

3.1. Lampiran

Lampiran 1 (Draft Hasil Wawancara Kepala Sekolah)

Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat Instansi : SMAN 1 Bluto
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Apakah sekolah/madrasah memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada tahun pelajaran 2018-2019?	MEMILIKI
	b. Kapan sekolah menyusun RKAS?	November-Desember
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, komite sekolah, siswa
	d. Apa peran masing-masing pihak dalam penyusunan RKAS?	Memberikan masukan baik program maupun sarana
	e. Bagaimanakah peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Memberi pertimbangan, pendukung, pengontrol serta mediator
	f. Bagaimanakah mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Melakukan analisis, memperhatikan tujuan, langkah-langkah Menuju rencana, analisis swot, rencana biaya
	g. Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Bos, spp, bantuan partisipasi orangtua/wali
	h. Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS, direncanakan digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja dalam RKAS?	Untuk membiayai kegiatan sesuai dengan kebutuhan pada juknis Bos (10 perutusan)
	i. Adakah skala prioritas program kegiatan dalam mengalokasikan dana BOS?	Prioritasnya dituangkan dalam kegiatan 1 tahun kedepan
	j. Adakah batas minimal atau batas maksimal (plafon) alokasi dana BOS untuk masing-masing kegiatan?	Batasnya mengikuti pada juknis Bos
2.	a. Bagaimanakah realisasi alokasi dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku teks pelajaran? Buku pelajaran apa yang dibeli/digandakan?	Jika tersedia di e-katalog maka lewat jalur e-katalog, jika tidak Tersedia menggunakan mekanisme melaksanakan pengadaan Barang dengan jasa sekolah
	b. Bagaimanakah realisasi dana BOS untuk penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang, pembuatan	Di Realisasikan sesuai dengan RKAS BOS

Fokus	Aspek	Hasil Catatan Lapangan
	spanduk sekolah bebas pungutan, biaya foto copy, dan kegiatan lain yang relevan?	
	c. Bagaimana pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Di Realisasikan sesuai denagan RKAS BOS,antara lain Bimsus XII,kegiatan ekstrakurikuler
	d. Bagaimana pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa?	Direalisasikan untuk penggandaan naskah maupun ATK
	e. Bagaimana pembelian bahan-bahan habis pakai?	Direalisasikan dan dilakukan dengan pengurus barang
	f. Bagaimana pembiayaan langganan daya dan jasa?	Direalisasikan oleh bendahara ketempat pembayaran (Pos Dsb)
	g. Bagaimana pembiayaan perawatan sekolah?	Direalisasikan,kerjasama dengan wakasek sarana
	h. Bagaimana pembayaran tenaga honorer?	Direalisasikan
	i. Bagaimana pengembangan profesi guru?	Direalisasikan melalui workshop
	j. Bagaimana pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin?	Tidak dianggarkan oleh bos,tapi di backup oleh BKSM,PIP
	k. Bagaimana pembiayaan pengelolaan BOS?	Direalisasikan untuk pelaporan.(ATK)

Fokus	Aspek	Hasil Catatan Lapangan
3.	a. Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?	Komite sekolah,inspektorat,provinsi,cabang dinas pendidikan Kabupaten
	b. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana BOS yang telah dilakukan di lembaga ini?	Pengarahan,pembinaan,masukan dan perbaikan
	c. Komponen-komponen apa sajakah yang menjadi sasaran dan fokus pengawasan?	Kesesuaian antara RKAS dengan realisasi
	d. Bagaimanakah mekanisme pengawasan dana BOS di sekolah/madrasah ini?	Pengawasan internal sekolah dan eksternal : komite sekolah Cabdin pendidikan, dan inspektorat provinsi
	e. Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan oleh Komite Sekolah?	Mengarahkan agar rencan dan realisasi sesuai
	f. Bagaimanakah tindak lanjut terhadap temuan-temuan dalam pengawasan?	Menindaklanjuti dengan melakukan perbaikan dan melengkapi sesuai temuan dalam pengawasan
4.	a. Kapan dana BOS harus	Akhir tiap triwulan atau awal triwulan

	dipertanggungjawabkan/dilaporkan?	berikutnya
	b. Kepada siapa laporan tersebut ditujukan?	Dinas pendidikan wilayah kab,provinsi,kementrian pendidikan
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan penggunaan dana BOS?	Kepala sekolah,bendahara,pengurus barang/asset,tim pengelola Bos ikut mengesahkan klomite sekolah
	d. Bagaimanakah mekanisme pelaporannya?	Disetor langsung tanpa printout dan fotocopy dan juga secara online
	e. Apa sajakah materi dan komponen-komponen yang harus dilaporkan?	Empat peruntukan sesuai dengan se kemendagri 10 peruntukan sesuai dengan kemendiknas
	f. Seperti apakah format pelaporannya?	Sesuai dengan se kemendagri,Bku,buku pembantu kas,buku bank Buku pajak,sptjm
	g. Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?	Bku,buku pembantu kas,buku bank,buku pajak,sptjm,berita acara Rekapitulasi barang modal
	h. Bagaimanakah tindak lanjut dari laporan tersebut?	Diadakan rekonsiliasi oleh dinas kabupaten rekonsiliasi aset

Kepala Sekolah,

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat Instansi : SMAN 2 Sumenep
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Apakah sekolah memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada tahun pelajaran 2018-2019?	Iya, ada
	b. Kapan sekolah menyusun RKAS?	Setiap awal tahun anggaran dari perubahan anggaran
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Tim sekolah
	d. Apa peran masing-masing pihak dalam penyusunan RKAS?	Sebagai tim penyusunan anggaran kegiatan di sekolah
	e. Bagaimanakah peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran komite sangat penting dalam penyusunan RKAS
	f. Bagaimanakah mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Para wakasek di kumpulkan dan membuat perencanaan kegiatan sekolah dalam 1 tahun kedepan
	g. Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Partisipasi masyarakat – BPOPP BOS
	h. Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS, direncanakan digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja dalam RKAS?	1.pengembangan perpustakaan 7.sarana dan prasarana sekolah 2.PPDB. 8.pembayaran honor 3.pembelajaran dan ekstrakurikuler 9.alat multimedia 4.evaluasi pembelajaran 10.pengelola sekolah 5.pengembangan GTK 6. langganan daya dan jasa
	i. Adakah skala prioritas program kegiatan dalam mengalokasikan dana BOS?	Skala prioritas di gunakan untruk kegiatan pembelajaran Dan kegiatan ekstrakurikuler
	j. Adakah batas minimal atau batas maksimal (plafon) alokasi dana BOS untuk masing-masing kegiatan?	Ada maksimal di setiap nkegiatan tidak boleh lebih dari 5 juta

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
2.	a. Bagaimanakah realisasi alokasi dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku teks pelajaran? Buku pelajaran apa yang dibeli/digandakan?	Realisasi penggunaan pembelian buku sebesar 50 rp
	b. Bagaimanakah realisasi dana BOS untuk penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, biaya foto copy, dan kegiatan lain yang relevan?	Realisasi yang di gunakan 100% dan relevan
	c. Bagaimana pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Realisasi di adakan dalam bentuk bimsus Dan lomba lomba di setiap ekstra yang ada
	d. Bagaimana pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa?	Realisasi pembiayaan dalam bentuk PAS dan raport
	e. Bagaimana pembelian bahan-bahan habis pakai?	Dibelanjakan sesuai dengan kebutuhan sekolah
	f. Bagaimana pembiayaan langganan daya dan jasa?	Di belanjakan untuk biaya listrik dan wi fi
	g. Bagaimana pembiayaan perawatan sekolah?	Pemeliharaan sarana dan kamar mandi dan ruang kelas
	h. Bagaimana pembayaran tenaga honorer?	Di belanjakan tidak melebihi 15%
	i. Bagaiamana pengembangan profesi guru?	Direalisasikan dalam bentuk transport dan workshop
	j. Bagaimana pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin?	Di biaya gratis untuk siswa yang tidak mampu
	k. Bagaimana pembiayaan pengelolaan BOS?	Direalisasikan dan dipenuhi permintaan atas temuan itu
3.	a. Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?	1.inspektorat provinsi 2.LPMP provinsi jawa timur
	b. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana BOS yang telah dilakukan di lembaga ini?	Kesesuaian antara belanja yang ada di RKAS Dengan realita belanjanya
	c. Komponen-komponen apa sajakah yang menjadi sasaran dan fokus pengawasan?	Belanja modal
	d. Bagaimanakah mekanisme pengawasan dana BOS di sekolah/ ini?	Setiap pengajuan pengadaan harus mengetahui Pengguna anggaran
	e. Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan oleh Komite Sekolah?	Diadakan rapat komite pada tiap bulan

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
	f. Bagaimanakah tindak lanjut terhadap temuan-temuan dalam pengawasan?	Di perbaikan dan dipenuhi permintaan atas Temuan itu
Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
4.	a. Kapan dana BOS harus dipertanggungjawabkan/dilaporkan?	2 minggu setelah berakhirnya triwulan
	b. Kepada siapa laporan tersebut ditujukan?	1.cabang dinas wilayah. Kab.sumenep 2.dinas pendidikan provinsi jatim 3.pusat
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan penggunaan dana BOS?	Bendahara bos,bendahara kegiatan
	d. Bagaimanakah mekanisme pelaporannya?	Membuat buku bank,buku kas umum,buku kas pembank Buku pajak k7,k7a format g
	e. Apa sajakah materi dan komponen-komponen yang harus dilaporkan?	SPTJM,BKU,KG,K7,K7A,K7B dan format G
	f. Seperti apakah format pelaporannya?	Rekap realisasi penggunaan dana setiap triwulan
	g. Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?	SPJ,seperti kwintasi pembelian,nota kotp dan bukti laporan kegiatan
	h. Bagaimanakah tindak lanjut dari laporan tersebut?	Pelaporan harus sesuai dengan RKAS dan juknis bos

Kepala Sekolah,

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

Hasil Wawancara dengan Kepala Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : Kepala Sekolah
Alamat Instansi : SMAN 1 Bluto
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Apakah sekolah memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada tahun pelajaran 2018-2019?	Ya, Sekolah menyusun dan memiliki rencana kegiatan dan anggaran sekolah (RKAS) Tahun Pelajaran 2018/2019
	b. Kapan sekolah menyusun RKAS?	RKAS disusun dalam satu tahun berdasarkan tahun pelajaran
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat dalam penyusunan RKAS yaitu terbentuk tim kepala sekolah, para wakasek, da ketua jurusan serta bersama bendahara
	d. Apa peran masing-masing pihak dalam penyusunan RKAS?	Perannya memberikan daya serap biaya rencana kegiatan oleh masing-masing unit kerja dalam satu tahun
	e. Bagaimanakah peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran komite dalam penyusunan RKAS yaitu selain RKAS disetujui oleh rapat dewan guru juga perlu pertimbangan dari komite sekolah
	f. Bagaimanakah mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Mekanisme penyusunan RKAS dilakukan dari masing-masing kompetensi keahlian lalu naik ke tim penyusun atau bottom up
	g. Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Sumber pendapatan sekolah antara lain Bantuan Operasional Sekolah , Biaya Penunjang Operasional penyelenggara pendidikan dan partisipasi masyarakat
	h. Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS, direncanakan digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja dalam RKAS?	Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS digunakan untuk membiayai kegiatan antara lain belanja pegawai, Belanja barang dan Jasa, Belanja modal peralatan dan Belanja modal aset tetap lainnya
	i. Adakah skala prioritas program kegiatan dalam mengalokasikan dana BOS?	Ada
	j. Adakah batas minimal atau batas maksimal (plafon) alokasi dana BOS untuk masing-masing kegiatan?	Ada

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
2.	a. Bagaimanakah realisasi alokasi dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku teks pelajaran? Buku pelajaran apa yang dibeli/digandakan?	Ralisasi alokasi dana BOS untuk pembelian buku 20% dari total penerimaan . <ul style="list-style-type: none"> • Buku muatan nasional, Buku muatan kewilayahan dan Buku peminatan atau buku produktif
	b. Bagaimanakah realisasi dana BOS untuk penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, biaya foto copy, dan kegiatan lain yang relevan?	Realisasi sudah sesuai mengacu pada rencana anggaran belanja yang diajukan oleh pokja kesiswaan
	c. Bagaimana pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Realisasinya sudah sesuai mengarah pada rencana anggaran belanja yang disusun oleh pokja kurikulum bersama pokja kesiswaan
	d. Bagaimana pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa?	Untuk pembiayaan evaluasi pembelajaran sudah berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana anggaran belanja yang disusun oleh pokja kurikulum
	e. Bagaimana pembelian bahan-bahan habis pakai?	Pembelian bahan-bahan habis pakai dibelanjakan sesuai dengan RKAS sekolah yang telah dibuat
	f. Bagaimana pembiayaan langganan daya dan jasa?	Pembiayaan langganan daya dan jasa sudah berjalan dengan baik sesuai dengan rencana kerja anggaran sekolah
	g. Bagaimana pembiayaan perawatan sekolah?	Pembiayaan perawatan sekolah sudah berjalan dengan baik dengan mengutamakan skala prioritas
	h. Bagaimana pembayaran tenaga honorer?	Dibayarkan kepada GTT yang memiliki SK Gubernur sesuai dengan petunjuk teknis BOS
	i. Bagaiamana pengembangan profesi guru?	Pengembangan profesi guru dilakukan untuk peningkatan kualitas tenaga pendidik
	j. Bagaimana pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin?	
		k. Bagaimana pembiayaan pengelolaan BOS?

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
3.	a. Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?	Pengawasan melekat, Pengawasan Fungsional dan Pengawasan masyarakat
	b. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana BOS yang telah dilakukan di lembaga ini?	Pengawasan Fungsional internal oleh Inspektorat Provinsi Jawa Timur
	c. Komponen-komponen apa sajakah yang menjadi sasaran dan fokus pengawasan?	Sasaran dan focus pengawas meliputi belanja modal, belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal asset lainnya
	d. Bagaimanakah mekanisme pengawasan dana BOS di sekolah/ ini?	Pengawasan Fungsional internal oleh Inspektorat dilakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga atau sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing
	e. Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan oleh Komite Sekolah?	
	f. Bagaimanakah tindak lanjut terhadap temuan-temuan dalam pengawasan?	Tindak lanjut terhadap temuan dalam pengawasan yaitu menindaklanjuti dan memperbaiki temuan tersebut sesuai petunjuk dari pengawas
4.	a. Kapan dana BOS harus dipertanggungjawabkan/dilaporkan?	Pertanggung jawaban pelaporan dibuat tiap triwulan
	b. Kepada siapa laporan tersebut ditujukan?	Pengawas Sekolah dan tim BOS regular Provinsi Jawa Timur untuk SMK
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan penggunaan dana BOS?	Bendahara, Kepala Sekolah dan Komite Sekolah
	d. Bagaimanakah mekanisme pelaporannya?	Laporan ini disusun berdasarkan BKU dan dilengkapi dengan surat SPTJM
	e. Apa sajakah materi dan komponen-komponen yang harus dilaporkan?	Materi dan Komponen meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa belanja modal dan belanja modal asset lainnya
	f. Seperti apakah format pelaporannya?	
	g. Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?	Kelengkapan yang harus ada antara lain dokumen foto, surat tugas, surat perjalanan dinas dll.
	h. Bagaimanakah tindak lanjut dari laporan tersebut?	Tindak lanjut dari laporan mencatat semua informasi, termasuk hasil temuan atau audit serta menindaklanjuti usul, saran atau masukan.

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
	i. Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?	Kelengkapan yang harus ada antara lain dokumen foto, surat tugas, surat perjalanan dinas dll.
	j. Bagaimanakah tindak lanjut dari laporan tersebut?	Tindak lanjut dari laporan mencatat semua informasi, termasuk hasil temuan atau audit serta menindaklanjuti usul, saran atau masukan.

Kepala Sekolah,

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

Lampiran 2 (Draft Hasil Wawancara Bendahara Sekolah)

Hasil Wawancara dengan Bendahara Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : **Bendahara**
Alamat Instansi : **SMAN 1 Bluto**
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Apakah sekolah/madrasah memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah/ madrasah (RKAS pada tahun pelajaran 2018-2019?	Memiliki
	b. Kapan sekolah/madrasah menyusun RKAS?	November-desember
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Kepala sekolah, tenaga pendidik, tenaga kependidikan, komite sekolah, siswa
	d. Apa peran masing-masing pihak dalam penyusunan RKAS?	Memberikan masukan baik program maupun semua/sarana
	e. Bagaimanakah peran Komite Sekolah/Madrasah dalam penyusunan RKAS?	Memberikan pertimbangan, pendukung, pengontrol serta mediator
	f. Bagaimanakah mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Melakukan analisis, memperhatikan tujuan, langkah – langkah, menyusun rencana, analisis surat
	g. Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Bos, spp, bantuan partisipasi orangtua / wali
	h. Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS, direncanakan digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja dalam RKAS?	Untuk membiayai kegiatan sesuai dengan peruntukan pada juknis bos (10 peruntukan)
	i. Adakah skala prioritas program kegiatan dalam mengalokasikan dana BOS?	Prioritasnya dituangkan dalam kegiatan 1 tahun kedepan
	j. Adakah batas minimal atau batas maksimal (plafon) alokasi dana BOS untuk masing-masing kegiatan?	Batasannya mengikuti pada juknis bos

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
2.	a. Bagaimanakah realisasi alokasi dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku teks pelajaran? Buku pelajaran apa yang dibeli/digandakan?	Jika tersedia di e-katalog maka jalur e-katalog jika tidak Tersedia menggunakan mekanisme pelaksana pengadaan barang Dan jasa di sekolah
	b. Bagaimanakah realisasi dana BOS untuk penggandaan formulir, administrasi pendaftaran,	Di realisasikan sesuai dengan RKAS BOS

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
	pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, biaya foto copy, dan kegiatan lain yang relevan?	
	c. Bagaimana pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Direalisasikan sesuai dengan RKAS BOS antara lain Bimsus XII Kegiatan ekstrakurikuler
	d. Bagaimana pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa?	Direalisasikan untuk pengadaan naskah maupun atk
	e. Bagaimana pembelian bahan-bahan habis pakai?	Direalisasikan dan dilakukan dengan pengurus barang
	f. Bagaimana pembiayaan langganan daya dan jasa?	Direalisasikan oleh bendahara ke tempat pembayaran (pos dsb)
	g. Bagaimana pembiayaan perawatan sekolah?	Direalisasikan, kerja sama dengan wakasek sarana
	h. Bagaimana pembayaran tenaga honorer?	Direalisasikan
	i. Bagaimana pengembangan profesi guru?	Direalisasikan melalui workshop
	j. Bagaimana pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin?	Tidak dianggarkan oleh bos, tapi di backup oleh BKSM, PIP
	k. Bagaimana pembiayaan pengelolaan BOS?	Direalisasikan untuk pelaporan (ATK)
Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
4.	a. Kapan dana BOS harus dipertanggungjawabkan/dilaporkan?	Akhir tiap triwulan atau awal triwulan berikutnya
	b. Kepada siapa laporan tersebut ditujukan?	Dinas pendidikan wilayah, kab, provinsi, kementerian pendidikan
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan penggunaan dana BOS?	Kepala sekolah, bendahara, pengurus barang/asset, tim pengelola bos Ikut mengesahkan komite sekolah
	d. Bagaimanakah mekanisme pelaporannya?	Disetor langsung tanpa printout dan fotocopy dan juga secara online
	e. Apa sajakah materi dan komponen-komponen yang harus dilaporkan?	Empat peruntukan sesuai dengan se kemendagri 10 peruntukan sesuai dengan kemendiknas
	f. Seperti apakah format pelaporannya?	Sesuai dengan se kemendagri, Bku, Buku pembantu kas, Buku bank, Buku pajak, SPTJM
	g. Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?	Bku, Buku pembantu kas, Buku bank, Buku pajak, SPTJM Berita acara, rekapitulasi barang modal

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
	h. Bagaimanakah tindak lanjut dari laporan tersebut?	Di adakan rekonsiasi oleh dinas kabupaten Rekonsiliasi asep

Bendahara Sekolah,

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

Hasil Wawancara dengan Bendahara Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : **Bendahara**
Alamat Instansi : **SMAN 2 Sumenep**
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di wawancara	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Apakah sekolah memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada tahun pelajaran 2018-2019?	Iya ada
	b. Kapan sekolah menyusun RKAS?	Awal tahun anggaran dan akhir tahun jika ada perubahan RKAS
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Tim sekolah dan komite
	d. Apa peran masing-masing pihak dalam penyusunan RKAS?	Sebagai penyusun program sekolah melalui waka kur, sis, humas, dan sanpras
	e. Bagaimanakah peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Sebagai tim pengembang dalam kemajuan sekolah
	f. Bagaimanakah mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Tim waka kur, waka sis, waka humas dan sanpras Berkumpul membuat KKA dalam 1 tahun
	g. Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Partisipasi masyarakat dan BPOPP Bos
	h. Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS, direncanakan digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja dalam RKAS?	10 peruntukan yang ada di juknis bos
	i. Adakah skala prioritas program kegiatan dalam mengalokasikan dana BOS?	Ada, pada pengembangan kegiatan ekstrakurikuler
	j. Adakah batas minimal atau batas maksimal (plafon) alokasi dana BOS untuk masing-masing kegiatan?	Ada, batas nox ditetapkan kegiatan 5 juta

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
2.	a. Bagaimanakah realisasi alokasi dana BOS untuk pembelian/penggandaan buku teks pelajaran? Buku pelajaran apa yang dibeli/digandakan?	Realisasi sebesar 50%
	b. Bagaimanakah realisasi dana BOS untuk penggandaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, biaya foto copy, dan kegiatan lain yang relevan?	Realisasi 100%
	c. Bagaimana pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Realisasi dalam bentuk bimsus dan lomba kegiatan ekstrakurikuler
	d. Bagaimana pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa?	Realisasi dalam bentuk komsumsi dan honor
	e. Bagaimana pembelian bahan-bahan habis pakai?	Realisasi sesuai kebutuhan missal kebersihan kamar mandi
	f. Bagaimana pembiayaan langganan daya dan jasa?	Relisasi dalam bentuk wifi dan listrik
	g. Bagaimana pembiayaan perawatan sekolah?	Realisasi dalam pemeliharaan sarana di sekolah
	h. Bagaimana pembayaran tenaga honorer?	Realisasi di gunakan tidak lebih 15%
	i. Bagaiamana pengembangan profesi guru?	Realisasi digunakan transport dan workshop guru
	j. Bagaimana pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin?	Siswa miskin dibebaskan dalam pembiayaan misalnya pembelian seragam sekolah
	k. Bagaimana pembiayaan pengelolaan BOS?	Direalisasikan untuk pelaporan (ATK)
Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
4.	a. Kapan dana BOS harus dipertanggungjawabkan/dilaporkan?	Akhir tiap triwulan atau awal triwulan berikutnya
	b. Kepada siapa laporan tersebut ditujukan?	Dinas pendidikan wilayah, kab, provinsi, kementerian pendidikan
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan penggunaan dana BOS?	Kepala sekolah, bendahara, pengurus barang/asset, tim pengelola bos Ikut mengesahkan komite sekolah
	d. Bagaimanakah mekanisme pelaporannya?	Disetor langsung tanpa printout dan fotocopy dan juga secara online
	e. Apa sajakah materi dan komponen-komponen yang harus dilaporkan?	Empat peruntukan sesuai dengan se kemandagri 10 peruntukan sesuai dengan kemendiknas

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
	f. Seperti apakah format pelaporannya?	Sesuai dengan se kemendagri , Bku, Buku pembantu kas, Buku bank, Buku pajak, SPTJM
	g. Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?	Bku, Buku pembantu kas, Buku bank, Buku pajak, SPTJM Berita acara, rekappitulasi barang modal
	h. Bagaimanakah tindak lanjut dari laporan tersebut?	Di adakan rekonsiasi oleh dinas kabupaten Rekonsiliasi asep

Bendahara Sekolah

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

Hasil Wawancara dengan Bendahara Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : Bendahara
Alamat Instansi : SMKN 1 Sumenep
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di wawancara	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Apakah sekolah memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) pada tahun pelajaran 2018-2019?	Ya, sekolah menyusun dan memiliki rencana dan anggaran sekolah (RKAS) tahun pelajaran 2018/2019
	b. Kapan sekolah menyusun RKAS?	RKAS disusun dalam satu tahun berdasarkan tahun pelajaran
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RKAS?	Yang terlibat dalam penyusunan RKAS yaitu terbentuk tim kepala sekolah, para wakasek, da ketua jurusan serta bersama bendahara
	d. Apa peran masing-masing pihak dalam penyusunan RKAS?	Perannya memberikan daya serap biaya rencana kegiatan oleh masing-masing unit kerja dalam satu tahun
	e. Bagaimanakah peran Komite Sekolah dalam penyusunan RKAS?	Peran komite dalam penyusunan RKAS yaitu selain RKAS disetujui oleh rapat dewan guru juga perlu pertimbangan dari komite sekolah
	f. Bagaimanakah mekanisme penyusunan RKAS di lembaga bapak/ibu?	Mekanisme penyusunan RKAS dilakukan dari masing-masing kompetensi keahlian lalu naik ke tim penyusun atau bottom up
	g. Dari mana saja sumber-sumber pendapatan sekolah yang masuk dalam RKAS?	Sumber pendapatan sekolah antara lain Bantuan Operasional Sekolah , Biaya Penunjang Operasional penyelenggara pendidikan dan partisipasi masyarakat
	h. Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS, direncanakan digunakan untuk membiayai kegiatan apa saja dalam RKAS?	Khusus sumber pendapatan yang berasal dari BOS digunakan untuk membiayai kegiatan antara lain belanja pegawai, Belanja barang dan Jasa, Belanja modal peralatan dan Belanja modal aset tetap lainnya
	i. Adakah skala prioritas program kegiatan dalam mengalokasikan dana BOS?	Ada
	j. Adakah batas minimal atau batas maksimal (plafon) alokasi dana BOS untuk masing-masing kegiatan?	Ada

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
2.	l. Bagaimanakah realisasi alokasi dana BOS untuk pembelian/peggandaan buku teks pelajaran? Buku pelajaran apa yang dibeli/digandakan?	Ralisasi alokasi dana BOS untuk pembelian buku 20% dari total penerimaan . <ul style="list-style-type: none"> Buku muatan nasional, Buku muatan kewilayahan dan Buku peminatan atau buku produktif
	m. Bagaimanakah realisasi dana BOS untuk peggandaan formulir, administrasi pendaftaran, pendaftaran ulang, pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan, biaya foto copy, dan kegiatan lain yang relevan?	Realisasi sudah sesuai mengacu pada rencana anggaran belanja yang diajukan oleh pokja kesiswaan
	n. Bagaimana pembiayaan kegiatan pembelajaran remedial, pembelajaran pengayaan, pemantapan persiapan ujian, olah raga, kesenian, karya ilmiah remaja, Pramuka, usaha kesehatan sekolah (UKS) dan sejenisnya?	Realisasinya sudah sesuai mengarah pada rencana anggaran belanja yang disusun oleh pokja kurikulum bersama pokja kesiswaan
	o. Bagaimana pembiayaan ulangan harian, ulangan umum, ujian sekolah dan laporan hasil belajar siswa?	Untuk pembiayaan evaluasi pembelajaran sudah berjalan dengan lancar dan sesuai dengan rencana anggaran belanja yang disusun oleh pokja kurikulum
	p. Bagaimana pembelian bahan-bahan habis pakai?	Pembelian bahan-bahan habis pakai dibelanjakan sesuai dengan RKAS sekolah yang telah dibuat
	q. Bagaimana pembiayaan langganan daya dan jasa?	Pembiayaan langganan daya dan jasa sudah berjalan dengan baik sesuai dengan rencana kerja anggaran sekolah
	r. Bagaimana pembiayaan perawatan sekolah?	Pembiayaan perawata sekolah sudah berjalan dengan baik dengan mengutamakan skala prioritas
	s. Bagaimana pembayaran tenaga honorer?	Dibayarkan kepada GTT yang memiliki SK Gubernur sesuai dengan petunjuk teknis BOS
	t. Bagaiamana pengembangan profesi guru?	Pengembangan profesi guru dilakukan untuk peningkatan kualitas tenaga pendidik
	u. Bagaimana pemberian bantuan biaya transportasi bagi siswa miskin?	
	v. Bagaimana pembiayaan pengelolaan BOS?	Pembiayaan pengelolaan BOS dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis BOS
Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
4.	a. Kapan dana BOS harus dipertanggungjawabkan/dilaporkan?	Pertanggung jawaban pelaporan dibuat tiap triwulan
	b. Kepada siapa laporan tersebut ditujukan?	Pengawas Sekolah dan tim BOS regular Provinsi Jawa Timur untuk SMK
	c. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan penggunaan	Bendahara, Kepala Sekolah dan Komite Sekolah

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
	dana BOS?	
	d. Bagaimanakah mekanisme pelaporannya?	Laporan ini disusun berdasarkan BKU dan dilengkapi dengan surat SPTJM
	e. Apa sajakah materi dan komponen-komponen yang harus dilaporkan?	Materi dan Komponen meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa belanja modal dan belanja modal asset lainnya
	f. Seperti apakah format pelaporannya?	
	g. Kelengkapan pendukung apa sajakah yang harus tersedia dalam laporan dana BOS?	Kelengkapan yang harus ada antara lain dokumen foto, surat tugas, surat perjalanan dinas dll.
	h. Bagaimanakah tindak lanjut dari laporan tersebut?	Tindak lanjut dari laporan mencatat semua informasi, termasuk hasil temuan atau audit serta menindaklanjuti usul, saran atau masukan.

Bendahara Sekolah

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

*Lampiran 3 (Draft Hasil Wawancara Komite Sekolah)***Hasil Wawancara dengan Komite Sekolah**

Identitas :
Nama :
Jabatan : **Komite Sekolah**
Alamat Instansi : **SMAN 1 Bluto**
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
3.	a. Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOS di sekolah/madrasah ini?	Komite sekolah,inspektorat,provinsi,cabang dinas pendidikan Kabupaten
	b. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana BOS yang telah dilakukan di lembaga ini?	Pengarahan,pembinaan,masukan dan perbaikan
	c. Komponen-komponen apa sajakah yang menjadi sasaran dan fokus pengawasan?	Kesesuaian antara RKAS dengan realisasi
	d. Bagaimanakah mekanisme pengawasan dana BOS di sekolah/madrasah ini?	Pengawasan internal sekolah dan eksternal : komite sekolah Cabdin pendidikan, dan inspektorat provinsi
	e. Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan oleh Komite Sekolah/Madrasah?	Mengarahkan agar rencan dan realisasi sesuai
	f. Bagaimanakah tindak lanjut terhadap temuan-temuan dalam pengawasan?	Menindaklanjuti dengan melakukan perbaikan dan melengkapi sesuai temuan dalam pengawasan

Komite Sekolah,

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

Hasil Wawancara dengan Komite Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : Komite Sekolah
Alamat Instansi : SMAN 2 Sumenep
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
3.	a. Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?	Komite sekolah, inspektorat, provinsi, cabang dinas pendidikan Kabupaten
	b. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana BOS yang telah dilakukan di lembaga ini?	Pengarahan, pembinaan, masukan dan perbaikan
	c. Komponen-komponen apa sajakah yang menjadi sasaran dan fokus pengawasan?	Kesesuaian antara RKAS dengan realisasi
	d. Bagaimanakah mekanisme pengawasan dana BOS di sekolah ini?	Pengawasan internal sekolah dan eksternal : komite sekolah Cabdin pendidikan, dan inspektorat provinsi
	e. Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan oleh Komite Sekolah di sekolah ini ?	Mengarahkan agar rencan dan realisasi sesuai
	f. Bagaimanakah tindak lanjut terhadap temuan-temuan dalam pengawasan?	Menindaklanjuti dengan melakukan perbaikan dan melengkapi sesuai temuan dalam pengawasan

Komite Sekolah,

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

Hasil Wawancara dengan Komite Sekolah

Identitas :
Nama :
Jabatan : **Komite Sekolah**
Alamat Instansi : **SMKN 1 Sumenep**
Hari, Tanggal :

Fokus	Aspek yang di Wawancara	Hasil Catatan Lapangan
3.	a. Siapa saja yang melakukan pengawasan terhadap penggunaan dana BOS di sekolah ini?	Pengawasan melekat, Pengawasan Fungsional dan Pengawasan masyarakat
	b. Seperti apakah bentuk-bentuk pengawasan dana BOS yang telah dilakukan di lembaga ini?	Pengawasan Fungsional internal oleh Inspektorat Provinsi Jawa Timur
	c. Komponen-komponen apa sajakah yang menjadi sasaran dan fokus pengawasan?	Sasaran dan focus pengawas meliputi belanja modal, belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal asset lainnya
	d. Bagaimanakah mekanisme pengawasan dana BOS di sekolah ini?	Pengawasan Fungsional internal oleh Inspektorat dilakukan audit sesuai dengan kebutuhan lembaga atau sesuai dengan wilayah kewenangan masing-masing
	e. Bagaimanakah pengawasan yang dilakukan oleh Komite Sekolah di sekolah ini ?	
	f. Bagaimanakah tindak lanjut terhadap temuan-temuan dalam pengawasan?	Tindak lanjut terhadap temuan pengawasan mencatat semua hasil temuan atau audit serta menindaklanjuti usul, saran atau masukan

Komite Sekolah,

Sumenep, 2019
Pewawancara,

Sugiono Eksantoso

*Lampiran 4 (Draft Hasil Observasi)***Hasil Observasi**

Identitas :
Instansi : SMAN 1 Bluto
Hari, Tanggal :
Pukul :

Fokus	Aspek yang di Observasi	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Perencanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati, Mencermati RKAS BOS
2.	a. Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Mengamati BKU, Buku Pembantu Kas, Buku Bank Buku pajak SPTJM, Rekapitulasi Muentaris Dan bukti-bukti pendukung
3.	a. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Catatan komite sekolah, catatan validasi petugas cabdin Dan catatan hasil pemeriksaan inspektorat provinsi
4.	a. Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Melihat bukti pendukung pengeluaran/penggunaan dan Kesesuaian penggunaan dengan RKAS Bos-pengesahan Oleh komite sekolah

Yang Bersangkutan ,

Sumenep, 2019
Observer,

Sugiono Eksantoso

Hasil Observasi

Identitas :
Instansi : SMAN 2 Sumenep
Hari, Tanggal :
Pukul :

Fokus	Aspek yang di Observasi	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Perencanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	Perencanaan penggunaan dana bos dibuat dalam bentuk RKA dan dituangkan BKAS yang dibuat berdasarkan Juknis BOS setiap tahunnya Di buat oleh tim sekolah
2	a. Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	Penggunaan dana BOS di belanjakan sesuai dengan 10 peruntukan yang sudah tertera di juknis BOS Penggunaan belanja bos di rekap menjadi A belanja yaitu belanja pegawai belanja barang dan jasa, belanja modal alat dan belanja modal lainnya
3.	a. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah	Pengawasan di laksanakan oleh inspektorat Bpk dan tim cabang Dinas Sumenep
4.	a. Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah	Pelaporan di buat dalam bentuk kamus Dan di pajang di ruangan rapat atau aula

Yang Bersangkutan ,

Sumenep, 2019
Observer,

Sugiono Eksantoso

Hasil Observasi

Identitas :
Instansi : SMKN 1 Sumenep
Hari, Tanggal :
Pukul :

Fokus	Aspek yang di Observasi	Hasil Catatan Lapangan
1.	a. Perencanaan Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Sekolah sudah merencanakan dan membuat rencana kerja Anggaran Sekolah (RKAS) dengan manajemen berbasis sekolah (MBS) sesuai dengan kebutuhan sekolah yang ada yang mencakup dalam satu tahun
2.	a. Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Penggunaan dana Bantuan Operasional Sekolah dalam hal ini sudah sesuai yang mana tetap mengarah pada petunjuk teknis serta menyesuaikan pada rencana kerja anggaran sekolah (RKAS)
3.	a. Pengawasan Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Pengawasan dana bantuan operasional sekolah dilakukan secara pengawasan fungsional internal oleh inspektorat Provinsi Jawa Timur.
4.	a. Akuntabilitas Dana Bantuan Operasional Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas pelaporan dana Bantuan Operasional Sekolah sudah sesuai dengan petunjuk teknis

Yang Bersangkutan ,

Sumenep, 2019
Observer,

Sugiono Eksantoso

Lampiran 5 (Lembar Validasi Instrumen Wawancara)

LEMBAR VALIDASI WAWANCARA

Nama validator :

Pekerjaan :

Hari/ Tanggal :

I. Petunjuk Pengisian

Berdasarkan pendapat Bapak/ Ibu setelah membaca dan memeriksa instrument tersebut, dimohon untuk memberikan tanda *cek list* (\checkmark) pada kolom yang sesuai dengan pendapat Bapak/ Ibu.

II. Kriteria Penilaian

No	Kriteria Penilaian	Penilaian	
		Ya	Tidak
1	Penomoran jelas		
2	Tata letak menarik		
3	Jenis, ukuran dan cara penulisan huruf telah sesuai.		
4			
5	Pernyataan/ pertanyaan dirumuskan dengan jelas.		
6			
7	Bahasa mudah dipahami.		
8	Kalimat tidak mengandung arti ganda. Petunjuk dan arahan jelas Menggunakan bahasa Indonesia sesuai dengan EYD.		

III. Rumus Penskoran

$$\% = \frac{A}{B} \times 100\%$$

Keterangan:

A: Jumlah skor jawaban Ya

B: Jumlah skor maksimum

IV. Kriteria Penskoran

Skor	Keterangan
81% -100%	Sangatbaik
61% -80%	Baik
60% -41%	Cukupbaik
40% -0%	Tidakbaik

V. Kesimpulan Penilaian

Lingkarilah (O) angka yang sesuai penilaian Bapak/ Ibu.

Instrumen Non Tes	
1 : tidak baik	1 : belum dapat digunakan dan perlu dikonsultasikan
2 : cukup	2 : dapat digunakan dengan banyak revisi
3 : baik	3 : dapat digunakan dengan sedikit revisi
4 : sangat baik	4 : dapat digunakan tanpa revisi

VI. Komentar dan Saran Perbaikan

No Urut	Komentar dan Saran

Sumenep, 2019
Validator

(.....)

Lampiran 6 (Lembar Validasi Lembar Observasi)

LEMBAR VALIDASI LEMBAR OBSERVASI

Nama validator :

Pekerjaan :

Hari/ Tanggal :

I. Petunjuk Pengisian

Berdasarkan pendapat Bapak/ Ibu setelah membaca dan memeriksa instrument tersebut, dimohon untuk memberikan tanda *cek list* (\checkmark) pada kolom yang sesuai dengan pendapat Bapak/ Ibu.

II. Kriteria Penilaian

No	Kriteria Penilaian	Penilaian	
		Ya	Tidak
1	Penomoran jelas		
2	Tata letak menarik		
3	Jenis, ukuran dan cara penulisan huruf telah		
4	sesuai.		
5	Pernyataan/ pertanyaan dirumuskan dengan		
6	jelas.		
7	Bahasa mudah dipahami.		
8	Kalimat tidak mengandung arti ganda. Petunjuk dan arahan jelas Menggunakan bahasa Indonesia sesuai dengan EYD.		

III. Rumus Pensekoran

$$\% = \frac{A}{B} \times 100\%$$

Keterangan:

A: Jumlah skor jawaban Ya

B: Jumlah skor maksimum

IV. Kriteria Penasekoran

Skor	Keterangan
81% -100%	Sangatbaik
61% -80%	Baik
60% -41%	Cukupbaik
40% -0%	Tidakbaik

V. Kesimpulan Penilaian

Lingkarilah (O) angka yang sesuai penilaian Bapak/ Ibu.

Instrumen Non Tes	
1 : tidak baik	1 : belum dapat digunakan dan perlu dikonsultasikan
2 : cukup	2 : dapat digunakan dengan banyak revisi
3 : baik	3 : dapat digunakan dengan sedikit revisi
4 : sangat baik	4 : dapat digunakan tanpa revisi

VI. Komentar dan Saran Perbaikan

No Urut	Komentar dan Saran

Sumenep, 2019
Validator

(.....)

Lampiran 7 (Mapping Penelitian Terdahulu)

MAPPING PENELITIAN TERDAHULU
PENINGKATAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN
DANA BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)
 (Studi pada SMAN 2 Sumenep, SMAN 1 Bluto dan SMKN 1 Sumenep)
SUGIONO EKSANTOSO

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
1.	Erdiani Silele, Harijanto Sabijono dan Rudy J. Pusung (2017)	Evaluasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus Pada SD Inpres 4 Desa Akediri Kecamatan Jailolo Kabupaten Halmahera Barat <i>Evaluation Of Management Of Operational Funt Of Case Study In The SD Inpres 4 Akediri Village District Jailolo Regency Halmahera West</i>	Masih kurangnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana bantuan operasional sekolah (BOS), karena masih banyak sekolah yang tidak ingin laporanpertanggungjawaban penggunaan dana BOS diketahui oleh masyarakat.	Metode analisis yang digunakan adalah metode analisis kualitatif deskriptif	(1)Pelaksanaan dana BOS tidak sesuai dengan Juknis BOS 2015 terutama dalam penyusunan RKAS. (2)Penggunaan dana BOS tidak sesuai dengan Juknis BOS 2015, hanya memenuhi 11 komponen pembiayaan dari 13 komponen yang dibiayai dana BOS (3)Pelaporan pertanggungjawaban dana BOS tidak sesuai Juknis 2015 untuk laporan intern khususnya dalam transparansi penggunaan dana BOS karena tidak membuat papan spanduk informasi dan untuk laporan ekstern khususnya pada opname kas dan berita acara pemeriksaan kas tidak ada serta pembukuan dana BOS tidak lengkap.
2.	Risca Kurniasari Agus Sugiono,	Pengaruh Ketepatan Dana, Kecukupan Dana dan	Penyebaran dana BOS yang dirasa kurang	Metode pengumpulan datanya adalah	Hasil penelitian menunjukkan berdasarkan hasil uj regresi, variable ketepatan dana tidak berpengaruh

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
	Andiana, Taufik Kurrohman (2015)	Sasaran Penggunaan Dana Bantuan Operasional Sekolah Terhadap Peningkatan Prestasi Belajar Siswa di Kabupaten Jember	efektif Kurangnya transparansi penggunaan dana BOS ini membuat masyarakat menjadi kurang percaya kepada pihak sekolah dalam menyalurkan dana BOS ini. Selain itu, SPJ dari sekolah kurang tegas dalam mempertanggung jawabkan penggunaan dana BOS sehingga dalam penyerahannya, banyak sekolah yang tidak jelas dalam merealisasi penggunaan dana BOS ini. Dan dilihat dari tingkat pendidikan di Indonesia yang masih sangat rendah yaitu 19,6% (Data Statistik Indonesia).	kuesioner. Sedangkan untuk metode analisis datanya adalah penelitian ini dilakukan menggunakan analisis statistic deskriptif dan uji kualitas data yang digunakan untuk mengukur kualitas data menggunakan uji reliabilitas dan uji validitas serta peneliti menggunakan uji asumsi klasik. Penelitian ini menggunakan analisis regresi berganda, koefisien determinasi, uji F dan uji t.	terhadap prestasi belajar murid dengan koefisien 0,287. Pada variable kecukupan dana, hasil uji regresi menunjukkan variable kecukupan dana berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi belajar murid dengan koefisien 0,209. Sedangkan pada variable sasaran penggunaan dana BOS menunjukkan hasil variable sasaran penggunaan dana berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi belajar murid dengan koefisien 0,260.
3.	Fitriani Elmizola	Efektivitas Penggunaan	Beberapa penggunaan	Metode penelitian yang	Penggunaan BOS di SMPN 1 Tanjungsamak masih

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
	(2015)	Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada Kegiatan Pembelajaran di SMPN 1 Tanjungsamak Kec. Rangsang Kabupaten Kepulauan Merant	BOS yang tidak sesuai antara jumlah dana dalam rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) dengan jumlah realisasi penggunaan dana BOS2. Masih kurangnya sarana dan prasarana di sekolah SMPN 1 Tanjungsamak, masih ada ruang kelas yang kurang memadai, masih ada atap kelas yang bocor, kursi dan meja yang patah, perpustakaan yang kurang nyaman, WC yang kurang sehat. Padahal dalam penggunaan BOS sudah dianggarkan untuk perbaikan dan perawatan sekolah seperti pengecatan	digunakan adalah penelitian kualitatif yaitu penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain.	belum efektif dalam menggunakan dana BOS karena antara perencanaan awal penggunaan dana BOS dengan yang terealisasi belum dapat tercapai dengan baik. Permasalahan penggunaan dana BOS diatas disebabkan oleh masih belum pahamnya pihak sekolah SMPN 1 Tanjungsamak dalam menganggarkan dana BOS untuk kebutuhan sekolah sehingga ada beberapa dari rencana anggaran yang tidak sesuai dengan penggunaan dana BOS. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas penggunaan dana BOS pada SMPN 1 Tanjungsamak yaitu :a.Faktor sosialisasi Masih kurangnya sosialisasi yang diberikan tim manajemen BOS Kota kepada tim manajemen BOS Sekolah sehingga tim manajemen BOS Sekolah kurang mengetahui penggunaan dana BOS yang baik dan batasan-batasan dalam penggunaan dana BOS tersebut. b.Faktor pengawasan Pengawasan oleh Dinas Pendidikan kepada sekolah yang dilakukan dalam hal penggunaan dana BOS belum maksimal, yang seharusnya diadakan diawal kegiatan dan diakhir kegiatan tetapi hanya dapat terlaksana diakhir kegiatan itupun hanya dalam bentuk pengawasan tidak langsung atau hanya dengan memeriksa laporan penggunaan dana BOS.

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
			<p>kelas, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu dan jendela, perbaikan mebeler, perbaikan sanitasi sekolah (kamar mandi dan WC), perbaikan lantai ubin/keramik dan perawatan fasilitas..Penyusunan rencana..penggunaan BOS yang diajukan oleh sekolah tidak mengikutsertakan wali murid dan tidak dicantumkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).</p>		
4	Direktorat Jenderal Anggaran kementerian Keuangan (2015)	Kajian Efektivitas Pelaksanaan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Menengah Atas (Preliminary Study)	Pelaksanaan BOS SM akan menjadi efektif apabila dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam petunjuk teknis seperti ketepatan	Penelitian ini termasuk penelitian evaluasi kualitatif dan lebih bersifat deskriptif dimana peneliti adalah instrumen kunci enis	Penyaluran BOS pada SMA Negeri 20 Kota Bandung dan SMA PGRI 3 Kota Bandung mengalami keterlambatan sehingga tidak sesuai dengan jadwal yang diatur dalam buku juknis BOS SMA 2015. Hal ini disebabkan adanya kendala dalam pendataan siswa melalui aplikasi

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
			<p>waktu penerimaan oleh sekolah sehingga dapat segera dimanfaatkan. Di samping itu, keberpihakan pemerintah bagi siswa miskin akan menjadi efektif apabila sekolah melaksanakan program tersebut.</p>	<p>data dalam kajian ini adalah data primer dibantu dengan data sekunder untuk memperkuat analisis kualitatif. Sumber data primer diperoleh melalui: Metode kuesioner, dan Metode wawancara</p>	<p>dapodikmen yang tidak lancar karena terkait dengan NISN dan keterlambatan pemindahbukan dari rekening penampungan ke rekening penerima (sekolah). Adapun perbedaan dalam jawaban pada kuesioner penyaluran BOS pada sekolah SMA Negeri 20 Kota Bandung dikatakan tepat waktu sedangkan pada SMA PGRI 3 Kota Bandung tidak tepat waktu, disebabkan adanya perbedaan persepsi. b.Kebijakan keberpihakan kepada siswa miskin telah dilaksanakan pada SMA Negeri 20 Kota Bandung dan SMA PGRI 3 Kota Bandung sebagaimana diwajibkan dalam buku juknis BOS SMA tahun 2015. Namun terdapat perbedaan pelaksanaannya pada kedua sekolah tersebut. SMA Negeri 20 membebaskan biaya (gratis) kepada semua siswa miskin sebanyak 154 siswa dengan porsi penerima manfaat 15,67%. Sedangkan SMA PGRI 3 Kota Bandung hanya sebagian kecil saja yang gratis sisanya hanya mendapatkan keringanan biaya bulanan antara 25% s.d. 75% dari iuran sekolah, sehingga porsi penerima manfaat bisa lebih besar yaitu 300 siswa (64,52%). Namun demikian, ada potensi siswa miskin yang “hanya” mendapatkan keringanan biaya bulanan berupa discount fee, tidak mampu membayar uang SPP</p>

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
					dikemudian hari sehingga memungkinkan drop-out.
5.	Ismi Solikhatun (2016)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Pada SMK Negeri 1 Yogyakarta)	Pengelolaan dana BOS di sekolah belum sesuai dengan ketentuan yang ada. Hasil Pemeriksaan BPK Semester I tahun 2015 menyatakan terdapat beberapa masalah terkait pengelolaan dana BOS sesuai dengan 7 prinsip pengelolaan BOS (republika.co.id)	Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian dilakukan di SMK Negeri dengan subjek penelitian tim pengelola BOS, komite sekolah dan wali murid SMK Negeri 1 Yogyakarta, sedangkan objek penelitian adalah pengelolaan Dana BOS. Teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian menggunakan Kuisioner, Dokumentasi dan Wawancara	Pengelolaan dana BOS di SMK Negeri 1 Yogyakarta berdasarkan prinsip swakelola dan partisipatif dilaksanakan secara baik dengan nilai kecenderungan baik 70%, prinsip transparan dilaksanakan secara cukup baik dengan nilai kecenderungan cukup baik 78% dan sekolah telah menyebarluaskan informasi penerimaan BOS kepada warga sekolah, prinsip akuntabel dilaksanakan secara baik dengan nilai kecenderungan baik 96%, prinsip demokratis dilaksanakan secara baik dengan nilai kecenderungan baik 74%, prinsip efektif dan efisien dilaksanakan secara baik dengan nilai kecenderungan baik 63%, prinsip tertib administrasi dan pelaporan dilaksanakan secara baik dengan nilai kecenderungan baik 100% dan sekolah telah melakukan pelaporan, prinsip saling percaya dilaksanakan secara baik dengan nilai kecenderungan baik 89%.
6.	Ega Rezky Hastyarini (2015)	Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah	1. Terjadi kesalahan petunjuk teknis	Penelitian ini merupakan jenis	1. Perencanaan Dana BOS SMA di SMA Negeri 1 Pejagoan dilakukan dengan menyusun RKAS

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
		Menengah Atas (BOS SMA) di SMA Negeri 1 Pejagoan, Kabupaten Kebumen, Jawa Tengah Tahun 2014	<p>BOS SMA, sehingga SMA Negeri 1 Pejagoan perlu membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOS SMA ulang, dan penyaluran Dana BOS SMA menjadi terlambat.</p> <p>2. Kurang spesifiknya petunjuk teknis BOS SMA menimbulkan pemahaman yang berbeda-beda dari pihak Pengelola Dana BOS SMA, sehingga tidak ada batas pengalokasian Dana BOS SMA oleh pihak sekolah.</p> <p>3. Penyusunan perubahan pembukuan akibat</p>	<p>penelitian deskriptif kualitatif,. Subyek penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, Komite Sekolah dan guru yang terkait dalam manajemen program BOS. Obyek penelitian ini adalah data yang terkait dengan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi serta pelaporan BOS. Adapun teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peneliti juga menggunakan uji kepercayaan (kredibilitas) terhadap</p>	<p>oleh tim anggaran sekolah dengan diketahui oleh Komite Sekolah, guru, karyawan, dan orang tua siswa. Penyusunan RKAS dilaksanakan bersamaan dengan penyusunan RAB BOS SMA.</p> <p>2. Pelaksanaan Dana BOS SMA, penyaluran Dana BOS SMA dalam dua tahap. Pengambilan Dana BOS SMA oleh Bendahara BOS. Penggunaan Dana BOS SMA diperuntukkan membiayai kegiatan operasional sekolah nonpersonalia sebagaimana di petunjuk teknis BOS SMA. Pembelanjaan barang/jasa dilaksanakan oleh tim belanja barang dengan berdasar prinsip efektif dan efisien. Pembukuan dilakukan oleh Bendahara BOS yang meliputi pembuatan buku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Sekolah menerima kelebihan dana BOS SMA, yang kemudian dikembalikan ke kas Negara melalui rekening khusus. Penyetoran pajak oleh sekolah yaitu PPN, PPh Ps. 21 dan PPh Ps. 23.</p> <p>3. Pengawasan dan Evaluasi dilakukan secara internal oleh Komite Sekolah dan Dinas Pendidikan Kabupaten Pelaksanaan secara eksternal dilakukan oleh Dinas Pendidikan</p>

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
			<p>dari kesalahan pelaksanaan pembukuan saat adanya kelebihan Dana BOS SMA menjadikan penyerahan laporan terlambat.</p> <p>4. Publikasi hanya dilakukan dengan memberikan lembar penggunaan Dana BOS SMA saat diadakan rapat pleno Komite Sekolah.</p>	<p>hasil Penelitian menggunakan triangulasi dan member check.</p>	<p>Provinsi. Pelaporan Dana BOS SMA dilakukan setiap semester melalui LPJ BOS SMA beserta lampirannya. Publikasi dilakukan dengan memasang ringkasan RKAS di papan pengumuman dan memberi lembar kertas penggunaan Dana BOS SMA kepada wali siswa.</p>
7.	Sarida Sirait (2017)	Analisis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMA Binaguna Tanah Jawa Kabupaten Simalungun	Dalam mengelola Dana Bos, SMA BINA GUNA Tanahjawa mengalami hambatan yang membuat program tersebut tidak berjalan dengan efektif. Rencana Anggaran Biaya (RAB) BOSSMA yang telah	Jenis penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah penelitian deskriptifkualitatif.Sum ber data Sampel penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Bendahara BOS SMA, danguru yang terkait	Perencanaan dana bos, pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan penggunaan dana bos sudah dilakukan sesuai prosedur yang ditentukan pemerintah.

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
			<p>disusun oleh Kepala Sekolah untuk ditindak lanjut oleh Dinas Pusat, mengalami perubahan aturan mengenai penggunaan DANA BOS SMA. Hal tersebut mengharuskan Kepala Sekolah menyusun RAB BOS perubahan dengan disesuaikan pada penggunaan Dana yang terdapat di petunjuk teknis BOS SMA yang baru.</p>	<p>dalam manajemen BOS SMA. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara dan observasi. Analisis data yang digunakan adalah model Miles dan Huberman, yang meliputi, Reduksi data, Display/penyajian data, Mengambil kesimpulan/verifikasi</p>	
8.	Gde Indra Surya Diputra (2012)	<p>Analisis Pengaruh Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), Rata-Rata Masa Kerja Guru, dan Rasio Siswa Tidak Mampu Terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar Negeri di Kota</p>	<p>Orang tua dengan kemampuan ekonomi baik tentunya akan mampu menjamin kelancaran pembiayaan proses belajar dari putra-putrinya. Dampaknya tentunya pada</p>	<p>Pemilihan sampel dengan metode cluster sampling. kerangka sampel ini dipilih secara acak (random) berdasarkan kecamatan dan karakteristik tertentu. Model uji regresi</p>	<p>Adanya pengaruh yang signifikan baik secara simultan maupun parsial dari jumlah dana BOS yang diterima, rata-rata masa kerja guru dan rasio siswa tidak mampu terhadap prestasi siswa di sekolah dasar penerima dana BOS di Kota Denpasar.</p>

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
			<p>kenyamanan siswa dalam belajar. Jadi dapat diasumsikan bila semakin rendah rasio siswa tidak mampu dalam suatu sekolah maka akan semakin rendah prestasi siswa di sekolah tersebut. Namun hadirnya dana BOS diharapkan dapat mengubah asumsi tersebut.</p>	<p>linear berganda yang dilengkapi dengan uji asumsi klasik adalah model uji yang digunakan dalam menganalisis data yang diperoleh di lapangan. Uji F dan t digunakan untuk menguji pengaruh dari jumlah dana BOS yang diterima, rata-rata masa kerja guru dan rasio siswa tidak mampu baik secara simultan maupun parsial terhadap prestasi siswa di sekolah dasar penerima dana BOS.</p>	
9.	Poppy Mayasari (2012)	Implementasi Manajemen Bantuan Biaya Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 060820 Kecamatan	Masih terdapat kendala dalam pengimplementasian manajemen Manajemen	Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif.	Implementasi Manajemen Bantuan biaya Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 060820 Kecamatan Medan Kota. Dalam penyelenggaraan program BOS terdiri dari perencanaan,

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
		Medan Kota	Bantuan biaya Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 060820 Kecamatan Medan Kota	Tekhnik pengumpulan data dilakukan langsung oleh pihak sekolah melalui wawancara mendalam (In-Depth-Interview), observasi, dan studi dokumentasi.	pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, pertanggungjawaban. Dalam Implementasi Manajemen Bantuan biaya Operasional Sekolah (BOS) di SD Negeri 060820 Kecamatan Medan Kota ditemukan kendala seperti : 1) Kurang lancarnya komunikasi; 2) Persepsi yang berbeda dalam penggunaan dana BOS; 3) Proses pendistribusian dana BOS. Solusi dari kendala Implementasi Manajemen Bantuan biaya Operasional Sekolah (BOS) diarahkan untuk lebih meningkatkan frekwensi tatap muka, dan membangun kepercayaan dengan kesediaan untuk terbuka dalam pengelolaan dana.
10.	Mia Silmi Nurdiani (2017)	Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Sekolah di SMK Negeri 11 Bandung	Masih adanya sekolah yang cenderung tidak transparan dalam pengelolaan dana sekolah	Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Alat pengumpulan data tentang transparansi dan akuntabilitas dengan teknik non tes dalam bentuk kuisisioner dan wawancara. Teknik analisis data	transparansi pengelolaan dana di SMK Negeri 11 Bandung menunjukkan kategori transparan dengan persentase 81,95% akuntabilitas pengelolaan dana menunjukkan kategori akuntabel dengan persentase 85,04%.

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
				menggunakan analisis deskriptif.	
11	Masyitah (2019)	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) (Studi Kasus di SDN Nomor 41 Birue Kabupaten Barru)	Diharapkan kebijakan pemerintah tersebut berdampak positif bagi dunia pendidikan dan terutama bagi masyarakat yang kurang mampu. Namun pada pelaksanaan masih mengalami berbagai hambatan baik yang terkait pada aspek kelembagaan maupun pada teknis operasionalnya. Hal ini mengindikasikan bahwa pengelolaan dan Bos masih berjalan belum maksimal yang berujung pada akuntabilitasnya juga belum optimal.	Penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif dan didasarkan pada berlandaskan fenomenologianalisis datanya diguna dengan pendekatan analisis data model interaktif Miles dan Heberman informan penelitian berjumlah 50 orang Teknik pengumpulan data adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Untuk mengukur akuntabilitas pengelolaan BOS digunakan indikator: Pembuatan Keputusan, Akurasi dan Kelengkapan Informasi, Kejelasan Sasaran, Kelayakan Dan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa akuntabilitas pengelolaan dana BOS di SDN No 41 Birue Kabupaten Barru pada prinsipnya telah terlaksana dengan cukup baik, meskipun masih terkendala masalah teknis.

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
				Konsistensi, Penyebarluasan Informasi, Sistem Informasi Manajemen dan Monitoring Hasil Serta Laporan Pertanggungjawaban.	
12	Ninik Purwaning Setyorini (2010)	Implementasi Program BOS 2009 di Sekolah Negeri pada Komisariat SMPN 1 Bojonggede, Kabupaten Bogor	Implementasi program BOS belum diketahui secara jelas menyangkut tahap pelaksanaan pada tahap persiapan, tahap pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pengawasan, dan pelaporan.	Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif melalui metode penelitian deskriptif dengan studi kasus. Pengumpulan data dilakukan dengan wawancara. Teknik pengolahan data melalui transkrip data, kategorisasi data, deskripsi implementasi, analisis kesesuaian, analisis faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi serta penyimpulan.	Implementasi program BOS pada tingkat sekolah pada tahap persiapan maupun tahap pelaksanaan secara umum berjalan dengan baik. Namun beberapa implementasi dalam pelaksanaannya kurang sesuai dengan ketentuan dalam Panduan Pelaksanaan BOS 2009. Ketidaksesuaian tersebut terutama meliputi: (1) tidak adanya anggota dari unsur orangtua siswa selain Komite Sekolah dalam struktur tim manajemen, (2) tidak diterbitkannya SK tim manajemen BOS sekolah oleh kepala sekolah, (3) adanya tambahan struktur pengelola BOS, yaitu komisariat BOS, (4) adanya sosialisasi BOS tambahan oleh Komisariat dan LSM yang diakibatkan oleh belum memadainya sosialisasi yang diselenggarakan oleh Manajer BOS Kabupaten Bogor, (5) berlakunya ketentuan penarikan dana dan pelaporan penggunaan dana setiap bulan. Pada umumnya sekolah menggunakan

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
					sebagian dana BOS untuk membiayai kegiatan di luar 13 komponen pembiayaan yang ditetapkan dalam panduan BOS 2009. Selain itu, walaupun akuntabel secara administratif, pengelolaan BOS di sekolah belum transparan.
13.	Mifta Indah Wahinun, Supriadi Nurdiana Fitri Isnaini (2018)	Akuntabilitas dan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Pada MI Roudlotus Salam	Berdasarkan hasil observasi peneliti di MI Roudlotus Salam prinsip pengelolaan akuntabilitas belum terlaksana dengan baik, hal ini dapat dilihat dari kurangnya perhatian dan keterlibatan seluruh pemangku kepentingan pendidikan. Berhubungan dengan kendala dan kekurangan dalam pengelolaan dana pendidikan.	Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif dimana pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi, dan studi dokumen. Dalam penelitian ini, penulis mewawancarai beberapa narasumber yaitu: Kepala Madrasah, Bendahara dan Staff Tata Usaha.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dana BOS sudah berjalan cukup baik, sebesar 72,2 %, yaitu adanya RKAS dalam pelaksanaan dana BOS, kesesuaian aturan dan petunjuk teknis penggunaan dan pelaksanaan dana BOS dengan realisasinya, serta pelaksanaan pelaporan dan pertanggungjawaban dana BOS kepada madrasah, kota/kabupaten dan pemerintah pusat. Fakta ini menunjukkan bahwa madrasah telah melakukan proses pengelolaan dana BOS sesuai dengan aturan pemerintah atau petunjuk teknis dalam pengelolaannya.
14	Sulfiati F, dkk (2010)	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dalam Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten	Masih ada sekolah di Kabupaten Sinjai yang tidak mencermati petunjuk BOS. Sehingga dalam	Metode yang digunakan untuk penelitian ini adalah metode Kualitatif Deskriptif. Teknik pengumpulan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di Kab. Sinjai, meliputi (a) Pelaksanaan pengelolaan dana BOS, (b) Evaluasi pengelolaan dana BOS. (2) Faktor- faktor yang mempengaruhi

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
		Sinjai	merealisasikan dana BOS terkadang ada sekolah yang melakukan perbelanjaan diluar dari ketentuan-ketentuan yang telah digariskan atau ditetapkan dalam petunjuk teknis. Hal tersebut diakibatkan oleh kurangnya koordinasi antara kepala sekolah, bendahara BOS dan guru serta pihak sekolah tid-ak melakukan kewajibannya untuk mengumumkan daftar komponen yang boleh dan tidak boleh dibiayai penggunaan dana BOS tersebut.	data yang di-pergunakan adalah Dokumentasi, Study kepustakaan, Observasi dan Wawancara.	pengelolaan dana BOS di sekolah yaitu keterlambatan dalam penyaluran dana BOS dan ICT yang tidak mendukung dalam pengerjaan dan pengiriman pelaporan BOS.
15	Fred C. Lunenburg, 2010	Financial Controls:A Safeguard Against Misuseof Public Funds			Penelitian ini membahas mengenai kontrol atau pengawasan untuk Menjaga mencegah Penyalahgunaan Dana Publik. Kontrol

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
					keuangan membantu pengelola sekolah dalam menjaga dan mengevaluasi penggunaan yang efisien dan efektif sumber daya keuangan. Pada pada penelitian ini akan di bahas dua metode pengawasan keuangan yang digunakan oleh kepala sekolah yaitu pengendalian internal dan audit keuangan.
16	Abdul Kadir Karding (2002)	Evaluasi Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Menengah Pertama Negeri di Kota Semarang	Pelaksanaan program BOS belum mampu memberikan layanan pendidikan bagi masyarakat miskin secara berkualitas. Studi kasus anak tidak mampu/miskin tetap saja dibebani biaya sekolah dengan berbagai dalih yang dibuat oleh sekolah, calon siswa tetap saja dikenakan biaya pendaftaran termasuk pembelian formulir, orang tua/wali murid	Pelaksanaan penelitian menggunakan metode atau pendekatan deskriptif kualitatif,	Hasil penelitian mengungkapkan BOS tahun 2007 untuk 41 SMP Negeri Sebesar Rp. 22.134.027.000 dari jumlah tersebut (30%) untuk pembayaran tenaga honorer /GTT/ PTT, Tenaga Harlep, (25%) untuk belanja barang jasa dan (20%) untuk kegiatan belajar mengajar, (15%) kegiatan kesiswaan dan (10%) dan pemeliharaan gedung. Berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban BOS dan Realisasi RAPBS tahun 2007, ternyata kontribusi BOS sangat signifikan yakni 31 %, orang tua/wali murid 42 % dan APBD Kota Semarang sebesar 27 %. Cakupan BOS terhadap layanan siswa miskin berkisar 20 % - 33%. Dari totalitas siswa miskin baru dapat terlayani 20% - 25% hal ini disebabkan BOS belum dapat menjangkau seluruh siswa miskin. Cakupan BOS terhadap layanan siswa tidak mampu dari total siswa 32.102 siswa masih sekitar

No	Penulis	Judul Penelitian	Permasalahan	Metode	Hasil Penelitian
			diharuskan membayarsumbangan pendidikan (BP.3) maupun SPP yang rutin tiap bulan termasuk kegiatan belajar siswa, Akuntabilitas atau Pertanggung jawaban penggunaan dana BOS tidak atau belum di publikasikan.		8% atau 2.386 siswa tidak mampu. atau 1365 siswa yang memperoleh layanan atau sekitar 57% sisanya 1021 anak atau sekitar 43% belum mendapatkan layanan pendidikan pihak sekolah.

Lampiran 8 (SOP BOS)

S O P BOS 2019
PENETAPAN LEMBAGA PENERIMA BOS DAN PENYALURAN DANA
BOS REGULER TAHUN 2017

BAB I

PENETAPAN ALOKASI DANA BOS

A. PENDATAAN PENETAPAN LEMBAGA PENERIMA BOS

Dalam melakukan pendataan melalui Dapodik SD/SDLB/SMP/SMPLB, SMA/SMALB/SMK, dan SLB melaksanakan ketentuan sebagai berikut:

1. Menggandakan/fotokopi formulir Dapodik sesuai kebutuhan;
2. melakukan sosialisasi ke seluruh peserta didik, guru, dan tenaga kependidikan tentang tata cara pengisian formulir pendataan;
3. Membagi formulir kepada individu yang bersangkutan untuk diisi secara manual dan mengumpulkan formulir yang telah diisi;
4. Memverifikasi kelengkapan dan kebenaran/kewajaran data profil sekolah, rombongan belajar, individu peserta didik, guru dan tenaga kependidikan, dan sarana dan prasarana;
5. Memasukkan/meng-update data ke dalam aplikasi Dapodik secara offline yang telah disiapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kemudian mengirim ke server Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara online;
6. Wajib mem-backup seluruh data yang telah dimasukkan (entry);
7. wajib menyimpan formulir yang telah diisi secara manual oleh peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan/sekolah di sekolah masing-masing untuk keperluan monitoring dan audit;
8. Melakukan update data secara reguler ketika ada perubahan data, minimal satu kali dalam satu semester;
9. Sekolah dapat berkonsultasi dengan dinas pendidikan setempat mengenai penggunaan aplikasi pendataan dan memastikan data yang di-input sudah masuk ke dalam server Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
10. Sekolah memastikan data yang masuk dalam Dapodik sudah sesuai dengan kondisi riil di sekolah.

Tim BOS Kabupaten/Kota bertanggung jawab terhadap proses pendataan pada pendidikan dasar yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri. Sementara Tim BOS Provinsi bertanggung jawab terhadap proses pendataan pada pendidikan menengah dan pendidikan khusus yang memiliki keterbatasan untuk melakukan pendataan secara mandiri.

B. PENETAPAN ALOKASI BOS TIAP PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Pelaksanaan penetapan alokasi BOS untuk setiap provinsi/kabupaten/kota dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Setiap awal tahun pelajaran baru Tim BOS Kabupaten/Kota, Tim BOS Provinsi, dan Tim BOS Pusat melakukan rekonsiliasi perkembangan update data jumlah peserta didik di tiap sekolah yang ada pada Dapodik sebagai persiapan pengambilan data untuk penetapan alokasi BOS tahun anggaran mendatang;
2. Tim BOS Provinsi dan Tim BOS Kabupaten/Kota melakukan kontrol terhadap data jumlah peserta didik di tiap sekolah sesuai jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan masing-masing;
3. Apabila terdapat perbedaan dengan data riil di sekolah, maka Tim BOS Provinsi dan Tim BOS Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangan masing-masing meminta kepada sekolah untuk memperbaiki data yang ada pada Dapodik;
4. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pengambilan data jumlah peserta didik pada Dapodik untuk membuat usulan alokasi BOS tiap provinsi/kabupaten/kota yang akan dikirim ke Kementerian Keuangan untuk dijadikan dasar penetapan alokasi BOS tiap provinsi/kabupaten/kota pada tahun anggaran berikutnya;
5. Alokasi BOS tiap provinsi/kabupaten/kota tersebut dihitung sebagai hasil rekapitulasi dari data jumlah peserta didik di tiap sekolah yang ada di Dapodik pada tahun pelajaran yang sedang berjalan ditambah dengan perkiraan pertambahan jumlah peserta didik tahun pelajaran baru; dan
6. PEMERINTAH Pusat menetapkan alokasi BOS tiap provinsi/kabupaten/kota melalui ketentuan peraturan perundangundangan.

C. PENETAPAN ALOKASI BOS TIAP SEKOLAH

Pelaksanaan penetapan alokasi BOS untuk setiap sekolah dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Tim BOS Provinsi mengunduh data jumlah peserta didik di tiap sekolah dari Dapodik yang selanjutnya digunakan dalam perhitungan alokasi BOS tiap sekolah. Data yang diunduh merupakan data dari Dapodik yang telah diambil (cut off) oleh Tim Dapodik Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Alokasi BOS untuk sekolah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Data yang dijadikan sebagai acuan yaitu:
 - 1) data hasil cut off sebelum triwulan/semester berjalan, yang digunakan sebagai dasar penyaluran awal. Penggunaan data ini dengan mempertimbangkan agar proses pencairan BOS sudah dapat

- dilakukan sebelum masuk triwulan/semester sehingga sekolah dapat menerima BOS di awal triwulan/semester; dan
- 2) data hasil cut off pada triwulan/semester berjalan yang digunakan untuk informasi pelengkap dalam perhitungan kelebihan atau kekurangan penyaluran BOS di triwulan/semester berkenaan yang sudah dilakukan menggunakan data sebelum triwulan/semester berkenaan.
- b. Cut off data yang dilaksanakan dalam rangka pengambilan data untuk penetapan alokasi di sekolah yaitu:
- 1) cut off tanggal 15 Desember. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan;
 - 2) cut off tanggal 30 Januari. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan. Apabila sekolah belum melakukan update data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan, maka data jumlah peserta didik yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan;
 - 3) cut off tanggal 30 April. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran berkenaan;
 - 4) cut off tanggal 21 September, diharapkan update data peserta didik tahun ajaran baru oleh sekolah telah selesai dan Tim BOS Provinsi masih memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan proses pencairan dana BOS. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan. Apabila sekolah belum melakukan update data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan, maka data jumlah peserta didik yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester II Tahun Ajaran sebelumnya;
 - 5) cut off tanggal 30 Oktober. Data yang diambil merupakan data jumlah peserta didik semester I Tahun Ajaran berkenaan.
- c. Untuk penyaluran BOS triwulanan, perhitungan alokasi tiap sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
- 1) Triwulan I
 - a) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan I menggunakan data jumlah peserta didik hasil cut off Dapodik tanggal 15 Desember dan disesuaikan dengan ketentuan/ kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
 - b) Perhitungan alokasi final triwulan I untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 15 Desember dan hasil cut off tanggal 30 Januari. Apabila ada perbedaan

yang signifikan antara hasil cut off tanggal 15 Desember dengan hasil cut off tanggal 30 Januari, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 data hasil cut off di atas yang akan digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan I. Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan I sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.

2) Triwulan II

- a) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan II menggunakan data jumlah peserta didik hasil cut off Dapodik tanggal 30 Januari, dan disesuaikan dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- b) Perhitungan alokasi final triwulan II untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 30 Januari dan hasil cut off tanggal 30 April. Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil cut off tanggal 30 Januari dengan hasil cut off tanggal 30 April, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 data hasil cut off di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan II. Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan II sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.

3) Triwulan III

- a) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan III menggunakan data jumlah peserta didik hasil cut off Dapodik tanggal 30 April, dan disesuaikan dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- b) Perhitungan alokasi final triwulan III untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 30 April dan hasil cut off tanggal 30 Oktober. Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil cut off tanggal 30 April dengan hasil cut off tanggal 30 Oktober, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk sekolah pada jenjang

pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 data hasil cut off di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan III. Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan III sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.

- 4) Triwulan IV
 - a) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS triwulan IV menggunakan data jumlah peserta didik hasil cut off Dapodik tanggal 21 September, dan disesuaikan dengan ketentuan/ kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
 - b) Perhitungan alokasi final triwulan IV untuk tiap sekolah dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 21 September dan hasil cut off tanggal 30 Oktober. Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil cut off tanggal 21 September dengan hasil cut off tanggal 30 Oktober, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 (dua) data hasil cut off di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan IV. Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan IV sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- d. Untuk penyaluran BOS semesteran, perhitungan alokasi tiap sekolah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut.
 - 1) Semester I
 - a) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS semester I menggunakan data jumlah peserta didik hasil cut off Dapodik tanggal 15 Desember, dan disesuaikan dengan ketentuan/ kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
 - b) Perhitungan alokasi final semester I untuk tiap sekolah tetap didasarkan pada alokasi final tiap triwulan, yaitu dengan menggabungkan alokasi final triwulan I dan alokasi final triwulan II. Alokasi final triwulan I dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 15 Desember dan hasil cut off tanggal 30 Januari. Sedangkan alokasi final triwulan II dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik

masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 30 Januari dan hasil cut off tanggal 30 April. Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil cut off tanggal 15 Desember dengan hasil cut off tanggal 30 Januari untuk triwulan I, dan antara hasil cut off tanggal 30 Januari dengan hasil cut off tanggal 30 April untuk triwulan II, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 (dua) data hasil cut off pada masing-masing triwulan di atas yang digunakan dalam penetapan alokasi final sekolah di triwulan I dan triwulan II. Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan I dan triwulan II sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku. Adapun alokasi dana final semester I yaitu dengan menjumlahkan alokasi dana final triwulan I dan triwulan II.

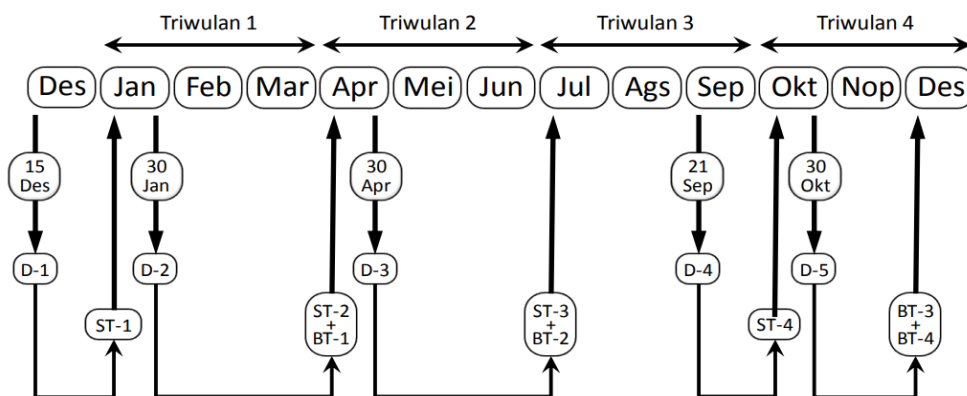
2) Semester II

- a) Perhitungan alokasi sementara tiap sekolah untuk penyaluran BOS semester II menggunakan data jumlah peserta didik hasil cut off Dapodik tanggal 30 April, dan disesuaikan dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku.
- b) Perhitungan alokasi final semester II untuk tiap sekolah tetap didasarkan pada alokasi final tiap triwulan, yaitu dengan menggabungkan alokasi final triwulan III dan alokasi final triwulan IV. Alokasi final triwulan III dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 30 April dan hasil cut off tanggal 30 Oktober. Sedangkan alokasi final triwulan IV dilakukan dengan membandingkan data jumlah peserta didik masing-masing sekolah pada hasil cut off tanggal 21 September dan hasil cut off tanggal 30 Oktober. Apabila ada perbedaan yang signifikan antara hasil cut off tanggal 30 April dengan hasil cut off tanggal 30 Oktober untuk triwulan III, dan antara hasil cut off tanggal 21 September dengan hasil cut off tanggal 30 Oktober untuk triwulan IV, maka Tim BOS Provinsi dapat melakukan verifikasi ke sekolah (untuk pendidikan dasar melalui Tim BOS Kabupaten/Kota). Hasil verifikasi tersebut akan menjadi dasar bagi Tim BOS Provinsi untuk menetapkan salah satu diantara 2 (dua) data hasil cut off pada masing-masing triwulan di atas yang digunakan dalam penetapan

alokasi final sekolah di triwulan III dan triwulan IV. Data yang dipilih selanjutnya digunakan untuk menghitung alokasi sekolah di triwulan III dan triwulan IV sesuai dengan ketentuan/kebijakan perhitungan alokasi sekolah yang berlaku. Adapun alokasi dana final semester II dilakukan dengan menjumlahkan alokasi dana final triwulan III dan triwulan IV.

- e. Pada kasus tertentu dimana terjadi perbedaan yang signifikan antara data yang sudah di-input/disinkron oleh sekolah dengan data hasil cut off dari Dapodik, maka sekolah dapat melakukan klarifikasi kepada pengelola Dapodik. Apabila berdasarkan hasil klarifikasi tersebut ternyata perbedaan data terjadi akibat kesalahan dalam proses pada sistem Dapodik, maka sekolah dapat meminta kepada pengelola Dapodik untuk mengeluarkan surat keterangan resmi yang menyatakan data jumlah peserta didik sebenarnya dari sekolah tersebut yang seharusnya tertera dalam data hasil cut off. Surat keterangan ini untuk selanjutnya dapat disampaikan kepada Tim BOS Provinsi untuk melakukan revisi terhadap data hasil cut off Dapodik yang sudah diunduh oleh Tim BOS Provinsi.

Secara ringkas tahap pengambilan data Dapodik yang akan dilakukan pada pelaksanaan BOS dapat dilihat dalam Gambar 1 di bawah.



Gambar 1
tahap pendataan untuk pencairan BOS

Keterangan:

- D-1 : cut off Dapodik untuk penetapan alokasi sementara penyaluran triwulan I (tanggal 15 Desember);
 D-2 : cut off Dapodik untuk perhitungan lebih/kurang penyaluran triwulan I dan untuk penetapan alokasi sementara penyaluran triwulan II (tanggal 30 Januari);
 D-3 : cut off Dapodik untuk perhitungan lebih/kurang penyaluran triwulan II dan untuk penetapan alokasi sementara penyaluran triwulan III (tanggal 30

April);

D-4 : cut off Dapodik untuk penetapan alokasi sementara penyaluran triwulan IV (tanggal 21 September);

D-5 : cut off Dapodik untuk perhitungan lebih/kurang penyaluran triwulan III dan triwulan IV (tanggal 30 Oktober);

ST-1 : pencairan/penyaluran dana ke sekolah triwulan I/semester I;

ST-2 : pencairan/penyaluran dana ke sekolah triwulan II;

ST-3 : pencairan/penyaluran dana ke sekolah triwulan III/semester II;

ST-4 : pencairan/penyaluran dana ke sekolah triwulan IV; BT-1 : pencairan/penyaluran dana buffer ke sekolah triwulan I;

BT-2 : pencairan/penyaluran dana buffer ke sekolah triwulan II/semester I;

BT-3 : pencairan/penyaluran dana buffer ke sekolah triwulan III;

BT-4 : pencairan/penyaluran dana buffer ke sekolah triwulan IV/semester II.

Data Dapodik yang digunakan sebagai acuan dalam perhitungan alokasi BOS tiap sekolah merupakan data individu peserta didik yang telah diinput ke dalam aplikasi Dapodik secara valid, yaitu yang telah terisi lengkap variabel input-nya dan difinalkan oleh Tim Dapodik Pusat dalam bentuk data hasil cut off. Khusus untuk SMA, data jumlah peserta didik yang diperhitungkan dalam alokasi BOS bersumber dari isian data individu peserta didik yang telah dilengkapi dengan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), dan lolos proses verifikasi dan validasi di basis data Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB II

PENYALURAN DANA BOS

A. PENYALURAN BOS

1. Penyaluran BOS dari RKUN ke RKUD

BOS disalurkan dari RKUN ke RKUD setiap triwulan pada waktu yang ditentukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Adapun BOS untuk wilayah yang secara geografis sangat sulit (wilayah terpencil) disalurkan dari RKUN ke RKUD setiap semester pada waktu yang ditentukan.

Proporsi penyaluran dana tiap triwulan/semester dari RKUN ke RKUD diatur dengan ketentuan persentase sebagai berikut.

a. Penyaluran tiap triwulan

- 1) Triwulan I sebesar 20% (dua puluh persen) dari alokasi satu tahun;
- 2) Triwulan II sebesar 40% (empat puluh persen) dari alokasi satu tahun;
- 3) Triwulan III sebesar 20% (dua puluh persen) dari alokasi satu tahun;
dan
- 4) Triwulan IV sebesar 20% (dua puluh persen) dari alokasi satu tahun.

b. Penyaluran tiap semester

- 1) Semester I sebesar 60% (enam puluh persen) dari alokasi satu tahun;
dan
- 2) Semester II sebesar 40% (empat puluh persen) dari alokasi satu tahun.

2. Penyaluran BOS ke Sekolah

Bendahara Umum Daerah (BUD) harus menyalurkan BOS secara langsung ke rekening sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Proporsi penyaluran dana tiap triwulan atau semester dari RKUD ke rekening sekolah disesuaikan dengan persentase penyaluran BOS dari RKUN ke RKUD yaitu.

a. Penyaluran Tiap Triwulan

1) Bukan Sekolah Penerima Alokasi Minimal

- a) Triwulan I, III, dan IV (masing-masing triwulan 20% {dua puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp160.000,00 (seratus enam puluh ribu rupiah).
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
 - (3) SMA/Sekolah Terintegrasi/SMA Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp 280.000,00 (dua ratus delapan puluh ribu rupiah).
 - (4) SMK BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp 280.000,00 (dua ratus delapan puluh ribu rupiah).

- (5) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah).
- b) Triwulan II (40% {empat puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp320.000,00 (tiga ratus dua puluh ribu rupiah).
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah).
 - (3) SMA/Sekolah Terintegrasi/SMA Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp560.000,00 (lima ratus enam puluh ribu rupiah).
 - (4) SMK BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp560.000,00 (lima ratus enam puluh ribu rupiah).
 - (5) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah).
- 2) Sekolah penerima alokasi minimal
 - a) Triwulan I, III, dan IV (20% {dua puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp160.000,00 (seratus enam puluh ribu rupiah)
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).
 - (3) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah)
 - b) Triwulan II (40% {empat puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp320.000,00 (tiga ratus dua puluh ribu rupiah).
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah).
 - (3) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah). Tim BOS Provinsi dan Tim BOS Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya harus memastikan bahwa sekolah mencadangkan separuh dari BOS triwulan II (20% {dua puluh persen} dari alokasi satu tahun) di rekening sekolah untuk pembayaran buku teks utama yang harus dibeli sekolah. BOS yang dicadangkan ini baru boleh dicairkan apabila sekolah akan membayar pesanan buku teks utama yang diperlukan, atau sudah memenuhi kewajiban menyediakan buku.
- b. Penyaluran tiap semester
 - 1) Bukan sekolah penerima alokasi minimal

- a) Semester I (60% {enam puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp480.000,00 (empat ratus delapan puluh ribu rupiah).
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah).
 - (3) SMA/SMA Sekolah Terintegrasi/SMA Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp840.000,00 (delapan ratus empat puluh ribu rupiah).
 - (4) SMK BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp840.000,00 (delapan ratus empat puluh ribu rupiah).
 - (5) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah).
- b) Semester II (40% {empat puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp320.000,00 (tiga ratus dua puluh ribu rupiah).
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah)
 - (3) SMA/SMA Sekolah Terintegrasi/SMA Satap BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp560.000,00 (lima ratus enam puluh ribu rupiah).
 - (4) SMK BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp560.000,00 (lima ratus enam puluh ribu rupiah).
 - (5) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah).
- 2) Sekolah penerima alokasi minimal
 - a) Semester I (60% {enam puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp480.000,00 (empat ratus delapan puluh ribu rupiah).
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp600.000,00 (enam ratus ribu rupiah).
 - (3) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar jumlah peserta didik dikalikan Rp1.200.000,00 (satu juta dua ratus ribu rupiah).
 - b) Semester II (40% {empat puluh persen} dari alokasi satu tahun)
 - (1) SD BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp320.000,00 (tiga ratus dua puluh ribu rupiah).
 - (2) SMP/Sekolah Terintegrasi/SMP Satap BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp400.000,00 (empat ratus ribu rupiah).
 - (3) SDLB/SMPLB/SMALB/SLB BOS sebesar 60 (enam puluh) dikalikan Rp800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah).

Tim BOS Provinsi dan Tim BOS Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya harus memastikan bahwa sekolah mencadangkan sepertiga dari BOS semester I (20% {dua puluh persen} dari alokasi satu tahun) di rekening sekolah untuk pembayaran buku teks utama yang harus dibeli sekolah. BOS yang dicadangkan ini baru boleh dicairkan apabila sekolah akan membayar pesanan buku teks utama yang diperlukan, atau sudah memenuhi kewajiban menyediakan buku.

Ketentuan tambahan terkait dengan masalah penyaluran BOS sebagai akibat terjadinya perpindahan peserta didik, kelebihan salur, kekurangan salur, kelebihan dana, kekurangan dana dan dana sisa bos dapat diatur dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Jika terdapat peserta didik pindah/mutasi dari sekolah tertentu ke sekolah lain setelah pencairan dana di triwulan/semester berkenaan, maka BOS peserta didik tersebut pada triwulan/semester berjalan tetap menjadi hak sekolah lama. Revisi jumlah peserta didik pada sekolah yang ditinggalkan/menerima peserta didik pindahan tersebut baru diberlakukan untuk pencairan triwulan/semester berikutnya dengan terlebih dahulu melakukan revisi/update data Dapodik sebelum batas waktu cut off data penyaluran awal.
2. Jika terjadi kelebihan salur yang dilakukan oleh BUD ke sekolah akibat perubahan data antara data yang digunakan untuk perhitungan alokasi sementara dengan data yang digunakan untuk perhitungan alokasi final pada triwulan I, triwulan II, dan triwulan III, atau semester I, maka sekolah harus melakukan revisi/update data pada Dapodik agar sesuai dengan jumlah peserta didik riil di sekolah sebelum batas waktu cut off data perhitungan lebih kurang salur. Terhadap kelebihan yang tercatat dalam Dapodik, Tim BOS Provinsi melakukan pengurangan BOS di sekolah tersebut pada periode penyaluran berikutnya.
3. Jika terjadi kelebihan dana yang tidak tercatat dalam Dapodik, yaitu ketika hasil kedua cut off Dapodik pada periode penyaluran lebih besar dari jumlah peserta didik riil di sekolah sehingga tidak terkonversi dalam penyaluran periode berikutnya oleh provinsi, harus dikembalikan oleh sekolah ke rekening KUD Provinsi.
4. Jika terjadi kelebihan penyaluran BOS pada triwulan IV atau semester II maka sekolah harus mengembalikan kelebihan BOS tersebut ke rekening KUD Provinsi.
5. Jika terjadi kekurangan salur yang dilakukan oleh BUD ke sekolah, maka sekolah harus melakukan revisi/update data pada Dapodik agar sesuai dengan jumlah peserta didik riil di sekolah sebelum batas waktu cut off data perhitungan lebih kurang salur. Apabila BOS di KUD masih

mencukupi, kekurangan salur di sekolah dapat langsung diselesaikan. Tapi bila dana di KUD tidak mencukupi, Tim BOS Provinsi mengajukan laporan kekurangan kepada Tim BOS Pusat melalui laporan penyaluran untuk disampaikan ke Kementerian Keuangan sebagai dasar pencairan dana cadangan.

6. Jika terdapat sisa BOS yang belum habis digunakan di sekolah pada setiap periode diatur melalui ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

B. KETENTUAN PEMBERIAN DANA

1. BOS harus diterima secara utuh oleh sekolah melalui rekening atas nama sekolah dan tidak diperkenankan adanya pemotongan biaya apapun dengan alasan apapun dan oleh pihak manapun.
2. Pengambilan BOS dilakukan oleh Bendahara sekolah atas persetujuan Kepala Sekolah dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

PENINGKATAN AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA BIAYA OPERASIONAL SEKOLAH (BOS)

(Studi pada SMAN 2 Sumenep, SMAN 1 Bluto dan SMKN 1 Sumenep)

Sugiono Eksantoso

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

ABSTRAK

Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) adalah kebijakan pemerintah yang diperuntukkan dengan tujuan agar membebaskan biaya pendidikan bagi murid kurang mampu dan meringankan beban siswa di masa depan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis perencanaan, penggunaan dan pengawasan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMAN 2 Sumenep, SMAN 1 Bluto dan SMKN 1 Sumenep. Dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif. Objek penelitian ini dilakukan di tiga objek yang memiliki perbedaan karakteristik, yaitu SMAN 2 Sumenep, SMAN 1 Bluto dan SMKN 1 Sumenep. Metode teknik pengumpulan data menggunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu : (1) wawancara mendalam (*indepth interview*), (2) observasi, dan (3) studi dokumentasi. Dalam penelitian ini analisis data dilakukan sebagaimana yang dianjurkan oleh Miles dan Huberman (1992), dan Mantja (1997) yaitu: (1) reduksi data, (2) penyajian data, dan (3) kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan (1) Dalam penatausahaan komponen keuangan dan pembiayaan operasional di sekolah, SMAN 2 Sumenep, SMAN 1 Bluto dan SMKN 1 Sumenep telah dilaksanakan dengan baik mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. (2) Akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana BOS juga sudah berjalan dengan baik (3) Ada saling keterkaitan antara transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan dana BOS. Transparansi dapat mendorong peningkatan akuntabilitas Pengelolaan dana BOS. Sedangkan akuntabilitas akan sulit terlaksana tanpa adanya transparansi dalam proses pengelolaan dana BOS.

Kata Kunci: *BOS, Manajemen BOS, Akuntabilitas*

PENDAHULUAN

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pasal 31 ayat (1) : Tiap-tiap warga negara berhak mendapat

pengajaran dan ayat (2) : Pemerintah berkewajiban untuk menjamin hak-hak warga negara dalam mendapat layanan pendidikan dengan penyelenggaraan satu sistem pengajaran nasional.

Sehubungan dengan itu, maka pemerintah mengambil beberapa kebijakan meliputi (1) akan mempertajam penggunaan anggaran fungsi pendidikan untuk lebih optimal, (2) Optimalisasi penggunaan anggaran sebesar 7,3 persen dari total 20 persen anggaran fungsi pendidikan. Wujud dalam kebijakan pemerintah tersebut yaitu dengan dibuatnya program bantuan Dana Operasional Sekolah (BOS). Program BOS dimaksudkan untuk mencegah anak putus sekolah karena keterbatasan dana. Program BOS ini direncanakan secara berkesinambungan sesuai dengan analisa kebutuhan di sekolah. Guna mencapai penyaluran dana BOS tepat sasaran maka sekolah wajib menyusun rencana kerja jangka panjang, rencana kerja tahunan berdasarkan evaluasi diri sekolah serta rencana kegiatan anggaran sekolah (RKAS) yang disusun bersama warga sekolah dengan mengakomodir kebutuhan sarana prasarana dan kebutuhan non fisik yang menunjang operasional sekolah secara keseluruhan (Duta dan Riharjo, 2013).

Problematika yang terjadi saat ini yaitu terkait dengan penyelewengan dana BOS dan ketidakefektifan pengelolaan dana BOS mulai dari pengalokasian dana yang tidak didasarkan pada kebutuhan sekolah tetapi pada ketersediaan anggaran, penyalahgunaan keuangan untuk memperkaya diri, pelaporan keuangan yang penuh manipulasi, pembelanjaan keuangan yang tidak tepat guna. Hal tersebut akibat

kurangnya perhatian dan keterlibatan seluruh pemangku kepentingan pendidikan.

Tujuan penelitian ini yaitu untuk menganalisis perencanaan, penggunaan dan pengawasan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di SMAN 2 Sumenep, SMAN 1 Bluto dan SMKN 1 Sumenep.

PROSEDUR PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian ini tidak untuk menguji hipotesis, melainkan untuk memaparkan data dan mengolahnya secara deskriptif tentang fokus penelitian atau untuk menemukan pola-pola yang mungkin dapat dikembangkan menjadi teori (Nasution, 1996).

Objek penelitian ini dilakukan di tiga objek yang memiliki perbedaan karakteristik, yaitu SMAN 2 Sumenep, SMAN 1 Bluto dan SMKN 1 Sumenep. Peneliti sebagai instrumen kunci, Informan dalam penelitian ini meliputi Kepala Sekolah, Bendahara dan Komite SMA Negeri 2 Sumenep, SMA Negeri 1 Bluto dan SMK Negeri 1 Sumenep.

Metode teknik pengumpulan data menggunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu : (1) wawancara mendalam (*indepth interview*), (2) observasi, dan (3) studi dokumentasi. Dalam penelitian ini analisis data dilakukan sebagaimana yang dianjurkan oleh Miles dan Huberman (1992), dan Mantja (1997) yaitu: (1) reduksi data, (2) penyajian data, dan (3) kesimpulan. Penelitian ini juga