusus, dan diharuskan melakukan beberapa kewajiban seperti memiliki NPWP dan sebagainya.
2. Menjelaskan jenis-jenis Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) orang pribadi terdiri dari 3 jenis, yaitu SPT 1770, 1770S dan 1770SS. Ketiganya di kualifikasi berdasarkan jumlah penghasilan yang diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam satu tahun pajak.
3. Menjelaskan tata cara menghitung pajak terutang dan mengisi SPT Orang Pribadi melalui e-filing dan memberikan pemahaman secara detail tentang Penghasilan Kena Pajak dan Penghasilan Tidak Kena Pajak. Ketika hendak menghitung pajak terutang, wajib pajak diperkenankan untuk menghitung penghasilan tidak kena pajaknya (PTKP).
4. Latihan penghitungan dan pengisian SPT Orang Pribadi melalui e-filing maupun untuk perhitungan PPh sekolah. Pada sesi ini kami memberikan contoh kasus untuk menghitung pajak penghasilan terutang orang pribadi. Kami membuat contoh yang relevan dengan kasus yang dialami oleh wajib pajak.
5. Bendahara BOS wajib membuat bukti pemotongan dan/atau pemungutan berupa bukti penerimaan negara, bukti pemotongan atau pemungutan, atau dokumen tertentu yang dipersamakan dengan bukti potong PPh.



Gambar. 2 penulis mendampingi perhitungan pajak di SD Muhammadiyah

Simpulan dan Saran

Pajak merupakan iuran wajib kepada negara oleh warga negara untuk kepentingan umum yang bersifat memaksa. Pajak penghasilan merupakan salah satu pemasukan Negara yang sangat penting dalam perekonomian suatu negara. Lembaga atau sekolah juga merupakan wajib pajak yang memiliki kewajiban untuk melaksanakan ketentuan pajak yang berlaku, khususnya pajak penghasilan dalam hal ini sekolah dan profesi guru merupakan salah satu target objek pajak. Sedangkan di sisi lain untuk menumbuhkan kesadaran dalam membayar pajak dan melaporkan pajak diperlukan pelatihan dan sosialisasi secara konsisten kepada masyarakat dalam hal ini para guru.

Dana Bantuan Operasional Sekolah yang selanjutnya disebut Dana BOS adalah dana yang digunakan terutama untuk mendanai belanja non personalia 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. Petunjuk teknis (juknis) mengenai pengelolaan Dana BOS reguler diatur dalam Permendikbud Nomor 6 tahun 2021.

PKM merupakan salah satu bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang merupakan sarana kegiatan yang sangat bermanfaat untuk masyarakat, dimana pihak Universitas sebagai akademisi dapat memberikan kontribusi berupa ilmu pengetahuan kepada masyarakat secara luas sehingga memiliki pengetahuan dan keahlian dalam bidang perpajakan dan pengisian e-SPT secara mandiri.

Terdapat beberapa keterbatasan dalam pelaksanaan kegiatan ini yaitu bendahara BOS dan pengelola keuangan sekolah tidak memiliki *basic* di bidang akuntansi sehingga penulis perlu menjelaskan secara rinci dan lebih mendalam.

Daftar Pustaka

- [1] Klikpajak.go.id. jenis-jenis formulir SPT Tahunan Orang Pribadi dan Cara Mengisi SPT. November 2021. https://klikpajak.id/blok/perencanaan_pajak/jenis-jenis-formulir-spt-tahunan-orang-pribadi-dan-cara-mengisi-spt
- [2] Online-Pajak.com/ PPh terutang: Dasar hukum, Tarif dan contoh perhitungan. November 2021. <https://www.online-pajak.com/tentang-pph21/pph-terutang>.
- [3] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 6 Tahun 2021. *Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah*.
- [4] Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Komite Sekolah.
- [5] Pohan C. A (2014). *Pembahasan Konperhensif Perpajakan Indonesia Teorinya dan Kasus*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- [6] Rahayu, S. K. (2010). *Perpajakan Indonesia: Konsep dan Aspek Formal*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- [7] Susanti, Hendri. (2019). *Penerapan Good School Governance (GSG) Dan Pengaruhnya Terhadap Efektifitas Pengelolaan Bantuan Operasional (BOS) Sekolah Dasar Kota Blitar*. Jurnal Ilmu Manajemen. Vol. 8, Nomor 1, Juni 2019.
- [8] Undang –undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003. *Tentang Sistem Pendidikan Nasional*.
- [9] Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2000. *Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*.
- [10] Wahyuni, Indah. (2011). *Keefektifan Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS SMA) Sekolah Dasar pada Daerah Miskin di Kelurahan Kemayoran Jakarta Pusat*. Thesis. Yogyakarta